

## Toevoegen presentie

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

267893	<a href="#">KK KP</a>	10-10-2016	Goedgekeurd
--------	-----------------------	------------	-------------

- Scroll naar beneden en klik op 'Toevoegen presentie'.

### Presentie



Hieronder staan alle presenties die al zijn ingevoerd voor deze cursus

ID	Data	Beroepsorganisatie	Datum ingevoerd
----	------	--------------------	-----------------

- Selecteer de datum van de uitvoering waarvoor u de presentie wilt toevoegen. Klik op volgende. Let op: Staat de datum van de scholing niet vermeld, dan dient u eerst de uitvoeringsgegevens bij te werken

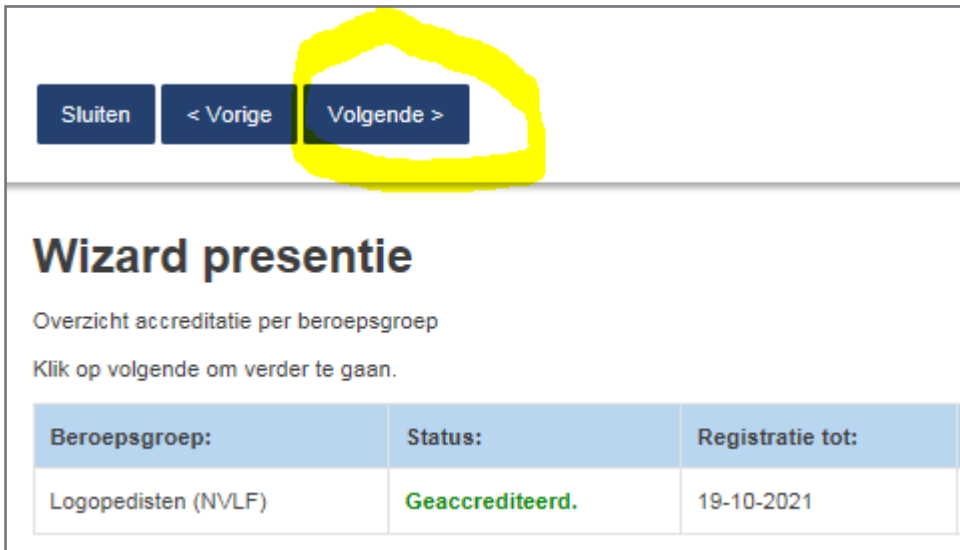
 

## Wizard presentie

Hieronder ziet u de lijst met beschikbare uitvoeringen op basis van de geselecteerde cursus. Selecteer een uitvoering.

Uitvoeringen *	Startdatum/Einddatum	Locatie	Uitvoeringscode	Opmerkingen	Starttijd/Eindtijd
<input type="radio"/>	31-1-2012				-
Alle bijeenkomsten bij deze uitvoering zijn al verantwoord.					
<input type="radio"/>	21-4-2012				9:00 - 12:30
Alle bijeenkomsten bij deze uitvoering zijn al verantwoord.					
<input type="radio"/>	18-9-2012				9:00 - 17:00
Er zijn nog bijeenkomsten behorend bij deze uitvoering niet verantwoord					
<input checked="" type="radio"/>	31-5-2013				9:00 - 17:00
Er zijn nog bijeenkomsten behorend bij deze uitvoering niet verantwoord					
<input type="radio"/>	24-6-2013				-
Er zijn nog bijeenkomsten behorend bij deze uitvoering niet verantwoord					
<input type="radio"/>	24-6-2013				-
Er zijn nog bijeenkomsten behorend bij deze uitvoering niet verantwoord					

- U ziet de accreditatie waarvoor de presentie wordt toegevoegd. Klik op 'Volgende'.



Sluiten < Vorige **Volgende >**

## Wizard presentie

Overzicht accreditatie per beroepsgroep

Klik op volgende om verder te gaan.

Beroepsgroep:	Status:	Registratie tot:
Logopedisten (NVLF)	Geaccrediteerd.	19-10-2021

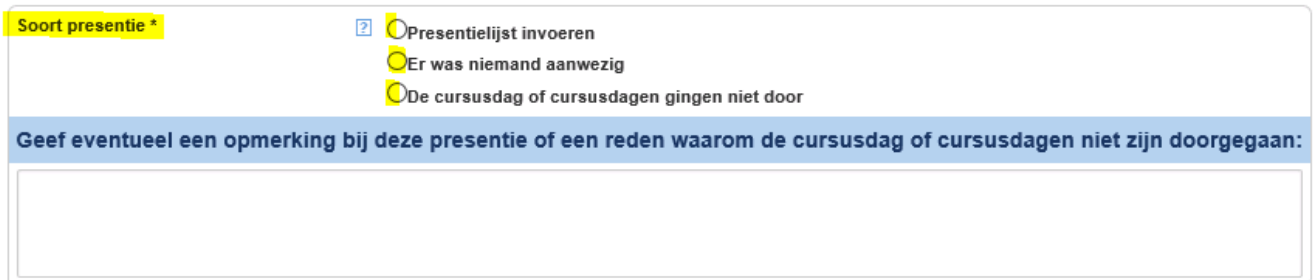
- Selecteer 'Presentielijst invoeren' en klik op 'Volgende'. Of kies 1 van de andere opties indien van toepassing.



Sluiten < Vorige **Volgende >**

## Wizard presentie

Hier dient u aan te geven wat voor soort presentie u wenst te verwerken. U kunt er voor kiezen om nu een presentielijst in te voeren, of als de cursus geen doorgang vond of er n krijgt de organisatie te zien dat u wel een presentie heeft ingevoerd maar dat er geen mensen aanwezig waren van deze organisatie of dat de cursus niet door ging.



**Soort presentie \***

Presentielijst invoeren  
 Er was niemand aanwezig  
 De cursusdag of cursusedagen gingen niet door

Geef eventueel een opmerking bij deze presentie of een reden waarom de cursusdag of cursusedagen niet zijn doorgegaan:

- U heeft de mogelijkheid om een presentielijst op te slaan voor het eigen elektronisch archief. Sla een presentielijst op of als u geen presentielijst wilt opslaan voor het eigen archief, klik op 'Volgende'.

**Er zijn twee manieren om presentie in te voeren. Per deelnemer of import via een lijst. Eerst volgt per persoon**

### 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'. Vul de registratienummers van de overige deelnemers op dezelfde manier in. TIP: Via de knop 'Importeren' kunt u ook een lijst met registratienummer knippen en plakken uit een Excelbestand. Zie instructie verderop: Importeren uit lijst

Sluiten < Vorige Volgende >

## Wizard presentie

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

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

L.P. Pedie (91000100091) x [Toevoegen](#)

- Als alle deelnemers bij 'Te verwerken' staan, klik op dan op 'Volgende'.

Sluiten [Volgende >](#)

## Wizard presentie

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

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

# x [Toevoegen](#)

**Te verwerken** [?](#) Totaal aantal deelnemers:1

L.P. Pedie (91000100091) [Verwijderen](#)

- Vervolg instructie verderop: Afronden presentie

### Presentie toevoegen via 'Importeren'.

- Klik op 'Importeren'

Sluiten < Vorige Volgende >

## Wizard presentie

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

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

x [Toevoegen](#)

- Knip en plak vanuit een Excellijst de registratienummers die u wilt importeren in de lijst te verwerken. Klik op 'Gereed'. De Excellijst maakt u zelf van te voren.

A	B
1	<b>Naam deelnemer</b>
2	<b>registratienummer</b>
3	Pietje Puk
4	Pluk van de Petteflat
5	Pietje Bell
6	Dik Trom
7	

### Gegevens importeren

Annuleren **Gereed**

Plak in onderstaand tekstvak de unieke nummers van de deelnemers waarvan dient op een nieuwe regel te staan.  
Max. 1000 deelnemers per invoering.

**Te verwerken:**

```
91000100091
92000200092
99000300099
19000100019
```

- Klik als alle deelnemers zijn geïmporteerd op 'Volgende'

**Sluiten** **Volgende >**

## Wizard presentie

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

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

### Afronden presentie

- Controleer de lijst en klik op 'Gereed'

**Sluiten** **< Vorige** **Gereed**

## Wizard presentie

Totaal aantal deelnemers: 1

Deelnemers:	Registratie nummer	dd	mm	jj	
L.P. Pedie	91000100091	:	<input checked="" type="checkbox"/>		<b>Details</b>

- De presentie is verwerkt. Klik op 'Sluiten'.

Sluiten

## Wizard presentie

De presentie is verwerkt.

De gegevens van de presentie zijn verwerkt. Klik op sluiten om de wizard te sluiten.