

# Informatiebulletin

## Kindkans

### Aanpassing status compleet & incompleet

Bij het indienen van een hulpvraag kan het gebeuren dat je een bijlage vergeet toe te voegen.

De administratie van het platform wijzigt de status naar "dossier incompleet" (**heet vanaf 2 november TLV aanvraag incompleet of Arrangementsaanvraag incompleet**) en zet in de omschrijving wat je nog moet toevoegen. De aanvrager krijgt hier per mail een melding van. De aanvrager uploadt de gevraagde bestanden en moet dan de status weer wijzigen naar de status "**dossier compleet**". Met name deze laatste stap wordt nog wel eens vergeten waardoor de administratie geen seintje krijgt dat er bijlagen zijn toegevoegd. Soms loopt een aanvraag hierdoor onnodig vertraging op.

Vanaf 2 november hoef je als aanvrager de status **NIET meer te wijzigen naar "dossier compleet"**. Zodra de aanvrager later een bijlage toevoegt, wordt de status automatisch gewijzigd naar **TLV aanvraag aangevuld of Arrangementsaanvraag aangevuld** en krijgt de administratie hiervan per mail een melding.

Het is nog wel steeds zo dat je extra gevraagde bijlagen in een keer moet uploaden.

Dus niet vandaag een bijlage uploaden en morgen nog een.

### Overlegronde / BSOT afgerond

Binnen het Platform Nijmegen wordt veelvuldig gebruik gemaakt van de overlegronde. Vanaf 2 november is de hulpvraagtitel BSOT verwijderd. De titel hulpvraag start je altijd met "Overlegronde", vervolgens kun je er nog BSOT o.i.d. aan toevoegen. In het opmerkingenveld kun je eventueel vermelden dat het gaat om een BSOT. Wanneer je deze aanmaakt krijgt deze hulpvraag automatisch de status "overlegronde". Dit is vanaf maandag ook nog maar de enige status hiervoor.

De statussen "overlegronde in behandeling", overlegronde afgerond", BSOT in behandeling" en "BSOT afgerond" worden verwijderd.

Alle hulpvragen met overlegronde die een van bovenstaande statussen hadden worden met terugwerkende kracht omgezet naar de status "overlegronde".

### 2 step authenticatie

Vanaf 1 augustus dien je voor Kindkans in te loggen met de 2 step authenticatie.

Om in te kunnen loggen, moeten gebruikers van Kindkans een app installeren op hun mobiele telefoon. Eenmalig maken ze een koppeling middels een qr-code. Vanaf dan moet de gebruiker bij het inloggen in Kindkans een code ophalen uit de app op hun mobiele telefoon en invoeren op het inlogschermbij Kindkans.

Welke app dit is en hoe het verder in z'n werk gaat vind je in de handleiding. [Klik hier voor de handleiding.](#)

### Helpdesk

#### Hulp nodig?

Heb je hulp nodig bij het invoeren van een hulpvraag? Of lukt er iets anders niet dan kun je terecht bij de helpdesk van Stromenland. Het is niet de bedoeling dat je zelf rechtstreeks mailt of belt naar Kindkans. Voor hulp kun je terecht bij:

Sylvia Schuit  
024-7502825

Cathelijn Lansu  
024-3790431

Of stel je vraag per mail:  
[Kindkans@stromenland.nl](mailto:Kindkans@stromenland.nl)

#### Zijn er binnen jouw school personeelwijzigingen?

Geef deze dan zo snel mogelijk door aan de helpdesk.

Weet je als ib-er of directielid al dat je binnenkort weg gaat? Stuur dan vast een mail naar de helpdesk met de einddatum waarop we je account uit kunnen zetten. Is een ib-er vertrokken? Is er een wissel van directie? Geef dit dan ook z.s.m. door aan de helpdesk. Wij zetten het account dan uit.



Website

Deze e-mail is verstuurd aan [{{email}}](#).

Als u geen nieuwsbrief meer wilt ontvangen, kunt u zich [hier afmelden](#).

U kunt ook uw [gegevens inzien en wijzigen](#).

Voor een goede ontvangst voegt u [Kindkans@stromenland.nl](mailto:Kindkans@stromenland.nl) toe aan uw adresboek.

Deze e-mail is verstuurd aan [{{email}}](#). • Als u geen nieuwsbrief meer wilt ontvangen, kunt u zich [hier afmelden](#). • U kunt ook uw [gegevens inzien en wijzigen](#). • Voor een goede ontvangst voegt u [Kindkans@stromenland.nl](mailto:Kindkans@stromenland.nl) toe aan uw adresboek.