

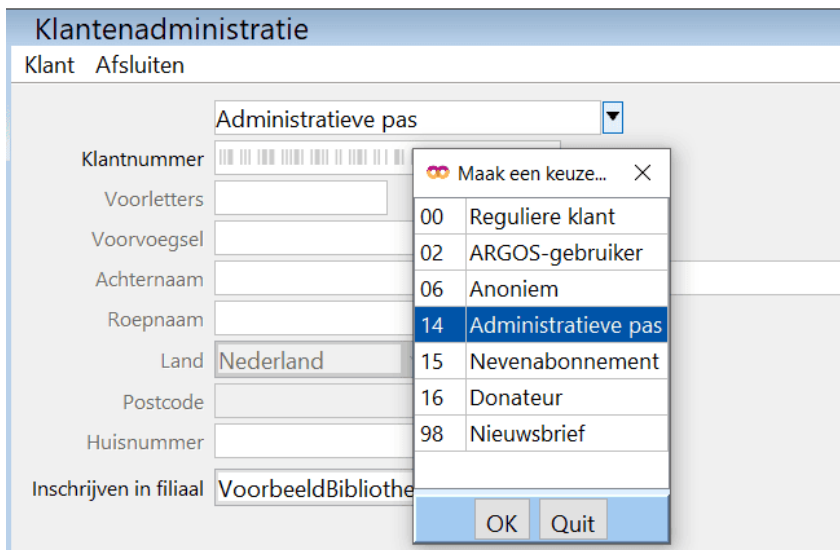
Administratieve pas / speciale klant [mei 2026]

De administratieve pas.

Wanneer je een klant inschrijft, dan is dat meestal een “Reguliere klant”. Je kunt echter ook Administratieve passen of Speciale klanten aanmaken. Een administratieve pas is **alleen bedoeld voor intern administratief gebruik**, bijvoorbeeld voor 'uitleningen' aan een binder of de afdeling Plak of retouren/manco's NBD.

Hoe maak je een administratieve pas aan?

1. Ga naar Klantenadministratie – Klant – Nieuwe klant toevoegen.
2. Selecteer Administratieve pas door te klikken op het drop-down menu en klik OK.

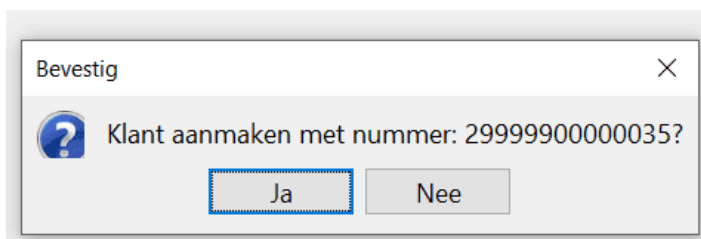


The screenshot shows the 'Klantenadministratie' form with a dropdown menu open for 'Administratieve pas'. The menu options are:

Code	Naam
00	Reguliere klant
02	ARGOS-gebruiker
06	Anoniem
14	Administratieve pas
15	Nevenabonnement
16	Donateur
98	Nieuwsbrief

The 'Administratieve pas' option (14) is selected. The form also shows fields for Klantnummer, Voorletters, Voorvoegsel, Achternaam, Roepnaam, Land (Nederland), Postcode, Huisnummer, and Inschrijven in filiaal (VoorbeeldBibliotheek).

Wise genereert automatisch een 29999...-nummer.



The screenshot shows a 'Bevestig' dialog box with the text: 'Klant aanmaken met nummer: 29999900000035?'. There are two buttons: 'Ja' and 'Nee'.

3. Er zijn twee opties:
 - a. Gebruik je een eigen pas met barcode: Kies dan Nee, scan de pas en klik rechtsonder OK, Vervolg.
 - b. Gebruik je geen pasje: Kies dan Ja en rechtsonder OK, Vervolg.

Klant Afsluiten


Klant 29999940800188 * Administratieve pas *

Voorletters

Voorvoegsel

Achternaam

Roepnaam

Geboren (dd-mm-ijij) 

Voorkeurstaal

Land

Postcode / Huisnummer

Straat / Plaats


Persoon/Instelling Man Vrouw Neutraal Onbekend Instelling

Telefoon

Sepa incasso Incasso

IBAN BIC

Legitimatie gecontroleerd? Ja Nee

 Gebruik inlogaccount Ja Nee Let op: als de klant geen inlogaccount heeft dan kan er geen gebruik gemaakt worden van Wisecat+

E-mail

Nieuwsbrief

Gebruikersnaam

Selectie

Leenhistorie activeren? Ja Nee

Melding 'titel eerder geleend'? Ja Nee

4. Vul een naam voor de pas in bij achternaam
5. Kies bij Gebruik inlogaccount voor 'Nee' en
6. Klik 'Leeg' bij E-mail en kies rechtsonder OK, Vervolg.

Klantenadministratie

Klant Afsluiten

Opbouw abonnementskosten. Klant: 29999940800188


Naam

Leeftijd

Tariefcode

Proefabonnement

Vervalmaand

Rechten t/m 

Abonnementskosten

Abonnement

Inschrijfkosten

Korting abonnement

Korting overdracht

Korting € 0,00

Saldo

Abonnement

0089	Administratieve Pas	Gratis	Vast
------	---------------------	--------	------

7. Klik OK en Opslaan.

Dan ziet je administratieve pas er zo uit:

Klantenadministratie	
Klant Afsluiten	
29999940800188 [576340]	9408 (Nieuw-Buinen) Administratieve Pas Administratieve pas [ab diensten ontbreekt!]
Test	geboortedatum (-1 jr.)
NL	laatste activiteit 04-05-2026
	in bezit 0
Vervalt 31-12-2099	actieve passen 1
Spec.klant	
Voorletters	
Voorvoegsel	
Achternaam	Test
Roepnaam	
Persoon/Instelling	<input type="radio"/> Man <input type="radio"/> Vrouw <input type="radio"/> Neutraal <input checked="" type="radio"/> Onbekend <input type="radio"/> Instelling
Land	Nederland
Postcode / Huisnummer	
Straat / Plaats	
Contactpersoon	

Waar houd je rekening mee als je een administratieve pas maakt?

Deze pas gebruik je niet voor het inschrijven van een klant.

De pas:

- Wordt niet meegeteld in je statistieken.
- Krijgt geen herinneringsberichten.

Exemplaren uitgeleend aan een administratieve pas:

- Hebben in de publiekscatalogus de status "niet beschikbaar".
- Kunnen niet gereserveerd worden via Mijn Bibliotheek (wel via de balie).
- Komen niet mee in de statistieken.
- Hebben in Wise de status 'interne uitlening'.
- Hebben een fictieve inleverdatum (gelijk aan de uitleendatum).

Opgeliet: de administratieve pas is louter voor intern gebruik en heeft dus ook zijn beperkingen.

Wil je weten wat er uitgeleend is op de administratieve pas, dan kun je de lijst met openstaande uitleningen oproepen met F9, net zoals bij andere 'klanten'. Dit kan zowel in het klantendetailscherm als het uitleen-/innamescherm:

UITLELEN		geboortedatum		laatste activiteit 23/01/2020	
Vervalt 31/12/2099		in bezit 0		actieve passen 1	
exemplaar					
Laatste actie					
Uitl.	Inl.	Titel/auteur	Mat	Status	
24/01/2020	24/01/2020	De vloek van de Titaan/Riordan, Rick	Boek jeugd fictie	Inzage	
24/01/2020	24/01/2020	De natuur : 6 prenten om naar te kijken/Billet, Marion	Boek jeugd fictie	Inzage	
24/01/2020	24/01/2020	De reis naar Mandolan/Knister	Boek jeugd fictie	Inzage	
24/01/2020	24/01/2020	The Polar Express/Zemeckis, Robert	DVD jeugd fictie	Inzage	
24/01/2020	24/01/2020	Kung Fu panda 2/Nelson, Jennifer Yuh	DVD jeugd fictie	Inzage	
24/01/2020	24/01/2020	Grote veldslagen! : oorlogen van gistere/Elia, Domenico	Boek jeugd non-fictie	Inzage	
24/01/2020	24/01/2020	De geweldige beer/Toft Jacobsen, Esben	DVD jeugd fictie	Inzage	

Opgelet: een administratieve pas moet je altijd nieuw aanmaken, via 'Nieuwe klant aanmaken' en dan bovenaan 'Administratieve pas' selecteren. Je kunt het abonnement van een bestaande actor *niet* muteren naar 'Administratieve pas'.

Je kunt een melding invoeren bij een administratieve pas

Ga naar Klant > Melding of gebruik de sneltoetscombinatie Alt-M om een melding in te voeren.

Zodra de administratieve pas gebruikt wordt, verschijnt de melding.

Melding ✕

Deze pas ALLEEN gebruiken voor

materiaal bij project X

Standaard tekst

OK Verwijder Help

De Speciale klant

Type speciale klant

Veel bibliotheken zullen hun (bijvoorbeeld) bejaardentehuizen en plak- en bindpassen als één soort – speciale klant – hebben ingeschreven. De bejaardentehuizen zijn werkelijk speciale klanten, de plak- en bindpassen zijn echter meer administratief van aard.

Het is handig om daar een onderscheid in te maken. De (bijvoorbeeld) bejaardentehuizen kunnen speciale klant blijven; de plak- en bindpassen moeten administratieve passen worden. Bestaande plak- en bindpassen kunnen simpelweg worden omgezet in een administratieve pas door een vinkje te verzetten. Klik daarvoor het desbetreffende rondje aan.

De pas gaat zich dan als administratieve pas 'gedragen' maar behoudt daarbij het oorspronkelijke abonnementsnummer.

Klantbonnen Ja Nee

Type speciale klant Speciale klant ➔ Administratieve pas

Overig

Nieuwe plak- en bindpassen kunnen natuurlijk direct als een administratieve pas worden ingeschreven.