

## 1 Nascholingsverantwoordelijke of school, organisatie, bestuur ...

Aanmelden met de gebruikersnaam en wachtwoord van de **school of organisatie of een nascholingsverantwoordelijke hiervan** geeft toegang tot:

- Inschrijven
- Inschrijvingsoverzicht van alle deelnemers van de school
- Kalender van alle inschrijvingen van de school
- Attesten van alle inschrijvingen van de school en schoolattesten
- Antwoorden op de vragen van alle inschrijvingen van de school
- Facturatiegegevens

Normaal gezien is de gebruikersnaam en het wachtwoord van de directeur en/of nascholingsverantwoordelijke gekoppeld aan het beheer van de school of organisatie.

## 2 Persoonlijke gebruikersnaam en wachtwoord van een deelnemer

Aanmelden met je **persoonlijke** gebruikersnaam en wachtwoord geeft toegang tot:

- Persoonlijke kalender
- Persoonlijke attesten
- Persoonlijke antwoorden op de vragen
- **Evaluatie invullen**

## 3 Aanmelden

Aanmelden doe je in het aanmeldschem. Je meldt je naar wens aan met de **gebruikersnaam** en het **wachtwoord** van je school/organisatie of je persoonlijke gebruikersnaam en wachtwoord.

Je vindt het aanmeldschem bijvoorbeeld op de startpagina van [www.nascholing.be](http://www.nascholing.be).



The screenshot shows the website interface for 'Nascholing.be 2014-2015'. At the top right, there is a 'Feedback' button and the VSKO logo. Below the header is a navigation menu with buttons for 'Aanbod', 'Zoeken', 'Kalenders', 'Attesten', 'Nieuws', 'Info', 'Contact', and 'Help'. A dropdown menu for '2014-2015' is also visible. On the left side, there is a sidebar menu with categories like 'Basisonderwijs', 'Secundair onderwijs', etc. The main content area features two news items: 'Nieuw aanbod vanaf 1 mei' and 'Opleidingscheques'. On the right side, there is a 'Aanmelden' (Login) form with fields for 'gebruikersnaam:' and 'wachtwoord:', a checkbox for 'onthoud mij', and an 'aanmelden' button. Below the form are links for 'Aanmeldproblemen?' and 'Registreren'. A red arrow points from the text above to the 'aanmelden' button.

Heel wat pagina's van [www.nascholing.be](http://www.nascholing.be) zijn vrij te consulteren. Als je een actie onderneemt die vereist dat je aangemeld bent, dan verschijnt het aanmeldvenster met een gepaste melding.

- Mocht je problemen ondervinden, kun je gebruik maken van **Aanmeldproblemen?**

#### 4 Aanmeldproblemen

Via **Aanmeldproblemen?** kun je een vergeten gebruikersnaam of wachtwoord opvragen, zoals het geregistreerd is in onze databank.

Nascholing.be  
VSKO 2014-2015

Feedback

Aanbod Zoeken Kalenders Attesten Nieuws Info Contact Help ▼ 2014-2015

Home > Login > Aanmeld problemen

### Aanmeldproblemen

- wachtwoord vergeten
- gebruikersnaam vergeten

**Aanmelden**

gebruikersnaam:  
wachtwoord:

onthoud mij

aanmelden

Aanmeldproblemen?  
Registreren

© VSKO - 2014 - Alle rechten voorbehouden - Privacyverklaring

Bijvoorbeeld:

Nascholing.be  
VSKO 2014-2015

Feedback

Aanbod Zoeken Kalenders Attesten Nieuws Info Contact Help ▼ 2014-2015

Home > Login > Aanmeld problemen

### Aanmeldproblemen

- wachtwoord vergeten
- gebruikersnaam vergeten

#### Wachtwoord vergeten

Uw gebruikersnaam is in de meeste gevallen voornaam.achternaam.  
Indien u een nieuw wachtwoord wilt instellen, kunt u hieronder uw gebruikersnaam ingeven. U krijgt dan een e-mail met daarin een verwijzing om een nieuw wachtwoord in te stellen.

gebruikersnaam:

Indien u niet weet welk e-mailadres bij ons geregistreerd is, neemt u contact op met de nascholingsverantwoordelijke van uw school, bestuur, instelling of organisatie. Deze kan uw e-mailadres en gebruikersnaam inkijken en uw e-mailadres aanpassen.  
Indien dit niet lukt, kunt u uw gebruikersnaam terug krijgen door contact op te nemen met onze helpdesk. dit kan via mail: [nascholing@vsko.be](mailto:nascholing@vsko.be) of via telefoon: 02 507 07 80

e-mail mijn wachtwoord

**Aanmelden**

gebruikersnaam:  
wachtwoord:

onthoud mij

aanmelden

Aanmeldproblemen?  
Registreren

© VSKO - 2014 - Alle rechten voorbehouden - Privacyverklaring

Als dit geen soelaas biedt, kun je contact opnemen met de helpdesk van DNI via [nascholing@vsko.be](mailto:nascholing@vsko.be) of op 02 507 07 80 tijdens de kantooruren.

Ben je bij ons nog niet geregistreerd als organisatie, dan kun je ook gebruik maken van de knop **Registreren** om een nieuwe gebruikersnaam en bijhorend wachtwoord aan te maken voor je organisatie.

## 5 Nascholingsverantwoordelijken

### 5.1 Wat is een nascholingsverantwoordelijke?

Nascholingsverantwoordelijken hebben, eens aangemeld met hun persoonlijke gebruikersnaam en wachtwoord, zowel toegang tot hun persoonlijke nascholingsgegevens (zie 2) als dat ze alle acties kunnen ondernemen voor hun school, organisatie, bestuur (zie 1).

Een school, organisatie, bestuur kan meerdere nascholingsverantwoordelijken hebben en een persoon kan nascholingsverantwoordelijke zijn van meerdere scholen, organisaties, besturen ...

Een nascholingsverantwoordelijke heeft een aanmeldscherm zoals hiernaast.

Kies je het bovenste, dan voer je acties uit als **deelnemer**.

Kies je één van de onderste organisaties, dan kun je alle inschrijvingen en aanverwante gegevens van die **school**, organisatie behandelen.

Welkom Marleen Decuyper, U heeft de volgende rollen:

- Deelnemer
- Deelnemer
- X90214
- VVKSO3520
- antwoorden wijzigen
- evaluatie invullen
- vormingsfonds
- afmelden

### 5.2 Wie zijn de nascholingsverantwoordelijken van mijn school?

Eens aangemeld als school, vind je de nascholingsverantwoordelijken in de deelnemerslijst in het oranje.

Nascholing.be Feedback

VSKO 2014-2015

Aanbod Zoeken Kalenders Attesten Nieuws Info Contact Help ▼ 2014-2015

Home > Deelnemers aanpassen

**Lijst van alle deelnemers:**

+ Nieuwe deelnemer toevoegen...

Naam	Gebruikersnaam	E-mailadres	Functie
Decuyper Marleen *	marleen.decuyper	marleen.decuyper@vsko.be	coördinator DNI
Vanlommel Marcel	marcel.vanlommel	marcel.vanlommel@vsko.be	projectleider

+ Nieuwe deelnemer toevoegen...

\* deze deelnemers zijn nascholingsverantwoordelijke van deze school/organisatie. Deze persoon kan deelnemers toevoegen, de kalender en attesten van de hele school/organisatie bekijken, inschrijven en de gegevens van de school/organisatie aanpassen.

U kunt nu:

- gegevens wijzigen
- deelnemers wijzigen
- deelnemers toevoegen
- vraaggestuurde of teamgerichte nascholingen
- betalingsengagement
- inschrijvingsoverzicht
- afmelden

### 5.3 Hoe voeg ik een nascholingsverantwoordelijke toe?

Je kunt een bestaande deelnemer aanpassen (via het potloodje) of een nieuwe deelnemer nascholingsverantwoordelijke maken van jouw organisatie door het vinkje te zetten.

Functie:

nascholingsverantwoordelijke\*\*\*:

Gelieve het persoonlijke e-mailadres van de deelnemer te gebruiken.  
\* verplicht veld  
\*\* Met dit vinkje geeft u aan dat deze persoon nascholingsverantwoordelijke is van deze school/organisatie. Deze persoon kan deelnemers toevoegen, de kalender en attesten van de hele school/organisatie bekijken, inschrijven en de gegevens van de school/organisatie aanpassen.

## 5.4 De eerste keer een nascholingsverantwoordelijke aanduiden

Stel dat je je aanmeldt op [www.nascholing.be](http://www.nascholing.be) met de abstracte schoolcodes, dan word je gevraagd om via een stappenplan een nascholingsverantwoordelijke aan te duiden, zoals hieronder te zien is.

### Overgang naar persoonlijke gebruikersnaam en wachtwoord

U bent aangemeld met de gebruikersnaam **S2540C1**  
Dit type gebruikersnamen en wachtwoorden (gekoppeld aan een school of organisatie) verdwijnt binnenkort.

Het is vanaf nu mogelijk de functies (inschrijven, facturatiegegevens aanpassen, deelnemers toevoegen...) uit te voeren met uw persoonlijke gebruikersnaam en wachtwoord die ook geldt voor andere VSKO-toepassingen. Om dit in orde te maken, dient u een korte procedure te doorlopen (ongeveer 2 minuten). **Start de procedure >>**

U kunt deze procedure voorlopig nog **overslaan**. U wordt hier op een later tijdstip aan herinnerd.

**Je start de procedure en er word je gevraagd uzelf aan te duiden in de lijst van de geregistreerde deelnemers door te klikken op Dit ben ik!**

## Nascholing.be

VSKO 2014-2015

Aanbod Zoeken Kalenders Attesten Nieuws Info Contact Help

Home

### Duid uw persoonlijke gebruikersnaam aan

Duid in onderstaande lijst uzelf aan door te klikken op 'Dit ben ik!'  
Zo verwerft u de functies (inschrijven, facturatiegegevens aanpassen, deelnemers toevoegen...)  
Indien u niet voorkomt in deze lijst kunt u zichzelf eerst toevoegen.

#### Lijst van alle deelnemers:

+ Nieuwe deelnemer toevoegen...

Toon 25 rijen Zoek:

Naam	Gebruikersnaam	E-mailadres	Functie
Clompen Nele	nele.clompen	kleuterschool.st.maarten@telenet.be	Dit ben ik!
De Cock Veerle	veerle.decock2	kleuterschool.st.maarten@telenet.be	Dit ben ik!
De Schrijver Hilde	hilde.deschrijver	kleuterschool.st.maarten@telenet.be	Dit ben ik!
DE WILDE Femke	femkedewilde	femkedw@hotmail.com	Dit ben ik!
Directeur Ges. Vrije Kleuterschool	s2540c1	kleuterschool.st.maarten@telenet.be	Dit ben ik!

Eens gekozen, bevestig je dit.

## Nascholing.be

VSKO 2014-2015

Aanbod Zoeken Kalenders Attesten Nieuws Info Contact Help 2014-2015

Home

### nascholingsverantwoordelijke van deze school, instelling, organisatie ...

Controleer onderstaande gegevens. Nadat u op de "Bevestigen" knop drukt, zal u de functie van nascholingsverantwoordelijke krijgen. U wordt automatisch afgemeld zodat u meteen kunt aanmelden met deze gebruikersnaam.

#### Gegevens van uw gebruikersnaam

Gebruikersnaam: s2540c1  
Voornaam: Ges. Vrije Kleuterschool  
Naam: Directeur  
Primair e-mailadres: kleuterschool.st.maarten@telenet.be

Bevestigen

Welkom S2540C1,  
U kunt nu:

- gegevens wijzigen
- deelnemers wijzigen
- deelnemers toevoegen
- vraaggestuurde of teamgerichte nascholingen
- betalingsengagement
- inschrijvingsoverzicht
- Overgang persoonlijke gegevens
- afmelden

Stel dat je er voor kiest om deze procedure over te slaan, dan kun je dit steeds later in orde maken.

Je kiest in het rechtse menu voor **Overgang persoonlijke gegevens** eens aangemeld met de schoolcodes op [www.nascholing.be](http://www.nascholing.be)

Welkom S2540C1,  
U kunt nu:

- gegevens wijzigen
- deelnemers wijzigen
- deelnemers toevoegen
- vraaggestuurde of teamgerichte nascholingen
- betalingsengagement
- inschrijvingsoverzicht
- Overgang persoonlijke gegevens**
- afmelden