

OPEN

DEUR

Zon.

17 maart

dag v/d
ZORG

Handleiding online tool

Dag van de Zorg

Opendeurdag op maat
van zorg en welzijn



inhoud

Inloggen op je account	3
Mijn account	5
Print promotiemateriaal aanmaken	6
1. Mijn promomateriaal	8
2. Mijn gegevens	9
3. Mijn affiche	11
4. Mijn strooiflyer	12
5. Mijn aankondiging magazine	14
6. Definitief doorsturen	16
Online promotiemateriaal aanmaken	17
1. Mijn promomateriaal	19
2. Mijn gegevens	19
3. Mijn webpagina	20
4. Mijn vacaturepagina	21
4.1. Vacature aanmaken	21
4.2. Vacature(s) beheren	22
4.3. Vacature(s) bekijken en aanpassen	23
Definitief?	24
Uitloggen	24

 [Klik hierop om terug te keren naar inhoud](#)



Dag van de Zorg vzw
Lievestraat 6
9000 Gent
09-224 06 84
info@dagvandezorg.be
www.dagvandezorg.be

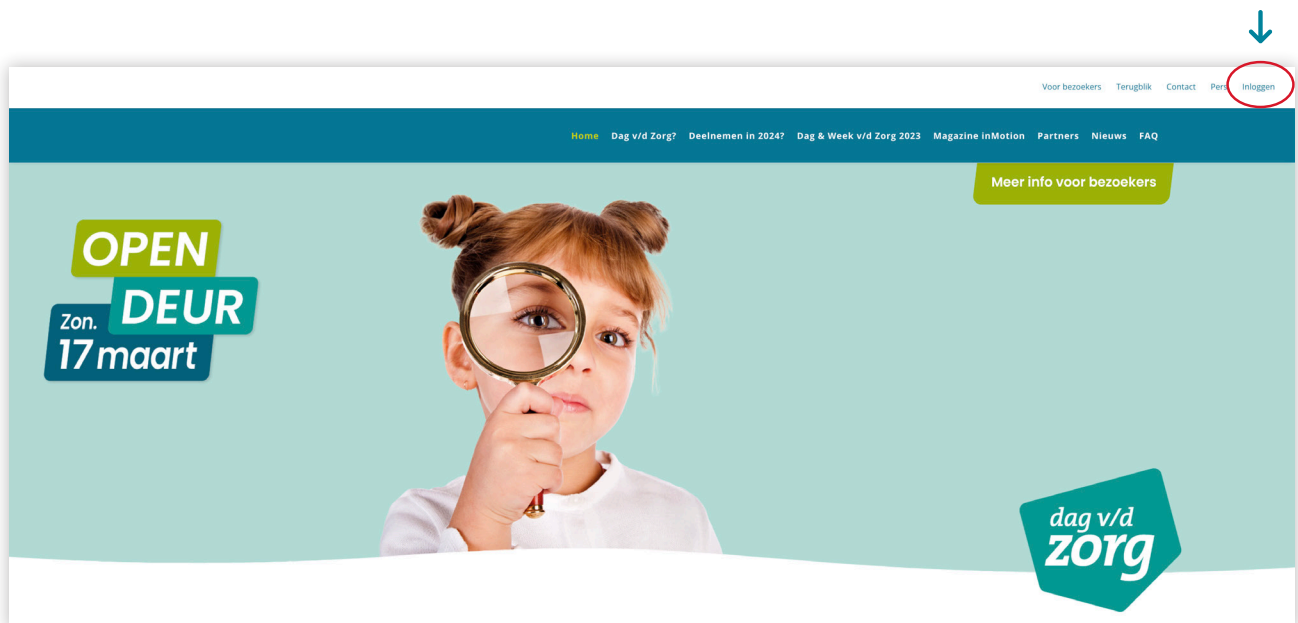




Inloggen

Elke contactpersoon ontvangt een **persoonlijke login** en **paswoord** waarmee het gepersonaliseerde communicatiemateriaal aangemaakt kan worden voor 1 of meerdere sites.

Via de link “**Inloggen**”, rechts bovenaan op de site www.dagvandezorg.be kom je op het inlogscherf van de online tool.





Inloggen

Op de inlogpagina geef je je **login** (username) en **paswoord** in waarna je op de knop “**Log in**” klikt

Voor bezoekers [Terugblik](#) [Contact](#) [Pers](#) [Inloggen](#)

[Home](#) [Dag v/d Zorg?](#) [Deelnemen in 2024?](#) [Dag & Week v/d Zorg 2023](#) [Magazine inMotion](#) [Partners](#) [Nieuws](#) [FAQ](#)

dag v/d zorg

ANJA DERT CELINE ELIWE FILIP

OPEN DEUR
Zon. 17 maart

Toegang deelnemers

Username

Password

Remember Me [Lost your password?](#)

Ik ben geen robot

LOG IN ←

Paswoord vergeten

Ben je je paswoord vergeten? Via de link “**Lost your password**” kan je je paswoord opvragen.

Geef hier het e-mailadres in van de contactpersoon die als **verantwoordelijke** is opgegeven voor de site. Klik op ‘**get new password**’ en het paswoord wordt naar het betreffende e-mailadres doorgestuurd.

Username or E-mail

GET NEW PASSWORD



Account

Na het inloggen kom je op de pagina “Mijn account”

Een contactpersoon kan 1 of meerdere sites beheren.

Via het overzicht “Deelnemende sites” kan je kiezen voor welke site je de gegevens wil ingeven.

Voor bezoekers Terugblik Contact Pers Uitloggen [Mijn account](#)

Home [Dag v/d Zorg](#) [Deelnemen in 2024?](#) [Week van de Zorg 2022](#) [Magazine inMotion](#) [Partners](#) [Nieuws](#) [FAQ](#)

dag v/d zorg

dag v/d zorg

OPEN DEUR
Zon. 17 maart

Mijn account

Hallo,

Je bent ingelogd als Karlien Beaumont.

Dit zijn de organisaties die gekoppeld zijn aan je login.
Maak een keuze tussen de beschikbare sites en maak jouw promomateriaal aan.

→ **» Deelnemende sites**

Deadline voor het **gepersonaliseerd print promomateriaal** (affiche, strooflyer, wegwijzer en aankondiging magazine) is **10 januari**.
Het **online promomateriaal** (webpagina en vacatures) komt op **22 januari** online.

- WZC Rustenberg De Vlindertuin [PRINT MATERIAAL AANMAKEN](#) [ONLINE MATERIAAL AANMAKEN](#)
- OCMW Wetteren Dienstencentrum De Lindenboom [PRINT MATERIAAL AANMAKEN](#) [ONLINE MATERIAAL AANMAKEN](#)

Vacatures

Op deze pagina krijg je ook een overzicht van je aangemaakte **vacatures**, kan je een **nieuwe vacature aanmaken** voor jouw site of een **vacature verwijderen**. Aangemaakte vacatures worden getoond op de website van Dag van de Zorg.

Downloads

Onder het luikje “**downloads**” vind je interessante informatie voor het organiseren van jouw Dag v/d Zorg.



» Vacatures

Van zodra je een vacature aanmaakt kan je hieronder jouw vacatures zien.
Beheer hieronder al je vacatures of maak een nieuwe vacature aan.

[NIEUWE VACATURE AANMAKEN](#)



» Downloads

Via onderstaande link kan je **alle deadlines** en **belangrijke praktische informatie** vinden die helpen met het organiseren van jouw Dag van de Zorg. Bovendien kan je allerlei **gratis downloadbaar materiaal** vinden die je kan gebruiken in de communicatie vooraf en op de dag zelf.

[GA NAAR DOWNLOADS](#)

Print promotiemateriaal

We selecteren voor de gewenste site de rode knop “**print promotiemateriaal aanmaken**”. Hier zullen we de gegevens van deze site aanvullen en het print promotiemateriaal aanmaken. (affiche, strooiflyer, aankondiging magazine)

» Deelnemende sites

Deadline voor het **gepersonaliseerd print promomateriaal** (affiche, strooiflyer, wegwijzer en aankondiging magazine) is **10 januari**.
Het **online promomateriaal** (webpagina en vacatures) komt op **22 januari** online.

- | | | | |
|---|---|--|---|
| • WZC Rustenberg De Vlindertuin | → | PRINT MATERIAAL AANMAKEN | ONLINE MATERIAAL AANMAKEN |
| • OCMW Wetteren Dienstencentrum De Lindenboom | → | PRINT MATERIAAL AANMAKEN | ONLINE MATERIAAL AANMAKEN |



Print promotiemateriaal

Je komt in een nieuwe omgeving terecht.

Via de eerste twee knoppen kan je rechtstreeks navigeren naar het “**online promotiemateriaal**” of kan je terugkeren naar “**mijn account**”.

Print promotiemateriaal aanmaken WZC Rustenberg

MAAK HIER JOUW ONLINE PROMOMATERIAAL AAN

MIJN ACCOUNT

Deadline voor gepersonaliseerde affiche, strooiflyer en aankondiging magazine: **10 januari 2024**.

>> Mijn promomateriaal

Hieronder vind je het promomateriaal en de aantallen die jouw organisatie ontvangt.

Wil je weten hoe het promotiemateriaal er uit zal zien? Bekijk het [hier](#).

Levering is voorzien tussen 5 en 9 februari 2024.

- Gepersonaliseerde affiches (A3): 30
- Gepersonaliseerde strooiflyers (A5 – R/V): 2000
- Spandoeken (340 x 175 cm): 2
- Wegwijzers (60 x 24 cm): 10
- Buttons (56 mm): 50
- Vlaggenlijn (5 lopende meter): 5
- Dag van de Zorgmagazines: 80
- Webpagina: Ja
- Vacatures: Onbepakt
- Social mediaheader en e-mailhandtekening: Ja

Navigeren op de pagina

Je kan eenvoudig en snel navigeren op de “**print promotiemateriaal**” pagina via de knoppen bovenaan. Wil je je gegevens aanpassen? Selecteer dan “**mijn gegevens**”. Liever je strooiflyer aanpassen? Selecteer dan “**mijn strooiflyer**”.

Niets vergeten?

Om niets te vergeten raden we je aan om alle gegevens **chronologisch** in te vullen.

Op de volgende pagina's overlopen we alle gevraagde zaken.



Print promotiemateriaal

1. Mijn promomateriaal

Onder “mijn promomateriaal” zie je een overzicht van al het promomateriaal dat je mag ontvangen als organisatie voor deze deelnemende site.

Onder opties zie je **twee mogelijkheden**. Je kan de keuze maken tussen een **spandoek** of **V-bord**.

Vergeet zeker je spandoek of V-bord keuze niet **op te slaan** door te drukken op de **rode knop**.

Vervolgens kan u **extra communicatiemateriaal bestellen** via het onderstaande bestelformulier dat je later kan doormailen naar Dag van de Zorg.

>> Mijn promomateriaal

Hieronder vind je het promomateriaal en de aantallen die jouw organisatie ontvangt.

Wil je weten hoe het promotiemateriaal er uit zal zien? Bekijk het [hier](#).

Levering is voorzien tussen 5 en 9 februari 2024.

- Gepersonaliseerde affiches (A3): 30
- Gepersonaliseerde strooiflyers (A5 – R/V): 2000
- Spandoeken (340 x 175 cm): 2
- Wegwijzers (60 x 24 cm): 10
- Buttons (56 mm): 50
- Vlaggenlijn (5 lopende meter): 5
- Dag van de Zorgmagazines: 80
- Webpagina: Ja
- Vacatures: Onbeperkt
- Social mediaheader en e-mailhandtekening: Ja

Opties

1. Spandoek of V-bord

Standaard krijgt iedere organisatie één of meerdere spandoeken. Wil je in de plaats liever een V-bord? Gelieve dit aan te duiden. (Per spandoek krijg je 2 V-borden in de plaats). Verplicht in te vullen.

- Ik bestel de standaard spandoek
- Ik bestel liever een V-bord

SPANDOEK OF V-BORD OPSLAAN

2. Bijbestelling communicatiemateriaal

Wenst u méér affiches, strooiflyers of wegwijzers? Dat kan. Mail tegen ten laatste **10 januari 2024** het ingevulde en ondertekende bestelformulier dat u [hier](#) vindt.



Print promotiemateriaal

2. Mijn gegevens

Onder “**mijn gegevens**” zal je de gegevens van je organisatie of site moeten **controleren, verbeteren of aanvullen**. Standaard zullen hier gegevens zichtbaar zijn die je eerder invulde bij het inschrijven van je organisatie of site. Kijk deze goed na, deze zullen later zichtbaar zijn op al je promomateriaal.

De meeste velden spreken uiteraard voor zich met uitzondering van de **openingsuren**. Hier maak je eerst de **keuze** of je de **standaard openingsuren** hanteert of **andere uren** verkiest. Kies je voor afwijkende uren? Vul dan de correcte **uren en minuten** in. Zo niet, dan laat je deze velden leeg.

>> Mijn gegevens

Controleer, verbeter of vul aan.

Naam organisatie

WZC Rustenberg

Campus site

De Vlindertuin

Straat

Rustenbergstraat

Nummer

50

Postcode

9000

Gemeente

Gent

Telefoon

09/54 45 21

E-mailadres

info@dagvandezorg.be

Website

https://www.rustenberg.be

> Openingsuren:

- Van 10u tot 17u (standaard)
- Andere uren (enkel als u opent op een ander tijdstip)

Indien afwijkende uren, geef hier de juiste openingsuren in. Uren en minuten elk apart.

Begin (enkel uren)

10

Begin (enkel minuten)

00

Eind (enkel uren)

17

Eind (enkel minuten)

00



Print promotiemateriaal

2. Mijn gegevens

Als laatste stap bij “**mijn gegevens**” zal je je **logo** moeten **opladen**. Enkel .jpg en RGB bestanden worden toegelaten. Zorg ervoor dat het logo dat je oplaadt van **voldoende kwaliteit** is, dit zal je drukwerk ook bevorderen.

Klik op “**Bestand kiezen**” en selecteer een afbeelding vanop je computer en klik vervolgens op **open**.

Vergeet nadien zeker niet op de rode knop “**gegevens opslaan**” te drukken om je logo op te slaan.

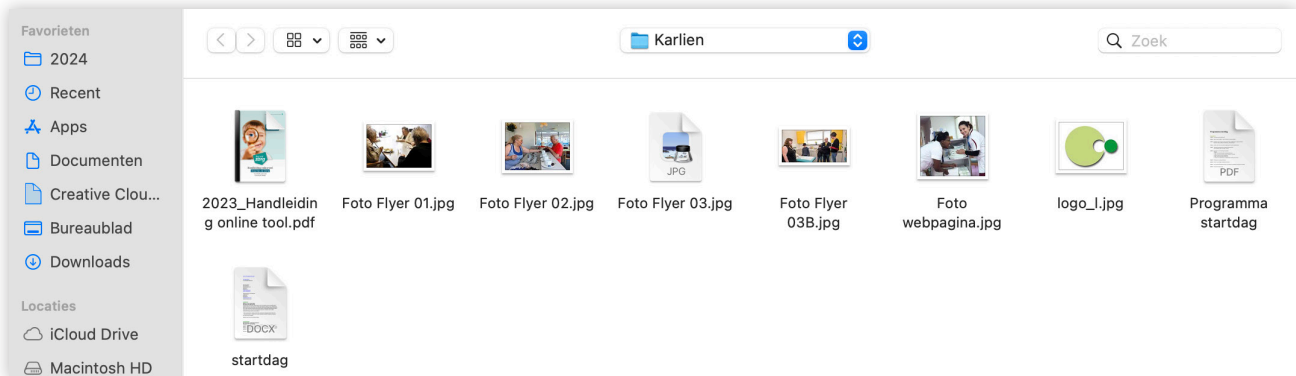
> Logo organisatie:

Voeg hier jouw hoge resolutie logo toe (verplicht). Enkel .JPG en RGB bestanden toegelaten. Logo dient minimum 450 x 450 pixels en maximum 5000 x 5000 pixels te zijn.

Bestand kiezen Geen bestand gekozen

Let op: logo is pas zichtbaar na opslaan.

GEGEVENS OPSLAAN



Logo organisatie

Voeg hier jouw hoge resolutie logo toe (verplicht). Enkel .JPG en RGB bestanden toegelaten. Logo dient minimum 450 x 450 pixels en maximum 5000 x 5000 pixels te zijn.



GEGEVENS OPSLAAN



Print promotiemateriaal

3. Mijn affiche

Onder “**mijn affiche**” zal je een voorbeeld van jouw affiche kunnen zien. Je affiche wordt gemaakt op basis van de gegevens die je eerder invulde. Controleer de gegevens van je affiche op basis van de **preview** en pas indien nodig je gegevens nog aan.

Vergeet nadien zeker niet op de rode knop “**affiche opslaan**” te drukken om je affiche op te slaan.

>> Mijn affiche

Bekijk [hier](#) een voorbeeld van een affiche. In de rode cirkels is aangeduid welke teksten/beelden je moet aanleveren.

Controleer, verbeter of vul de gegevens op jouw affiche aan. Dit kan je doen bij mijn gegevens hierboven.



[Download Affiche in PDF](#)

AFFICHE OPSLAAN



Print promotiemateriaal

4. Mijn strooiflyer

Bij “**mijn strooiflyer**” zal je je strooiflyer moeten aanmaken. Eerst en vooral zal je een foto moeten opladen. Bij voorkeur in liggend formaat. Enkel .jpg en RGB bestanden worden toegelaten. Zorg ervoor dat de foto die je oplaadt van **voldoende kwaliteit** is, dit zal je drukwerk ook bevorderen.

Klik op “**Bestand kiezen**” en selecteer een afbeelding vanop je computer en klik vervolgens op **open**.

Nadien geef je je strooiflyer een leuke hoofdtitel, ondertitel en tekst met jullie programma op die dag.

>> Mijn strooiflyer

Bekijk [hier](#) een voorbeeld van een strooiflyer. In de rode cirkels is aangeduid welke teksten/beelden je moet aanleveren.

Vul hieronder alle gegevens voor de strooiflyer in.

Foto organisatie

Voeg hieronder een horizontale foto toe (verplicht). Het juiste formaat van de foto is 13,5 cm breed x 6,6 cm hoog. Enkel .JPG en RGB bestanden en minimum 300 x 600 pixels.



x

Hoofdtitel (Max. 70 tekens)

Welkom op onze opendeurdag

Ondertitel (Max. 95 tekens)

We openen deze dag feestelijk!

Tekst programma Dag van de Zorg (Max. 800 tekens)

Wil je graag een opsomming? Werk dan met een streepje gevolgd door een spatie. In Indesign wordt dit gelay-out als een opsomming (met bolletje).

Lique parciatur aut faccabo. Nequi conecum rem id ut ipsaectur arcim qui quodit ulparci psaperia dolorryum erum imus ea por modio. Nam facieturiae. Nem sus accus, temporerum fugit ex eaque volor sente nis dior mo venis dolut dolum voloren ditatia voloressci unti sit inci re, eum que sed eveliqu assumquis exerum es sunt etur, coribusam volupti tempero vidunt laborescitae aut laut am, simin coremquid quia dolestrum velluptatur, odi a videllit landenditat deliqua speritas sum quo dolut.

- Pudi opta dolupidem susdae quantium etur, totati assim soluptaque volore volut mint
- idessequam quibus, consedit am comnima soluptatus eossitatur soluptae pro beatquis aces aut exerchicte expedit

Expedit, occusti ut am dem quatemq uibus.



Print promotiemateriaal

Preview strooiflyer

Vervolgens zal je een voorbeeld van jouw strooiflyer kunnen zien. Je flyer wordt gemaakt op basis van de gegevens die je zonet invulde en je algemene gegevens. Controleer de gegevens van je flyer op basis van de **preview** en pas indien nodig je gegevens nog aan.

Vergeet nadien zeker niet op de rode knop “**strooiflyer opslaan**” te drukken om je strooiflyer op te slaan.

Onderstaande pdf is slechts een voorbeeld van hoe jouw strooiflyer er uit zal zien. De bodytekst wordt verder gelay-out in indesign.



[Download Strooiflyer in PDF](#)



Print promotiemateriaal

5. Mijn aankondiging Magazine

Bij “mijn aankondiging magazine” zal je je aankondiging moeten aanmaken voor in het magazine. Vul de naam van je organisatie in en de naam van je campus, afdeling, ... of baseline. Ook hier voorzie je een beknopte beschrijving van jullie programma.

Net als bij de strooiflyer en uitnodiging zullen opsommingen worden gelay-out met een bolletje.

>> Mijn aankondiging magazine

Bekijk [hier](#) een voorbeeld van een aankondiging. In de rode cirkels is aangeduid welke teksten/beelden je moet aanleveren.

Vul hieronder alle gegevens voor de aankondiging van het magazine in.

Naam organisatie (Max. 55 tekens)

WZC Rustenberg - afdeling De Vlindertuin

Campus, afdeling, ... of baseline (Max. 33 tekens)

We openen deze dag feestelijk!

Tekst programma Dag van de Zorg (Max. 500 tekens)

Wil je graag een opsomming? Werk dan met een streepje gevolgd door een spatie.

In Indesign wordt dit gelay-out als een opsomming (met bolletje).

Lique parciatur aut faccabo. Nequi conecum rem id ut ipsaectur arcim qui quodit ulparci psaperia dolorryum erum imus ea por modio. Nam facieturiae. Nem sus accus, temporerum fugit ex eaque volor sente nis dior mo venis dolut dolum voloren ditatia voloresci unti sit inci re, eum que sed eveliqu assumquis exerum es sunt etur, coribusam volupti tempero vidunt laborescitae aut laut am.

Pudi opta dolupidem susdae quuntium etur, totati assim soluptaque volore volut mint.



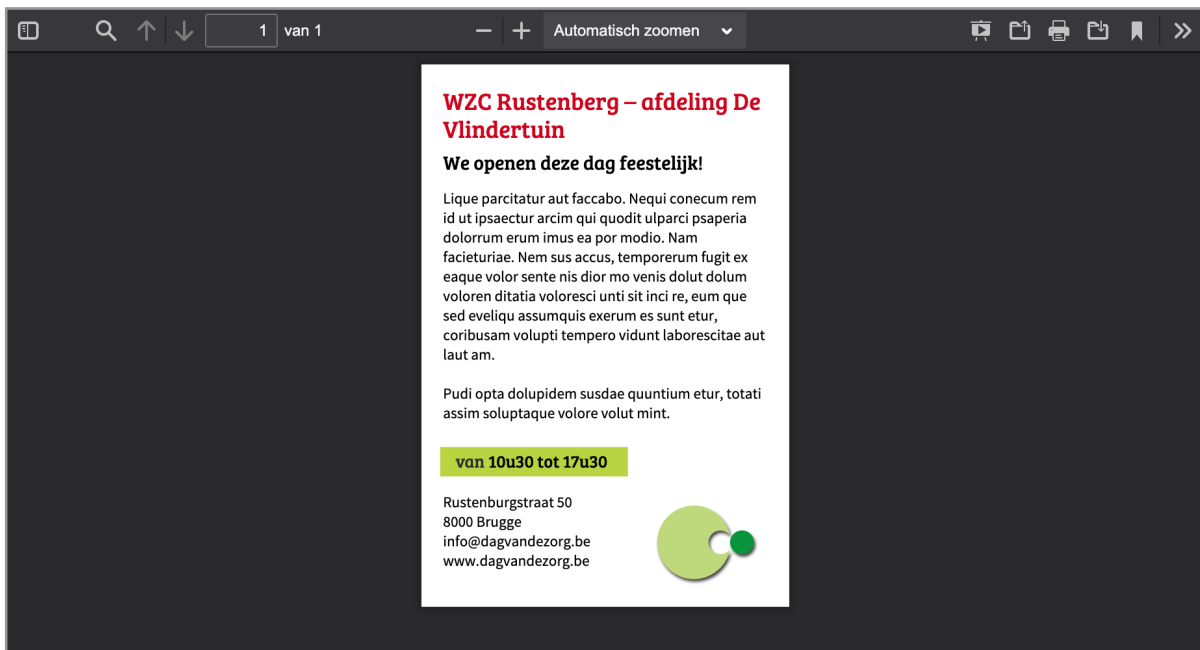
Print promotiemateriaal

Preview aankondiging Magazine

Vervolgens zal je een voorbeeld van je aankondiging kunnen zien. Deze wordt gemaakt op basis van de gegevens die je zonet invulde en je algemene gegevens. Controleer de gegevens van je aankondiging op basis van de **preview** en pas indien nodig nog aan.

Vergeet nadien zeker niet op de rode knop **“aankondiging magazine opslaan”** te drukken om je aankondiging op te slaan.

Onderstaande pdf is slechts een voorbeeld van hoe jouw aankondiging er uit zal zien. De bodytekst wordt verder gelay-out in indesign.



[Download Aankondiging magazine in PDF](#)



Print promotiemateriaal

6. Definitief doorsturen

Last but not least zal je de gegevens die je zonet invulde moeten doorsturen.

Let op! Van zodra je alles definitief doorstuurt kan je geen aanpassingen meer doen aan het promotiemateriaal. De bestanden worden daarna naar de drukker verstuurd.

Kijk dus alles nog eens goed na vooraleer je op de knop “**definitief doorsturen**” drukt.

Ben je nog niet zeker? Ontbreekt er nog informatie? Dan duidt je “Nee, mijn gegevens zijn nog niet definitief klaar” aan en sla je alles op.

>> Definitief doorsturen?

Zijn alle gegevens correct en wil je alles definitief doorsturen? Van zodra je alles definitief doorstuurt kan je geen aanpassingen meer doen aan het promotiemateriaal. De bestanden worden daarna naar de drukker verstuurd.

- Nee, mijn gegevens zijn nog niet definitief klaar en wil ik later nog bewerken
- Ja, alles is ingevuld en ik wens de gegevens definitief door te sturen

DEFINITIEF DOORSTUREN



Online promotiemateriaal

Om je online promotiemateriaal aan te maken moeten we eerst navigeren naar deze pagina. Dit kan op **twee** manieren:

1. Vanuit de pagina print promotiemateriaal: klik bovenaan op de knop **“Maak hier jouw online promomateriaal aan”**

rode knop **“print promotiemateriaal aanmaken”**.
Op deze pagina zullen we de gegevens van de gekozen site aanvullen en het online promotiemateriaal aanmaken. (webpagina en vacatures)

Print promotiemateriaal aanmaken WZC Rustenberg

→ [MAAK HIER JOUW ONLINE PROMOMATERIAAL AAN](#)

[MIJN ACCOUNT](#)

2. Vanuit mijn account: klik rechtsbovenaan op **“Mijn account”** en selecteer voor de gewenste site de

Terugblik Contact Pers Uitloggen **Mijn account** ↓

Home Dag v/d Zorg Deelnemen in 2023? Week van de Zorg 2022 Magazine inMotion Partners Nieuws FAQ

» Deelnemende sites

Deadline voor het **gepersonaliseerd print promomateriaal** (affiche, strooiflyer, wegwijzer en aankondiging magazine) is **10 januari**.
Het **online promomateriaal** (webpagina en vacatures) komt op **22 januari** online.

- [WZC Rustenberg](#) De Vlindertuin
- [OCMW Wetteren](#) Dienstencentrum De Lindenboom

PRINT MATERIAAL AANMAKEN

ONLINE MATERIAAL AANMAKEN ←

PRINT MATERIAAL AANMAKEN

ONLINE MATERIAAL AANMAKEN ←



Online promotiemateriaal

Je komt in een nieuwe omgeving terecht.

Via de eerste twee knoppen kan je rechtstreeks navigeren naar het “**print promotiemateriaal**” of kan je terugkeren naar “**mijn account**”.

Online promomateriaal aanmaken WZC Rustenberg

MAAK HIER JOUW PRINT PROMOTIEMATERIAAL AAN

MIJN ACCOUNT

Deadline voor webpagina en vacatures: jouw web- en vacaturepagina komt online op **22 januari 2024**.
Je kan hier ten alle tijden aanpassingen aan doen.

>> Mijn promomateriaal

Hieronder vind je het promomateriaal en de aantallen die jouw organisatie ontvangt.
Wil je weten hoe het promotiemateriaal er uit zal zien? Bekijk het [hier](#).

Levering is voorzien tussen 5 en 9 februari 2024.

- Gepersonaliseerde affiches (A3): 30
- Gepersonaliseerde strooiflyers (A5 – R/V): 2000
- Spandoeken (340 x 175 cm): 2
- Wegwijzers (60 x 24 cm): 10
- Buttons (56 mm): 50
- Vlaggenlijn (5 lopende meter): 5
- Dag van de Zorgmagazines: 80
- Webpagina: Ja
- Vacatures: Onbepakt
- Social mediaheader en e-mailhandtekening: Ja

Navigeren op de pagina

Je kan eenvoudig en snel navigeren op de “**online promotiemateriaal**” pagina via de knoppen bovenaan. Wil je je gegevens aanpassen? Selecteer dan “**mijn gegevens**”. Liever je webpagina aanpassen? Selecteer dan “**mijn webpagina**”.

Niets vergeten?

Om niets te vergeten raden we je aan om alle gegevens **chronologisch** in te vullen.

Op de volgende pagina's overlopen we met jullie alle gevraagde zaken.



Online promotiemateriaal

1. Mijn promomateriaal

Onder “mijn promomateriaal” zie je een overzicht van al het promomateriaal dat je mag ontvangen als organisatie voor deze deelnemende site.

>> Mijn promomateriaal

Hieronder vind je het promomateriaal en de aantallen die jouw organisatie ontvangt. Wil je weten hoe het promotiemateriaal er uit zal zien? Bekijk het [hier](#).

Levering is voorzien tussen 5 en 9 februari 2024.

- Gepersonaliseerde affiches (A3): 30
- Gepersonaliseerde strooiflyers (A5 – R/V): 2000
- Spandoeken (340 x 175 cm): 2
- Wegwijzers (60 x 24 cm): 10
- Buttons (56 mm): 50
- Vlaggenlijn (5 lopende meter): 5
- Dag van de Zorgmagazines: 80
- Webpagina: Ja
- Vacatures: Onbeperkt
- Social mediaheader en e-mailhandtekening: Ja

2. Mijn gegevens

Onder “mijn gegevens” zal je de gegevens van je organisatie of site moeten **controleren, verbeteren of aanvullen**. Standaard zullen hier de gegevens zichtbaar zijn die je eerder invulde bij het inschrijven van je organisatie of site. Kijk deze goed na, deze zullen later zichtbaar zijn op al je promomateriaal.

Normaal gezien heb je al deze gegevens eerder al moeten invullen onder het luik “print promotiemateriaal”. **Let op!** Wat je hier aanpast, pas je dus ook aan voor het print promotiemateriaal.

>> Mijn gegevens

Controleer, verbeter of vul aan.

Naam organisatie

Campus site



Online promotiemateriaal

Filters

Onder “**mijn gegevens**” kan je ook extra filters aanduiden. Je kan selecteren op sector, kinderaanima- tie, rolstoeltoegankelijkheid, reservatie verplicht ...

Deze info is zichtbaar op de overzichtpagina van de deelnemende organisaties en op jouw eigen webpa- gina vanaf 22 januari 2024.

> Filters:

Voeg hieronder extra filters toe. Je kan selecteren op sector, kinderaanima- tie, rolstoeltoegankelijkheid, reservatie verplicht ... Deze info is zichtbaar op de overzichtpagina van de deelnemende organisaties en op jouw eigen webpagina vanaf 22 januari 2024.

Sector(en):

- Assistentiewoning
- CAW (Centrum Algemeen Welzijnswerk)
- Dagcentrum
- Dienstencentrum
- Geestelijke gezondheid
- Jeugdzorg
- Kinderopvang
- Onderwijs
- Organisatie voor mensen met beperking
- Psychiatrisch verzorgingstehuis
- Psychiatrisch ziekenhuis
- Revalidatiecentrum
- Revalidatieziekenhuis
- Sociaal huis
- Stad of gemeente
- Thuiszorg / thuisverpleging
- Wijkgezondheidscentrum
- Woonzorgcentrum
- Ziekenhuis
- Zorgboerderij
- Andere

Extra filters:

- Kinderanimatie
- Rolstoeltoegankelijk
- Reservatie verplicht



Online promotiemateriaal

3. Mijn webpagina

Onder “**mijn webpagina**” zal je je persoonlijke webpagina kunnen aanmaken. Deze webpagina zal later zichtbaar zijn op de website van Dag van de Zorg.

Geef je webpagina een leuke titel en vul hier de tekst voor jouw webpagina in (bijvoorbeeld een beschrijving van jullie organisatie en programma tijdens Dag van de Zorg).

Je kan je tekst ook voorzien van opmaak. (Denk bijvoorbeeld aan bold, italic, een quote, opsomming,...)

Als laatste stap kan je een **foto** van je organisatie **opladen**. Enkel .jpg bestanden worden toegelaten. Zorg ervoor dat de afbeelding die je oplaadt van **voldoende kwaliteit** is.

Klik op “**Bestand kiezen**” en selecteer een afbeelding vanop je computer en klik vervolgens op **open**.

Vergeet nadien zeker niet op de rode knop “**webpagina opslaan**” te drukken om je webpagina op te slaan.

>> Mijn webpagina

Bekijk [hier](#) een voorbeeld van hoe een webpagina er kan uitzien.

Hier kan je het programma van jouw Dag van de Zorg aankondigen (max 4000 tekens).

Titel

Welkom op onze opendeurdag!

Vul hier de tekst voor jouw webpagina in

Paragraaf ▼ **B** *I* “ ” ☰ ▼ ☷ ▼ ☰ ☷ ☷ ☷ ☷
12pt ▼ A ▼

Maak kennis met onze werking

Op zondag 17 maart laten we jou graag kennismaken met onze diverse vormen van opvang voor senioren met verschillende zorgbehoeften. We leiden u graag rond in ons woonzorgcentrum.

- rondleidingen doorheen de campus met meer informatie over het woonzorgcentrum, de assistentiewoningen, het dagverzorgingscentrum en het lokaal dienstencentrum;
- een kennismaking met het dagverzorgingscentrum en het lokaal dienstencentrum;
- activiteiten (hindernissenparcours, gezondheidsmarkt...);

Foto organisatie

Wens je op jouw persoonlijke webpagina een foto toe te voegen? Enkel .JPG bestanden toegelaten en minimum 300 x 300 pixels.

Bestand kiezen Geen bestand gekozen

Let op: foto is pas zichtbaar na opslaan.

WEBPAGINA OPSLAAN

Bekijk [hier](#) uw webpagina. ←

Klik op ‘**Bekijk hier uw webpagina**’ om een voorbeeld van je webpagina te zien.

Online promotiemateriaal

4. Mijn vacaturepagina

Onder “**mijn vacaturepagina**” zal je je vacatures kunnen beheren of een nieuwe vacature kunnen aanmaken. Selecteer de gewenste rode knop voor verdere acties.

>> Mijn vacaturepagina

Bekijk [hier](#) een voorbeeld van hoe een vacaturepagina er kan uitzien.

Beheer hieronder al je vacatures of maak een nieuwe vacature aan.

VACATURES BEHEREN

VACATURE AANMAKEN

4.1. Vacature aanmaken

Wanneer je gekozen hebt voor “**vacature aanmaken**” zal je op een nieuwe pagina terechtkomen waar je de gegevens van de vacature zal moeten invullen.

Voorzie je vacature van een functie, postcode,

gemeente, functieomschrijving, jobvereisten, ... en selecteer de organisatie die bij deze vacature hoort.

Klik vervolgens op “**opslaan**” om je vacature op te slaan.

Toevoegen vacature

Functie

Postcode

Gemeente

Functieomschrijving

Visueel Tekst

Paragraaf ▼
B *I* “” ☰ ▼ ☰ ▼ ☰ ☰ ☰

12pt ▼
A ▼ ☰ ▼



Online promotiemateriaal

4.2. Vacature(s) beheren

Wanneer je gekozen hebt voor “**vacatures beheren**” zal je terugkeren naar “mijn account”. Als je even naar het deeltje over “**vacatures**” scrollt zal je al je aangemaakte vacatures kunnen raadplegen.

Van hieruit zal je een vacature kunnen verwijderen door op “**x verwijder vacature**” te klikken, een vacature kunnen bekijken door op de vacature naar keuze te klikken of kan je een nieuwe vacature aanmaken.

» Vacatures

Van zodra je een vacature aanmaakt kan je hieronder jouw vacatures zien.
Beheer hieronder al je vacatures of maak een nieuwe vacature aan.

- [Zorgkundige](#) x VERWIJDER VACATURE
- [Kinesist](#) x VERWIJDER VACATURE

NIEUWE VACATURE AANMAKEN



Online promotiemateriaal

4.3. Vacature(s) bekijken en aanpassen

Wanneer je vanuit “**mijn account**” de vacature naar keuze hebt geselecteerd zal je een **voorbeeld** van jouw aangemaakte vacature kunnen bekijken.

Van hieruit kan je je vacature aanpassen door op de knop “**pas hier je vacature(s) aan**” te klikken en terugkeren naar “mijn account” via de andere rode knop.

Zorgkundige

Postcode en gemeente:

9000 Gent

Functieomschrijving:

- Verantwoordelijk voor het goed beheer van het toevertrouwde werk materiaal
- Begeleiding en verzorging van de bewoners
- Ondersteunen van de dienst administratie
- Het observeren en signaliseren bij de patiënt/resident van veranderingen op fysisch, psychisch en sociaal vlak

Jobvereisten:

Je hebt een bachelor opleiding of gelijkwaardig door ervaring. Je bent een vlotte, gedreven en communicatieve persoon die graag nieuwe uitdagingen aangaat. Een tevreden patiënt, daar haal jij je energie uit. Je bent flexibel ingesteld. Je bent een teamspeler. Je rapporteert aan de hoofdverpleegkundige. Je staat in voor de verpleegkundige zorgverlening en houdt permanent toezicht op de gezondheidstoestand van de bewoners. Je treedt adequaat op in geval van onvoorziene of spoedeisende situaties.

Ons aanbod:

Werken in een multidisciplinair team binnen een boeiende, dynamische en snelgroeiende werkomgeving. Een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur. Werken dichtbij huis in één van onze 17 woonzorgcentra of in de thuisverpleging. Opleidingsmogelijkheden die professionele groei stimuleren. 24 dagen wettelijk verlof. Verloning volgens barema. Extralegale voordelen: maaltijdcheques en hospitalisatieverzekering.

Hoe solliciteren?

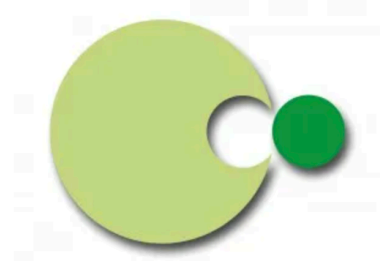
Solliciteer nu door onderaan deze website te klikken en bezorg ons je motivatiebrief, CV en diploma.

Andere vacatures bij deze organisatie:

- Kinesist

PAS HIER JE VACATURE(S) AAN

GA TERUG NAAR MIJN ACCOUNT



WZC Rustenberg
Rustenburgstraat 50
8000 Brugge
09/54 45 21
info@dagvandezorg.be
www.dagvandezorg.be





Definitief?

Print promomateriaal definitief?

De deadline voor affiche, strooiflyer en aankondiging magazine is **10/01/2023**. Vergeet dus zeker niet je gegevens definitief door te sturen zodat alles tijdig naar de drukker kan.

Heb je nog vragen of is iets niet duidelijk?

Stel je vraag aan één van onze medewerkers door een mailtje te sturen naar info@dagvandezorg.be

>> Definitief doorsturen?

Zijn alle gegevens correct en wil je alles definitief doorsturen? Van zodra je alles definitief doorstuurt kan je geen aanpassingen meer doen aan het promomateriaal. De bestanden worden daarna naar de drukker verstuurd.

- Nee, mijn gegevens zijn nog niet definitief klaar en wil ik later nog bewerken
- Ja, alles is ingevuld en ik wens de gegevens definitief door te sturen

DEFINITIEF DOORSTUREN

Uitloggen

Uitloggen

Uitloggen doe je net zoals inloggen door rechts bovenaan op de site te klikken op “**uitloggen**”.

