

Quickstart BOOST-platform *Deelnemer*

Account aanmaken

1. Open de uitnodigings-email
2. Om een account aan te maken klik op deze knop
3. Vul je gegevens in en maak een account aan.

Account aanmaken

Inloggen

1. Ga naar BOOSTjeontwikkeling.nl klik op de knop
2. Klik op de gewenste organisatie.
3. Vul je email in [A], **let op!** deze is hoofdletter gevoelig
4. Vul je wachtwoord [B] in en klik op “Onthoud mij” [C].

LOGIN BOOST-platform

Wachtwoord vergeten?

1. Klik op wachtwoord vergeten [D].
2. Vul je emailadres in (**let op!** hoofdlettergevoelig) en klik op “Stuur wachtwoordresetlink” [E].
3. Wanneer het goed is gegaan zie je het tweede scherm [F].
4. Ga naar je mail en klik op
5. Scherm [G] opent
6. Vul je emailadres in [H] (**Let op!** hoofdlettergevoelig)
7. Voer het nieuwe wachtwoord in [I].
8. Voer opnieuw het wachtwoord in bij “Bevestig wachtwoord” [J].
9. Klik op “Wachtwoord resetten”. Log nu in zoals aangegeven in stappen [A, B en C].

Reset Password

Log in op je account

Voer je e-mailadres en wachtwoord in om in te loggen

E-mailadres

Wachtwoord **D** [Wachtwoord vergeten?](#)

☒ Onthoud mij

Inloggen

Wachtwoord vergeten

Voer je e-mailadres in om een wachtwoordresetlink te ontvangen

E-mailadres

E **Stuur wachtwoordresetlink**

[Of ga terug naar inloggen](#)

Wachtwoord vergeten

Voer je e-mailadres in om een wachtwoordresetlink te ontvangen

F **We have emailed your password reset link.**

E-mailadres

Stuur wachtwoordresetlink

[Of ga terug naar inloggen](#)

Wachtwoord resetten

Voer hieronder je nieuwe wachtwoord in

G **H** **I** **J**

E-mail

Wachtwoord

Bevestig wachtwoord

Wachtwoord resetten

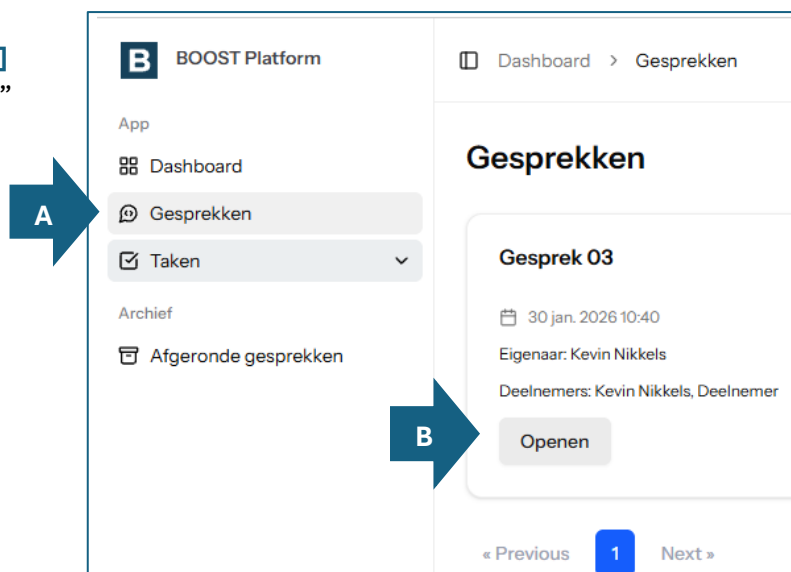
Dashboard en uitnodigingen

1. Hieronder zie je het beginscherm van BOOST, dit noemen we het dashboard. Door op het de knop “**Dashboard**” [A] te klikken in het menu kom je altijd weer terug op deze pagina.
2. Op het dashboard zie je welke taken er open staan [B]. Taken zijn afspraken die je samen met je begeleider hebt gemaakt.
3. En of je nog een uitnodiging (Datatoestemming verzoeken) hebt openstaan [C]. Zonder datatoestemming kan je niet in gesprek met je begeleider.
4. Datatoestemming geef je door op de groene knop te klikken [D].
5. Wanneer de pagina opnieuw laat is het verzoek weg.



Gesprek invullen

1. Klik op “**Gesprekken**” [A]
2. Klik op de knop “**openen**” [B] van het gewenste gesprek.

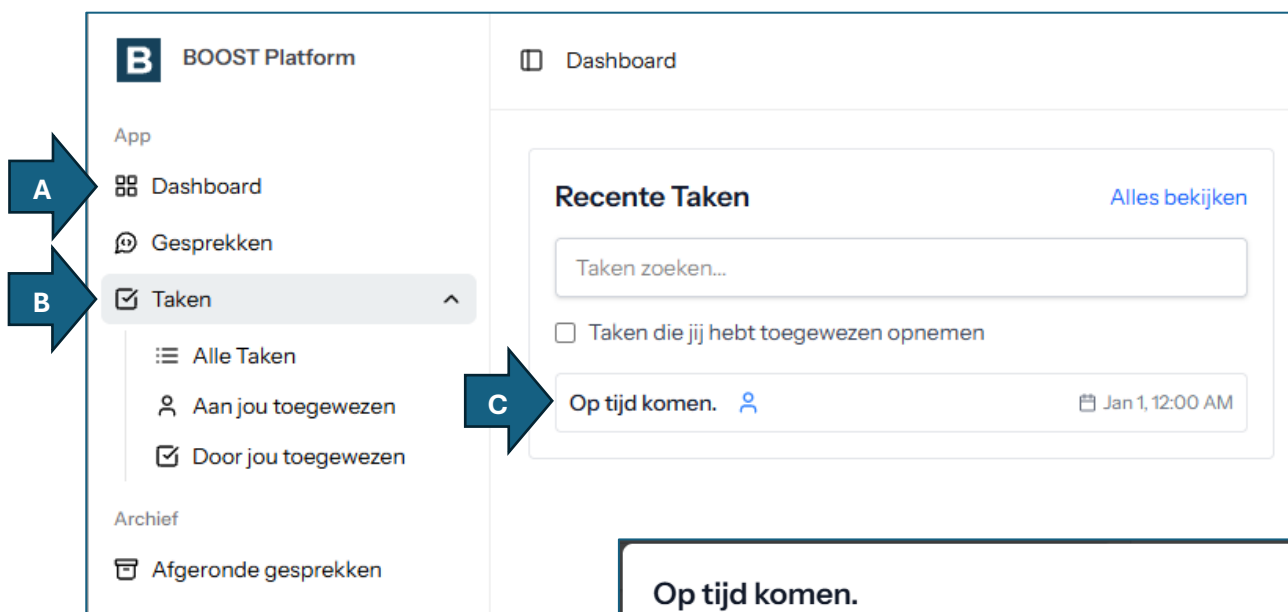


3. Geef antwoord op de vragen door te klikken op smileys [C], of te typen in het tekstvak [D].
Onder de meeste vragen staat een toelichting om je een beetje op weg te helpen [E].

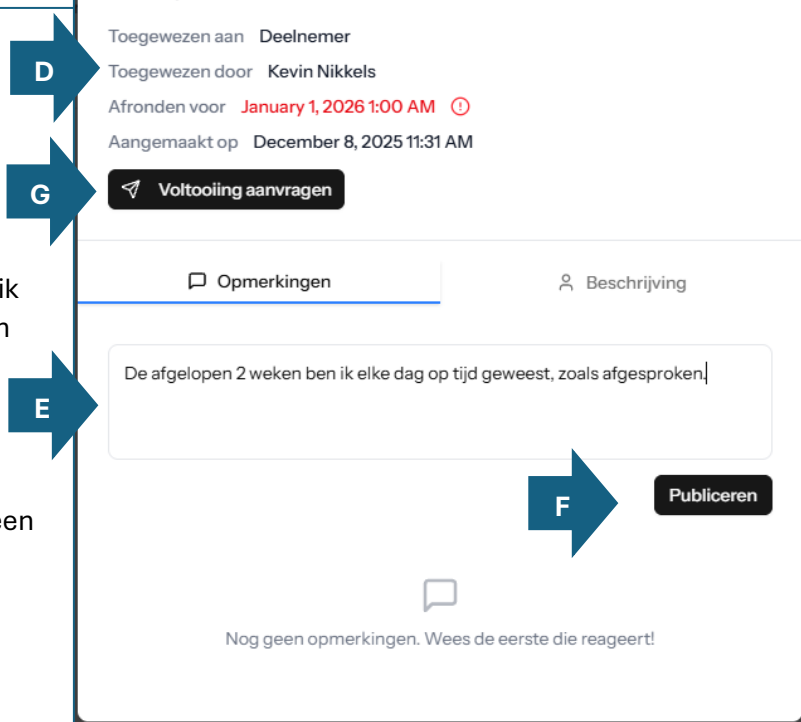
4. Alle vragen moeten beantwoord worden, voordat het voortgangsgesprek met je begeleider start.
5. De meeste formulieren hebben meerdere pagina's. Klik op “**Volgende**” [F] of op de pagina naar wens [G].
6. Ben je klaar met het invullen? klik dan op “**Later verder gaan**” [H]. Je kunt dan later het gesprek nog eens openen en aanvullen.

Taken (afspraken)

1. Op het “**Dashboard**” (het eerste scherm wat je ziet) [A] en in “**Taken**” [B] vind je de taken en afspraken terug die gemaakt zijn.
2. Klik op een taak om deze te openen, zie voorbeeld [C]



3. Bij [D] zie je wie en wanneer de afspraak gemaakt is en voor welke datum deze afgerond dient te zijn.
4. Bij [E] kan je een opmerking toevoegen.
5. Ben je klaar met de opmerking klik dan op “**Publiceren**” [F]. Dan kan je begeleider het ook zien.
6. Is de taak/afpraak klaar volgens jou, klik dan op ‘**Voltooiing aanvragen**’ [G]. Je begeleider ontvangt vervolgens een verzoek om de taak af te ronden.



Gesprekken inzien

1. Om afgeronde gesprekken in te zien, klik je op “**Afgeronde gesprekken**” [A] in je dashboard.
2. Klik vervolgens op het gewenste gesprek, bijvoorbeeld “**voortgangsgesprek 05**” [B].
3. Hier kan je het ingevoerde teruglezen [C] samen met de geplaatste opmerkingen [D] en toegewezen taken [E].

BOOST Platform

App

- Dashboard
- Gesprekken
- Taken
- Gebruikers
- Archief
- Afgeronde gesprekken**

Voltooide gesprekken
Bekijk voltooide gesprekken en deelnemerhandtekeningen

Zoeken: Zoeken op deelnemer of sjat
Jaar: Alle jaren
Clear Filters

Sjabloon

Voortgangsgesprek 05

Review form

A8.0 - Kan je bij je collega's terecht wanneer je vragen hebt over het werk?

😊 — Deelnemer 1 response

Toelichting - A8.0

Rood: Niet echt of ik krijg niet echt een duidelijk uitleg.

Groen: Altijd en ik krijg duidelijke antwoorden.

A8.1 - Noem de drie personen waar je het meeste aanvraagt.

Deelnemer: Arie, Sjoerd en Abdul.

Wat vraag je dan zoal? En hoe onthoud je het?

Taken

Notitieblok mee
Deelnemer • Jan 31, 2026



Supportdesk

Voor meer informatie en handige video's ga naar
<https://BOOSTjeontwikkeling.nl/support-FAQ>

of scan de QR-code.

Ook kan je ons mailen op: info@BOOSTjeontwikkeling.nl