

Handleiding website HelleendoornDoet!

www.helleendoorndoet.nl



1. Vacatures maken en plaatsen op de website

U gaat naar www.hellendoorndoet.nl en gaat via het gele balkje (voor vrijwilligersorganisaties) naar 'Ik zoek vrijwilligers'.



U krijgt nu de volgende pagina in beeld:

Home

Nieuws

Hellendoorn Doet!

Organisaties

Links

IK ZOEK VRIJWILLIGERS

Bent u op zoek naar één of meerdere vrijwilligers?

Verenigingen en andere (vrijwilligers)organisaties kunnen op deze website kosteloos een vacature plaatsen. U krijgt hierbij uw eigen inloggegevens zodat u zelf vacatures kunt toevoegen, verwijderen of veranderen wanneer u dat wilt.

Aspirant-vrijwilligers kunnen via de website zoeken naar vrijwilligerswerk en direct per telefoon of e-mail op uw vacature reageren. Uw organisatie is zelf verantwoordelijk voor het selecteren van de aangemelde vrijwilligers. U kunt dus via deze website uw vacature inbrengen, maar u kunt ook rechtstreeks op zoek naar vrijwilligers die zich daarvoor hebben ingeschreven. In beide gevallen dient u zich eerst in te schrijven of in te loggen als organisatie.

Klik hier om in te loggen:

- [inloggen als organisatie \(wachtwoord vergeten? klik hier\)](#)

Bent u nog niet ingeschreven? Klik dan hieronder om u in te schrijven

- [inschrijven als organisatie](#)

Hier kunt u 'inloggen als organisatie' kiezen.

Bent u nog niet ingeschreven (heeft u nog geen gebruikersnaam en wachtwoord), dan kiest u voor 'inschrijven als organisatie'.

Staat u wel bij ons ingeschreven, maar bent u uw inloggegevens kwijt? Klik dan op 'wachtwoord vergeten'. U kunt dan uw e-mailadres invullen. Weet u niet met welk mailadres u bij ons bekend bent? Bel dan even, dan kijken we het voor u na.

2. Nieuwe inschrijving als organisatie

U bent via 'inschrijven als organisatie' bij het onderstaande formulier terecht gekomen. Het is belangrijk dat u dit formulier zo volledig mogelijk invult, maar tenminste alle verplichte velden. Op deze manier krijgen potentiële vrijwilligers een zo goed mogelijk beeld van uw organisatie.

Inschrijfformulier voor organisaties

Gelieve hieronder de informatie over uw organisatie in te vullen.

Naam organisatie *	<input type="text"/>	
Adres *	<input type="text"/>	
Postcode / plaats *	<input type="text"/> *	<input type="text"/>
Contactpersoon *	<input type="text"/>	
Wanneer bereikbaar	<input type="text"/>	
Functie contactpersoon	<input type="text"/>	
E-mailadres *	<input type="text"/>	t.b.v. bevestiging per e-mail
Telefoon *	<input type="text"/>	
Tweede telefoon	<input type="text"/>	
Website	<input type="text"/>	
Doelstelling organisatie *	<input type="text"/>	
Activiteiten *	<input type="text"/>	
Sector *	<input type="text" value="-- kies --"/>	
Aantal vrijwilligers (momenteel bij u werkzaam)	<input type="text" value="-- kies --"/>	
Aantal beroepskrachten	<input type="text" value="-- kies --"/>	
Scholing *	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee	
Vrijwilligerscontract *	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee	
Onkostenvergoeding *	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee	
Mailing ontvangen	<input checked="" type="checkbox"/>	
Gewenste gebruikersnaam *	<input type="text"/>	minimaal 6 tekens
Gewenst wachtwoord *	<input type="text"/>	minimaal 7 tekens met minstens 1 cijfer of leesteken

Inschrijven

Na het verzenden van uw gegevens (via de knop 'Inschrijven') kunt u direct beginnen met het invoeren van vacatures.

Ook bent u als ingeschreven organisatie zichtbaar op onze website in de lijst Organisaties. Deze lijst kunt u openen via 'Organisaties' in het linkermenu op de website.

- Home
- Nieuws
- Hellendoorn Doet!
- Organisaties
- Links

Inschrijfformulier voor organisaties

Gelieve hieronder de informatie over uw organisatie in te vullen.

Naam organisatie *	<input type="text"/>
Adres *	<input type="text"/>
Postcode / plaats *	<input type="text"/> * <input type="text"/>
Contactpersoon *	<input type="text"/>
Wanneer bereikbaar	<input type="text"/>
Functie contactpersoon	<input type="text"/>
E-mailadres *	<input type="text"/> t.b.v. bevestiging per e-mail
Telefoon *	<input type="text"/>

3. Inloggen met uw gebruikersnaam en wachtwoord

U gaat naar 'Voor vrijwilligersorganisaties' en 'ik zoek vrijwilligers'. U ziet dan onderstaand scherm en klikt op 'inloggen als organisatie'.



IK ZOEK VRIJWILLIGERS

Bent u op zoek naar één of meerdere vrijwilligers?

Verenigingen en andere (vrijwilligers)organisaties kunnen op deze website kosteloos een vacature plaatsen. U krijgt hierbij uw eigen inloggegevens zodat u zelf vacatures kunt toevoegen, verwijderen of veranderen wanneer u dat wilt.

Aspirant-vrijwilligers kunnen via de website zoeken naar vrijwilligerswerk en direct per telefoon of e-mail op uw vacature reageren. Uw organisatie is zelf verantwoordelijk voor het selecteren van de aangemelde vrijwilligers. U kunt dus via deze website uw vacature inbrengen, maar u kunt ook rechtstreeks op zoek naar vrijwilligers die zich daarvoor hebben ingeschreven. In beide gevallen dient u zich eerst in te schrijven of in te loggen als organisatie.

Klik hier om in te loggen:

- [inloggen als organisatie](#) ([wachtwoord vergeten? klik hier](#))

Bent u nog niet ingeschreven? Klik dan hieronder om u in te schrijven

- [inschrijven als organisatie](#)

In het onderstaande scherm vult u uw gebruikersnaam en wachtwoord in en vervolgens klikt u op 'inloggen'.

4. Onderhoudsoverzicht

In het onderhoudsoverzicht ziet u de volgende rubrieken:

Onderhoudsoverzicht

Selecteer één van de onderstaande mogelijkheden:

Vacatures <ul style="list-style-type: none">• Aanmelden/onderhouden vacatures• Onderhouden vacature-sjablonen	Informatie <ul style="list-style-type: none">• Zoeken naar vrijwilligers• Zoeken naar leerlingen• Zoeken naar voorbeeldstageplaatsen• Uitleg over de verschillende mogelijkheden
Stageplaatsen <ul style="list-style-type: none">• Aanmelden/onderhouden stageplaatsen• Onderhouden stageplaats-sjablonen	Stagebemiddelingen <ul style="list-style-type: none">• Stagebemiddelingen
Eigen gegevens <ul style="list-style-type: none">• Bewerken organisatiegegevens• Inschrijving beëindigen	Overig <ul style="list-style-type: none">• Uitloggen

Vacatures

- Aanmelden/onderhouden vacatures.







Hier kunt u een nieuwe vacature maken of bestaande vacatures aanpassen.

Onderhoud vacatures

Selecteer hieronder een vacature om te bewerken, te verwijderen, of voeg er een toe.

- [Klik hier](#) om een nieuwe vacature toe te voegen.
- [Klik hier](#) om terug te gaan naar het onderhoudsoverzicht.

Lijst van actieve vacatures:

	Titel: Reporter (nr. 27083; 0 keer bekeken)			
	 Werksoort:	Doelgroep: geen specifieke voorkeur	Activiteit: informatie & advies	
	Titel: Keukenprinsessen (nr. 39042; 0 keer bekeken)			
	 Werksoort:	Doelgroep: ouderen	Activiteit: bar & keuken	

Lijst van gearchiveerde vacatures:

	Titel: activiteitenbegeleidster (0 keer bekeken)			
	 Werksoort:	Doelgroep: ouderen	Activiteit: activiteitenbegeleiding	
	Titel: Ouderenconsulent (0 keer bekeken)			
	 Werksoort:	Doelgroep: ouderen	Activiteit: welzijn & zorg	

U ziet hier een overzicht van actieve vacatures en gearchiveerde vacatures.

Als u een vacature wil bewerken, klikt u op het icoontje met het potlood dat links voor de titel van de vacature staat. Wilt u zien hoe de vacature er op de website uitzien, dan gebruikt u het verrekijkertje.






U kunt een vacature handmatig in het archief plaatsen, bijvoorbeeld als u hem tijdelijk even niet zichtbaar wilt hebben op de website, maar later wel weer. Klik hiervoor op het icoon van het ladekastje rechts. De vacature verdwijnt nu uit de lijst van actieve vacatures en is terecht gekomen in de lijst van gearchiveerde vacatures.

Vanuit de lijst met gearchiveerde vacatures kunt u de vacature weer actief maken door op de groene pijl te klikken of de vacature definitief te verwijderen (gebruikt u hiervoor het rode kruis).

- Nieuwe vacatures toevoegen

Wanneer u klikt op 'klik hier om een nieuwe vacature toe te voegen, komt u in onderstaand scherm terecht. Aan dit formulier zijn bepaalde zoek-/selectiefuncties gekoppeld. Vul het formulier daarom altijd zo volledig mogelijk in. De begin- en einddatum hoeft u alleen in te vullen als het om een klus gaat. Klik na het invullen op 'Opslaan'. De vacature wordt nu bewaard en na goedkeuring van HellendoornDoet! op de site geplaatst.

Toevoegformulier voor vacatures

Tip: sla uw vacature op als sjabloon:     

Gelieve hieronder de informatie over uw vacature in te vullen.

Titel vacature (korte omschrijving) *	<input type="text"/>	
Taakomschrijving *	<input type="text"/>	
Werksoort *	-- selecteer een optie --	<input type="button" value="v"/>
Doelgroep *	-- selecteer een optie --	<input type="button" value="v"/>
Activiteit *	-- selecteer een optie --	<input type="button" value="v"/>
Betreft het kortdurend werk (klus) * of langdurig werk (vacature) of klus voor een team	<input checked="" type="radio"/> Klus <input type="radio"/> Vacature <input type="radio"/> Klus voor een team	
Werktijden *	<input type="text"/>	
Werkuren per week/maand *	<input type="text"/> uren per <input type="text"/> week <input type="button" value="v"/>	
Begindatum	<input type="text"/>	dd-mm-jjjj
Einddatum	<input type="text"/>	dd-mm-jjjj
Bijzondere voorwaarden	<input type="text"/>	
	<small>leeftijd, kennis, ervaring, eigen vervoer...</small>	
Inwerkmethode en begeleiding	<input type="text"/>	
Scholing	<input type="text"/>	

- Onderhouden vacaturesjablonen

Sjablonen zijn handig als u vaak vacatures maakt die heel veel op elkaar lijken. U kunt dan een sjabloon aanmaken met daarin alle vaste gegevens, zodat u alleen maar de variabele gegevens hoeft in te voeren. U geeft elk sjabloon een eigen naam. Zo kunt u meerdere sjablonen aanmaken en ze goed uit elkaar houden.

Eigen gegevens

- **Bewerken organisatiegegevens**

Op deze pagina kunt u de gegevens van uw organisatie wijzigen en aanvullen. Het grote voordeel is dat u deze altijd zelf up-to-date kunt houden. Niet vergeten de gewijzigde gegevens op te slaan!

Hieronder een deel uit het wijzigingsformulier:

Wijzigingsformulier voor uw organisatiegegevens

Gelieve hieronder de nieuwe gegevens over uw organisatie in te vullen.

Naam organisatie *	<input type="text" value="Het Ravijn"/>
Adres *	<input type="text" value="Piet Heinweg 16"/>
.....	<input type="text"/>

- Inschrijving beëindigen

Mocht u onverhoopt geen gebruik meer willen maken van de website van HellendoornDoet!, dan kunt u op deze pagina zelf al uw gegevens en vacatures verwijderen.

Informatie

- Zoeken naar vrijwilligers

Met deze functie kunt u zoeken in het aanbod van vrijwilligers die zich hebben ingeschreven op de site om te zien of er een vrijwilliger tussen zit die aan uw vraag voldoet. (N.B. Niet alle bij ons ingeschreven vrijwilligers stellen hun gegevens hiervoor beschikbaar). U krijgt eerst een scherm te zien waarin u een keuze kunt maken uit een activiteit waarvoor u een vrijwilliger zoekt.

In de loop van de tijd zullen er steeds meer vrijwilligers hun gegevens beschikbaar stellen en zal deze optie steeds meer mogelijkheden en kansen bieden. Hier kan enige tijd overheen gaan.

Zoeken naar vrijwilligers

Hellendoorn Doet heeft momenteel een bestand van **1130** vrijwilligers.

Hieronder kunt u kiezen om een vrijwilliger te zoeken op activiteit:

Activiteit

Zoeken

Daarna ziet u de vrijwilligers die beschikbaar zijn voor dit werk. Uit privacyoverwegingen worden de contactgegevens van de vrijwilliger niet openbaar gemaakt. U ziet geboortedatum en opleiding. Als u klikt op een van de onderstreepte links in deze gegevens krijgt u meer informatie.

U kunt de vrijwilliger via e-mail benaderen. Via de link rechtsboven in het scherm kunt u reageren naar de vrijwilliger. Deze krijgt dan een e-mail met het verzoek contact met u op te nemen.

Overig

- [Uitloggen](#)

Hiermee verlaat u het onderhoudsoverzicht en bent u uitgelogd.

5. Zoeken naar een vacature

Als iemand geïnteresseerd is in vrijwilligerswerk komt hij/zij via de site in onderstaand scherm terecht. Hier kan men een keuze maken om te zoeken op plaats, activiteit of organisatie.

Zoeken naar vacatures

Hellendoorn Doet heeft een ruim bestand met vacatures van kinderwerk tot bestuurswerk, korte klussen tot taken voor onbepaalde tijd. Momenteel bevat de site **146** vacatures.

Gebruik de onderstaande keuzemogelijkheden om vrijwilligerswerk te zoeken. U krijgt dan een overzicht van alle vacatures binnen die keuzemogelijkheid. **Selecteert u geen opties, dan krijgt u het gehele overzicht van vacatures te zien.**

Klus/vacature	<input type="text" value="Klussen en vacatures"/>
Plaats	<input type="text" value="-- selecteer een optie --"/>
Activiteit	<input type="text" value="-- selecteer een optie --"/>
Organisatie	<input type="text" value="-- selecteer een optie --"/>

Zoekt u een specifieke organisatie die hier niet vermeld staat, [neem dan contact met ons op!](#)

Zoek op term

Als er een keuze gemaakt is, krijgt de persoon een pagina te zien met alleen de vacatures die aan zijn zoekopdracht voldoen. **Daarom is het belangrijk deze gegevens zo goed mogelijk in te vullen bij het maken van een nieuwe vacature.** Nadat er een vacature naar keuze is gevonden, kan deze worden aangeklikt waarna de vacature en de contactgegevens van de betreffende organisatie zichtbaar worden. De vrijwilliger kan reageren op de vacature door te klikken op de link: 'Reageer op deze vacature', een reactieformulier invullen en dit via de website als e-mail naar uw organisatie verzenden. Hieronder een deel uit dit formulier.

Reactieformulier

Reactie op vacature: Penningmeester (tijdelijk)

LET OP: het invullen van uw gegevens in dit formulier leidt niet tot een inschrijving als vrijwilliger in onze website, maar uitsluitend tot een reactie op de vacature.



[Klik hier om in te loggen](#) indien u reeds ingeschreven bent bij Hellendoorn Doet.



[Klik hier om u in te schrijven](#) indien u versneld wilt kunnen reageren op vacatures bij Hellendoorn Doet.

Gelieve hieronder de informatie over uzelf in te vullen. Verplichte velden zijn gemarkeerd met een sterretje (*).

Naam *	<input type="text"/>
Adres *	<input type="text"/>
Postcode / woonplaats	<input type="text"/> * <input type="text"/>
E-mailadres *	<input type="text"/> <small>benodigd voor bevestiging</small>

Daarnaast kan de vrijwilliger de gegevens van uw organisatie bekijken door in de vacature te klikken op een link naar uw organisatiegegevens. Er verschijnt dan een scherm met alle gegevens, zoals deze door u zijn ingevuld. Ook hier is het dus weer belangrijk om volledig en actueel te zijn.

6. Geldigheidsduur vacatures

Voor vacatures gelden 4 periodes:

Normale periode

De 'normale periode' is de tijd waarin uw vacature actueel en gewoon zichtbaar is op de site. In principe is dit een periode van 3 maanden. De organisatie kan de vacature zo nodig zelf naar het archief verplaatsen (via de knop met de ladekast).

Sluimerperiode

Na 3 maanden gaat de 'sluimerperiode' in. Op het moment dat een vacature in de sluimerperiode belandt, krijgt de organisatie een e-mail om ze erop te attenderen dat deze vacature moet worden herbeoordeeld en zo nodig verlengd. De lengte van deze sluimerperiode bedraagt 30 dagen. Gedurende dit aantal dagen heeft u de gelegenheid om de vacature in kwestie te controleren en zo nodig aan te passen.

- Om de vacature te verlengen, past u de datum aan in het veld 'Datum waarop bekeken moet worden of de vacature nog actueel is'. U kunt een datum kiezen tot maximaal 3 maanden vooruit. De vacature komt dan opnieuw in de normale periode terecht
- Om de vacature te archiveren, klikt u op de ladekast.

Als de datum niet wordt aangepast in de sluimerperiode, komt deze automatisch in de heractivatieperiode.

Heractivatieperiode

Reageert u niet tijdens de sluimerperiode, dan komt de vacature in de modus van de heractivatie. De vacature is dan:

- Onzichtbaar geworden voor de websitebezoekers (maar nog wel zichtbaar voor u in het onderhoudsscherm).
- Verplaatst van de lijst van actieve vacatures naar de lijst van gearchiveerde vacatures (het archief).

De vacature kan weer zichtbaar worden gemaakt door in het vacaturearchief op de corresponderende knop te drukken (het groene pijltje).

Als de vacature in de heractivatieperiode van 30 dagen wordt geheractiveerd, hoeft de vacature niet opnieuw goedgekeurd te worden.

Als de vacature tijdens de heractivatieperiode niet wordt geheractiveerd, zal deze definitief vervallen.

Vervallen/archief

Vacatures in dit stadium kunnen niet meer worden verlengd, maar nog wel worden geheractiveerd. Deze worden dan gezien als een nieuwe vacature en moeten opnieuw geaccordeerd worden door HellendoornDoet!