

## QUICK REFERENCE CARD ONSTAGE

### Voor docenten

#### Wat is OnStage?

OnStage is ons volg- en registratiesysteem voor stages, afstudeeropdrachten en duale werkperiodes. Het is een rolgebaseerde applicatie. Dat betekent dat elke gebruiker (student, docent/coach, stage-/afstudeer-/werkplekcoördinator) 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](http://onstage.hva.nl) en login met je HVA gebruikersnaam@hva.nl en wachtwoord.

#### Via intranet:

. ga naar de [MijnHvA](#) en login met je HVA gebruikersnaam@hva.nl en wachtwoord.

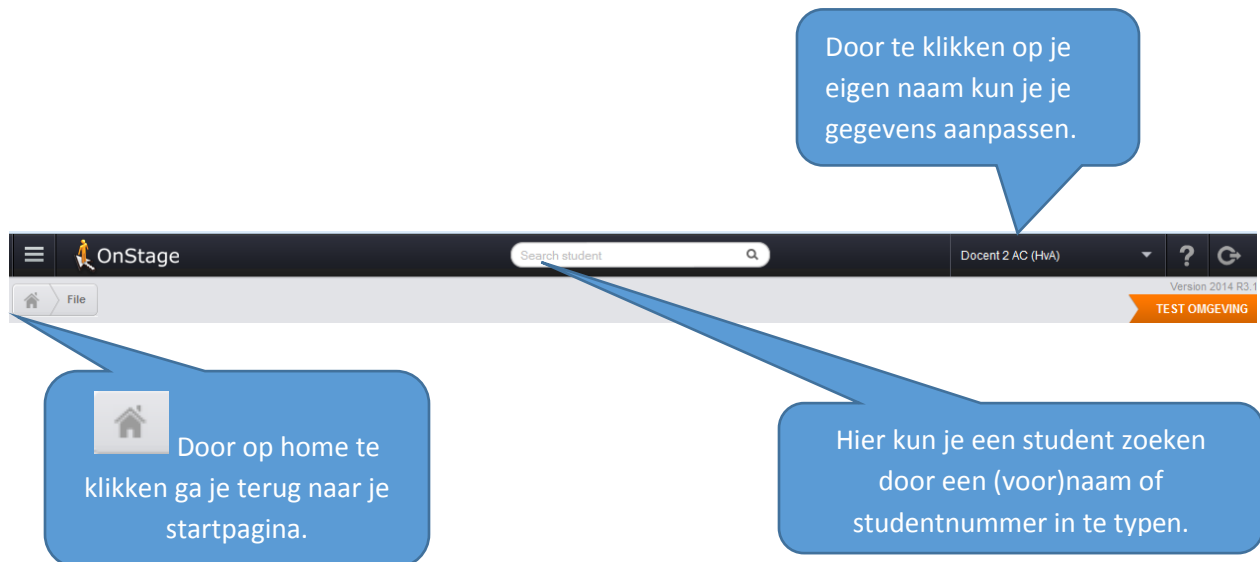
. ga naar de applicatie OnStage, deze vind je links boven in het applicatiemenu bij meer applicaties.

Om uit te loggen klik je rechtsboven op



## Dashboard

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



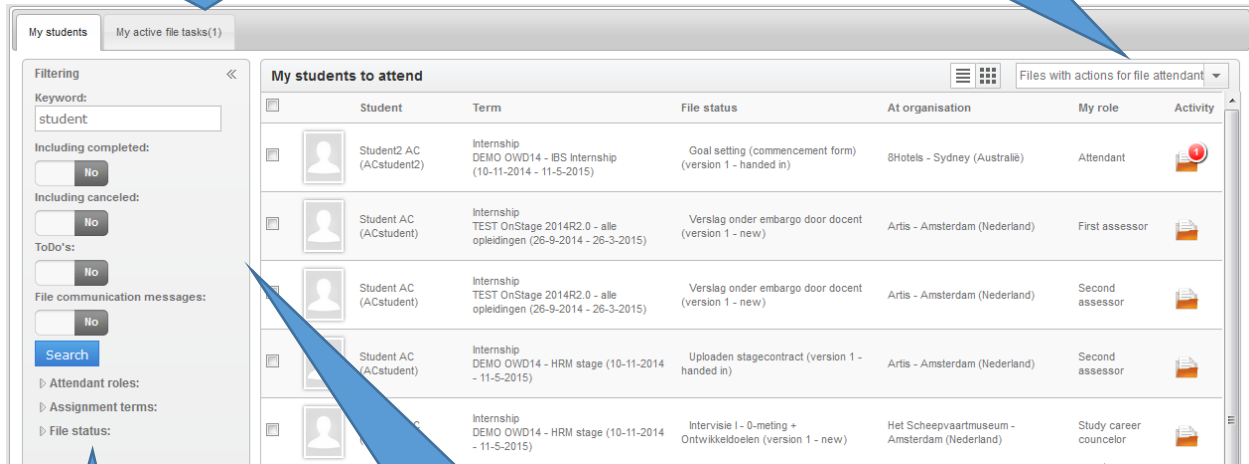
The screenshot shows the OnStage dashboard interface. It includes a top navigation bar with the OnStage logo, a search bar for students, and user information for 'Docent 2 AC (HvA)'. Below the navigation bar is a 'File' menu with a home icon. Three callout boxes provide instructions:

- Callout 1 (pointing to the home icon): "Door op home te klikken ga je terug naar je startpagina."
- Callout 2 (pointing to the search bar): "Hier kun je een student zoeken door een (voor)naam of studentnummer in te typen."
- Callout 3 (pointing to the user name): "Door te klikken op je eigen naam kun je je gegevens aanpassen."

**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.



Student	Term	File status	At organisation	My role	Activity
Student2 AC (ACstudent2)	Internship DEMO OVD14 - IBS Internship (10-11-2014 - 11-5-2015)	Goal setting (commencement form) (version 1 - handed in)	8Hotels - Sydney (Australië)	Attendant	
Student AC (ACstudent)	Internship TEST OnStage 2014R2.0 - alle opleidingen (26-9-2014 - 26-3-2015)	Verslag onder embargo door docent (version 1 - new)	Artis - Amsterdam (Nederland)	First assessor	
Student AC (ACstudent)	Internship TEST OnStage 2014R2.0 - alle opleidingen (26-9-2014 - 26-3-2015)	Verslag onder embargo door docent (version 1 - new)	Artis - Amsterdam (Nederland)	Second assessor	
Student AC (ACstudent)	Internship DEMO OVD14 - HRM stage (10-11-2014 - 11-5-2015)	Uploaden stagecontract (version 1 - handed in)	Artis - Amsterdam (Nederland)	Second assessor	
Student AC (ACstudent)	Internship DEMO OVD14 - HRM stage (10-11-2014 - 11-5-2015)	Intervisie 1 - 0-meting + Ontwikkeldoelen (version 1 - new)	Het Scheepvaartmuseum - Amsterdam (Nederland)	Study career counselor	

Ook hier kun je diverse selecties aanklikken.

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.

 Een cijfer geeft aan dat er activiteiten/ “ToDo’s” voor jou klaar staan.

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

## 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.

### Uitvoerende partij

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

S = student

EB = eerste beoordelaar

D = docent/coach

TB = tweede beoordelaar

SC = stage-/afstudeer-/werkplekcoördinator

SLB = studieloopbaanbegeleider/studieadviseur


### Status van de activiteit

Geen icoon: nog niet gestart, door op de stap of op de + te klikken open je een stap.

 : onderhanden

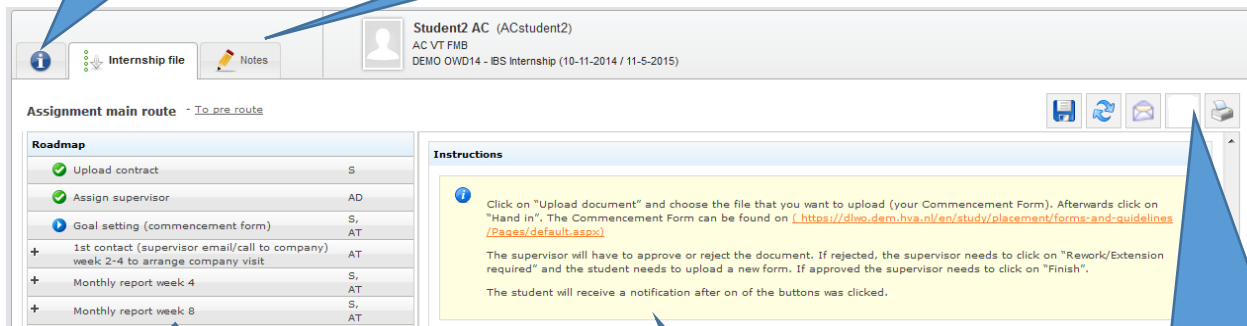
 : uitgesteld (pauze)

 : afgerond

 Op dit tabblad vind je de privé gegevens van de **student**, de gegevens van het **bedrijf** en de **bedrijfsbegeleider**, de **docenten** die aan het dossier gekoppeld zijn en kan je de **e-mails** terug vinden die vanuit OnStage verstuurd zijn.

Hier kan je een notitie achter laten.


Het einddoel:  
  
allemaal afgevinke activiteiten



The screenshot shows the OnStage interface for a student named Student2 AC. The top navigation bar includes 'Interntship file' and 'Notes'. The main content area is titled 'Assignment main route - To pre route'. It features a 'Roadmap' table and an 'Instructions' section.

Activity	Responsible Party
Upload contract	S
Assign supervisor	AD
Goal setting (commencement form)	S, AT
1st contact (supervisor email/call to company) week 2-4 to arrange company visit	AT
Monthly report week 4	S, AT
Monthly report week 8	S, AT

The 'Instructions' section contains the following text:

 Click on "Upload document" and choose the file that you want to upload (your Commencement Form). Afterwards click on "Hand in". The Commencement Form can be found on (<https://dlvo.dem.hva.nl/en/study/placement/forms-and-guidelines/Pages/default.aspx>)

The supervisor will have to approve or reject the document. If rejected, the supervisor needs to click on "Rework/Extension required" and the student needs to upload a new form. If approved the supervisor needs to click on "Finish".

The student will receive a notification after on of the buttons was clicked.

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

Lees de instructieteksten goed!

Ook vanuit het studentendossier kan je een e-mail versturen of een rapportage opvragen.