

Stappenplan: Het doen van meldingen van lange overnames bij Stichting UvO

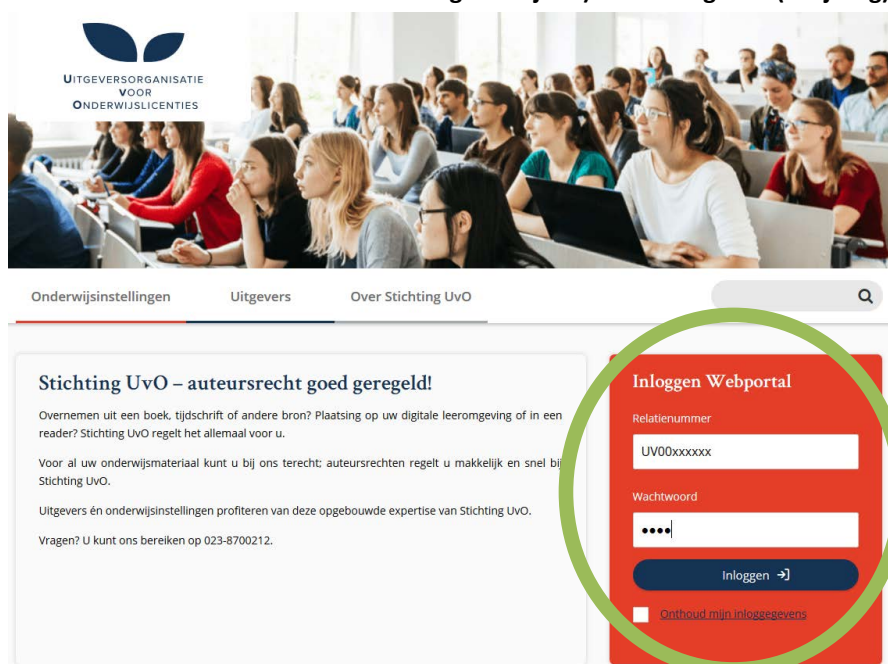
Hogeschoolbibliotheek versie 3.0 Januari 2021

0. Zorg dat je de beschikking hebt over de volgende gegevens:

- Het relatienummer en de inlogcode (stap 2)
- Informatie over de overname (stap 5)
 - ISBN/ISSN nummer
 - Titel van de publicatie waaruit wordt overgenomen
 - Naam van uitgever
 - Soort publicatie: Boek, Tijdschrift, Overig
 - Jaar van uitgave
 - Het werk is uit de handel: Ja of Nee
 - Totaal aantal pagina's van de publicatie waaruit overgenomen worden
 - Aantal woorden
 - Aantal foto's/illustraties
 - Aantal grafieken/tabellen
 - Paginanummers overname
- Algemene gegevens (stap 6)
 - Oplage (aantal personen dat toegang krijgt tot de overname)
 - Kostenplaats (facturatie op opleidingsniveau)
 - Publicatiedatum (datum waarop de overname toegankelijk wordt gemaakt)
 - E-mailadres(sen) aanvrager(s) (aanvrager = docent)

1. Ga naar de website: <https://www.stichting-uvo.nl/>

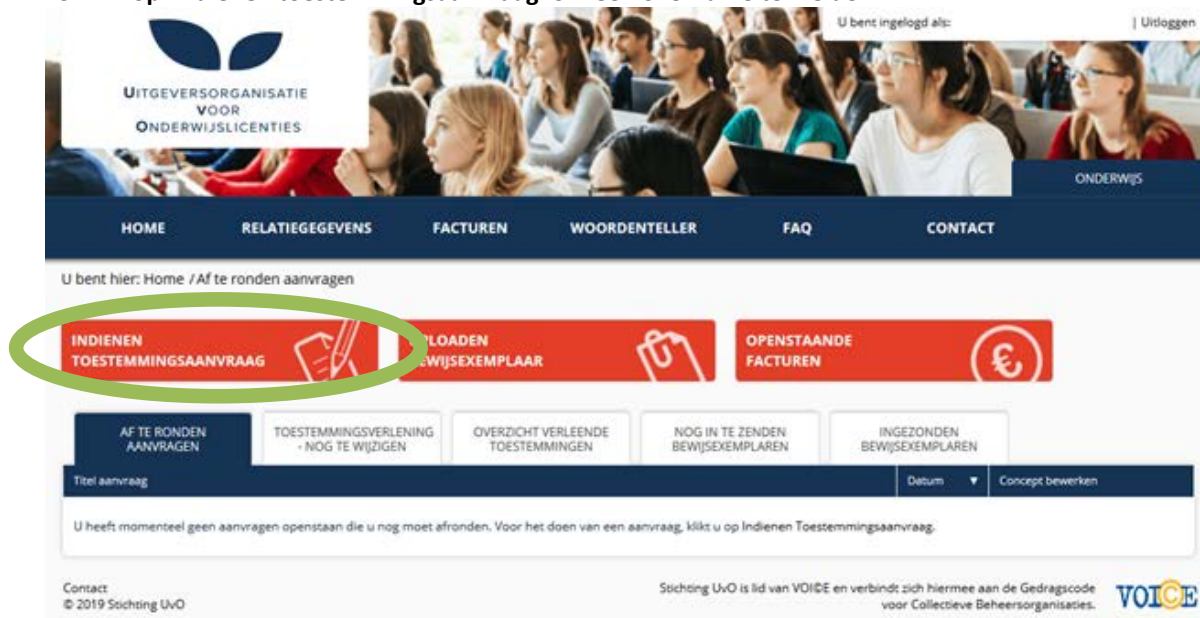
2. Log in op de Web portal van Stichting UvO met het verkregen relatienummer (Begint altijd met de letters UV en twee nullen en daarna volgen 6 cijfers) en de inlogcode (4-cijferig).



The screenshot shows the homepage of Stichting UvO. At the top, there is a logo and a navigation bar with links: 'Onderwijsinstellingen', 'Uitgevers', and 'Over Stichting UvO'. Below the navigation bar, there is a large banner image of a classroom. On the left side of the page, there is a section titled 'Stichting UvO – auteursrecht goed geregeld!' with text explaining the organization's role in managing copyright for educational materials. On the right side, there is a red box titled 'Inloggen Webportal' which contains the login form. The login form has two input fields: 'Relatienummer' (with the placeholder 'UV00xxxxxx') and 'Wachtwoord' (with a masked password '....'). Below the input fields is a blue button labeled 'Inloggen →'. At the bottom of the login box, there is a checkbox labeled 'Onthoud mijn inloggegevens'.

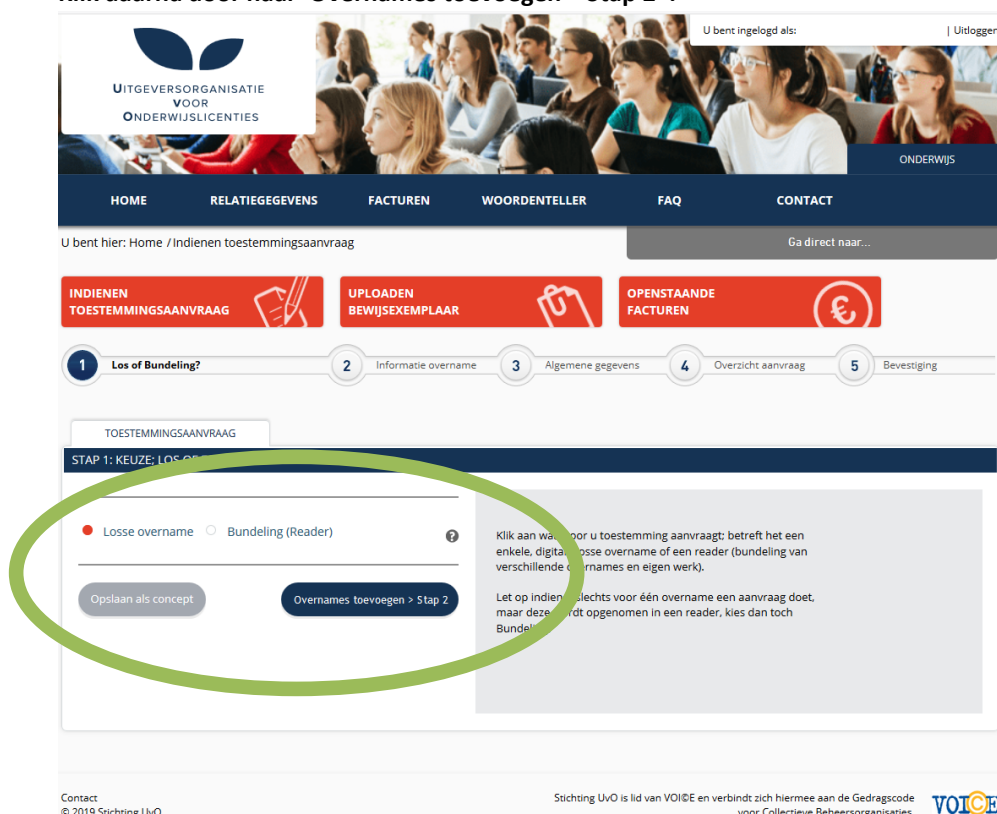
Stappenplan: Het doen van meldingen van lange overnames bij Stichting UvO Hogeschoolbibliotheek versie 3.0 Januari 2021

3. Klik op 'Indienen toestemmingsaanvraag' om een overname te melden.



4. Kies nu uit de opties 'losse overname' of 'bundeling' (wanneer er op het vraagteken wordt geklikt, verschijnt er een heldere uitleg bij de betreffende optie).

Klik daarna door naar 'Overnames toevoegen > Stap 2'.



Stappenplan: Het doen van meldingen van lange overnames bij Stichting UvO

Hogeschoolbibliotheek versie 3.0 Januari 2021

5. Vul 'informatie overname' volledig in en klik onderaan om door te gaan naar 'Algemene gegevens > Stap 3'. Hier geldt weer: door op het vraagteken te klikken, verschijnt er een heldere uitleg over wat dient te worden ingevuld.

The screenshot shows the website of the Uitgeversorganisatie voor Onderwijslicenties (UvO). The header includes the logo and navigation links: HOME, RELATIEGEGEVENS, FACTUREN, WOORDENTELLER, FAQ, CONTACT. A user is logged in as 'U bent ingelogd als: | Uitloggen'. Below the header, there are three red buttons: 'INDIENEN TOESTEMMINGSAAVRAAG', 'UPLOADEN BEWIJSEXEMPLAAR', and 'OPENSTAANDE FACTUREN'. A progress bar shows five steps: 1. Los of Bundeling?, 2. Informatie overname (current step), 3. Algemene gegevens, 4. Overzicht aanvraag, 5. Bevestiging. The main content area is titled 'STAP 2: INFORMATIE OVERNAME' and contains the following form fields:

- ISBN/ISSN nummer
- Titel van de publicatie waaruit wordt overgenomen
- Naam van de uitgever
- Soort publicatie: ☒ Boek ☐ Tijdschrift ☐ Overig
- Jaar uitgave
- Het werk is uit de handel: ☐ Ja ☒ Nee
- Totaal aantal pagina's van de publicatie waaruit wordt overgenomen
- Aantal woorden: 0
- Aantal foto's/illustraties: 0
- Aantal grafieken/tabellen: 0
- Totaal aantal woorden: 0
- Paginummer overname van: tot/met
- Totaal aantal pagina's: 0
- Aantal pagina's notenschrift, songteksten, poëzie/proza

At the bottom of the form, there are three buttons: '< Keuze: los of bundeling', 'Algemene gegevens > Stap 3', and 'Opslaan als concept'.

Contact
© 2019 Stichting UvO

Stichting UvO is lid van VOIDE en verbindt zich hiermee aan de Gedragscode voor Collectieve Beheersorganisaties.

VOICE

Stappenplan: Het doen van meldingen van lange overnames bij Stichting UvO Hogeschoolbibliotheek versie 3.0 Januari 2021

6. Wanneer 'informatie overname' is afgerond, kunt u door naar 'algemene gegevens'. Hier dient u de overige informatie in te vullen om door te kunnen gaan naar 'Overzicht > Stap 4'.

Let op: vul het veld 'E-mailadres aanvrager' in (aanvrager = docent), i.v.m. registratie/facturatie van overnames op opleidingsniveau.

The screenshot shows the web portal of the Uitgeversorganisatie voor Onderwijslicenties (UvO). The header includes the UvO logo and a navigation bar with links: HOME, RELATIEGEGEVENS, FACTUREN, WOORDENTELLER, FAQ, and CONTACT. A user is logged in, as indicated by 'U bent ingelogd als:' and a 'Uitloggen' link. Below the navigation bar, a progress bar shows five steps: 1. Los of Bundeling?, 2. Informatie overname, 3. Algemene gegevens (current step), 4. Overzicht aanvraag, and 5. Bevestiging. The main content area is titled 'STAP 3: ALGEMENE GEGEVENS' and contains a form with the following fields: 'Digitaal' (radio buttons for 'Ja' and 'Nee'), 'Oplage' (text input with '0'), 'Uw referentienummer/kostenplaats' (text input), 'Publicatiedatum' (date picker), and 'E-mailadres aanvrager' (text input). There is also a button 'Nog een emailadres toevoegen'. At the bottom of the form, there are buttons: '< Stap 2: Informatie losse', 'Overzicht > Stap 4', and 'Opslaan als concept'. The footer contains contact information and a statement that Stichting UvO is a member of VOI and follows the Code of Conduct for Collective Management Organizations (VOICE).

Stappenplan: Het doen van meldingen van lange overnames bij Stichting UvO Hogeschoolbibliotheek versie 3.0 Januari 2021

7. Wanneer het voorgaande volledig is ingevuld, wordt er een overzicht van de aanvraag gegeven.

In dit overzicht vind je bij Berekening aanvraag de kosten.

Controleer dit overzicht goed voordat u onderaan de pagina doorklikt op 'Aanvraag verzenden'.

The screenshot shows the 'TOESTEMMINGSAAVRAAG OVERZICHT' page. A green circle highlights the 'Algemene gegevens' and 'Berekening aanvraag' sections. The page includes a header with the UvO logo, navigation links, and a progress bar with five steps. The 'Algemene gegevens' section contains fields for UvO Relatienummer, Naam, E-mailadres, and CC e-mailadres. The 'Berekening aanvraag' section shows the total price of € 23,28. The 'Overname' section lists details about the publication being requested, including title, publisher, and word count.

Algemene gegevens

UvO Relatienummer: UV00

Naam: [empty]

E-mailadres: [empty]

CC e-mailadres (aanvrager): test@hhs.nl

Gegevens gebruik

Wijze gebruik: Losse overname

Titel overname: TEST

Digitaal: ja

Uw referentienummer/kostenplaats: xxxxxxxx

Publicatiedatum: 01-06-2019

Oplage: 12

[wijzigen >](#)

Berekening aanvraag:

Totaalprijs (totale oplage) € 23,28

Overname

Titel publicatie waaruit wordt overgenomen: TEST

Uitgever: AM. SOC. FOR TESTING & MATERIALS

Soort publicatie: N-kort Boek

ISBN/ISSN nummer: -

Jaar uitgave: 2015

Uit de handel: Nee

Vrijwaringsfonds: Nee

Aantal pagina's van de gebruikte publicatie: 47

Aantal illustraties: 0

Aantal grafieken / tabellen: 0

Totaal aantal woorden: 12000

Paginnummers overname: 15 tot/met 21

Aantal pagina's overname: 7

[wijzigen >](#)

[Stap 3 < Algemene gegevens](#) [Aanvraag verzenden](#) [Opslaan als concept](#)

Stappenplan: Het doen van meldingen van lange overnames bij Stichting UvO

Hogeschoolbibliotheek versie 3.0 Januari 2021

8. Je kunt de aanvraag ook Opslaan als concept. De aanvraag komt dan te staan onder Af te ronden aanvragen. Daar kun je hem opnieuw Openen om hem alsnog te verzenden. Of je kunt hem Annuleren.

U bent ingelogd als: Haagse Hogeschool/Algemeen | Uitloggen

UITGEVERSORGANISATIE VOOR ONDERWIJSLICENTIES

ONDERWIJS UITGEVER

HOME RELATIEGEGEVENS FACTUREN WOORDENTELLER FAQ CONTACT

U bent hier: Home / Indienen toestemmingsaanvraag

INDIENEN TOESTEMMINGSAAVRAAG UPLOADEN BEWIJSEXEMPLAAR OPENSTAANDE FACTUREN

AF TE RONDEN AANVRAGEN TOESTEMMINGSVERLENING - NOG TE WIJZIGEN OVERZICHT VERLENENDE TOESTEMMINGEN NOG IN TE ZENDEN BEWIJSEXEMPLAREN INGEZONDEN BEWIJSEXEMPLAREN

Titel aanvraag	Datum	Concept bewerken
Concept losse overname - DE WAKKERE PROFESSIONAL TRANSFORMEER JE GEDACHTEN, WOORDEN EN DADEN VOOR MEER ZAKELIJKE IM	25-01-2021	Openen Annuleren

9. Wanneer u de toestemmingsaanvraag heeft bevestigd, wordt dit verzonden naar Stichting UvO.

Via de knop 'uploaden bewijsexemplaar' kunt u nieuwe bewijzen voor de opname uploaden en al eerder geüploade bewijsexemplaren inzien.

U bent ingelogd als: | Uitloggen

ONDERWIJS

HOME RELATIEGEGEVENS FACTUREN WOORDENTELLER FAQ CONTACT

U bent hier: Home / Uploaden bewijsexemplaar

Ga direct naar...

INDIENEN TOESTEMMINGSAAVRAAG UPLOADEN BEWIJSEXEMPLAAR OPENSTAANDE FACTUREN

NOG IN TE ZENDEN BEWIJSEXEMPLAREN NIEUW BEWIJSEXEMPLAAR UPLOADEN

Toestemmingsnummer	Titel (digitale) reader	Publicatiedatum	Uploaden
Er zijn momenteel geen toestemmingsaanvragen waarvan het bewijsexemplaar ontbreekt. Voor het doen van een aanvraag, klikt u op Indienen Toestemmingsaanvraag.			

Contact © 2019 Stichting UvO

Stichting UvO is lid van VOI&E en verbindt zich hiermee aan de Gedragscode voor Collectieve Beheersorganisaties. VOICE

Stappenplan: Het doen van meldingen van lange overnames bij Stichting UvO

Hogeschoolbibliotheek versie 3.0 Januari 2021

Wanneer een nieuw bewijsexemplaar dient te worden geüpload, krijgt u onderstaand scherm te zien. Wanneer u alle stappen invult en op 'Verzenden' klikt, wordt dit bewijsexemplaar naar Stichting UvO verzonden.

The screenshot shows the Stichting UvO web portal. The header includes the logo and navigation links: HOME, RELATIEGEGEVENS, FACTUREN, WOORDENTELLER, FAQ, CONTACT. Below the header, there are three red buttons: 'INDIENEN TOESTEMMINGSAAVRAAG', 'UPLOADEN BEWIJSEXEMPLAAR', and 'OPENSTAANDE FACTUREN'. The 'Nieuw bewijsexemplaar uploaden' button is highlighted with a green circle. The form contains fields for 'Titel (digitale reader)', 'PoD' (radio buttons for 'ja' and 'nee'), 'Oplage', 'Publicatiedatum', 'Referentie / kostenplaats', and 'Bewijsstuk uploaden'. There are also buttons for 'Bladeren' and 'Verzenden'. A sidebar on the right contains instructions: 'Let op: - U kunt hier alleen PDF-bestanden uploaden ter grootte van max. 300 MB. - Een hoge resolutie van het bestand (min 300 dpi) is vereist voor een nauwkeurige verwerking.'

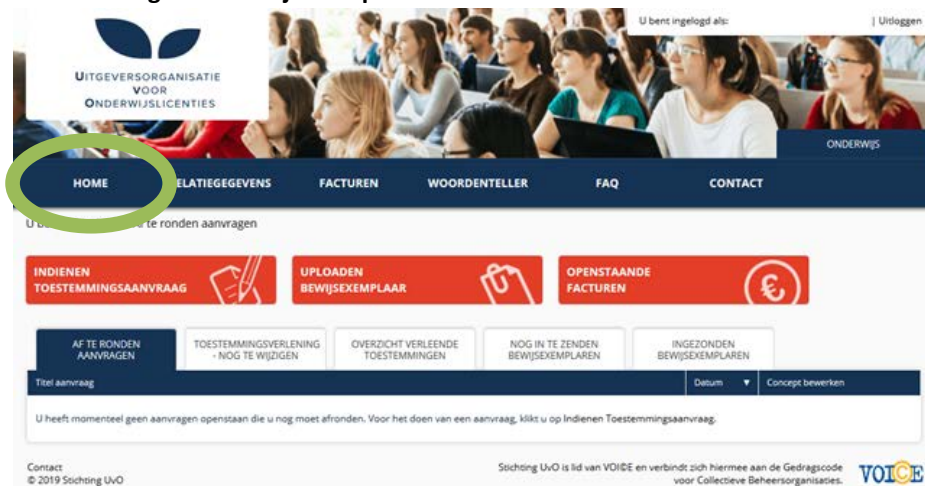
10. Na het indienen van een verzoek tot overname wordt bij goedkeuring door UvO een factuur door hen opgesteld voor de billijke vergoeding. Facturen worden op Faculteitsniveau opgesteld en aangeboden.

Deze facturen kunnen via de Web portal worden ingezien via de knop 'Openstaande facturen'.

The screenshot shows the Stichting UvO web portal. The header includes the logo and navigation links: HOME, RELATIEGEGEVENS, FACTUREN, WOORDENTELLER, FAQ, CONTACT. Below the header, there are three red buttons: 'INDIENEN TOESTEMMINGSAAVRAAG', 'UPLOADEN BEWIJSEXEMPLAAR', and 'OPENSTAANDE FACTUREN'. The 'OPENSTAANDE FACTUREN' button is highlighted with a green circle. Below the buttons, there is a table with the following columns: 'Factuurdatum', 'Factuurnummer', 'Bedrag', 'Openstaand bedrag', 'Status', and 'Download'. The table is currently empty, and a message below it states: 'U heeft momenteel geen facturen.'

Stappenplan: Het doen van meldingen van lange overnames bij Stichting UvO Hogeschoolbibliotheek versie 3.0 Januari 2021

11. Via de knop 'Home' bovenaan, kunt u de overzichten van de aanvragen, verleende toestemmingen en bewijsexemplaren inzien.



Bovenaan kunt u klikken op 'FAQ', hier worden de meest gestelde vragen beantwoord. Onder het kopje 'Toestemming' vindt u antwoord op uw vragen over het doen van een toestemmingsaanvraag.

