

Handleiding website Wierden Doet!

www.wierdendoet.nl

The screenshot shows the homepage of the website 'Wierden Doet!'. At the top left is the logo 'WIERDEN DOET!' in a blue and pink speech bubble. To the right are social media icons for LinkedIn, Facebook, Twitter, and YouTube. Below the logo is a navigation bar with colored buttons: 'VOOR VRIJWILLIGERS' (blue), 'VOOR ORGANISATIES' (orange), 'VOOR HULPVRAGERS' (yellow), 'VOOR BEDRIJVEN' (teal), 'HANDIGE INFORMATIE' (pink), and 'Contact' (green). A search bar is on the right of the navigation bar. Below the navigation bar is a grey menu with a dropdown arrow, containing links: 'Ik zoek vrijwilligerswerk', 'Voor wie is vrijwilligerswerk?', 'Waarom vrijwilligerswerk doen?', 'Leren van Elkaar', and 'Prikbord'. The main banner features a photo of a smiling woman in a white t-shirt with 'Nl doet, ik voel' and 'Oranje Fonds' on it. To the left of the photo is a blue box with the text 'Meld je aan en ervaar wat vrijwilligerswerk jou kan brengen!' and a 'MELD JE AAN' button. To the right is another blue box with 'PRIKBORD' and 'Burendienst doen? Ga naar het prikbord en verbeter de wereld!'. Below the banner is a row of four pink boxes: 'Vrijwilligerscollege' (Leren van elkaar door kennis, ervaring en talent te delen. LEES MEER >>), 'met korting naar THEATER 88' (LEES MEER >>), 'Maatje worden' (Klik hier om de e-learning Maatje worden te bekijken. LEES MEER >>), and 'TAALPUNT WIERDEN' (Wilt u ondersteuning bij Nederlandse taal, vrijwillige taalmaatjes helpen u graag. LEES MEER >>).

1. Vacatures maken en plaatsen op de website

U gaat naar www.wierdendoet.nl en gaat via het gele balkje (voor vrijwilligersorganisaties) naar

'Ik zoek vrijwilligers



IK ZOEK VRIJWILLIGERS

Ben je op zoek naar één of meerdere vrijwilligers?

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

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

Klik hier om in te loggen:

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

Ben je nog niet ingeschreven? Klik dan hieronder om je in te schrijven

- [inschrijven als organisatie](#)

Wierden Doet!

Marktstraat 21

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 wij 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

Wierden Doet!

Organisaties

Links

Inschrijfformulier voor organisaties

Gelieve hieronder de informatie over uw organisatie in te vullen.

Naam organisatie *

Adres *

Postcode / plaats * *

Contactpersoon *

Wanneer bereikbaar

Functie contactpersoon

E-mailadres *

t.b.v. bevestiging per e-mail

Telefoon *

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

Ben je op zoek naar één of meerdere vrijwilligers?

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

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

Klik hier om in te loggen:

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

Ben je nog niet ingeschreven? Klik dan hieronder om je in te schrijven

- [inschrijven als organisatie](#)

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



Inloggen voor organisaties

Om toegang te verkrijgen tot uw gegevens dient u hieronder uw gebruikersnaam en wachtwoord in te vullen.

Gebrowsersnaam :	<input type="text"/>
Wachtwoord :	<input type="password"/>
	<input type="button" value="Inloggen"/>

Gebrowsersnaam/wachtwoord vergeten? [Klik hier](#).

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• Uitleg over de verschillende mogelijkheden
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: vrijwilliger kopieer en drukwerk (nr. 25724; 2 keer bekeken)			
	Werksoort:	Doelgroep: geen specifieke voorkeur	Activiteit: communicatie & PR	
	Titel: medewerker voorlichting (M/V) (nr. 25747; 2 keer bekeken)			
	Werksoort:	Doelgroep: ouderen	Activiteit: informatie & advies	

Lijst van gearcheiverde vacatures:

	Titel: presentator (0 keer bekeken)			 
	Werksoort:	Doelgroep: geen specifieke voorkeur	Activiteit: communicatie & PR	
	Titel: presentator (0 keer bekeken)			 
	Werksoort:	Doelgroep: geen specifieke voorkeur	Activiteit: communicatie & PR	

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

Als u een vacature wilt 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 uitziet, dan gebruikt u het verrekijktje.

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 gearcheiverde vacatures.






Vanuit de lijst met gearcheiverde 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 vacature 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 WierdenDoet! 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) *

Taakomschrijving *

Werksoort * -- selecteer een optie --

Doelgroep * -- selecteer een optie --

Activiteit * -- selecteer een optie --

Betreft het kortdurend werk (klus) * Klus Vacature Klus voor een team
of langdurig werk (vacature)
of klus voor een team

Werktijden *

Werkuren per week/maand * uren per week

Begindatum dd-mm-ijii

Einddatum dd-mm-ijii

Bijzondere voorwaarden
leeftijd, kennis, ervaring, eigen vervoer...

Inwerkmethode en begeleiding

Scholing

Beschrijving onkostenvergoeding

Overige bijzonderheden

Aantal gezochte vrijwilligers *

- Onderhouden vacaturesjablonen

Sjablonen zijn handig als u vaak vacatures maakt die 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="Stichting De Welle"/>
Adres *	<input type="text" value="Binnenhof 43"/>

- Inschrijving beëindigen

Mocht u onverhoopt geen gebruik meer willen maken van de website WierdenDoet! , 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

Wierden Doet heeft momenteel een bestand van **504** 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 één 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

Wierden Doet heeft een ruim bestand met vacatures van kinderwerk tot bestuurswerk, korte klussen tot taken voor onbepaalde tijd. Momenteel bevat de site **188** 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

Zoeken


Als er een keuze gemaakt is, krijgt de persoon een pagina te zien met alleen 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: Organisator

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 Wierden Doet.

 [Klik hier om u in te schrijven](#) indien u versneld wilt kunnen reageren op vacatures bij Wierden 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"/> benodigd voor bevestiging
Telefoon	<input type="text"/>

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 zon odig 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 heractiveringsperiode.

Heractiveringsperiode

Reageert u niet tijdens de sluimerperiode, dan komt de vacature in de modus van de heractivatie. De vacatue 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 heractiveringsperiode van 30 dagen wordt geheractiveerd, hoeft de vacature niet opnieuw goedgekeurd te worden.

Als de vacature tijdens de heractiveringsperiode 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 WierdenDoet!