

Handleiding  
**Leerlingen**

Aanmeldingsformulier /  
doorstroomdossier

Hoornbeek College, 2018-2019

DIGITAAL DOORSTROOMDOSSIER

NAAR  MBO

## **Inleiding**

Beste leerling,

Dit schooljaar maak je een definitieve keuze voor een vervolgopleiding op het Middelbaar Beroepsonderwijs (MBO). Als je een keuze hebt gemaakt, komt de vervolgstap in beeld: de aanmelding.

Om het proces van aanmelding zo soepel mogelijk te laten verlopen, heeft de werkgroep 'Digitaal aanmelden' voor jou als leerling een handleiding gemaakt. In deze handleiding wordt stapsgewijs aangegeven welke stappen je doorloopt bij het invullen van het digitale aanmeldingsformulier / doorstroomdossier van het Hoornbeek College.

We hopen dat deze handleiding jou helpt om het aanmeldingsproces soepel te doorlopen.

**Let op!** Meld je aan **vóór D.V. 1 april 2018!** Deze datum is een harde deadline die door de overheid is vastgelegd. Zeker als je al weet welke opleiding je wilt volgen, is het goed om je vroeg aan te melden. Meer informatie vind je via [www.hoornbeek.nl/aanmelden](http://www.hoornbeek.nl/aanmelden). Meld je je aan na 1 april 2018, dan is het niet zeker of je kunt starten met de door jou gekozen opleiding.

Mocht je vragen hebben of tegen problemen aanlopen, dan kun je zowel telefonisch als per e-mail contact opnemen met onderstaande personen van het Hoornbeek College en Inter grip.

- Voor leerlingen van onderstaande scholen  
mw. E.M. (Elize) Weststrate, [WeE@hoornbeek.nl](mailto:WeE@hoornbeek.nl), 085 – 483 83 27
  - Calvijn College
  - CSG Prins Maurits
  - Driestar College
  - Wartburg College
  
- Voor leerlingen van onderstaande scholen  
mw. L.W. (Ludiël) van de Veen, [VeL@hoornbeek.nl](mailto:VeL@hoornbeek.nl), 085 – 483 85 58  
mw. J.G. (Janita) Vat, [vat@hoornbeek.nl](mailto:vat@hoornbeek.nl), 085 – 483 85 86
  - Gomarus Scholengemeenschap
  - Ichthus College
  - Jacobus Fruytier Scholengemeenschap
  - Pieter Zandt Scholengemeenschap
  - Van Lodenstein College
  
- Helpdesk Inter grip: deze is verwerkt in het aanmeldingsformulier / doorstroomformulier.

**Werkgroep 'Digitaal aanmelden' – Hoornbeek College**

## Inhoud

1. Activatie van het aanmeldingsformulier / doorstroomdossier .....	4
2. Invullen deel A aanmeldingsformulier / doorstroomdossier .....	5
3. Onderdelen + vragen uit het aanmeldingsformulier / doorstroomdossier .....	7
4. Invullen akkoordverklaring .....	10

## 1. Activatie van het aanmeldingsformulier / doorstroomdossier

Elke leerling ontvangt van zijn haar decaan / mentor per brief of e-mail inloggegevens om het aanmeldingsformulier / doorstroomdossier in te kunnen vullen.

In deze brief of e-mail met de activatiecode vind je de URL (link) naar het aanmeldingsformulier / doorstroomdossier. Wanneer je deze URL (link) intikt of aanklikt, kom je op de pagina terecht waar je je aanmeldingsformulier / doorstroomdossier kunt activeren.

Klik op '> Activeer DDD' om een nieuw dossier aan te maken. Vervolgens verschijnt het onderstaande scherm waarin je de activatiecode invult. Daarna klik je op 'V Activeer DDD' en loop je de volgende stappen door.

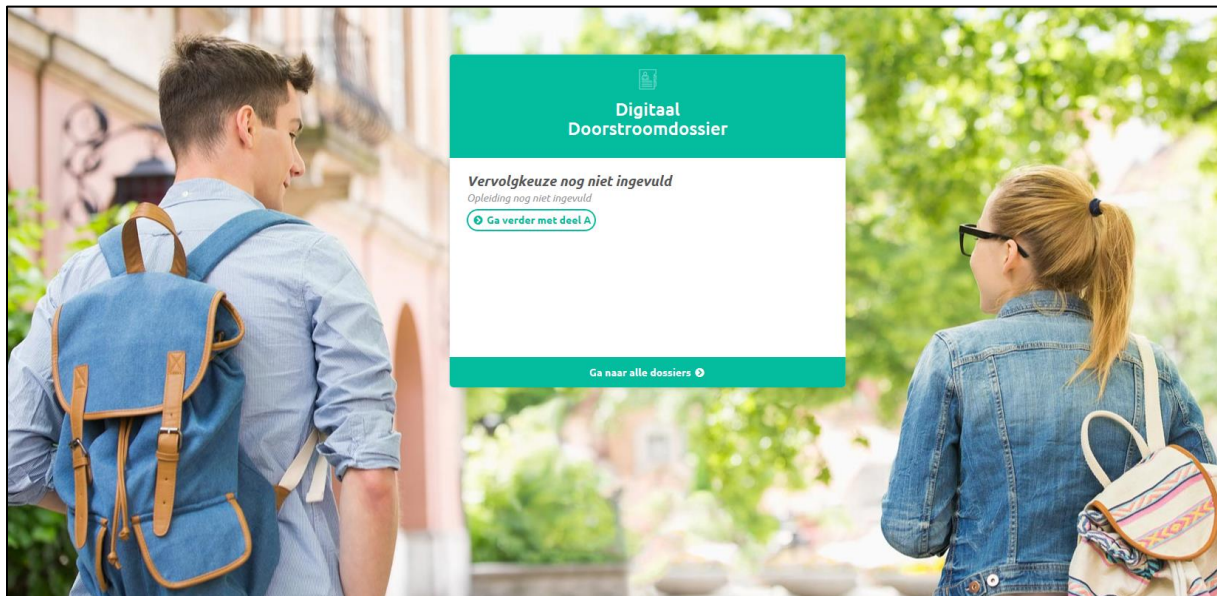


The screenshot shows a web interface for step 1 of the activation process. At the top left, there is a tab labeled 'Stap 1'. The main heading is 'Stap 1: Vul hier je activatiecode in', preceded by a checkmark icon. Below the heading, there is a short instruction: 'De activatiecode krijg je van je mentor of decaan, of van het MBO waar je naartoe wilt gaan.' Underneath this is a text input field labeled 'Activatiecode' with a small asterisk icon on the right side. At the bottom right of the form, there is an orange button with a white checkmark and the text 'Activeer DDD'.

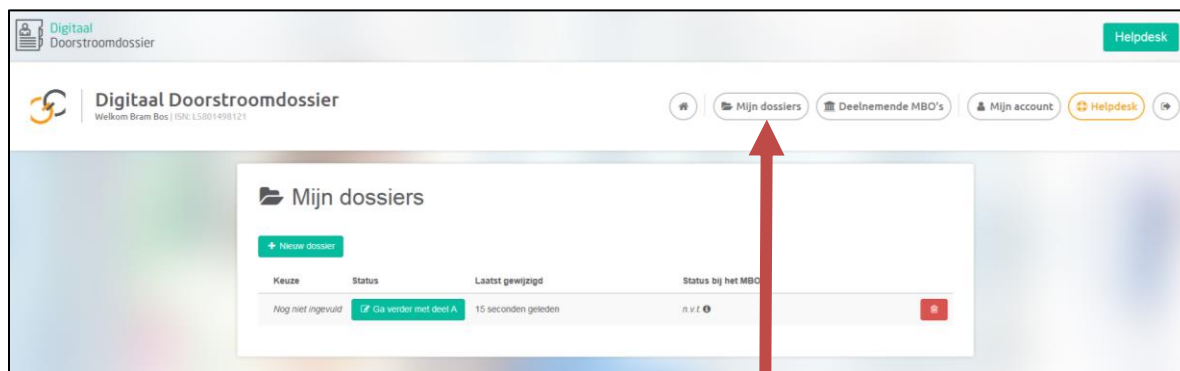
Na het registreren ontvang je een bevestigingslink op het e-mailadres wat je hebt opgegeven. Kijk in deze e-mail en klik op de link om je activatie af te ronden. Je wordt vervolgens automatisch ingelogd.

## 2. Invullen deel A aanmeldingsformulier / doorstroomdossier

Wanneer je de keus hebt gemaakt voor het aanmaken van een digitaal doorstroomdossier voor het Hoornbeek College kom je – wanneer je opnieuw inlogt – altijd op het volgende startscherm terecht:



Door te klikken op “Mijn dossiers” kom je terecht op de overzichtspagina waarin je de precieze status van je dossiers ziet (Bijv. dossier nog niet afgerond, deel A (leerlingdeel) is ingevuld, deel B (mentordeel kan worden ingevuld, etc.). Je kunt op dit scherm ook kiezen voor verschillende andere tabbladen, bijv. het tabblad “Mijn gegevens” waarin je onder andere je wachtwoord en e-mailadres aan kunt passen.



Je kunt je accountgegevens ook inzien en aanpassen via de knop “Mijn account” op het startscherm.

Het aanmeldingsformulier / doorstroomdossier van het Hoornbeek College bestaat uit zeven verschillende tabbladen, deze zijn – na inloggen – aan de linkerkant van het scherm zichtbaar: persoonlijke gegevens, gegevens ouder(s)/verzorger(s), kerkelijke gegevens, toelating tot één van de scholen, motivatie voor vervolgopleiding en toekomstig beroep, presteren en vervolgopleiding.

**Persoonlijke gegevens** Handleiding Help Opslaan en sluiten

**Persoonsgegevens**

- Persoonlijke gegevens** 3 19%
- Gegevens ouder(s) / ve... 7%
- Kerkelijke gegevens 0%
- Toelating tot een van... 0%
- Motivatie voor vervolg... 0%
- Presteren 0%

**Vervolgkeuze**

- Vervolgopleiding 1 0%

**Personalia**

Achternaam  ✖ \*  
Dit is een verplicht veld.

Tussenvoegsel

Voorletters  ✖ \*  
Dit is een verplicht veld.

Roepnaam  \*

Voornamen  \*

**Geslacht en geboortedatum**

Geslacht  man  vrouw

Geboortedatum  ✓ \*

**Adresgegevens**

Woonachtig in  Nederland  buitenland

Postcode  ✓ \*

Huisnummer + toevoeging  \*

Je ziet aan de linkerkant de voortgang wat betreft het invullen van de verschillende onderdelen van het dossier. Door een tabblad aan te klikken, kan je door tabbladen heen lopen om de informatie in te vullen.

Aan de rechterkant van scherm zie je de knoppen "Handleiding" en "? Help". Via de knop "? Help" heb je de mogelijkheid de Helpdesk van Intergrip te raadplegen voor een vraag, fout of wijziging.

### 3. Onderdelen + vragen uit het aanmeldingsformulier / doorstroomdossier

Deel A van het dossier (het gedeelte wat jij invult) bestaat uit 7 onderdelen. Hieronder staat per onderdeel welke gegevens je in moet vullen / welke vragen je moet beantwoorden. Het is van belang om voor de **vetgedrukte onderdelen** vooraf informatie in te winnen, zodat je de betreffende vraag direct in kunt vullen. Onderdeel 5 en 6 (motivatie voor vervolgopleiding en toekomstig beroep, presteren) zijn onder andere gericht op je motivatie voor de opleiding. Denk hier vooraf goed over na en bespreek dit met je ouder(s)/verzorger(s).

#### 1. Persoonlijke gegevens

- Persoonlijke gegevens: achternaam, tussenvoegsel(s), voorletter(s), roepnaam, voornamen (raadpleeg je identiteitskaart voor de juiste voornamen, deze kunnen anders zijn dan je roepnaam), geslacht, geboortedatum, woonachtig in (land), postcode, huisnummer, huisnummer toevoeging, adres, woonplaats, telefoonnummer (en of dit geheim is ja/nee), mobiel nummer (en of dit geheim is ja/nee), geboorteland, geboorteplaats, nationaliteit.
- E-mailadres: e-mailadres van jezelf (let op! Vul hier je privé e-mailadres is en niet je e-mailadres van school).
- Overig: gehuwd ja/nee, **IBAN bankrekeningnummer (van jezelf), naam huisarts, telefoonnummer huisarts.**
- **Belangrijk!** In het onderdeel "Overig" wordt tevens gevraagd of **er sprake is van een beperking of belemmering (bijv. autisme, lichamelijke beperking, psychische beperking, etc.)**. Het is van groot belang dat je dit onderdeel zorgvuldig invult, wanneer dit voor jou van toepassing is. Op deze wijze beschikt het Hoornbeek College tijdig over de juiste informatie en kan hierop vroegtijdig ingespeeld worden.

#### 2. Gegevens ouder(s)/verzorger(s):

- Voor zowel vader als moeder (indien beiden in leven zijn): **voorletters, voornamen, tussenvoegsel(s), achternaam, geboortedatum.**
- Adresgegevens: adres, huisnummer, huisnummer toevoeging, postcode, woonplaats, telefoonnummer (en of dit geheim is ja/nee).
- E-mailadres: **e-mailadres van ouder(s)/verzorger(s).**
- Overig: is vader in leven, is moeder in leven, zijn je ouders gescheiden, waar woon je en **IBAN bankrekeningnummer ouder(s)/verzorger(s).**
- Als je bij verzorger(s) woont, wordt je gevraagd om een aantal specifieke gegevens.

#### 3. Kerkelijke gegevens

- Kerkelijke gemeente, plaats kerkelijke gemeente, **(wijk)ouderling of predikant** en **telefoonnummer (wijk)ouderling of predikant.**

#### 4. Toelating tot één van de scholen

- **Is er al eerder een broer of zus toegelaten tot het Hoornbeek College en/of het Van Lodenstein College?** Zo ja:
  - **Voor welk college?**
  - **Locatie?**
  - **Naam broer of zus**

## 5. Motivatie voor vervolgopleiding en toekomstig beroep

- Kunnen: waarom geschikt voor deze opleiding, twee minder sterke eigenschappen in verband met deze opleiding.
- Willen: wat vind je leuk in het beroep waar je een opleiding voor wilt gaan volgen, wat vind je minder leuk of niet leuk in het beroep waarvoor je een opleiding wilt gaan volgen, heb je al een idee waar je wilt gaan werken en wat je daarin aantrekt (alleen in te vullen als je straks vijf dagen per week naar school gaat = opleiding BOL), waarom keuze voor reformatorisch MBO, verwachting van school ten aanzien van identiteit, wat kan school van jou verwachten ten aanzien van identiteit, wat vinden je ouder(s)/verzorger(s) van je opleidingskeuze (alleen in te vullen als je straks vijf dagen per week naar school gaat = opleiding BOL),

## 6. Presteren

- Presteren: welke vakken horen bij je laatstgenoten opleiding.

## 7. Je vervolgopleiding

- Huidige opleidingsgegevens: gegevens bezochte school, naam mentor / decaan, **telefoonnummer, e-mailadres**, gevolgde opleiding (VMBO / HAVO / VWO / LWO) en daarbij:
  - Diploma behaald ja/nee. Indien geen diploma behaald, wat is dan van toepassing (overgang van klas 1 naar klas 2, enzovoorts)
  - **Startdatum gevolgde opleiding**
  - Eind jaartal gevolgde opleiding
  - Leerweg
  - Sector / Profiel
- Toekomstige opleidingsgegevens: ik wil me aanmelden bij ROC / MBO, plaats, opleiding. Let op! Vul hier altijd **Hoornbeeck College** in. MBO Amersfoort is **NIET** correct.



Als je alle onderdelen hebt ingevuld, klik je onderaan het laatste tabblad op "Opsturen naar mentor / decaan". Het volgende scherm verschijnt.

 **Selecteer jouw mentor**


Mentor  

Naam  \*

E-mailadres  \*

 **Dossier opsturen**

Selecteer de juiste mentor / decaan en klik vervolgens op "Dossier opsturen".



## Deel A is goed afgerond

Nadat je decaan deel B heeft ingevuld en jij en/of je ouder(s)/verzorger(s) het definitieve akkoord hebt / hebben gegeven, komt jouw aanmelding binnen bij het Hoornbeek College. Je ontvangt daarna binnen twee weken per e-mail bericht over het vervolg van de procedure. Mocht je geen bericht ontvangen, wil je dan zo spoedig mogelijk contact opnemen met het Centraal Bureau Studentzaken. Je kunt deze afdeling bereiken via het telefoonnummer 085-4838586 of 085-4838558

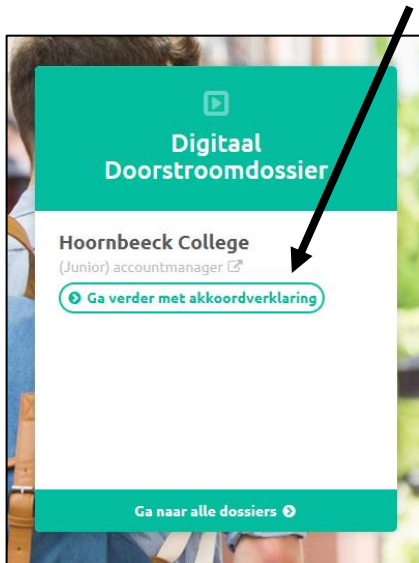
**Terug naar mijn dossiers**

Nadat je op "Dossier opsturen" hebt geklikt, wordt het ingevulde dossier (deel A) zichtbaar in het account van de school en ontvangt de betreffende decaan / mentor een e-mail dat hij / zij deel B van het dossier in kan vullen. De status van je dossier zie je in het overzichtsscherm.

## 4. Invullen akkoordverklaring

Nadat deel B door je mentor / decaan is ingevuld, ontvang je een e-mail met het verzoek op de akkoordverklaring in te vullen. Je logt opnieuw in.

In het overzichtsscherm klik je op "Ga verder met de akkoordverklaring". Voordat je akkoord gaat, heb je de mogelijkheid om deel B (wat door de mentor / decaan is ingevuld) in te zien en / of te printen. Klik daarvoor bovenin het scherm op "Deel A" of "Deel B".



Als jij en / of je ouders niet akkoord gaan met de gegevens van de mentor / decaan in deel B kan je twee dingen doen:

1. Je neemt contact op met je mentor / decaan
2. Je vult de akkoordverklaring in en plaatst een opmerking over deel B

Als je jonger dan 18 jaar bent, moet je het ingevulde dossier aan je ouder(s)/verzorger(s) of wettelijke vertegenwoordiger laten zien. Ook zij moeten akkoord verklaren dat de gegevens in het dossier naar de vervolgopleiding (= Hoornbeek College) worden gestuurd.

Na het verzenden van de akkoordverklaring ontvang je een bevestigingsmail dat het digitale aanmeldingsformulier / doorstroomdossier in goede orde is ontvangen. Het ingevulde aanmeldingsformulier / doorstroomdossier is als bijlage toegevoegd aan dit e-mailbericht.

Ten slotte kan je in het overzichtsscherm controleren of je dossier is verstuurd en afgehandeld en eventueel je dossier printen en / of opslaan op een harde schijf of USB-stick.

Keuze	Status	Laatst gewijzigd	Status bij het MBO
Hoornbeek College (Junior) accountmanager	Print	11 seconden geleden	✘ In behandeling bij het MBO

Enkele belangrijke opmerkingen:

- Wil je een mbo-opleiding volgen op het Hoornbeeck College? Meld je dan aan **vóór D.V. 1 april 2018**. Deze datum is een harde deadline die door de overheid is vastgelegd. Zeker als je al weet welke opleiding je wilt volgen, is het goed om je vroeg aan te melden. Meer informatie vind je via [www.hoornbeeck.nl/aanmelden](http://www.hoornbeeck.nl/aanmelden). Meld je je aan na 1 april 2018, dan is het niet zeker of je kunt starten met de door jouw gekozen opleiding.
- Bij de akkoordverklaring heb je de mogelijkheid om deel A te wijzigen. Als je dit doet, gaat het aanmeldingsformulier / doorstroomformulier opnieuw de gebruikelijke route: deel B – akkoordverklaring.
- Je kunt het dossier pas openen, printen en/of opslaan, nadat alle stappen zijn doorlopen en de akkoordverklaring is ingevuld.
- Als je van opleiding / locatie wilt wijzigen nadat het aanmeldingsformulier / doorstroomformulier is verstuurd naar het Hoornbeeck College is het de bedoeling dat je telefonisch contact opneemt met de administratie van de betreffende locatie. De administratie voert de wijziging dan vervolgens door.
- Nadat je decaan deel B heeft ingevuld en jij en/of je ouder(s)/verzorger(s) het definitieve akkoord hebt / hebben gegeven, komt jouw aanmelding binnen bij het Hoornbeeck College.
- Je ontvangt daarna binnen twee weken per e-mail bericht over het vervolg van de procedure. Mocht je geen bericht ontvangen, wil je dan zo spoedig mogelijk contact opnemen met het Centraal Bureau Studentzaken? Je kunt hen bereiken via telefoonnummer 085 – 483 85 86 of 085 – 483 85 58.