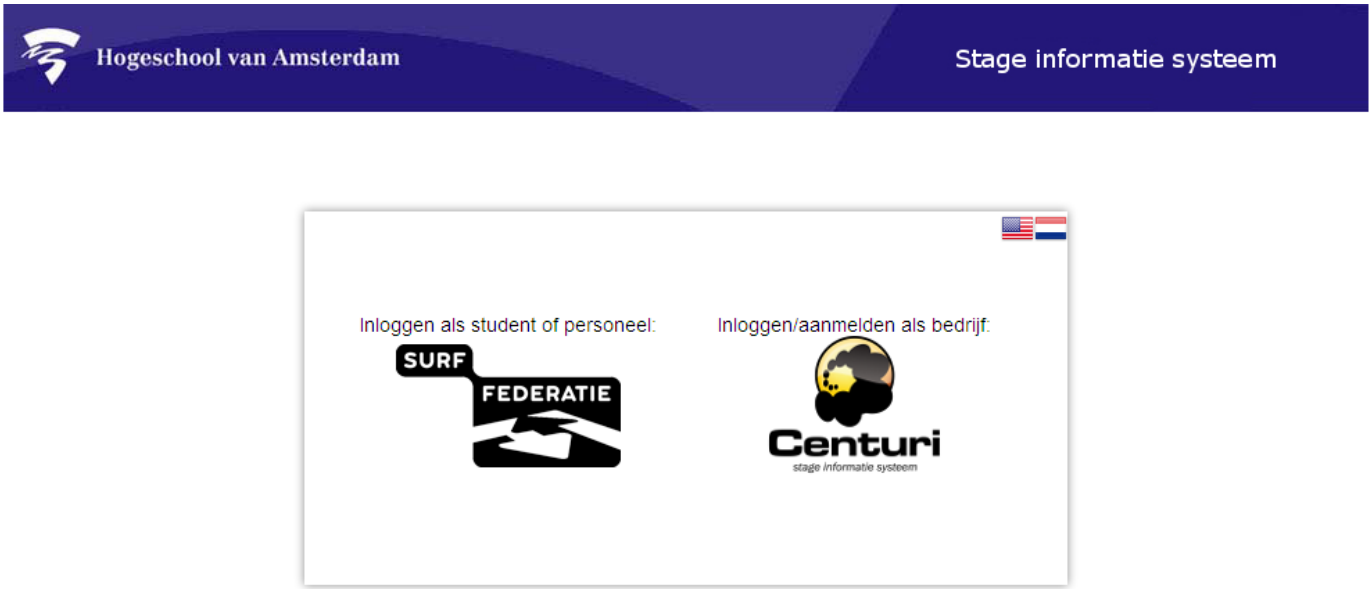
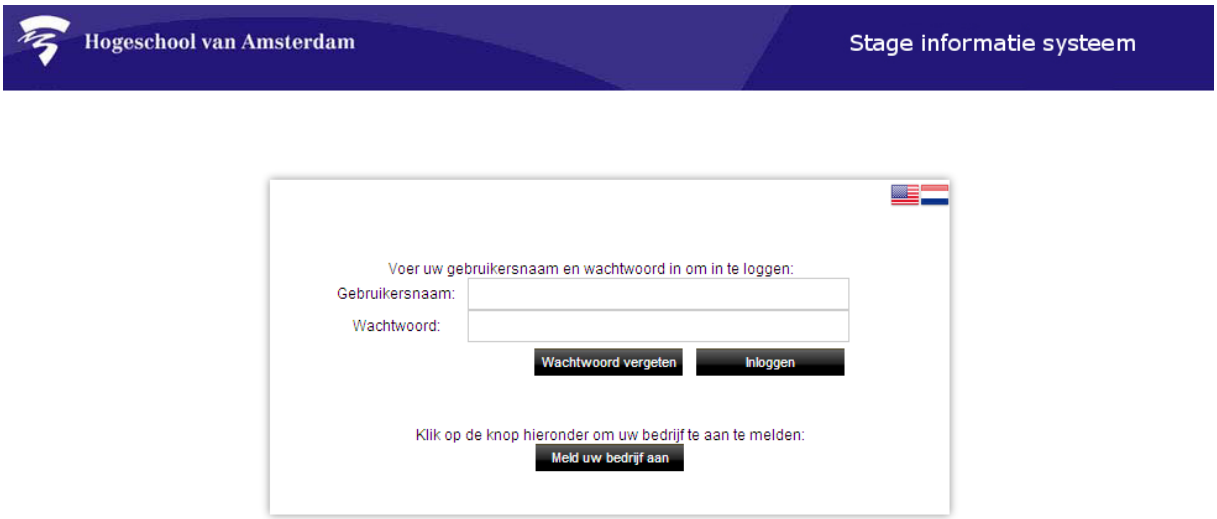
Handleiding Stage Beheer Systeem Centuri

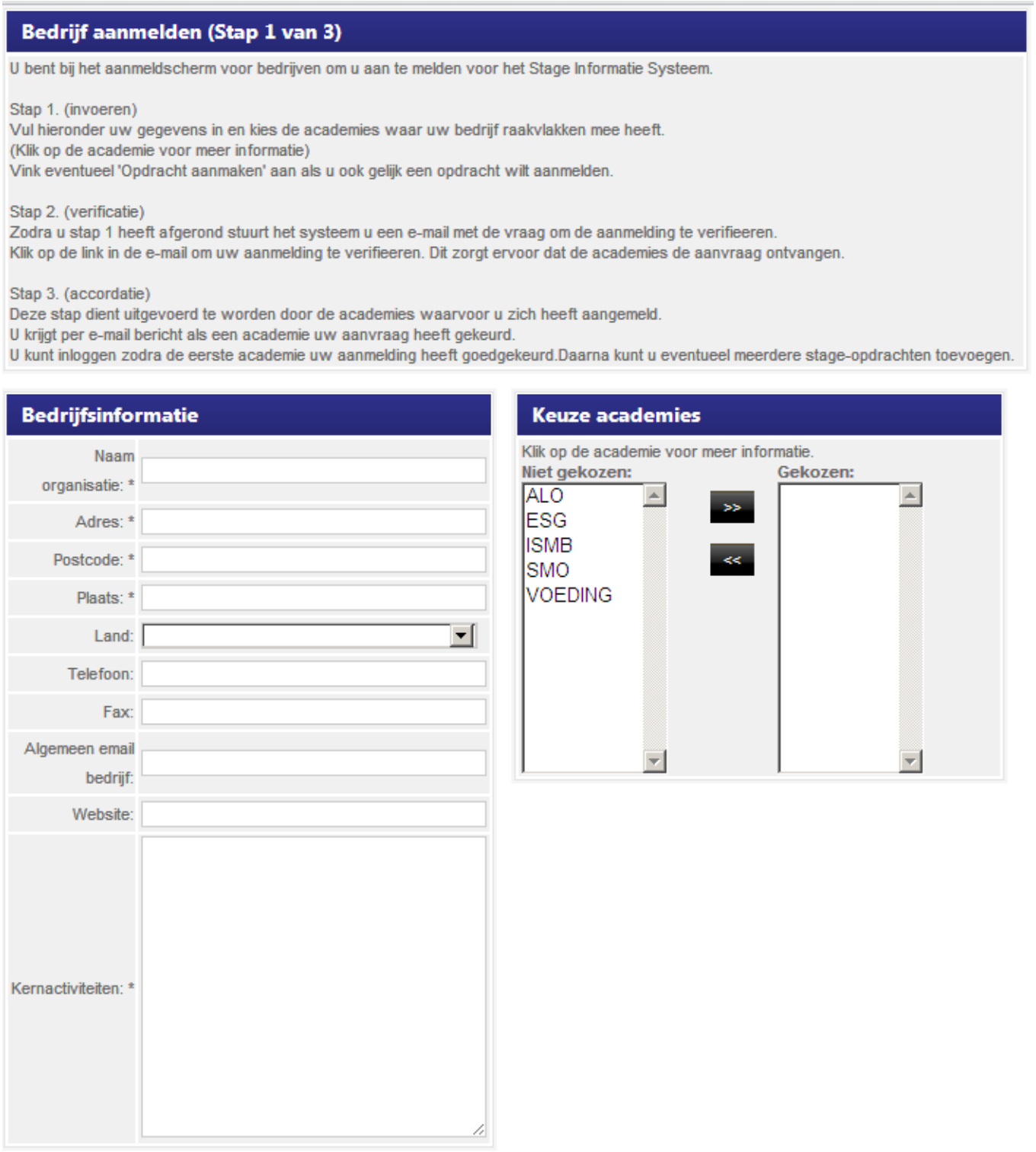
1. U gaat naar de website: http://stagedbsv.hva.nl



2. Kiest u hier voor Inloggen/aanmelden als bedrijf.



3. Klikt u hier op “Meld uw bedrijf aan”.



Bedrijf aanmelden (Stap 1 van 3)

U bent bij het aanmeldscherm voor bedrijven om u aan te melden voor het Stage Informatie Systeem.

Stap 1. (invoeren)
Vul hieronder uw gegevens in en kies de academies waar uw bedrijf raakvlakken mee heeft.
(Klik op de academie voor meer informatie)
Vink eventueel 'Opdracht aanmaken' aan als u ook gelijk een opdracht wilt aanmelden.

Stap 2. (verificatie)
Zodra u stap 1 heeft afgerond stuurt het systeem u een e-mail met de vraag om de aanmelding te verifieeren.
Klik op de link in de e-mail om uw aanmelding te verifieeren. Dit zorgt ervoor dat de academies de aanvraag ontvangen.

Stap 3. (accordatie)
Deze stap dient uitgevoerd te worden door de academies waarvoor u zich heeft aangemeld.
U krijgt per e-mail bericht als een academie uw aanvraag heeft gekeurd.
U kunt inloggen zodra de eerste academie uw aanmelding heeft goedgekeurd.Daarna kunt u eventueel meerdere stage-opdrachten toevoegen.

Bedrijfsinformatie

Naam organisatie: *
Adres: *
Postcode: *
Plaats: *
Land:
Telefoon:
Fax:
Algemeen email bedrijf:
Website:
Kernactiviteiten: *

Keuze academies

Klik op de academie voor meer informatie.
Niet gekozen: ALO, ESG, ISMB, SMO, VOEDING
>>
<<
Gekozen:

Vult u alle velden zo volledig mogelijk in. Bij kernactiviteiten vult u in wat de activiteiten van uw organisatie zijn. Dit kan ook het stagetype zijn bijvoorbeeld Commercieel, Vereniging, Stichting, Voorgezet Onderwijs, Primair Onderwijs of Speciaal Onderwijs.

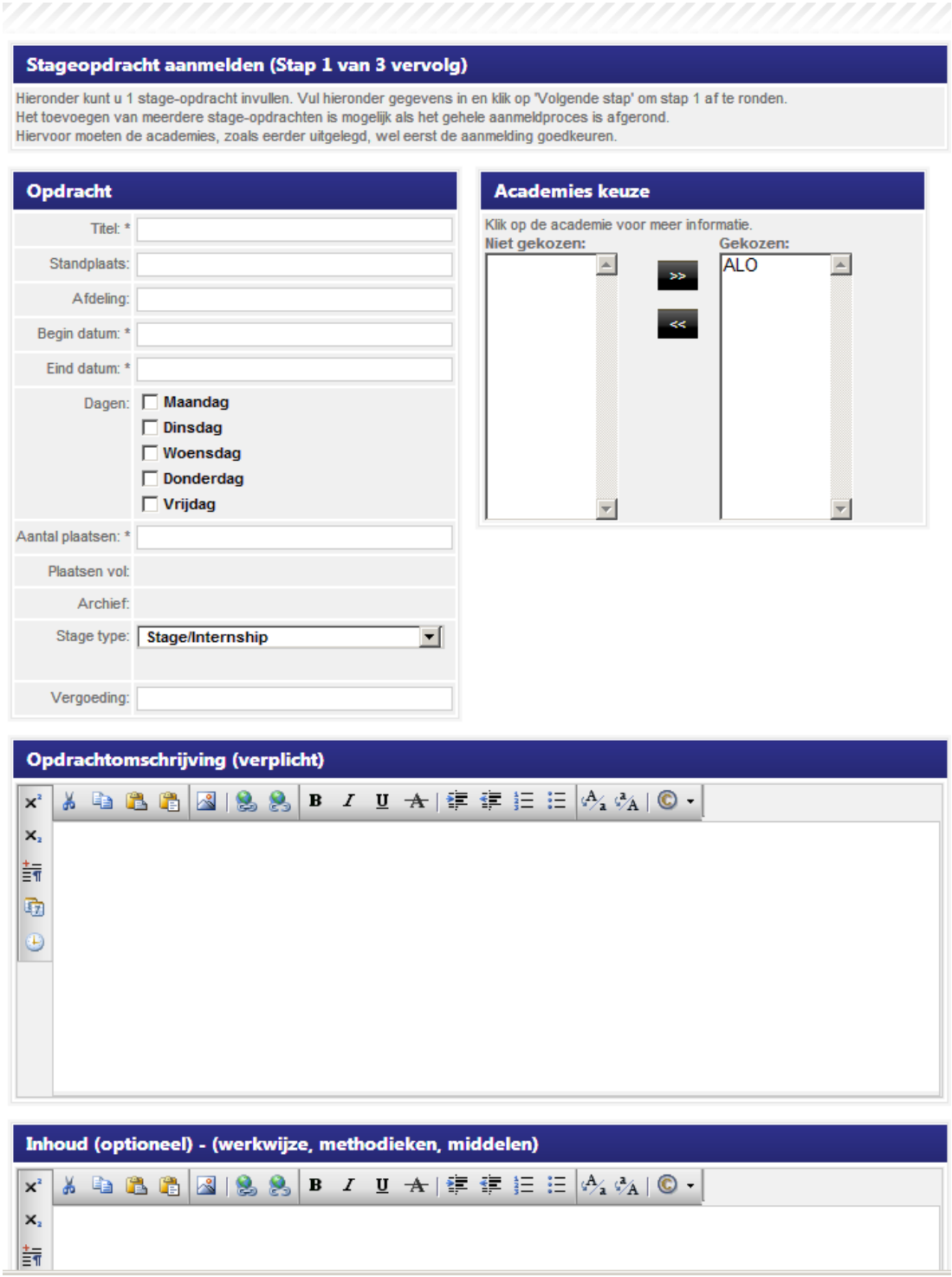
Kiest de opleiding(en) waarvoor u een stage-opdracht aan wilt melden:

- ALO = Academie voor Lichamelijke Opvoeding
- ISMB = International Sport, Management & Business (Engelstalig)
- SMO = Sport, Management en Ondernemen
- Voeding = Voeding en Diëtetiek

4. Vult u de contactpersoon in van uw organisatie.



5. Wanneer u op Volgende Stap klikt komt u bij het scherm om een opdracht aan te maken. We verzoeken u uw opdracht zo veel mogelijk te specificeren. Wanneer u een opdracht voor de ALO aanmeldt probeert u dan de opdracht zo duidelijk mogelijk in te vullen met zoveel mogelijk aanvullende informatie bijvoorbeeld in welke klassen de student stage zal gaan lopen. Vergeet u aub niet om het aantal beschikbare stageplaatsen aan te geven en op welke dagen de student stage kan lopen bij uw organisatie.



6. Wanneer u op “Volgende stap” klikt ziet u onderstaand scherm.



7. Nadat u op de verificatielink in de e-mail heeft geklikt opent de website met onderstaande mededeling. Het stagebureau van de opleiding zal uw aanvraag in behandeling gaan nemen.



De stagebureau's van de opleidingen zijn op verschillende dagen geopend (zie de website van de betreffende opleiding). Nadat uw aanvraag is goedgekeurd ontvangt u een bevestiging daarvan via een e-mailbericht en kunt u in Centuri kijken en werken.