

# Stappenplan

## iLeerlingen: Stages

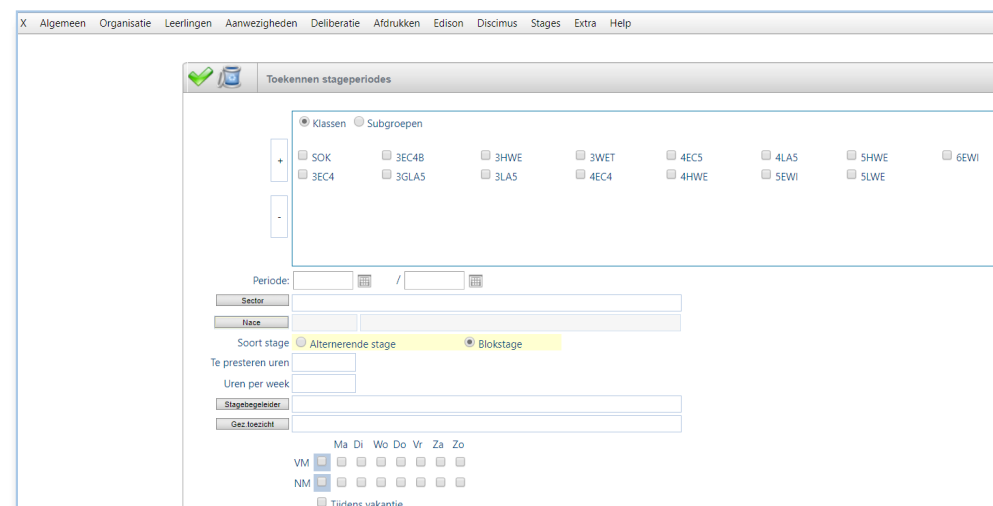
Gebruikers  
versie maart 2018

In dit document vindt u een beknopt stappenplan voor het toevoegen van de stages.

Een uitgebreide handleiding vindt u bij de downloads 'iLeerlingen' op onze supportsite via deze link: <http://helpdesk.informat.be/hc/nl/articles/206739069>.

## Stap 1

Via het menu *Stages > Periodes toekennen* kan u voor alle leerlingen van één of meerdere klassen ineens een stageperiode toevoegen:



U selecteert de klas(sen) en vult de gegevens van de stage in. Vergeet niet de **tijdstippen** aan te vinken! Dit is zowel van belang voor het aanwezigheidsregister (code W) als voor de stagedatabank. Het aantal geplande halve dagen stage per periode wordt hieruit immers afgeleid. De databank zelf wordt aangemaakt via het menu '*Edison*'. Deze stap voert u dus best uit **voór de stageperiode** begint zodat W-codes vanaf dag één automatisch worden toegekend.

## Stap 2

Alle stageplaatsen van de eigen school vindt u terug onder menu *Stages > Bedrijven*:

Als hier een stageplaats ontbreekt, controleert u eerst of die nog niet voorkomt bij de niet-actieve bedrijven. Is dat het geval, dan vinkt u het veld *Actief* aan bij het betrokken bedrijf. Is dat niet het geval, dan moet u de stageplaats alsnog zelf toevoegen via de plusknop. Deze stageplaats wordt dan automatisch gekoppeld aan uw eigen school.

## Stap 3

Specifieke gegevens i.v.m. de stage moeten verder aangevuld worden via het menu *Stages > Stages*.

Uiteraard kan u hier ook per leerling een individuele stage toevoegen.

Voor meer informatie kan u steeds terecht op onze supportsite (<http://helpdesk.informat.be>).

Hebt u bijkomende vragen over iRekeningen, dan kan u die stellen via [ileerlingen@informat.be](mailto:ileerlingen@informat.be).