

Stagerage

Versie 3 – zomer 2011

Algemene bewerkingen



© BlueBased B.V (2011)

Auteur: Jeroen IJzerman

Inleiding

In deze handleiding worden de algemene taken behandeld, die voor alle rollen gelden. De rollen in het proces zijn:

- Makelaar
- Stagecoördinator
- Docent/Mentor
- Stageaanbieder
- Leerling

De volgende taken worden besproken:

- Inloggen
- Profiel beheren
- Gebruik van het Dashboard
- Gesprekken
- Waar hulp te vinden

Inloggen

Elke gebruiker moet inloggen om gebruik te maken van Stagerage. In Stagerage vind je alles wat je nodig hebt om de Maatschappelijke stage te vinden, te beheren, af te sluiten, opdrachten uit te voeren, etc. Maar voordat het zover is, moet je bekend zijn in Stagerage.

- Je hebt een Activatiecode gekregen om te kunnen inloggen. Zo'n code heeft meestal de vorm van **VEPUREHEFA**, een combinatie van letters en evt. cijfers. Deze code vul je in in het rechterdeel van het inlogscherm:



- Na invulling van de code klik je op Activeren. Stagerage controleert of het een geldige code betreft en stuurt je naar een scherm met de volgende gegevens:



- Hier kies je zelf een gebruikersnaam (Stagerage checkt of de gebruikersnaam al bestaat), voer je je volledige naam in en geef je jouw emailadres op (2x ter controle).

Stagerage stuurt een email naar dit adres, waarin de gebruikersnaam is opgegeven en het te gebruiken wachtwoord (dit kun je altijd weer wijzigen via je Profiel).

Welkom!

Je bent bijna klaar om Stagerage te gaan ontdekken.

Kies je gebruikersnaam

Marie98

Je volledige naam

Marie de Blekere

Geef je emailadres op

marie@hotmail.com

Ter controle nogmaals je emailadres

marie@hotmail.com

Maak mijn account aan

Heb je vragen of opmerkingen over Stagerage? Op stagerage.nl/support vind je alle antwoorden.

Een voorbeeld van gebruikersnaam, die geldig is (GROEN!) en de knop Maak mijn account aan

Welkom!

Je bent bijna klaar om Stagerage te gaan ontdekken.

Kies je gebruikersnaam

Lambardi

Je volledige naam

Marie de Blekere

Deze gebruikersnaam bestaat blijkbaar al (ORANJE!) en geen knop met Maak mijn account aan

- Klik op Maak mijn account aan. Stagerage stuurt jou een email met gebruikersnaam en wachtwoord.
- Klik op de link in het bericht. Je wordt direct doorgestuurd naar het inlogscherf van Stagerage. Aangezien je nu bekend bent, voer

Welkom bij Stagerage

Gebruikersnaam: [marie98](#)
 Wachtwoord: [dedek](#)
 Emailadres: marie@hotmail.com

Je kunt direct [dit emailadres verifiëren en inloggen](#).

je jouw gebruikersnaam en wachtwoord in in het linkergedeelte van het inlogscherm.



The screenshot shows two side-by-side panels on a login page. The left panel, titled 'Bestaande gebruiker', contains fields for 'Gebruikersnaam' (with 'marie98' entered) and 'Wachtwoord' (with masked characters). Below the password field is a link 'ik ben mijn wachtwoord [vergeten](#)' and an 'Inloggen' button. The right panel, titled 'Nieuw bij Stagerage?', contains a 'Code' field and an 'Activeren' button. At the bottom of the page, there is a footer text: 'Heb je vragen of opmerkingen over Stagerage? Op help.stagerage.nl vind je alle antwoorden.'

- Klik op Inloggen

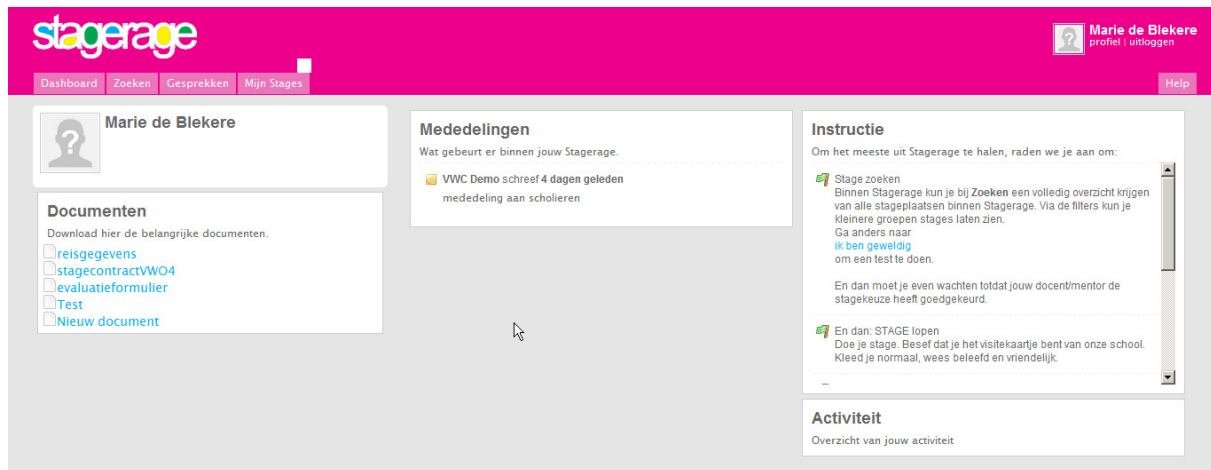
Het kan zijn dat je mag inloggen via de Elektronische Leeromgeving (ELO) van jouw school. Dan heb je alleen één keer je code hoeven te activeren. Het doorschakelen naar Stagerage gebeurt dan automatisch.

- Ben je wachtwoord kwijt, klik dan op het woord **vergeten** (alle blauwe woorden zijn links). Via jouw Profiel kun je het wachtwoord wijzigen in een wachtwoord, dat je (beter) kunt onthouden.

Profiel beheren

Elke gebruiker in Stagerage heeft een profiel. Hierin staan enige gegevens genoteerd en kun je (wel leuk!) een fotootje van jezelf (of van iets dat jou kenmerkt) uploaden.

Na het inloggen zie je het volgende scherm:



- Rechts bovenin klik je op Profiel. Het scherm bestaat uit twee delen:

- Vul jouw gegevens aan. Jouw gebruikersnaam kun je niet meer wijzigen; wel alle overige gegevens. Onderaan klik je op **Update mijn Profiel**. Bovenin het scherm verschijnt een melding.
- Rechts kun je jouw profielfoto uploaden en een deel uitsnijden om steeds als profiel te laten zien:



- Klik op Bladeren om een goede foto / afbeelding te kiezen vanaf jouw computer.
- Klik op **Upload Profielafbeelding**
- In dit scherm snij je deel van de afbeelding uit (je kunt iets vergroten en



- verplaatsen).
- Klik op **Afbeelding selecteren**

Rechtsbovenin is jouw profiel nu zichtbaar geworden (met naam en foto)



Er staat ook een voortgangsbalkje bij jouw naam en foto (indien je leerling bent). Dit geeft aan hoeveel uren je al gelopen hebt op een stage die gereed gemeld is, hoeveel uren je op dit moment hebt geschreven, maar nog niet gereed gemeld en hoeveel uren je nog moet lopen om aan de norm van de school te voldoen (meestal 30 uur).



Het wachtwoord wijzigen kan ook op deze plaats in jouw profiel.

- Klik op Ben je het niet eens met het, door Stagerage gegenereerde wachtwoord, dan kun je dat gemakkelijk [zelf wijzigen](#).
- In dit scherm voer je tweemaal het nieuwe wachtwoord in:


 A screenshot of a web form titled "Wachtwoord wijzigen" in a pink header. The form contains two text input fields. The first field is labeled "Ik wil mijn wachtwoord wijzigen in" and the second is labeled "nogmaals mijn nieuwe wachtwoord". Below the fields is a button labeled "Wachtwoord wijzigen". At the bottom of the form area, there is a link that says "Mijn wachtwoord wijzigen".

- En klik op **Wachtwoord wijzigen**

Gebruik van het Dashboard

Na inloggen kom je op jouw Dashboard. Dit verschilt enigszins per rol, ook voor wat betreft de mogelijkheden (een mentor kan bijvoorbeeld mededelingen doen).

Heb je vragen of opmerkingen over Stagerage? Op stagerage.nl/support vind je alle antwoorden.

- Links staat jouw profiel. Rechtsboven in kun je jouw profiel wijzigen.
- In het midden staan de Mededelingen. Hierin wordt informatie geplaatst die de ene rol aan de andere rol mededeelt (bijv. mentor aan zijn leerlingen, coördinator aan een of meer klassen, etc)
- Rechts staat een lijst met de laatste activiteiten die jij binnen Stagerage hebt uitgevoerd. Van Wachtwoord wijzigen tot Stageplaats geselecteerd.
- Bij **Leerlingen** is er ook nog een kader gereserveerd voor een aparte instructie, waarin een coördinator algemene informatie over de Maatschappelijke stages aan alle leerlingen van de school of per niveau kan plaatsen.

Instructie

Om het meeste uit Stagerage te halen, raden we je aan om:

- 📧 Je emailadres te verifiëren
Om er zeker van te zijn dat we je op de hoogte kunnen houden van alle gebeurtenissen binnen Stagerage willen we er graag voor zorgen dat je een juist emailadres gebruikt.
- 📧 Je profiel aanvullen
Vul je profiel aan met de juiste gegevens, zo kunnen jou docent en stageplaats je altijd bereiken.
- 📧 Een stage te zoeken
*Dit is waar het allemaal om draait bij Maatschappelijke Stages, zoek **stage die bij jou past!***

Gesprekken

Met behulp van het Gesprekken wordt iedereen binnen Stagerage geïnformeerd omtrent allerlei zaken die spelen tijdens het gehele proces.

Twee soorten berichten

Er bestaan twee soorten berichten:

- Standaardberichten, die door Stagerage zelf worden verstuurd naar het emailadres van de gebruiker
- Gesprekken die je zelf start en (een selectie van) medegebruikers uitnodigt tot deelname aan het gesprek.

Standaardberichten / Email

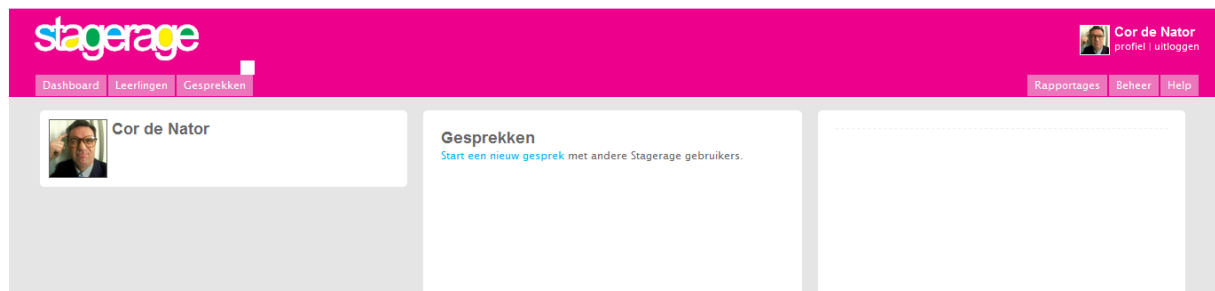
Standaardberichten zijn berichten, die verstuurd worden op bepaalde momenten in het proces. Bijvoorbeeld bij het Toekennen van een stageplaats aan een leerling of als een Opdracht wordt teruggegeven of als een Stage gereed is.

Zowel de makelaar als de coördinator op een school hebben de mogelijkheid om standaardberichten op te stellen en per moment te laten versturen aan de verschillende rollen in het geheel.

Standaardberichten komen binnen op de email van de gebruiker. Het emailadres is het emailadres dat opgegeven is in het profiel van de gebruiker.

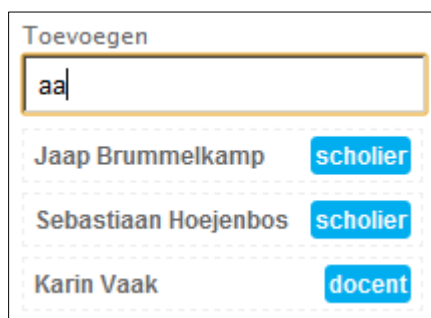
Gesprekken

Klik op het tabblad Gesprekken. Het volgende scherm verschijnt:



In het midden klik je op **Start een nieuw gesprek** met andere Stagerage gebruikers. De volgende invoervelden worden getoond:

Door de enige letters van de naam van gebruikers in te typen bij Toevoegen verschijnt een lijstje van Stagerage-deelnemers.



Klik op elk van de namen die je wilt toevoegen:

Gebruiker(s)	Toevoegen
Jaap Brummelkamp	aa
Sebastiaan Hoejenbos	Karin Vaak docent

Via het Verwijderknopje verwijder je de Gebruiker(s) uit de lijst.

Typ een Onderwerp en de inhoud van het Gesprek en klik op Gesprek(ken) beginnen.

Gesprekken

Start een nieuw gesprek met andere Stagerage gebruikers.

- ★ Jaap Brummelkamp - minder dan een minuut geleden
Opdrachten nog niet binnen
- ★ Sebastiaan Hoejenbos - minder dan een minuut geleden
Opdrachten nog niet binnen

Je kunt een gesprek verwijderen, maar als de ontvanger alsnog een reactie geeft, dan komt het gesprek weer in de lijst.

Als één van de deelnemers van het gesprek op zijn Dashboard terecht komt, dan verschijnt er bovenin de melding

⚠ Er staat een nieuw gesprek voor je klaar.

Klik dan weer op Gesprekken om het gesprek te bekijken (dikgedrukte gesprekken heb je nog (helemaal) gelezen). Je kunt een reactie geven door op het gesprek te klikken:

Gesprekken

Start een nieuw gesprek met andere Stagerage gebruikers.

- Cor de Nator - 5 minuten geleden
Opdrachten nog niet binnen

Opdrachten nog niet binnen

Direct reageren?

Cor de Nator
5 minuten geleden

Hallo, ik heb nog geen opdrachten binnengekregen over jullie laatste stage. Willen jullie daar nog even naar kijken, want dan kan ik de stage afronden. Groeten C. de Nator

Klik op Direct **reageren** om te antwoorden. Klik hierna op Toevoegen.

De andere gesprekspartner ziet daarna dat er een reactie binnen is.

Opdrachten nog niet binnen

Direct reageren?

- Sebastiaan Hoejenbos
minder dan een minuut geleden

Ik ben er bijna mee klaar, maar ik moet de foto's nog inplakken in het document

Opdrachten nog niet binnen

Direct reageren?

Reactie

Ik ben er bijna mee klaar, maar ik moet de foto's nog inplakken in het document

Toevoegen

Opdrachten nog niet binnen

Direct reageren?

- Cor de Nator
10 minuten geleden

Hallo, ik heb nog geen opdrachten binnengekregen over jullie laatste stage. Willen jullie daar nog even naar kijken, want dan kan ik de stage afronden. Groeten C. de Nator

Gesprekken beginnen met een selectie van leerlingen

Als docent, coördinator of makelaar kun je in de lijst van leerlingen selecties maken. Met de selectie kun je direct een Gesprek beginnen.

Maak eerst de selectie, klik op Zoeken en klik hierna op **Begin gesprek**.

De selectie van leerlingen wordt direct geselecteerd in het gesprek en je kunt het Onderwerp en het Gesprek invoeren:

Voor elke leerling in de lijst wordt een apart gesprek aangemaakt.

Hulp zoeken (en vinden)

Hulp wordt geboden door deze handleiding(en) te lezen. Ook heb je altijd de mogelijkheid om contact op te nemen met de Helpdesk van Stagerage. Zie www.stagerage.nl, klik op Support. Hier vind je alle contactinformatie, maar ook de beschikbare handleidingen.