

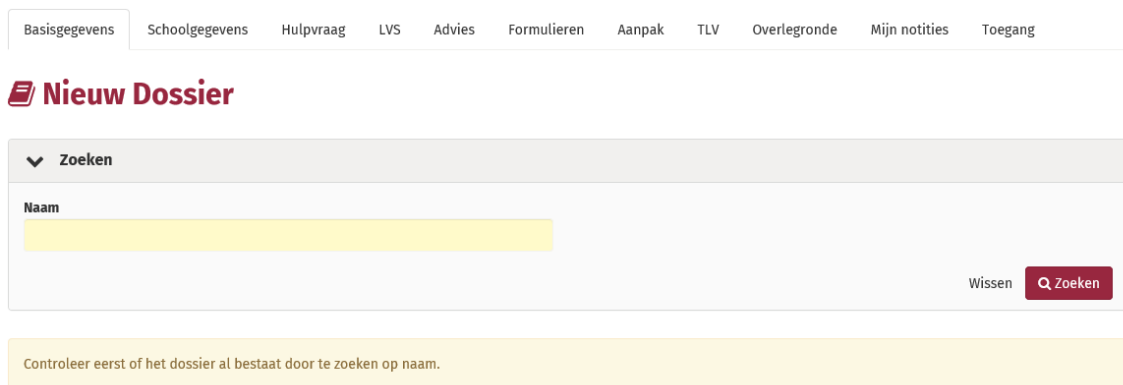
Handleiding Overlegronde Kindkans

Stap 1

Een overlegronde maak je aan in het dossier van een leerling. Staat de leerling al in Kindkans dan zoek je deze leerling op middels de zoekfunctie rechts boven in en ga je door naar **Stap 7**

Stap 2

Staat deze leerling nog niet in Kindkans dan moet je eerst een nieuwe hulpvraag toevoegen. Dit door je door er voor te zorgen dat je op het tabblad hulpvragen staat. Rechts onderaan staat een rode knop + Toevoegen. Klik hierop.



Basisgegevens Schoolgegevens Hulpvraag LVS Advies Formulieren Aanpak TLV Overlegronde Mijn notities Toegang

Nieuw Dossier

▼ Zoeken

Naam

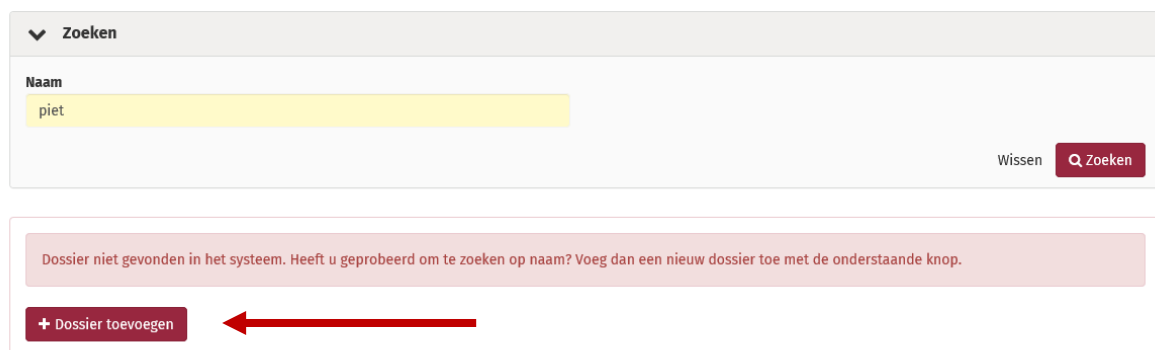
Wissen Zoeken

Controleer eerst of het dossier al bestaat door te zoeken op naam.

Stap 3

Er wordt nu eerst gecheckt of de leerling echt niet in kindkans staat. Voer de naam in en klik op zoeken. Is het dossier niet gevonden dan kunt u op de rode knop + Dossier toevoegen

Nieuw Dossier



▼ Zoeken

Naam

piet

Wissen Zoeken

Dossier niet gevonden in het systeem. Heeft u geprobeerd om te zoeken op naam? Voeg dan een nieuw dossier toe met de onderstaande knop.

+ Dossier toevoegen

Stap 4

U kunt nu de basisgegevens invoeren van de leerling. Druk op opslaan.

Na de basisgegevens kunt u de schoolgegevens invoeren. Druk op Opslaan.

Na de schoolgegevens kunt u de Hulpvraag indienen.

Stap 5

In het lijstje met diverse titels zoekt u de titel: Overlegronde (staat op pagina 2). Klik op deze titel.

volgnummer	naam	toelichting	Opties
	Overlegronde	Deze hulpvraag kies je wanneer je binnen een dossier een ...	➤

Stap 6

Check even of de schoolnaam juist is ingevoerd. Voeg eventueel bij Titel overlegronde een aanvulling in. Bijvoorbeeld BSOT of MDO.

Vul desgewenst een korte omschrijving in. Voor een overlegronde hoeft u niets in te vullen bij Coördinator.

Upload de bijlagen die nodig zijn voor deze overlegronde.

Klik op Opslaan, de rode knop rechts onderaan.

Het dossier met hulpvraag is nu aangemaakt.

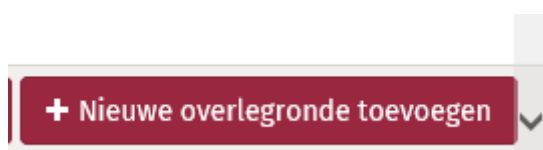
Stap 7

Ga in het dossier naar het tabblad Overlegronde.



Dossier: Proef Tester

Klik rechts onderaan op de rode knop: + Nieuwe overlegronde toevoegen



Stap 8

Vul het onderwerp in. Bijvoorbeeld: BOT + Datum of MDO + datum

Vul indien gewenst een korte omschrijving in. Bijvoorbeeld welke reacties je van de deelnemers verwacht. Of geef bijvoorbeeld alleen aan dat het van belang is dat de bijlagen voorbereid worden.


Kies de deadline van de overlegronde. Na deze datum wordt het dossier gesloten voor alle deelnemers (behalve voor diegene die de overlegronde heeft aangemaakt). Meestal wordt gekozen voor een dag na de overlegronde.

Bij een overlegronde kunnen deelnemers een reactie geven. Deze kunnen door alle deelnemers gezien worden. Indien je niet wilt dat deelnemers elkaars reactie zien, alleen diegene die de overlegronde heeft aangemaakt ziet de reacties, vink je het hokje aan. Het is dan een besloten overlegronde.

Dossier: Proef Tester

Nieuwe overlegronde plannen

Algemeen

Onderwerp	?	<input type="text"/>
Omschrijving		<input type="text"/>
Deadline	?	<input type="text"/> 
Besloten overlegronde	?	<input type="checkbox"/>

Stap 9

Nu ga je deelnemers toevoegen..

Deelnemers

Nieuwe gebruiker

Voornaam

Achternaam

Tussenvoegsel

Specialisme

Emailadres

[+ Toevoegen](#)

Mogelijke deelnemers

Aalbers, Annelies
Aalsum, Tinie van
Aalten, Petra van
Adams, Anja
Afferen, Peter van
Albers, Annemarie
Alders, Caroline
Alkemade, Thea
Altena, Eefje van
Analist, Data
Arts, Ine

Filter op (gebruikers)naam of specialisme

Wissen [Zoeken](#)

Geselecteerde deelnemers

Alle gebruikers van kindkansen staan in de middelste lijst van mogelijke deelnemers. Wanneer een deelnemer niet in deze lijst staat kun je deze als nieuwe gebruiker toevoegen.


Check eerst onder de middelste kolom in de zoekbalk of de naam nog niet voorkomt. Voer een (gedeelte van) naam in en klik op de knop **Zoeken (niet op enter drukken, dit werkt niet binnen Kindkansen)**

Mogelijke deelnemers

Aalbers, Annelies
Aalsum, Tinie van
Aalten, Petra van
Adams, Anja
Afferen, Peter van
Albers, Annemarie
Alders, Caroline
Alkemade, Thea
Altena, Eefje van
Analist, Data
Arts, Ine

Filter op (gebruikers)naam of specialisme

Wissen [Zoeken](#)



Staat de naam in de lijst dan kun je deze naar de rechtse kolom slepen.

Staat de naam niet in de middelste kolom dan ga je deze als nieuwe gebruiker toevoegen in de linker kolom.

Nieuwe gebruiker

Voornaam

Achternaam

Tussenvoegsel

Specialisme

Emailadres

+ Toevoegen

Voer alle velden in en druk op de rode knop + Toevoegen.
De nieuwe gebruiker komt nu meteen in de rechtse kolom te staan.

Nieuwe gebruiker	Mogelijke deelnemers	Geselecteerde deelnemers
<p>Voornaam</p> <input type="text"/>	<ul style="list-style-type: none"> Veuger, Marjolein Vissinga, Jacqueline Vlieg, Joanna Vloet, Janneke Vos, Anneke Vos, Inez Vossebeld, Berenike Vrijer, Annemieke de Wanroij, Ton van (Coördinator Platform Land van Cuijk) Weenink Veenman, Daphne <p>Filter op (gebruikers)naam of specialisme</p> <input type="text"/>	<ul style="list-style-type: none"> test handleiding, Test van (tester)

Wissen **Zoeken**

Wanneer u alle deelnemers op deze manier in de rechtse kolom heeft staan klikt u rechts onderaan op de rode knop Opslaan.

De overleggronde is nu aangemaakt. Nieuwe deelnemers die u handmatig heeft ingediend krijgen een mailtje van kindkans. Hierin vinden zij een link die ze doorstuurt naar kindkans. Ze komen dan op de inlogpagina terecht. Ze dienen eenmalig een wachtwoord aan te maken. Hierna komen ze meteen in de overleggronde die u heeft aangemaakt. Ze kunnen alleen bij dit dossier. Na de deadline wordt het dossier gesloten voor de genodigden.