



Handleiding Opleiders 2017

PE
online

- Account aanmaken
- Registreren cursussen
- Presentie verwerken

Welkom

De doelstelling van registratie is om de deskundigheid van mondzorgprofessionals te vergroten. Permanente educatie (PE) speelt daarbij een essentiële rol. Jaarlijks groeit het aantal geregistreerde tandartsen en mondhygiënisten. Dit komt mede door de waarde die door mondzorgprofessionals zelf hechten aan registratie en de waarde die andere marktpartijen hieraan toekennen, waaronder brancheverenigingen en verzekeraars. Beetje bij beetje letten ook patiënten steeds vaker op een registratie bij de keuze voor hun zorgverlener. Als gevolg hiervan volgen steeds meer tandartsen en mondhygiënisten bij- en nascholingscursussen. We werken graag met u samen om deskundigheidsbevordering tot een succes te maken.

In deze handleiding wordt beknopt uitgelegd hoe u een cursus kunt registreren voor de toekenning van scholingspunten en hoe u de presentie van uw cursisten kunt opgeven. Door te participeren vergroot u uw service en uw cursisten weten vooraf dat zij geen scholingspunten mislopen.

We wensen u veel gebruikersgemak.

Hulp en algemene informatie

Browser instellingen

PE-online is onder het Windows besturingssysteem geoptimaliseerd voor Microsoft Explorer, Firefox, Chrome en Safari. Onder het Apple OSX besturingssysteem is PE-online geoptimaliseerd voor Safari en Firefox. Bij andere browsers is het mogelijk dat menu-items niet altijd goed worden weergegeven.

PE-online maakt gebruik van pop-ups

Sta deze toe bij uw internetinstellingen.

Tarieven

De tarieven van [KRT](#) en [KRM](#) vindt u op de website. De tarieven zijn per aangemelde cursus per jaar ongeacht het aantal onderdelen en het aantal keren dat de cursus herhaald word. U betaalt niet per deelnemer, maar alleen voor het laten registreren van uw activiteit. LET OP! KRT en KRM hanteren eigen tarieven. Bij een combinatie aanmelding ontvangt u van beide registers een factuur.

Helpdesk KRT

Tel. 030 – 607 63 60 | bureau@krt.nu

Bereikbaar op werkdagen van 8.30 – 14.00 uur m.u.v. woensdag

www.krt.nu

Helpdesk KRM

Tel. 030 – 657 18 46 | info@kieskrm.nl

Bereikbaar op MA, DI, DO 9.30 – 14.00 uur m.u.v. lunchpauze

www.kieskrm.nu

Training

Een tot twee keer per jaar organiseren we een PE-online [training](#) voor opleiders. De training duurt een ochtend of een middag. Op de website van het KRT staan de trainingsdata vermeld.



Scholingsagenda

Uw Aangemelde scholing wordt gepubliceerd in de

[KRT-scholingsagenda](#) en/of de [KRM-scholingsagenda](#).

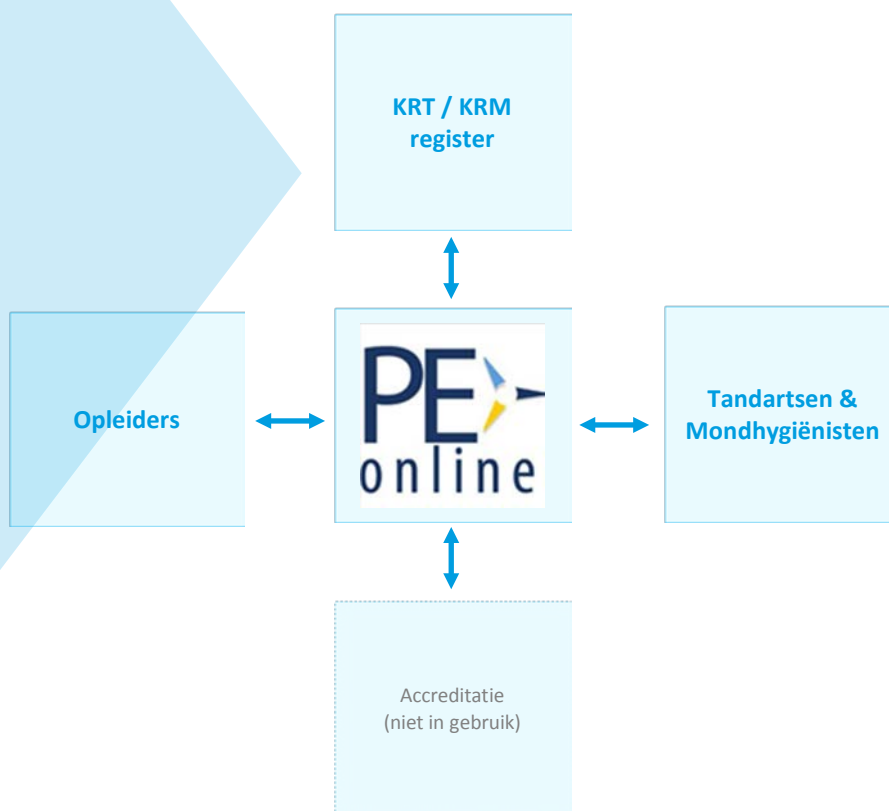
Het KRT publiceert alle cursussen eveneens via [Twitter](#) en [LinkedIn](#).

PE-online

PE-online is een standaard-applicatie voor zorgprofessionals, opleiders, registratieorganen en accreditatieorganen om snel, eenvoudig en efficiënt het proces van permanente educatie te beheren.

Deelname aan bij- en nascholing is persoonlijke informatie. In PE-online worden de persoonlijke gegevens van cursisten optimaal beschermd. Voor het opgeven van presenties vragen we u nooit om de namen, emailadressen en contactgegevens van uw cursisten aan ons te mailen. U hoeft alleen de BIG- en/of KRM-nummers in te voeren in PE-online. Een aparte administratie hiervoor is niet nodig. Als u bij de verwerking van presenties ook nummers van cursisten zonder KRT/KRM registratie invoert, worden deze niet door het systeem geaccepteerd en ook niet bewaard.

KRT en KRM beperken zich tot de registratie van de netto scholingsduur. Dit wordt berekend op basis van het programma. Vanwege deze beperkte rol vragen we geen lesmaterialen en presentaties op. Binnen de mondzorg laten we de accreditatie van bij- en nascholing over aan externe erkende instellingen, ook wel keurmerk genoemd. Onder accreditatie verstaan we het vooraf inhoudelijk beoordelen van de lesstof ter bepaling van de aard en het niveau van de cursus.



PE-online (ook wel GAIA genoemd) is ontwikkeld in opdracht van circa 30 wetenschappelijke verenigingen van medisch specialisten die zijn verzameld onder de KNMG. Deze verenigingen gebruiken PE-online voor het doen van accreditaties. Dit verklaart waarom de term accreditatie hier en daar voorkomt binnen PE-online. KRT en KRM gebruiken deze optie van PE-online momenteel niet.

Account aanmaken

Als u voor het eerst een cursus wilt registreren in PE-online, heeft u een account en autorisatie nodig.

Stap 1 Maak een opleidersaccount aan in PE-online

- Ga naar <https://www.pe-online.org/edu> en klik op: [\[Heeft u nog geen logingegevens? Vraag dan hier uw eigen account aan\]](#)

Na het invoeren van uw gegevens ontvangt u per e-mail de gegevens van uw account. U heeft nu een PE-online account waarmee u zich kunt aanmelden bij KRT en KRM. In PE-online staan we vermeld als Kwaliteitsregisters in de mondzorg.

Stap 2 Meld u aan als opleider bij KRT en KRM

- [Log in](#) als opleider, ga naar [\[Autorisatie\]](#) en klik op [\[Autorisatie aanvragen\]](#)
- Kies in de lijst voor [\[Kwaliteitsregisters in de mondzorg\]](#)
- Kies bij type organisatie voor [\[Profit\]](#) of [\[Non-profit\]](#)

Non-profit instellingen zijn:

- brancheverenigingen en verenigingen van mondzorgprofessionals
- medisch academische centra, zijnde geen commerciële instelling
- universiteiten, HBO, MBO en studentenverenigingen

1. Maak een account aan

2. Log in en kies Autorisatie

3. Kies Kwaliteitsregisters in de mondzorg (onderaan in de lijst)

4. Kies Profit of Non-profit

The screenshot shows the PE-online website. The top navigation bar includes 'Cursusbeheer', 'Presentie', and 'Autorisatie'. The 'Autorisatie' tab is selected. Below the navigation bar, there is a list of organizations. The list includes various professional associations and registers. At the bottom of the list, 'Kwaliteitsregisters in de mondzorg' is highlighted in yellow. To the right of the list, there is a table with columns for 'Land', 'Autorisatie status', and 'Aanvraag'. The table shows that for 'Kwaliteitsregisters in de mondzorg', the status is 'Autorisatie verleend' and the date is 'op 13-7-2012'. Below the table, there is a section titled 'Type organisatie *' with three radio buttons: 'Profit', 'Non-profit', and 'Facilitator ICO'. The 'Non-profit' option is selected.

Organisatie	Land	Autorisatie status	Aanvraag
NVVS (meer info)	Nederland	Geen autorisatie	Autorisatie aanvragen
PE-Veterinair (meer info)	Nederland	Geen autorisatie	Autorisatie aanvragen
Professionele Osteopaten België (GNRPOVzw) (meer info)	België	Geen autorisatie	Autorisatie aanvragen
Pro-Q-Kine, Kwaliteitsbevordering voor Kinesitherapeuten (meer info)	België	Geen autorisatie	Autorisatie aanvragen
Psychologen/Gedragstherapeuten/Pedagogen/Systeemtherapeuten (meer info)	Nederland	Geen autorisatie	Autorisatie aanvragen
Register Belastingadviseurs (RB) (meer info)	Nederland	Geen autorisatie	Autorisatie aanvragen
Registerplein (meer info)	Nederland	Geen autorisatie	Autorisatie aanvragen
Stichting Chiropractie Nederland (meer info)	Nederland	Geen autorisatie	Autorisatie aanvragen
Vereniging voor Ziekenhuis Instrumentatietechnici (VZI) (meer info)	Nederland	Geen autorisatie	Autorisatie aanvragen
Verenigingsprofessionals Nederland (meer info)	Nederland	Geen autorisatie	Autorisatie aanvragen
Verpleegkundigen & Verzorgenden Nederland (meer info)	Nederland	Geen autorisatie	Autorisatie aanvragen
Kwaliteitsregisters in de Mondzorg (meer info)	Nederland	Autorisatie verleend	op 13-7-2012

Type organisatie *

☐ Profit

☒ Non-profit

☐ Facilitator ICO

Nieuwe cursus aanmelden

Als u een account heeft, kunt u uw cursus invoeren en daarmee de toekenning van scholingspunten aanvragen. PE-online is een algemeen systeem dat door veel verschillende beroepsgroepen wordt gebruikt. De terminologie is afgestemd op het algemene gebruik van het systeem voor registratie en accreditatie.

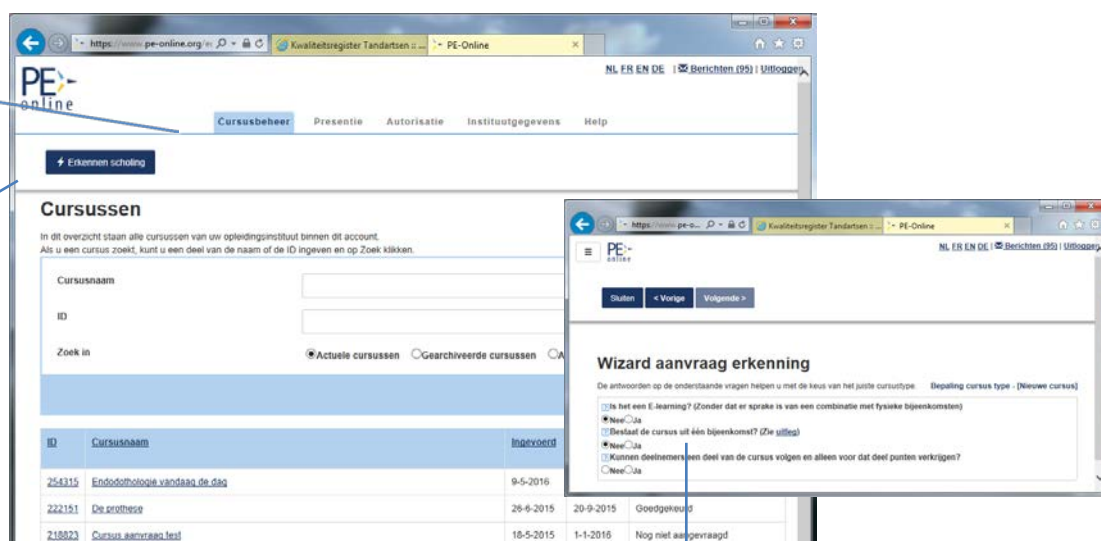
Ga naar [\[Cursusbeheer\]](#) links bovenin in de menubalk en klik op [\[Erkennen scholing\]](#). U komt in het scherm 'Wizard aanvraag erkenning'. Voor een toelichting bij een veld klikt u op het vraagteken [\[?\]](#). Elk scherm sluit u af door op "volgende" te klikken.

- Lees de toelichting op de symbolen en het gebruik van het menu.
- Selecteer bij Cursus de optie [\[Nieuwe cursus\]](#).
- Kies de kwaliteitsregisters waarbinnen u een aanvraag wilt doen: KRT, KRM en/of KRTA (KRTA is het register voor tandartsassistenten).
- U kunt gegevens van een vorige aanvraag kopiëren als u een cursus al eerder heeft aangemeld. **LET OP!** U kopieert ook de uitvoeringsdata van vorig jaar. Voer daarom altijd de uitvoeringsdata opnieuw in en upload altijd een actueel programma.
- Bepaal het cursustype door de vragen te beantwoorden.
 - De cursus kan in de vorm van een E-learning worden aangeboden als deze op elk moment via internet gevolgd kan worden. Een webinar (live training via internet) kunt u als gewone cursus opgeven.
 - 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 opgegeven.
 - 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.
 - **Let op! Na goedkeuring kunt u (binnen de erkenningsperiode) ook nog uitvoeringsdata toevoegen. U hoeft dus niet alles vooruit te plannen.**

Let op. PE-online maakt gebruik van Pop-up vensters. Pas uw browservoorkeuren aan als de wizard voor [\[Erkennen scholing\]](#) niet op uw scherm verschijnt.

1. Kies Cursusbeheer

2. Kies Erkennen scholing



3. Doorloop de wizard en bepaal het cursustype

Cursusbeschrijving

Op de laatste pagina geeft u de cursusinformatie op. De velden waarbij een  oog staat worden openbaar gemaakt in de scholingsagenda. De velden met een * zijn minimaal vereist. Houdt u de volgende informatie daarom bij de hand:

- (Dag)programma (in PDF, Word of als foto)
- Leerdoelen
- Namen van docenten
- Minimum aantal deelnemers

Leerdoelen: Beschrijf kort wat de cursist weet/ kan na afloop van de cursus.

(Dag)programma: Aan de hand van de openbare folder, brochure, programmabeschrijving wordt de netto scholingsduur berekend. Voor E-learning kunt u een PDF uploaden met en korte beschrijving plus de gemiddelde tijdsduur van de module.

Een keurmerk is niet nodig voor de registratie van uw scholing. Het is een extra optie voor opleiders die de inhoud van hun cursus hebben laten accrediteren door een erkende instelling.



Als u niet wilt dat uw cursus openbaar wordt gemaakt in de scholingsagenda, dan kunt u dat hier opgeven.

In de [KRT-scholingsagenda](#) en [KRM-scholingsagenda](#) kunnen cursisten filteren op competentie en deelgebied om snel een gewenste cursus te vinden.

Vul het totaal van de [\[Competenties\]](#) aan tot 100%. Op de website leest u [meer over competenties](#).

Kies bij [\[Cursusboom\]](#) altijd 'Tandheelkunde algemeen' tenzij u gespecialiseerd bent in een deelgebied (alleen bij KRT).

Kies [\[Verstuur\]](#) nadat u alle informatie heeft opgegeven. Uw aanvraag voor registratie is ingediend.

Presentie verwerken

U kunt eenvoudig presentiegegevens invoeren, bekijken en verwijderen. Presenties kunnen in één keer als lijst én per individuele deelnemer verwerkt worden. U heeft hiervoor alleen de KRT/KRM registratienummers nodig van uw cursisten. Tandartsen gebruiken hun BIG-nummer, mondhygiënisten gebruiken hun KRM-nummer. Zorg ervoor dat u deze registratienummers al opvraagt bij de aanmelding voor uw cursus.

Let op! Een BIG-nummer bestaat uit 11 cijfers en een KRM nummer bestaat uit 6 cijfers. In Excel valt soms de eerste 0 (nul) weg. Type dan in Excel een apostrof (') voor het cijfer (in Excel).

Presentie verwerken

1. Ga naar [\[Cursusbeheer\]](#), selecteer de [cursusnaam](#), klik op [\[Toevoegen presentie\]](#) en volg de aanwijzingen op het scherm. (In plaats hiervan kunt u ook kiezen voor Presentie bovenaan in het menu.)
2. Geef de datum op waarvoor u de presentie wilt invoeren.
3. Doorloop de vragen in het menu. Wanneer uw bijeenkomst niet is doorgegaan, kunt u dat hier opgeven.
4. Klik op [Klik hier om lijst met BIG/KRM nummers te importeren](#)
5. Kopieer en plak vanuit uw Excel lijst de registratienummers van de cursisten die aanwezig waren in het venster. Cursisten zonder KRT of KRM registratie worden er vanzelf uitgefilterd. Alleen presenties van KRT en KRM deelnemers worden opgeslagen. (P.S. U kunt ook kopiëren vanuit Word, .txt of .rtf bestanden.)

1. Kies Cursusbeheer en selecteer de betreffende cursus

2. Kies Toevoegen presentie

3. Selecteer de gewenste uitvoeringsdatum

PE-online
INGELOOGD ALS TEST KRT FACILITATOR | BERICHTEN (20) | UITLOGGEN

CURSUSBEHEER | PRESENTIE | AUTORISATIE | INSTITUUTGEGEVENS | HELP

NL FR EN DE

Cursusgegevens algemeen

ID: 176526

Cursusnaam: * ICO groep Nieuwegein 2014

Beschrijving cursus: * Dit is een test van het KRT. De groep is fictief.

Cursustype: *

Contactgegevens: *

Interne code: *

Presentie

TOEVOEGEN PRESENTIE

Hieronder staan alle presenties die al zijn ingevoerd voor deze cursus. Klik op een presentie om deze te bekijken. Om presentie voor deze cursus in te voeren, klikt u op bovenstaande knop.

ID	Data	Beroepsorganisatie	Datum invoerd
176526	16-2-2014	Kwaliteitsregisters in de Mondzorg	29-4-2014
176526	16-2-2014	Kwaliteitsregisters in de Mondzorg	29-4-2014
176526	22-1-2014	Kwaliteitsregisters in de Mondzorg	18-2-2014

3. Copy-Paste de registratienummers van de aanwezige deelnemers uit Excel

Presenties bij E-learning

Het opgeven van deelname aan E-learning werkt zoals hierboven is beschreven. Voordat u de presentie invoert, geeft u eerst de datum op wanneer de E-learning is afgerond.

Presentieverwerking per persoon

Maak gebruik van het veld voor [zoeken op naam of registratienummer](#).

1. Plaats eerst een # in het lege veld voor zoeken op registratienummer
2. Voer zonder spatie het 11-cijferige BIG- of het 6-cijferige KRM-nummer in
3. Wacht tot de naam in het venster verschijnt voor wie u het nummer heeft ingevoerd
4. Klik op [\[Toevoegen\]](#)

Let op! Verschijnt er een witte balk onder het invulvenster? Dan is de deelnemer niet in het register gevonden. Mogelijk is het nummer onjuist of is de deelnemer niet geregistreerd.

Geannuleerde cursus

Zolang u geen presentie heeft ingevoerd ontvangt u herinneringen vanuit het systeem. Als uw bijeenkomst niet is doorgegaan geef dit dan op. Ga naar [\[Cursusbeheer\]](#), selecteer de [cursusnaam](#), klik op [\[Toevoegen presentie\]](#) en volg de aanwijzingen op het scherm.

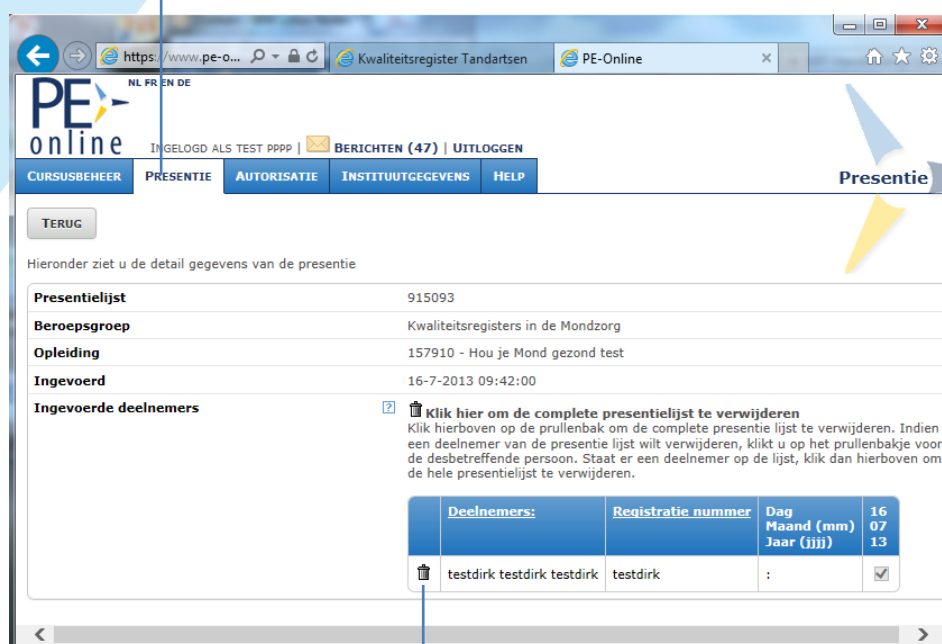
Presentiegegevens zoeken, wijzigen of verwijderen

Als u een vraag krijgt over een presentie of een fout heeft gemaakt bij de invoer van een presentie, kunt u deze zelf terugvinden en herstellen. Voor zoeken ga naar [\[Presentie\]](#) en kies voor [\[Zoeken\]](#).

Voor verwijderen:

1. Klik op [\[Presentie\]](#) en daarna op [\[Verwerkte presenties\]](#)
2. Ga dan naar de betreffende presentielijst door op de naam of het ID-nummer van de bij- of nascholing te klikken
3. Klik op het [\[Prullenbakje\]](#) voor het verwijderen van één deelnemer of van een volledige presentielijst. Ter controle vraagt het systeem om een reden voor de verwijdering op te geven.

1. Kies Presentie
2. Kies Verwerkte presenties
3. Ga naar de gewenste uitvoeringsdatum



4. Klik op het prullenbakje bij de te verwijderen presentie

Meer informatie

Op de website van KRT en KRM kunt u de reglementen downloaden en vindt u meer informatie.

KRT: Ga naar www.krt.nu naar de pagina voor [opleiders](#).

KRM: Ga naar www.kieskrm.nl en kies [Ik ben cursusaanbieder](#). De informatie vindt u onder [Over PE-online](#) in het menu.