



Instructie presentie toevoegen intercollegiaal overleg en journal club

Toevoegen presentie

- Open in cursusbeheer de goedgekeurde aanvraag door op de naam of ID-nummer te klikken

ID	Cursusnaam	Ingevoerd	Eerste uitvoering	Status
424905	Journal club KP 2021	16-2-2021		Goedgekeurd ADAP

- Klik op de knop Presentie en klik op Toevoegen Presentie



- Vul de datum in waarop het intercollegiaal overleg heeft plaatsgevonden. De datum moet liggen tussen de genoemde data. Klik op de knop 'Volgende' bovenin het scherm.

✖ Sluiten < Vorige Volgende >

Wizard presentie

Hieronder dient u de einddatum van deze cursus te selecteren

Selecteer een datum *

Cursusdatum moet liggen tussen 1-1-2021 tot en met 21-4-2021

- Je ziet de accreditatie waarvoor de presentie wordt toegevoegd. Klik op de knop 'Volgende' bovenin het scherm.

✖ Sluiten < Vorige Volgende >

Wizard presentie

Overzicht accreditatie per beroepsgroep

Klik op volgende om verder te gaan.

Beroepsgroep:	Status:	Registratie tot:
Ergotherapeuten (EN)	Geaccrediteerd.	1-1-2026

- Optioneel: je kunt de presentielijst(en) uploaden. Om verder te gaan klik op de knop 'Volgende' bovenin het scherm.



Er zijn twee manieren om de presentie in te voeren. Per deelnemer of import via een lijst.

Presentie toevoegen per persoon

- Vul het registratienummer in van de deelnemer waarvan u de presentie wilt invoeren.
LET OP: start met een '#' en dan het registratienummer. Voorbeeld: #91000100091
- Klik op 'Toevoegen'.

Zoeken * ? [Importeren](#)
Of zoek hieronder op naam of registratienummer.

T. van KP (91000100091) Toevoegen

- Vul de registratienummers van de overige deelnemers op dezelfde manier in.
- Zijn alle deelnemers in de kolom 'Te verwerken' toegevoegd? Klik dan op de knop 'Volgende' bovenin het scherm.

✕ Sluiten ← Vorige Volgende →

Wizard presentie

Invoeren van deelnemers aan de cursus, cursusuitlevering, cursusbijeenkomst(en).

Zoeken * ? [Importeren](#)
Of zoek hieronder op naam of registratienummer.

Te verwerken

? Totaal aantal deelnemers: 1

T. van KP (91000100091)

Presentie toevoegen via 'Importeren'

- Klik op 'Importeren'

Wizard presentie

Invoeren van deelnemers aan de cursus, cursusuitlevering, cursusbijeenkomst(en).

Zoeken * ? [Importeren](#)
Of zoek hieronder op naam of registratienummer.

T. van KP (91000100091)

- Knip en plak vanuit een EXCEL-document de registratienummers die je wilt importeren in de lijst te verwerken. Klik op 'Gereed'.



A	B
Naam deelnemer	Registratienummer
Deelnemer A	91000100091
Deelnemer B	91000100092
Deelnemer C	91000100093

Annuleren **Gereed**

Gegevens importeren

Plak in onderstaand tekstvak de unieke nummers van de deelnemers waarvan u de presentie wilt opnemen. Ieder nummer dient op een nieuwe regel te staan.
Max. 1000 deelnemers per invoering.

Invoeren

3-2-2021

Inladen deelnemerslijst

Te verwerken:

91000100091
91000100092
91000100093

- Klik als alle deelnemers zijn geïmporteerd op 'Volgende'

Afronden presentie

- Controleer de lijst en klik op 'Gereed'
- De presentie is verwerkt. Klik op 'Sluiten'.