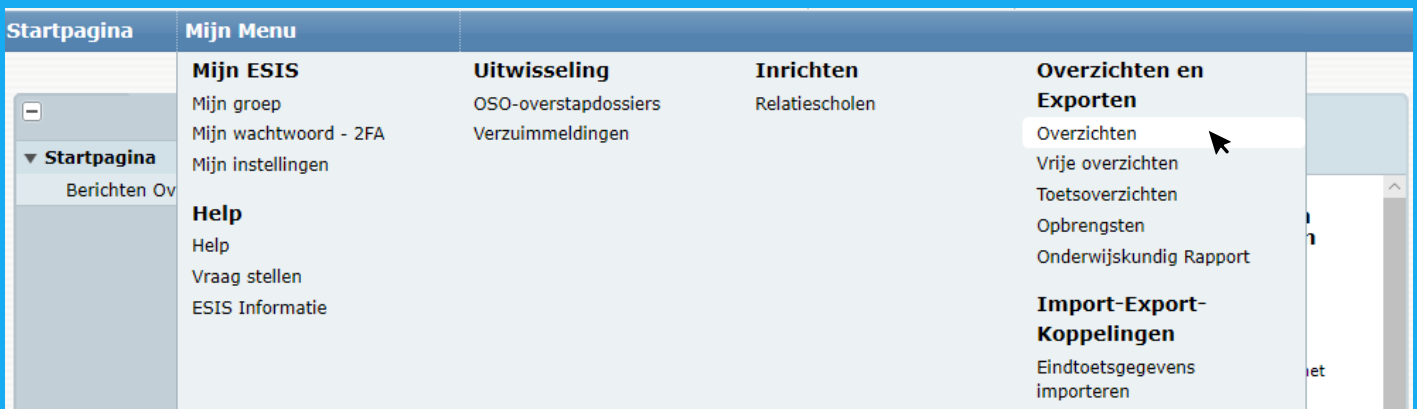


LEERLINGLIJST EXPORTEREN UIT ESIS EN IN HET EXCELDOCUMENT VAN MQ SCAN ZETTEN



1 Log in bij ESIS

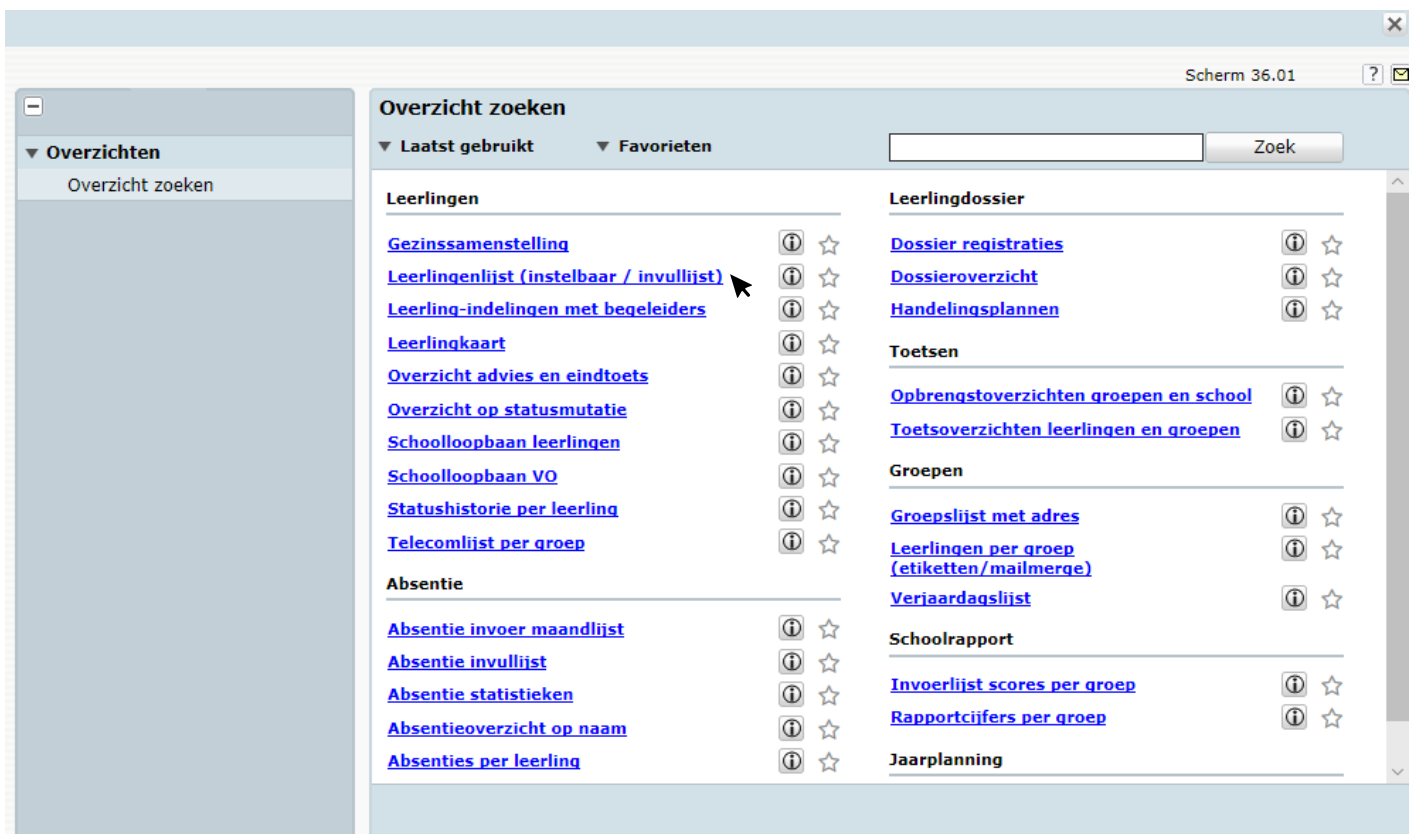
- ➔ Klik bovenaan de pagina op [mijn menu]
- ➔ Klik hier bij 'overzichten en exporteren' op [overzichten]



The screenshot shows the 'Mijn Menu' navigation bar with the following sections:

- Mijn ESIS**
 - Mijn groep
 - Mijn wachtwoord - 2FA
 - Mijn instellingen
- Help**
 - Help
 - Vraag stellen
 - ESIS Informatie
- Uitwisseling**
 - OSO-overstapdossiers
 - Verzuimmeldingen
- Inrichten**
 - Relatiescholen
- Overzichten en Exporten**
 - Overzichten (highlighted by a mouse cursor)
 - Vrije overzichten
 - Toetsoverzichten
 - Opbrengsten
 - Onderwijskundig Rapport
- Import-Export-Koppelingen**
 - Eindtoetsgegevens importeren

2 Klik onder 'leerlingen' op [leerlingenlijst (instelbaar/invullijst)]



The screenshot shows the 'Overzicht zoeken' page with the following structure:

- Overzichten**
 - Overzicht zoeken
- Overzicht zoeken**
 - Laatst gebruikt
 - Favorieten
 - Search bar and 'Zoek' button
- Leerlingen**
 - [Gezinsamenstelling](#) ⓘ ☆
 - [Leerlingenlijst \(instelbaar / invullijst\)](#) ⓘ ☆ (highlighted by a mouse cursor)
 - [Leerling-indelingen met begeleiders](#) ⓘ ☆
 - [Leerlingkaart](#) ⓘ ☆
 - [Overzicht advies en eindtoets](#) ⓘ ☆
 - [Overzicht op statusmutatie](#) ⓘ ☆
 - [Schoolloopbaan leerlingen](#) ⓘ ☆
 - [Schoolloopbaan VO](#) ⓘ ☆
 - [Statushistorie per leerling](#) ⓘ ☆
 - [Telecomlijst per groep](#) ⓘ ☆
- Absentie**
 - [Absentie invoer maandlijst](#) ⓘ ☆
 - [Absentie invullijst](#) ⓘ ☆
 - [Absentie statistieken](#) ⓘ ☆
 - [Absentieoverzicht op naam](#) ⓘ ☆
 - [Absenties per leerling](#) ⓘ ☆
- Leerlingdossier**
 - [Dossier registraties](#) ⓘ ☆
 - [Dossieroverzicht](#) ⓘ ☆
 - [Handelingsplannen](#) ⓘ ☆
- Toetsen**
 - [Opbrengstoverzichten groepen en school](#) ⓘ ☆
 - [Toetsoverzichten leerlingen en groepen](#) ⓘ ☆
- Groepen**
 - [Groepslijst met adres](#) ⓘ ☆
 - [Leerlingen per groep \(etiketten/mailmerge\)](#) ⓘ ☆
 - [Verjaardagslijst](#) ⓘ ☆
- Schoolrapport**
 - [Invoerlijst scores per groep](#) ⓘ ☆
 - [Rapportcijfers per groep](#) ⓘ ☆
- Jaarplanning**

- 3** Selecteer alle leerlingen door het hokje links van [naam ▼] aan te vinken of selecteer de gewenste klassen door deze rechtsboven bij [groep] te selecteren.

The screenshot shows the 'Overzicht Leerlingenlijst (instelbaar / invullijst)' window. The 'Selectiecriteria' tab is active. On the left, a sidebar lists 'Overzichten' and 'Overzicht' with sub-items: 'Omschrijving', 'Selectiecriteria', 'Uitvoeropties', 'Resultaat', and 'Verzenden'. The main area contains search filters for 'Achternaam', 'PGN nummer', 'Roepnaam', 'Status' (set to 'Ingeschreven'), and 'Groep'. Below the filters are buttons for 'Zoek', 'Uitgebreid zoeken', and 'Herstel'. The status shows 'Aantal geselecteerde leerlingen: 0' and 'Aantal gevonden leerlingen: 292'. At the bottom, a table header is visible with columns: 'Naam', 'Op peildatum', 'Basisgroep', 'Onderwijssoort', and 'Geboortedatum'.

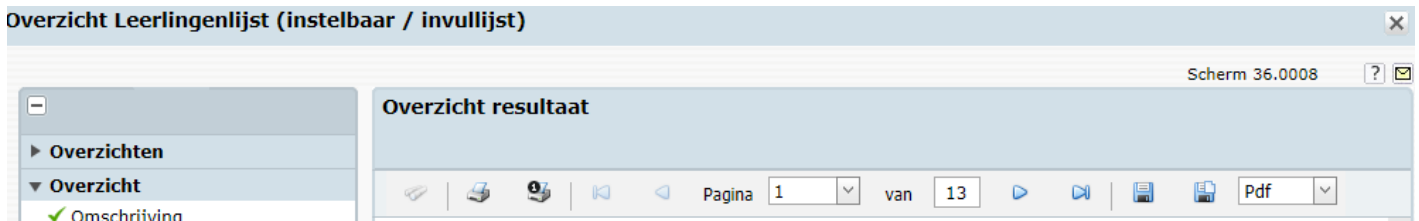
- 4** Klik op [volgende] rechtsonder zodat je naar 'uitvoeropties' gaat.

- ➔ Selecteer alleen [geslacht], [geboortedatum], [huidige groep] en [huidige onderwijssoort].
- ➔ Selecteer in het dropdown menu 'paginascheiding' [geen].
- ➔ Klik op [volgende] om naar 'resultaat' te gaan.

The screenshot shows the 'Overzicht Leerlingenlijst (instelbaar / invullijst)' window with the 'Uitvoeropties' tab selected. The sidebar on the left is the same as in the previous screenshot, but 'Uitvoeropties' is now highlighted. The main area contains various options for data display: 'Cijferlijst', 'Opmerkingenlijst', and 'Selectie van gegevens' (selected). There are checkboxes for 'Geslacht', 'Straat, huisnummer', 'Postcode', 'Plaats', 'Geboortedatum', 'Telefoon', 'Gezinsoudste', 'Inschrijfdatum', 'Gewicht', 'Huidige groep', 'Huidige onderwijssoort', 'Naam gezinsvertegenwoordiger', and 'Telefoon gezinsvertegenwoordiger'. There is also a section for 'Adres van' with radio buttons for 'leerling' (selected) and 'verzorger'. On the right, there are settings for 'Sortering' (set to 'Per groep op alfabet'), 'Paginascheiding' (set to 'Per groep een nieuwe pagina'), 'Afdrukorientatie' (radio buttons for 'Staand' and 'Liggend', with 'Liggend' selected), 'Regelafstand' (set to 'Groot'), and 'Aantal hokjes' (set to '10'). At the bottom, there are 'Vorige' and 'Volgende' buttons.

5**Selecteer aan de rechterkant in het dropdown menu [XLS] i.p.v. [PDF].**

➔ Klik op het symbool links van het dropdown menu om het bestand op te slaan ➔ 'exporteer en toon overzicht'.

**6****De onderstaande kolommen komen in het exceldocument uit ESIS te staan:**

[Naam] [groep] [geslacht] [geb. datum] [huidige groep] [huidige onderwijssoort]

Deze kunnen 1 op 1 worden gekopieerd en geplakt in de kolommen van het MQ excelbestand. Deze is bijgevoegd in de mail over het uploaden van de leerlinglijst of te downloaden als je bent ingelogd op **www.mqscan.nl**

➔ Klik bovenaan de pagina op 'toevoegen'

➔ Klik op [in dit bestand].

Alleen het BRIN nummer moet nu nog worden ingevuld. Vul het BRIN nummer 1x in, zet de muis op de rand van het vakje (zodat het kruisje zwart wordt) en sleep naar beneden tot aan de laatste leerling zodat overal een BRIN nummer staat.

BRIN: zelf invullen

Huidige groep = huidige groep

Huidige onderwijssoort = leerjaar

*naam = voornaam

*naam = tussenvoegsels

*naam = achternaam

Geb. datum = geboortedatum

Geslacht = geslacht

*Het kan zijn dat de kolom naam zowel voornaam, tussenvoegsels en achternaam bevat. Om dit om te zetten naar de 3 kolommen van het MQ systeem moet u de kolom splitsen. Kijk [hier](#) hoe dat werkt.