

# Handleiding databank Reisbeurzen

## Handleiding voor de ICOS

Dit document is een handleiding voor de ICOS over de het beheer van een beursdossier voor het programma Reisbeurzen in de databank van VLIR-UOS. Stap voor stap zal worden uitgelegd wat alle mogelijke stappen en acties zijn die een ICOS kan of moet doen in de databank om een beursdossier op te kunnen volgen.

Technische vragen kunnen steeds worden gesteld via [data@vliruos.be](mailto:data@vliruos.be).

## Inhoudstafel

<b>1. Inleiding</b>	<b>3</b>
<b>2. Workflow</b>	<b>5</b>
2.1. <i>Draft</i>	7
2.2. <i>Submitted</i>	7
Stap 1: Inhoudelijke controle	7
Stap 2: Selectie van de studenten	7
Stap 3: Score toekennen	8
2.3. <i>Scored by institution</i>	8
2.4. <i>Follow-up</i>	8
2.5. <i>Not selected</i>	8
2.6. <i>Report submitted</i>	8
2.7. <i>Reporting finished</i>	9
2.8. <i>Ended</i>	9
<b>3. Acties</b>	<b>10</b>
3.1. <i>Acties</i>	10
3.1.1. Save and continue	12
3.1.2. Close	12
3.1.3. Submit	12
3.1.4. Download attachments as ZIP	12
3.1.5. Add new attachment	13

3.1.6.	Assign institution score	14
3.1.7.	Send back to draft	14
3.1.8.	Send report to ICOS	14
3.1.9.	Send back report	14
3.1.10.	Reporting finished	15
3.2.	<i>Bulkacties</i>	16
3.2.1.	Download Excel	18
3.2.2.	Download PDF	18
3.2.3.	Send e-mail	18
3.2.4.	Export PDF + attachments	19
3.2.5.	Download attachments as ZIP	20
3.2.6.	Institution score	20
3.2.7.	Send back report	20
3.2.8.	Finish reporting	21
3.2.9.	Delete	22

# 1. Inleiding

Dit document bevat een handleiding voor de ICOS over de flow voor de opvolging van het Reisbeurzenprogramma in de databank van VLIR-UOS. Elke status of fase van een beursdossier vertegenwoordigt een fase van de flow van een beursdossier ("scholarship" in de databank) en zal hieronder stapsgewijs worden overlopen.

Alle acties en/of bulkacties die in elke fase mogelijk en/of verplicht zijn (bv. om naar een volgende fase te kunnen gaan) voor de ICOS zullen stap voor stap worden uitgelegd. Sommige acties kunnen op het beursdossier zelf uitgevoerd worden (dus één voor één); andere acties kunnen in bulk uitgevoerd worden (meerdere beurzen tegelijk). Bulkacties kan je enkel uitvoeren op het overzicht van beursdossiers van **een project**.

De ICOS moet dus eerst telkens een project openen en vervolgens klikken op 'Scholarships'. Op die manier worden alle beursdossiers van dat project getoond in een overzicht. Een project openen kan via links in het menu te klikken op 'Projects'. Op die manier worden alle projecten getoond van de instelling van de ICOS. Het project van de Reisbeurzen van het kalenderjaar X kan worden teruggevonden onder de naam "Travel Grants X [name institution]". Een project kan geopend worden door te klikken op het blauwe "pen"-icoontje.

<input type="checkbox"/>	Programme	Country	Institution	Promoter	Title	Start Year	Project Number	Status	Actions
<input type="checkbox"/>	REI	BE	UAntwerpen	Karolien Vrints	Travel grants 2017 UAntwerpen	2017	REI-2017-01-02	Follow up	

### Edit REI-2017-01-02 - Travel grants 2017 UAntwerpen

[Follow up](#)

[Visits](#) [Scholarships](#) [PFI Finished](#) [More...](#) [Save and continue](#) [Close](#)

[Project info](#) [Collaborators](#) [Financials](#) [Attachments](#) [Tasks](#) [History](#)

**General**

Project title:  Administrator VLIR-UOS:

Project file number: REI-2017-01-02

Door te klikken op de knop “Scholarships” op een project, wordt het overzicht geopend van alle beursdossiers van dat project. Net zoals bij een project kan een beursdossier worden geopend door op het blauwe icoontje te klikken. Afhankelijk van de fase of status van het geopende beursdossier kan de ICOS daar een aantal velden invullen en een aantal acties uitvoeren. Meer uitleg over de beschikbare acties is terug te vinden in het onderdeel [Acties](#).

Daarnaast kunnen ook een aantal bulkacties worden uitgevoerd op één of meerdere beursdossiers tegelijk. Daarvoor moet eerst links ten minste één beursdossier worden geselecteerd (via de “vink”-box). Rechtsboven kan via een knop (die een pop-up opent) de lijst worden getoond van alle geselecteerde beursdossiers. De lijst kan via die pop-up ook worden leeggemaakt.

Rechtsboven kan via een drop down-menu de gewenste bulkactie worden geselecteerd. Door op de knop “Apply to selected” te klikken, wordt de bulkactie uitgevoerd. Meer uitleg over de beschikbare bulkacties is terug te vinden in het onderdeel [Bulkacties](#).

The screenshot displays the ICOS interface for managing scholarship dossiers. At the top right, there are three buttons: "Bulkactie selecteren", "Bulkactie activeren", and "Lijst". Below these, a "Beursdossier selecteren" button is shown. The main area contains a table with columns: "Project", "Title", "First name", "Last name", and "E-mail". Two rows are selected, indicated by checked checkboxes in the "Project" column. To the right of the table, a dropdown menu is open, listing various bulk actions such as "Institution score", "Download Excel", "Download PDF", "Send e-mail", "Certificates: generate", "Certificates: send e-mail", "Export PDF + attachments", "Download attachments as ZIP", "Send back report", "Finish reporting", and "Delete". An "Apply to selected" button is also visible, along with a "Lijst" button. Below the table, there is a section with "Status" and "Actions" columns, showing rows with "Draft" and "Submitted" statuses and corresponding action icons.

Project	Title	First name	Last name	E-mail
<input checked="" type="checkbox"/>	REI-2017-01-01			
<input checked="" type="checkbox"/>	REI-2017-01-01			
<input type="checkbox"/>	REI-2017-01-01			
<input type="checkbox"/>	REI-2017-01-01			

Status	Actions
Draft	
Submitted	
Submitted	
Submitted	

## 2. Workflow

In dit onderdeel wordt een overzicht gegeven (van begin tot einde) van de verschillende fases of statussen dat een beursdossier kan doorlopen en welke acties de ICOS, de student en VLIR-UOS telkens kunnen of moeten uitvoeren. Elke status kan in principe pas bereikt worden door het uitvoeren van een bepaalde actie of bulkactie. De ICOS kan een beursdossier niet altijd zelf naar een volgende status doordruwen. Soms vereist dit een actie of bulkactie van de student of van VLIR-UOS. De status wordt op een beursdossier altijd rechtsboven weergegeven, naast het beurstype.

Status	Omschrijving	Acties student	Acties ICOS	Acties VLIR-UOS
<u>Draft</u>	De student heeft zijn/haar beursdossier aangeemaakt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het beursdossier invullen</li> <li>Het beursdossier indienen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reminder sturen (voor deadline indiening)</li> </ul>	Geen
<b>Submitted</b>	De student heeft zijn/haar beursdossier ingediend.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het verslag (report) invullen en doorsturen (optioneel)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het beursdossier nakijken</li> <li>Het beursdossier terugsturen naar status Draft indien niet ok</li> <li>Selecties organiseren</li> <li>Scores, ranking en invoeren op het beursdossier</li> </ul>	Geen
<u>Scored by institution<sup>1</sup></u>	De ICOS heeft de score ingevuld op het beursdossier	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het verslag (report) invullen en doorsturen (optioneel)</li> </ul>	Geen	<ul style="list-style-type: none"> <li>De score van de instelling bevestigen</li> </ul>

<sup>1</sup> Deze fase vervalt in principe voor 2018-2021. VLIR-UOS vraagt nog aan Cronos om deze fase uit de flow te halen.

Status	Omschrijving	Acties student	Acties ICOS	Acties VLIR-UOS
<u>Follow-up</u>	Het beursdossier heeft een A-score gekregen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het verslag (report) invullen en doorsturen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reminder sturen (voor indiening van het verslag)</li> </ul>	Geen
<u>Not selected</u>	Het beursdossier heeft een B-score (Reserve) of een C-score (Not selected) gekregen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het verslag (report) invullen en doorsturen (optioneel)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het verslag (indien ingediend) controleren<sup>2</sup></li> <li>Het verslag (indien ingediend) terugsturen indien niet ok</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het beursdossier alsnog een A-score geven (indien een ander beursdossier met een A-score zou wegvallen)</li> </ul>
<u>Report submitted</u>	De student heeft zijn/haar verslag ingediend.	Geen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het verslag controleren</li> <li>Het verslag terugsturen indien niet ok</li> <li>Aanduiden of de student een beurs ontvangt (ICOS)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het beursdossier finaal controleren</li> <li>Aanduiden of de student een beurs ontvangt (VLIR-UOS)</li> </ul>
<u>Reporting Finished</u>	VLIR-UOS heeft het beursdossier finaal gecontroleerd.	Geen	Geen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het beursdossier afsluiten</li> </ul>
<u>Ended</u>	VLIR-UOS heeft het beursdossier afgesloten.	Geen	Geen	Geen

<sup>2</sup> Het verslag controleren in status "Not selected" is in principe enkel nodig voor beursdossiers met een B-score. Indien de student zijn/haar verslag heeft ingediend (en de ICOS keurt het goed), kan de student alsnog een beurs ontvangen, op voorwaarde dat een student met een A-score zou wegvallen.

## 2.1. Draft

De status [Draft](#) is de eerste status van een beursdossier in de databank. Een beursdossier komt in de status [Draft](#) nadat de student (die het beursdossier heeft aangemaakt) voor de eerste maal klikt op de knop [Save and continue](#). De student moet alle verplichte velden op alle tabbladen invullen en vervolgens zijn/haar beursdossier indienen door op de knop [Submit](#) te klikken. De ICOS moet in deze fase nog geen actie ondernemen. Het kan wel nuttig zijn om een aantal weken of dagen voor de deadline één of meerdere reminders te sturen naar studenten wier beursdossier op dat moment nog in Draft staat. Dit kan eventueel met de bulkactie [Send e-mail](#).

## 2.2. Submitted

De status [Submitted](#) is de tweede status van een beursdossier in de databank, direct volgend op de status [Draft](#). Deze status wordt bereikt doordat de student zijn/haar beursdossier heeft ingediend (via de knop [Submit](#)). Omdat de databank alle verplicht in te vullen velden controleert bij indiening, kan ervan uitgegaan worden dat een beursdossier in de status [Submitted](#) volledig werd ingevuld. De student kan in deze fase al zijn/haar verslag (report) invullen en indienen bij de ICOS, ook al is nog niet geweten of hij/zij uiteindelijk geselecteerd zal worden voor een beurs.

Van de ICOS wordt verwacht dat hij/zij de volgende stappen uitvoert in deze status.

### Stap 1: Inhoudelijke controle

De ICOS controleert het beursdossier inhoudelijk op een aantal ontvankelijkheidscriteria. Alle ingevulde velden van het beursdossier moeten gecontroleerd worden op correctheid (bv. instelling, leeftijd, periode van verblijf, periode van verblijf in het referentiejaar etc.). Indien één of meerdere fouten worden gevonden, kan de ICOS het beursdossier terug in de status [Draft](#) zetten door te klikken op de knop [Send back to draft](#). De ICOS kan ook meegeven aan de student wat precies nog moet worden aangepast. De student kan terug aanpassingen doen in [Draft](#) en het beursdossier opnieuw indienen.

De ICOS moet ook de opgeladen bijlagen controleren. De motivatiebrief en aanbevelingsbrief zijn verplicht. De uitnodigingsbrief kan ook vervangen worden door een handtekening of stempel van de Vlaamse promotor op de aanbevelingsbrief. De ICOS kan op dit moment ook de door de instelling eventueel extra opgevraagde documenten controleren.

### Stap 2: Selectie van de studenten

Deze stap gebeurt in principe volledig buiten de databank. Er zijn echter een aantal zaken die de ICOS in de databank kan doen om het selectieproces te accommoderen. Zo kan de ICOS een overzicht van de beursdossiers [in Excel downloaden](#), of via de bulkactie [Institution score](#) een beperkte Excel downloaden waarin de scores en selectiecommentaren later kunnen worden ingevuld (om te importeren). De bulkactie [Export PDF + attachments](#) voorziet in een download van een PDF-bestand waarin de inhoud van het beursdossier, de motivatiebrief, aanbevelingsbrief en uitnodigingsbrief (of de bevestiging van de aanbevelingsbrief) samen gebundeld worden. Via de bulkactie [Download attachments as ZIP](#) ten slotte kan een ZIP-map worden gedownload met daarin de Application Form (in PDF) en alle documenten die werden opgeladen op het beursdossier. Indien de instelling nog andere documenten zou hebben gevraagd aan de student, kunnen deze dus via deze bulkactie worden gedownload.

## Stap 3: Score toekennen

Nadat de selectie van de beursdossiers achter de rug is, kan de ICOS de selectieresultaten (score, ranking en commentaren) invoeren in de databank via de bulkactie [Institution score](#). De (eventueel al eerder gedownload) Excel moet volledig ingevuld terug worden opgeladen. De ICOS geeft de score (A, B of C), de ranking en positieve en negatieve selectiecommentaren in.

### 2.3. Scored by institution<sup>3</sup>

De status [Scored by institution](#) is de derde status van een beursdossier in de databank, direct volgend op de status [Submitted](#). Deze status wordt bereikt doordat de ICOS de score heeft toegekend aan het beursdossier. De student kan in deze fase al zijn/haar verslag (report) invullen en doorsturen naar de ICOS, ook al is nog niet geweten of hij/zij uiteindelijk geselecteerd zal worden voor een beurs.

In deze fase moet de ICOS niets doen. VLIR-UOS bekijkt de score van het beursdossier en bevestigt in principe die score. Door die bevestiging wordt een beursdossier afhankelijk van de score doorgeduwd naar de status [Follow-up](#) (A-score) of [Not selected](#) (B- of C-score).

### 2.4. Follow-up

De status [Follow-up](#) is de status van een beursdossier volgend op de status [Scored by institution](#), op voorwaarde dat het beursdossier een A-score heeft gekregen. De student is nu verplicht om zijn/haar verslag (report) in te vullen en indien bij de ICOS. In deze fase moet de ICOS dus in principe niets doen. Het kan wel nuttig zijn om een aantal weken of dagen voor de deadline voor het indienen van het verslag één of meerdere reminders te sturen naar de student indien hij/zij op dat moment zijn/haar verslag nog niet heeft ingediend. Dit kan eventueel met de bulkactie [Send e-mail](#).

### 2.5. Not selected

De status [Not selected](#) is de status van een beursdossier volgend op de status [Scored by institution](#), op voorwaarde dat het beursdossier een B-score of een C-score heeft gekregen. Indien het beursdossier een B-score heeft gekregen, krijgt het ook een sub-status "B: Reserve". Indien het beursdossier een C-score heeft gekregen, krijgt het ook een sub-status "C: Not selected". Ook al werd het beursdossier in beide gevallen dus in principe niet geselecteerd, kan de student ook in deze fase zijn/haar verslag (report) invullen en indienen bij de ICOS.

### 2.6. Report submitted

De status [Report submitted](#) is de status van een beursdossier volgend op de status [Follow-up](#) of [Not selected](#). Deze status wordt bereikt doordat de student zijn/haar verslag (report) heeft ingediend bij de ICOS. De student kan zijn/haar verslag ook indienen bij de ICOS zonder een statuswissel tot gevolg. Dat gebeurt wanneer de student dat doet wanneer zijn/haar beursdossier nog geen score heeft gekregen. Pas wanneer aan die voorwaarde is voldaan, zal het beursdossier de status [Report submitted](#) krijgen.

---

<sup>3</sup> Deze fase vervalst in principe voor 2018-2021. VLIR-UOS vraagt nog aan Cronos om deze fase uit de flow te halen.



In deze status controleert de ICOS het verslag van de student. Indien het verslag niet goed of onvolledig is ingevuld, kan de ICOS het verslag terugsturen naar de student via de knop [Send back report](#)<sup>4</sup>. De ICOS kan ook meegeven aan de student wat precies nog moet worden aangepast. De student kan terug aanpassingen doen en het verslag opnieuw indienen. Nadat de ICOS het verslag heeft nagekeken moet hij/zij goed- of afkeuren en ook aangeven of de student ook effectief een beurs heeft ontvangen (of mag ontvangen, indien nog niet uitbetaald).<sup>5</sup> Dit kan hij/zij doen door respectievelijk het veld "Report approved by ICOS" (Ok/Not ok) en het veld "Received scholarship ICOS" (Yes/No) in te vullen. In principe kan een student enkel een beurs krijgen indien de ICOS zijn/haar verslag heeft goedgekeurd.

Nadat de ICOS beide velden heeft ingevuld, kan hij/zij de rapportering van het beursdossier naar VLIR-UOS afronden. Dit kan hij/zij enerzijds doen door op het beursdossier op de knop [Reporting finished](#) te klikken, en anderzijds via de bulkactie [Finish reporting](#).

## 2.7. Reporting finished

De status [Reporting finished](#) is de status van een beursdossier, volgend op de status [Follow-up](#) of de status [Report submitted](#). In het eerste geval gaat het om een beursdossier met een A-score waarvan de student zijn/haar verslag nog niet heeft ingediend. In het tweede geval is het verslag wel al ingediend, maar kan het ook om een beursdossier gaat met een B-score of C-score.

De ICOS kan en moet in deze fase geen acties meer uitvoeren. VLIR-UOS zal elk beursdossier in status [Reporting finished](#) controleren na de deadline voor rapportering (1 maart van het kalenderjaar X+1). Elk beursdossier in een andere status wordt in principe niet gecontroleerd. VLIR-UOS geeft na controle op elk beursdossier aan of de student effectief een beurs krijgt, door het veld "Received scholarship VLIR-UOS" (Yes/No) in te vullen. VLIR-UOS ten slotte communiceert aan de ICOS het verslag van de controle, met daarin het definitieve aantal omgezette beurzen. Dat aantal moet de instelling opnemen in haar rapportering over het programma Global Minds.

## 2.8. Ended

De status [Ended](#) is de status van een beursdossier, volgend op de status [Follow-up](#), de status [Report submitted](#) of de status [Reporting Finished](#). Een beursdossier in deze fase is in principe volledig afgesloten. Zowel VLIR-UOS, de ICOS als de student kunnen geen aanpassingen meer doen aan het beursdossier. VLIR-UOS is de enige die een beursdossier in deze status kan zetten en doet dat in principe pas nadat de controle van de rapportering volledig werd afgerond.

---

<sup>4</sup> De ICOS krijgt de mogelijkheid om deze actie uit te voeren wanneer het verslag werd ingediend door de student, ook al heeft het beursdossier nog niet de status "Report submitted".








<sup>5</sup> Hier wordt uiteraard enkel de VLIR-UOS-reisbeurs mee bedoeld. Eventuele andere (of aanvullende) beurzen die de instelling geeft aan de student mogen hierbij niet in rekening worden gebracht.

## 3. Acties





### 3.1. Acties

De ICOS heeft, afhankelijk van de status van het beursdossier, een aantal acties die hij/zij kan uitvoeren. Indien de knop die moet aangeklikt worden om de actie uit te voeren grijs kleurt, is aan één of meerdere voorwaarden om de actie te kunnen uitvoeren niet voldaan (bv. een bepaald veld invullen). Indien de knop toch wordt aangeklikt, wordt een overzicht getoond van de nog niet voldane voorwaarden.

Onderstaande tabel biedt een overzicht van alle beschikbare acties die de ICOS kan uitvoeren op een beursdossier.

Actie	Mogelijk in status	Omschrijving	Bulkactie
<a href="#">Save and continue</a> 	Altijd	Bewaren van de wijzigingen op het beursdossier	Nee
<a href="#">Close</a> 	Altijd	Terugkeren naar het overzicht van beursdossiers	Nee
<a href="#">Submit</a> <sup>6</sup> 	<a href="#">Draft</a>	Indienen van het beursdossier bij de ICOS	Nee
<a href="#">Download attachments as ZIP</a> 	Altijd	Alle attachments downloaden vanop het beursdossier	<a href="#">Download attachments as ZIP</a>
<a href="#">Add new attachment</a>  	<a href="#">Draft</a> / <a href="#">Submitted</a>	Opladen van een nieuwe attachment	Nee
<a href="#">Assign institution score</a> 	<a href="#">Submitted</a> / <a href="#">Scored by institution</a>	Een score toekennen aan het beursdossier	<a href="#">Institution score</a>

<sup>6</sup> Deze actie moet in principe uitgevoerd worden door de student zelf. De ICOS is echter technisch ook in staat om deze actie uit te voeren.

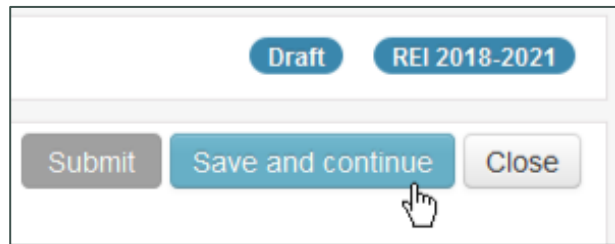
Actie	Mogelijk in status	Omschrijving	Bulkactie
<a href="#">Send back to draft</a> 	<a href="#">Submitted</a>	Het beursdossier opnieuw in status <a href="#">Draft</a> zetten	Nee
<a href="#">Send report to ICOS<sup>7</sup></a> 	<a href="#">Follow-up</a> / <a href="#">Not selected</a>	Het verslag indienen bij de ICOS	Nee
<a href="#">Send back report</a> 	<a href="#">Report submitted</a> / <a href="#">Submitted</a> / <a href="#">Scored by institution</a> <sup>8</sup>	Het verslag terugsturen naar de student	<a href="#">Send back report</a>
<a href="#">Reporting finished</a> 	<a href="#">Follow-up</a> / <a href="#">Report submitted</a>	De rapportering van het beursdossier afronden	<a href="#">Finish reporting</a>

<sup>7</sup> Deze actie moet in principe uitgevoerd worden door de student zelf. De ICOS is echter technisch ook in staat om deze actie uit te voeren.

<sup>8</sup> Het verslag terugsturen vanuit de status "Submitted" of "Scored by institution" kan enkel wanneer het beursdossier nog geen score van VLIR-UOS heeft gekregen.

### 3.1.1. Save and continue

De ICOS kan door deze actie uit te voeren (eventuele) wijzigingen op het beursdossier definitief bewaren. Indien, na het aanpassen van het beursdossier, een andere pagina wordt bezocht (of de browser wordt afgesloten), gaan alle op deze wijze opgeslagen aanpassingen verloren. Terugkeren naar een vorige pagina brengt de aanpassingen ook niet terug.



De ICOS kan deze actie in elke status uitvoeren. Het uitvoeren van deze actie heeft geen statuswissel van het beursdossier tot gevolg.

### 3.1.2. Close

De ICOS kan door deze actie uit te voeren terugkeren naar de ervoor laatst geopende pagina in de databank. Dat is meestal het overzicht van alle beursdossiers op een project, tenzij het beursdossier via een andere weg werd geopend (bv. via het overzicht "Scholarships").

De ICOS kan deze actie in elke status uitvoeren. Het uitvoeren van deze actie heeft geen statuswissel van het beursdossier tot gevolg.

### 3.1.3. Submit

De ICOS kan door deze actie uit te voeren een beursdossier indienen bij zichzelf. In principe is dat uiteraard niet de bedoeling. De student wordt geacht van zijn/haar eigen beursdossier in te dienen. Het is voor de ICOS echter technisch ook mogelijk om deze actie uit te voeren.

De ICOS kan deze actie enkel uitvoeren in de status "Draft". Het uitvoeren van deze actie brengt het beursdossier naar de status [Submitted](#).

### 3.1.4. Download attachments as ZIP

De ICOS kan reeds opgeladen attachments op een beursdossier downloaden in een ZIP-map. De knop om deze actie uit te voeren is terug te vinden op het tabblad "Attachments". Alle attachments waarbij de optie "Include in ZIP" werd aangevinkt, worden in principe gedownload. Deze actie kan ook in bulk uitgevoerd: [Download attachments as ZIP](#).

Name	Mandatory	Include in ZIP	Actions
REI Motivation Letter	Yes	Yes	
REI Invitation Letter Local Supervisor	Yes	Yes	
REI Letter of Recommendation Flemish Supervisor	Yes	Yes	
REI Subscription	No	Yes	
REI Language skills	No	Yes	
Application Form	No	Yes	

De ICOS kan deze actie in elke status uitvoeren. Het uitvoeren van deze actie heeft geen statuswissel van het beursdossier tot gevolg.

### 3.1.5. Add new attachment

De ICOS kan deze actie uitvoeren om een nieuw attachment op te laden op een beursdossier. De knop om deze actie uit te voeren is terug te vinden op het tabblad "Attachments". Door op de knop "+ New attachment" te klikken, wordt een pop-up geopend. Daarin wordt gevraagd om een titel te geven aan de attachment (optioneel) en om aan te geven of de attachment mee mag worden gedownload met de actie of bulkactie [Download attachments as ZIP](#). Het uitvoeren van deze actie heeft geen statuswissel van het beursdossier tot gevolg.

Een tweede manier om een attachment op te laden, is via de knop "Drag and drop". Een bestand kan worden geslept naar deze knop. Wanneer het daar wordt losgelaten, wordt het automatisch opgeladen en toegevoegd als attachment. Nadeel is dat de attachment (nog) geen titel heeft. Via deze manier wordt de optie "Include in ZIP" automatisch aangevinkt.

De ICOS kan deze actie enkel uitvoeren in de status [Draft](#) en [Submitted](#). Het uitvoeren van deze actie heeft geen statuswissel van het beursdossier tot gevolg.

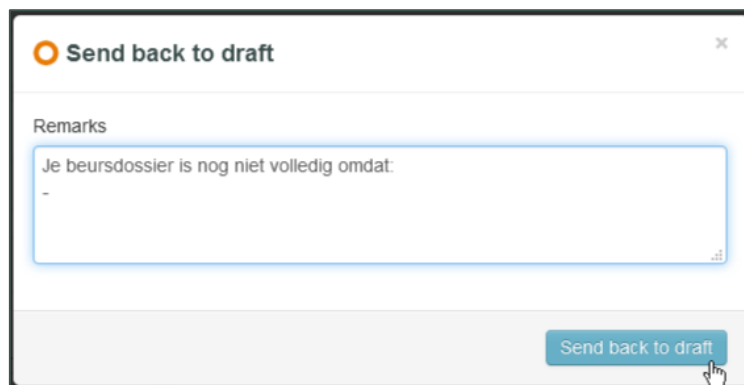
### 3.1.6. Assign institution score

De ICOS kan door deze actie uit te voeren een score geven aan het beursdossier. Een beursdossier kan een score A, B of C krijgen. De ICOS kan de score van een beursdossier ook overschrijven door een andere indien de score foutief werd ingegeven of indien de score werd veranderd. Deze actie kan ook in bulk uitgevoerd: [Institution score](#).

De ICOS kan deze actie enkel uitvoeren in de status [Submitted](#) en [Scored by institution](#). Het uitvoeren van deze actie brengt het beursdossier naar de status [Scored by institution](#), tenzij het beursdossier zich reeds in deze status bevond.

### 3.1.7. Send back to draft

De ICOS kan door deze actie uit te voeren een ingediend beursdossier terug in status [Draft](#) te zetten (opdat de student nog een aantal aanpassingen kan doen). Door op de knop [Send back to draft](#) te klikken, wordt een pop-up geopend. Daarin kan de ICOS in een tekst aangeven welke aanpassingen de student nog moet doorvoeren. De student krijgt deze tekst in een korte e-mail toegestuurd.



De ICOS kan deze actie enkel uitvoeren in de status [Submitted](#). Het uitvoeren van deze actie brengt het beursdossier naar de status [Draft](#).

### 3.1.8. Send report to ICOS

De ICOS kan door deze actie uit te voeren het verslag van een beursdossier indienen bij zichzelf. In principe is dat uiteraard niet de bedoeling. De student wordt geacht van zijn/haar eigen verslag in te dienen. Het is voor de ICOS echter technisch ook mogelijk om deze actie uit te voeren.

De ICOS kan deze actie enkel uitvoeren in de status [Follow-up](#) en [Not selected](#). Het uitvoeren van deze actie brengt het beursdossier naar de status [Report submitted](#), op voorwaarde dat het beursdossier reeds een score heeft gekregen van VLIR-UOS. Indien niet is er geen statuswissel.

### 3.1.9. Send back report

De ICOS kan door deze actie uit te voeren het verslag van een beursdossier terugsturen naar de student (opdat de student nog een aantal aanpassingen kan doen). Door op de knop [Send back report](#) te klikken, wordt een pop-up geopend. Daarin kan de ICOS in een tekst aangeven welke aanpassingen de student

nog moet doorvoeren. De student krijgt deze tekst in een korte e-mail toegestuurd. Deze actie kan ook in bulk uitgevoerd: [Send back report](#).



De ICOS kan deze actie enkel uitvoeren in de status [Report submitted](#). Het uitvoeren van deze actie brengt het beursdossier naar de status [Follow-up](#) indien het beursdossier een A-score heeft en naar de status [Not selected](#) indien het beursdossier een B-score of een C-score heeft.

### 3.1.10. Reporting finished

De ICOS kan door deze actie uit te voeren de rapportering m.b.t. een beursdossier naar VLIR-UOS afronden. Om deze actie te kunnen uitvoeren moet de ICOS de velden "Report approved by ICOS" (Ok/Not ok) en "Received scholarship ICOS" (Yes/No) eerst invullen op het beursdossier. Deze actie kan ook in bulk uitgevoerd: [Finish reporting](#).

De ICOS kan deze actie enkel uitvoeren in de status [Follow-up](#) en [Report submitted](#). Het uitvoeren van deze actie brengt het beursdossier naar de status [Reporting finished](#).

## 3.2. Bulkacties

Sommige acties kunnen ook in bulk worden uitgevoerd, vanuit het overzicht van de beursdossiers van het project. Sommige bulkacties kunnen niet als actie worden uitgevoerd op een individueel beursdossier.

Onderstaande tabel biedt een overzicht van alle beschikbare bulkacties die de ICOS kan uitvoeren op een beursdossier.

Bulkactie	Mogelijk in status	Omschrijving	Actie
<a href="#">Download Excel</a>	Altijd	Een Excel-document downloaden waarin een aantal velden vanop het beursdossier worden uitgelezen	Nee
<a href="#">Download PDF</a>	Altijd	Een PDF-document downloaden waarin een aantal velden vanop het beursdossier worden uitgelezen	Nee
<a href="#">Send e-mail</a>	Altijd	Een e-mail versturen naar het e-mail-adres gelinkt aan het beursdossier	Nee
<a href="#">Export PDF + attachments</a>	<a href="#">Draft</a> / <a href="#">Submitted</a> / <a href="#">Scored by institution</a> / <a href="#">Follow-up</a> / <a href="#">Not selected</a> / <a href="#">Report submitted</a> / <a href="#">Reporting finished</a> / <a href="#">Ended</a>	Een PDF-document downloaden dat bestaat uit de velden van het Application Form en alle verplichte en optionele attachments van het beursdossier	Nee
<a href="#">Download attachments as ZIP</a>	Altijd	Een ZIP-map downloaden met daarin alle attachments van het beursdossier met de optie "Include in ZIP" aangevinkt	Nee
<a href="#">Institution score</a>	<a href="#">Submitted</a> / <a href="#">Scored by institution</a>	Een score toekennen aan het beursdossier	<a href="#">Assign institution score</a>
<a href="#">Send back report</a>	<a href="#">Report submitted</a> / <a href="#">Submitted</a> / <a href="#">Scored by institution</a> <sup>9</sup>	Het verslag terugsturen naar de student	<a href="#">Send back report</a>

<sup>9</sup> Het verslag terugsturen vanuit de status "Submitted" of "Scored by institution" kan enkel wanneer het beursdossier nog geen score van VLIR-UOS heeft gekregen.



Bulkactie	Mogelijk in status	Omschrijving	Actie
<a href="#">Finish reporting</a>	<a href="#">Follow-up</a> / <a href="#">Report submitted</a>	De rapportering van het beursdossier afronden	<a href="#">Reporting finished</a>
<a href="#">Delete</a>	Draft	Het beursdossier verwijderen	Nee

### 3.2.1. Download Excel

De ICOS kan door deze bulkactie uit te voeren een Excel-document downloaden waarin een aantal velden worden uitgelezen vanop alle geselecteerde beursdossiers. Onderstaande tabel biedt een overzicht van alle velden die werden opgenomen in de Excel.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Institution name</li> <li>• PFO name</li> <li>• PFI name</li> <li>• Subproject name</li> <li>• First name</li> <li>• Last name</li> <li>• E-mail</li> <li>• Gender</li> <li>• Date of birth</li> <li>• Nationality</li> <li>• Country of destination</li> <li>• Institution South</li> <li>• Institution South Type</li> <li>• Title</li> <li>• Sector</li> <li>• Subsector</li> <li>• Start scholarship</li> <li>• End scholarship</li> <li>• Training Level</li> <li>• Training Name</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Study component</li> <li>• Number of credits for the study component</li> <li>• Scholarship Flanders</li> <li>• Score by VLIR-UOS</li> <li>• Score by institution</li> <li>• Ranking of institution</li> <li>• Positive remarks</li> <li>• Negative remarks</li> <li>• Selection round</li> <li>• Diploma obtained?</li> <li>• Date graduation</li> <li>• Date of submission</li> <li>• Progress</li> <li>• Status code</li> <li>• Status</li> <li>• Type</li> <li>• Phone</li> <li>• Address</li> <li>• City</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zip code</li> <li>• Region/State</li> <li>• Country</li> <li>• Mobile</li> <li>• Bank Account</li> <li>• BIC code</li> <li>• Report submitted by student</li> <li>• Report approved by ICOS</li> <li>• Received scholarship ICOS</li> <li>• Received scholarship VLIR-UOS</li> <li>• Supervisor North</li> <li>• Supervisor North e-mail</li> <li>• Supervisor South</li> <li>• Supervisor South e-mail</li> <li>• PFO code</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PFI code</li> <li>• Subproject code</li> <li>• Multiple mobilities?</li> <li>• Mobility: Country of destination</li> <li>• Mobility: City</li> <li>• Mobility: Region</li> <li>• Mobility: Institution</li> <li>• Mobility: Estimated start stay</li> <li>• Mobility: Estimated end stay</li> <li>• Mobility: Place of stay</li> <li>• Mobility: Real start stay</li> <li>• Mobility: Real end stay</li> <li>• Link</li> </ul>
--	---	---	---

De ICOS kan deze actie in elke status uitvoeren. Het uitvoeren van deze actie heeft geen statuswissel van de geselecteerde beursdossiers tot gevolg.

### 3.2.2. Download PDF

De ICOS kan door deze bulkactie uit te voeren een PDF-document downloaden waarin alle velden worden uitgelezen vanop alle geselecteerde beursdossiers. Het gaat om alle velden van de tabbladen "Personal", "Scholarship info", "Project info", "Mobilities", "Follow-up", "Application Form" en "Report". Er wordt een apart PDF-document gedownload per geselecteerd beursdossier. Alle PDF-documenten worden in een ZIP-map gedownload.

De ICOS kan deze bulkactie in elke status uitvoeren. Het uitvoeren van deze bulkactie heeft geen statuswissel van de geselecteerde beursdossiers tot gevolg.

### 3.2.3. Send e-mail

De ICOS kan door deze bulkactie uit te voeren een e-mail versturen naar de studenten van alle geselecteerde beursdossiers, via het e-mailadres dat gelinkt is aan die beursdossiers. Door de bulkactie te selecteren, wordt een nieuw scherm geopend. Daarin kan het e-mailadres van de afzender worden aangepast, alsook eventuele e-mailadressen worden toegevoegd in Cc of Bcc. Het onderwerp en de tekst van de e-mail kunnen vrij worden ingevuld. De ICOS kan in de tekst ook gebruik maken van enkele placeholders (automatisch ingelezen velden). Onderstaande tabel biedt een overzicht van de beschikbare placeholders.

Placeholder	Omschrijving
-------------	--------------

Bursar first name	De voornaam van de student
Bursar last name	De achternaam van de student
Project code	De code van het project (bv. REI-2017-01-01)
Subproject code	De sub-code van het project. Dit is niet belangrijk voor Reisbeurzen en genereert in principe dezelfde code als de placeholder "Project code".
Scholarship link	De link naar het beursdossier
Scholarship score by VLIR-UOS	De score van het beursdossier die werd toegekend door VLIR-UOS

De verstuurde e-mails worden, samen met eventuele bijlagen bewaard op het tabblad "History". De e-mail wordt wel niet bewaard in het e-mailprogramma (bv. Outlook) dat de ICOS gebruikt. Wanneer de student antwoordt op de e-mail krijgt de ICOS het antwoord wel in zijn/haar e-mailprogramma.



De ICOS kan deze bulkactie in elke status uitvoeren. Het uitvoeren van deze bulkactie heeft geen statuswissel van de geselecteerde beursdossiers tot gevolg.

### 3.2.4. Export PDF + attachments

De ICOS kan door deze bulkactie uit te voeren een PDF-document downloaden van elk geselecteerd beursdossier dat bestaat uit de in PDF automatisch gegenereerde Application form en alle andere verplichte en optionele opgeladen attachments. Er wordt een apart PDF-document gedownload per geselecteerd beursdossier. Alle PDF-documenten worden in een ZIP-map gedownload.



De ICOS kan deze bulkactie in elke status uitvoeren behalve [Draft](#). Het uitvoeren van deze bulkactie heeft geen statuswissel van de geselecteerde beursdossiers tot gevolg.

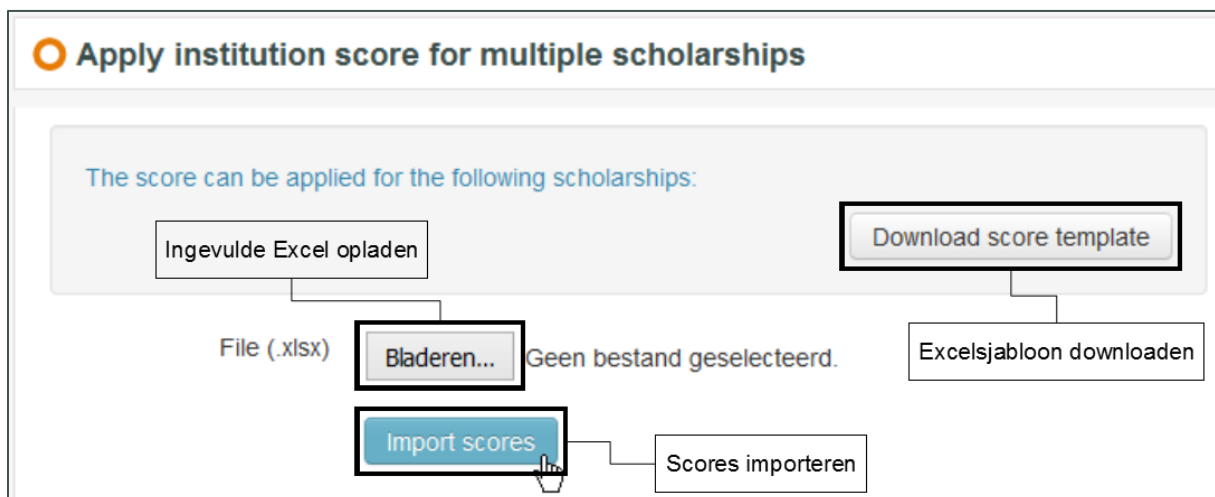
### 3.2.5. Download attachments as ZIP

De ICOS kan door deze bulkactie uit te voeren een ZIP-map downloaden met daarin de in PDF automatisch gegenereerde Application form en alle andere opgeladen attachments, waarvan de optie “Include in ZIP” werd aangevinkt, van alle geselecteerde beursdossiers.

De ICOS kan deze bulkactie in elke status uitvoeren. Het uitvoeren van deze bulkactie heeft geen statuswissel van de geselecteerde beursdossiers tot gevolg.

### 3.2.6. Institution score

De ICOS kan door deze actie uit te voeren een score geven aan alle geselecteerde beursdossiers. Een beursdossier kan een score A, B of C krijgen. De ICOS kan de score van een beursdossier ook overschrijven door een andere indien de score foutief werd ingegeven of indien de score werd veranderd. Door de bulkactie te selecteren, wordt een nieuw scherm geopend waarin de ICOS een Excel-sjabloon kan downloaden waarin hij/zij de scores, ranking en commentaren kan invullen voor elk geselecteerd beursdossier. Het ingevulde Excel-document kan dan worden opgeladen. De bulkactie wordt vervolgens uitgevoerd door te klikken op de knop “Import scores”. Indien de Excel niet correct werd ingevuld, genereert de databank de Excel opnieuw (als download), met daarin aangegeven welke cellen moeten worden aangepast. Deze bulkactie kan ook op een individueel beursdossier worden uitgevoerd: [Assign institution score](#).



De ICOS kan deze bulkactie enkel uitvoeren in de status [Submitted](#) en [Scored by institution](#). De databank geeft tijdens het uitvoeren van de bulkactie telkens aan wanneer één of meerdere geselecteerde beursdossiers niet de correcte status hebben en waarop de bulkactie dus niet kan worden uitgevoerd. Het uitvoeren van deze bulkactie brengt het beursdossier naar de status [Scored by institution](#), tenzij het beursdossier zich reeds in deze status bevond.

### 3.2.7. Send back report

De ICOS kan door deze bulkactie uit te voeren het verslag van alle geselecteerde beursdossiers terugsturen naar de studenten (opdat de studenten nog een aantal aanpassingen kunnen doen). Door de bulkactie te selecteren, wordt een nieuw scherm geopend. Daarin kan de ICOS in een tekst aangeven welke aanpassingen de studenten nog moet doorvoeren. De studenten krijgen deze tekst in een korte e-mail toegestuurd. Nadeel hierbij is dat elke student dezelfde tekst te zien krijgt. Om te differentiëren

moet het verslag per student worden teruggestuurd. Deze actie kan ook op een individueel beursdossier worden uitgevoerd: [Send back report](#).



De ICOS kan deze bulkactie enkel uitvoeren in de status [Report submitted](#). De databank geeft tijdens het uitvoeren van de bulkactie telkens aan wanneer één of meerdere geselecteerde beursdossiers niet de correcte status hebben en waarop de bulkactie dus niet kan worden uitgevoerd. Het uitvoeren van deze bulkactie brengt de geselecteerde beursdossiers naar de status [Follow-up](#) indien de beursdossiers een A-score heeft en naar de status [Not selected](#) indien de beursdossiers een B-score of een C-score heeft.

### 3.2.8. Finish reporting

De ICOS kan door deze bulkactie uit te voeren de rapportering m.b.t. de geselecteerde beursdossiers naar VLIR-UOS afronden. Door de bulkactie te selecteren, wordt een nieuw scherm geopend waarin de ICOS een Excel-sjabloon kan downloaden waarin hij/zij de velden "Report status (Ok/ Not Ok/To be determined)", "Received scholarship ICOS (Yes/No/To be determined)" en "Finalize reporting to VLIR-UOS (Yes/No)" kan invullen. Het ingevulde Excel-document kan dan worden opgeladen. De bulkactie wordt vervolgens uitgevoerd door te klikken op de knop [Finish reporting](#). Deze bulkactie kan ook in op een individueel beursdossier worden uitgevoerd: [Reporting finished](#).

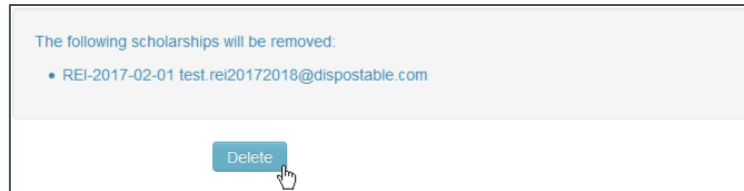


De ICOS kan deze bulkactie enkel uitvoeren in de status [Follow-up](#) en [Report submitted](#). De databank geeft tijdens het uitvoeren van de bulkactie telkens aan wanneer één of meerdere geselecteerde beursdossiers niet de correcte status hebben en waarop de bulkactie dus niet kan worden uitgevoerd. Het

uitvoeren van deze bulkactie brengt het beursdossier naar de status [Reporting finished](#), althans op voorwaarde dat de ICOS “Yes” heeft ingevuld in het veld “Finalize reporting to VLIR-UOS (Yes/No)”.

### 3.2.9. Delete

De ICOS kan door deze bulkactie uit te voeren alle geselecteerde beursdossiers verwijderen. Door de bulkactie te selecteren, wordt een nieuw scherm geopend. Daar kan de bulkactie worden uitgevoerd door te klikken op de knop [Delete](#). Het verwijderen van een beursdossier is in principe niet onherroepelijk. Elk verwijderd beursdossier blijft (onzichtbaar) bewaard en kan worden teruggezet door VLIR-UOS indien gewenst.



De ICOS kan deze bulkactie enkel uitvoeren in de status [Draft](#). De databank geeft tijdens het uitvoeren van de bulkactie telkens aan wanneer één of meerdere geselecteerde beursdossiers niet de correcte status hebben en waarop de bulkactie dus niet kan worden uitgevoerd.