

## Ouders uitnodigen via een overlegronde

### Stap 1

Een overlegronde maak je aan in het dossier van een leerling. Ga via het tabblad “Hulpvragen” naar het juiste leerlingdossier.

### Stap 2

Ga in het leerlingdossier naar het tabblad Overlegronde.



### Dossier: Proef Tester

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



### Stap 3

Vul als onderwerp “toegang ouders” in.

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

Kies de einddatum van de overlegronde. Dit is een verplicht veld. Na deze datum wordt het dossier gesloten voor ouders. Een overlegronde mag maximaal tot einde schooljaar open staan.

Kies de hulpvraag waarover je wilt overleggen.



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.

Wanneer je niet wilt dat anderen de overlegronde kunnen zien (behalve diegene die de overlegronde aanmaakt en de genodigden) vink dan het hokje “besloten overlegronde” aan.



## Overlegronde bewerken

### Algemeen

Onderwerp	?	<input type="text" value="toegang ouders"/>
Omschrijving		<div style="border: 1px solid #ccc; height: 60px;"></div>
Einddatum	?	<input type="text" value=""/> 
Hulpvraag	?	<input type="text" value=""/> 
Besloten reacties	?	<input type="checkbox"/>
Besloten deelname	?	<input type="checkbox"/>

### Stap 9

Nu ga je ouders toevoegen.

#### Deelnemers ?

Nieuwe gebruiker	Mogelijke deelnemers	Geselecteerde deelnemers
<p><b>Voornaam</b></p> <input type="text"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aalbers, Annelies</li> <li>Aalsum, Tinie van</li> <li>Aalten, Petra van</li> <li>Adams, Anja</li> <li>Afferen, Peter van</li> <li>Albers, Annemarie</li> <li>Alders, Caroline</li> <li>Alkemade, Thea</li> <li>Altena, Eefje van</li> <li>Analist, Data</li> <li>Arts, Ine</li> </ul>	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div>
<p><b>Achternaam</b></p> <input type="text"/>	<p><b>Filter op (gebruikers)naam of specialisme</b></p> <input type="text"/>	
<p><b>Tussenvoegsel</b></p> <input type="text"/>	<p>Wissen <input type="button" value="Zoeken"/></p>	
<p><b>Specialisme</b></p> <input type="text"/>		
<p><b>Emailadres</b></p> <input type="text"/>		
<input type="button" value="+ Toevoegen"/>		

Handleiding overlegronde ouders uitnodigen

Als het de eerste keer is dat je ouders gaat toevoegen, dan vul je de linker kolom in, zie uitleg iets verder naar beneden) Alle gebruikers van kindkans staan in de middelste lijst van mogelijke deelnemers. Wordt er door het systeem aangegeven dat een nieuw persoon (emailadres) al voorkomt, dan dien je een mailtje te sturen naar de helpdesk. Het kan zijn dat de instelling niet goed staat.


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**

**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><b>Voornaam</b> <input type="text"/></p> <p><b>Achternaam</b> <input type="text"/></p> <p><b>Tussenvoegsel</b> <input type="text"/></p> <p><b>Specialisme</b> <input type="text"/></p> <p><b>Emailadres</b> <input type="text"/></p>	<p>Veuger, Marjolein</p> <p>Vissinga, Jacqueline</p> <p>Vlieg, Joanna</p> <p>Vloet, Janneke</p> <p>Vos, Anneke</p> <p>Vos, Inez</p> <p>Vossebeld, Berenike</p> <p>Vrijer, Annemieke de</p> <p>Wanroij, Ton van (Coördinator Platform Land van Cuijk)</p> <p>Weenink Veenman, Daphne</p> <p>Filter op (gebruikers)naam of specialisme <input type="text"/></p> <p>Wissen <b>Zoeken</b></p>	<p>test handleiding, Test van (tester)</p>

Handleiding overlegronde ouders uitnodigen

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

De overlegronde 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 eerst de Two step authenticatie te koppelen aan Kindkans. Zie handleiding hiervoor. Na inloggen komen ze bij de tab Hulpvragen. Zij zien alleen hun eigen zoon/dochter. Na de deadline wordt het dossier gesloten voor de genodigden.

Email helpdesk: [Kindkans@stromenland.nl](mailto:Kindkans@stromenland.nl)

Telefoon:

Sylvia Schuit: 024-7502825

Cathelijn Lansu: 024-3790431