

# Open opleiding – Een nieuwe cursusuitvoering aanmaken via dupliceren

Voor planners en beheerders

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

# Stap 1: Van homepagina naar cursusuitvoering

-⊡-

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



- In het menu Studie onder Catalogus klik je op Cursussen.
   Je kan dit ook rechtstreeks bereiken via de tegel Cursusbeheer op je homepagina 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.

Cataloguseditor		
Uitvoering Cursus		

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

← Cataloguseditor	
Cursus	
BASISCURSUS EERSTE HULP (HD_VOR_VOR_EHU_001)	
Selecteer een status:	
Actief Selecteer eeg uitvoering:	-
WIJNEGEM-DEURNE, 14-aug-2023 9:00 (Veldstraat 80a, 2110 Wijnegem	>
Doorgaan D D O	

# 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		0080X	
Cursus Uitvoering			
BASISCURSUS EERSTE HULP (HD_	VOR_VOR_EHU_001)		
Selecteer een status:			
ActieF			~
Selecteer een uitvoering:			
ANTWERPEN, 4-mei-2023 9:00 (Belgiël	ei 34, 2018 Antwerpen)		~
Doorgaan 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.



**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 gedupliceerde 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 hoef 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 aanpa BASISCURSUS EERST	assen E HULP (16-OKT-2023 9:00 - 17-OKT-2023 17:00)
Selectiecriteria	
Hieronder kun je de uitvo cursussen moet je minima	eringeigenschappen aanpassen. Dit is mogelijk voor ieder leerobject waarop inschrijvingen kunnen plaatsvinden. Ook voor online en klassikale al één uitvoering definiëren.
Cursuscode:	HD_VOR_VOR_EHU_001
Uitvoeringtitel:	WIJNEGEM-DEURNE
Uitvoeringcode:	20231016-EHU-1A113-01
Omschrijving:	In afwachting
Uitvoering alleen zichtba organisatie(s):	International internatinternational internatinal international intern
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:

• 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:

• 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.				
← Cataloguseditor				
Cursus Uitvoering BASISCURSUS EERSTE HULP (HD_VOR_VOR_EHU_001)	Uitvoering aanpa BASISCURSUS EERSTE Selectiecriteria	ssen HULP (16-OKT-2023 9:00 - 17-OKT-2023 17:00)		
Selecteer een status:	<ul> <li>Hieronder kun je de uitvoe</li> <li>cursussen moet je minimaa</li> <li>Cursuscode:</li> </ul>	ringeigenschappen aanpassen. Dit is mogelijk voor ieder leerobject waarop inschrijvingen kunnen plaatsvinden. Ook voor online en klassikale I dên uitvoering definieren. HD_VOR_VOR_EHU_001		
Selecteer een uitvoering: WUNEGEM-DEURNE, 16-okt-2023 9:00 (Veldstraat 80a, 2110 Wijnegem)	Uitvoeringtitel:			
Uborgisan  Uborgisan Uborging	Omschrijving:	$ \begin{array}{ c c c c c c c c c c c c c c c c c c c$		
5. Bibliotheek 6. Deelnemers 7. Docenten 8. E-maligiblonen 9. Orkozten 10. Gebruiksgegevens	Status: 🕢	In afwachting V		
11. Unecoust 12. Indexinalen reserveren 13. Toegangsrechten uitvoering 14. Programma's 15. Tin Can API	Taal:	Met ultvoeringstatus ook studiestatus aanpassen. Dit kan bij uitvoeringstatus Voltooid, Geannuleerd en Gearchiveerd, of als een ultvoering van Ultvoeringkeuze door gebruiker wordt omgezet naar een andere status.     Nederlands - Nederland (nl-NL-inform v		

# 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</p>
  - < 4 uur</p>
  - < 8 uur</p>
  - > 8 uur
- 3. Gesloten opleiding
  - Niet aanvinken indien open opleiding

#### 4. Gesloten opleiding code

• Niet invullen indien open opleiding

#### 5. Inzet simulant

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

# 6. Korting op de opleidingsprijs

• Indien van toepassing

#### 7. Opleidingsmoment

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

# 8. Opleidingstaal

- Maak de keuze uit:
  - Nederlands
    - Engels

#### 9. Opleidingstype

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

# 10. Organiserende entiteit

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

# 11. Postcode

• Vul de postcode in waar de uitvoering gegeven wordt.

# 12. Prijs

- Maak de keuze uit:
  - Betalend
  - Gratis

# 13. 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.

# 14. Simulant onderwijs - aantal uren inzet

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

# 15. Studietermijn in jaren

• Vul het studietermijn in (aantal jaren).

# 16. 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	(niettoegewezen) 🗸
Opleidingstaal	(niettoegewezen) 🗸
Opleidingstype	(niettoegewezen) 🗸
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	0080%				
Cursus Uitvoering	Uitvoering aanpass BASISCURSUS EERSTE HI	<b>en</b> ULP (16-OKT-2023 9:00 - 17-OKT-2023 17:00)			
BASISCURSUS EERSTE HULP (HD_VOR_VOR_EHU_001) Selecteer een status:	Selectiecriteria Hieronder kun je de uitvoeringeigenschappen aanpassen. Dit is mogelijk voor ieder leerobject waarop inschrijvingen kunnen plaatsvinden. Ook voor online en klassikale				
In afwachting Selecteer een ultvoering:	<ul> <li>cursussen moet je minimaal éé</li> <li>Cursuscode:</li> </ul>	cursussen moet je minimaal één uitvoering definièren. Cursuscode: HD_VOR_VOR_EHU_001			
WUNEGEM-DEURNE, 16-okt-2023 9:00 (Veldstraat 80a, 2110 Wijnegem)	Uitvoeringtitel:	WUNEGEM-DEURNE			
Doorgaan D 🗠 🗭	Uitvoeringcode: —	20231016-EHU-1A113-01 B I U ↔ Anal × 10x × III × III × A × Z × @ D ↔			
Ultimering Trifformatic 2. Bijeenkomsten 4. Inschriftifikosten 5. Bobiotheek 6. Declinemers	Omschrijving:	ENKEL IN TE VULLEN VOOR THEMALESSEN EN SPECIFIEKE UITVOERINGEN MET EEN ANDER ONDERWERP;			
7. Docenten 8. E-maligibionen 9. Onkosten 10. Gebruiksgegevens 11. Checkligen reserveren 13. Toresgonzerben uitverrigen	Status: 🔞	In afwechting In afwechting In with the support of			
14. Programma's 15. Tin Can API	Taal:	utvoering van uitvoeringkeuze door gebruiker wordt omgezet naar een andere status. Nederlands - Nederland (ni-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	Bijeenkom: BASISCURSUS	<b>sten</b> ; EERSTE HULP (16-OKT-2023 9:00 - 17-OKT-2023 17:00)				
BASISCURSUS EERSTE HULP (HD_VOR_VOR_EHU_0	01) Details klassikale	Details klassikale cursus				
Selecteer een status:	Voor cursussen v	an het type Klassikaal moeten de volgende velden worden ingevuld.				
In afwachting	✓ Startdatum:	16-okt-2023 9:00				
Selecter een uitvoering: WUNECEM-DEURNE, 16-oke-2023 9-00 (Veidstrast 80e, 2110 Wijnegem) Doorgaan Uitvoering 1. Informatie 2. Bijeenkomsten 3. Inschrijfbezerking 4. Inschrijfbosten 5. Belijotheek 6. Deelenemers 7. Docenten 5. Enwitchingen	Wjnegemj V Tijdzone Regio: Regio: Regio: Regio: Regio: Comotendatu © Toon de bove O Toon de gegev Gegevens over	17-okt-2023 17:00         Europe/Berlin: Central European Time         Niet beschikbaar         Niet beschikbaar         uum en tijd van deze uitvoering worden getoond in de catalogus?         nstaande gegevens (Xandaardnotatie)         vens die hieronder zijn ingevuld         r datum/tijd (vrije invoer):				
<ol> <li>Orinkuletii</li> <li>Ocebruikigegevens</li> <li>Checklist</li> <li>Materialien reserveren</li> <li>Toegangsrechten uitkovering</li> <li>Programma's</li> <li>Tin Can API</li> </ol>	Bijeenkomsten Klik op "Toevoeg Starttiid 16-okt-202	en" om een les toe te voegen. Vergeet niet de instellingen op te slaan. Einretije Locablecode 23 9:00 f 17:00 Veldstraat 80a, 2110 Wijnegem, 2110 Wijnegem				
Inschrijving en Kenniscentrum 16. Automatisch inschrijven 17. Groep inschrijven 18. Studieplan	17-okt-202 Toevoegen	13 9:00 17-0k:2023 Veldstrast 80a, 2110 Wijnegem, 2110 Wijnegem 17:00 Verwijderen Alles verwijderen	B			

- 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*.

	16-okt-2023 O 9 V 00 V	tot 16-okt-2023	O 17 ✔ 00 ✔ D	oorgaan Vorige mogel	ijkheid Volgend	le mogelijkheid		
Locatie								
	iedetails							
Lokaa								
Oplei	dingscentrum 2110 Wiinegem	~	$\mathbf{>}$		Werkdager	Ma 🕶 tot Zo	~	
					Werktiiden	: 0 v 00 v tot	0 ~ 00 ~	
Aanca	tot							
Kies het	opleidingscentrum en de locatiedetails	in selecteer vervolgens	het soort en het aantal facilitei	ten om deze te reserveren. Extra	i faciliteiten kun je toe	voegen door op het + ti	eken te klikken.	
Reserv	eren Object	ma 16 okt	di 17 okt	wo 18 okt	do 19 okt	vr 20 okt	za 21 okt	zo 22 okt
0	Locatiedetails Niets toegewezen	φ						
0	2110-RK-lokaal: Veldstraat 80 / A,							
0	2110 Wijnegem (15)				-			
0		×						
0 0	Veldstraat 80 / A, 2110 Wijnegem							
0	Veldstraat 80 / A, 2110 Wijnegem (15)	$\sim$						
°	Veldstraat 80 / A, 2110 Wijnegem (15) Docenten	$\overline{\mathbf{O}}$						

- i. Zoek de docent op *Gebruikersnaam/E-mail*, gebruikersrol *Docent* en klik op **Zoeken**.
- ii. 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 >>)
  iii Klik en Doeregen en verder te geen
- iii. Klik op **Doorgaan** om verder te gaan.

Docenten kiezen	
Gebruikersnaam / E-mail Gebruikersrol	Organisatie
dispatch Docent	$\supset$
Gebruikersgroep	
🗲 Aanvullende criteria kiezen 🗲 K	Kopiëren/plakken
Zoeken Vernieuwen Toelichti	ng
	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*.



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