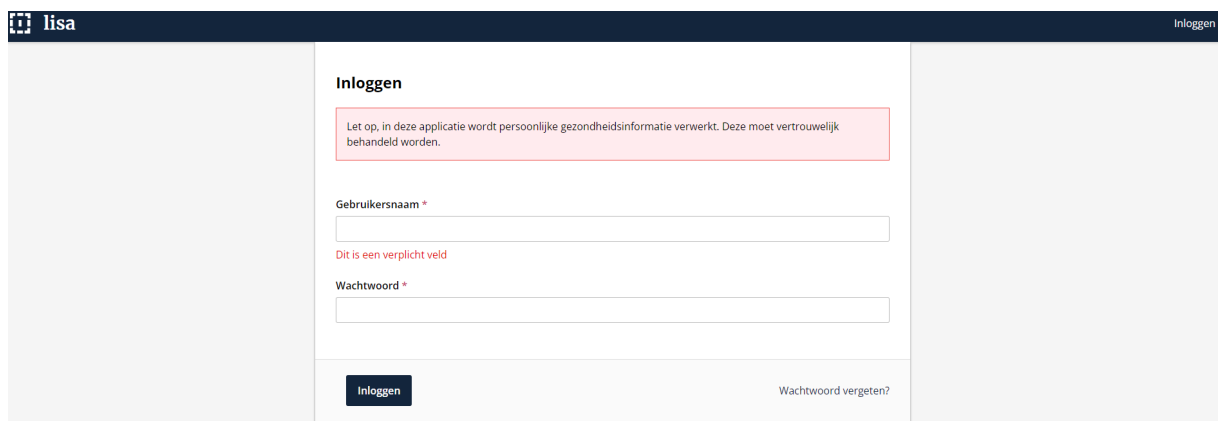


# AANVRAAG DOEN VOOR EEN LEERLING IN LISA

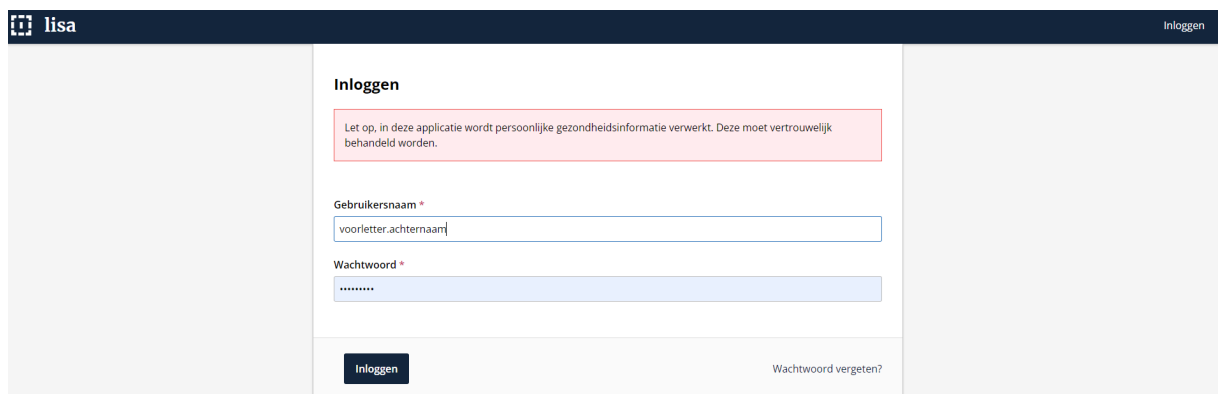
Wil je een nieuwe aanvraag maken?

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

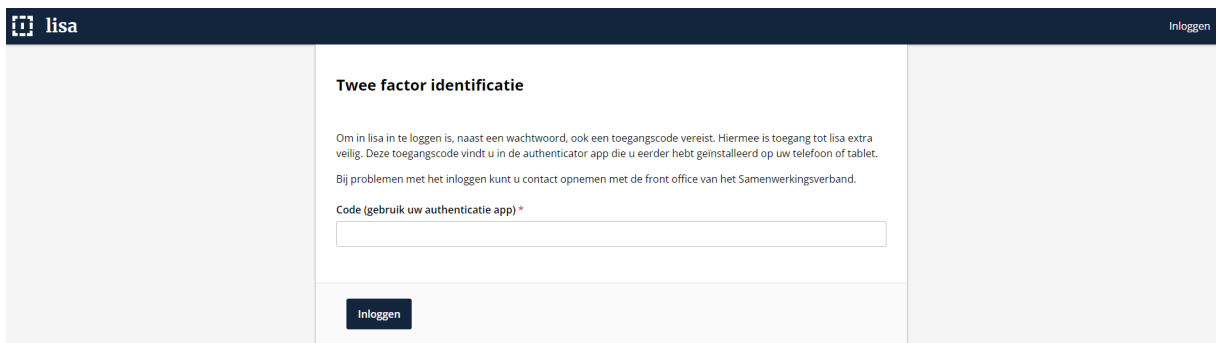


The screenshot shows the LISA login page. At the top left is the 'lisa' logo and at the top right is the text 'Inloggen'. The main heading is 'Inloggen'. Below it is a pink warning box: 'Let op, in deze applicatie wordt persoonlijke gezondheidsinformatie verwerkt. Deze moet vertrouwelijk behandeld worden.' There are two input fields: 'Gebruikersnaam \*' and 'Wachtwoord \*'. Below the first field is the text 'Dit is een verplicht veld'. At the bottom left is a dark blue 'Inloggen' button, and at the bottom right is the text 'Wachtwoord vergeten?'.

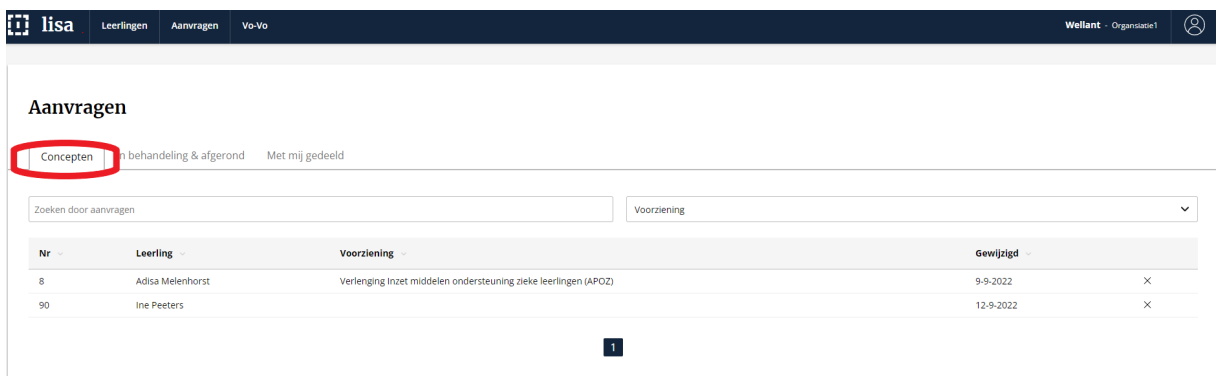
**Stap 2:** Log in met je gebruikersnaam, wachtwoord en 2 factor authenticatie.



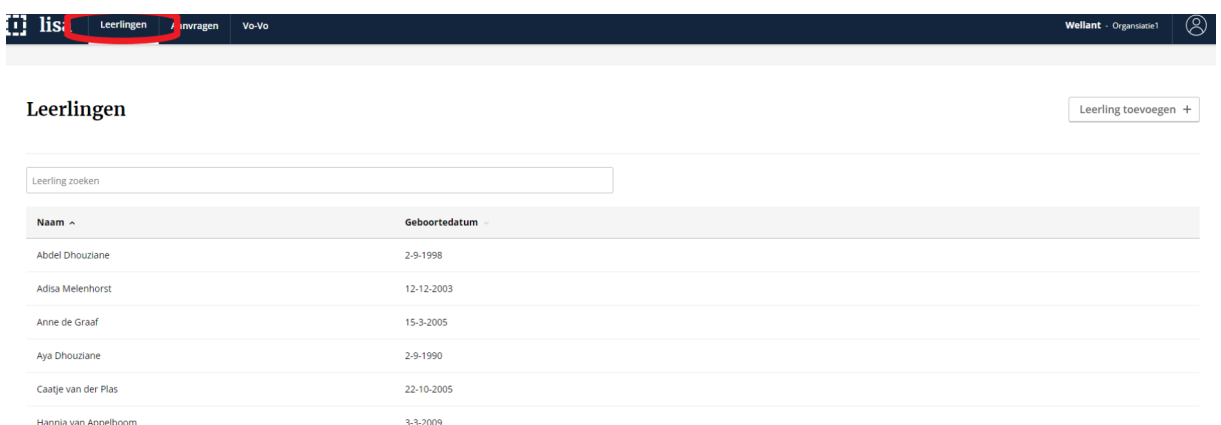
The screenshot shows the LISA login page with the same layout as the previous one. The 'Gebruikersnaam \*' field now contains the text 'voorletter.achternaam'. The 'Wachtwoord \*' field contains a series of dots '.....'. The 'Inloggen' button and the 'Wachtwoord vergeten?' text are still present at the bottom.



**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.



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



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

The screenshot shows the 'Leeringen' page in the lisa system. The header includes the lisa logo and navigation tabs for 'Leeringen', 'Aanvragen', and 'Vo-Vo'. The user is logged in as 'Wellant - Organisatie1'. The main content area is titled 'Leeringen' and features a search bar labeled 'Leerling zoeken'. Below the search bar is a table with two columns: 'Naam' and 'Geboortedatum'. The table lists several students, including Abdel Dhouziane, Adisa Melenhorst, Anne de Graaf, Aya Dhouziane, Caatje van der Plas, and Hanhja van Appelboom. A red circle highlights the 'Leerling toevoegen +' button in the top right corner.

**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.

The screenshot shows the profile page for 'Abdel Dhouziane' in the lisa system. The header includes the lisa logo and navigation tabs for 'Leeringen', 'Aanvragen', and 'Vo-Vo'. The user is logged in as 'Wellant - Organisatie1'. The main content area is titled 'Abdel Dhouziane' and features a red circle highlighting the 'Aanvraag starten' button in the top right corner. Below the title is a table with columns for 'Leerlingid', 'Geboortedatum', and 'Organisatie'. The main content area is titled 'Aanvragen' and features a table with columns for 'Voorziening', 'Medewerker', 'Status', 'Ingediend', and 'Gewijzigd'. The table lists several requests, including 'Verlenging TLV VSO' and 'TAC-advies gereed'. Below the table is a section titled 'Aanvraagdocumenten' which contains a list of documents, including '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