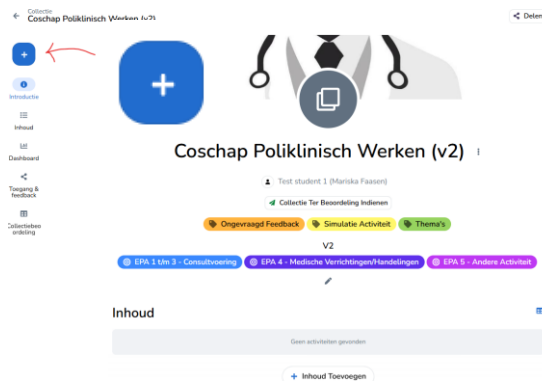
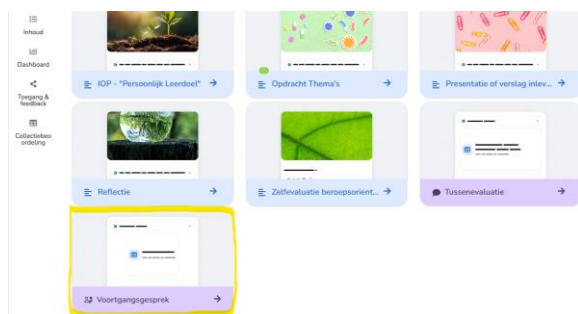


Factsheet Student Voortgangsgesprek

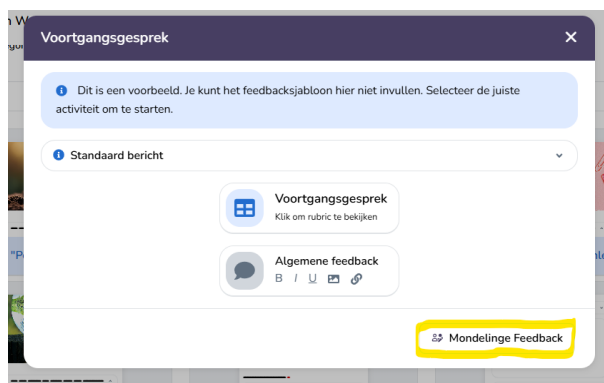
Stap 1: Klik in het beginscherm op de blauwe '+' knop', links in het scherm.



Stap 2: Selecteer 'Voortgangsgesprek'.



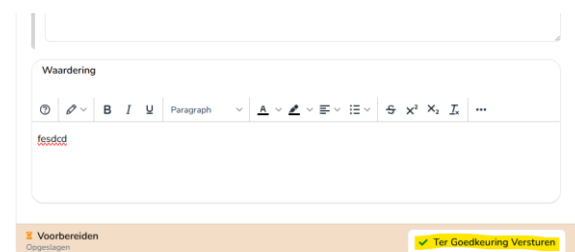
Stap 3: Klik in het volgende scherm op 'Mondelinge Feedback'.



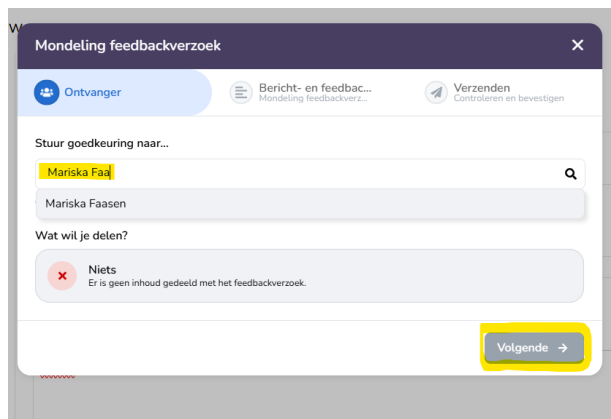
Stap 4: Geef het gesprek een titel en vul het formulier in. Klik daarna weer op 'volgende'.



Stap 5: Klik vervolgens op 'Ter Goedkeuring Versturen'.



Stap 6: Vul de naam of emailadres in van de begeleider van wie je feedback wilt vragen, en klik op 'volgende'.



Stap 7: Geef het verzoek een titel mee en pas evt. de toelichtende tekst aan. Klik daarna weer op 'volgende'.

Modeling feedbackverzoek

Ontvanger Bericht- en feedback... Verzenden

Voortgangsgesprek...

Dit zal worden getoond in de tijdslijn.

Beste [naam]...

Wilt u mijn voortgangsgesprek goedkeuren?

Alvast hartelijk dank voor uw tijd.

Vertel de ontvangers waarom je goedkeuring vraagt. Let op dat anderen dit ook kunnen zien bij het bekijken van de feedback.

← Vorige Volgende →

Stap 8: Klik in het volgende scherm op 'Ter Goedkeuring Versturen'.

Modeling feedbackverzoek

Ontvanger Bericht- en feedback... Verzenden

Vervaldatum

Over 7 Dagen Over 3 Maanden Aangepast

Na de vervaldatum heeft de ontvanger geen toegang meer

Wat de feedbackgever zal zien

← Vorige Ter Goedkeuring Versturen