

QUICK REFERENCE CARD ONSTAGE

Voor docenten

Wat is OnStage?

OnStage is ons volg- en registratiesysteem voor stages, afstudeeropdrachten en duale werkperiodes. Het is een rol gebaseerde applicatie. Dat betekent dat elke gebruiker (student, docent/coach, stage-/afstudeercoördinator) alleen bij die informatie kan die voor hem/haar relevant is.

Wat is het voordeel van OnStage?

Alle documenten staan bij elkaar in één dossier. Daarnaast geeft OnStage houvast. Aan de hand van het stappenplan zie je namelijk direct welke activiteiten er van jou als docent, of van de student die je begeleidt, verwacht worden.

Inloggen

Rechtstreeks:

. ga naar onstage.hva.nl en login met je HvA gebruikersnaam@hva.nl en wachtwoord.

Om uit te loggen klik je rechtsboven op



TIP:

Bij "eigen gegevens" kan je ook je pasfoto uploaden!

Door te klikken op je eigen naam kun je je gegevens aanpassen.

Menubalk



Bovenin het scherm zie je de menubalk. Deze bestaat uit de volgende onderdelen:



Menu-knop: hiermee kan je terug naar home = de startpagina



Naam huidige gebruiker: door op je eigen naam te klikken kun je je profielgegevens en schermtaal aanpassen



Help-knop: je komt bij de helpdesk/informatiesite van de leverancier



Afmelden-knop: hiermee log je uit/meld je je af bij OnStage

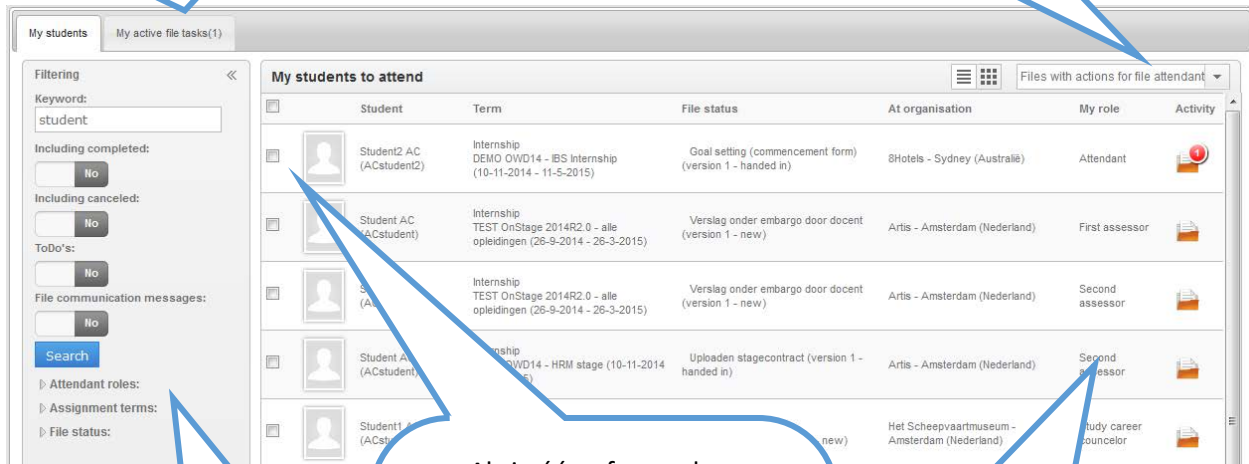
Dashboard

Hier vind je alle studenten aan wie je gekoppeld bent en kan je zien welke activiteiten uitgevoerd moeten worden.

TIP!

Door op het tabblad "Mijn lopende dossieractiviteiten" te klikken krijg je een overzicht van de activiteiten die uitgevoerd moeten worden

Door op dit pijltje te klikken kun je de dossiers sorteren, bijvoorbeeld op begeleidingsgroepen.



The screenshot shows the 'My students to attend' dashboard. On the left, there is a 'Filtering' sidebar with a search bar (keyword: student) and several toggle switches for 'Including completed', 'Including canceled', 'ToDo's', and 'File communication messages'. Below these are expandable sections for 'Attendant roles', 'Assignment terms', and 'File status'. The main area contains a table with columns: Student, Term, File status, At organisation, My role, and Activity. The table lists several students and their associated tasks, such as 'Goal setting (commencement form)' and 'Verslag onder embargo door docent'. At the bottom of the table, there are two buttons: 'Verstuur mailing' and 'Selecteer rapportage'. A dropdown menu at the top right of the table allows for sorting and grouping options.

Hier kun je diverse selecties maken. Bijvoorbeeld op lesgroep of begeleidingsgroep.

Als je één of meerdere studenten aanvinkt krijg je een extra balkje.

Verstuur mailing Selecteer rapportage

Van hieruit kan je meerdere studenten tegelijk vanuit OnStage mailen, hiervoor is een aparte handleiding.

Klik ook eens op "selecteer rapportage" ...

Hier kun je zien welke rol je als docent hebt.



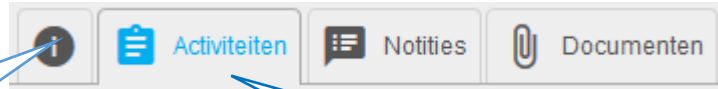
Hiermee kan je kiezen of je de student onder elkaar of in blokjes naast elkaar op je scherm wilt zien.



Een cijfer geeft aan dat er activiteiten/ "ToDo's" voor jou klaar staan of dat er een berichtje voor je is.

Het studentendossier: het stappenplan

Links in het dossier zie je het stappenplan staan. Dit zijn de activiteiten die uitgevoerd moeten worden. Zowel in het voor- als begeleidingstraject van OnStage staat een stappenplan.



Hier kan je o.a. informatie over de docentbegeleiders, de e-mails die de student vanuit OnStage heeft ontvangen en het stagebedrijf.

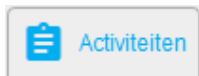
Hier staat het stappenplan. Deze bestaat uit een voor- en begeleidingstraject.

Op verschillende plaatsen staan instructieteksten, lees deze goed door.

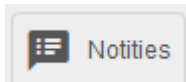
Tabbladen, knoppen en acties



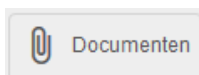
Informatietabblad: op dit tabblad vind je eigen gegevens, de gegevens van het bedrijf en de begeleider, de docenten die aan het dossier gekoppeld zijn en kun je de e-mails terugvinden die vanuit OnStage verstuurd zijn



Stagedossiervakblad: hier ga je naar het stappenplan in je dossier



Notiestabblad: hier kun je een notitie aanmaken en aangeven voor welke rollen deze inzichtelijk is



Documententabblad: hier vind je een lijst van de documenten die in het dossier zijn geüpload



Opslaan: sla de wijzigingen in het huidige scherm op



Verversen: ververs de informatie op het scherm



Dossiercommunicatie: hier kan je een topic beantwoorden of zelf een topic starten.




Uitvoerende rollen

Achter elke processtap staat aangegeven wie de uitvoerende rol is. Soms zijn dit meerdere personen.

S = student
B = beheerder
C = coördinator
DB = docent/coach
1B = eerste beoordelaar
2B = tweede beoordelaar
BA = beoordelaar A
BB = beoordelaar B
BC = beoordelaar C
EB = extra beoordelaar
SLB = studieloopbaanbegeleider/studieadviseur

Statussen activiteit/processtap

Een activiteit/processtap heeft altijd een specifieke status.

-  nieuw – hiermee kan je de stap openen
-  open – wordt in gewerkt
-  afgerond

Het einddoel

