

Handleiding Tommy aanvragen Primair Onderwijs (TAC)

INLOGGEN

Ga naar de website

<https://tommy.samenwerkingsverbandlha.nl/login/>

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

dkloosterman@samenwerkingsverbandlha.nl

INLOGGEN

E-mailadres

Wachtwoord

[Wachtwoord vergeten](#)

Inloggen

Toegang tot Tommy

Om toegang te kunnen krijgen tot Tommy dient u in te loggen met uw account gegevens.

Nog geen account?

Indien u nog geen account heeft kunt u middels e-mail of telefoon contact opnemen met Samenwerkingsverband PO 30-10.

+31 416-760770

TAC@swvpo3010.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 wijzigingen”. U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig aanpassen van uw wachtwoord.

Per 1 april 2022 is aanmelden via de 2 steps 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 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.

AANVRAGEN

Aanvraag indienen

Beschikking

Alles

Status

Alles

Van

01-08-2016

Tot

31-07-2017



Zoeken

Voer naam of dossiernummer in

ALLE AANVRAGEN

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

STAP 1: GEGEVENS SCHOOL

Als u een nieuwe aanvraag wilt indienen, klik dan op de knop 'aanvragen' er opent zich een nieuw scherm. Vul hier de gegevens van de leerling in. **Let op:** U vult een BSN-nummer in óf een Onderwijsnummer.

STAP 2: AANVRAAG

Maak hier een keuze voor de soort aanvraag.

AANVRAAG

Soort aanvraag

Nieuwe aanvraag

Verlenging

Daarna kiest u het type aanvraag.

Type aanvraag

Toelaatbaarheidsverklaring

Arrangement

Advies

STAP 3: DOCUMENTATIE TOEVOEGEN

U kunt de benodigde documenten toevoegen zoals vermeld in het startdocument van de TAC. Deze kunt u vinden op www.samenwerkingsverbandlha.nl onder links en downloads. Sommige documenten zijn verplicht. U kunt maximaal 10 bestanden toevoegen.

Het startdocument is aangepast en is ingekort. Een aantal gegevens over de leerling heeft u in stap 1 aangegeven.

DOCUMENTATIE TOEVOEGEN

Upload startdocument	Bladeren op uw PC	Verplicht
Upload verslag op bestuursniveau	Bladeren op uw PC	Verplicht
Upload relevante verslagen	Bladeren op uw PC	
	Bladeren op uw PC	
	Bladeren op uw PC	
	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.

OPMERKINGEN

Aanvragen

Annuleren

Uw aanvraag is nu gedaan. Mocht de ambtelijk secretaris van de TAC het document als niet compleet beoordelen, dan ontvangt u hiervan een standaard e-mail. 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.

REDEN TERUGZETTING

De handtekeningen ontbreken

Aanvragen

Annuleren

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

Er wordt binnen Tommy gebruik gemaakt van verschillende statussen. Hieronder volgt een overzicht van wat elke status inhoudt.

Alles	Alle dossiers die ingediend zijn en waar de procedure bij de TAC loopt
Open	Dossier is teruggezet naar de aanvrager.
Ingediend	Dossier is ingediend en moet nog ontvankelijk verklaard worden
Doorgestuurd naar eigenaar	Dossier is ontvankelijk en wordt door iemand van de TAC voorbereid
Gereed voor vergadering	Vorbereiding is klaar, aanvraag wordt in vergadering besproken
Naar voorzitter	De commissie heeft in de vergadering een advies uitgebracht
Akkoord voorzitter	De voorzitter geeft wel/ geen akkoord op het advies van de TAC
Afgerond	Er is een besluit genomen en de beschikking is klaar.

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

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”. Als aanvrager bent u verantwoordelijk om de brieven met ouders te communiceren. Ook bent u als aanvrager verantwoordelijk om het besluit van de TAC met de directeur en overige 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
------	-------	-------------	---------	--------	--------	------------	-------------------	---------	----------------------

HELPDESK

Bij vragen kunt u contact opnemen met de helpdesk:
Tel: 088-5552900
Zij zijn bereikbaar op werkdagen van 08.30 – 17.30 uur