



Stap 1: De cursus openen

1. Klik op de blauwe tegel **Mijn te geven opleidingen** (voor docenten) of **Cursusbeheer** (voor planners) op de homepagina. Of klik in het menu *Studie* onder *Catalogus* op **Cursussen**.



2. Klik op het **tandwiel** links van de gewenste opleiding.



3. Klik op **Deelnemers tonen**.

Stap 2: Presentielijst maken

1. Klik onderaan de pagina op **Presentielijst afdrukken**.



2. Er verschijnt een kader met je presentielijst. Klik erop om het document te openen en/of te downloaden.

1 - 2 van 2 resultaten

Aanwezigheid registreren per bijeenkomst:

Verwerk de aanwezigheid van de uitvoering in alle bijeenkomsten

Maximum aantal studiepunten van deze cursus negeren?

Aanwezigheidslijst Rode Kruis-Vlaanderen



Stap 3: Presentielijst aanvullen met de juiste gegevens

Vul aan indien niet volledig:

- Postcode van woonplaats deelnemer (niet van de afdeling)
- Geboortedatum

➔ Laat vervolgens handtekenen door de aanwezige deelnemers

Aanwezigheidslijst Rode Kruis-Vlaanderen

| Cursus | | | | Starttijd | | | | | | |
|----------------------------------|------------|-----------|--|--------------------------|-----------------|----------|---------------|--------------|-------|----------|
| Verantwoordelijkenopleiding JRK | | | | 10-jul-2023 9:00 CEST | | | | | | |
| Locatie | | | | Eindtijd | | | | | | |
| Antwerpsesteenweg 249, 9040 Gent | | | | 10-jul-2023 12:00 CEST | | | | | | |
| # | Achternaam | Voornaam | Gebruikersnaam | RK ID-nummer | Organisatie | Postcode | Geboortedatum | Handtekening | Datum | Afgerond |
| 1 | Adam | Zsuzsanna | zsuzsanna.adam@vrijwilliger.rodekruis.be | | WIJNEGEM-DEURNE | | 11-jan-1969 | | | |
| 2 | Gos | Max | test maxinevrijwilliger | | Vrijwilliger | | | | | |
| Naam docent | | | | Aantal deelnemers | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Handtekening | | | | Datum | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

