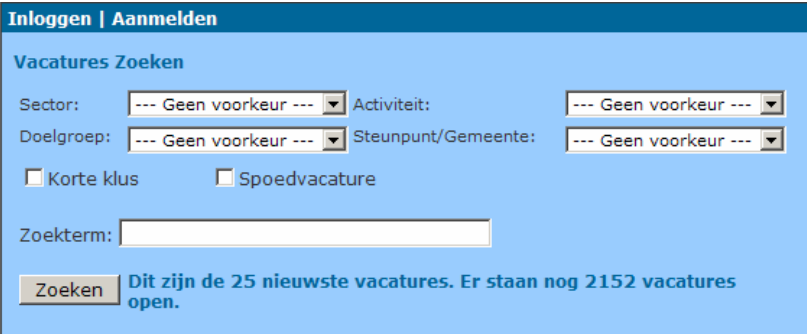






Organisaties

Organisaties		
1	Aanmelden als organisatie	2
1.1	Inloggen als organisatie	4
1.2	Gegevens veranderen	5
1.3	Vacatures toevoegen.	6

1 Aanmelden als Organisatie

<p>Klik op Inloggen/Aanmelden.</p>	 <p>Inloggen Aanmelden</p> <p>Vacatures Zoeken</p> <p>Sector: <input type="text" value="--- Geen voorkeur ---"/> Activiteit: <input type="text" value="--- Geen voorkeur ---"/></p> <p>Doelgroep: <input type="text" value="--- Geen voorkeur ---"/> Steunpunt/Gemeente: <input type="text" value="--- Geen voorkeur ---"/></p> <p><input type="checkbox"/> Korte klus <input type="checkbox"/> Spoedvacature</p> <p>Zoekterm: <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Zoeken"/> Dit zijn de 25 nieuwste vacatures. Er staan nog 2152 vacatures open.</p>
<p>Klik op 'Aanmelden organisatie'.</p>	 <p>Vacatures Aanmelden vrijwilliger Aanmelden organisatie</p>
<p>Klik op 'ik wil mij aanmelden als nieuwe organisatie' om door te gaan met aanmelden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ik wil mij aanmelden als nieuwe organisatie
<p>Voer hier uw postcode in (bijv. 5038CH, alles aan elkaar!)</p>	 <p><input type="text"/> <input type="button" value="Doorgaan"/></p>
<p>Om verder te gaan, klik je op 'ja, ik wil doorgaan met de aanmelding'.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ja, ik wil doorgaan met de aanmelding
<p>Vul de gegevens van de organisatie in. Let op! Alle velden met een * zijn verplicht!</p>	 <p>Aanmelden als nieuwe organisatie</p> <p>Organisatiennaam* <input type="text"/></p> <p>Locatie <input type="text"/></p> <p>Bezoekadres</p> <p>Straat* <input type="text"/></p> <p>Huisnummer* <input type="text"/> Toevoeging <input type="text"/></p> <p>Postcode 5038 CH</p>
<p>Vul bij de toelichting een kleine toelichting toe over: 'Wat is het doel van de organisatie?' enz.</p>	 <p>Toelichting</p> <p><input type="text" value="Wat is het doel van de organisatie?"/></p> <p><input type="text" value="Wat zijn de belangrijkste activiteiten?"/></p>

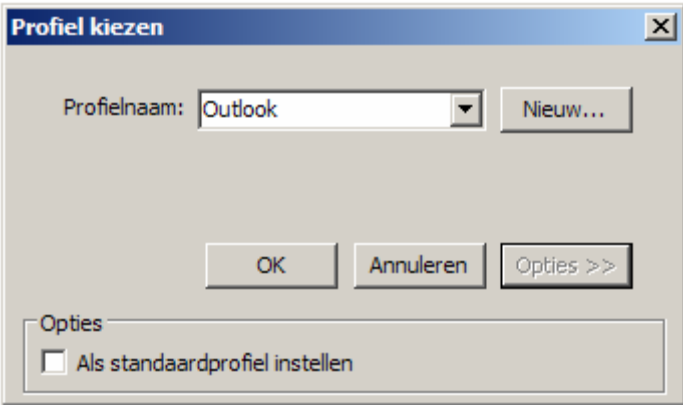
<p>Vul je eigen gegevens in. Let op! Alle velden met een * zijn verplicht!</p>	<p>Contactpersoon aanmelden</p> <p>Achternaam * <input type="text"/></p> <p>Tussenvoegsel <input type="text"/></p> <p>Voorletters * <input type="text"/></p> <p>Roepnaam <input type="text"/></p> <p>Geslacht * <input type="text" value="Kies een antwoord"/></p>
<p>Vul hier je gewenste gebruikersnaam en wachtwoord in.</p> <p>Let op! Als je geen gebruikersnaam en wachtwoord opgeeft, zal het systeem een gebruikersnaam en wachtwoord kiezen.</p> <p>Zo moet het eruit zien, als je het hebt ingevuld.</p>	<p>Gebruikersnaam <input type="text"/></p> <p>Wachtwoord <input type="password"/></p> <p>Gebruikersnaam <input type="text" value="TestTest"/></p> <p>Wachtwoord <input type="password" value="••••••••"/></p>
<p>Klik op aanmelden om je aan te melden en op annuleren, om te stoppen.</p>	<p><input type="button" value="Aanmelden"/> <input type="button" value="Annuleren"/></p>

<p>Je bent nu aangemeld als organisatie, om je account te activeren moet je eerst nog een e-mail activeren. Open de e-mail van Brabantse Vrijwilligers.</p>	<p>Inloggen</p> <p>U bent aangemeld als organisatie</p> <p>Uw organisatie is aangemeld bij Brabantse Vrijwilligers!</p> <p>U ontvangt nu uw inloggegevens op het door u opgegeven e-mailadres. Met die gegevens kunt u inloggen op de website van Brabantse Vrijwilligers. U dient uw aanmelding eerst te bevestigen. Volg daartoe de aanwijzingen in de betreffende e-mail.</p> <p>Deze inloggegevens zijn nodig om vacatures aan te melden, vrijwilligers te zoeken of de organisatiegegevens aan te passen.</p>
---	--

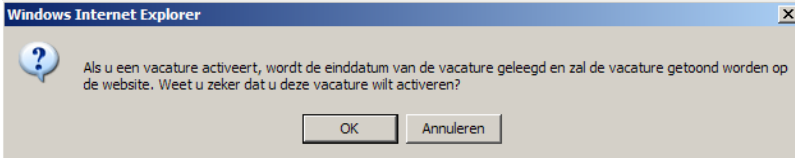
1.1 Inloggen als organisatie

<p>Als je deze e-mail hebt ontvangen, Moet je in de e-mail, op de blauw gekleurde link klikken.</p> <p>(link is bijvoorbeeld: http://regipro.datawerken.nl/prisma-rdr.aspx?id=...)</p>	<p>Beste</p> <p>Hierbij ontvangt u de inloggegevens voor de Vacaturebank van Brabantse Vrijwilligers (www.brabantsevrijwilligers.nl). Deze inloggegevens zijn strikt persoonlijk, bewaar ze zorgvuldig.</p> <p>Gebruikersnaam: Test Wachtwoord : ●●●●●●</p> <p>U bent ingeschreven bij het Steunpunt: Stichting Contour te Tilburg. U kunt uw steunpunt op het volgende e-mailadres bereiken: info@contourtilburg.nl.</p> <p>Om te kunnen reageren op een vacature of om een oproep te kunnen plaatsen dient u nu eerst uw aanmelding te activeren. Klik daartoe op onderstaande link.</p> <p><http://regipro.datawerken.nl/prisma-rdr.aspx?id={FB669F40BB-BB86-1E-3B85-AEEAD0DD1624}></p>
<p>Als je op de link hebt geklikt, krijg je dit scherm te zien. Klik op inloggen om in te loggen of klik op <u>inloggen vanaf de startpagina</u>.</p>	<p>Inloggen</p> <p>Aanmelding bevestigd</p> <p>Uw aanmelding is nu bevestigd. U kunt vanaf nu <u>inloggen vanaf de startpagina</u>.</p>
<p>Vul je gebruikersnaam en wachtwoord in. Gebruikersnaam hier aangegeven als 'TestPepijn' en wachtwoord als '●●●●●●'.</p>	<p>Inloggen</p> <p>Vul hier uw gebruikersnaam en wachtwoord in om in te loggen:</p> <p>Gebruikersnaam: <input type="text" value="TestPepijn"/></p> <p>Wachtwoord: <input type="password" value="●●●●●●"/> <input type="button" value="Login"/></p>

1.2 Gegevens veranderen

<p>Als je bent ingelogd kom je op deze pagina terecht.</p>	<p>Organisatie Contactpersonen</p> <p>Vacatures</p> <p>Geen vacatures gevonden.</p> <p>Om een vrijwilliger te zoeken, klikt u eerst op de vacature waarvoor u een vrijwilliger zoekt. Vervolgens klikt u op 'Vrijwilliger zoeken' voor een lijst met beschikbare vrijwilligers.</p> <p>Vacature toevoegen</p>																		
<p>Als je op 'Organisatie' klikt, kun je de gegevens van de organisatie veranderen of je persoonsgegevens.</p>	<p>Organisatie Contactpersonen</p>																		
<p>Als je op 'Contactpersonen' klikt, kun je je eigen contactpersonen en hun gegevens bijhouden.</p>	<p>Organisatie Contactpersonen</p>																		
<p>Klik op 'Contactpersoon toevoegen' om een contact persoon toe te voegen. Als je klaar bent met de gegevens toe te voegen, klik je op opslaan.</p> <p>Klik je op 'Naam' dan worden je contactpersonen op alfabetische volgorde gezet, bij 'Adres' worden de adressen op volgorde gezet enz.</p> <p>Klik je op een naam, bijvoorbeeld 'Test2 T' dan krijg je al de gegevens van de persoon Test2 T te zien.</p>	<p>Contactpersonen</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NAAM</th> <th>ADRES</th> <th>POSTCODE</th> <th>PLAATS</th> <th>TELEFOON</th> <th>E-MAILADRES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Test2 T</td> <td>spoorlaan 460-</td> <td>5038CH</td> <td>Tilburg</td> <td></td> <td>pepijn_1234@hotmail.com</td> </tr> <tr> <td>Tuintelaars P</td> <td>Spoorlaan 460-</td> <td>5038 CH</td> <td>Tilburg</td> <td></td> <td>pepijn_1234@hotmail.com</td> </tr> </tbody> </table> <p>Contactpersoon toevoegen</p>	NAAM	ADRES	POSTCODE	PLAATS	TELEFOON	E-MAILADRES	Test2 T	spoorlaan 460-	5038CH	Tilburg		pepijn_1234@hotmail.com	Tuintelaars P	Spoorlaan 460-	5038 CH	Tilburg		pepijn_1234@hotmail.com
NAAM	ADRES	POSTCODE	PLAATS	TELEFOON	E-MAILADRES														
Test2 T	spoorlaan 460-	5038CH	Tilburg		pepijn_1234@hotmail.com														
Tuintelaars P	Spoorlaan 460-	5038 CH	Tilburg		pepijn_1234@hotmail.com														
<p>Als je op het e-mail adres van een persoon klikt, kun je er een e-mail naar toe sturen. Klik op 'OK' om Outlook te open en een e-mail te versturen met Outlook.</p> <p>Let op! Je kunt alleen gebruik maken van deze functie met Outlook of Outlookexpres. Dus niet met Hotmail.</p>																			

1.3 Vacatures toevoegen.

<p>Klik op 'Vacature toevoegen' om een vacature toe te voegen.</p>	<p>Organisatie Contactpersonen</p> <p>Vacatures</p> <p>Geen vacatures gevonden.</p> <p>Om een vrijwilliger te zoeken, klikt u eerst op de vacature waarvoor u een vrijwilliger zoekt. Vervolgens klikt u op 'Vrijwilliger zoeken' voor een lijst met beschikbare vrijwilligers.</p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Vacature toevoegen"/></p>										
<p>Het activeren en het stopzetten van de vacature.</p>	<p style="text-align: center;"><input type="button" value="Activeren"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Stopzetten"/></p>										
<p>Let op! Als je op Activeren klikt. Wordt de vacatures Online gezet! En bij Stopzetten wordt de vacature gelijk van de website afgehaald.</p>											
<p>Vul hier de gewenste gegevens in over de vacature door op <input type="button" value="▼"/> te klikken.</p>	<p>* <input type="text" value="T Test2"/> Vacaturenummer <input type="text" value="Z9801511"/></p> <p>* <input type="text" value="Sport en Recreat"/> Werktijd * <input type="text" value="Overdag"/></p> <p>* <input type="text" value="Sport/Spel"/> Doelgroep * <input type="text" value="Kies een antwoord"/></p> <p>* <input type="text" value="Onbekend"/> Onkostenvergoeding * <input type="text" value="Kies een antwoord"/></p> <p>* <input type="text" value="Onbekend"/> Scholing * <input type="text" value="Kies een antwoord"/></p> <p>* <input type="text" value="Onbekend"/> Contract * <input type="text" value="Kies een antwoord"/></p> <p><input type="text" value="Onbekend"/> Aantal plaatsen <input type="text" value="1"/></p>										
<p>Vul hier de taakomschrijving eisen, wat heeft de organisatie te bieden, wat maakt het werk de moeite waard, werktijden en aannameprocedure.</p>	<p>* Taakomschrijving: <input type="text"/></p> <p>Eisen: <input type="text"/></p>										
<p>Als je een vacature hebt gemaakt komt deze in een tabel te staan. Om de vacature te bekijken of te veranderen, klik je op 'Testvacature'. Als er meerdere vacatures staan, kun je ze ordenen op nummer, datum van, datum t/m en contactpersoon door erop te klikken.</p>	<p>Organisatie Contactpersonen</p> <p>Vacatures</p> <table border="1" data-bbox="734 1624 1508 1691"> <thead> <tr> <th>FUNCTIE</th> <th>NUMMER</th> <th>DATUM VAN</th> <th>DATUM T/M</th> <th>CONTACTPERSOON</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Testvacature</td> <td>Z9801513</td> <td>27-04-2007</td> <td>- -</td> <td>Test2 T</td> </tr> </tbody> </table>	FUNCTIE	NUMMER	DATUM VAN	DATUM T/M	CONTACTPERSOON	Testvacature	Z9801513	27-04-2007	- -	Test2 T
FUNCTIE	NUMMER	DATUM VAN	DATUM T/M	CONTACTPERSOON							
Testvacature	Z9801513	27-04-2007	- -	Test2 T							

Extra informatie

<p>Als je 45 minuten niets hebt gedaan wordt je automatisch uitgelogd. Om weer in te loggen kun je op '<u>opnieuw in te loggen</u>' klikken.</p>	<p>Opnieuw inloggen</p> <p>Verbinding verbroken</p> <p>Omdat u meer dan 45 minuten geen gebruik heeft gemaakt van de Online Vacaturebank, is de verbinding verbroken. U dient <u>opnieuw in te loggen</u> om weer verbinding te maken.</p>
<p>Als je je gebruikers naam óf wachtwoord vergeten bent, vul dan je e-mail adres in en klik op verstuur. Je krijgt dan zo snel mogelijk een e-mail met je gebruikers naam en wachtwoord.</p>	<p>Gebruikersnaam of wachtwoord vergeten? Vul hier uw e-mailadres in en u ontvangt opnieuw inloggegevens.</p> <p>E-mailadres: <input data-bbox="916 667 1331 703" type="text"/> <input data-bbox="1342 667 1509 703" type="button" value="Verstuur"/></p>