



**SAMEN
WERKINGS
VERBAND**

VO De Langstraat

Handleiding Tommy aanvragen Voortgezet Onderwijs (ACT)

INLOGGEN

Ga naar de website <http://tommy.swvdelangstraat.nl>

U komt dan in het inlogscherf. Log daar in met de aan u verstrekte gegevens.

Mocht u nog geen inloggegevens hebben, dan kunt u bellen naar 0416-760770 of een mail sturen naar secretariaat@swvdelangstraat.nl

Het standaard wachtwoord is Welkom123. **U dient het wachtwoord nadat u voor de eerste keer heeft ingelogd aan te passen.** Ga hiervoor naar "mijn account" en "wachtwoord wijzigen". **U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig aanpassen van uw wachtwoord.**

Per 1 april 2022 is aanmelden via de 2 stappen verificatie verplicht

U heeft hiervoor een mobiele telefoon (met Android of iOS) nodig waarop de code wordt weergegeven. Tommy maakt hiervoor gebruik van de 'google authenticator app'. U kunt deze app downloaden in de app-store.

U stelt deze beveiliging in met Tommy in uw account (vanaf 1 april 2022 is dit vanuit Tommy voor alle gebruikers ingesteld). Klik daarvoor rechtsboven in het scherm op uw mailadres en kies daarna de optie 'account'. Er opent een scherm waar u uw account gegevens kunt wijzigen. Kies dan voor 2 factor authenticatie. In het nieuwe scherm klikt u op 'aanzetten'.

U komt in onderstaand scherm terecht:



TWEE FACTOR AUTHENTICATIE ACTIVEREN

Voor het kunnen gebruiken van twee factor authenticatie kunt u gebruik maken van de Google Authenticator app voor [iOS](#) en [Android](#)

STAP 1: UW SLEUTEL TOEVOEGEN AAN DE APP

Optie 1

Scan onderstaande QR code met de app om twee factor authenticatie toe te voegen aan uw account.



Optie 2

Voeg onderstaande handmatig code toe aan de Google authenticator app. Indien gevraagd kiest u voor de optie "tijdsgebonden" / "timebased".

NE5IRSNHCVIEQCKI

STAP 2: BEVESTIG DE WERKING MET EEN EERSTE CODE

Vul hier de code in die u krijgt uit de Google authenticator app

Met de app kunt u de QR-code scannen om de app te activeren en uw mobiele telefoon te koppelen aan uw account. De volgende keer dat u wilt inloggen in Tommy wordt u om de code gevraagd.

AANVRAGEN EN STATUS INZIEN

Na inloggen komt u in een scherm (zie hieronder) met een overzicht van uw aanvragen/per school. U kunt hier de status van uw aanvraag inzien. Deze wijzigingen zijn 'realtime' en zodra er een verandering in de status is, ziet u dat direct staan.

STAP 1: GEGEVENS SCHOOL

Als u een nieuwe aanvraag wilt indienen, klik dan op de knop 'aanvraag indienen' er opent zich een nieuw scherm. Vul hier (zoveel mogelijk) gegevens van de leerling in.



AANVRAGEN

Aanvraag indienen

Aanvraag

Alles

Status

Lopend

Van

01-08-2019

Tot

31-07-2020



Zoeken

Voer naam of dossiernummer in

ALLE AANVRAGEN

NAAM	DATUM	AANVRAAG	BESTUUR	SCHOOL	STATUS	DESKUNDIGE	GEMEENTE (SCHOOL)	BESLUIT
------	-------	----------	---------	--------	--------	------------	-------------------	---------

STAP 2: AANVRAAG

Maak hier een keuze voor de soort aanvraag.

AANVRAAG

Soort aanvraag

Nieuwe aanvraag

Verlenging

TLV /Arrangement is aanwezig, maar dient

verlengd te worden.

Daarna kiest u het type aanvraag.

Type aanvraag

Toelaatbaarheidsverklaring VSO

Arrangement OPDC

Advies

Trajectbegeleiding

Toelaatbaarheidsverklaring PrO

Crisisplaatsing

Evaluatie

STAP 3: DOCUMENTEN TOEVOEGEN

U dient de benodigde documenten toe te voegen.

Het aanmeld- en handtekeningenformulier kunt u vinden op www.swvdelangstraat.nl onder "bestuur en scholen/links en downloads ACT". U kunt maximaal 10 bestanden toevoegen. In het aanmeldformulier staat aangegeven welke documenten u dient aan te leveren. Mocht u meerdere documenten willen toevoegen, scan de documenten achter elkaar in en voeg ze toe.



**SAMEN
WERKINGS
VERBAND**

VO De Langstraat

DOCUMENTATIE TOEVOEGEN

Upload het aanmeld en

Bladeren op uw PC

handtekeningenformulier

Verplicht

Gebruik het meest recente aanmeldformulier. Kijk op www.swvdelangstraat.nl

Upload relevante verslagen

Bladeren op uw PC

Bladeren op uw PC

Bladeren op uw PC

STAP 4:

U kunt in het vak **OPMERKINGEN**, opmerkingen met betrekking tot de aanvraag toevoegen. Klik vervolgens op de knop 'Aanvragen' en de aanvraag wordt ingediend bij de ACT.

OPMERKINGEN

Aanvragen

Sluiten en opslaan

Opslaan

Annuleren

Uw aanvraag is nu gedaan. Mocht de ambtelijk secretaris van de ACT het document als niet compleet beoordelen, dan ontvangt u hiervan een standaard e-mail (zie hieronder). Wanneer u inlogt kunt u bij "reden terugzetting" zien welk document wordt gemist of dat er nog een handtekening ontbreekt. U kunt het desbetreffende bestand alsnog toevoegen bij "documentatie toevoegen". Door opnieuw op "aanvragen" te klikken wordt de aanvraag opnieuw ingediend.

L.S.

De door u ingediende aanvraag betreffende (naam leerling) is teruggezet. U dient een actie te ondernemen. Log in om de details van de terugzetting te lezen en een actie te ondernemen.

Met vriendelijke groet,

Deze e-mail is automatisch verzonden. Indien u vragen heeft kunt u zich wenden tot: secretariaat@swvdelangstraat.nl



**SAMEN
WERKINGS
VERBAND**

VO De Langstraat

Wanneer u inlogt kunt u bij “reden terugzetting” zien welk document wordt gemist of dat er nog een handtekening ontbreekt. U kunt het desbetreffende bestand alsnog toevoegen bij “documentatie toevoegen” of wanneer nodig het bestand dat niet compleet is vervangen. Door opnieuw op “aanvragen” te klikken wordt de aanvraag opnieuw ingediend.

REDEN TERUGZETTING

[Ik mis het handtekeningenformulier](#)

Aanvragen

De voortgang van de aanvraag kunt u nu 24x7 volgen in het overzicht.

Er wordt binnen Tommy gebruikgemaakt van verschillende statuses. Hieronder volgt een overzicht van wat elke status inhoudt.

Lopend	Alle dossiers die nog niet zijn ingediend (open) en zijn ingediend en waar de procedure bij de ACT loopt.
Afgerond	Er is een besluit genomen en de documenten staan klaar.

Wanneer de ACT een advies heeft uitgebracht en de directeur een definitief besluit heeft genomen, ontvangt u een standaard e-mail.

L.S.

Op 13 maart 2017 is het dossier van (naam leerling) in het SWV VO De Langstraat besproken. Log in om het besluit in te zien.

Met vriendelijke groet,

Deze e-mail is automatisch verzonden. Indien u vragen heeft kunt u zich wenden tot: secretariaat@swvdelangstraat.nl



U dient hierna opnieuw in te loggen. Door de kolom status op “**afgerond**” te zetten, ziet u het dossier dat is afgerond en kunt u de definitieve correspondentie vinden bij “download beschikking”. De definitieve correspondentie kan uit meerdere brieven bestaan. Als aanvrager bent u verantwoordelijk om de brieven met ouders te communiceren. Ook bent u als aanvrager verantwoordelijk om het besluit van de ACT met de directeur en overig belanghebbenden binnen de school te communiceren.

AANVRAGEN

Aanvraag indienen

Beschikking: Alles | Status: Afgerond | Van: 01-08-2016 | Tot: 31-07-2017

Zoeken
Voer naam of dossiernummer in

AFGERONDE AANVRAGEN / DOSSIER

NAAM	DATUM	BESCHIKKING	BESTUUR	SCHOOL	STATUS	DESKUNDIGE	GEMEENTE (SCHOOL)	BESLUIT	DOWNLOAD BESCHIKKING
------	-------	-------------	---------	--------	--------	------------	-------------------	---------	----------------------

Bij vragen kunt u contact opnemen met de helpdesk:
Tel.: 088-5552900 (bereikbaar van 8.30 tot 17.30 uur)