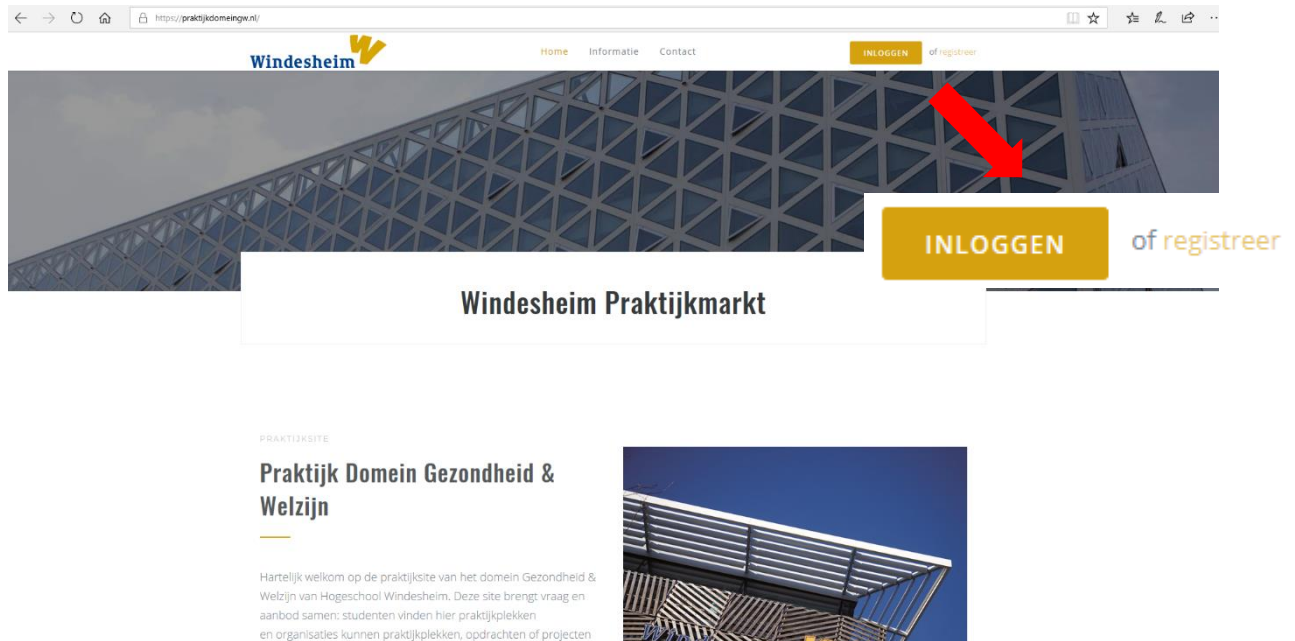


1. U gaat naar <https://praktijkdomeingw.nl/> om een account aan te maken op de praktijksite van het domein Gezondheid en Welzijn. U ziet dan onderstaande pagina:



2. Op deze pagina vindt u de knoppen 'Inloggen' of 'Registreer'. U kiest hier voor 'Registreer' en maakt een account aan. Wanneer uw account succesvol is aangemaakt, ziet u onderstaande melding op de pagina verschijnen.

Melding

Uw account is succesvol aangevraagd. U ontvangt een e-mail zodra het account door onze beheerders is goedgekeurd. Dit gebeurt doorgaans binnen 2 werkdagen.

Uw account moet vervolgens goedgekeurd worden door ons. Zodra dit is goedgekeurd, ontvangt u onderstaand bericht in uw mailbox.

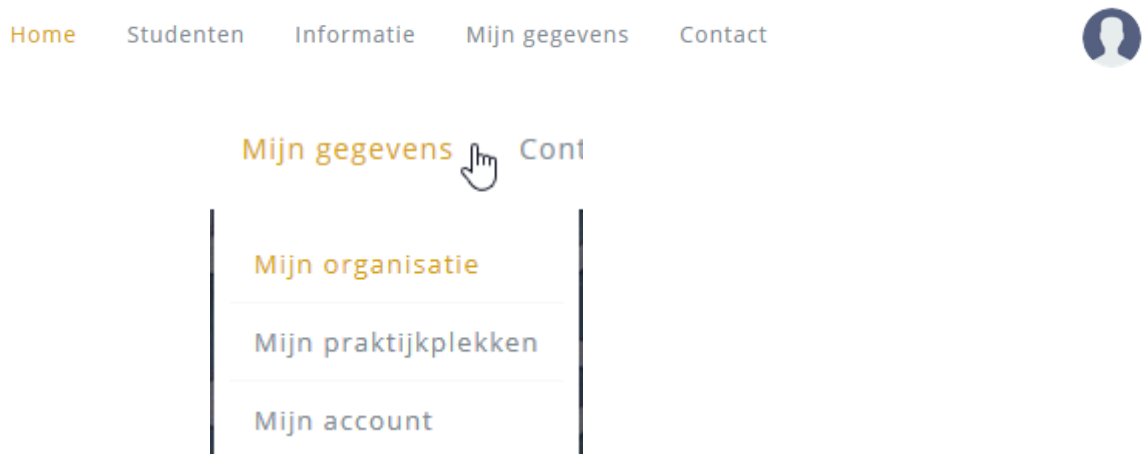
Registratie goedgekeurd

Geachte heer/mevrouw,

Bedankt voor uw registratie op de praktijksite, deze hebben wij zojuist goedgekeurd. U kunt nu uw organisatiegegevens aanvullen en praktijkplekken plaatsen.

Met vriendelijke groeten,
Praktijk domein G&W

3. U ziet onderstaande werkbalk verschijnen na het inloggen op de praktijksite.



Onder het kopje 'Mijn gegevens' kunt u uw organisatiegegevens aanvullen en een praktijkplek vacature plaatsen. Let op; u kunt geen praktijkplek vacature plaatsen, voordat uw organisatiegegevens zijn aangevuld.

Nadat u de organisatiegegevens hebt aangevuld, wordt u automatisch doorgelinkt naar de pagina voor het aanmaken van een nieuwe praktijkplek. Mocht dit niet het geval zijn, dan kunt u onder 'Mijn gegevens' → 'Mijn praktijkplekken' in de werkbalk uw praktijkplek vacature plaatsen.

4. Bij het plaatsen van een nieuwe praktijkplek vacature kunt u aangeven hoe de student dient te solliciteren. Zoals u ziet in de afbeelding hieronder, kan dat op twee manieren. Bij het aanvinken van 'Sollicitatie via uw eigen website' moet u een webadres opgeven waarop studenten kunnen solliciteren (bijvoorbeeld als uw praktijkplek vacatures ook op uw eigen website staan). Bij het aanvinken van 'Sollicitatie via e-mail' moet u een e-mailadres opgeven waarop studenten kunnen solliciteren. Het opgeven van een sluitingsdatum is optioneel. U kunt de praktijkplek later 'als vervuld markeren'.

Sollicitatie via uw eigen website

Sollicitatie via e-mail

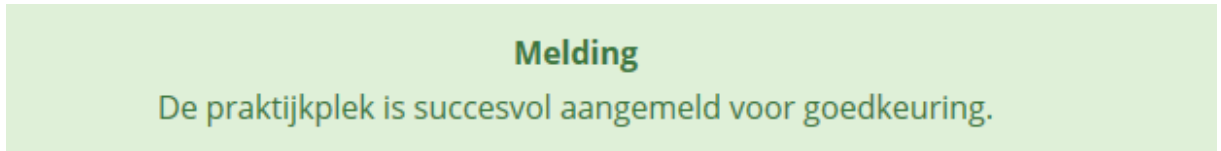
Sluitingsdatum

VOORBEELD & VERZENDEN of **OPSLAAN ALS CONCEPT**

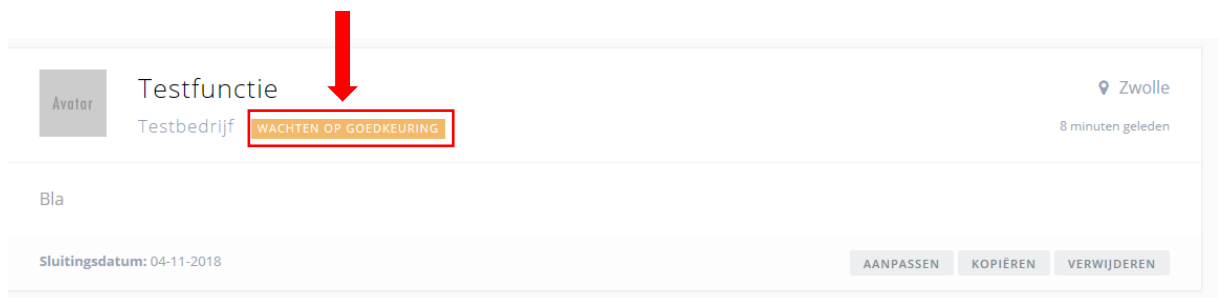
Als u nog niet zeker bent of de vacature geplaatst mag worden, kunt u kiezen voor de optie 'opslaan als concept'. U kunt dit concept terugvinden wanneer u naar 'Mijn praktijkplekken' gaat onder het kopje 'Mijn gegevens' in de werkbalk. Als u wel zeker bent dat de vacature

geplaatst mag worden, dan kunt u kiezen voor 'voorbeeld & verzenden'. U ziet de vacature dan nog een keer in totaal en vervolgens kunt u deze verzenden.

5. Zodra u de praktijkplek vacature hebt verzonden, krijgt u onderstaande melding. De vacature wordt vervolgens goedgekeurd door ons (max. 2 werkdagen). Zo kunnen we er samen voor zorgen dat uw vacature zo volledig mogelijk en geschikt is voor onze studenten.



U kunt bij de praktijkplek vacature zelf zien of deze is goedgekeurd of nog in afwachting is van onze goedkeuring (zie onderstaande afbeelding).



Zodra deze is goedgekeurd, komt er 'Gepubliceerd' te staan en is de vacature zichtbaar voor de studenten (zie onderstaande afbeelding).

