

Aan de slag met Zaankantervoorelkaar.nl een praktische handleiding

Stap 1. Aanmelden als organisatie & inloggen

- ✓ Ga naar www.zaankantervoorelkaar.nl/aanmelden
- ✓ Geef aan dat u een 'professioneel account' wil aanmaken
- ✓ Vul de verplichte velden in. Vergeet niet uw organisatie te kiezen uit de lijst. Staat uw organisatie er niet bij? Zet dan een vinkje in de box 'Mijn organisatie staat er niet tussen' en vul de gegevens van uw organisatie zo compleet mogelijk in. Dit is het visitekaartje van uw organisatie.
- ✓ Klik op 'Aanmelden'. Nu wordt er een activatie e-mail naar het opgegeven e-mailadres verstuurd om uw profiel te activeren. Klik in de e-mail op de link en u kunt aan de slag!
- ✓ Bij uw volgende bezoek kunt u eenvoudig inloggen door onder "Inloggen" uw e-mail adres en gekozen wachtwoord in te voeren.

Tip: alleen uw voornaam is zichtbaar op zaankantervoorelkaar.nl i.v.m. uw privacy. Kies dus een handige voornaam b.v. "Ingrid, coördinator VIP".

Stap 2a. Vacature of aanbod plaatsen

- ✓ Log in op www.zaankantervoorelkaar.nl
- ✓ Klik rechtsboven op 'Welkom [uw naam]' en vervolgens in het menu op 'Mijn vacatures'.
 - Plaats een nieuwe vacature. Vul het formulier zo compleet mogelijk in en klik dan op de button 'Plaats vacature'. U ziet op het scherm een bevestiging wanneer uw vacature is geplaatst. U kunt deze direct in het overzicht terugvinden.

Tip: Omschrijf in uw vacature in ieder geval de taken en functie, gewenste eigenschappen en eventuele bijzonderheden (wie, wat, waar, wanneer).

Stap 2b. Reageren op het aanbod van vrijwilligers

- ✓ Log in op www.zaankantervoorelkaar.nl
- ✓ Klik in de menubalk op "Voor organisaties" en vervolgens "Bekijk alle vrijwilligers"
- ✓ Met het navigatie menu aan de linkerkant vindt u snel en gemakkelijk de vrijwilliger die bij uw organisatie en vacature/vraag past
- ✓ Geïnteresseerd? Klik op "Lees meer" en lees meer informatie over het aanbod van de vrijwilliger. Klik vervolgens op de knop "Stuur een bericht" om direct persoonlijk contact op te nemen met de vrijwilliger.

Stap 3. Reacties en beheer

- ✓ Log in op www.zaankantervoorelkaar.nl en klik rechtsboven op 'Welkom [uw naam]'.
- ✓ Met het navigatiemenu links beheert u ontvangen berichten, geplaatste vacatures, geplaatst aanbod, uw gebruikers- en organisatieprofiel en uw instellingen.
- ✓ U ontvangt altijd een e-mail én een melding in 'Mijn berichten' bij een nieuw bericht.

Tip: houdt netiquette en veiligheid in het oog! Lees voor meer informatie verder op www.zaankantervoorelkaar.nl/privacy-en-veiligheid