

Handleiding aanvraag accreditatie via PE-Online

Een uitgebreide handleiding voor opleiders t.b.v. van de accreditatie van deskundigheidbevordering voor kraamverzorgenden

Inhoudsopgave

1.	Inlei	ding	3
	1.1	Voor wie is deze handleiding?	3
	1.2	Betekenis PE-online	4
2.	Als u	voor het eerst gaat werken met PE-online	4
	2.1	Algemene aanwijzingen voor het gebruik van PE-online	4
	2.2	Account aanvragen voor gebruik PF-online	5
	2.3	Fénmalig aanvragen van autorisatie voor KCK7	6
3		ditatie aanvraag indienen	7
	2 1	Veerbereiding veer eenvreeg	0
	5.1	3.1.1 Algomoon voor alle aangebeden schelingen	Q Q
		2.1.2 Klasrzetten en teovergen voer de Elearning	0
		3.1.2 Kildal zetten en terversen voor de bij en noethelingen	0
		3.1.3 Klaarzetten en toevoegen voor de bij- en nascholingen	8
		3.1.4 Klaarzetten en toevoegen specifiek voor congressen en	_
		symposia	8
	3.2	Accreditatie aanvraag indienen in PE-online	8
4.	Func	tionaliteit binnen PE-online1	1
	4.1	Inloggen in PE-online 1	1
	4.2	Berichten 1	2
	4.3	Beantwoorden van berichten en de vragen aan KCKZ 1	2
	4.4	Toevoegen van extra bijlagen na indienen van de aanvraag 1	4
5.	Menu	ıbalk1	5
	5.1	Cursusbeheer 1	5
	5.2	Presentie	6
	5.3	Autorisatie 1	8
	5.4	Organisatiegegevens of Instituut gegevens	8
		5.4.1 NAW gegevens en wachtwoord 1	8
		5.4.2 Instellingen 1	8
		5.4.3 Meldingen 1	9
	5.5	Help	9
6.	Inho	ud deskundiaheidsbevorderina invoeren bii de	
verso	chiller	de typen scholing	9
	61	Keuze scholing 1	a
	6.2	Accreditatie indienen 1	q
	63	Accreditatie per type pascholing 2	ñ
	0.5	6 3 1 F-learning 2	1
		6.3.2 Nascholing met (fysieke) bijeenkomst(en) open	-
		inschrijving /accreditatio voor totaal of por bijoonkomst	1
	6 1	Scholing indianan hij oon andere installing	ч о
	0. 4 6 5	Appyrage afrenden of wijzigen voor de accreditatie verstuurd te	9
	0.5 bobbo		n
7		toruggostuurdo popyroog wijzigon (oon to yullon on	U
/ +	De al	teruyyestuurue aanvraay wijzigen/aan te vullen en	
opnie	euw v	ersturen	T
8.	Invo	eren van KCKZ-registernummers (in accreditatie	
aanv	raag)	bij e-learning	1

	8.1	Handmatige invoer	31
	8.2	Automatisch koppeling presentie invoering	32
9.	Uitvo	ering of bijeenkomst	32
10.	Uitvo	ering (scholingsdatum) toevoegen bij de aanvraag	32
	10.1	Uitvoering toevoegen voor accreditatie is verleend	32
	10.2	Uitvoering (scholingsdatum) toevoegen nadat accreditatie is	
	verlee	nd	33
	10.3	Uitvoeringen en bijeenkomsten wijzigen of verwijderen	33
	10.4	Scholing op afstand	34
12.	Afhar	ndeling accreditatieaanvraag	36
	12.1	In behandeling nemen van de aanvraag	36
	12.2	De volgende handelingen zijn wel mogelijk bij een geblokkeerde	
	aanvra	lag	36
	12.3	Accreditatie toegekend	36
	12.4	Accreditatietoekenning opzoeken	37
	12.5	Accreditatie afgewezen	37
13. I	nvoer	en van ID nummer in accreditatieaanvraag	37
	13.1	Per persoon indienen	37
	13.2	Invoeren van meerdere ID nummers tegelijk (in	
	accred	itatieaanvraag)	37
	13.3	ID-nummer of Presentielijst verwijderen	38
14.	Voor	nieuws, contact en een algemene gebruiksaanwijzing	
van l	PE-onl	ine	38

1. Inleiding

1.1 Voor wie is deze handleiding?

Deze handleiding is bedoeld voor aanbieders van deskundigheidsbevordering. Aanbieders van deskundigheidsbevordering zijn opleiders en instellingen die scholingen, symposia of bijeenkomsten, Webinars en e-learnings organiseren voor kraamverzorgenden.

1.2 Betekenis PE-online

PE-online is een internetapplicatie voor permanente educatie (PE).

PE-online ondersteunt het proces van accreditatie en registratie. PE-online is toegankelijk voor:

- <u>De professional</u>: In PE-online heeft elke kraamverzorgende een persoonlijk digitaal dossier. In dit persoonlijk dossier kunnen alle activiteiten op het vlak van deskundigheidsbevordering worden opgeslagen. De kraamverzorgende kan in PEonline ook de agenda met geaccrediteerde deskundigheidsbevordering raadplegen.
- <u>Het Kenniscentrum Kraamzorg (KCKZ)</u>: KCKZ gebruikt PE-online voor het controleren, beoordelen en inventariseren van de accreditatie van deskundigheidsbevordering. Daarnaast voert het KCKZ de registratie en herregistratie in het Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden (inclusief toetsing) uit via PE-online.
- <u>Aanbieders van deskundigheidsbevordering</u>: zij kunnen via PE-online hun aanbod laten accrediteren en opnemen in de nascholingsagenda van het Kenniscentrum Kraamzorg.

De leverancier van PE-online garandeert dat het systeem stabiel, veilig en betrouwbaar draait. Er wordt dagelijks een back-up gemaakt, hierdoor is optimale veiligheid gewaarborgd. PE-online voldoet aan alle veiligheidseisen die aan dataopslag worden gesteld.

2. Als u voor het eerst gaat werken met PE-online

2.1 Algemene aanwijzingen voor het gebruik van PE-online

Alle functies van PE-online zijn toegankelijk vanaf een werkplek met een browser en internet aansluiting. PE-online werkt met Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome en Safari.

Internet opties: Privacy moet op normaal staan, dat wil zeggen dat cookies niet geblokkeerd dienen te worden. Beveiliging dient op normaal te staan.

Op verschillende pagina's wordt tekst onderstreept en verschijnt er een handje zodra de muis over deze tekst beweegt. Dit zijn 'hyperlinks', deze kun je aanklikken.

? PE-online bevat een helpfunctie. Door met de muis op het vraagteken te gaan staan of door het aan te klikken, krijg je uitleg.

Wanneer het verplicht is om een veld in te vullen wordt dit aangegeven met een sterretje *. Er verschijnt een foutmelding wanneer je verzuimt een verplicht veld in te vullen. Je kunt pas verder als je deze gegevens hebt ingevoerd.

Met gebruik van de Tabtoets ga je naar een volgend invoerveld.

Selden waarbij een oogje staat, zijn zichtbaar in de nascholingsagenda.

Uitleg	
۲	Deze informatie is zichtbaar in de publieke nascholingsagenda en openbaar toegankeliik via internet.
	Let op: dit betekent dat deze informatie, ook documenten, vindbaar is door zoekmachines. Pas on met bet unloaden van
	gevolige informatie welke niet openbaar op internet mag verschijnen.
2	Ga met de muis naar het vraagteken om de toelichting te lezen.
-	Verplicht veld.

Omdat PE-online een internetapplicatie is, kan het voorkomen dat de verbinding wordt onderbroken. We raden je aan om bij het aanvragen van accreditatie de gegevens tussentijds op te slaan. De button 'Opslaan' staat meestal bovenaan.

Gegevens die in kolommen worden weergegeven, kunnen worden gesorteerd door te klikken op de kolomnaam.

Alle communicatie over aanvragen van accreditatie verloopt via PE-online. Het is daarom noodzakelijk dat het systeem beschikt over een actueel e-mailadres.

Wanneer er voor jouw accreditatieaanvraag een factuur wordt verstuurd, vind je deze als bijlage bij een bericht in PE-online. *Let op!* Zorg dat je bij handmatige betaling het PID-nummer vermeld, dit nummer is gekoppeld aan jouw aanvraag.

2.2 Account aanvragen voor gebruik PE-online

Voor het aanvragen van accreditatie heb je een account nodig voor PE-online. Dit kun je aanvragen via de website van het Kenniscentrum kraamzorg <u>www.kckz.nl</u>



Klik op 'Accrediteren' en ga naar 'Accreditatie aanvragen'.

Daarna kies je 'Autorisatie & accreditatie aanvragen' en kies je de button 'Registreren'.



Op de inlogpagina voor aanbieders van PE-online zie je onder 'Inloggen aanbieders' een link om jouw inloggegevens op te vragen en een link om een account aan te maken. Wanneer je klikt op 'Vraag dan hier een account voor uw organisatie en evt. afdeling aan' kom je op de pagina 'Aanvraag Logingegevens'.

← → C	cCalendarPopUp=	야 ☆ 🔗 🛛 😆
PE-		NL ER EN DI
	Inloggen aanbieders	
	Voer uw logingegevens in en druk op inloggen.	
	Gebruikersnaam	
	Wachtwoord	
	Gebruikersnaam bewaren op deze computer?	
	Inloggen	
	Inloggegevens opvragen / geen account?	
	Uw inloggegevens (gebruikersnaam en/of wechtwoord) opvragen? Klik her om deze os te vragen. @ 😻 🗇 🏈	
	Privacy statement	

Je vult de gevraagde velden in.

Toelichting bij enkele in te vullen gegevens:

- De velden met een sterretje * zijn verplicht
- E-mailadres van de contactpersoon: Dit e-mailadres wordt gebruikt voor toezending inloggegevens en alle berichtenverkeer.

Wanneer je de gevraagde gegevens hebt ingevuld, klik je op 'OK'. Je krijgt op het scherm een melding dat jouw aanvraag is verstuurd. Klik op de knop 'OK' in de melding. Je ontvangt nu per e-mail jouw inloggegevens.

2.3 Eénmalig aanvragen van autorisatie voor KCKZ

Nadat je toegang hebt gekregen tot PE-online, moet je autorisatie aanvragen bij het Kenniscentrum Kraamzorg. Hiervoor log je in, in PE-online (via de mail), en klik je op 'Autorisatie'. Je ziet de organisaties waarbij je autorisatie kunt aanvragen. Klik achter het Kenniscentrum Kraamzorg (KCKZ) op 'Autorisatie aanvragen'.

⇒ C	pe-online.org/edu/SPE220_EDU_Beroepsgroepen.a	spx					-	A G	U
						Betty de Vries	Berichten (1) Uitloggen	NL FR	I EN I
nline		Cursusbeheer	Presentie	Autorisatie	Instituutgegevens	Help			
	Autorisatie								
	Hieronder staan alle organisaties waarvoor u autorisatie he	eft, of aan kunt vragen.							
	Beroepsorganisatie				Land	Status			
	Actuarieel Genootschap (meer.info)				Nederland	🤏 Geen autorisatie	Autorisatie aanvragen		
	ADAP / AERP / KABIZ / SANA (meer.info)				Nederland	🔖 Geen autorisatie	Autorisatie aanvragen		
	EHA (meer.info)				Nederland	Seen autorisatie	Autorisatie aanvragen		
	Europees Instituut voor Certified Public Controllers ((meer.info)	EICPC)			Nederland	🔖 Geen autorisatie	Autorisatie aanvragen		
	Eye Movement Desensitization and Reprocessing (Ef (meer info)	/IDR)	\sim	\sim	Nederland	🔖 Geen autorisatie	Autorisatie aanvragen		
	Fysiotheraple portaal (meer info)	(700		Nederland	🔖 Geen autorisatie	Autorisatie aanvragen		
	Het Oranje Kruis (meer info)	Ş	KCK	$\frac{1}{7}$	Nederland	🔖 Geen autorisatie	Autorisatie aanvragen		
	Juridisch maatschappelijk kenniscentrum voor gereo (meer info)	htsdeurwaarders			Belgie	🔖 Geen autorisatie	Autorisatie aanvragen		
	KNMG-GAIA (meer.infp)		0		Nederland	🔖 Geen autorisatie	Autorisatie aanvragen		
	KNMP en NVZA (meer info)				Nederland	🔖 Geen autorisatie	Autorisatie aanvragen		

Vul de autorisatie in en druk op 'Versturen'. Je krijgt binnen 2 werkdagen bericht of jouw aanvraag voor autorisatie geaccepteerd is.

-	c	ursusbeheer	Presentie	Autorisatie	Instituutgegevens	Betty de Vries	🛃 Berichten (1) Uitloggen	NL FR EN DI
ii c	(mear.info)							
	Register Erkend VerenigingsProffesional (RAE) (meer info)				Nederland	🔖 Geen autorisatie	Autorisatie aanvragen	
	Register Vaktherapie (RV) (meer.info)				Nederland	Seen autorisatie	Autorisatie aanvragen	
	Registerplein (meer.info)				Nederland	🔖 Geen autorisatie	Autorisatie aanvragen	
	Registers Technologie in de Gezondheidszorg (meer info)				Nederland	Seen autorisatie	Autorisatie aanvragen	
	Stichting Audiclenregister (StAr) / Audidakt (meer.info)				Nederland	Seen autorisatie	Autorisatie aanvragen	
	Stichting Certificering Actoren in de Sportgezondheidszorg (meer info)	/ RAMG			Nederland	Seen autorisatie	Autorisatie aanvragen	
	Stichting Chiropractie Nederland (meer.info)				Nederland	Seen autorisatie	Autorisatie aanvragen	
	Stichting Kwaliteitsregister Geestelijk Verzorgers (SKGV) (meer info)				Nederland	🔖 Geen autorisatie	Autorisatie aanvragen	
	Vereniging voor Ziekenhuis Instrumentatietechnici (VZI) (metrinfo)				Nederland	🔖 Geen autorisatie	Autorisatie aanvragen	
	Verpleegkundigen & Verzorgenden Nederland (meer.info)				Nederland	Seen autorisatie	Autorisatie aanvragen	
	Kenniscentrum Kraamzorg (KCKZ) (meer info)				Nederland	Sectorisatie verleend	op 9-9-2019	
	Bezoek de website voor meer informatie					\smile		

Als je de email ter bevestiging van de toegekende autorisatie hebt binnengekregen, kun je met dezelfde inloggegevens opnieuw inloggen.

3. Accreditatie aanvraag indienen

3.1 Voorbereiding voor aanvraag

Om een aanvraag voor accreditatie zo volledig mogelijk in te dienen bij het Kenniscentrum Kraamzorg via PE-online is het volgende van belang:

3.1.1 Algemeen voor alle aangeboden scholingen

- Je kunt alleen PDF- en PowerPointbestanden uploaden. Dus zet jouw te uploaden Word-bestanden om in PDF.
- Zet de bestanden die geüpload moeten worden in de aanvraag vast klaar om te uploaden:
 - PR en voorlichtingsmateriaal of URL van pagina op website.
 - Een beknopte omschrijving met een duidelijk beeld van de inhoud van de scholing. De inhoud moet binnen <u>beroepscompetentieprofiel(BCP)</u> van de kraamverzorgenden vallen.
 - Een lijst met vakinhoudelijk ontwikkelaars, docenten, sprekers, hun functies en jaren onderwijservaring, aantoonbaar door certificaten, diploma's en CV's.
 - De bronvermelding moet verwijzen naar literatuur, landelijke richtlijnen of (KCKZ)protocollen.

3.1.2 Klaarzetten en toevoegen voor de E-learning

- Er moet minimaal één bestand geüpload worden als bronvermelding.
- Zoek de URL van de e-learning op zodat je deze kunt invullen. Je kunt maar één URL uploaden.
- De wijze van inloggen, het verkrijgen van autorisatie of de inlognaam en wachtwoord toevoegen bij de vraag en antwoord zodat leden van de Accreditatiecommissie de inhoud kunnen beoordelen.
- Kennis moet getoetst worden en dit moet duidelijk in de e-learning zichtbaar worden.
- Duur van het maken van de e-learning moet aangegeven worden. Dit is belangrijk voor het toekennen van het aantal accreditatiepunten.

3.1.3 Klaarzetten en toevoegen voor de bij- en nascholingen

- Programma met begin-, eindtijd en pauzes aangeven, zodat de duur van de kennisoverdracht bepaald kan worden. Dit is belangrijk voor het toekennen van het aantal accreditatiepunten.
- PDF of PowerPoint zodat de inhoud goed beoordeeld kan worden.
- Groepsgrootte en didactische opzet moet bij informatie materiaal toegevoegd worden.

3.1.4 Klaarzetten en toevoegen specifiek voor congressen en symposia

- Programma met begin-, eindtijd en pauzes aangeven, zodat de duur van de kennisoverdracht bepaald kan worden. Dit is belangrijk voor het toekennen van het aantal accreditatiepunten.
- Presentaties van de voordrachten of een omschrijving in PDF zodat de inhoud door de Accreditatiecommissie beoordeeld kan worden.
- Zorg dat de lezingen die geaccrediteerd worden binnen het <u>BCP</u> vallen van de kraamverzorgende.

3.2 Accreditatie aanvraag indienen in PE-online

Ga naar tabblad 'Cursusbeheer'.

← → C	creditatie/wzr_accr_step_04.aspx?param=next								\$	0	0	:
PE -	Cursusbeheer	iresentie	Autorisatie	Instituutgegevens	Help	Betty de Vries	🔛 Berichten (1)	<u>Uitloggen</u>	<u>NL</u>	<u>ER</u> E	EN DE	•
X Sluiten 🛛 < Vorige Volgeno	de >						🕇 Terug na	aar boven				
								24				-

Ga naar de 'Accreditatieaanvraag indienen'.

IN DE
SN DE

Lees de 'Wizard aanvraag accreditatie' en druk op 'Volgende'.

Vervolgens vind je een overzicht voor welk soort en voor welke prijs je jouw deskundigheidsbevordering nu of in de toekomst wilt aanvragen:

- Aanbodaccreditatie: Per deskundigheidbevordering accreditatie aanvragen bij het KCKZ. <u>Let op!</u> De aanvraag van de deskundigheidbevordering moet <u>minstens</u> 6 weken vóór de uitvoeringdatum liggen.
- **Instellingsaccreditatie**: Toestemming aanvragen om zelf te accrediteren. Dit is alleen mogelijk bij aanvraag voor meerdere deskundigheidbevorderingen en al eerder voldoende beoordeelde aanbodaccreditatie.

Je vind ook informatie over het scholingstype. Mogelijkheden zijn:

 Scholing met (fysieke) bijeenkomst(en)/accreditatie per bijeenkomst (=punten per bijeenkomst):

Een scholing kan uit verschillende onderdelen (bijeenkomsten) bestaan, die apart bezocht kunnen worden en waarbij de presentie ook apart wordt geregistreerd en opgegeven.

Vul de uitvoeringsdata en de scholingsgegevens in.

Een scholing (bijeenkomst) kan binnen een jaar meerdere keren worden herhaald. Dit heeft geen invloed op het tarief.

Let op! De presentie moet voor elke bijeenkomst apart ingevoerd worden.

 Scholing met (fysieke) bijeenkomst(en)/alleen accreditatie voor totaal. (=punten voor totaal): De meeste scholingen kunnen alleen in zijn geheel gevolgd worden. Dit noemen we 1 bijeenkomst, ook als er meerdere scholingsdagen zijn. De presentie wordt alleen na afloop voor het geheel opgegeven.
 Let op! Bij ziekte of uitval kunnen dan geen punten of gedeeltelijke hoeveelheid

Let op! Bij ziekte of uitval kunnen dan geen punten of gedeeltelijke hoeveelheid punten gegeven worden.

• **Individuele nascholing/e-learning**: Deze scholing kan in de vorm van een Elearning worden aangeboden als deze op elk moment via internet gevolgd kan worden.

			Remodel Marco 1 1 Resolutions	ALL HIGHWARD MILLER I
	Constant allower Descention Autom	versle versleversererer	Betty de vries mestericaten	LUD DRIDEBER NE FR
	Cursusbeheer Presentle Autor	satie Instituutgegevens	Негр	
X Sluiten K Vorige Volgende >			↑ Ter	ug naar boven
Op dit scherm ziet u per gekseen organisatie	en accrediterende vereniging informatie over de			[Nieuwe cursus]
aanvraagmogenjuleden.				
Kenniscentrum Kraamzorg (I	(CKZ)			
Kenniscentrum Kraamzorg (I	(CKZ)			
~				
De tarieven voor deze aanvraag zijn:				
Aanbodaccreditatie.				
Basis tarief € 135,- per aanbod				
Instellingsaccreditatie.				
Basis tarief € 2.150,- per 3 jaar Gereduceerd tarief € 1.600,- per 3 jaar				
Voor meer informatie zie de website KCK	Z			
Informatie betreffende het cursustype:				
 De cursus kan in de vorm van een E-lea 	iming worden aangeboden als deze op elk moment via internet gevolg	kan worden.		
- Punten voor totaal: De meeste cursusse	in kunnen alleen in zijn geheel gevolgd worden. Dit noemen we 1 bijee	komst, ook als er meerdere cursusdage	n zijn. De presentie wordt alleen na afloop voor het gehee	il opgegeven.
 Punten per bijeenkomst: Een cursus kan 	n uit verschillende onderdelen (bijeenkomsten) bestaan, die apart bezo	ht kunnen worden en waarbij de present	tie ook apart wordt geregistreerd en opgegeven.	
 Vul de uitvoeringsdata en de cursusgeg 	evens in Een cursus (bijeenkomst) kan binnen een jaar meerdere ker	n worden herhaald. Dit heeft geen invlo	ed op het tarief.	
Deze beroepsgroep accepteert de volger	ide cursus types			
	(en)/ accreditatie ner bijeenkomst			
 Cursus met (fysieke) bijeenkomst 	(en) accreatable per bijeenkontal			

Er is een mogelijkheid alleen een e-learning aan te bieden of een e-learning mét een fysieke bijeenkomst.

Vul de vragen in van de 'Wizard aanvraag accreditatie'.

Klik op 'ja': alleen bij een e-learning.

Klik op 'nee': Bij de scholing met een e-learning **én** een fysieke bijeenkomst of als de scholing geen e-learning heeft.

\leftrightarrow \rightarrow C (h pe-online.org/edu/Wizardaccred	tatie/wzr_accr_step_70.aspx?param=next	☆ 🤣 🚺 :
PE	Cursusbeheer Presentie Autorisatie Instituutges	Betry de Vries 🔀 Berichten.(1) Uitloggen NL FR EN DE
Stuiten Vorige Volgende X		
Wizard aanvraag	, accreditatie	
De antwoorden op de onderstaande	vrägen helpen u met de keus van het juiste cursustype.	Bepaling cursus type - [Nieuwe cursus]
⑦ Is het een E-learning? (Zond ◎ Nee ● Ja € Cursustype: Individuele r	r dat er sprake is van een combinatie met fysieke bijeenkomsten) ascholing/e-learning	

Klik op 'Volgende'.

		Betty de Wies 🔂 Berichten.(1) Uitloggen NL Ff
	Cursusbeheer Presentie Autorisatie Instituutgegevens H	Help
🛠 Sluiten < Morign Volgende 🗲 😫 Opslaan		
Wizard aanvraag accredi	atie	
Vul de algemene gegevens van de scholing hieronder i		Cursusgegevens algemeen - [Nieuwe cursus]
Cursusnaam @ *	0	
Interne code	۲	
Contactgegevens *	Mevr. Bethy de Vries vries@kenniscentrumkraamzorg nl	
Cursustyne @ *	z)n overheitaande gegevens correct voor deze cursus / ⊛ Ja ⊜ Nee	
onianskihe ee	Pepala curvasype Cursus met (hysieke) bijeenkomst(eni) accreditatie per bijeenkomst individuelin enacholingin-learning Cursus met (hysieke) bijeenkomst(eni) alteen accreditatie voor totaal	
Omschrijving en leerdoel(en) cursus 👁 *		🖝 👳 🧮 Ξ Ω Format

Nu kun je de inhoud van de aanvraag invullen (zie hoofdstuk 6). Na het klikken op 'OK' bovenin het scherm krijg je een bevestiging dat jouw aanvraag is verstuurd. Je krijgt op korte termijn via e-mail bericht of accreditatie is verleend. Via de ontvangende email kun je meteen inloggen en kun je accreditatie inkijken.

Nadat de accreditatiepunten zijn toegekend, kun je geen wijzigingen meer aanbrengen in de aanvraag. Bij uitzondering kan na overleg met KCKZ een aanpassing gedaan worden.

4. Functionaliteit binnen PE-online

4.1 Inloggen in PE-online

Om te loggen in PE-online ga je naar <u>www.kckz.nl</u>. Klik op 'Inloggen opleiders'.



In het inlogscherm van PE-online (Inloggen aanbieders) voer je jouw wachtwoord en gebruikersnaam in. Op het beginscherm zie je rechtsboven een link naar ' Berichten' en een link om uit te loggen.

4.2 Berichten

Onder ' 🖾 Berichten' (rechtsboven) staan bij 'Postvak in' de meldingen over jouw accreditatieaanvragen. Wanneer je op de melding klikt, zie je een uitgebreidere beschrijving. Je ontvangt een e-mail (afzender <u>noreply@peonline.org</u>) zodra er een nieuwe melding is. Om 'Postvak in' overzichtelijk te houden, kun je de gelezen berichten in het archief plaatsen. U kunt een vinkje zetten vóór het bericht dat je in het 'Archief' wil plaatsen en vervolgens klik je op 'Instellingen' en kies je 'Plaats selectie in archief'.

	Cursusbeheer Presen	ntie Autorisatie Instituutgegevens Help
Destvak in (2)		
Sorteer op 🔻 🕰 Open archief		Zoek Q
Plaats selectie in Archief	Van	Onderwerp
Markeer selectie als ongelezen	Beroepsorganisaties: Kennisc	Cursus lachgas kraamzorg voor beginners (ID nummer: 373825) - Er is een factuur toegevoegd door: Kenniscentrum Kraamzo
9-9-2019 11:59:14	KCKZadministratie	U bent geautoriseerd om opleidingen aan te melden

Je kunt zo ook meerdere meldingen selecteren en tegelijkertijd archiveren.

4.3 Beantwoorden van berichten en de vragen aan KCKZ

Het beantwoorden van meldingen gaat als volgt: Je kunt het bericht openklikken en naar het betreffende scherm gaan. Je zit dan in de aanvraag.

PE-	Cursusbeheer Presentie	Autorisatie Instituutgegevens	Betty de Vries 🎦 Berichten.(5) Uitlogge Help	n NL ER
Postvak in (7)		Zoek	٩	
Datum Klik <u>hier</u> om naar het desbetreffende scherm te gaan.	Van Ond	derwerp		
₽ ∂ 9-9-2019 16-46-26	Beroepsorganisaties: Cu Kenniscentrum Kraamzorg (KC (KCKZ); Beroepgroep; Kenniscentrum Kraamzorg (KCKZ)	rsus lachgas kraamzorg voor beginners (ID nummer: 373 CKZ)	3825) - Er is een factuur toegevoegd door: Kenniscentrum Kraamzorg	
B134201_factuur_277996.pdf Er is een factuur aangemaakt voor de cursus lachgas k Beroepsgroep: Kenniscentrum Kraamzorg (KCKZ)	raamzorg voor beginners (ID nummer: 373	825). Ga naar de cursus om de factuur te bekijken Beroe	psorganisaties: Kenniscentrum Kraamzorg (KCKZ)	
Kik her om naar het desbetreffende scherm te gaan.				
9-9-2019 11:59:14	KCKZadministratie U t	bent geautoriseerd om opleidingen aan te melden		

Om de bijlage te openen klik je op de bijlage.

Postvak in (7) Zook Q ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ Sorter op Y Open archief Zook Q Datum Van Onderwerp Klik bier om naar het desbetreffende scherm te gaan. Cursus lachgas knamzorg Cursus lachgas knamzorg voor beginners (ID nummer: 373825) - Er is een factuur toegevoegd door: Kenniscentrum Knamzorg (KCKZ), Beropsgroep: Kenniscentrum Knamzorg Cursus lachgas knamzorg voor beginners (ID nummer: 373825) - Er is een factuur toegevoegd door: Kenniscentrum Knamzorg	
Datum Van Oncerverp Kik higt om naar het desbetreffende scherm te gaan.	
S-9-2019 16:46:26 Beroepsorganisaties: Kenniscentrum Kraanzorg (KCKZ), Beroepsorgen: Kenniscentrum Kraanzorg (KCKZ), Beroepsorgen: Kenniscentrum Kraanzorg	
(KCKZ)	
@ <u>\$134201_facture_277888.ndf</u>	
Er is een factuur aangemaakt voor de cursus lachgas kraamzorg voor beginners (ID nummer: 373825). Ga naar de cursus om de factuur te bekijken Beroepsorganisaties: Kenniscentrum Kraamzorg (KCKZ) Beroepsgroep: Kenniscentrum Kraamzorg (KCKZ)	
Klik <u>hier</u> om naar het desbetreffende scherm te gaan.	
B-9-2019 11:59:14 KCKZadministratie U bent geautoriseerd om opleidingen aan te melden.	

Als je in jouw aanvraag bent kun je helemaal naar onderen scrollen en op de balk 'Vraag en antwoord' drukken.

PE>-							Betty de Vries 🔀 Berichten.(1) Uitlogger	NL FR EN DE	
online		Cursusbehe	er Presentie	Autorisatie	Instituutgegevens	Help			
	Cerug Olt archief halen						Ga naar 💙		
			Zijn bovenstaande geg	evens correct voor dez	e cursus?				
			●Ja ONee						
	Interne code	0	4						
	Cursusgroep		Koppel deze cursus aa	n een "hoofd" cursus					
	i≣ Aanvraaggegevens ✓								
	i ≣ Modules						(0) 🗸		
	🗪 Vraag/antwoord						(1) 🔺		
	Kenniscentrum Kraamzorg (KCKZ)						(1) 🗸		
l									

Vervolgens kun je kiezen naar wie je de mail wil versturen, het onderwerp bepalen, een bijlage toevoegen en uitleg geven over jouw vraag en/of antwoord geven op een eerder gestelde vraag.

							Betty de Vries 🎦 Berichte	n.(1) <u>Uitloggen</u>	NL ER EN DE
online		Cursusbeh	er Presentie	Autorisatie	Instituutgegevens	Help			
	Vraag/Antwoord								
	U kunt een vraag/antwoord geven over deze cursus. Alle vr	agen en reacties wo	rden automatisch bewa	ard bij de cursus.					
	Cursusnaam		basis borstvoeding (ID	nummer: 404069)					
	Van		Aanbieder - Betty de V	ries					
	Aan		Coördinator KCKZ KCKZ beoordelaar KCKZ beoordelaar KCKZadministratie KCKZBeheer3 KCKZBeoordelaar4	2					
	Datum		20-7-2020						
	Onderwerp								
	Bijlagen	۲	Bladeren						
	Prioriteit		Normaal 🗸						
	Bericht								

4.4 Toevoegen van extra bijlagen na indienen van de aanvraag

Bij het stellen van een vraag en het beantwoorden van een mail in de aanvraag van de aangegeven deskundigheidsbevordering kun je bijlagen (alleen PDF) toevoegen. De bijlagen worden automatisch aan de specifieke aanvraag toegevoegd.

	·						Betty de Vries	Berichten (1)	Uitloggen	NL FR F	EN DE
online		Cursusbeheer	Presentie Au	utorisatie	Instituutgegevens	Help					
	Versturen < Annuleren										
,	Vraag/Antwoord										
	J kunt een vraag/antwoord geven over deze cursus. Alle vra	gen en reacties worden aut	omatisch bewaard bij de	e cursus.							
	Cursusnaam	basis b	orstvoeding (ID numme	er: 404069)							
	Ving	Aanbie	der - Betty de Vries								
	Aan	Соб КСК КСК КСК КСК	rdinator KCKZ (Z beoordelaar 2 (Z beoordelaar 3 (Zadministratie (ZBeheer3 (ZBeoordelaar4								
	Datum	20-7-20)20								
	Onderwerp										
	Bijlagen	⑦ Black	Jeren								
	Prioriteit	Norma	ual 🗸								
	Bericht										

5. Menubalk

Onder ' Merichten | Uitloggen' zie je de menubalk met:

- Cursusbeheer
- Presentie
- Autorisatie
- Organisatiegegevens
- Help

Hieronder worden verschillende menu onderwerpen besproken.

PE)-		Cursusbeh	eer Presentie Autorisatie Instituu	Bett	y de Vries 🗹 Berichten.(0) Uitloggen	NL FR EN DE
	Archief (0)	Open postvak in	beantwoorden		x Q	
	Datum	Van	Onderwerp			
	Er zijn geen nieuwe meldingen					

5.1 Cursusbeheer

Als je inlogt in PE-online, is het beginscherm 'Accreditatieaanvragen'. Je kunt hier een nieuwe aanvraag indienen.

Wanneer je accreditatieaanvragen hebt ingediend, ziet je deze hier staan.

Je ziet ook de status van de aanvraag. De status kan zijn:

- nog niet aangevraagd
- aangevraagd
- wacht op betaling (indien van toepassing)
- in behandeling KCKZ
- niet geaccrediteerd
- geaccrediteerd

Klik voor status per beroepsgroep, wanneer de aanvraag bij meerdere beroepsgroepen is ingediend.

Bij meerdere aanvragen kun je gebruik maken van de zoekfunctie; Je kunt kiezen om te zoeken in 'Actuele aanvragen', 'Gearchiveerde aanvragen' en 'Alle aanvragen. Daarna kun je zoeken op titel of op ID nummer. Alle aanvragen en modules krijgen een uniek ID nummer

DE			Bett y de Vri	ies 🔽 Berichten.(1) Vitloggen NL FB EN DE
online				
Unitine	Cursusbenee	Presentie Autorisatie Inst	tuutgegevens Heip	
	Cursussen			
	In dit overzicht staan alle cursussen van uw opleidingsinstituut binnen dit account			
	ID Cursusnaam	Ingevoerd	Eerste Status uitvoering	
	373825 achgas kraamzorg voor beginners	9-9-2019	Aangevraagd KCKZ	
	1			

Als de aanvraag/scholing niet meer actueel is, kun je deze archiveren. Hiervoor klik je op het ID-nummer en dan op de knop 'Archiveren'.

5.2 Presentie

Als de nascholing is geweest, ben je als aanbieder verplicht om presentiegegevens toe te voegen van de deelnemers (binnen 3 weken!). Ook als de scholing niet is doorgegaan of er waren geen deelnemers moet je dit aangeven.

Voor de presentie heb je de naam van de kraamverzorgende(n) en/of het inschrijfnummer van KCKZ nodig. Voor het invoeren van de naam en of nummers ga je naar de specifieke scholing en klik je op 'Presentie'.

		Betty de Vries 🎦 Berichten.(1) Uitloggen NL FR EN DE
PE)-		
online	Cursusbeh <mark>t</mark> er Presentie Autorisatie Instituutgegevens Help	
	+ Tononegen presentie 3 Zoek Verwerkte presenties	Ga naar 💙
	Presenție	
	Hieronder kunt u presentie goedkeuren die door deelnemers zijn aangevraagd. Klik op het aantal om de lijst te tonen.	
	Om een presentie toole voegen klik op de knop Toevoegen presentie of op een van de cursussen in onderstaand overzicht. Om te kjiken naar presentie die u in het verleden heeft ingevoerd klik op Verwerkte presenties .	
	U kunt attijd later deelnemers invoeren in een al bestaande, ingevoerde presentielijst. U kiest dan voor Toevoegen presentie en volgt de aangegeven stappen.	
	In onderstaand overzicht ziet u de cursussen waarvoor u presentie in kunt voeren. Hierin staan: , alle cursussen waarvan eine cursusdan is verstreken en non werantvoord moet worden.	
	- alle E-learningfindividuele tursussen.	
	Kenniscentrum Kraamzorg (KCKZ)	
	Geen openstaande presentie	

Klik op 'Toevoegen presentie' als je een nieuwe presentie wil toevoegen. Voor het wijzigen en verwijderen van de presentie klik je op 'Verwerkte presentie'. Selecteer de scholing en druk op volgende.

PE -		Betty de Viies 🔂 Berichten.(1) Viilage Cursusbeheer Presentie Autorisatie Instituutgegevens Help	en NL FR EN DE
	X Sluiten		
	Wizard presentie Geef aan voor welke cursus		
	Cursus *	404009 - basis borstvoeding	

De bijeenkomsten van de aanvraag waarbij je de presentie wil invoeren, moeten gehouden zijn vóórdat je de presentie kan invoeren.

Kies de datum van de bijeenkomst en druk op 'Volgende'.

PE)-						Betty de Vries	🔛 Berichten (1) Uitlog	gen <u>NL FR El</u>
UIIIIIE		Cursusbehee	er Presentie A	utorisatie Instituutg	egevens Help			
	X Sluiten Vorige Volgende >	/						
	Wizard presentie		\backslash					
	Hieronder ziet u de lijst met beschikbare uitvoering uitvoering.	gen op basis van de geselectee	rde cursus. Selecteer een		basis bors Kenniscen	tvoeding (ID nummer: 4 trum Kraamzorg (KCK)	404069-747394), Amsterdam (N Z)	L)
	Uitvoeringen *	۲	Startdatum/Eindo	latum Locatie	Uitvoeringscode	Opmerkingen	Starttijd/Eindtijd	
			20-7-2020	Amsterdam (NL)	2		09:00 - 12:00	
			Er zijn nog bijeer	komsten behorend bij deze uitv	oering niet verantwoord			

Je krijgt een overzicht van de punten van elke accreditatie systematiek periode die na toevoeging van de presentie bij de betreffende kraamverzorgende in het register wordt toegevoegd. Druk op 'Volgende'.

PE>-								Betty de V	ries 🗹 Berichten.(1) Uitlogge	n NL ER EN I
UIIIIIe			Cursusbel	Presentie	Autorisatie	Instituutgegevens	Help			
	X Sluiten Volgende	• >								
	Wizard presentie									
	Overzicht accreditatie per beroepsgro	ep					basis borstvoeding (ID nummer: 404069-747394), Amsterdam (NL)			
	Klik op volgende om verder te gaan.						Kenniscentrum	Kraamzorg (K	CKZ)	
	Beroepsgroep:	Status:	Registratie tot:	Categorie:		Accreditatie vanaf:	Accreditatie tot:	Pe punten:	Verantwoordings- methode:	
	Kenniscentrum Kraamzorg (KCKZ)	Geaccrediteerd.		(2019 Categorie A) Scholin	ng (Borst)voeding verdi	eping 20-7-2020	19-7-2021	6	Invoer door opleidende organisatie	
	Kenniscentrum Kraamzorg (KCKZ)	Geaccrediteerd.		Scholing basis borstvoedir	ng (2016)	20-7-2020	19-7-2021	6	Invoer door opleidende organisatie	

Je kunt hierna voor 'Presentie invoeren' kiezen, als je de presentie van de kraamverzorgende wil toevoegen. Mocht de scholing geen deelnemers hebben gehad of deze uitvoering ging niet dan kun je voor de overige opties kiezen.

PE - online		Cursusbeheer	Presentie Autorisatie	Instituutgegevens	Berty de Vries 🎦 Berichten.(1) Vitlegger Help	NL FR EN DE		
	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 presentieligt in te voeren, of als de cursus geen doorgang vond of er riemand aanwezig was dan kiest u voor één van die vere opties. In dat geval krijd de oorganisatie te zie dan du wel een presentie heeft ingevoerd maar dat er geen mersen aanwezig waten van deze organisatie te zie da de cursus niet door ging.							
	Soort presentie *	OPresei OEr was ODe cui	ntielijst invoeren is niemand aanwezig en/of geen dee irsusdag of cursusdagen gingen niet	inemers met registratie voor deze door	r organisatie			
	Geef eventueel een opmerking bij deze j	presentie of een reden w	waarom de cursusdag of cu	rsusdagen niet zijn door	gegaan:			
					Æ			

Bij presentie: De naam of #KCKZ inschrijvingsnummer invoeren en op toevoegen drukken. Voor elke kraamverzorgende moet apart de presentie toegevoegd worden. De

punten worden meteen toegevoegd in het register van de betreffende kraamverzorgende.

PE online		Cursusbehe	er Presentie Autorisatio	e In	stituutgegevens	Betty de Vries 🔀 Berichten.(1) Uitloggen NL ER EN DE Help
	X Sluiten Vorige Volgende >					
	Wizard presentie					
	invoeren van geeinemers aan de cursus, cursusuitvoering, cu	rsusbijeenkomst(m).			basis borstvoeding (iU nummer: 40406/47394), Amsterdam (NL) Kenniscentrum Kraamzorg (KCKZ)
	Zoeken *	۲	Importeren Of zoek hieronder op naam of registratienu	mmer.		
						Toevoegen

5.3 Autorisatie

Het eenmalig aanvragen van autorisatie is behandeld in vorige hoofdstuk 2.3. Onder 'Autorisatie' staan alle organisaties waarbij je autorisatie kunt aanvragen. Je kunt jouw accreditatieaanvraag ook bij andere beroepsverenigingen indienen als jouw scholing ook voor andere disciplines is bedoeld.

5.4 Organisatiegegevens of Instituut gegevens

5.4.1 NAW gegevens en wachtwoord

Onder de knop 'Instituut gegevens' vind je de gegevens van jouw organisatie zoals deze zijn vastgelegd in PE-online. Je kunt als aanbieder deze gegevens aanpassen.

5.4.2 Instellingen

Bij Instellingen kun je aangeven:

 Hoeveel dagen van tevoren je een herinneringsbericht wilt ontvangen bij verlopen accreditatie. <u>Let op!</u> Wanneer je jouw aanvraag wilt verlengen na een jaar moet je 6 weken van tevoren een **nieuwe** aanvraag indienen. Zorg dus dat je het herinneringsbericht tijdig ontvangt. Wij adviseren je dan ook **minimaal 42 dagen** op te geven.

Instellingen	Istellingen								
Herinnering versturen bij verlopen accreditatie	?								
Cursusaanmeldformulier Vragen bepaling cursustype niet meer stellen	0	dagen voor het verstrijken van de accreditatie U maakt op dit moment gebruik van een aanmeldformulier voor geïnteresseerde professionals Klik hier om het formulier te witzigen of te verwijderen Selecteer hier of u de vragen om het cursustype te bepalen wei of niet wit zien in de wizard accreditatie Vragen om cursus type wei tonen	~						
Meldingen Bericht naar mijn E-mail *	3	Nost Direct 1 x per 24 uren 1 x per veek. Direct	v						

- Je kunt een scholing aanmeldformulier aanmaken voor de kraamverzorgenden die de scholing willen volgen.
- Je kunt aangeven of je wel of niet de meldingen naar jouw mailadres doorgestuurd wilt hebben. <u>Let op!</u> Wanneer jij kiest voor 'nooit' adviseren wij je wel regelmatig jouw berichten in PE-Online te bekijken. Er kunnen belangrijke berichten bij zitten, zoals het herinneringsbericht bij het verlopen van de accreditatie.

5.4.3 Meldingen

Bij Meldingen kun je aangeven met welke frequentie je de meldingen per e-mail wilt ontvangen over berichten die je hebt gekregen.

5.5 Help

Bovenin het scherm staat de 'Help'-knop. Na het klikken op deze knop krijg je een overzicht van veel gestelde vragen in PE-online. Deze lijst wordt regelmatig aangevuld met nieuwe informatie.

6. Inhoud deskundigheidsbevordering invoeren bij de verschillende typen scholing

6.1 Keuze scholing

Als je de e-mail ter bevestiging van de toegekende autorisatie hebt binnengekregen, kun je met dezelfde inloggegevens opnieuw inloggen. Ga naar tabblad 'Cursusbeheer'.

← → C (a pe-online.org/edu/Wizardaccreditatie/v	zr_accr_step_04.aspx?param=next						☆	0	
PE-	Cursusbeheer	Iresentie	Autorisatie	Instituutgegevens	Help	Betty de Vries 🔀 <u>Berichten (1</u>) <u>Uitloggen</u>	NL	<u>ER</u>	EN DE
X Sluiten Volgende >						↑ Terug naar boven			

Voor het aanvragen van accreditatie is het belangrijk dat het juiste type nascholing wordt gekozen. Een juiste keuze leidt naar het juiste formulier en registratie van de accreditatiepunten. PE-online kent verschillende typen nascholing:

- Nascholing met (fysieke) bijeenkomst:
 - Accreditatie per bijeenkomst
 - Accreditatie voor totaal
- E-learning

6.2 Accreditatie indienen

Ga naar	`AC	creditatie II	ndienen							
PE)-			Cursusbeheer	Presentie	Autorisatie	Instituut	gegevens	Help	Betty de Vries 🔀 Berichten.(1) Uitlog	en NL FR EN DE
(4 Acc	reditatieaanvraag indienen						-		
	Cur	sussen								
	In dit ove	erzicht staan alle cursussen van uw	v opleidingsinstituut binnen dit account.							
	ID	<u>Cursusnaam</u>			1	ngevoerd	Eerste uitvoering	Status		
	1									

Lees de 'Wizard aanvraag accreditatie' en druk op 'Volgende'.

Vervolgens vind je een overzicht voor welk soort en voor welke prijs je deskundigheidsbevordering nu of in de toekomst wilt aanvragen:

- Aanbod accreditatie
- Instellingsaccreditatie

Je vindt ook informatie over het scholingstype. Mogelijkheden zijn:

- Scholing met (fysieke) bijeenkomst(en)/ accreditatie per bijeenkomst (Punten per bijeenkomst):
 - Een scholing kan uit verschillende onderdelen (bijeenkomsten) bestaan die apart bezocht kunnen worden en waarbij de presentie ook apart wordt geregistreerd en opgegeven.
 - Vul de uitvoeringsdata en de scholing gegevens in.
 - Een scholing (bijeenkomst) kan binnen een jaar meerdere keren worden herhaald. Dit heeft geen invloed op het tarief.
- Scholing met (fysieke) bijeenkomst(en)/ alleen accreditatie voor totaal (punten voor totaal): De meeste scholingen kunnen alleen in zijn geheel gevolgd worden. Dit noemen we '1 bijeenkomst', ook als er meerdere scholingsdagen zijn. De presentie wordt alleen na afloop voor het geheel opgegeven. <u>Let op!</u> Bij ziekte of uitval kunnen dan geen punten of een gedeeltelijke hoeveelheid punten gegeven worden.
- **Individuele nascholing/e-learning**: Deze scholing kan in de vorm van een Elearning worden aangeboden als het op elk moment via internet gevolgd kan worden.

	pe-online.otg/edu/Wizardaccreditatie/wzr_accr_step_04.aspx/param=next	a o	
-	Betty de Wies 🔀 Rerichtsen.(1) Uitloggen	NL ER E	<u>N</u>
	Cursusbeheer Presentie Autorisatie Instituutgegevens Help		_
	× Sluten < Varif z Valgende >		
	Op dit scherm ziel u per gekozen organisatie en accrediterende vereniging informatie over de [Nieuwe cursus] aurwraagmogelijkheden.		_
	Kenniscentrum Kraamzorg (KCKZ)		
	Kenniscentrum Kraamzorg (KCKZ)		
	De tarieven voor deze aanvraag zijn		
	Aanbodacreditate: Basis tariet € 135,- per aanbod		
	Instelliopacceditatis. Basis tairief £ 150 per 3 jaar Gerduceerd rairief 1.600 per 3 jaar		
	Voor meer informatie zie de webaite KCKZ		
	Informatie betreffende het cursustype:		
	- De cursus kan in de vorm van een E-learning worden aangeboden als deze op elk moment via internet gevolgd kan worden.		
	- Punten voor totaal: De meeste cursussen kunnen alleen in zijn geheel gevolgd worden. Dit noemen we 1 bijeenkomst, ook als er meerdere cursusdagen zijn. De presentie wordt alleen na afloop voor het geheel oppgegeven.		
	- Punten per bijeenkomst. Een cursus kan uit verschillende onderdelen (bijeenkomsten) bestaan, die apart bezocht kunnen worden en waarbij de presentie ook apart wordt geregistreerd en opgegeven.		
	- Vul de uitvoeringsdata en de cursusgegevens in Een cursus (bijeenkomst) kan binnen een jaar meerdere keren worden herhaald. Dit heeft geen invloed op het tarief.		

Klik op 'Volgende'.

Vul de vragen in van de 'Wizard aanvraag accreditatie'.

6.3 Accreditatie per type nascholing

Bij het ontwikkelen van scholingen en trainingen kun je het <u>beoordelingskader</u> gebruiken. De accreditatiecommissie houdt deze leidraad aan om de scholingen en trainingen, samen met de Accreditatiesystematiek, te beoordelen en te accrediteren.

6.3.1 E-learning

Voorbereiding:

- Je kunt alleen PDF bestanden uploaden. Dus zet jouw te uploaden bestanden om in PDF.
- Er moet minimaal 1 bestand geüpload worden als bronvermelding.
- Zoek de URL van de e-learning op zodat je deze kan invullen. Je kunt maar 1 URL uploaden.
- Indien er op een andere wijze inloggegevens aangevraagd moeten worden, kun je bij aanvullende informatie een bestand uploaden of bij vraag/antwoord jouw informatie in PDF bestand toevoegen (Dit laatste kan pas nadat de aanvraag ingediend is).

Vul de vragen van de 'Wizard aanvraag accreditatie' in:

Is het een E-learning? Klik dan op 'Ja'.

← → C i	C a pe-online.org/edu/Wizardaccreditatie/wzr_accr_step_70.aspx?param=next						
PE)- online	Cursusbeheer Presentie Autorisatie Instituutgegevens Help	Betty de Vries 🎦 Berichten.(1) Uitloggen	NL ER EN DE				
	34 Stutten Volgende >						
	Wizard aanvraag accreditatie	Bepaling cursus type - [Nieuwe cursus]					
	In set een E-terning? (Zonder dat er sprake is van een combinatie met fysieke bijeenkomsten) Image: State Image:						

Klik op 'Volgende'.

a. Als je kiest voor e-learning doe je een aanvraag voor alleen voor `Individuele nascholing/e-learning'.

	Bettyde Vies 🔀 I Cursusbeheer Presentie Autorisatie Instituutgegevens Help	lerichten (1) Vitloggen I
X Sluiten Volgende > Propslaan		1 Terug naar boven
Wizard aanvraag accredi	tatie	
Vul de algemene gegevens van de scholing hieronder i	Cursusgegevens alg	emeen - [Nieuwe cursus]
Cursusnaam ® *	Iachgas kraamzorg voor beginners	
Interne code	D 4	*
Contactgegevens *	Mevr: Betty de Vries vries@kenniscentrumkraamzorg.nl	
	Zijn bovenstaande gegevens correct voor deze cursus? ♥ Ja ─	
Cursustype 👁 *	⑦ Bepaal cursustype	
	Cursus met (tysilen tobjenkomst(en) accorditate per bijeenkomst Mindviduel nascholing vie-amiring Cursus met (tysilen bijeenkomst(en)) alleen accreditate voor totaal	
Omschrijving en leerdoel(en) cursus 👁 *		•

b. Wanneer de e-learning is bedoeld als voorbereiding en wordt gevolgd door een scholing (fysieke bijeenkomst) kies je voor het type 'Nascholing met (fysieke) bijeenkomst(en) (accreditatie per bijeenkomst of voor totaal)'. In beide gevallen is het verstrekken van een inlogcode voor het bekijken van de e-learning verplicht.

<u>Ad a.</u> Wanneer de e-learning met goed gevolg is afgerond, registreert de organisator het KCKZ-registernummer in de aanvraag waardoor de e-learning in het dossier van de kraamverzorgende kan worden toegevoegd.

<u>Ad b</u>. Als de e-learning in combinatie is met een fysieke bijeenkomst, registreert de organisator na afloop van de bijeenkomst het KCKZ-registernummer van de deelnemers waardoor de e-learning met bijeenkomst in de dossiers van de kraamverzorgenden wordt toegevoegd. Het invoeren van presentie wordt in het vorige hoofdstuk 5.2 behandeld. Vanaf dit scherm kunt je jouw gegevens opslaan.

← → C (a pe-online.org/edu/Wizardaccreditatie/wzr_accr_step_06.aspx?param=previous								0	E	:
PE-						Betty de Vries 🔀 Berichten (1) Uitloggen	NL I	ER	ENID	E ^
online	Cursusbeheer	Presentie	Autorisatie	Instituutgegevens	Help					- 1
K Sluiten K Vorige Volgrinde > Eù Opsiaan)					Terug naar boven				

Klik op 'Volgende'.

Je kunt nu kiezen tussen een enkele module of meerdere modules. Bestaat deze e-learning uit een enkele module dan klikt je op 'Nee'.

← → C @ pe-online.org/edu/Wizarda	ccreditatie/wzr_accr_step_55.aspx							ź		•
DE						Betty de Vries	Merichten.(1)	<u>Vitloggen</u>	NL EB	ENID
online	Cursusbe	eer Presentie	Autorisatie	Instituutgegevens	Help					
🗙 Sluiten 🛛 < Vorige Volge	ende >									
Wizard aanvr	aag accreditatie									
Beheer aantal modules	aag accreditatie			Beheer aant:	al modules - lachg	as kraamzorg voor	beginners (ID numm	ner: 373825)		
Wizard aanvr Beheer aantal modules Bestaat deze elearningscursu kunnen volgen selecteer u de	aag accreditatie	ze modules afzonderlijk v iit deze elearningscursus	an elkaar bestaat	Beheer aant.	al modules - lachg.	as kraamzorg voor	beginners (ID numm	ner: 373825)		

Wanneer de kraamverzorgenden de modules afzonderlijk van elkaar kunnen volgen selecteer je de optie 'Ja'

← → C 🔒	pe-online.org/edu/Wizardaccreditatie/wzr_accr_step_5	5.aspx				☆) ⊗ 0 :
PE - online		Cursusbeheer	Presentie	Autorisatie	Instituutgegevens	Betty de Vries 🔀 Recichten.(1) Witleggen NL ER EN DE
	★ Sluiten					
	Wizard aanvraag accreditat	ie				
	Beheer aantal modules				Beheer aantal	l modules - lachgas kraamzorg voor beginners (ID nummer: 373825)
	Bestaat deze elearningscursus uit meerdere modules. Indien kunnen volgen selecteer u de optie Ja en geeft u het aantal m	de cursisten deze mod nodules in waaruit deze	ules afzonderlijk van elearningscursus be	elkaar staat.		
	Bestaat deze e-learning uit meerdere modules *	0	Ja			•
	Aantal modules *	0				

en geef je het aantal modules aan waaruit deze e-learning bestaat.

← → ℃ 🍙	pe-online.org/edu/Wizardaccreditatie/wzr_accr_ste		* 📀 🛛 🗧						
DE					Betty de Wries 皆	Berichten.(1) Uitloggen NL FR EN DE			
online									
onnic		Cursusbeheer Present	ie Autorisatie	Instituutgegevens	elp				
X Shiten Kularige Wagende > Di Opslaan + Module toevoegen									
	Wizard aanvraag accredit	atie							
	Hieronder ziet u een overzicht van de aan deze cursus g	relateerde modules.		Modules Beheren - lachgas kraamzorg voor beginners (ID nummer: 373825)					
	⑦ Beschrijving *	⑦ Ure	n*		⑦ Code				
	÷ =								
	¢ I								

Op dit scherm geef je een korte omschrijving van de module, het aantal uren waarvan je verwacht dat ze er mee bezig zullen zijn en de voor jou interne code waarmee je de module herkent. De aanvraag van de e-learning geldt voor alle modules tegelijkertijd.

Klik op 'Volgende':

- Vul alle vragen in.
- Je kunt alleen PDF-bestanden uploaden. Er moet minimaal 1 bestand geüpload worden.
- Voeg de bronvermelding toe bij waarop is de informatie van de scholing gebaseerd.
- Geef de kosten voor de deelnemer aan.
- Vul de URL van de e-learning in zodat de commissie die jouw accreditatie beoordeelt de e-learning kan doornemen op kwaliteit en tijdsduur.
- Je kunt meerdere 'Competenties' kiezen. De verdeling moet je in procenten weergeven, totaal moet dat 100% zijn.
- Je kunt meerdere 'Domeinen' kiezen.

Je drukt op 'Opslaan'.

PF)-			Betty de Wies 🔀 Berichten (1) Uitloggen N	L ER EN DE
online	Curst	usbehe	er Presentie Autorisatie Instituutgegevens Help	
	X Sluiten C Vorige Verstuur X D Opslaan			
	Wizard aanvraag accreditatie			
	Indien u dit scherm wilt verlaten zonder de aanvraag te versturen, klik De gegevens worden dan opgeslagen en u kunt op een later moment	dan op "O de aanvra	Aanvraaggegevens - lachgas kraamzorg voor beginners (ID nummer: 373826) aag indergen.	
	Kenniscentrum Kraamzorg (KCKZ)			
	Andere beroepsgroepen waar accreditatie aangevraagd is of verleend is			
	Programma en voorlichtingsmateriaal 😰 *	1	Biaderen	
	Aanvullend beknopte inhoudelijke informatie over de verschillende programmaonderdelen van de scholing tbv de accreditatiecommissie		The Bladeren	
	Op welke informatie is de scholing gebaseerd "	0	Randvoorwaarden KNOV en Erasmus universiteit	
	Upload meer informatie		The Bladeren	
	Deelnamekosten 🕸	۲	50,36	

Druk op 'Verstuur'.

← → ♂ (a pe-online.org/edu/SPE210_EDU_Opleidingen.aspx	* 0 0 :
	Deniy De Wies
Cursusbeheer Presentie Autorisatie	Instituutgegevens Help
Accreditatieannvaag indienen	
Cursussen	
In dit overzicht staan alle cursussen van uw opleidingsinstituut binnen dit account.	
ID Cursusnaam	Ingevoerd Eerste Status uitvoering
37382 iachgas kraamzorg voor beginners	9-9-2019 Aangevraagd KCKZ
1	
	noreply@pe-online.org
	kraamzorg voor beginners (ID
	nummer: 3/3825)

Op het volgende scherm zie je een overzicht van de scholing die je hebt aangevraagd.

Je krijgt een bevestiging per mail.

0	noreply@pe-online.org Betty de Vries Bevestiging aanvraag lachgas kraamzorg voor beginners (ID nummer: 373825)							
Geachte	heer/mevrouw,							
Uw aanv	Uw aanvraag voor de cursus lachgas kraamzorg voor beginners (ID nummer: 373825)							
is succes	is succesvol verzonden naar de volgende beroepsgroep:							
Kennisco	Kenniscentrum Kraamzorg (KCKZ)							
Voor ee	n actuele status over deze aanvraag verwijzen wij naar: <u>www.pe-online.org/edu/?taalid=60</u>							

Je kunt de bevestiging ook terugvinden in jouw berichten van PE-online.

6.3.2 Nascholing met (fysieke) bijeenkomst(en) open inschrijving/accreditatie voor totaal of per bijeenkomst

Hiermee worden congressen, symposia en reguliere nascholing bedoeld.

<u>Programma</u>

Bij het aanvragen van accreditatie is het verplicht om een programma met een duidelijke tijdsinvestering per programmaonderdeel (inclusief pauzes) te uploaden. Vermelding van alleen begin- en eindtijd van het programma is onvoldoende.

<u>Data</u>

De scholingsdatum (data) moeten ook in de aanvraag worden vermeld.

<u>Presentie</u>

Na afloop van de scholing registreert de organisator de KCKZ-nummers van de deelnemers waardoor de scholing met accreditatiepunten in het dossier van de kraamverzorgenden wordt toegevoegd. Het ID-nummer van de scholing is terug te zien in het dossier van de kraamverzorgende.

Accreditatie voor totaal of per bijeenkomst

Wat is het verschil tussen 'Accreditatie voor totaal' of 'Accreditatie per bijeenkomst'?

- Accreditatie voor totaal
 - De scholing beslaat 1 dag of 1 dagdeel. Dit kan op verschillende data worden uitgevoerd (= herhaald).
 - De scholing bestaat uit verschillende dagdelen of dagen. De dagdelen en dagen moeten dan wel allemaal bijgewoond worden om voor accreditatie in aanmerking te komen. Elke dagdeel of dag krijgt dan apart accreditatiepunten. Zo kan een deelnemer die een onderdeel gemist heeft alleen accreditatiepunten krijgen als zij alle dagdelen heeft bijgewoond. Om deze te accrediteren maak je 1 uitvoering aan met meerdere bijeenkomsten.
 - Bij elke scholing moeten handmatig bij elk dagdeel de punten bijgeschreven worden

Invoeren

Nascholing bestaat uit één bijeenkomst: Klik op 'Volgende'.

- > Vul de titel van de nascholing in
- > Je kunt eventueel de contactgegevens wijzigen
- > Je kunt eventueel het nascholingstype wijzigen
- Vul de omschrijving in

Vervolg de wizard, klik op 'Volgende'.

- Vul de datum van de scholing in, met eventueel starttijd, eindtijd en locatie. Deze gegevens zijn geen verplichte velden maar wél van belang om in te vullen als je de scholing op de scholingsagenda wilt vermelden.
- Als je de scholing op een andere datum herhaalt, klik je op de donkerblauwe knop 'Uitvoering toevoegen'. Je vult opnieuw de gevraagde gegevens in.

Als alle data zijn toegevoegd, klik je op 'Volgende'.

Gegevens in die gevraagd worden:

- <u>Algemene gegevens scholing</u>: velden met een sterretje * zijn verplichte velden
- <u>Overige gegevens</u>: velden met een worden vertoond in de scholingsagenda (natuurlijk alleen wanneer je kiest voor vermelding in de scholingsagenda).
- <u>Documenten</u>: upload benodigde documenten. Een programma dat geupload moet worden is een verplicht veld.
- <u>Verklaringen</u>: hier kun je onder meer aangeven of u de scholing op de scholingsagenda wilt plaatsen. Alleen aanvinken wanneer iedere kraamverzorgende mag deelnemen (scholing open inschrijving).
- <u>Competenties</u>: hier selecteer je minimaal 1 en maximaal 3 competenties uit het beroepsprofiel van de kraamverzorgende die van toepassing is/zijn voor deze scholing. Kies eveneens voor de bijdrage van het percentage van de competentie(s) die je selecteert (totaal 100%).
- <u>Kenmerken scholingscatalogus</u>: Dit is van belang voor het zoeken en vinden van jouw scholing in de scholingsagenda op de website. Selecteer het juiste type scholing!

Klik op 'OK'. Klik op 'Verstuur'.

Wanneer alle verplichte velden zijn ingevuld, wordt de aanvraag verstuurd naar de betreffende beroepsvereniging. Op jouw scherm zie je de melding dat de aanvraag is verstuurd en je ontvangt een bericht per e-mail. Je wordt op de hoogte gehouden via PE-online. Wanneer via PE-online een bericht wordt verstuurd, ontvang je hiervan een melding per e-mail; afzender <u>noreply@pe-online.org</u>.

Accreditatie per bijeenkomst

- De scholing is verspreid over meerdere dagen/bijeenkomsten; begin- en einddatum van de scholing kunnen verschillend zijn. De deelnemer krijgt per dagdeel, die zij gevolgd heeft, punten. Zij hoef dus niet de gehele scholing te volgen om punten te ontvangen
- De scholing kan bijvoorbeeld bestaan uit voorbereiding (die getoetst wordt) en een dagdeel zelf. Om dit gedeelte van de scholing apart te accrediteren maak je één uitvoering aan met 2 bijeenkomsten.
- De nascholing kan 2 dagdelen op 1 dag (begin- en einddatum zijn gelijk) beslaan. Bijvoorbeeld een bijscholingsdag met 's ochtends een bijeenkomst over borstvoeding en 's middags een reanimatietraining. Kraamverzorgenden kunnen deelnemen aan het ochtend- of het middagdeel maar kunnen ook de hele dag deelnemen. Om apart te accrediteren maak je 1 uitvoering aan met 2 bijeenkomsten.
- Bij elke scholing moeten handmatig bij elk dagdeel de punten bijgeschreven worden

Invoeren

Wanneer bijvoorbeeld een workshop wordt georganiseerd met een apart ochtend- en middagprogramma dat onafhankelijk van elkaar gevolgd kan worden, kies je voor 'Scholing met (fysieke) bijeenkomsten en accreditatie per bijeenkomst'.

<u>Voorbeeld</u>: workshop (= 1 uitvoering) met ochtend- en middagprogramma (= 2 bijeenkomsten). Zowel het ochtend- als middagprogramma kan apart geaccrediteerd worden. Er moet uiteraard geregistreerd worden wie 's ochtends en wie 's middags deelnemen. Je volgt de stappen van 'accreditatie per bijeenkomst' tot 'Bepaal het type scholing'.

> Je kiest volgens onderstaand voorbeeld:

PE>-						Betty de Vries 🔛	Berichten (1) Uitlogge	n NL FR EN DE
online	Cursusbeheer	Presentie	Autorisatie	Instituutgegevens	Help			
★ Sluiten 】								
Wizard aanvraag accreditat	ie						🗙 info	
De antwoorden op de onderstaande vragen helpen u met de H	De antwoorden op de onderstaande vragen helpen u met de keus van het juiste cursustype Bepaling curs							
⑦ Is het een E-learning? (Zonder dat er sprake is van ee ●Nee ○Ja	n combinatie met fysieke	e bijeenkomsten)						
⑦ Bestaat de cursus uit één bijeenkomst? (Zie <u>uitleg</u>) ●Nee ○Ja	⑦ Bestaat de cursus uit één bijeenkomst? (Zie <u>uitlog</u>) ●Nee ○Ja							
Kunnen deelnemers een deel van de cursus volgen en Nee Olga	n alleen voor dat deel pu	nten verkrijgen?						
🏷 Cursustype: Cursus met (fysieke) bijeenkomst(er	n)/ accreditatie per bije	enkomst						

- Klik op 'Volgende'.
- Je vult titel van de scholing en omschrijving in en klikt op 'Volgende'.

PE)- online		Cursusbehe	Bettyde Wies 🔽 Berichten.(1) Uitloggen ML ER EN DE er Presentie Autorisatie Instituutgegevens Help
	🗙 Sluiten 🛛 🗸 Vorige Volgende 🗲 🖺 Opslaan		🕈 Terug naar boven
	Cursusnaam @ *	۲	
	Interne code	(?)	
	Contactgegevens *	۲	Mew: Belty de Vries vries@kenniscentrumkraamzorg.nl 061447056
			Zjin bovenstaande gegevens correct voor deze cursus? ®Ja Nee
	Cursustype @ *	٢	Bepaal cursustype Cursus met (fysieke) bijeenkomst(en) accreditatie per bijeenkomst Ondividuate nascholingie-learning Cursus met (fysieke) bijeenkomst(en) alleen accreditatie voor totaal
	Omschrijving en leerdoel(en) cursus ⊛ *	(?	$ \begin{array}{ c c c c c c c c c c c c c c c c c c c$

- Vervolgens stel je het aantal bijeenkomsten per uitvoering in. Bij de workshop met een apart ochtend- en middagprogramma kies je voor 2 bijeenkomsten.
- Klik op 'Volgende' en vul in:

PE>-						Betty de Vries 🔛 🖪	erichten.(1) Uitloggen	NL ER EN DE
online	Stuiten Vorige Volgende >	Cursusbene	er Presentie Au	torisatie Instituutgegevens	негр		Terug naar boven	
	Vul hieronder de gegevens in en klik daarna op Volge Klik hier voor een demonstratie over locaties,	nde om verder te gaan.						
	Locatie gegevens @	۲	Geen locatie ingevoerd Toevoe	960				
	Deze scholing is ook op afstand te volgen	۲						
	Code	۲	4					
	Opmerkingen	۲						
	⑦ Datum * ⑦ Starttijd	⑦ Eindtijd	⑦ Beschrijving *			⑦ Uren *	⑦ Code	
	1 × II							
	2 🗙 🕷							
	³ × ≡							
	4 🗙 🗮							

- Het aantal uren: daar wordt het aantal uren kennisoverdracht mee bedoeld. Dit getal moet overeenkomen met het aantal accreditatiepunten wat toegekend moet worden voor de uitvoering.
- Druk op 'Volgende'.
- Als je de scholing op een andere datum herhaalt, klik je op de donkerblauwe knop 'Uitvoering toevoegen'. Je vult de gevraagde gegevens in.
- > Als alle data zijn toegevoegd, klik je op 'Volgende'.

Gegevens in die gevraagd worden:

- <u>Algemene gegevens scholing</u>: velden met een sterretje * zijn verplichte velden
- <u>Overige gegevens</u>: velden met een worden vertoond in de scholingsagenda (natuurlijk alleen wanneer je kiest voor vermelding in de scholingsagenda).

			/
PE>-			Betty de Vries 🔀 Berichten.(1) Uitloggen NL FR EN DE 🔶
onTine	Cur	usbeheer Presentie Autorisatie Instituutgegevens Help	
	🛠 Sluiten 🔍 Wolgende 🕨 🖺 Opslaan		
	Wizard aanvraag accreditatie		
	Vul de algemene gegevens van de scholing hieronder in.		Cursusgegevens algemeen - [Nieuwe cursus]
	Cursusnaam ® *	0	
	Interne code	0	
	Contactgegevens *	Mewr. Betty de Viles vreis@kerniscentrumkraamzorg.nl 0614447056	
		Zijn bovenstaande gegevens correct voor deze cursus? Ja ONee	
	Cursustype ® *	Bepaal cursustype	
		Cursus met (fysieke) bijeenkomst(en)/ accreditatie per bijeenkomst	
		Cursus met (fysieke) bijeenkomst(en)/ alleen accreditatie voor totaal	
	Omschrijving en leerdoel(en) cursus @ *		$a \equiv \Omega$ Format -

- <u>Documenten</u>: upload benodigde documenten. Een programma dat geüpload moet worden is een verplicht veld.
- <u>Verklaringen</u>: hier kun je onder meer aangeven of je de scholing in de scholingsagenda wilt plaatsen. Alleen aanvinken wanneer iedere kraamverzorgende mag deelnemen (scholing open inschrijving).
- <u>Competenties</u>: hier selecteer je minimaal 1 en maximaal 3 competenties uit het beroepsprofiel van de kraamverzorgende die van toepassing is/zijn voor deze scholing. Kies eveneens voor de bijdrage van het percentage van de competentie die gevraagd worden (totaal 100%).
- <u>Kenmerken scholingscatalogus</u>: Dit is van belang voor het zoeken en vinden van jouw scholing in de scholingsagenda op de website.
 Selecteer het juiste type nascholing!

-			Cursusbeheer	Presentie	Autorisatie	Instituutgegevens	Help	Betty de Vries 🔀 Berichten.(1) Uitlogge	n NL ER EN S
✓ Opsla	an 🗙 Annuler	20						Ga naar 🗸	
Compose	etenties	ntie(s) die van toepassing is/zijn vo	or deze cursus.						
	(🔊 Aandacht en begrip tonen						40%	
	(🔊 Samenwerken en overleggen						20%	
	(D Formuleren en rapporteren						40% ~	
	(D Materialen en middelen inzetten							
	(🔊 Op de behoefte en verwachting	en vn de klant richten						
	(Instructies en procedures opvol	gen						
	(Presenteren							
Kenme	erken curs	suscatalogus]
Hoofs	dniveau								
Client	tgerichtheid								
Inform	natie en commu	unicatie							

- Klik op 'OK'.
- Klik op 'Verstuur'.
- Wanneer alle verplichte velden zijn ingevuld, wordt de aanvraag verstuurd naar de betreffende beroepsvereniging. Op jouw scherm zie je de melding dat de aanvraag is verstuurd én je ontvangt een bericht per e-mail. Je wordt op de hoogte gehouden via PE-online. Wanneer via PE-online een bericht wordt verstuurd, ontvangt je hiervan een melding per e-mail; afzender <u>noreply@pe-online.org</u>

6.4 Scholing indienen bij een andere instelling

Je kunt dezelfde aanvraag accreditatie ook nog bij een andere instelling indienen Klik op 'Aanvraag indienen'.

← → C 🔒 p	e-online.org/edu/Wizardaccreditat	ie/wzr_accr_step_01.aspx?param=next					☆ 🤣 🟮 ፤		
DE)-						Betty de Wies 🔀 Berichten.(1) Uitlog	gen <u>NL FR EN DE</u>		
online		Cursusbeheer Presentie	e Autorisatie	Instituutgegevens	Help				
	X Sluiten Volgende >								
	Wizard aanvraag	accreditatie							
	Maak een keuze en klik daarna op Volgende [Nieuwa aavraag indienen]: Imvoer van een neuwe cursus, eventueel op basis van een bestaande. [Bestaande aavraag uitheriden]: En endere invoer openen om de aarvaag af te ronden of elders in te dienen.								
	Maak uw keuze	The second and the second an	indienen 🔍 Bestaande	aanvraag uitbreiden]		
	Uitleg								
	٠	Deze informatie is zichtbaar in de publieke nascholingsagen openbaar toegankelijk vai internet. Let op dit beteend tad deze informatie, ook documente vindbaar is door zoekmachines. Pas op met het uploade geveelige informatie welke niet openbaar op internet ma verschijnen.	da en n, n van g						
	2	Ga met de muis naar het vraagteken om de toelichting te lez	en.						
	•	Verplicht veld.							

Klik op 'Volgende'.

← → ♂ (m)	pe-online.org/edu/Wizardaccreditatie/wzr_accr_step_65	.aspx?param=next						☆	8	: 0
PE)-							Betty de Vries 🗹 Berichter	n.(1) <u>Uitloggen</u>	NL EB	<u>en</u> de
onnie		Cursusbeheer	Presentie	Autorisatie	Instituutgegevens	Help				
	X Sluiten Vorige Volgende >									
	Wizard aanvraag accreditat	ie								
	Selecteer desgewenst een scholing waarvan u de gegevens w	ilt kopiëren naar de nieu	we scholing.			Kopie m	aken van een bestaande cursus - [!	Nieuwe cursus]		
	Wilt u voor de nieuwe aanvraag de gegevens kopiëren van een One Suger Suger Suger Ja									
	Wilt u behalve de basis gegevens ook nog extra gegev meekopiëren?	ens ⑦ □ Do □ Zo □ Co	cumentbijlage(n) ektermen cursusbo mpetenties	om	9					

Je doorloopt weer dezelfde aanvraag als hierboven beschreven met de al ingevulde aanvraag. Je hoeft alleen steeds op 'Volgende' en 'Verstuur' te klikken, tenzij je extra informatie wilt toevoegen of verwijderen.

6.5 Aanvraag afronden of wijzigen voor de accreditatie verstuurd te hebben

Kies de scholing die je nog moet afronden en/of wijzigen.

← → C 🔒 pe-online.org/	edu/Wizardaccreditatie/wzr_accr_step_01.aspx?param=next	x 😕 🚺 :
PE>-		Betty de Vries 🔀 Berichten.(1) Uitloggen NL FB EN D
nline	Cursusbeheer Presentie Autorisatie Instituutgegevens He	lp
X Sluiten	C Vincine Volgende >	
Wizard	l aanvraag accreditatie	
Maak een keuz [Nieuwe aanvr [Bestaande aa	er en blik damma op Volgende raag indienen): Invoer van een nieuwe cursus, eventueel op basis van een bestaande marage uitbevielen): <u>Een eendue invoer opereen om de aanmaag ei te norden of objens in 1e dienen</u>	
Maak uw k	Keuze 💿 Nieuwe aarwraag indienen 🖲 Bestaande aarwraag uitbreiden	
Cursus	373850 - lachgas kraamzorg or beginners	*
Uitleg -		
٠	Deze informatie is zichtbaar in de publieke nascholingsagenda en openbaar loegarikkelijk val internet. Let op, dit betekent dat deze informatie, ook documenten, vindbaar is door zoekmachinen, Pas op met het uploaden van gevoelige informatie welke niet openbaar op internet mag verschijnen.	
121	Ga met de muis naar het vraagteken om de toelichting te lezen.	

7. De al teruggestuurde aanvraag wijzigen/aan te vullen en opnieuw versturen

Voor de wijziging van de scholing of aantal modules na verzenden druk je ook op 'Accreditatie aanvragen'.

Je kiest dan voor 'Wijziging scholing gegevens' of 'Beheer aantal modules'.

Let op: Je doorloopt hierbij opnieuw de wizard. Opgeslagen gegevens zijn bewaard. Je selecteert wel opnieuw de vereniging(en) waarbij je de aanvraag gaat indienen. De aanvraag wordt dan opnieuw verstuurd.

C pe-online.org/edu/Wizard	daccreditatie/wzr_accr_step_01.aspx?param=next	* 🕑 📵 :
-		Betty de Wies 🎦 Berichten (1) Uitloggen NL FR EN D
i e	Cursusbeheer Presentie Autorisatie Instituutgegeven	s Help
X Skilten C Volue W	Agonde >	
Wizard aanv	raag accreditatie	
Maak een keuze en klik daa Nieuwe aanvraag indiene (Bestaande aanvraag uitb	rans og Völgende mj: Invorv van een nieuwe curruus, eventueel op basis van een bestaande. evedenj: Een eendere invoer openen om de aanvraag af te ronden of elders in te dienen.	
Maak uw keuze	O Neuwe aanvraag indienen Sestaande aanvraag uitbreiden	
Cursus	③ 373825 - lachgas kraamzorg voor beginnens	
Selecteer de gewenst	e actie Selecteer	•
Uitleg	Beher antal modules Wijzgen cursus gegevens	
*	Deze informate is zichtbaar in de publieke hascholingsagenda en openbaar toegankelijk val internet. Let op: dit betekent dat deze informatie, ook documenten, vindbaar is door zoekmachtnes. Pas op met het uploaden van gevoelige informatie welke niet openbaar op internet mag verschijnen.	
121	Ga met de muis naar het waagteken om de toelichting te lezen.	
	Verplicht veid.	

8. Invoeren van KCKZ-registernummers (in accreditatie aanvraag) bij e-learning

Bij e-learning is het mogelijk om handmatig KCKZ-nummers te registreren van kraamverzorgenden die met goed gevolg de e-learning hebben afgerond. Ook is het mogelijk om een automatische koppeling tussen de e-learning en PE-online te bouwen.

8.1 Handmatige invoer

In de aanvraag staan geen uitvoeringsgegevens vermeld; daarom moet je de datum waarop de e-learning is gevolgd, invoeren.

- Log in in PE-online
- Klik op het betreffende ID-nummer
- Klik op 'Ga naar' (rechts)
- Klik op 'Presentie'
- Klik op 'Toevoegen presentie'
- Voer de datum in waarop de e-learning is gevolgd
- Klik op 'Volgende'
- Voer # in met KCKZ-registernummer
- Klik op 'Toevoegen'
- Klik op 'Volgende'
- Klik op 'Gereed'
- Klik op 'Sluiten'

8.2 Automatisch koppeling presentie invoering

Het is mogelijk om software aan PE-online te koppelen, zodat je de presentie niet handmatig hoeft in te voeren. De software kan alleen voor e-learning worden ingericht. Hiervoor moet zowel door jou als de leverancier iets worden gebouwd. Heb je interesse hierin? Neem dan contact op met Xaurum, de leverancier van PE-online, via <u>info@xaurum.nl</u>. Vermeld hierbij dat het gaat om een koppeling e-learning met PEonline. Meer informatie zie: <u>https://front.pe-</u>

online.org/media/37316/informatiebladwebservicepresentie.pdf

9. Uitvoering of bijeenkomst

Hierboven is aangegeven dat er een verschil is tussen een uitvoering en een bijeenkomst. Het onderscheid is van groot belang bij het toekennen van accreditatiepunten. Daarom nog een keer: Wanneer eenzelfde scholing wordt herhaald, spreken we van een nieuwe uitvoering, bijvoorbeeld een reanimatietraining op een dag. Een meerdaagse scholing die start op een begindatum en eindigt op een andere einddatum, is ook één uitvoering. Een uitvoering kan bestaan uit twee bijeenkomsten, bijvoorbeeld een workshop (= 1 uitvoering) met apart ochtend- en middagprogramma (zijn 2 bijeenkomsten).

10. Uitvoering (scholingsdatum) toevoegen bij de aanvraag

10.1 Uitvoering toevoegen voor accreditatie is verleend

Zodra je in het scherm bent, waar je de datum van de scholing invoert, klik je op de knop 'Uitvoering toevoegen' om een andere scholingsdatum in te voeren.

← → C	_08.aspx				☆ 🕒 :
	Cursus abaar Presentie	Autoricatio Instituutsasevans	Bi	tty de Vries 🎦 Berichten.(1) Uitloggen	NL ER EN DE
	cursubeneer Presentie		Help		
🗶 Sluiten 🛛 🔍 Volgende 🗲 😰 Opslaan 🚽	Uitvoering toevoegen				
Wizard aanvraag accredita	atie				
Hieronder ziet u een overzicht met de uitvoeringen. Om no voegen klik op 'Uitvoering toevoegen'.	g een uitvoering (herhaling) van deze cursus	s toe te	Uitvoering	sgegevens - lachgas 2 (ID nummer: 404105)	
Legenda					
☑ Uitvoering wijzigen					
1 Uitvoering verwijderen					
Aantal bijeenkomsten per uitvoering wijzigen					
<u>a</u> l.(§)	(?) Datum (?) Tijden	(?) Locatie	(?) Code	Opmerkingen	
Reference in the second sec	22-7-2020 09:00 - 12:00)	3 0	rhzfjgfjzgfzgjgfzfh	

10.2 Uitvoering (scholingsdatum) toevoegen nadat accreditatie is verleend

Wanneer accreditatie is toegekend en de scholing wordt herhaald, dan kun je in de aanvraag een scholingsdatum toevoegen.

- Je klikt op betreffende scholing/ID nummer en scrolt naar beneden of je gaat met de knop (aan de rechterkant) naar de 'Uitvoeringsgegevens'.
- Vervolgens klik je op 'Uitvoeringen beheren'.

PF)-							Betty de Vries	🛃 Berichten (1) Uitloggen	NL FR EN DE
online			Cursusbeheer	Presentie	Autorisatie	Instituutgegevens	Help		
	< Terug Arch	lveren						Ga naar 🌱	
		Beroepsgroep	•	ieaccrediteerd?	Status	(?) Geblokkeerd?	Publicatie in cursuscatalogu	s Status betaling	
	Details aanvraag	Kenniscentrum Kraamzorg	(KCKZ) <u>Ja</u>	a	Wacht op betaling	Nee	Nee	Open	
	☑ Accreditatie							(2) 🗙	
	🛗 Uitvoerings	gegevens						(1) 🔺	
	Uitvoeringen	beheren							
	hieronder staan all	e uitvoeringen.							
	ID	Datum en locatie van de uitvoer	ing						
	404069-747394 (2)	20-7-2020, Amsterdam (NL)							
		Beroepsgroep Sta	tus						
		Kenniscentrum Gea Kraamzorg (KCKZ)	ccrediteerd						

- En op 'Uitvoering toevoegen' (zie uitvoering toevoegen voor indienen accreditatie)
- Vul de datum in en klik op 'Bevestigen'.
- Selecteer eventueel een locatie en klik op 'Opslaan'. Locatie is opgeslagen.
- Klik nu nogmaals op 'Opslaan' zodat ook de uitvoering wordt opgeslagen.
- Klik vervolgens op 'Sluiten'.

Als je **geen locatie** invult, krijg je een waarschuwing maar een locatie is niet verplicht. Wanneer je geen locatie wilt invullen, negeer je de waarschuwing door op 'OK' te klikken. Klik vervolgens nogmaals op 'Opslaan' om de uitvoering op te slaan en klik op 'Sluiten'.

10.3 Uitvoeringen en bijeenkomsten wijzigen of verwijderen

Aanpassingen in scholingsdata doe je ook bij 'Uitvoeringsgegevens'. Wanneer er iets verandert in het aantal bijeenkomst of een scholing niet doorgaat, kunt je die uitvoering wijzigen of verwijderen.

← → C 🔒	pe-online.org/edu/Wizardaccreditatie/wzr_accr_step	_08.aspx						🖈 🕕 i
PE)-							Berty de Wies 🔀 Barichten.(1) Uitloggan	NL I ER I EN I DE
Uning		Cursusbeheer	Presentie	Autorisatie	Instituutgegevens	негр		
	🗙 Sluiten 🔍 Wolgende 🗲 🗈 Opslaan 🗧	Uitvoering toevoegen						
	Wizard aanvraag accredit	atie						
	Hieronder ziet u een overzicht met de uitvoeringen. Om no voegen klik op 'Uitvoering toevoegen'.	g een uitvoering (herhaling)) van deze cursus to	se te			Uitvoeringsgegevens - lachgas 2 (ID nummer: 404105)	
	Legenda							
	Uitvoering wijzigen							
	Uitvoering verwijderen							
	Aantal bijeenkomsten per uitvoering wijzigen							
	Q.Q	⑦.Datum	().Tijden	(2) Locatie	@.Code	② Opmerkingen	
	1 C Niet opgeslagen	22-7-2020	09:00 - 12:00			3	dihzljgfjzgtzgigfzth	

<u>Uitvoering wijzigen</u>

Klik op 'Uitvoering wijzigen'

- aantal bijeenkomsten per uitvoering wijzigen: klik op 'Aantal bijeenkomsten per uitvoering wijzigen' boven het invoerscherm. Wanneer je klikt op 'Aantal bijeenkomsten per uitvoering wijzigen' kunt je met de donkerblauwe knop 'Bijeenkomst toevoegen'.
- Klik op 'Gereed'. Vervolgens kun je de regel aanpassen met het 'potloodje' en kun je een tweede bijeenkomst invoeren
- Klik op 'Opslaan' (2x) en op 'Sluiten'

Uitvoering verwijderen

Klik op het icoontje met de prullenbak $\overline{\mathbf{m}}$ in het invoerscherm.

10.4 Scholing op afstand

Het is ook mogelijk om een scholing op afstand aan te bieden of om aan te geven dat een scholing op afstand te volgen is. Dit kan voor iedere uitvoering binnen de aanvraag apart ingesteld worden. Het is dus mogelijk om bijvoorbeeld een nascholing fysiek te laten plaatsvinden maar deze ook door kraamverzorgenden online te laten volgen. Wanneer een aanbieder van de scholing een nieuwe uitvoering toevoegt aan de accreditatieaanvraag, dan wordt nu ook de vraag: 'Deze scholing is ook op afstand te volgen' getoond.

Door middel van een vinkje kan de aanbieder aangeven dat deze scholing online te volgen is.

PE >- online		Cursusbeheer Presentie	Autorisatie Instituut	Betty de Viles 한 gegevens Help	☑ Berichten.(1) Vitloggen NL FR EN DE
	🗙 Annuleren 🔯 Bevestigen 👁 Accreditatie periodes				
	Wizard aanvraag accredita	tie		Ultroaringgegegens - basis borstor	seding (ID nummer: 404069)
	Vul hieronder de gegevens in en klik daarna op Bevestigen o Klik hier voor een demonstratie over locaties.	m verder te gaan.		ouroennijajiajiavana - pasia porstv	eung (o numer eeeoo)
	Locatie gegevens ⊛ Deze scholing is ook op afstand te volgen Code	⑦ Geen IoCatte Serveer ⑦ ☑ ⑦ ☑	Toevoegen		
	Opmerkingen			A the second	
	(2) Startdatum *	(?) Einddatum *	(?) Starttijd	(?) Eindtijd	

Welke opties zijn er nu voor aanbieders?

- <u>De nascholing wordt alleen op afstand gegeven:</u> Wanneer een scholing volledig online wordt gegeven is het niet nodig om een locatie in te voeren. Het veld met de locatie blijft dan leeg en het vinkje dat aangeeft dat de scholing op afstand te volgen is geeft aan dat het gaat om een nascholing die volledig online gegeven wordt.
- <u>De nascholing wordt alleen op een fysieke locatie gegeven:</u> Voor deze situatie verandert er niets. De aanbieder kan een locatie invoeren en door het vinkje bij `Deze scholing is ook op afstand te volgen' uit te laten, wordt er aangegeven dat deze scholing alleen op een fysieke locatie gegeven wordt.
- 3. <u>De nascholing wordt zowel op een fysieke locatie gegeven én kan op afstand</u> <u>gevolgd worden</u>: In dit geval kan de aanbieder zowel de locatie invullen als het vinkje aanzetten dat de scholing op afstand te volgen is. Beide mogelijkheden zijn vervolgens voor professionals zichtbaar. Een voorbeeld van deze situatie zie je in bovenstaande schermprint.

Veranderingen in de nascholingsagenda

Op het moment dat een aanbieder aangeeft dat een scholing (ook) online gegeven wordt dan zal dit ook zichtbaar zijn in de nascholingsagenda. Zowel in de agenda als in het detailscherm van de scholing wordt een icoontje **a** zichtbaar in plaats van de plaats van de locatie. Wanneer een scholing zowel op een fysieke locatie wordt gegeven als online, dan zal in de agenda het icoontje verschijnen naast de locatie. Professionals die in de nascholingsagenda zoeken kunnen door met de muis op het icoontje te gaan staan zien dat de scholing ook op afstand te volgen is.

Verfilin zoekresultaat	O	pleidinge	n overzicht voor Kenniscentrum Kraamzorg (KCKZ)		× info			
		Klassika	a een overzicht met alle beschilbare oursussen voor deze beroepsproep.		U beeft 1 ongelezen meldingen			
Q Localita, consumanam, come el el spinolinger		pari 2020						
Periode Maand		ma 29 🗸 Borstvoeding Basistraining Handle With Care Opleidinge						
juni 2020	~	ma 29	Herkennen en omgaan met psychiatrische stoomissen/aandoeningen		Derks Training & Coaching			
Periode								
van 28 jun, 2020 t/m 28 jun, 2023	~	ma 29	\checkmark Herkennen en omgaan met psychiatrische stoomissen/aandoeningen	•	Derks Training & Csaching			
-		ma 29	✓ Kraamzorg na het verlies van een baby	Heemskerk (NL)	Hiske Kullwan Coeching			
Alleen Instellingsaccreditatie								

11. Facturering

Voor het beoordelen en afhandelen van een accreditatieaanvraag hanteert het KCKZ een tarief van € 150,-. Na het indienen van de aanvraag wordt een digitale factuur aangemaakt. Je ontvangt via e-mail bericht dat een factuur is toegevoegd en als je inlogt in PE-online is dit bericht bij ` Berichten' ook terug te vinden. Bij het bericht zit een paperclip 🔒 . Klik het bericht open en je ziet de factuur in pdf. Je kunt de factuur downloaden en eventueel printen. Wanneer je in de melding in het bericht op `hier' klikt, ga je via de accreditatieaanvraag naar `Facturatie'. Daar kun je de factuur ook downloaden en eventueel printen.

Let op! Vermeld bij handmatige betaling altijd het PID-nummer. Dit een kenmerknummer dat gekoppeld is aan jouw accreditatieaanvraag.

PE)-			Cursusbeh	eer Pre	sentie Au	torisati	e Instituutgegevens	Help	Betty de Vries Merichten.(1) Uitloggen	NL FR EN DE
	Terug Archiver	ren							Ga naar 🗸	
	€ Facturatie								^	
		Referentie	Beroepsgroep	Bedrag	Datum factuur	<u>Status</u>	Beschrijving			
	Downloaden	317369	Kenniscentrum Kraamzorg (KCKZ)	EUR 150,00	20-7-2020	Open	Factuur accreditatieaanvraag			
	ℬ Inschrijf meth	ode							~	
	🛃 Presentie								(0) 🗸	

12. Afhandeling accreditatieaanvraag

12.1 In behandeling nemen van de aanvraag

- 1. Wanneer de aanvraag is ingediend bij de KCKZ en de factuur is betaald, wordt de aanvraag in behandeling genomen.
- 2. De aanvraag wordt beoordeeld op volledigheid en vervolgens geblokkeerd.
- 3. Zodra de aanvraag is geblokkeerd kun je geen inhoudelijke wijzigingen meer aanbrengen.
- 4. Wanneer je de aanvraag wilt wijzigen, moet je het KCKZ verzoeken de aanvraag te deblokkeren.
- 5. Wanneer de aanvraag is gedaan bij meerdere beroepsverenigingen, dan moet elke vereniging de blokkade opheffen.

12.2 De volgende handelingen zijn wel mogelijk bij een geblokkeerde aanvraag

- De informatie in de aanvraag inzien
- Communiceren met de beheerder via 'Vraag en antwoord'.
- Data van bijeenkomsten wijzigen
- Uitvoeringen van bijeenkomsten toevoegen
- Bijlagen toevoegen

Wanneer de aanvraag compleet is, wordt deze ter beoordeling doorgestuurd naar de leden van de accreditatiecommissie en – indien gewenst – opgenomen in de nascholingsagenda. Een enkele keer krijg je een verzoek om aanvullende informatie, bijvoorbeeld een meer uitgewerkt programma of informatie over achtergrond of expertise van de opleiders.

12.3 Accreditatie toegekend

Wanneer jouw accreditatieaanvraag wordt goedgekeurd, ontvang je een kort bericht per e-mail. Je logt in in PE-online en klikt het bericht over accreditatie open om verder te lezen. In dit bericht wordt vermeld voor hoeveel uur en in welke categorie accreditatie is toegekend. Accreditatie is 1 jaar geldig wanneer de activiteit in ongewijzigde vorm en tijdsinvestering opnieuw wordt georganiseerd.

12.4 Accreditatietoekenning opzoeken

- Klik het ID-nummer aan om naar de aanvraag te gaan.
- Via 'Ga naar' (rechtsboven) ga je naar 'Accreditatie'.
- Je ziet de categorie, het aantal punten, en de ingangs- en einddatum van de accreditatie.
- Wanneer een aanvraag wordt teruggestuurd, ontvang je hierover een kort bericht per e-mail.
- Je logt in via PE-online en klikt het bericht over de teruggestuurde aanvraag open voor de toelichting.

12.5 Accreditatie afgewezen

Wanneer jouw verzoek tot accreditatie wordt afgewezen, wordt dit toegelicht door de accreditatiecommissie.

- Je ontvangt hierover een kort bericht per e-mail.
- Je logt in in PE-online en klikt het bericht open voor de reden van afwijzing.

Het is mogelijk om binnen 6 weken tegen dit besluit bezwaar en beroep aan te tekenen.

13. Invoeren van ID nummer in accreditatieaanvraag

13.1 Per persoon indienen

Het verdient de voorkeur om de kraamverzorgenden te registreren met hun KCKZnummer. Dit nummer is uniek. Hieronder wordt beschreven hoe dit in zijn werk gaat:

- Log in via PE-online
- Klik op het betreffende ID-nummer
- Klik op 'Ga naar' (rechts) Klik op 'Presentie'
- Klik op 'Toevoegen Presentie'
- Selecteer de uitvoering/scholingsdatum waarvoor je presentiegegevens wilt invoeren
- Klik op 'Volgende' (2x), je komt in het volgende scherm
- Voor het invoeren van presentiegegevens klik je op de bovenste optie 'Presentielijst invoeren'
- Klik op 'Volgende'.
- Je kunt nu de KCZ-nummers van de aanwezige kraamverzorgenden invoeren met een # voor het nummer, dus #nummer
- De naam van de kraamverzorgende verschijnt, klik op 'Toevoegen'.
- Ga zo door tot alle deelnemers zijn geregistreerd
- Klik op 'Volgende'
- Klik op 'Gereed'

Let op:

- Een KCKZ-nummer bestaat uit 6 getallen. Alle KCKZ-nummers beginnen met een 2.

- Als je te snel op de knop 'Toevoegen' klikt na het intypen van het KCKZ-nummer, krijg je de melding 'Ingegeven waarde komt niet voor'.

13.2 Invoeren van meerdere ID nummers tegelijk (in accreditatieaanvraag)

Door een lijst te importeren (= knippen en plakken) kunt je in één keer alle deelnemers invoeren. Dit is handig voor het registreren van een grote groep deelnemers. Hiervoor heb je een lijst met KCKZ-nummers nodig.

- Log in in PE-online
- Klik op het betreffende ID-nummer

- Klik op 'Ga naar' (rechts)
- Klik op 'Presentie'
- Klik op 'Toevoegen Presentie'
- Selecteer de uitvoering/scholingsdatum waarvoor je presentiegegevens wilt invoeren
- Klik op 'Volgende' (2x). Voor het invoeren van presentiegegevens klik je op de bovenste optie 'Presentielijst invoeren'
- Klik op 'Volgende'.
- Je kiest 'Klik hier' om lijst met KCKZ-nummers te importeren.

PE)- online		Cursusbeh	er Presentie	Autorisatie	Instituutgegevens	Help	Betty de Vries	Berichten.(1) Uitlogg	n NL FR EN DE
	X Sluiten Vorige Volgende >								
	Wizard presentie	ursusbijeenkomst(en).			basis borstvoeding (ID nummer: 404069-747394), Amsterdam (NL Kenniscentrum Kraamzorg (KCKZ)			
	Zoeken *	٦	Importeren Of zoek hieronder op ni	aam of registratienumn	ier.			Toevoegen	

- Klik op 'Gereed'.
- Wanneer een KCKZ-nummer niet wordt herkend, kan het nummer onjuist zijn of staat de kraamverzorgende niet in het Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden ingeschreven. Deze nummers worden uit de lijst verwijderd en in de rechterlijst geplaatst.
- Voeg eventueel het juiste nummer toe in het linker vak
- Klik op 'Gereed'
- Je ziet een lijst met namen en KCKZ-nummers
- Klik op 'Volgende'.
- Klik op 'Gereed'.
- Klik op 'Sluiten'.

13.3 ID-nummer of Presentielijst verwijderen

Heb je bijvoorbeeld een foutief KCKZ-nummer of een presentielijst op de verkeerde uitvoeringsdatum ingevoerd, dan kun je dit corrigeren. Voor het verwijderen van een KCKZ-nummer of presentielijst gaat je naar de aanvraag;

- Je klikt bij 'Ga naar' (rechts) op 'Presentie'
- Je ziet de lijst die is ingevoerd
- Zoek de verwerkte presentie
- Je kunt op het KCKZ-nummer (met volgnummer) klikken om de juiste lijst te zoeken. Je ziet de namen en KCKZ-nummers van de deelnemers die zijn ingevoerd.
- Klik op het vuilnisbakje m om te verwijderen.
 Let op: je kunt een hele lijst verwijderen of een individuele deelnemer.
- Geef een reden op waarom je de naam of lijst verwijdert.
- Klik op de rode knop 'Verwijderen' en op 'OK'.

14. Voor nieuws, contact en een algemene gebruiksaanwijzing van PE-online

Kies deze link. <u>https://pe-online.info/</u>

Voor vragen of aanvullende informatie over de handleiding kun je contact opnemen met het Kenniscentrum Kraamzorg: <u>info@kenniscentrumkraamzorg.nl</u>