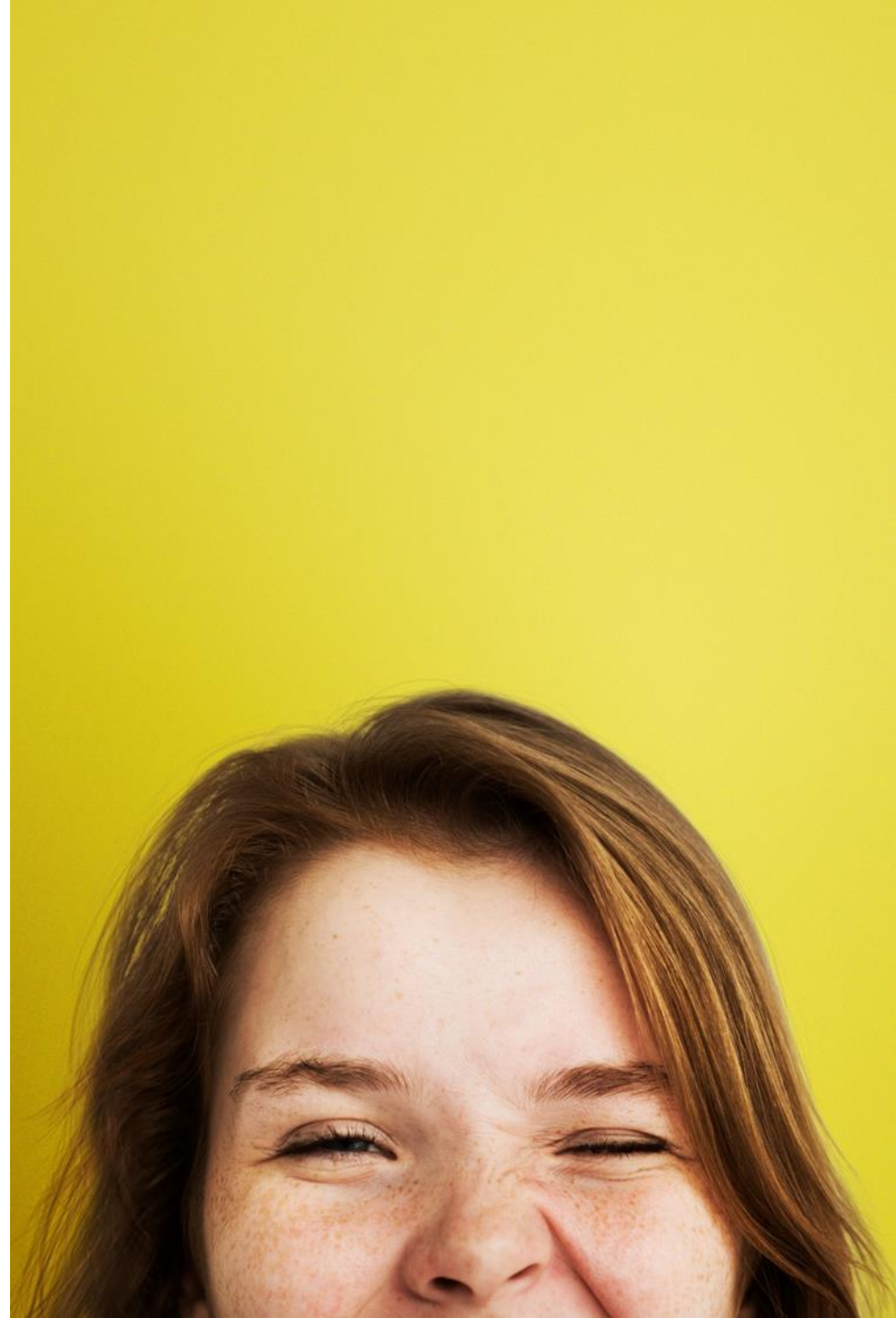




Gids voor de boekenverantwoordelijke

6 stappen voor een vlotte start
in uitzonderlijke tijden





Mijn school gaat samenwerken met Studieshop.be, en nu?

Welkom bij Studieshop.be,

Nu jullie school met ons gaat samen werken,
is het aan jou als boekenverantwoordelijke!

Met deze gids willen we jou een concreet handvat bieden
voor een vlotte, stress-vrije opstart.

Uiteraard is jouw relatiebeheerder bereikbaar om je vragen te
beantwoorden en je verder te helpen, mocht je toch ergens
op vastlopen.

Succes!

Het Studieshop.be Team





Informatie verzamelen

Wij zetten alles voor u klaar & daarvoor hebben we enkele basisgegevens nodig.

1. Schoolinformatie

Opdat jij boekenlijsten kan beheren en leerlingen online kunnen bestellen, is het noodzakelijk dat we informatie over de school verzamelen en vastleggen in onze systemen. Jouw schoolinformatie doorgeven doe je via deze link:

www.studieshop.be/start

☐ ☒

2. Boekenlijsten

Moet je alle boekenlijsten opnieuw inbrengen in ons systeem?

Neen, deze taak nemen wij voor onze rekening. Uiteraard hebben we daarvoor jullie boekenlijsten nodig. Jouw relatiebeheerder zal je vragen om de bestaande boekenlijsten van dit schooljaar te bezorgen.

☐ ☒

Dankjewel om **de schoolinfo** door te geven.

Zodra ik je **boekenlijsten** ontvang heb, zet ik deze volledig klaar in LML, ons **boekenlijstprogramma**.

KIM





Boekenlijsten actualiseren en aanpassen

3. Jouw toegang tot LML

Zodra wij de huidige boekenlijsten in het programma hebben ingebracht en de adviezen met betrekking tot aflopende, vervangende of nieuwe edities hebben toegevoegd, ontvang je een uitnodiging om je account te activeren. Je logt in met je e-mail, het paswoord kies je zelf.



Via <http://scholen.studieshop.be/> ga je naar de startpagina voor boekenverantwoordelijken.

TIP: Voeg deze link alvast toe aan de favorieten of bladwijzers van je browser!

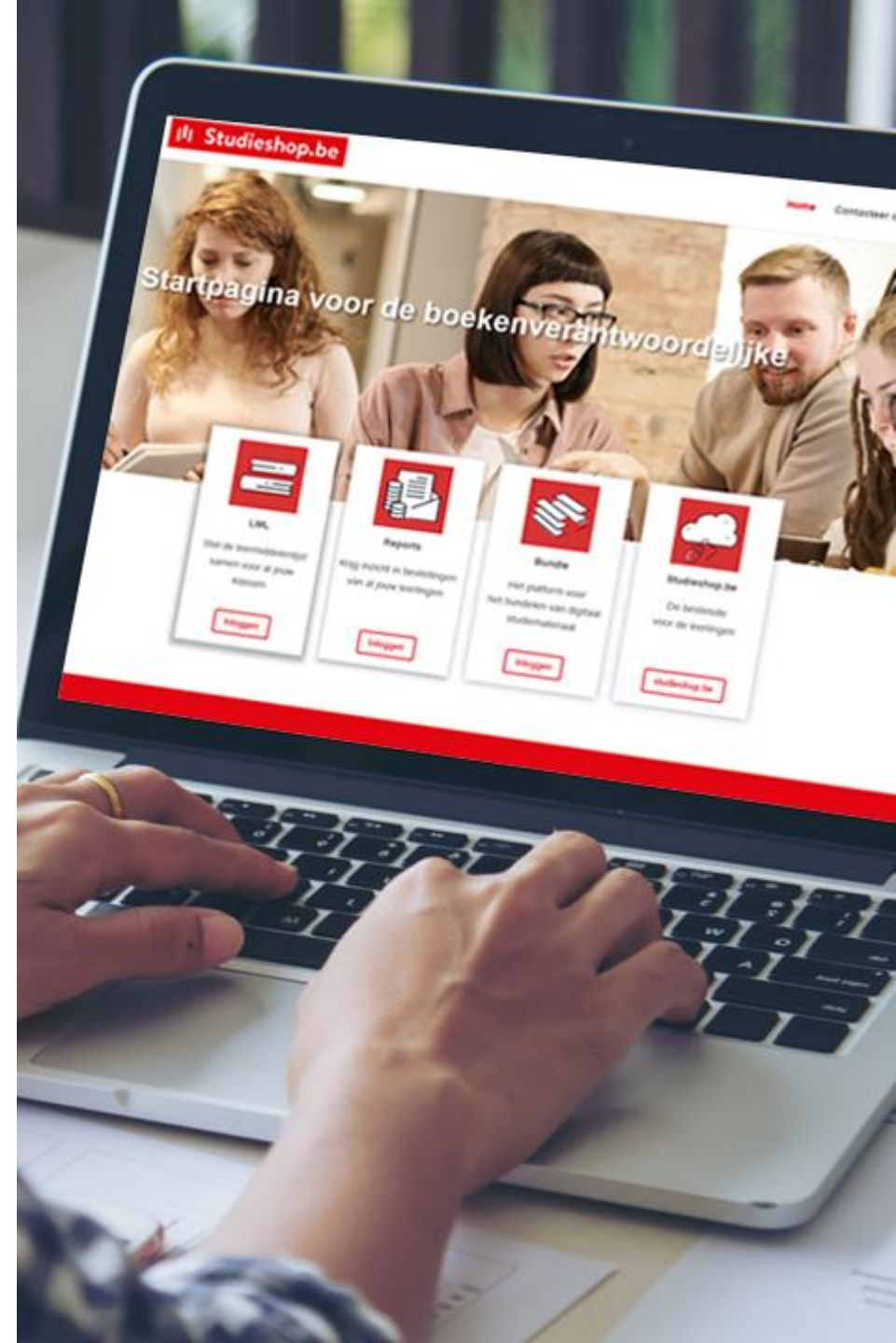
4. Opleiding LML

Ons programma waarmee je de leermiddelenlijst kan aanpassen vraagt een korte opleiding. Hoewel alles overzichtelijk en logisch opgebouwd werd, lijkt het ons zeer nuttig om de handleiding door te nemen en de info-filmpjes te bekijken. Jouw handleiding kan je terugvinden in het LML programma, linkse balk.



Normaal kom ik langs om jou een persoonlijke opleiding te geven. Dat kan nu helaas niet doorgaan. Geen nood! Intussen hebben wij een uitgeschreven handleiding met demofilmpjes gemaakt. En ik kan je telefonisch helpen of via een online communicatieplatform.”

PETRA





Boekenlijsten actualiseren en aanpassen

5. Boekenlijsten actualiseren

Het is noodzakelijk om prognoses per klas in te voeren. Accurate inschattingen maken is niet altijd gemakkelijk, maar een logische inschatting is prima.



Zodra je van de leerkrachten of vakgroepen de lijsten van studieboeken voor het volgend schooljaar ontvangen hebt, kan je per klas (leermiddelenlijst) of per vak de aanpassingen invoeren.



Je ziet ook adviezen staan die jouw relatiebeheerder heeft toegevoegd. Adviezen gaan rond leverbaarheid, logische doorvoer, extra materialen, ... Ze zijn nooit verplicht, altijd informatief.



TIP: Je kan in LML de leermiddelenlijsten per klas of per vak exporteren in PDF of Excel. Dat is, zeker nu, handig om via mail informatie uit te wisselen met jouw leerkrachten!





Boekenlijsten actualiseren en aanpassen

6. Denk aan bijkomende materialen

Een studiepakket voor de leerling bevat meer dan enkel de boeken.

Vraag na bij de leerkrachten of ze een eigen cursus gebruiken, bespreek de turnkledij van de school, importeer de schoolbenodigdheden en voeg –indien van toepassing- ook de praktijkmaterialen toe & de laptop die de leerlingen nodig hebben.

Op de volgende slide staat de werkwijze voor de bijkomende materialen toegelicht.

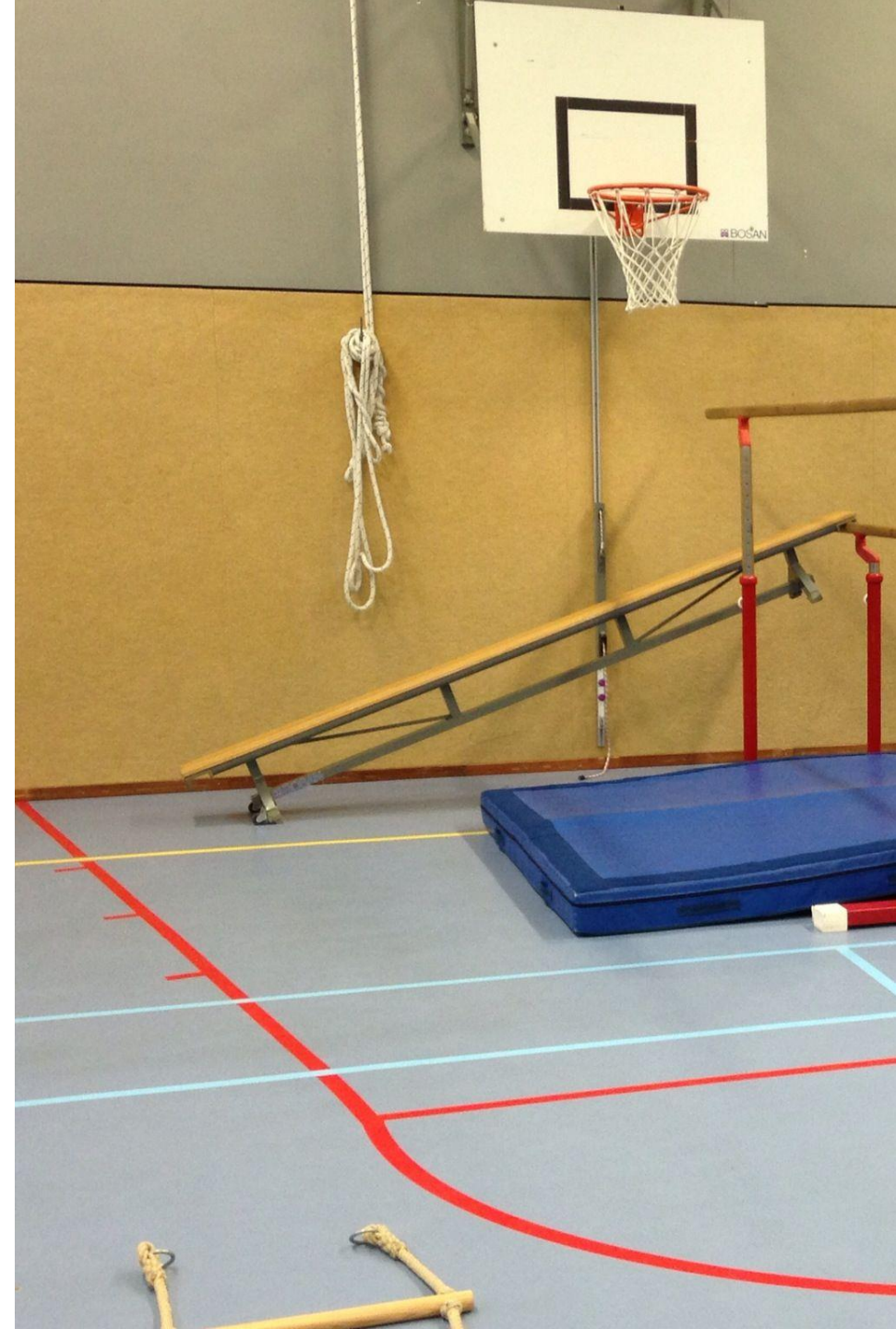


Extra

Wij bezorgen jullie tijdig **bestelflyers** voor alle leerlingen. Dit is een folder waarin staat uitgelegd hoe je bij Studieshop.be je schoolmateriaal kan bestellen. Je kan deze ook digitaal van ons ontvangen. De bestelflyer geeft men meestal mee met het eindrapport.

Daarnaast hebben we nog uitgebreide bestelinfo online beschikbaar via deze link:

<https://www.studieshop.be/bestel>





Toevoegen van bijkomende materialen

Eigen cursussen toevoegen aan de boekenlijsten

Zijn er leerkrachten die eigen cursussen als lesmateriaal gebruiken op jouw school?

Alle cursussen kunnen volledig afgewerkt geleverd worden in het individueel pakket van de leerling.

Hoe ga je tewerk?

1. Doe een rondvraag bij de leerkrachten welke cursussen ze mee op de boekenlijsten willen.
 2. Vraag om volgende informatie op te geven:
 - De Titel
 - Voor welk vak en welke klas
 - Eenzijdig of dubbelzijdige afdruk
 - Welke afwerking:
 - Losbladig, geseald met 4 boorgaten
 - Garenloos gebonden
 - Wire-O met transparant vel voor en achter
- ➡ **TIP: Cursus klaar?** Stuur deze door naar jouw boekenverantwoordelijke. Dat maakt het proces vlotter en gemakkelijker.
3. Bezorg de lijst met gewenste cursussen en alle informatie aan jouw relatiebeheerder.
 - Je ontvangt een prijsopgave per cursus.
 - Elke cursus wordt opgenomen in het assortiment en krijgt een unieke EAN-code.
 - Met deze EAN-code kunnen de cursussen toegevoegd worden aan de boekenlijsten

Uiterlijk begin juli verwachten we de definitieve PDF van de cursussen voor druk.





Toevoegen van bijkomende materialen

Schoolbenodigdheden toevoegen aan de boekenlijsten

Jaarlijks geven leerkrachten een lijst van aan te kopen schoolbenodigdheden mee aan de leerlingen. Voeg deze lijst -bestaande uit ringmappen, pennen, passers, tekenset, ...- toe aan de boekenlijst.

Hoe ga je tewerk?

1. Vraag de schoolbenodigdheden lijst op.
2. Bezorg deze lijst aan jouw relatiebeheerder
3. Wij plaatsen deze lijst mee op de boekenlijst, per vak toegevoegd of als afzonderlijk artikel.

Schoolbenodigdheden worden nooit als verplicht aangegeven.
Daardoor geven we ouders de kans om deze elders aan te kopen.



78,6 procent van de ouders vraagt om de lijst van schoolbenodigdheden aan te bieden via de bestellijst.





Toevoegen van bijkomende materialen

Kledij en/of praktijkmaterialen toevoegen aan de boekenlijsten

Turn t-shirts, werkkledij, praktijkmaterialen, ... zelfs gepersonaliseerd met het logo van de school. Alles is mogelijk om mee op de bestellijst van de leerlingen te plaatsen.

Het voordeel voor de school is dat het geheel ontzorgd wordt van pasmomenten, bestellingen, facturatie en opvolgwerk. En op 1 september... heeft elke student zijn materiaal! Handig, toch.

Hoe ga je tewerk?

1. Vraag de materialenlijst op bij de praktijkleerkrachten.
2. Bezorg deze lijst aan jouw relatiebeheerder.
3. Je krijgt een prijsofferte op maat.
4. Werk je met logo's, dan geeft jouw relatiebeheerder de nodige specificaties voor deze afbeelding.
5. Wij plaatsen de materialen mee op de bestellijst van de leerling.





Tot slot...

Steun mee

Jaarlijks steunen wij - namens Studieshop.be en al onze scholen – een goed doel. Dit jaar willen we vzw School zonder racisme steunen.

Om dit aan te moedigen verkopen wij een set potloden aan 4,99 euro per leerling.

= Plaats deze set mee op jullie boekenlijst en steun mee.

Ditigaal onderwijs: Bring Your Own Device

Meer en meer scholen integreren digitaal onderwijs.

Men start projecten op en vraagt aan de leerlingen om een toestel mee te brengen: **BYOD**.

Studieshop.be lanceert een BYOD concept met REFURBISHED LAPTOPS.

Leerlingen kunnen uiterst interessante toestellen aankopen aan een interessante prijs.

= Vraag meer info na bij uw relatiebeheerder indien jullie ook een BYOD project opzetten.



STEUN



BYOD



RELAX
WE DOEN DIT SAMEN
PETRA
PATRICIA



STUDIESHOP. BE

