## Inschrijven voor studieactiviteiten op basis van het nummer van de studieactiviteit

Stap	Actie
2.	Klik op de koppeling Inschrijven met het nummer van de studieactiviteit.
3.	In het volgende scherm kies je het gewenste studiejaar en/of loopbaan (indien aangegeven). En klik je op DOORGAAN
4.	Scherm Selecteer studieactiviteitsnummer (stap 1 van 4) Vul het gevonden <b>studieactiviteitsnummer</b> in. En klik je op DOORGAAN
	<ul> <li>Uitleg: beschikbare studieactiviteiten</li> <li>Omdat je een specifiek studieactiviteitsnummer hebt ingevoerd zie je in dit scherm 1 regel. Vooraan de regel staat een blokje dat je kunt aanvinken als de studieactiviteit beschikbaar is.</li> <li>in Een blauw bolletje met een uitroepteken geeft aan dat inschrijving mogelijk is (als je met de muis op het bolletje gaat staan zie je de detailinformatie over de inschrijfperiode en de sluitingsdatum en tijd. Bijvoorbeeld</li> <li>Inschrijven is mogelijk vanaf 00:00 op 01-05-2017 tot 23:59 uur op 30-08-2018.</li> <li>is het bolletje rood dan is er iets aan de hand met deze studieactiviteit. Je kunt het niet aanvinken. Als je op het bolletje gaat staan, verschijnt detailinformatie wat er aan de hand is. Je kunt o.a de volgende meldingen krijgen:</li> </ul>
	4313MET13T BIO Metabolomi
	U kunt nu niet inschrijven voor deze studieactiviteit. De inschrijftermijn is verstreken. 301121010W Studieactiviteit 9554 is gesloten. 4011ANAL1T U bent al voor deze studieactiviteit ingeschreven. 4403TGR64T Als student Bachelor mag u normaliter niet inschrijven op studiedelen van loopbaan Menter
	Ivids.cl.

## Inschrijven voor studieactiviteiten op basis van het nummer van de studieactiviteit

Stap	Actie
	Uitleg wachtlijst
	Sommige studieactiviteiten hebben een wachtlijst. Dan kun je inschrijven, ondanks het feit
	dat de capaciteit bereikt is. Als een andere student uitschrijft kun je toch een plekje krijgen
	in de studieactiviteit. Of dat automatisch gaat of handmatig via de administratie hangt af
	van het vak en de opleiding.
	De melding die je krijgt nadat je de studieactiviteit in je winkelwagen hebt gezet en
	ingeschreven hebt is:
	Bericht
	<b>Bericht:</b> Deze studieactiviteit is vol, maar u bent op de wachtlijst geplaatst op nummer 1. Wilt u hiervan geen gebruik maken, verwijder dan deze inschrijving op de tab Inschrijving verwijderen. Indien u alsnog geplaatst wordt, ontvangt u hierover een e-mail. Ontvangt u geen nader bericht, dan staat u niet ingeschreven voor deze studieactiviteit.
	Controleer dus altijd goed het eindresultaat van je inschrijving (stap 4 van 4)
5.	Plaats het onderdeel in je winkelwagen
	Klik op de knop In winkelwagen.
	Uitleg: beschikbare studieactiviteiten
	Het studiedeel is in je winkelwagen geplaatst en je kunt je nu inschrijven.
	Let on!
	Let op. Ie bent nog niet ingeschreven
	Om je inschrijving te bevestigen og je naar het tabblad winkelwagen
6	
6.	Klik op de koppeling winkelwagen.
7.	Scherm: Selecteer studieactiviteiten (stap 2 van 4)
	Zet een vinkje bij het studiedeel waarvoor je je wilt inschrijven.
8.	Klik op de knop <b>Inschrijven</b> en bevestig dit in het volgende scherm nog eens met de knop <b>Inschrijving</b> <b>Voltooien</b>
9.	Schrijf je in.
	Klik op de knop <b>Inschrijven</b> .
10.	Scherm Bevestig inschrijving (stap 3 van 4)
	Klik op de knop <b>Inschrijving voltooien</b> .
11.	Scherm Controleer inschrijving (stap 4 van 4)

## Inschrijven voor studieactiviteiten op basis van het nummer van de studieactiviteit

Stap	Actie
	Uitleg: Eindsituatie - Bevestiging Inschrijving
	Je hebt je nu ingeschreven. Het betreffende onderdeel staat in je rooster.
	Bericht Status
	<b>Voltooid:</b> Deze studieactiviteit is toegevoegd aan uw rooster.
	Er kunnen situaties zijn dat je op dit scherm een andere melding krijgt: Bijvoorbeeld: je bent Bachelor student en je probeert voor een master- studieactiviteit in te schrijven. Vanwege de Harde Knip is dit niet toegestaan. Je ziet dan de volgende melding:
	Bericht Status
	Fout: Deze studieactiviteit valt buiten uw opleiding. U hebt geen toestemming om zich voor deze studieactiviteiten in te schrijven.
	Zie je een melding die je niet kunt plaatsen, neem dan even contact op met <u>uSis-</u> FWN@edufwn.leidenuniv.nl
12.	Einde van procedure.