



### Stap 1: Cursus vinden

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 een docent wil toewijzen. 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.

**Cursussen**

Titel, code, omschrijving  
verant Overzicht beperken tot

Filters tonen

Zoekresultaten per pagina 25

1 - 25 van 29 resultaten

| Selectie...                         | + Toevoegen                         | KOLOM                                                | Kies...    |         |                                             |                                             |
|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------|------------|---------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | CURSUSTITEL (CODE)                                   | TYPE       | STA-TUS | LAATST AANGEPAST OP                         | TOEGEVOEGD OP                               |
| <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | E-module <b>Verantwoordelijke Zorgbib</b>            | Online     | Actief  | 23-mei-2023 16:03 CEST door GOOSSENS Maxine | 21-mrt-2023 16:19 CET door HOOYBERGHS Hans  |
| <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | Opleiding <b>Afdelingsverantwoordelijken Vorming</b> | Klassikaal | Actief  | 17-mei-2023 11:32 CEST door HOOYBERGHS Hans | 20-apr-2023 14:48 CEST door COUDOUX Raphael |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <b>Verantwoordelijkenopleiding JRK</b>               | Klassikaal | Actief  | 25-mei-2023 15:35 CEST door GOOSSENS Maxine | 21-mrt-2023 16:19 CET door HOOYBERGHS Hans  |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | Tonen opleiding <b>Zorgbib</b>                       | Klassikaal | Actief  | 24-mei-2023 11:09 CEST door HOOYBERGHS Hans | 21-mrt-2023 16:19 CET door HOOYBERGHS Hans  |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | Dupliceren                                           | Klassikaal | Actief  | 17-mei-2023 11:32 CEST door HOOYBERGHS Hans | 20-apr-2023 14:46 CEST door COUDOUX Raphael |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | Verwijderen                                          | Klassikaal | Actief  | 17-mei-2023 11:32 CEST door HOOYBERGHS Hans | 20-apr-2023 14:31 CEST door VAN DYK Zoë     |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | Taelpakketten                                        | Klassikaal | Actief  | 17-mei-2023 11:32 CEST door HOOYBERGHS Hans | 20-apr-2023 14:31 CEST door VAN DYK Zoë     |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | Gelijkwaardigheidsregels                             | Klassikaal | Actief  | 17-mei-2023 11:32 CEST door HOOYBERGHS Hans | 20-apr-2023 14:31 CEST door VAN DYK Zoë     |

5. In een nieuw venster opent nu de *Cataloguseditor*.
6. Druk in deze *Cataloguseditor* linksboven op **Uitvoering**.
7. Selecteer de uitvoering waarvoor je een docent wil toewijzen en klik op **Doorgaan**.

Cataloguseditor

Cursus

**Uitvoering**

AI AI AMAI - INITATIE EERSTE HULP VOOR KINDEREN VAN 10 TOT 12 JAAR  
(HD\_JRK\_JRK\_AAA\_001)

Selecteer een status:

Actief

Selecteer een uitvoering:

00 test, 18-jan-2023 9:00 (Motstraat 40, 2800 Mechelen)

Doorgaan

## Stap 2: Lesgever toevoegen

### OPTIE 1 - Les met 1 bijeenkomst of meerdere bijeenkomsten met dezelfde lesgever(s)

1. Klik linksonder in het menu onder Uitvoering op **7. Docenten**.
2. Vink onder *Docenten van deze uitvoering* het bolletje naast **Handmatig toewijzen** aan. Dit staat meestal al automatisch aangevinkt.
3. Klik vervolgens op **Docent kiezen**. Er opent een nieuw venster.

Cataloguseditor

Aanpassingen nog niet opgeslagen voor: HD\_JRK\_JRK\_AAA\_001

Cursus

Uitvoering

AI AI AMAI  
(HD\_JRK\_JRK\_AAA\_001)

Selecteer een status:

Actief

Selecteer een uitvoering:

00 test, 18-mei-2023

Doorgaan

Uitvoering

1. Informatie  
2. Bijeenkomsten  
3. Inschrijfbepaling  
4. Inschrijfkosten  
5. Bibliotheek  
6. Deelnemers  
→ 7. Docenten

**Docenten Ai ai amai  
(HD\_JRK\_JRK\_AAA\_001)**

AI AI AMAI (18-MEI-2023 9:00 - 20-MEI-2023 12:00)

Docenten van deze uitvoering

Uitvoeringdocenten worden automatisch gekoppeld aan nieuwe bijeenkomsten. Het is ook mogelijk per bijeenkomst de docenten aan te passen. Klik hiervoor op de betreffende bijeenkomst in het overzicht onderaan.

☒ Handmatig toewijzen

Gekozen docenten

DOORLOOP 1 VRIJWILLIGER DOCENT Foxtrol

Docent kiezen  
Docent verwijderen

☐ Dynamisch toewijzen

Docenten automatisch aan deze uitvoering toewijzen op basis

4. Zoek de docent op *Gebruikersnaam/E-mail*, gebruikersrol *Lesgever* en klik op **Zoeken**.

### Docenten kiezen

Gebruikersnaam / E-mail

Gebruikersrol

Organisatie

Gebruikersgroep

[Aanvullende criteria kiezen](#) [Kopiëren/plakken](#)

[Zoeken](#) [Vernieuwen](#) [Toelichting](#)

- In het vak *Resultaten* verschijnen namen. Verplaats de namen van de docent(en) die je wilt inschrijven 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 >>)

Resultaten: 0

Geselecteerd: 0

- Herhaal indien van toepassing om nog meer simulanten toe te voegen.
- Klik op **Doorgaan** om verder te gaan.
- Hierdoor keer je terug naar het overzicht met docenten. Normaal gezien zie je nu de toegevoegde docent(en) staan onder *Gekozen docenten*.

### Docenten Ai ai amai (HD\_JRK\_JRK\_AAA\_001 )

AI AI AMAI (18-MEI-2023 9:00 - 20-MEI-2023 12:00)

#### Docenten van deze uitvoering

*Uitvoeringdocenten worden automatisch gekoppeld aan nieuwe bijeenkomsten. Het is ook mogelijk per bijeenkomst de docenten aan te passen. Klik hiervoor op de betreffende bijeenkomst in het overzicht onderaan.*

- ☒ Handmatig toewijzen

#### Gekozen docenten

Docent kiezen  
Docent  
verwijderen

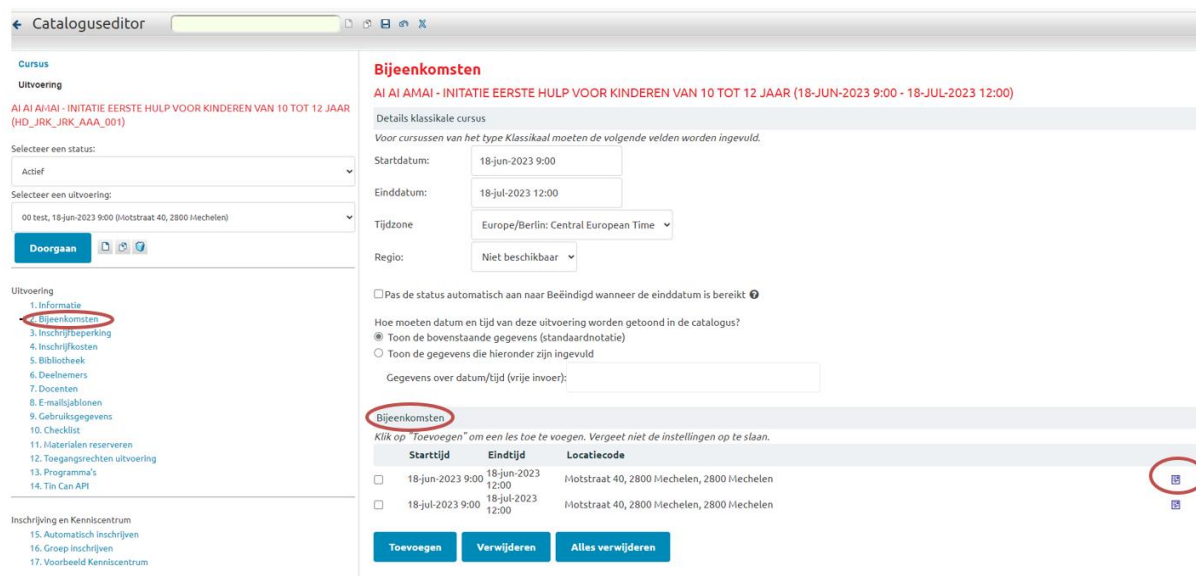
DOORLOOP 1 VRIJWILLIGER DOCENT Foxtrot (1981022000678-D-HOC  
DOORLOOP 1 VRIJWILLIGER DOCENT Foxtrot (1981022000678-SV-HO

○ *Overzicht bijeenkomsten*

- Klik bovenaan op het icoon  om je wijzigingen op te slaan.

## OPTIE 2 - Les met meerdere bijeenkomsten met verschillende lesgevers

1. Klik links onder in het menu onder Uitvoering op **2. Bijeenkomsten**.
2. Onder de titel *Bijeenkomsten* zie je een lijst van de toegevoegde bijeenkomsten. Klik rechts in de rij op  om de details van een bijeenkomst aan te passen. Er opent een nieuw venster.



**Catalogueseditor**

**Cursus**  
Uitvoering

AI AI AMAI - INITIATIE EERSTE HULP VOOR KINDEREN VAN 10 TOT 12 JAAR (HD\_JRK\_JRK\_AAA\_001)

Selecteer een status:  
Actief

Selecteer een uitvoering:  
00 test, 18-jun-2023 9:00 (Motstraat 40, 2800 Mechelen)

**Doorgaan**

**Uitvoering**

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

**Bijeenkomsten**

AI AI AMAI - INITIATIE EERSTE HULP VOOR KINDEREN VAN 10 TOT 12 JAAR (18-JUN-2023 9:00 - 18-JUL-2023 12:00)

Details klassieke cursus

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

Startdatum: 18-jun-2023 9:00

Einddatum: 18-jul-2023 12:00

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):

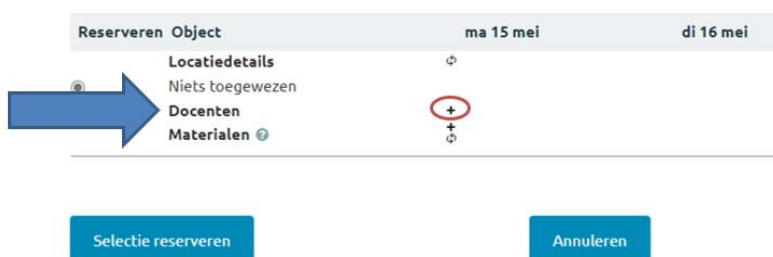
**Bijeenkomsten**

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

|                          | Starttijd        | Eindtijd          | Locatiecode                                |
|--------------------------|------------------|-------------------|--------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 18-jun-2023 9:00 | 18-jun-2023 12:00 | Motstraat 40, 2800 Mechelen, 2800 Mechelen |
| <input type="checkbox"/> | 18-jul-2023 9:00 | 18-jul-2023 12:00 | Motstraat 40, 2800 Mechelen, 2800 Mechelen |

**Toevoegen** **Verwijderen** **Alles verwijderen**

3. Je ziet een kalender waarin je naast het opleidingscentrum en de locatiedetails ook docenten kan toevoegen.
4. Voeg de gekwalificeerde docent(en) toe (volgens het vademecum) door op het + icoon te klikken naast *Docenten*.



**Reserveren Object**

ma 15 mei di 16 mei

**Locatiedetails**

Niets toegewezen

**Docenten**

**Materialen**

**Selectie reserveren** **Annuleren**

5. Zoek de docent op *Gebruikersnaam/E-mail*, gebruikersrol *Lesgever* en klik op **Zoeken**.

**Docenten kiezen**

Gebruikersnaam / E-mail:

Gebruikersrol:

Organisatie:

Gebruikersgroep:

**Aanvullende criteria kiezen** **Kopiëren/plakken**

**Zoeken** **Vernieuwen** **Toelichting**

6. In het vak *Resultaten* verschijnen namen. Verplaats de namen van de docent(en) die je wilt inschrijven 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 >>)

Resultaten: 0

Geselecteerd: 0

>>

>

<

<<

Doorgaan

Annuleren

7. Herhaal indien van toepassing om nog meer docenten toe te voegen.
8. Klik op **Doorgaan** om verder te gaan.
9. Hierdoor keer je terug naar het overzicht met locatiedetails. Normaal gezien zie je nu de toegevoegde docent(en) staan onder *Object*.
10. Vink het vakje *Reserveren* aan.
11. Klik op **Selectie reserveren**. Je komt terug in het venster *Bijeenkomsten* en je docent is toegevoegd.

| Reserveren                          | Object                                                     | ma 15 mei | di 16 mei | wo |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------|-----------|----|
|                                     | <b>Locatiedetails</b>                                      | φ         |           |    |
| <input type="radio"/>               | Niets toegewezen                                           |           |           |    |
|                                     | <b>Docenten</b>                                            | +         |           |    |
|                                     | DOORLOOP 1 VRIJWILLIGER DOCENT                             |           |           |    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Foxtrot (1981022000678-D-HOOFDZETEL)                       | ✖         |           |    |
| <input type="checkbox"/>            | VAN WAYENBERGE Liesbeth<br>(LIESBETH.VANWAYENBERGE_DOCENT) | ✖         |           |    |
|                                     | <b>Materialen</b> ⓘ                                        | +         |           |    |

Selectie reserveren

Annuleren