

## Veelgestelde vragen

### **1. Ik log voor het eerst in of ben mijn wachtwoord vergeten**

In april 2016 hebben alle IB'ers van Parantion een toegangslink ontvangen per mail, waarmee je zelf een wachtwoord aan kan maken. Deze toegangslink was twee weken geldig – nu dus niet meer. Als je nu voor het eerst wil inloggen, kun je zelf een nieuwe toegangslink opvragen. Ditzelfde stappenplan geldt als je je wachtwoord vergeten bent.

- Ga naar [www.groeidocument.nl/inloggen](http://www.groeidocument.nl/inloggen)
- Kies voor 'wachtwoord vergeten?'
- Vul je gebruikersnaam in (is op een eerder moment door Parantion verzonden (bv. IB\_Slootermeer of IB\_De\_Kaap).
- Vul het e-mailadres in dat aan ons is opgegeven om gekoppeld te worden aan het digitale groeidocument.
- Op dit mailadres wordt direct een nieuwe toegangslink toegestuurd.
- Je kunt zelf een wachtwoord aanmaken, waarmee je vanaf dan in kunt loggen.

### **2. De knoppen 'Data' en 'Haal over' kunnen niet gevonden worden**

Dit betekent waarschijnlijk dat je niet op de 'home' pagina zit. Je startpagina is de **beheerderspagina**. Je komt er door te klikken op het icoontje met de drie poppetjes.



Op deze pagina vind je alle leerlingen die je hebt overgehaald. En via deze pagina vind je wel 'Data' en 'Haal over' en kun je de rest van de stappen uit der handleiding gewoon volgen.

### **3. Er zijn geen kinderen te vinden in de digitale omgeving (via 'Data' en 'Haal over')**

Dan is naar alle waarschijnlijkheid door school de koppeling tussen Parnassys en Parantion nog niet geactiveerd. Hoe dit moet, vind je in het stappenplan activatie school

Hieronder een aanvulling daarop:

- ➔ De koppelpartner is Parantion.
- ➔ In de informatie die na goedkeuring van de koppeling wordt gegeven, staat vermeld "Tevens zorgt dit ervoor dat de kosten voor deze koppeling automatisch gefactureerd worden aan uw school". Dit is echter *niet* correct. Voor de scholen zijn aan de koppeling geen extra kosten verbonden.
- ➔ Het verwerken van de koppeling duurt enkele dagen.

### **4. Per ongeluk een dossier gesloten**

Het kan zijn dat een groeidocument per ongeluk de status 'gesloten' heeft gekregen. Dat is geen probleem – dat kun je zelf gemakkelijk herstellen.

Als je inlogt in het account van de leerling (waar je ook het groeidocument hebt aangemaakt, ingevuld, etc.), zet je een vinkje voor het groeidocument en klik je vervolgens linksboven in het menu op 'Bewerken' en dan op 'Openen'. Je krijgt dan een pop-up; deze bevestig je met OK. Als het goed is, zie je nu in het middenscherf dat de status weer op 'open' staat. Mocht je de status van een groeidocument weer op gesloten willen zetten, dan voer je dezelfde stappen uit – in plaats van 'Openen' kies je dan voor 'Sluiten'

### **5. Groeidocument verwijderen**

Dit is niet mogelijk. Als je een foutief groeidocument hebt aangemaakt, kun je ervoor kiezen om de status hiervan op 'gesloten' te zetten. Hoe je dit doet, zie je bij 'Per ongeluk een dossier gesloten'.

## **6. Er is maar één pagina voor 'bespreking'**

Mocht je meerdere besprekingen toe willen voegen, dan kun je dat doen door deze (bv. als Word-document) toe te voegen als bijlagen binnen de digitale omgeving.

## **7. Ik wil een groepsarrangement aanvragen**

Tijdens het gebruikersoverleg is een format voor een formulier groepsarrangement besproken. Deze ligt op dit moment bij Parantion om gedigitaliseerd te worden. Zodra dit is gebeurd, zal dit worden gemeld. Tot die tijd kun je nog op de 'oude' manier een groepsarrangement (analoog) aanvragen.

## **8. Aanvraag toelaatbaarheidsverklaring bij het samenwerkingsverband**

Gebruik van het digitale groeidocument is voor reguliere scholen verplicht bij de aanvraag van een toelaatbaarheidsverklaring bij het samenwerkingsverband. Hieronder de te zetten stappen op een rijtje.

- Maak een **PDF bestand (rapportage) van het digitale groeidocument** (zie schriftelijke handleiding) en voeg deze toe als bijlage aan het digitale groeidocument, in de digitale omgeving. Dit maakt het tot een printbaar en 'statisch' document op basis waarvan het samenwerkingsverband kan adviseren. Zo kan een IB-er in het 'actieve' groeidocument nog verder werken, mocht dat handig of nodig zijn.
- Voeg de **toestemming van ouders** toe als bijlage in de digitale omgeving. Zodra ouders dit formulier hebben getekend, kan het worden gescand en toegevoegd als bijlage aan het digitale groeidocument.
- Voeg **alle relevante documenten** (incl. de PDF van het groeidocument en de toestemming van ouders) als bijlage toe in de digitale omgeving.
- **Stuur de 'alleen lezen' link** voor het digitale groeidocument (ook de bijlagen zijn dan zichtbaar) naar het secretariaat van het samenwerkingsverband én de onderwijsadviseur van de betreffende regio (waar het kind woont): [secretariaat@swvamsterdamdiemen.nl](mailto:secretariaat@swvamsterdamdiemen.nl) en [voorletter.achternaam@swvamsterdamdiemen.nl](mailto:voorletter.achternaam@swvamsterdamdiemen.nl). Voor de onderwijsadviseurs per regio, zie de contactpagina op de website.  
Let op: Zorg ervoor dat de link lang genoeg geldig is. Zodra de geldigheid van de link is verlopen, kan de ontvanger van de deellink het groeidocument en de bijlagen niet meer bekijken.

*NB.*

- *Mocht gedurende het traject een bijlage aan het digitale groeidocument worden toegevoegd, meld dit dan per e-mail aan de onderwijsadviseur en/of het secretariaat. De onderwijsadviseur krijgt hier geen automatische melding van. De onderwijsadviseur kan deze bijlage zelf bekijken via de al eerder verzonden alleen lezen link.*
- *Door het aanmeldproces voor een toelaatbaarheidsverklaring via de beveiligde omgeving van het digitale groeidocument te laten verlopen, is het niet meer nodig om de privacygevoelige gegevens per (niet altijd beveiligde) e-mail te versturen.*
- *De TLV (of afwijzing) en het deskundigenadvies wordt niet meer per e-mail verzonden aan reguliere scholen. Het secretariaat van het samenwerkingsverband zal deze documenten toevoegen als bijlage aan het digitale groeidocument. Het is dus van belang dat de toegang tot het groeidocument (die wordt bepaald tijdens het versturen van de deellink) lang genoeg actief is. Ouders zullen de TLV (of afwijzing) en het deskundigenadvies per post ontvangen.*

## **9. Toestemming ouders**

Er is een format vanuit het samenwerkingsverband beschikbaar gesteld. Deze kunt u op de website vinden. Het gaat om een format, dus mocht je iets willen wijzigen/toevoegen, dan kan dat.

Verder: een bewijsbaar akkoord van ouders hoeft niet altijd een handtekening te zijn. Dat geldt voor alle situaties, ook voor een OPP. Het toevoegen van een mail van een ouder waarin hij specifiek aangeeft akkoord te zijn, is ook voldoende.