



SWV PO
30 06



Handleiding Loketfunctie TOP dossier – Scholen buiten SWV

Per 1-1-2021



SWV PO
30 06

Inhoudsopgave

Klik op een van de blokken hieronder om naar de betreffende pagina te gaan.

Stappenplan Ondersteuning Toolbox

**Dyslexieteam
beschikkings-
aanvraag**

SWV Adviesvraag

Stappenplan TLV en Toelaatbaarheid Toolbox

TLV aanvraag

**Aanvullend
financieel
arrangement**









Stappenplannen Ondersteuning Toolbox

Dyslexie Beschikkingaanvraag

1. Klik vanuit het TOP dossier dashboard op de knop [Nieuw Dossier]
 - Selecteer de groep, leerling en selecteer Extra Ondersteuning op School (Arrangementen)
 - Klik op [Opslaan].
 - Vul Stap. 1 Algemene gegevens in/aan waar nodig

Let op! Belangrijk dat bij tabblad Ouders/Verzorgers het e-mailadres is ingevuld en Instemming op JA staat wanneer zij ouderlijk gezag hebben.

TOP dossier van Tim Wijk
Algemene gegevens

LEERLING	ouders/verzoergers	SCHOOL	SAMENWERKINGSVERBAND	ONDERWIJSKUNDIG	DISPENSATIE EN COMPENSTATIE
OUDER/VERZORGER TOEVOEGEN					
Naam	Relatie	Telefoonnummer	Instemming	E-mailadres	
Petra Wijk	Moeder		<input checked="" type="checkbox"/>	p.demol@topdossier.nl	  
Pim Wijk	Vader		<input checked="" type="checkbox"/>	p.demol@topdossier.nl	  

GA TERUG

TUSSENTIJD OPSLAAN

OPSLAAN

AFRONDEN EN DOOR NAAR INSTEMMING

AFRONDEN

Klik op de knop [AFRONDEN EN DOOR NAAR INSTEMMING] zo komt u direct in de Instemming op Plan (stap 1 t/m 7 zijn automatisch afgerond) terecht.

AFRONDEN EN DOOR NAAR INSTEMMING

AFRONDEN

U komt nu direct in een tussenscherm waar u de Instemming Op Plan geregistreerd. **Let op!** De Instemming van betrokkenen met Instemmingsrecht (Stap 1. Algemene gegevens) wordt in dit scherm geregistreerd.

U heeft hier de keuze uit 3 verschillende opties, u kiest hier voor: **Anders**

- **Vul een datum in**
- **Instemming: JA**
- **Korte toelichting: bijv. akkoord**
- **Klik op Instemming registreren**
- **U komt nu in het startscherm van het dossier, alle onderdelen zichtbaar (HGW-cyclus).**



SWV PO
30 06

Instemming Tim Wijk

Het handelingsdeel van het Totaal Ontwikkel Plan wordt pas vastgesteld nadat de ouders/verzorgers en/of de leerling vanaf 16 jaar hiermee hebben ingestemd. Hieronder worden alle betrokkenen getoond waarbij Instemming op 'Ja' staat. Registreer per betrokkene op welke manier de instemming gevraagd wordt of reeds gegeven is.

Selecteer wie er instemming gaat geven

<input checked="" type="checkbox"/> Vader	Pim Wijk
<input checked="" type="checkbox"/> Moeder	Petra Wijk

Pim Wijk	Anders
Keuze	Anders
Datum	23-9-2020 10:00
Instemming	Ja
Toelichting	Zie toegevoegd bestand in Logboek

Petra Wijk	Anders
Keuze	Anders

Klik hier op de knop [Delen met het SWV] rechts bovenin, hiermee wordt het TOP dossier gedeeld met de SWV applicatie. **Let op!** De aanvraag is nog niet compleet en verzonden! De daadwerkelijke aanvraag verstuurd u pas vanuit stap 9. Ondersteuning Toolbox.

 **TOP dossier van Julliet van Aalten**
Extra ondersteuning op school

[DELEN MET HET SWV](#) [BEKIJK DOSSIER](#)

Aanmaakdatum	Laatste wijziging	Laatste status
31-8-2020	31-8-2020 10:25	TOP Dossier is aangemaakt

Realiseren

- 9. Ondersteuning toolbox ☐
- 10. Evalueren ☐
- 11. Dossier status ☐



Waarnemen

- 1. Algemene gegevens ☐
- 2. Vraagstelling ☐
- 3. Bevorderend & belemmerend ☐
- 4. Leerlingprofiel ☐

Plannen

- 7. Ontwikkelingsperspectief ☐
- 8. Ontwikkelplan ☐

Begrijpen

- 5. Integratief beeld ☐
- 6. Overleg & afspraken ☐



SWV PO
30 06

Klik daarna op het Logboek (grote ronde knop in het midden) → tabblad Bestanden → upload hier de volgende bestanden:

- aanmeldformulier EED
- CITO LOVS
- Handelingsplannen
- Toestemmingsformulier voor overdracht gegevens
- Aanvraagformulier Verleningsbeschikking EED
- Relevante onderzoeksverslagen
- Huisartsverklaring
- Verslaglegging logopedie

Zet hierna [Delen met SWV] op “Ja”.

TOP dossier van Klaas Bakker
Logboek

TERUG NAAR DOSSIER

OVERZICHT	ACTIES	EVALUATIES	BETROKKENEN	INZAGE & INSTEMMING	VERSLAGEN	BESTANDEN	COMMUNICATIE SWV
NIEUW BESTAND							
Uploaddatum	Naam bestand	Omschrijving	Geupload door				

GA TERUG

2. Vul vervolgens stap 9. Ondersteuning Toolbox in en verzend deze naar het dyslexieteam door in het eerste scherm op de knop [Bevestigen] te klikken en op pagina 2 op [Indienen bij het SWV].
3. U dient nu te wachten op berichtgeving vanuit het dyslexieteam → Log in en controleer de laatste status (**u ontvangt geen e-mail notificatie**).
4. Heeft u bericht ontvangen vanuit het dyslexieteam? Ga dan naar het Logboek van het betreffende TOP dossier, naar tabblad Communicatie SWV → klik op het bekijk-icoon achter de Ondersteuning en bekijk of er een positief advies is afgegeven aan de gemeente.

 TOP dossier van İsmael Boökari
Logboek

TERUG NAAR DOSSIER

OVERZICHT	ACTIES	EVALUATIES	BETROKKENEN	INZAGE & INSTEMMING	VERSLAGEN	BESTANDEN	COMMUNICATIE SWV
NIEUW BERICHT							
Datum	Medewerker	Soort	Reactie				

GA TERUG



SWV PO
30 06

5. Rond onderdeel 9. Ondersteuning Toolbox af.
U kunt nu de onderdelen 10. Evalueren en 11. Dossier status afronden en het dossier archiveren of doorgaan in een nieuwe cyclus.



SWV PO
30 06

SWV Adviesvraag

1. Klik vanuit het TOP dossier dashboard op de knop [Nieuw Dossier]
 - Selecteer de groep, leerling en selecteer Extra Ondersteuning op School (Arrangementen)
 - Klik op [Opslaan].
 - Vul Stap. 1 Algemene gegevens in/aan waar nodig

Let op! Belangrijk dat bij tabblad Ouders/Verzorgers het e-mailadres is ingevuld en Instemming op JA staat wanneer zij ouderlijk gezag hebben.

TOP dossier van Tim Wijk
Algemene gegevens

LEERLING	ouders/verzoergers	SCHOOL	SAMENWERKINGSVERBAND	ONDERWIJSKUNDIG	DISPENSATIE EN COMPENSTATIE
OUDER/VERZORGER TOEVOEGEN					
Naam	Relatie	Telefoonnummer	Instemming	E-mailadres	
Petra Wijk	Moeder		<input checked="" type="checkbox"/>	p.demol@topdossier.nl	
Pim Wijk	Vader		<input checked="" type="checkbox"/>	p.demol@topdossier.nl	

GA TERUG TUSSENTIJD OPSLAAN OPSLAAN AFRONDEN EN DOOR NAAR INSTEMMING AFRONDEN

Klik op de knop [AFRONDEN EN DOOR NAAR INSTEMMING] zo komt u direct in de Instemming op Plan (stap 1 t/m 7 zijn automatisch afgerond) terecht.

AFRONDEN EN DOOR NAAR INSTEMMING

AFRONDEN

U komt nu direct in een tussenscherm waar u de Instemming Op Plan geregistreerd.

Let op! De Instemming van betrokkenen met Instemmingsrecht (Stap 1. Algemene gegevens) wordt in dit scherm geregistreerd.

U heeft hier de keuze uit 3 verschillende opties, u kiest hier voor: **Anders**

- **Vul de datum in waarop u instemming hebt verkregen op het OPP**
- **Instemming: JA**
- **Korte toelichting: bijv. zie bestand in Logboek**
- **Klik op Instemming registreren**
- **U komt nu in het startscherm van het dossier, alle onderdelen zichtbaar (HGW-cyclus).**



SWV PO
30 06

Instemming Tim Wijk

Het handelingsdeel van het Totaal Ontwikkel Plan wordt pas vastgesteld nadat de ouders/verzorgers en/of de leerling vanaf 16 jaar hiermee hebben ingestemd. Hieronder worden alle betrokkenen getoond waarbij Instemming op 'Ja' staat. Registreer per betrokkene op welke manier de instemming gevraagd wordt of reeds gegeven is.

Selecteer wie er instemming gaat geven

<input checked="" type="checkbox"/> Vader	Pim Wijk
<input checked="" type="checkbox"/> Moeder	Petra Wijk

Pim Wijk	Anders
Keuze	Anders
Datum	23-9-2020 10:00
Instemming	Ja
Toelichting	Zie toegevoegd bestand in Logboek

Petra Wijk	Anders
Keuze	Anders

Klik hier op de knop [Delen met het SWV] rechts bovenin, hiermee wordt het TOP dossier gedeeld met de SWV applicatie. **Let op!** De aanvraag is nog niet compleet en verzonden naar de ACTA van het SWV! De daadwerkelijke aanvraag verstuurd u pas vanuit stap 9. Ondersteuning Toolbox.

**TOP dossier van Julliet van Aalten**
Extra ondersteuning op school

Aanmaakdatum	Laatste wijziging	Laatste status
31-8-2020	31-8-2020 10:25	TOP Dossier is aangemaakt

Realiseren

- 9. Ondersteuning toolbox ☐
- 10. Evalueren ☐
- 11. Dossier status ☐



Waarnemen

- 1. Algemene gegevens ☐
- 2. Vraagstelling ☐
- 3. Bevorderend & belemmerend ☐
- 4. Leerlingprofiel ☐

Plannen

- 7. Ontwikkelingsperspectief ☐
- 8. Ontwikkelplan ☐

Begrijpen

- 5. Integratief beeld ☐
- 6. Overleg & afspraken ☐



SWV PO
30 06

2. Klik daarna op het Logboek (grote ronde knop in het midden) → tabblad Bestanden → upload hier voor zover relevante bestanden, denk aan:

- OPP
- CITO LOVS
- Relevante onderzoeksverslagen
- toestemmingsformulier

Zet hierna [Delen met SWV] op "Ja".

TOP dossier van Klaas Bakker
Logboek

TERUG NAAR DOSSIER

OVERZICHT	ACTIES	EVALUATIES	BETROKKENEN	INZAGE & INSTEMMING	VERSLAGEN	BESTANDEN	COMMUNICATIE SWV
NIEUW BESTAND							
Uploaddatum	Naam bestand	Omschrijving	Geupload door				

GA TERUG

3. Vul vervolgens stap 9. Ondersteuning Toolbox in en verzend deze naar de ACTA door in het eerste scherm op [Bevestigen] te klikken en in het tweede scherm op [Indienen bij SWV]. De ACTA zal de vraag bij akkoord doorzetten naar de ACTA
4. U dient nu te wachten op berichtgeving vanuit de ACTA → Log in en controleer de laatste status.
5. Heeft u bericht ontvangen vanuit de ACTA? Ga dan naar het Logboek van het betreffende TOP dossier, naar tabblad Communicatie SWV
6. Klik op het bekijk-icoon achter de Ondersteuning en bekijk hier het door de ACTA geformuleerde advies.

TOP dossier van İsmael Boökari
Logboek

TERUG NAAR DOSSIER

OVERZICHT	ACTIES	EVALUATIES	BETROKKENEN	INZAGE & INSTEMMING	VERSLAGEN	BESTANDEN	COMMUNICATIE SWV
NIEUW BERICHT							
Datum	Medewerker	Soort	Reactie				

GA TERUG

7. Rond onderdeel 9. Ondersteuning Toolbox af.
8. U kunt nu de onderdelen 10. Evalueren en 11. Dossier status afronden en het dossier archiveren of doorgaan in een nieuwe cyclus.









Stappenplannen TLV en Toelaatbaarheid Toolbox

TLV aanvraag

1. Klik vanuit het TOP dossier dashboard op de knop [Nieuw Dossier]
 - Selecteer de groep, leerling en selecteer Extra Ondersteuning op Voorziening (TLV en Toelaatbaarheid)
 - Klik op [Opslaan].
 - Vul Stap. 1 Algemene gegevens in/aan waar nodig

Let op! Belangrijk dat bij tabblad Ouders/Verzorgers het e-mailadres is ingevuld en Instemming op JA staat wanneer zij ouderlijk gezag hebben.

TOP dossier van Tim Wijk
Algemene gegevens

LEERLING	ouders/verzoRgers	SCHOOL	SAMENWERKINGSVERBAND	ONDERWIJSKUNDIG	DISPENSATIE EN COMPENSATIE
OUDER/VERZORGER TOEVOEGEN					
Naam	Relatie	Telefoonnummer	Instemming	E-mailadres	
Petra Wijk	Moeder		<input checked="" type="checkbox"/>	p.demol@topdossier.nl	  
Pim Wijk	Vader		<input checked="" type="checkbox"/>	p.demol@topdossier.nl	  

GA TERUG TUSSENTIJDs OPSLAAN OPSLAAN AFRONDEN EN DOOR NAAR INSTEMMING AFRONDEN

Klik op de knop [AFRONDEN EN DOOR NAAR INSTEMMING] zo komt u direct in de Instemming op Plan (stap 1 t/m 7 zijn automatisch afgerond) terecht.

AFRONDEN EN DOOR NAAR INSTEMMING

AFRONDEN

U komt nu direct in een tussenscherm waar u de Instemming Op Plan geregistreerd.

Let op! De Instemming van betrokkenen met Instemmingsrecht (Stap 1. Algemene gegevens) wordt in dit scherm geregistreerd.

U heeft hier de keuze uit 3 verschillende opties, u kiest hier voor: **Anders**

- Vul de datum in waarop u instemming hebt verkregen op het OPP
- Instemming: JA
- Korte toelichting: bijv. zie bestand in Logboek
- Klik op Instemming registreren
- U komt nu in het startscherm van het dossier, alle onderdelen zichtbaar (HGW-cyclus).



SWV PO
30 06

Instemming Tim Wijk

Het handelingsdeel van het Totaal Ontwikkel Plan wordt pas vastgesteld nadat de ouders/verzorgers en/of de leerling vanaf 16 jaar hiermee hebben ingestemd. Hieronder worden alle betrokkenen getoond waarbij Instemming op 'Ja' staat. Registreer per betrokkene op welke manier de instemming gevraagd wordt of reeds gegeven is.

Selecteer wie er instemming gaat geven

<input checked="" type="checkbox"/> Vader	Pim Wijk
<input checked="" type="checkbox"/> Moeder	Petra Wijk

Pim Wijk	Anders
Keuze	Anders
Datum	23-9-2020 10:00
Instemming	Ja
Toelichting	Zie toegevoegd bestand in Logboek

Petra Wijk	Anders
Keuze	Anders

Klik hier op de knop [Delen met het SWV] rechts bovenin, hiermee wordt het TOP dossier gedeeld met de SWV applicatie. **Let op!** De aanvraag is nog niet compleet en verzonden naar de ACTA van het SWV! De daadwerkelijke aanvraag verstuurd u pas vanuit stap 9. Toelaatbaarheid Toolbox.

TOP dossier van Demo Leerling 1 Extra ondersteuning op voorziening

Aanmaakdatum	Laatste wijziging	Laatste status
14-12-2020	14-12-2020 10:11	Het onderdeel Ontwikkelplan is afgerond

DELEN MET HET SWV

BEKIJK DOSSIER

Realiseren

9. Toelaatbaarheid toolbox	<input type="checkbox"/>
10. Evalueren	<input type="checkbox"/>
11. Dossier status	<input type="checkbox"/>

Plannen

7. Ontwikkelingsperspectief	<input checked="" type="checkbox"/>
8. Ontwikkelplan	<input checked="" type="checkbox"/>



Waarnemen

1. Algemene gegevens	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Vraagstelling	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Bevorderend & belemmerend	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Leerlingprofiel	<input checked="" type="checkbox"/>

Begrijpen

5. Integratief beeld	<input checked="" type="checkbox"/>
6. Overleg & afspraken	<input checked="" type="checkbox"/>



SWV PO
30 06

2. Klik daarna op het Logboek (grote ronde knop in het midden) → tabblad Bestanden → upload hier de volgende bestanden:

- Toestemmingsformulier ondertekend door ouder(s) en directie
- Een recent ontwikkelingsperspectief (maximaal één jaar geleden geëvalueerd)

Daarnaast ontvangen wij, indien aanwezig, ook graag:

- Verslaglegging van de MDO/CvB bespreking
- Beschrijving van geboden ondersteuning en evaluatie hiervan
- Relevante uitslagen en adviezen van recent (psychologisch) onderzoek, de relevantie hangt af van de ondersteuningsvraag (indien deze niet elders beschreven zijn)
- Uitdraai toets gegevens LOVS (indien deze niet elders beschreven zijn)

Zet hierna [Delen met SWV] op "Ja".

TOP dossier van Klaas Bakker
Logboek

TERUG NAAR DOSSIER

OVERZICHT	ACTIES	EVALUATIES	BETROKKENEN	INZAGE & INSTEMMING	VERSLAGEN	BESTANDEN	COMMUNICATIE SWV								
<div>NIEUW BESTAND</div> <table><thead><tr><th>Uploaddatum</th><th>Naam bestand</th><th>Omschrijving</th><th>Geüpload door</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="4"></td></tr></tbody></table> <div>GA TERUG</div>								Uploaddatum	Naam bestand	Omschrijving	Geüpload door				
Uploaddatum	Naam bestand	Omschrijving	Geüpload door												

3. Vul vervolgens stap 9. TLV en Toelaatbaarheid Toolbox in en verzend deze naar de ACTA door in het eerste scherm op [Bevestigen] te klikken en in het tweede scherm op [Indienen bij SWV].
4. U dient nu te wachten op berichtgeving vanuit het SWV → Log in en controleer de laatste status.

Let op! Bij een afgifte TLV SO wordt gekeken naar de categorie, welke oploopt in zwaarte (laag, midden, hoog). De categorie laag is hierbij standaard. Wanneer er sprake is van intensieve ondersteuningsbehoeften op verschillende domeinen waar gespecialiseerde ondersteuning nodig is, kan een hogere categorie meer passend zijn. Het gaat hierbij nadrukkelijk niet om wat de leerling heeft (mogelijke beperking), maar wat de leerling nodig heeft (ondersteuningsbehoeften). De categorieën Midden en Hoog dienen te worden voorzien van aanvullende onderbouwing.

5. Heeft u bericht ontvangen vanuit het SWV? Ga dan naar het Logboek van het betreffende TOP dossier, naar tabblad Communicatie SWV → klik op het bekijk-icoon achter de TLV vraag en bekijk de PDF van de TLV



SWV PO
30 06



TOP dossier van İsmael Boökari
Logboek

[TERUG NAAR DOSSIER](#)

OVERZICHT	ACTIES	EVALUATIES	BETROKKENEN	INZAGE & INSTEMMING	VERSLAGEN	BESTANDEN	COMMUNICATIE SWV
NIEUW BERICHT							
Datum	Medewerker	Soort	Reactie				

[GA TERUG](#)

6. Rond onderdeel 9. Toelaatbaarheid Toolbox af.
7. U kunt nu de onderdelen 10. Evalueren en 11. Dossier status afronden en het dossier archiveren of doorgaan in een nieuwe cyclus.



Aanvullend financieel arrangement

1. Klik vanuit het TOP dossier dashboard op de knop [Nieuw Dossier]
 - Selecteer de groep, leerling en selecteer Extra Ondersteuning op Voorziening (TLV en Toelaatbaarheid)
 - Klik op [Opslaan].
 - Vul Stap. 1 Algemene gegevens in/aan waar nodig

Let op! Belangrijk dat bij tabblad Ouders/Verzorgers het e-mailadres is ingevuld en Instemming op JA staat wanneer zij ouderlijk gezag hebben.

TOP dossier van Tim Wijk
Algemene gegevens

LEERLING	ouders/verzorgers	SCHOOL	SAMENWERKINGSVERBAND	ONDERWIJSKUNDIG	DISPENSATIE EN COMPENSATIE
OUDER/VERZORGER TOEVOEGEN					
Naam	Relatie	Telefoonnummer	Instemming	E-mailadres	
Petra Wijk	Moeder		<input checked="" type="checkbox"/>	p.demol@topdossier.nl	
Pim Wijk	Vader		<input checked="" type="checkbox"/>	p.demol@topdossier.nl	
GA TERUG		TUSSENTIJD OPSLAAN		OPSLAAN	
			AFRONDEN EN DOOR NAAR INSTEMMING		AFRONDEN

Klik op de knop [AFRONDEN EN DOOR NAAR INSTEMMING] zo komt u direct in de Instemming op Plan (stap 1 t/m 7 zijn automatisch afgerond) terecht.

AFRONDEN EN DOOR NAAR INSTEMMING

AFRONDEN

U komt nu direct in een tussenscherm waar u de Instemming Op Plan geregistreerd.

Let op! De Instemming van betrokkenen met Instemmingsrecht (Stap 1. Algemene gegevens) wordt in dit scherm geregistreerd.

U heeft hier de keuze uit 3 verschillende opties, u kiest hier voor: **Anders**

- **Vul de datum in waarop u instemming hebt verkregen op het OPP**
- **Instemming: JA**
- **Korte toelichting: bijv. zie bestand in Logboek**
- **Klik op Instemming registreren**
- **U komt nu in het startscherm van het dossier, alle onderdelen zichtbaar (HGW-cyclus).**



SWV PO
30 06

Instemming Tim Wijk

Het handelingsdeel van het Totaal Ontwikkel Plan wordt pas vastgesteld nadat de ouders/verzorgers en/of de leerling vanaf 16 jaar hiermee hebben ingestemd. Hieronder worden alle betrokkenen getoond waarbij Instemming op 'Ja' staat. Registreer per betrokkene op welke manier de instemming gevraagd wordt of reeds gegeven is.

Selecteer wie er instemming gaat geven

<input checked="" type="checkbox"/>	Vader	Pim Wijk
<input checked="" type="checkbox"/>	Moeder	Petra Wijk

Pim Wijk	Anders
Keuze	Anders
Datum	23-9-2020 10:00
Instemming	Ja
Toelichting	Zie toegevoegd bestand in Logboek

Petra Wijk	Anders
Keuze	Anders

Klik hier op de knop [Delen met het SWV] rechts bovenin, hiermee wordt het TOP dossier gedeeld met de SWV applicatie. **Let op!** De aanvraag is nog niet compleet en verzonden naar de ACTA van het SWV! De daadwerkelijke aanvraag verstuurd u pas vanuit stap 9. Ondersteuning Toolbox.



SWV PO
30 06



TOP dossier van Demo Leerling 1
Extra ondersteuning op voorziening

DELEN MET HET SWV

BEKIJK DOSSIER

Aanmaakdatum	Laatste wijziging	Laatste status
14-12-2020	14-12-2020 10:11	Het onderdeel Ontwikkelplan is afgerond

Realiseren

9. Toelaatbaarheid toolbox	<input type="checkbox"/>
10. Evalueren	<input type="checkbox"/>
11. Dossier status	<input type="checkbox"/>

Plannen

7. Ontwikkelingsperspectief	<input checked="" type="checkbox"/>
8. Ontwikkelplan	<input checked="" type="checkbox"/>



Waarnemen

1. Algemene gegevens	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Vraagstelling	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Bevorderend & belemmerend	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Leerlingprofiel	<input checked="" type="checkbox"/>

Begrijpen

5. Integratief beeld	<input checked="" type="checkbox"/>
6. Overleg & afspraken	<input checked="" type="checkbox"/>

- Klik daarna op het Logboek (grote ronde knop in het midden) → tabblad Bestanden → upload hier de volgende bestanden:
 - OPP
 - Toestemmingsformulier gegevensoverdracht

Zet hierna [Delen met SWV] op "Ja".

TOP dossier van Klaas Bakker
Logboek

TERUG NAAR DOSSIER

OVERZICHT	ACTIES	EVALUATIES	BETROKKENEN	INZAGE & INSTEMMING	VERSLAGEN	BESTANDEN	COMMUNICATIE SWV								
<div>NIEUW BESTAND</div> <table><thead><tr><th>Uploaddatum</th><th>Naam bestand</th><th>Omschrijving</th><th>Geupload door</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="4"></td></tr></tbody></table> <div>GA TERUG</div>								Uploaddatum	Naam bestand	Omschrijving	Geupload door				
Uploaddatum	Naam bestand	Omschrijving	Geupload door												

- Vul vervolgens stap 9. TLV en Toelaatbaarheid Toolbox in en verzend deze naar de ACTA door in het eerste scherm op [Bevestigen] te klikken en in het tweede scherm op [Indienen bij SWV].
- U dient nu te wachten op berichtgeving vanuit het SWV → Log in en controleer de laatste status.



SWV PO
30 06

5. Heeft u bericht ontvangen vanuit het SWV? Ga dan naar het Logboek van het betreffende TOP dossier, naar tabblad Communicatie SWV → klik op het bekijk-icoon achter de TLV Vraag en bekijk de PDF van het aanvullend financiële arrangement

 **TOP dossier van İsmael Boökari**
Logboek

TERUG NAAR DOSSIER

OVERZICHT	ACTIES	EVALUATIES	BETROKKENEN	INZAGE & INSTEMMING	VERSLAGEN	BESTANDEN	COMMUNICATIE SWV
NIEUW BERICHT							
Datum	Medewerker	Soort	Reactie				

GA TERUG

6. Rond onderdeel 9. Toelaatbaarheid Toolbox af.
7. U kunt nu de onderdelen 10. Evalueren en 11. Dossier status afronden en het dossier archiveren of doorgaan in een nieuwe cyclus.