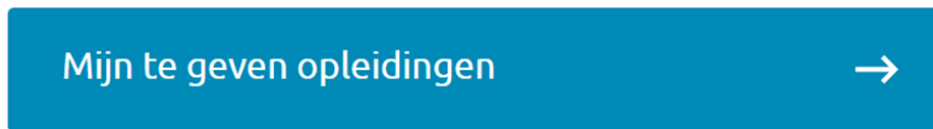




1. Ga naar de homepage en klik op de blauwe tegel **Mijn te geven opleidingen**.



2. Klik op het **tandwiel** naast de opleiding die je wilt bekijken.



3. Klik op één van de volgende opties om de gewenste informatie te raadplegen:
 - a. **Deelnemers tonen:** geeft de ingeschreven deelnemers weer met bijbehorende informatie zoals startdatum, einddatum en studiestatus.
 - b. **Kenniscentrum openen:** meer informatie over de cursus
 - i. **Bibliotheek** = extra informatie over cursus/cursuslocatie
 - ii. **Werkmap** = huistaken voorzien in de cursus (indien van toepassing)
 - c. **Catalogusinformatie tonen:** toont hoe de cursus weergegeven wordt in de catalogus (omschrijving, doelgroep, duur ...).
 - d. **Presentielijst importeren:** hier kan je de deelnemerslijst uploaden in het systeem.
 - e. **Exporteer openstaande inschrijfverzoeken:** dit is enkel van toepassing voor cursussen waar een goedkeuring bij inschrijving nodig is.
 - f. **Exporteer uitschrijvingen:** toont een lijst van alle deelnemers die zich voor de cursus hebben uitgeschreven.
 - g. **Exporteer cursusvoltooiingen:** toont een lijst van alle deelnemers die de cursus hebben voltooid.