

School- en ouderbrieven in Kindkans

Het is mogelijk in Kindkans om school- en ouderbrieven in Word voor een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) of een aanpak te genereren.

Volg onderstaand stappenplan voor het opbouwen van de bibliotheek met Word-bestanden die Kindkans moet gebruiken als sjabloon voor een school- of ouderbrief bij een bepaalde TLV-soort of een bepaald arrangementtype, waarna het mogelijk is om specifieke school- en ouderbrieven te genereren bij een TLV of een aanpak.

Deze handleiding behandelt de volgende stappen:

- Stap 1. Maak uw algemene ouder- en schoolbrieven in Word
- Stap 2. Plaats uw algemene brieven in de Bibliotheek van Kindkans
- Stap 3a. Koppel uw school- en ouderbrieven aan TLV-soorten
- Stap 3b. Koppel uw school- en ouderbrieven aan arrangementen

Hierna kan iedereen met voldoende rechten met één klik stap 4 bij een TLV of een aanpak uitvoeren:

- Stap 4. Genereer uw school- of ouderbrief bij een TLV of een aanpak

Een schets in hoofdlijnen

U maakt algemene school- en ouderbrieven in Word per TLV-soort en per arrangement. Hierin neemt logo's, handtekeningen en teksten die voor iedere leerling hetzelfde zijn op. Waar specifieke teksten horen gebruikt u codes als [leerlingroepnaam]. Bij het genereren van de school- of ouderbrief vervangt Kindkans deze codes door gegevens van de leerling, school, hulpvraag en TLV of aanpak.

Een voorbeeld: u maakt en koppelt eenmalig bij een TLV-soort de volgende algemene ouderbrief:

[schoolnaam] De directie [schooladres1] [schooladres2]	 Kindkans
Betreft:	Toelaatbaarheidsverklaring speciaal onderwijs voor Beschikingsnummer [beschikingsnummer] t.n.v. [leerlingnaam]
Datum:	[afgiftedatum]
Geachte ouder(s)/verzorger(s) van [leerlingroepnaam],	
Op basis van de aanvraag voor toelaatbaarheid ontvangen voor een school voor speciaal onderwijs in het samenwerkingsverband Kindkans voor [leerlingnaam], geboren [leerlinggeboortedatum], kennen we de volgende beschikking toe:	
Toelaatbaarheidsverklaring [beschikingsnummer]	
Samenwerkingsverband	PO9999 Kindkans
Begindatum	[begindatum]
Einddatum	[einddatum]

Bij een TLV kunt u nu met één klik de volgende ouderbrief bij de TLV van dit type downloaden:

Basisschool de Westhoek, Ouddorp hoofdvestiging De directie Dorpslieden 1 3253AS OUDDORP ZH	 Kindkans
Betreft:	Toelaatbaarheidsverklaring speciaal onderwijs voor Beschikingsnummer PO9999-2017-00007 t.n.v. Bernice Demo
Datum:	11-01-2017
Geachte ouder(s)/verzorger(s) van Bernice,	
Op basis van de aanvraag voor toelaatbaarheid ontvangen voor een school voor speciaal onderwijs in het samenwerkingsverband Kindkans voor Bernice Demo, geboren 14-06-2006, kennen we de volgende beschikking toe:	
Toelaatbaarheidsverklaring PO9999-2017-00007	
Samenwerkingsverband	PO9999 Kindkans
Begindatum	11-01-2017
Einddatum	11-01-2018

Stap 1. Maak uw algemene ouder- en schoolbrieven in Word

U maakt algemene school- en ouderbrieven in Word. U slaat deze bestanden op als docx-bestanden. Afbeeldingen als logo's of handtekeningen en teksten die voor alle brieven hetzelfde zijn kunt u opnemen in deze algemene brieven. Waar specifieke teksten moeten komen gebruikt u codes als [leerlingroepnaam], die Kindkans bij het genereren van de school- of ouderbrief dan vervangt door gegevens van de bewuste aanvraag.

Zie voor een lijst met codes die mag gebruiken bij deze brieven de bijlage 'Bijlage: codes voor school- en ouderbrieven'.

Enkele belangrijke aanwijzingen hierbij:

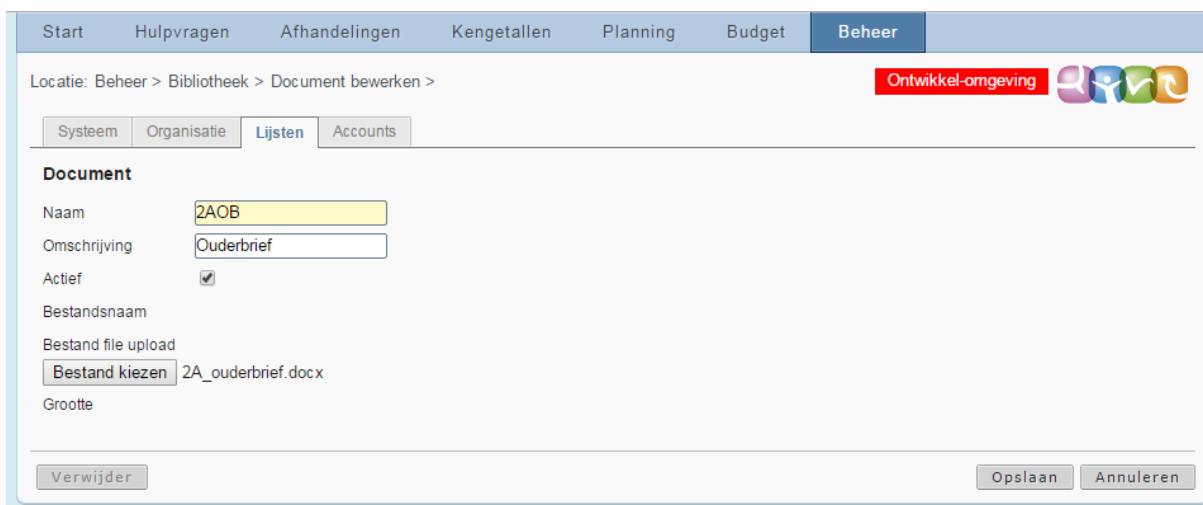
- Maak voor iedere TLV-soort een school- en ouderbrief óf maak voor alle TLV-soorten een school- en ouderbrief een Word-document van het type docx.
- Maak voor ieder arrangement(type) een school- en ouderbrief óf maak voor alle arrangement(typ)en een school- en ouderbrief een Word-document van het type docx.
- Laat de bestandsnaam van iedere schoolbrief eindigen op _schoolbrief.docx, bijvoorbeeld tlvsbo_schoolbrief.docx.
- Laat de bestandsnaam van iedere ouderbrief eindigen op _ouderbrief.docx, bijvoorbeeld dysl_ouderbrief.docx.
- Voeg waar nodig uw logo's en eventueel ook handtekeningen toe aan deze Word-documenten.
- Sla de bestanden op in docx-formaat, niet in doc-formaat.

Stap 2. Plaats uw algemene brieven in de Bibliotheek van Kindkans

In stap 1 heeft u algemene school- en ouderbrieven in Word opgesteld. In deze stap gaat u deze uploaden in de bestandenbibliotheek van Kindkans.

Volg de volgende stappen:

- Login in Kindkans.
- Kies Beheer > Lijsten > Bibliotheek.
- Klik rechtsonder op de knop Toevoegen.
- Vul bij Naam bijvoorbeeld de TLV-soort of het Arrangement waar de brief bij hoort in.
- Vul bij Omschrijving Schoolbrief of Ouderbrief in.
- Klik op de knop Bestand kiezen en kies het Word-bestand voor de school- of ouderbrief.
- Klik op de knop Opslaan.



The screenshot shows the 'Beheer' (Management) section of the Kindkans system. The breadcrumb trail is 'Locatie: Beheer > Bibliotheek > Document bewerken >'. The 'Lijsten' (Lists) tab is active. The 'Document' form contains the following fields:

- Naam:** 2AOB
- Omschrijving:** Ouderbrief
- Actief:**
- Bestandsnaam:** (empty)
- Bestand file upload:** Bestand kiezen 2A_ouderbrief.docx
- Grootte:** (empty)

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Verwijder' (Remove), 'Opslaan' (Save), and 'Annuleren' (Cancel).

Stap 3a. Koppel uw school- en ouderbrieven aan TLV-soorten

In stap 1 heeft u algemene school- en ouderbrieven in Word opgesteld en in stap 2 deze geüpload in de bestandenbibliotheek van Kindkans. In deze stap 3a koppelt u deze brieven uit de bibliotheek aan TLV-soorten in en stap 3b aan arrangementen.

Volg de volgende stappen:

- Login in Kindkans.
- Kies Beheer > Lijsten > TLV-soorten.
- Klik op de knop Inzien bij de TLV-soort.
- Klik op de knop Bewerken.

Start Hulpvragen Afhandelingen Kengetallen Planning Budget **Beheer**

Locatie: Beheer > Tlvsoorten > Tlvsoort details > Tlvsoorten bewerken > Ontwikkel-omgeving

Systeem Organisatie **Lijsten** Accounts

TLVsoort

Code

Naam

Brieftekst ?

Omschrijving

Actief

Standaardkosten

Zwaarte

TLV-nummerreeks ?

Bestanden ?

Naam	Omschrijving	Downloaden
2ASB	Schoolbrief	2A_schoolbrief.docx
2AOB	Ouderbrief	2A_ouderbrief.docx

Bestand toevoegen

- Voeg via Bestand toevoegen de schoolbrief en de ouderbrief toe aan de TLV-soort.
- Klik op de knop Opslaan.

Stap 3b. Koppel uw school- en ouderbrieven aan arrangementen

Volg de volgende stappen:

- Login in Kindkans.
- Kies Beheer > Lijsten > Arrangementen.
- Klik op de knop Inzien bij het arrangement.
- Klik op de knop Bewerken.
- Voeg via Bestand toevoegen de schoolbrief en de ouderbrief toe aan het arrangement.
- Klik op de knop Opslaan.

Stap 4. Genereer een school- of ouderbrief

In stap 1 heeft u algemene school- en ouderbrieven in Word opgesteld, deze in stap 2 geüpload in de bestandenbibliotheek van Kindkans en in stap 3a en 3b de brieven uit de bibliotheek gekoppeld aan TVL-soorten of arrangementen.

Bovenstaande stappen zijn in principe eenmalig. Hierna kan iedere gebruiker met schrijfrechten voor een TLV of aanpak een school- of ouderbrief in Word genereren.

Volg de volgende stappen:

- Login in Kindkans.
- Kies Hulpvraag.
- Klik op de knop Inzien bij de specifieke hulpvraag.
- Klik op TLV of Aanpak en voer een TLV of aanpak in of kies een bestaande.
- Klik op de knop Schoolbrief Word of Ouderbrief Word.
- Open het Word-bestand dat (bijvoorbeeld linksonder) als download verschijnt.

Start **Hulpvragen** Afhandelingen Kengetallen Planning Budget Beheer

Locatie: Hulpvragen > Toelaatbaarheidsverklaringen details > Ontwikkel-omgeving

Personalia Schoolgegevens Hulpvraag LVS Aanpak **TLV** Overleggronde Notities Dossier: Bernice Demo

Hulpvragen met toelaatbaarheidsverklaringen			Details toelaatbaarheidsverklaring	
Datum	Hulpvraag	Status	Toelaatbaarheidsverklaring	
07-01-2017	Hulpvraag X		Afgifte datum	11-01-2017
Tivsoort	Laatst gewijzigd	Opties	Begin datum	11-01-2017
2A	13-01-2017	inzien verwijder	Einde datum	11-01-2018
29-06-2016	Hulpvraag Y		TLV-soort	2A (Zwaarte: licht / Budget: €1500.00)
19-02-2016	Hulpvraag Z		Beschikingsnummer	PO9999-2017-00007

[Nieuwe toelaatbaarheidsverklaring toevoegen](#)

Ontvangende school

Behandelaar Bart Vollmuller

Boekjaren Testregio 2014-2015 - T SO,

Omschrijving

Bijlagen [0 Bijlagen](#)

[Evaluatie toevoegen](#) [Bewerken](#)

[Schoolbrief Word](#) [Ouderbrief Word](#)

nl.topicus.zorgplatform.zorgplatform.web.pages.hulpvraag.tlv.TivKaartPage

Feedback: Kindkans 1.25 Gebruiker: app Snelzoeken [Zoek](#) [WICKET AJAX DEBUG](#)

PO9999-2017-00....docx 78.8/78.8 kB [Alles weergeven](#)

Bijlage: codes voor school- en ouderbrieven

U kunt de volgende codes gebruiken in de algemene school- en ouderbrieven in Word.

1a. Leerling basisgegevens

- [leerlingnaam]
- [leerlingroepnaam]
- [leerlingvoorvoegsel]
- [leerlingachternaam]
- [leerlinggeboortedatum]
- [leerlingemail]
- [leerlingtelefoonnummer]
- [leerlinggeslacht]
- [hij | zij]
- [Hij | Zij]
- [zijn | haar]
- [Zijn | Haar]

1b. Leerling postadres

- [leerlingadres1]
- [leerlingadres2]

1c. Leerling woonadres

- [leerlingwoonadres1]
- [leerlingwoonadres2]

1d. Schoolgegevens

- [aanvrager]
- [contactpersoon]
- [contactpersoonfunctie]
- [contactpersoonemail]
- [contactpersoontelefoon]
- [schoolnaam]
- [brin]
- [bestuur]
- [leerjaar]
- [doublures]
- [onderwijssoort]
- [onderwijsloopbaan]
- [leerkrachtmentor]

1e. Schooladres

- [schooladres1]
- [schooladres2]

1f. Hulpvraag

- [hulpvraagdatum]
- [hulpvraagtitel]
- [hulpvraagomschrijving]
- [hulpvraagcoördinator]

2. Specifieke codes voor brieven bij een TLV (via TLV-soorten)

- [beschikkingsnummer]
- [tlvsoortbrieftekst]
- [afgiftedatum]
- [begindatum]
- [einddatum]
- [tlvomschrijving]

3. Specifieke codes voor brieven bij een Aanpak (via Arrangementen)

- [startdatum]
- [einddatum]
- [behandelaar]
- [nummer]
- [categorie]
- [specificatie]
- [specificatieomschrijving]
- [arrangement]
- [arrangementcode]
- [arrangementboekjaar]
- [arrangementomschrijving]
- [budget]
- [aanpakomschrijving]
- [verslaguitvoering]