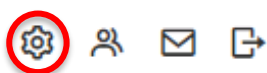




OPMERKING: de velden die **NIET** in de instructies worden genoemd, moet je **NIET** invullen. Deze velden mag je dus negeren.

Stap 1: Van homepage naar cursusuitvoering

1. Klik op het **tandwiel** rechtsboven in het platform. Dit geeft je als planner toegang tot de 'achterzijde' van het platform.



2. In het menu *Studie* onder *Catalogus* klik je op **Cursussen**.
Je kan dit ook rechtstreeks bereiken via de tegel **Cursusbeheer** op je homepage als planner.
3. Kies een cursus waarvoor je de uitvoering wil maken. Dat kan op twee manieren:
 - a. Typ in de zoekbalk *Titel, code, omschrijving* de naam van de cursus en klik op de knop **Overzicht beperken tot** (met of zonder gebruik van Filters);
 - b. Of scroll door de lijst tot je de gewenste cursus vindt (Opmerking: wil je meer cursussen op één pagina zien? Pas dan *Zoekresultaten per pagina* aan van 25 naar 50, 100, 150 of 200 cursussen per pagina).
4. Ga naar de instellingen van de gewenste cursus door:
 - a. Over het tandwiel links van de cursusnaam te zweven met je muis en op **Tonen** te klikken;
 - b. Of klik meteen op de cursustitel.
5. In een nieuw venster opent nu de *Cataloguseditor*.
6. Druk in deze *Cataloguseditor* linksboven op **Uitvoering**.



7. Selecteer een uitvoering die eerder in je afdeling is georganiseerd en klik op **Doorgaan**.

← Cataloguseditor

Cursus

Uitvoering

BASISCURSUS EERSTE HULP (HD_VOR_VOR_EHU_001)

Selecteer een status:

Actief

Selecteer een uitvoering:

WIJNEGEM-DEURNE, 14-aug-2023 9:00 (Veldstraat 80a, 2110 Wijnegem)

Doorgaan

Stap 2: Cursusuitvoering dupliceren

1. Klik op  om de bestaande uitvoering te dupliceren. Dat wil zeggen dat er een nieuwe uitvoering wordt gemaakt die alle instellingen van de bestaande uitvoering overneemt.

← Cataloguseditor

Cursus

Uitvoering

BASISCURSUS EERSTE HULP (HD_VOR_VOR_EHU_001)

Selecteer een status:

Actief

Selecteer een uitvoering:

ANTWERPEN, 4-mei-2023 9:00 (Belgiëlei 34, 2018 Antwerpen)

Doorgaan



2. Je krijgt nu een vak *Uitvoering dupliceren*. Duid hier de volgende zaken aan:
 - Laat de *Status* op *In afwachting*.
 - Vink *Stuur e-mail aan toegewezen docent* aan. Zo krijgt de docent melding dat hij ingepland is voor de uitvoering.
 - Vul de *Datum* en *Uur* van de uitvoering in.
3. Druk op de knop **Dupliceren** om te voltooien.

Cataloguseditor

Cursus

Uitvoering

BASISCURSUS EERSTE HULP (HD_VOR_VOR_EHU_001)

Selecteer een status:

Actief

Selecteer een uitvoering:

WIJNEGEM-DEURNE, 14-aug-2023 9:00 (Veldstraat 80a, 2110 Wijnegem)

Doorgaan

Uitvoering

- 1. Informatie
- 2. Bijeenkomsten
- 3. Inschrijfbepijking
- 4. Inschrijfkosten
- 5. Bibliotheek
- 6. Deelnemers
- 7. Docenten
- 8. E-mailsjablonen
- 9. Onkosten
- 10. Gebruiksgegevens
- 11. Checklist
- 12. Materialen reserveren
- 13. Toegangsrechten uitvoering
- 14. Programma's
- 15. Tin Can API

Uitvoering dupliceren

BASISCURSUS EERSTE HULP (14-AUG-2023 9:00 - 15-AUG-2023 17:00)

Status

In afwachting

☒ Start- en einddatum van de inschrijfperiode automatisch aanpassen.

☒ Uiterste inleverdatum huiswerk automatisch aanpassen.

☒ Specifieke einddatum studietermijn automatisch aanpassen.

☒ Stuur email aan toegewezen docenten

☐ Herhalen

Dagelijks

Op of tot

16-okt-2023

9 00

Dupliceren

BELANGRIJK: Nadat je op Dupliceren hebt geklikt, geeft het platform linksboven aan dat de duplicatie voltooid is.

Je komt nu echter in een uitvoering met de status *In afwachting*.

Om verder te kunnen werken op de geduplicateerde uitvoering moet je de juiste uitvoering selecteren in de dropdown-lijst links (bij Selecteer een uitvoering).

Duplicatie voltooid

Cursus

Uitvoering

BASISCURSUS EERSTE HULP (HD_VOR_VOR_EHU_001)

Selecteer een status:

In afwachting

Selecteer een uitvoering:

WIJNEGEM-DEURNE, 16-okt-2023 9:00 (Veldstraat 80a, 2110 Wijnegem)

Doorgaan

Stap 3: Selectiecriteria

Vul de selectiecriteria van de nieuwe uitvoering in volgens de RKV-richtlijnen:

1. Uitvoeringstitel

- Locatie (plaatsnaam waar de opleiding gegeven wordt = gemeente of stad, geen volledig adres of lokaal) - Datum voluit

Bijvoorbeeld: DEURNE – 16 oktober 2023

2. Uitvoeringscode

- De datum van de uitvoering in cijfers startend met het jaartal
Bijvoorbeeld 16 oktober 2023 wordt 20231016
- Het laatste deel van de cursuscode (= afkorting van de cursusnaam)
Bijvoorbeeld EHU
- Entiteitsnummer van de organiserende entiteit
Bijvoorbeeld Afdeling Wijnegem-Deurne = 1A113
- Wordt dezelfde cursus op dezelfde dag nog georganiseerd door dezelfde entiteit? Voeg dan ook een uitvoeringsnummer toe.
Bijvoorbeeld 01
- Voeg deze zaken samen in bovenstaande volgorde, gescheiden door een koppelteken, om de uitvoeringscode te bekomen.
Bijvoorbeeld 20231016-EHU-1A113-01

3. Omschrijving

- Deze hoeft je niet in te vullen, behalve voor themalessen en specifieke cursussen waar het onderwerp verandert per uitvoering. Beperk je dan tot een strikt minimum aan informatie.

4. Status

- Pas de uitvoeringsstatus aan indien nodig van *In afwachting* naar *Actief*.
- **Tip:** wacht tot de uitvoering volledig klaar is om de status te veranderen om te vermijden dat je onjuiste of onvolledige informatie publiceert.
- Vink de optie *Met uitvoeringstatus ook studiestatus aanpassen* uit.

5. Taal

- Pas de taal aan naar *Nederlands – Nederland (nl-NL-informal)*

6. Contactpersoon

- Vul de gegevens in van de persoon die verantwoordelijk is voor de administratie/informatie voor de start van de uitvoering.

Uitvoering aanpassen

BASISCURSUS EERSTE HULP (16-OKT-2023 9:00 - 17-OKT-2023 17:00)

Selectiecriteria

Hieronder kun je de uitvoeringeigenschappen aanpassen. Dit is mogelijk voor ieder leerobject waarop inschrijvingen kunnen plaatsvinden. Ook voor online en klassikale cursussen moet je minimaal één uitvoering definiëren.

Cursuscode:

HD_VOR_VOR_EHU_001

Uitvoeringstitel:

WIJNEGEM-DEURNE

Uitvoeringcode:

20231016-EHU-1A113-01

Omschrijving:

ENKEL IN TE VULLEN VOOR THEMALESSEN EN SPECIFIEKE UITVOERINGEN MET EEN ANDER ONDERWERP,

Status: ?

In afwachting

Taal:

Nederlands - Nederland (nl-NL-inform)

Uitvoering alleen zichtbaar voor organisatie(s):

Contactpersoon:

voorbeeld@vrijwilliger.rodekruis.be

7. Toegestaan aantal deelnemers:

- o Minimaal: volgens geschreven richtlijnen zoals het vademecum, lesfiches ...
- o Maximaal
 - Vast: volgens geschreven richtlijnen zoals het vademecum, lesfiches ...
 - Afhankelijk van aantal plaatsen in locatie: duid dit enkel aan als de beschikbaarheid op de locatie kleiner is dan het maximaal aantal deelnemers.

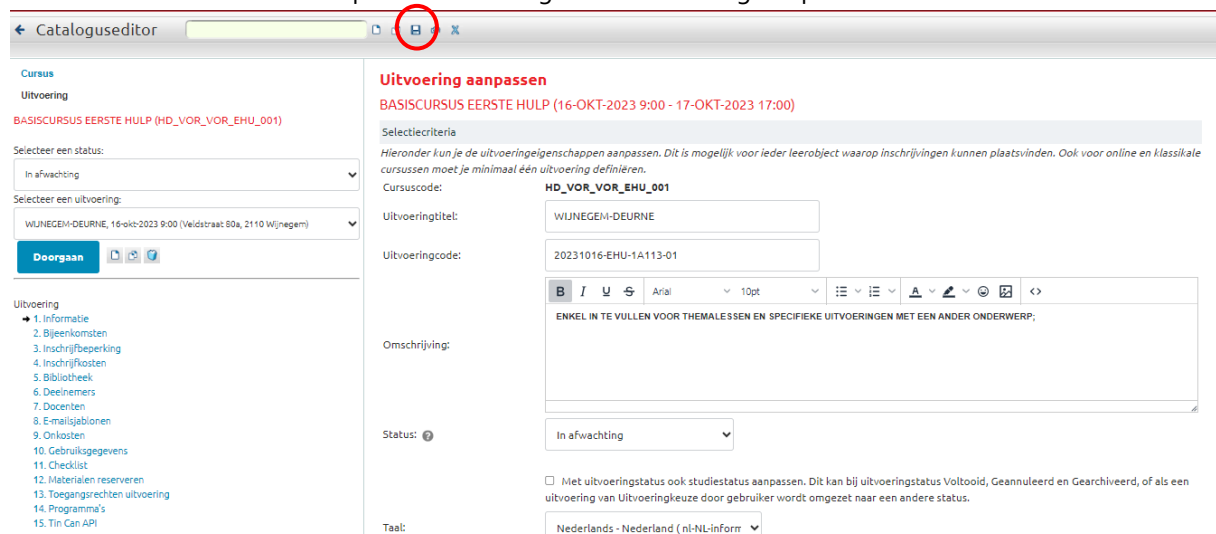
8. Inschrijving mogelijk tot:

- o Vul een datum in (ten laatste 1 dag voor de start van de uitvoering, vroeger mag ook).
Bijvoorbeeld: start de uitvoering op 26/06/2023, geef dan datum 25/06/2023 in.

9. Huiswerk moet zijn ingeleverd op:

- o Vul dit enkel in als de deelnemers voor aanvang van de cursus huiswerk moeten inleveren.

BELANGRIJK: Klik bovenaan op  om alle ingevoerde instellingen op te slaan.



Stap 4: Uitvoeringskenmerken

Vul de uitvoeringskenmerken van de nieuwe uitvoering in volgens de RKV-richtlijnen:

1. Aantal bijeenkomsten

- Maak de keuze uit:
 - Eén bijeenkomst
 - Meerdere bijeenkomsten

2. Aantal opleidingsuren

- Maak de keuze uit:
 - < 2 uur
 - < 4 uur
 - < 8 uur
 - > 8 uur

3. Gesloten opleiding

- Aanvinken

1. Gesloten opleiding code

- Datum opleiding (JJJJMMDD)-5 letters in hoofdletters om de organisatie/vereniging (voorbeeld: 20231025-KVMEC)
- Opmerking: gesloten opleiding = flow buiten LMS Eduko. Workflow te vinden onderaan het document waar je de gesloten opleiding code nodig zal hebben.

2. Inzet simulant

- Maak de keuze uit:
 - Simulant non-profit-organisatie
 - Simulant onderwijs
 - Geen

3. Korting op de opleidingsprijs

- Indien van toepassing

4. Opleidingsmoment

- Maak de keuze uit:
 - Overdag
 - 's avonds
 - Weekend

5. Opleidingstaal

- Maak de keuze uit:

- Nederlands
- Engels

6. Opleidingstype

- Maak de keuze uit:
 - Blended
 - Digitaal
 - Klassikaal

7. Organiserende entiteit

- Kies uw entiteit (afdeling/provincie) uit de dropdown-list

8. Postcode

- Vul de postcode in waar de uitvoering gegeven wordt.

9. Prijs

- Maak de keuze uit:
 - Betalend
 - Gratis

10. Simulant non-profit-organisatie - aantal dagdelen inzet

- Indien je *Simulant non-profit-organisatie* gekozen hebt in *Inzet simulant* geef dan aan hoeveel dagdelen die ingezet wordt.

11. Simulant onderwijs - aantal uren inzet

- Indien je *Simulant onderwijs* gekozen hebt in *Inzet simulant* geef dan aan hoeveel dagdelen die ingezet wordt.

12. Studietermijn in jaren

- Vul het studietermijn in (aantal jaren).

13. Uurprijs opleiding

- Indien de opleiding betalend is, vul de uurprijs in.



Uitvoeringskenmerken

Uitvoeringskenmerken kunnen worden toegekend als deze op systeemniveau beschikbaar zijn gesteld.

Aantal bijeenkomsten

Meerdere bijeenkomsten ▼

Aantal opleidingsuren

> 8 uur ▼

☐ Gesloten opleiding

Gesloten opleiding code

Inzet simulant

(niet toegewezen) ▼

Korting op de opleidingsprijs (bedrag in €)

Opleidingsmoment

(niet toegewezen) ▼

Opleidingstaal

(niet toegewezen) ▼

Opleidingstype

(niet toegewezen) ▼

Organiserende entiteit

(niet toegewezen) ▼

Postcode

Prijs

(niet toegewezen) ▼

simulant non-profit-organisatie - aantal dagdelen inzet

simulant onderwijs - aantal uren inzet

Studietermijn in jaren

Uurprijs opleiding

Stap 5: Bijeenkomst organiseren

Onder Bijeenkomst organiseren vallen alle de praktische modaliteiten van een uitvoering: datum, plaats, docent en materiaal.

1. Klik links onderaan onder de kolom *Uitvoering* op **2. Bijeenkomsten**.

Cataloguseditor

Cursus

Uitvoering

BASISCURSUS EERSTE HULP (HD_VOR_VOR_EHU_001)

Selecteer een status:

In afwachting

Selecteer een uitvoering:

WIJNEGEM-DEURNE, 16-okt-2023 9:00 (Veldstraat 80a, 2110 Wijnegem)

Doorgaan

Uitvoering

1. Informatie

2. Bijeenkomsten

3. Nieuw uitvoering

4. Inschrijfkosten

5. Bibliotheek

6. Deelnemers

7. Docenten

8. E-mailjablonen

9. Onkosten

10. Gebruiksgegevens

11. Checklist

12. Materialen reserveren

13. Toegangsrechten uitvoering

14. Programma's

15. Tin Can API

Uitvoering aanpassen

BASISCURSUS EERSTE HULP (16-Okt-2023 9:00 - 17-Okt-2023 17:00)

Selectiecriteria

Hieronder kun je de uitvoeringeigenschappen aanpassen. Dit is mogelijk voor ieder leerobject waarop inschrijvingen kunnen plaatsvinden. Ook voor online en klassikale cursussen moet je minimaal één uitvoering definiëren.

Cursuscode: HD_VOR_VOR_EHU_001

Uitvoeringstitel: WIJNEGEM-DEURNE

Uitvoeringcode: 20231016-EHU-1A113-01

Omschrijving:

Status: In afwachting

Taal: Nederlands - Nederland (nl-NL-inform)

2. Vink *Pas de status automatisch aan naar Beëindigd wanneer de einddatum is bereikt* aan.
3. Klik rechts in de rij op om de details van een bijeenkomst aan te passen. Er opent een nieuw venster.

Cursus

Uitvoering

BASISCURSUS EERSTE HULP (HD_VOR_VOR_EHU_001)

Selecteer een status:

In afwachting

Selecteer een uitvoering:

WIJNEGEM-DEURNE, 16-okt-2023 9:00 (Veldstraat 80a, 2110 Wijnegem)

Doorgaan

Uitvoering

1. Informatie

2. Bijeenkomsten

3. Nieuw uitvoering

4. Inschrijfkosten

5. Bibliotheek

6. Deelnemers

7. Docenten

8. E-mailjablonen

9. Onkosten

10. Gebruiksgegevens

11. Checklist

12. Materialen reserveren

13. Toegangsrechten uitvoering

14. Programma's

15. Tin Can API

Bijeenkomsten

BASISCURSUS EERSTE HULP (16-Okt-2023 9:00 - 17-Okt-2023 17:00)

Details klassikale cursus

Voor cursussen van het type Klassikaal moeten de volgende velden worden ingevuld.

Startdatum: 16-okt-2023 9:00

Einddatum: 17-okt-2023 17:00

Tijdzone: Europe/Berlin: Central European Time

Regio: Niet beschikbaar

☒ Pas de status automatisch aan naar Beëindigd wanneer de einddatum is bereikt

Hoe moeten datum en tijd van deze uitvoering worden getoond in de catalogus?

☒ Toon de bovenstaande gegevens (standaardnotatie)

☐ Toon de gegevens die hieronder zijn ingevuld

Gegevens over datum/tijd (vrije invoer):

Bijeenkomsten

Klik op "Toevoegen" om een les toe te voegen. Vergeet niet de instellingen op te slaan.

Starttijd	Eindtijd	Locatiecode
☐ 16-okt-2023 9:00	16-okt-2023 17:00	Veldstraat 80a, 2110 Wijnegem, 2110 Wijnegem
☐ 17-okt-2023 9:00	17-okt-2023 17:00	Veldstraat 80a, 2110 Wijnegem, 2110 Wijnegem

Toevoegen Verwijderen Alles verwijderen

- a. Pas de *Periode* van de bijeenkomst aan (datum en uur).
- b. Kies onder *Locatie* een *Opleidingscentrum* op basis van de postcode waar de bijeenkomst plaatsvindt. Er verschijnen nu locaties in het kader onderaan.
- c. Reserveer een locatie in de lijst *Locatiedetails*.
- d. Voeg de gekwalificeerde docent(en) toe (volgens het vademecum) door op het + icoon te klikken naast *Docenten*.

Bijeenkomst

Periode

Datum: 16-okt-2023 9:00 tot 16-okt-2023 17:00 **Doorgaan** Vorige mogelijkheid Volgende mogelijkheid

Locatie

☐ Locatiedetails

☐ Lokaal

☒ Opleidingscentrum 2110 Wijnegem

Aantal deelnemers: tot

Werkdagen: Ma tot Zo

Werktijden: 0:00 tot 0:00

Kies het opleidingscentrum en de locatiedetails en selecteer vervolgens het soort en het aantal faciliteiten om deze te reserveren. Extra faciliteiten kun je toevoegen door op het + teken te klikken.

Reserveren	Object	ma 16 okt	di 17 okt	wo 18 okt	do 19 okt	vr 20 okt	za 21 okt	zo 22 okt
☐	Locatiedetails							
☐	Niets toegewezen							
☐	2110-RK-lokaal: Veldstraat 80 / A,							
☐	2110-Wijnegem (15)							
☒	2110-Wijnegem-Deurne RKV-lokaal, Veldstraat 80 / A, 2110 Wijnegem (15)							
☐	Docenten							
☐	Materialen							

Selectie reserveren

Annuleren

Vorige week

Volgende week

- Zoek de docent op *Gebruikersnaam/E-mail*, gebruikersrol *Docent* en klik op **Zoeken**.
- In het vak *Resultaten* verschijnen namen. Verplaats de namen van de docent(en) die je wilt toewijzen naar het vak rechts *Geselecteerd*. Gebruik hiervoor de pijlen. (Tip: indien je alle docenten in het Resultaten-vak naar het Geselecteerd-vak wil verplaatsen, gebruik je de bovenste knop met twee pijlen >>)
- Klik op **Doorgaan** om verder te gaan.

Docenten kiezen

Gebruikersnaam / E-mail

Gebruikersrol

Organisatie

dispatch

Docent

Gebruikersgroep

Aanvullende criteria kiezen

Kopiëren/plakken

Zoeken

Vernieuwen

Toelichting

Horizontaal tonen

Resultaten: 1

Geselecteerd: 0

105 Dispatch (TEST_DISPATCHING-DOCE

>>

>

<

<<

Doorgaan

Annuleren

4. Reserveer de locatie en docent door de juiste locatie te kiezen en de docent aan te vinken. Klik op **Selectie reserveren**. Je komt terug in het venster *Bijeenkomsten*.

Bijeenkomst

Periode

Datum: 16-okt-2023 9:00 tot 16-okt-2023 17:00 **Doorgaan** **Vorige mogelijkheid** **Volgende mogelijkheid**

Locatie

☐ Locatiedetails

Lokaal

☒ Opleidingscentrum: 2110 Wijnegem

Aantal deelnemers: tot

Werkdagen: Ma tot Zo

Werktijden: 0:00 tot 0:00

Kies het opleidingscentrum en de locatiedetails en selecteer vervolgens het soort en het aantal faciliteiten om deze te reserveren. Extra faciliteiten kun je toevoegen door op het + teken te klikken.

Reserveren	Object	ma 16 okt	di 17 okt	wo 18 okt	do 19 okt	vr 20 okt	za 21 okt	zo 22 okt
☐	Locatiedetails							
☐	Niets toegewezen							
☐	2110-RK-lokaal: Veldstraat 80 / A, 2110 Wijnegem (15)							
☒	2110-Wijnegem-Deurne RKV-lokaal: Veldstraat 80 / A, 2110 Wijnegem (15)							
☒	Docenten							
☒	105 Dispatch (TEST_DISPATCHING-DOCENT-HOOFDZETEL)							
☐	Materialen							

Selectie reserveren **Annuleren** **Vorige week** **Volgende week**

BELANGRIJK: Klik bovenaan op  om alle ingevoerde instellingen op te slaan.

Stap 6: Workflow gesloten opleiding (buiten LMS Eduko)

Je moet nu een mail sturen naar de verantwoordelijke of de deelnemers van de gesloten opleiding. Hieronder een voorbeeld van een standaardmail die verstuurd kan worden:

Hallo,

Goed nieuws! Je kan je nu officieel inschrijven voor de opleiding {Cursustitel}.

Log in op [Eduko](#) en ga naar het onderdeel '[Schrijf je in voor een gesloten opleiding](#)' om je in te schrijven.

Vul de Gesloten opleiding code **{Gesloten opleiding code}** in het vakje en druk op inschrijven.

Belangrijk: Gebruik identiek dezelfde code als doorgegeven. Doe een copy/paste van de code indien nodig.

We kijken ernaar uit om je te verwelkomen voor {Cursustitel}.

Tot binnenkort!

Vriendelijke groeten

Het team van Rode Kruis-Vlaanderen