



# Aanvraag doen voor een leerling in Lisa

Wil je een nieuwe aanvraag maken?

Stap 1: Ga naar [lisa.swvadam.nl](https://lisa.swvadam.nl)

The screenshot shows the Lisa login page. At the top left is the 'lisa' logo and at the top right is the text 'Inloggen'. The main heading is 'Inloggen'. Below it is a red warning box: 'Let op, in deze applicatie wordt persoonlijke gezondheidsinformatie verwerkt. Deze moet vertrouwelijk behandeld worden.' There are two input fields: 'Gebruikersnaam \*' with the placeholder text 'voorletter.achternaam' and 'Wachtwoord \*' with masked characters '.....'. Below the fields is a dark blue 'Inloggen' button and a link 'Wachtwoord vergeten?'.

Stap 2: Log in met je gebruikersnaam, wachtwoord en 2 factor authenticatie.

This screenshot is identical to the previous one, but the 'Gebruikersnaam \*' field now contains the text 'voorletter.achternaam' and the 'Wachtwoord \*' field contains masked characters '.....'.

The screenshot shows the 'Twee factor identificatie' page. It has the 'lisa' logo and 'Inloggen' text at the top. The heading is 'Twee factor identificatie'. Below it is a paragraph: 'Om in lisa in te loggen is, naast een wachtwoord, ook een toegangscode vereist. Hiermee is toegang tot lisa extra veilig. Deze toegangscode vindt u in de authenticator app die u eerder hebt geïnstalleerd op uw telefoon of tablet. Bij problemen met het inloggen kunt u contact opnemen met de front office van het Samenwerkingsverband.' There is an input field for 'Code (gebruik uw authenticatie app) \*'. At the bottom is a dark blue 'Inloggen' button.

Heb je vragen over Lisa? Mail naar [lisa@swvadam.nl](mailto:lisa@swvadam.nl) of bel 020 811 99 21



**Stap 3:** Je komt nu in het overzicht concept aanvragen. Hier vind je alle aanvragen waar je mee bezig bent maar nog niet hebt ingediend(status concept). Let op: het samenwerkingsverband kan aanvragen met het status concept niet inzien.

The screenshot shows the 'Aanvragen' page in the Lisa system. The 'Concepten' tab is selected and highlighted with a red circle. The page includes search filters for 'Zoeken door aanvragen' and 'Voorziening'. Below the filters is a table with the following data:

Nr	Leerling	Voorziening	Gewijzigd
8	Adisa Melenhorst	Verlenging inzet middelen ondersteuning zieke leerlingen (APOZ)	9-9-2022 X
90	Ine Peeters		12-9-2022 X

**Stap 4:** Via de knop Leerlingen kun je voor een bekende leerling een aanvraag indienen of een nieuwe leerling aanmaken.

The screenshot shows the 'Leerlingen' page in the Lisa system. The 'Leerlingen' tab is selected and highlighted with a red circle. The page includes a search bar for 'Leerling zoeken' and a table of students with the following data:

Naam	Geboortedatum
Abdel Dhouziane	2-9-1998
Adisa Melenhorst	12-12-2003
Anne de Graaf	15-3-2005
Aya Dhouziane	2-9-1990
Caatje van der Plas	22-10-2005
Hannia van Acoelboom	3-3-2009

**Stap 5:** Is de leerling nog niet bekend? Via “Leerling toevoegen” kun je een dossier voor de leerling aanmaken.



**Leerlingen** Wellant - Organisatie 1

Leerling zoeken

Naam	Geboortedatum
Abdel Dhouziane	2-9-1998
Adisa Melenhorst	12-12-2003
Anne de Graaf	15-3-2005
Aya Dhouziane	2-9-1990
Caatje van der Plas	22-10-2005
Hannja van Appelboom	3-3-2009

**Stap 6:** Voor een bekende leerling kun je het dossier bekijken. Hier zie je een overzicht van alle bekende aanvragen en de mogelijkheid om een nieuwe aanvraag te starten.

**Abdel Dhouziane** Wellant - Organisatie 1

Leerlingid: 19 | Geboortedatum: 2-9-1998 | Organisatie: Organisatie Een

**Aanvragen**

Voorziening	Medewerker	Status	Ingediend	Gewijzigd
Verlenging TLV VSO	irisbeheer	Afgerond	31-3-2022	22-8-2022
	-niet toegewezen-	Concept		10-8-2022
Verlenging TLV VSO	-niet toegewezen-	TAC-advies gereed	29-3-2022	29-3-2022

**Aanvraagdocumenten**

- Aanvraag.pdf  
Verlenging TLV VSO — 13-6-2022 12:55
- Aanvraag.pdf

**Stap 7:** Vul minimaal alle verplichte velden in en upload alle verplichte bestanden. Je herkent deze velden en uploads aan een rood sterretje \* naast de vraag of het verzoek. Aan de linker kant van het scherm zie je de verschillende onderdelen van het formulier. Hoeveel dit er zijn



is afhankelijk van de aanvraag die je doet. Als een onderdeel compleet is komt er een blauw vinkje naast de naam van het onderdeel

**Melding**

Aanmelder & voorziening	✓
Gegevens leerling	

Hierboven is het onderdeel Aanmelder & voorziening compleet, Gegevens leerling nog niet.

**Stap 8:** Je aanvraag dien je in door in het onderdeel “Bevestigen” op de knop “Aanvraag indienen” te klikken. Je krijgt een bevestiging per mail en ziet de aanvraag in het tabblad “In behandeling en afgerond”. Als dit niet lukt controleer dan of je alles heb ingevuld en geüpload.

**Verklaring \***

- Ik verklaar dat ik gerechtigd ben om deze aanvraag in te dienen. Ik heb alle informatie zonder voorbehoud, naar waarheid en rechtsgeldig ingevuld.

**Stap 9:** Als de aanvraag door het Samenwerkingsverband in behandeling is genomen komt de naam van de medewerker in de betreffende kolom. Als je vragen heb over de aanvraag kun je per mail of telefonisch contact opnemen met de medewerker.



**Stap 10:** Het Samenwerkingsverband kan documenten of berichten met je delen via Lisa, bijv. bij het toekennen of afwijzen van een toelaatbaarheidsverklaring. Je krijgt dan een notificatie in je mail. De naam van de leerling staat dan op het tabblad “Met mij gedeeld”. Klik op de naam van de leerling en je ziet dan een aantekening of documenten. Documenten kun je downloaden als je wilt. De aanvraag en de documenten blijven beschikbaar tot de wettelijke bewaartermijn nog niet verlopen is.

Kom je er nog niet uit of heb je iets gezien dat beter kan? Bel ons dan even op 020-8119921 of mail naar [lisa@swvadam.nl](mailto:lisa@swvadam.nl). Dan kijken we met je mee.