

Programma – Een nieuwe uitvoering 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.
- Om een programma te kunnen dupliceren moet je voordien cursusuitvoeringen aanmaken/dupliceren van de bijhorende cursussen (zie instructie open/gesloten opleidingen - Nieuwe cursusuitvoering aanmaken door dupliceren).

Stap 1: Van homepagina naar programma uitvoering

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 programma (herkenbaar door icoon in kolom *type*) waarvoor je de uitvoering wil maken. Dat kan op twee manieren:
 - a. Typ in de zoekbalk *Titel, code, omschrijving* de naam van het programma en klik op de knop **Overzicht beperken tot** (met of zonder gebruik van Filters);
 - b. Of scroll door de lijst tot je het gewenst programma 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 het gewenst programma 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 (of van een andere afdeling) en klik op *Doorgaan*.

← Catalogusedit	or	0080	×
Cursus			
Uitvoering			
BASISCURSUS EERSTE HU	LP MET EXAMEN (HD_VO	R_VOR_PROG_EHU_001)	
Selecteer een status:			
Actief			`
Selecteer een uitvoering:			
Wijnegem - 25 november 202	23 (2311-EHU-1A113)		>
Doorgaan			

Stap 2: Programma uitvoering dupliceren

1. Klik op om uitvoeringen toe te voegen en ordenen Dat wil zeggen dat er een nieuwe uitvoering wordt gemaakt die alle instellingen van de bestaande uitvoering overneemt.



- 2. Je krijgt nu een vak Cursussen toewijzen aan programma. Vul de volgende zaken in:
 - Code nieuwe uitvoering:
 - De maand en jaartal van de uitvoering in cijfers startend met het jaartal:
 Bijvoorbeeld november 2023 wordt 2311.
 - Het laatste deel van de programmacode (= afkorting van de cursusnaam):
 Bijvoorbeeld EHU.
 - Entiteitsnummer van de organiserende entiteit :
 Bijvoorbeeld Afdeling Wijnegem-Deurne = 1A113.
- 3. Druk in een bestaand programma, in kolom Taak, op de knop 🔯 (= Uitvoering Dupliceren) om te voltooien.

Cursussen toewijzen aan programma BASISCURSUS EERSTE HULP MET EXAMEN					
Uitvoering aanpassen					
Vul een Machinen kuk up: Ortvoering beweeen". Klik vervolgens op de uitvoeringtitel om cursussen op te nemen. Code nieuwe uitvoering: 2312-EHU-1A113 Uitvoering toevoegen De uitvoering die momenteel aan dit programma zijn toegewezen.					
Uitvoeringcode	Toegewezen cursus	Status	Taak	Volgorde	
2311-EHU-1A113	2	OPEN		0	

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

Selecteer 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; **Opmerking: de benaming = de benaming van gedupliceerde uitvoering**).

Klik op Doorgaan.

Cursus	
Uitvoering	
BASISCURSUS EERSTE HULP MET EXAMEN	
(HD_VOR_VOR_PROG_EHU_001)	
Selecteer een status:	
In afwachting	`
Selecteer een uitvoering:	

Stap 3: Selectiecriteria

Vul de algemene eigenschappen uitvoering 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: WIJNEGEM – 03 december 2023

2. 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.

3. 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.

4. Taal

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

5. Startdatum

• Vul de startdatum in (= 1^{ste} dag van het programma).

6. Einddatum

• Vul de einddatum in (= laatste dag van het programma).

Cursussen toewijzen a	an programma
BASISCURSUS EERSTE HULP	PMET EXAMEN (2312-EHU-A1A113)
Algemene eigenschappen uitvoeri	ng
Selecteer hieronder de status van o	de uitvoring. Alleen cursussen met een status "Actief" of "In afwachting" worden getoond in de lijst.
Titel:	WUNEGEM - 03 december 2023
\smile	$ \begin{array}{ c c c c c c c c c } B & I & $ $ $ $ $ $ $ $ $ $ $ $ $ $ $ $ $$
Omschrijving:	
Uitvoeringstatus:	Actief
Taal:	Nederlands - Nederland (nl-NL-inform 💙
Uitvoering alleen zichtbaar voor organisatie(s):	
Tijdzone	Europe/Berlin: Central European Time 💙
Startdatum:	3-dec-2023 0 0 v 00 v
Einddatum:	11-dec-2023 0 0 v 00 v
Inschrijving mogelijk vanaf:	bijv. 30-okt-2023 🗰 20 🗸 00 🖌
Inschrijving mogelijk tot	bijv. 30-okt-2023 🛍 20 🗸 00 🖌
Studiepunten:	0.0
 Bij cursussen waaraan kosten v 	verbonden zijn, betaling afdwingen voordat de cursus kan worden gestart.

7. Cursussen toewijzen:

 Kies de) juiste i	uitvoeringen	uit de bijho	orende cursussen.			
Cursussen toewijzen	Cursussen toewijzen						
Studievolgorde afdwingen, zodat een curs Toestaan dat de volgende cursus kan wo Geblokkeerde cursussen verbergen in A	us pas mag word orden gestart bij octieve Cursussen	en gestart als elke voorgaand niet geslaagd.	ie cursus is voltooid. 🛛				
Programma kan pas worden Voltooid als	de onderdelen in	de Actieve/Goedgekeurde re	evisie zijn voltooid.				
Cursussen kunnen pas worden gestart wa	anneer aan de ins	chrijfeis is voldaan. 🕖					
Vereist aantal studiepunten vrijekeuzeruimte	e: 0.0						
Studiepunten berekenen volgens instelling	gen cursus						
OStudiepunten berekenen zoals hieronder in	ngesteld						
Selectie V	sus toewijzen						
TOEGEWEZEN CURSUS	WEGING	VOLGORDE UITVOERIN	G STUDIETE	0 ALIMS	STUDIEPUNTEN	VERPLICHT	INSCHRIJVING
Basiscursus Eerste Hulp	0.0	1 Wijneger	1-03 ¥Eigen:Geen	(Overgenomen) stu	0.0	Y	Automatisch inschrijven 0 dagen na inschrijving op programma
Examen basiscursus Eerste hulp	0.0	2 WIJNEGE	M - 11 Vigen:Geen	(Overgenomen) stu	0.0	M	Automatisch inschrijven 0 dagen na inschrijving op programma
Vereiste score 0.0 Wanneer een deelnemer de studiestatus Niet O Her-inschrijven toestaan in de context van o ® Niet toestaan dat een deelnemer zich opni- Zet dit programma automatisch op 'Niet Goedkeurstappen gebruiken voor niet-auto Materialen toewijzen Je kan diverse materialen aan deze cursus too	: geslaagd of Stud dit Programma G euw inschrijft voo : geslaagd' wanne omatische inschrij <i>ewijzen.</i>	lietermijn verlopen voor een or de cursus in de context var er verplichte cursussen of st vingen	cursus krijgt: 1 dit programma udiepunten via optionele	cursussen niet meer kunnen worden gehaald			
- Forum'							
	wanaan	on 🕒 om	alle indevo	erde instellingen on t	to claan		

BELANGRIJK: Klik bovenaan op **Well** 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

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

2. Aantal opleidingsuren

- Maak de keuze uit:
 - < 2 uur</p>
 - < 4 uur .
 - < 8 uur •
 - > 8 uur .

3. Gesloten opleiding

o aanvinken indien gesloten opleiding

4. Gesloten opleiding code

- o 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 0 document waar je de gesloten opleiding code nodig zal hebben.

5. Inzet simulant

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

6. Korting op de opleidingsprijs

o 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

o 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	(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 4: 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