

WWW.HOWEST.BE/STAGE

VERSIE 17 SEPTEMBER 2016 * STAGE@HOWEST.BE

HANDLEIDING STAGETOOL V2.1 VOOR HOWEST PERSONEEL

Richtlijnen voor het gebruik van de stagetool van Howest voor een collega die stagecoördinator of stagebegeleider is.

howest.be

	1.1	2
	1.2	4
2	DE HOWEST COLLEGA	7
	2.1	7
	2.2	7
	2.3	8
	2.4	8
	2.5	9
	2.6	9
	2.7	9
	2.8	10
	2.9	12
	2.10	13
3	EXTERNE ORGANISATIE	19
	3.1	19
4	STUDENTEN	20
	4.1	20
	4.2	20
	4.3	20

1.1 INTRODUCTIE

De stagetool heeft nog geen ingebouwd stappenplan hoe je het best de applicatie gebruikt.

Aan de hand van duidelijke labels en bijhorende korte info, zou de gebruiker – extern persoon, student of Howest collega – op weg gezet moeten worden. Voor de organisaties zijn de pagina’s in het Engels beschikbaar, om het mogelijk te maken internationale stage-overeenkomsten te genereren.

stage@howest.be is het adres voor alle info, vragen, suggesties of opmerkingen.

1.2 UPDATES VAN DE APPLICATIES

Status 14 oktober 2016: Nieuwigheden/fixes:

- Die lijst met studenten die aan niemand gekoppeld is, mag nu nooit meer te zien zijn, er zou een foutmelding moeten komen waarbij de gebruiker gevraagd wordt om opnieuw in te loggen.
- Een stagebegeleider van howest kan nu meteen alle projectdetails bekijken (niet aanpassen), en ook het bedrijf bekijken van een project onder “studenten”.
- Een stagebegeleider van howest kan nu ook zijn verstuurde berichten naar een student zien.
- Een student kan een aantal details van een project zien: bedrijf + adres, begeleider van organisatie + e-mail, begeleider van howest + e-mail

1.3 BETEKENIS VAN DE STATUS VAN EEN PROJECT

Een externe organisaties ziet zijn projecten in 2 lijsten: actieve en gearchiveerde projecten.

Actieve projecten

Projecten onder het kopje Actieve projecten, hebben de status:

Status	Verklaring	Wat ziet de student?
Projectvoorstel	Een project werd ingediend door een organisatie en is zo geregistreerd in de database. Indien een project aan meerdere opleidingen werd voorgesteld, wordt het ene voorstel per opleiding ontdudd. Projectenvoorstellen worden getoond na het selecteren van een opleiding. De stagecoördinator screent dit voorstel om in een volgende status te brengen.	Niet zichtbaar
Projectvoorstel met voorkeursstudent	Een project werd ingediend door een organisatie, na contact met een student (=voorkeursstudent) en is dus geregistreerd in de database. Het veld voorkeursstudent is ingevuld. De stagecoördinator van de specifieke opleiding screent dit project om het in de status Toegewezen aan student of Toegewezen onder voorbehoud te plaatsen.	Niet zichtbaar
Meer info nodig	Het projectvoorstel kon niet worden goedgekeurd, te weinig info over stageplaats of project en neemt de nodige actie bijvoorbeeld de stageplaats contacteren per mail.	Niet zichtbaar
Open	Het project werd gescreend en goedgekeurd door de stagecoördinator. Vanaf nu kan de student uit die opleiding dit project raadplegen.	in de zoeklijst
Interesse door student	De student gaf aan in de webtool dat hij interesse heeft voor het project. Op die manier neemt hij/zij als het ware een "optie". De aanvrager, inclusief geregistreerde collega's zien dat er interesse is in het project maar zij weten niet welke studenten. De student kan contact opnemen met de aanvrager.	in de zoeklijst
Toegewezen onder voorbehoud	De student(en) worden door de stagecoördinator toegewezen aan het project. De opleidingsdirecteur ziet dit project nog niet in haar/zijn goedtekeuren vak.	in Mijn projecten
Toegewezen aan student	Na kennismakingsgesprek verwittigt de student de stagecoördinator. Deze koppelt de student aan het project. Als er meerdere geïnteresseerde studenten zijn, dan neemt de stagecoördinator contact met de stageplaats. De opleidingsdirecteur ziet dit project in haar/zijn goedtekeuren vak.	In Mijn projecten

Contract mag afgedrukt worden	De opleidingsdirecteur keurt het project goed. Het contract en risico-analyse is voor download beschikbaar bij de student en student en stagecoördinator worden per mail verwittigd. Het contract wordt door de student in 3-voud ondertekend teruggebracht in de opleiding.	In Mijn projecten
Contract in orde	Volledig ondertekend exemplaar van het contract en risico-analyse – altijd nodig voor Belgische organisaties - is op Howest aanwezig.	In Mijn projecten
Risico analyse nog niet in orde	De student moet de risico-analyse nog binnenbrengen (digitaal of op papier, ondertekend door organisatie).	In Mijn projecten

Gearchiveerde projecten

Projecten onder het kopje Archief, hebben de status:

Status	Verklaring	Wat ziet de student?
Afgekeurd	Het project werd gescreend en afgekeurd door de stagecoördinator. De aanvrager werd hierover via een ander kanaal geïnformeerd.	Niet zichtbaar
Archief	Een stagecoördinator kan uitgevoerde stageprojecten – uit een vorig academiejaar - in archief plaatsen voor verdere raadpleging.	In Mijn projecten
Verlopen	Na verstrijken van de geldigheidsdatum en indien niet door bedrijf verlengd, kan de stagecoördinator de status "verlopen" toekennen aan het project.	Niet zichtbaar
Cancelled	Het project werd geannuleerd door stageplaats of stagecoördinator (bv reeds uitgewerkt door stageplaats, "verjaard", verkeerde ingave, dubbele ingave ...)	Niet zichtbaar

2 DE HOWEST COLLEGA

2.1 KORTWEG GEZEGD

De ICT dienst beschrijft de flow als volgt:

1. Een project gaat van een projectvoorstel naar open
2. Een student wordt ingetekend op een project
 - Ofwel is het contracttype gekend: status gaat naar toegewezen aan student
 - Ofwel is het contracttype nog niet gekend: status gaat naar toegewezen onder voorbehoud (verdere stappen zijn dan manueel contracttype aanvullen en status verzetten)
3. Roel en Ilse (opleidingsdirecteur) zien alle contracten die toegewezen zijn aan een student en kunnen deze goedkeuren: status wordt dan Contract mag opgehaald worden.
4. Van zodra het project de status Contract mag opgehaald worden, bereikt, dan kan de student het contract openen

Er is niemand die het contract genereerd, het wordt beschikbaar gesteld aan de student, nadat de opleidingsdirecteur het project heeft goedgekeurd. De applicatie maakt dan een contract op on-the-fly wanneer de student op de download knop klikt.

Elke HOWEST medewerker kan hetzelfde doen (on-the-fly een voorbeeldje bekijken) door bij het project op de knop "Contract weergeven".

2.2 STAPPENPLAN



2.3 AANMELDEN

Identificatie gebeurt automatisch op basis van het mail adres: voornaam.familienaam@howest.be



Inloggen verloopt voor iedereen via hetzelfde loginscherm.

Gebruik deze gegevens om in te loggen:

INLOGGEN ALS ORGANISATIE

Doel: kan je gebruiken om de schermen van een organisatie te zien

Email: gene@howest.be

Wachtwoord: demo123

Of maak zelf een nieuwe account aan of gebruik je eigen bestaande account van de oudestage applicatie.

INLOGGEN ALS STUDENT

(vervang voornaam en naam door jouw voornaam en naam)

Doel: je bent de student, dus opletten als je wat verandert. Het is niet hetzelfde als in Leho waar je “kijkt” als een student.

Email: voornaam.naam@howest.be#@student.howest.be

Wachtwoord: je eigen howest wachtwoord

INLOGGEN ALS COÖRDINATOR

Inloggen doe je hier met je Howest gegevens.

2.4 PROJECTEN

Zolang studenten geen stageplaats of ander project hebben, is dit de startplaats om te zoeken.

2.4.1 SELECTIE VAN EEN OPLEIDING

De stagetool kan met het huidige identymanagement tool, niet herkennen aan welke opleiding je verbonden bent. Kies daarom eerst een opleiding.

Banaba bio-informatica Bedrijfsmanagement Biomedische laboratoriumtechnologie Brugprogramma verpleegkunde 120stp Communicatiemanagement DAE
 DAE ENG DEVINE Ergotherapie Industrieel Productontwerpen (IPO) Journalistiek Netwerkeconomie NMCT Office management
 Postgraduaat Applied Computer Science 1 Postgraduaat Uitsnijden voor laboratoriumtechnologen Postgraduaat Verpleegkundige gespecialiseerd in de cardiologie
 postgraduaat Verpleegkundige gespecialiseerd in intensieve zorgen en spoedgevallenzorgen Sociaal Werk Sport en bewegen Toegepaste architectuur
 Toegepaste gezondheidswetenschappen Toegepaste informatica Toegepaste psychologie Toerisme en recreatiemanagement Verpleegkunde

2.4.2 EXPORTEERMOGELIJKHEDEN NAAR EXCEL

 Exporteer projecten van opleiding Industrieel Productontwerpen (IPO)
  Exporteer alle organisatiegegevens
  Waarschuwingen -

2.4.3 DE TAB “NIEUWE PROJECTEN”

Nieuwe projecten Zoeken naar project





Overzicht nieuw ingediende projecten

Aantal gevonden resultaten: 1

Selecteer alles

ID	Project-titel	Organisatie	Locatie	Optie	Status	Acties
<input type="checkbox"/> 6653	CAD Designer - solidworks	ADDAX MOTORS NV	Kuurne		Projectvoorstel	Details

Met geselecteerde items:

 Aanpassen status -
  Status: Open
  Kopieer projecten
  Archiveer projecten

2.4.4 DE TAB “ZOEKEN NAAR PROJECT”

Nieuwe projecten Zoeken naar project

Zoekcriteria:

 Project status -

Geef een zoekterm in...

(Gebruik '%' als wildcard om alle projecten op te halen)

Zoekcriteria:

Project status -

%|

(Gebruik '%' als wildcard om alle projecten op te halen)

Aantal gevonden resultaten: 5

Selecteer alles

ID	Project-titel	Organisatie	Locatie	Optie	Status	Acties
<input type="checkbox"/> 7333	teststage voor training Kortrijk	OM Test	Kortrijk		Toegewezen aan student	Details
<input type="checkbox"/> 6746	nieuwe toepassingen bandjesweefsel	jonckvansteen	passendale		Open	Details
<input type="checkbox"/> 6653	CAD Designer - solidworks	ADDAX MOTORS NV	Kuurne		Projectvoorstel	Details
<input type="checkbox"/> 4112	Enkel stage: Technisch tekenaar	Smet UK LTD	Zulte		Contract bij student	Details
<input type="checkbox"/> 1897	Building a design brand	Pinscher	Roeselare		Verlopen	Details

Met geselecteerde items:

Aanpassen status -

Status: Open

Kopieer projecten

Archiveer projecten

2.4.5 FORMULIER PROJECTDETAILS

nieuwe toepassingen bandjesweefsel

×

Project-titel	nieuwe toepassingen bandjesweefsel
Status	Open
Omschrijving	vanuit polypropyleen bandjesweefsel (technisch textiel) nieuwe inzetgebieden zoeken, eventueel dmv nieuwe technieken of inzet van nieuwe of veredelde grondstoffen (komposieten?)
Profiel	basiskennis kunststoffen en textiel
Max. aantal studenten	2
Organisatie	jonckvansteen Email: info@jonckvansteen.be Adres: westrozebekestraat, 45, 8980 passendale Land: Belgium
Geldig tot	31-12-2016
Afdeling	weverij - extrusie - veredeling
Vertegenwoordiger v/d organisatie	stan dejonckheere (6285) Email: stan@jonckvansteen.be Tel: +3251788010
Vertegenwoordiger v/d organisatie 2	
Contractbeheerder v/d organisatie	
Howest begeleider	heino.labeeuw@howest.be
Howest begeleider 2	
Opleiding	Industrieel Productontwerpen (IPO)

Opleiding departement	OHK
Optie(s)	
Voorkeursstudent	
Geïnteresseerde studenten	
Ingetekende studenten	
Module	IPO oriëntatiestage
Stageperiode	
Academische jaarhelft	1,2;
Begindatum	01-01-2000
Einddatum	01-01-2000
Interne commentaar	
Extra info stageperiode	
Interne referentie	
Taal	Nederlands
Contracttype	NLBE
GezondheidstoezichtStatus	

Acties:

Een contract kan pas gegenereerd worden als minstens volgende velden ingevuld zijn:

- Module
- Begin- en einddatum
- Contracttype
- Ingetekende student
- Stageperiode

Wanneer je beheer studenten klikt, en bovenstaande velden zijn niet ingevuld, dan krijg je een apart venster om dat alsnog te doen.

Informatie voor contract aanvullen ✕

Contract type ▼

Extra info stageperiode

Deze tekst wordt vermeld op het stagecontract. Je kan deze zelf aanpassen hierboven. bv : voor CM : "De student verricht zijn/haar taken gedurende 38 uren per week, verspreid over 5 dagen. De student verricht 20 opeenvolgende werkdagen startend vanaf de eerste maandag na het intersemestrieel verlof."

Begindatum
 Begindatum van de stageperiode

Einddatum
 Einddatum van de stageperiode

2.4.6 KNOP BEHEER STUDENTEN

Er komt een suggestielijst van zodra je enkele letters begint te tikken. De suggestielijst bevat studenten uit de geselecteerde opleiding die ingeschreven zijn in Bamaflex en/of eerder ingetekend zijn op een project.

Studenten beheren ✕

Teken student in:

Stel

- De Hulsters Kristof : kristof.de.hulsters@student.howest.be
- Van doorselaere Stef : stef.van.doorselaere@student.howest.be
- Demeulemeester Jasper : jasper.demeulemeester@student.howest.be
- Van der Linden Steven : steven.van.der.linden@student.howest.be
- Vansteenkiste Leen : leen.vansteenkiste@student.howest.be
- de Groot Céleste : celeste.de.groot@student.howest.be
- van der Steen Hester : hester.van.der.steen@student.howest.be
- Vranckx Steven : steven.vranckx@student.howest.be
- Castelein Thibo : thibo.castelein@student.howest.be
- Lennert Sterckx : lennert.sterckx
- Bert Vuylsteke : bert.vuylsteke

2.5 STUDENTEN

Studenten zie je pas als volgende voorwaarden zijn vervuld:

- De stagecoördinator heeft voor een project jouw naam in de kolom “howest begeleider” of kolom “howest begeleider 2 “ ingevuld.
- De status van het project is ACTIEF. Dit zijn onder andere de status “toegewezen aan student”, “toegewezen onder voorbehoud”, “risico-analyse...” en alle “contract”
- Wanneer een project gearhiveerd is (status=archieff), zie je geen studenten meer staan.

In onderstaand voorbeeld zien zowel Tom Decavele als Ann Deraedt de student om op te volgen.

Howest begeleider	<input type="text" value="tom.decavele@howest.be"/>
Wie is de stagebegeleider vanuit howest voor van dit project? Geef hier zijn/haar e-mailadres in.	
Howest begeleider 2	<input type="text" value="ann.deraedt@howest.be"/>
Een 2e Howest collega die de student begeleidt.	

Via de lijst Project>Exporteer projecten van een opleiding heb je een overzicht van welke studenten aan welke docent gekoppeld zijn.

2.5.1 DOWNLOADEN VAN EEN CONTRACT

Nog te “vertalen” (25 sep 2016)

Ik heb het eens bekeken, de mail wordt verstuurd indien de status aangepast wordt naar “Contract bij student”, echter enkel als er gebruik gemaakt wordt van de “bulk” functie. Dus als de opleidingsdirecteur een aantal projecten goedgekeurd. Maar als één individueel project goedgekeurd wordt, dan wordt de mail niet verstuurd (op termijn aan te passen).

Belangrijk: het contract is enkel beschikbaar in de status “Contract bij student”, andere statussen (contract mag afgedrukt worden en dergelijke) mogen niet gebruikt worden (ik heb ze ooit gewist, maar wegens klachten zij ze terug).

2.6 VEELGESTELDE VRAGEN (FAQ)

1. HOE KAN IK EEN PROJECT INGEVEN IN NAAM VAN EEN EXTERNE ORGANISATIE?

Antwoord: Enkel als een organisatie al bestaat, kan jij een project indienen op basis van het nemen van een kopie van een project.

Hoe: Meld je aan met je Howest gegevens. Zoek een project (welke speelt geen rol, je zal toch de gegevens veranderen). Zet een vinkje en onderaan kies je “copieer projectgegevens”. Resultaat: Het project wordt gekopieerd met als status Projectvoorstel. Klik op Details om het project te wijzigen.

ID	Project-titel	Organisatie	Locatie	Status	Acties
15248	Stage, supervisie en rapportage 4	vzw Thuiszorg Bond Moyson West-Vlaanderen	Kortrijk	Projectvoorstel	Details
14715	Stage, supervisie en rapportage 4	vzw Thuiszorg Bond Moyson West-Vlaanderen	Kortrijk	Contract mag opgehaald worden	Details

Met geselecteerde items:

Aanpassen status

Status: Open

Kopieer projecten

Archiveer projecten

2. EEN EXTERNE CONTACTPERSOON ONTVANGT GEEN REGISTRATIEBEVESTIGING.

Antwoord: Een externe persoon moet 2 luiken invullen voor een nieuwe registratie: de organisatie en een contactpersoon. Er blijkt verwarring over het vak "Email organisatie". Dit is een informatief veld, die niet geldig is voor een registratie. Het is het mail adres die bij de gegevens contactpersoon ingevuld worden, vak "Emailadres", dat zal geregistreerd worden.

Tip: Als er een tweede persoon van dezelfde organisatie geregistreerd moet worden, dan is er een handige suggestielijst bij het vak "Naam Organisatie". Je tikt enkele letters en wacht 2 seconden zodat de suggestielijst opgehaald kan worden.

Registreer

Indien U dit formulier reeds hebt ingevuld, kan U meteen inloggen met uw emailadres en wachtwoord.

Gegevens organisatie

Naam organisatie

Email organisatie

Gegevens contactpersoon

Naam

Voornaam

3. IK VIND EEN PROJECT NIET TERUG OMDAT IK NIET WEET AAN WELKE OPLEIDING DIE GEKOPPELD IS.

Antwoord: Projecten worden altijd per opleiding getoond of geëxporteerd. Enkel de knop "Exporteer alle organisatiegegevens" is onafhankelijk van de gekozen opleiding.

Projecten Toegepaste informatica

Exporteer projecten van opleiding Toegepaste informatica | Exporteer alle organisatiegegevens | Waarschuwingen

Nieuwe projecten | Zoeken naar project

Overzicht nieuw ingediende projecten

Aantal gevonden resultaten: 27

In het geëxporteerde document – CSV bestand die in Excel kan geopend worden – zijn er op het einde 2 extra kolommen opgenomen, die het zoeken in de projectlijst mogelijk maakt: “Totaal aantal projecten” en “Projecten opleidingen”.

- “totaal aantal projecten” = 0, dan heeft de organisatie zich geregistreerd doch geen project ingediend.
- “totaal aantal projecten” >= 1, het ingediend aantal projecten, onafhankelijk van de status (dus ook gecancelled, projectvoorstel, contract in orde, archief, ...)
- “Projecten opleidingen” is een lijst van alle opleidingen die de organisaties ooit aangevinkt hebben.
- Meerdere rijen = dezelfde waarde omdat er meerdere contactpersonen voor 1 organisatie zich opgegeven hebben.

W	X	Y	Z	AA	AE
▼ Totaal aantal projecten ▼	Projecten opleidingen ▼				
6	Communicatiemanagement Banaba bio-informatica				
6	Communicatiemanagement Banaba bio-informatica				
6	Communicatiemanagement Banaba bio-informatica				
7	Bedrijfsmanagement Communicatiemanagement DAE				
3	NMCT DEVINE				
10	NMCT DEVINE				
3	NMCT DEVINE				
3	NMCT DEVINE				
2	NMCT DEVINE				
3	NMCT DEVINE				
24	Bedrijfsmanagement Communicatiemanagement				
24	Bedrijfsmanagement Communicatiemanagement				
24	Bedrijfsmanagement Communicatiemanagement				
24	Bedrijfsmanagement Communicatiemanagement				

Met behulp van deze 2 kolommen kan je nu doelgericht terugkeren naar de stagetool en daar verder zoeken.

4. HOE WEET IK OF EEN PROJECTVOORSTEL OOK VOOR ANDERE OPLEIDINGEN IS INGEDIEND?

Antwoord: via de export “Exporteer alle bedrijfsgegevens” (zie FAQ nr 3). Kijk in de 2 laatste kolommen naar het aantal en welke opleidingen. Keer terug naar de stagetool en overloop de verschillende opleidingen en zoek per opleiding naar het betreffende project (via zoekterm organisatie of projecttitel). [omslachtig]

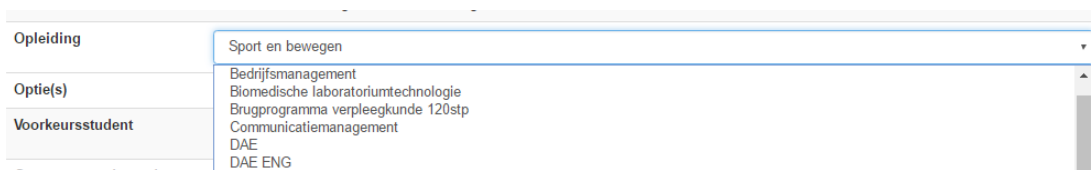
@ICTontwikkeling: Wanneer de organisatie in 1 keer het projectvoorstel toegekend heeft aan verschillende opleidingen, dan zien zij wel een aanduiding. Misschien moet ook de opleiding getoond worden in de titel van het project.

Actieve projecten

Naam	Status	Student
test project voor 2 opleidingen (NMCT)	Projectvoorstel	Details ✎ ✖
test project voor 2 opleidingen (Sport en bewegen)	Projectvoorstel	Details ✎ ✖

5. BIJ SCREENING WENS IK EEN PROJECT OOK VOOR EEN ANDERE OPLEIDING IN TE DIENEN.

Antwoord: je selecteert het betreffende project in de lijst of je opent het project via Details, en kies onderaan acties> kopieer projecten. Er komt een duplicaat onder projectvoorstel. Je kan de opleiding van dat project wijzigen via Project Details>wijzigen en dan opslaan.



The screenshot shows a form with a dropdown menu. The dropdown is open, showing a list of education programs. The selected program is 'Sport en bewegen'. Other programs listed include 'Bedrijfsmanagement', 'Biomedische laboratoriumtechnologie', 'Brugprogramma verpleegkunde 120stp', 'Communicatiemanagement', 'DAE', and 'DAE ENG'.

6. KAN IK HET CONTRACT BEWERKEN?

Antwoord: Bij de projectdetails, kan je onderaan bij actie klikken op “contract weergeven”. Op dit moment wordt alle info verzameld om in een contract en risico-analyse document te noteren. Jij krijgt als resultaat een ZIP bestand met 1 of meerdere PDF documenten om te downloaden.

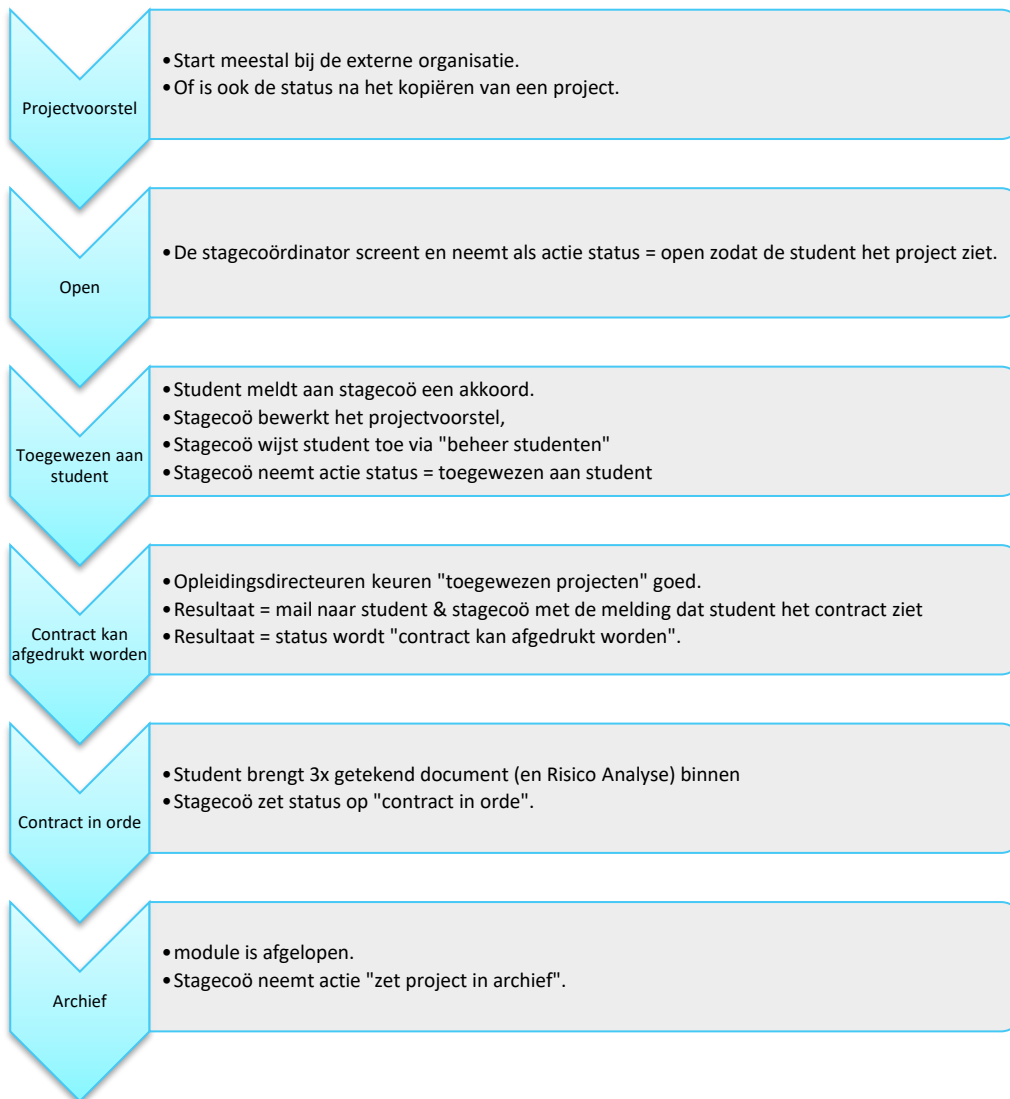
In dit gedownload ZIP kan je het PDF document bewerken met bijvoorbeeld het programma Adobe Acrobat Pro. Het document kan niet geüpload worden naar de stagetool.

Er zijn enkele uitzonderingen op deze regel:

- Contracttype = Erasmus en Non-Erasmus → Een student kan een Word document downloaden en bewerken voor verder gebruik.
- Contracten voor de opleiding IPO worden voor Howest docent in Word gedownload.

7. ENIG IDEE WIE DE PERSOON IS DIE DAN DE CONTRACTEN OPMAAKT EN DE STATUS VERDER MAG AANPASSEN?

Antwoord: Het stappenplan in de stagetool wordt bepaald door de statussen. De basisflow is als volgt:



8. KAN IK EEN ORGANISATIE REGISTREREN EN MIJN HOWEST MAIL ADRES OPGEVEN ALS CONTACTPERSOON E-MAIL?

Antwoord: Het e-mail adres van een contactpersoon wordt gecontroleerd zodat het maar 1 keer in de databank kan voorkomen. Met andere woorden, het is beter om jouw howest mail adres niet te koppelen aan een externe organisatie. Beter is de link door te sturen naar de contactpersoon dat hij/zij zich zelf registreert of afspreken dat jij de basis registratie in orde brengt. Er wordt sowieso een bevestigingsmail gestuurd (zie het als een soort

bevestiging) naar het ingevoerde Emailadres bij contactpersoon.

Gegevens contactpersoon

Naam

sofietje

Voornaam

lowietje

Functie

onthaal

Emailadres

info@dekaal.be

9. WANNEER WORDEN E-MAILS DOOR DE STAGETOOL GESTUURD?

Antwoord: Het aantal automatische e-mails die door de stagetool verstuurd wordt, is beperkt tot:

- Een contactpersoon registreert zich. Er wordt een bevestigingsmail verstuurd.
- Een contactpersoon vergeet zijn wachtwoord. Hij kan wachtwoord vergeten klikken en er wordt een mail met een nieuw wachtwoord verstuurd.
- De opleidingsdirecteur keurt een toegewezen project goed. Er wordt een mail naar student en stagecoördinator dat het contract beschikbaar is voor verdere afhandeling.
- Een Howest personeelslid kan een waarschuwing aanvinken voor nieuwe projectvoorstellen van een opleiding. Er wordt een mail verstuurd wanneer een extern projectvoorstel wordt ingediend. Wellicht niet als je een copy neemt van een bestaand project.

Dat betekent dat we er op rekenen dat betrokken personen regelmatig zelf gaan kijken naar de status van hun projecten. Let wel, voor status "meer info" neem je best zelf contact op met de organisatie indien het dringend is.

3 EXTERNE ORGANISATIE

3.1 STAPPENPLAN VOOR DE EXTERNE ORGANISATIE

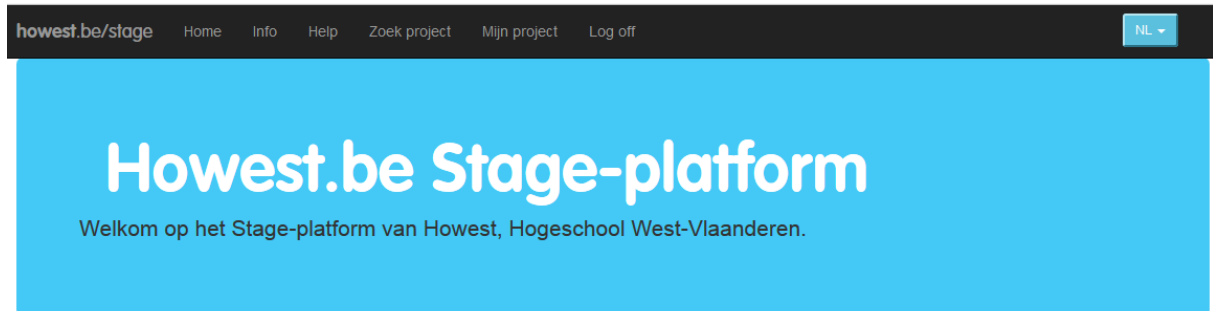
Detail informatie vind je in de handleiding voor de externe organisatie: <https://stage.howest.be/Home/Help> , klik [Download PDF](#).



4 STUDENTEN

4.1 STAPPENPLAN

Identificatie gebeurt automatisch op basis van het mail adres: voornaam.familienaam@student.howest.be



4.2 FORMULIER ZOEKEN

The screenshot shows the search form on the Howest.be Stage-platform. It features a large blue header with the word 'Zoeken' in white. Below this is a search input field containing the text 'onthaal'. The form is simple and clean, with a light gray border around the input field.

Geen resultaten gevonden...

4.3 FORMULIER MIJN PROJECT

SELECTEER EÉN OF MEERDERE PROJECTEN

Een student kan aan één of meerdere projecten toegewezen zijn. Van zodra de status op toegewezen onder voorbehoud staat, zie de student het project.

CONTRACT DOWNLOADEN

Indien een project goedgekeurd is door de onderwijsdirecteur, kan het contract gedownload worden. De student en de stagecoördinatoren krijgen een mail van zodra de goedkeuring is gebeurd.

Mijn project Seauton International Congresses: stage activiteiten project departement

Kies een ander project:

Seauton International Congresses: stage activiteiten project departement

Contract

Het contract kan je hier downloaden. Dit contract moet ondertekend bezorgd worden aan de stage-coördinator van je opleiding.

[Download contract](#)

PROJECTFICHE BEWERKEN

Projectfiche [Bewerk](#)

Omschrijving
Input
Output
Criteria om succes te meten
Wat het project niet zal realiseren
Website (RSS) <http://www.vangampelaere.be>

PROJECTPLANNING INVULLEN

Planning

Te realiseren

Verantwoordelijke

Einddatum

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Opslaan"/>
----------------------	----------------------	----------------------	--

PROJECTDOSSIER OPLADEN

Projectdossier(s)

Type

Publicatie

Draft versie	Final versie
<p>Samenvatting (enkel samenvatting is raadpleegbaar door iedereen via bibliotheekcatalogus)</p> <p>Bibliografische informatie (enkel volgende gegevens zijn raadpleegbaar door iedereen via bibliotheekcatalogus : titel bachelorproef/eindwerk-student-jaar-opleiding)</p> <p>Geen publicatie of ontsluiting via bibliotheekcatalogus (geen gegevens raadpleegbaar)</p> <p>(PDF) <input type="button" value="Bestand kiezen"/> Geen bestand gekozen <input type="button" value="Upload"/></p>	<p>Samenvatting (enkel samenvatting is raadpleegbaar door iedereen via bibliotheekcatalogus)</p> <p>Bibliografische informatie (enkel volgende gegevens zijn raadpleegbaar door iedereen via bibliotheekcatalogus : titel bachelorproef/eindwerk-student-jaar-opleiding)</p> <p>Geen publicatie of ontsluiting via bibliotheekcatalogus (geen gegevens raadpleegbaar)</p> <p>(PDF) <input type="button" value="Bestand kiezen"/> Geen bestand gekozen <input type="button" value="Upload"/></p>


PROJECTSAMENVATTING AANVULLEN

Project samenvatting [Bewerk](#)

Titel Seauton International Congresses: stage activiteiten project departement
Abstract
Afbeelding
Filmpje

COMMUNICATIE (FEEDBACK BERICHTEN)

Feedback

 Nieuw bericht

Ontvangen berichten

Datum

Afzender

2016-07-12T16:02:10.773

stage@howest.be



Contract klaar voor ondertekening

Je contract werd goedgekeurd door de opleidingsdirecteur en staat klaar ter ondertekening. Via www.howest.be/stage kan je je contract downloaden en ondertekend terugbezorgen aan de verantwoordelijke. -----Your contract is approved and is ready for futher processing. Download your contract via www.howest.be/stage.