

A photograph of three business professionals in a modern office setting. Two men are high-fiving; one is seen from the back wearing a dark blazer and glasses, the other is a bearded man in a denim shirt. A woman is partially visible on the right, smiling. The background shows office furniture and a staircase.

Gebruikershandleiding online beheer leveranciersportaal

Develop Yourself



25 juli 2022

Versie 9.0



Inhoud

.....	1
DEVELOP YOURSELF.....	1
1 VOORAF.....	3
1.1 Inloggen.....	3
1.2 Algemeen.....	3
1.3 Aan de slag met online beheer	4
2 INSTELLINGEN	5
2.1 Parameters.....	5
2.1.1 Taal.....	5
2.1.2 Dagelijkse notificatie met nieuwe afgeronde inschrijvingen	5
2.1.3 Producten en uitvoeringen onderhouden.....	6
2.1.4 Inschrijving afgerond en beschikbaar voor evaluatie	6
2.2 Landen.....	6
3 BEDRIJFSGEGEVENS	7
3.1 Algemeen.....	7
3.2 Extra adressen.....	8
3.3 Contactpersonen	9
4 RAPPORTAGES.....	10
4.1 Inschrijvingen.....	10
4.2 Zoek & Boek.....	11
4.3 Categorieën.....	12
4.4 Invoeren opleidingsresultaten	13
5 PRODUCT RESOURCES.....	14
5.1 Arrangementtypes (wijzigt in Prijs-elementen).....	14
5.2 Locaties.....	15
6 PRODUCTEN.....	17
6.1 Onderhouden.....	17
6.1.1 Algemeen.....	18
6.1.2 Arrangementen	20
6.1.3 Categorieën (Verplicht).....	22
6.1.4 Niveau	23
6.1.5 Competenties.....	23
6.1.6 Teksten	23
6.2 Import.....	24
7 UITVOERINGEN	25
7.1 Uitvoeringen.....	25
7.2 Rooster.....	27
7.3 Arrangementen	28
8 PRODUCTGROEPEN	28



1 Vooraf

1.1 Inloggen

Voordat je als leverancier van Archipel aan de slag kan in het portaal Develop Yourself, ontvang je een inlogcode op het door jouw organisatie aangegeven mailadres.

Vervolgens kan je van start via <https://www.manageyourservices.nl>.

Tip: sla deze URL op in je favorieten van je webbrowser!

Onderstaand inlogscherf verschijnt. Log in met het e-mailadres en wachtwoord.

The screenshot shows a login form with the title 'Inloggen in het systeem'. It contains two input fields: one for email (with a person icon) and one for password (with a lock icon and the placeholder text 'Wachtwoord'). Below the password field is a link 'Wachtwoord vergeten?' and a red 'Inloggen' button. At the bottom, there is a welcome message in Dutch, instructions on how to reset a password, and contact information for the Managed Training Services helpdesk.

1.2 Algemeen

Nadat je bent ingelogd verschijnt onderstaand scherm

The screenshot shows the top header of the portal. On the left is the logo for 'SCHOUTEN & NELISSEN'. On the right, there are links for 'TAAL', 'HERMKE VAN DINTHER', 'CONTACT', and 'UITLOGGEN'. Below the 'TAAL' link, there is a green arrow pointing to a dropdown menu labeled 'LEVERANCIER'.

De voorkeurstaal is ingesteld op Nederlands. Indien gewenst kan je deze aanpassen naar Engels door middel de cursor te plaatsen op TAAL.

A close-up of the 'TAAL' dropdown menu. The word 'TAAL' is highlighted with a red box. To its right are the links 'HERMKE VAN DINTHER', 'CONTACT', and 'UITLOGGEN'.

Opmerking: Frans en Duits zijn nog niet actief in het Develop Yourself portaal.



De naam die verschijnt in onderstaand screenshot zijn de persoonsgegevens die zijn opgevoerd bij het e-mailadres waarop wordt ingelogd.

Door te klikken op CONTACT kun je op kiezen voor drie verschillende acties:

- Bel mij formulier invullen -> wij bellen je terug
- Telefonisch contact opnemen door te bellen met aangegeven nummer
- E-mail formulier vullen -> wij nemen contact met je op

1.3 Aan de slag met online beheer

In het portaal beheer je onder de tab [Leverancier](#):

- Instellingen
- Bedrijfsgegevens
- Rapportages (Informatievoorziening voor de leverancier)
- Product resources
- Producten
- Uitvoeringen
- Productgroepen



2 Instellingen

Het is handig om te starten met instellingen. Dit zijn gegevens die je vaak maar eenmalig hoeft op te voeren en zelden hoeft aan te passen.

2.1 Parameters

Klik op instellingen - parameters en onderstaand scherm verschijnt.

The screenshot shows the 'Parameters' settings page. At the top, there are navigation tabs: BEHEERDER, LEVERANCIER, PLANNING, and SYSTEM ADMIN. The 'Taal' (Language) setting is set to 'Nederlands'. Below this, the 'E-mail naar leverancier bij inschrijving door deelnemer' section contains four checkboxes: 'Melding bij nieuwe inschrijving nog zonder autorisatie', 'Melding bij afkeur inschrijving', 'Melding bij voorlopige afkeur inschrijving', and 'Inkoopmails onderdrukken'. The 'Verstuur dagelijkse notificatie met nieuwe afgeronde inschrijvingen' checkbox is checked. Below this, the 'Vraag die aan de deelnemer gesteld wordt tijdens het inschrijven' section has a checkbox 'Vraag standaard tonen tijdens inschrijven' and an empty text input field. The 'Producten en uitvoeringen onderhouden' section has a checkbox 'Docenten op roosterregelniveau weergeven'. The 'Aantal dagen na het verstrijken van de einddatum dat de status van inschrijvingen automatisch naar afgerond of te evalueren gezet mag worden' section has a checked checkbox 'Automatisch afronden actief' and a text input field 'Aantal dagen na einddatum' with the value '4'. Blue arrows point to the 'Taal' dropdown, the 'Verstuur dagelijkse notificatie...' checkbox, the empty text input field, the 'Docenten op roosterregelniveau weergeven' checkbox, and the 'Automatisch afronden actief' checkbox.

2.1.1 Taal

De taal is standaard op Nederlands ingesteld. Je voert vervolgens de gevraagde informatie op. Bied je alleen Nederlandstalige producten aan dan ben je na deze actie klaar. Vergeet niet de rode Opslaan knop aan te klikken!

Heb je echter ook Engelstalig aanbod, kies dan vervolgens via het drop-down-menu in het veld Taal voor Engels, en voer nogmaals dezelfde actie uit. De taal van de veldnamen blijven weergegeven op basis van je standaard taalinstelling (zie 1.2 Algemeen). Overigens kan je hierin snel switchen, mocht je dat prettig vinden.

2.1.2 Dagelijkse notificatie met nieuwe afgeronde inschrijvingen

Wanneer je niet dagelijks de herinnering wilt ontvangen dat er een inschrijving is afgerond, kun je de check box 'Verstuur dagelijkse notificatie met nieuwe afgeronde inschrijvingen' uitvinken. Het advies is om dit niet te doen, zo blijf je namelijk op de hoogte wanneer een deelnemer het product heeft afgerond zodat dit kan worden ingevoerd bij 'Opleidingsresultaten'. Dit wordt verder toegelicht bij punt 4.4 'Invoeren Opleidingsresultaten'.



2.1.3 Producten en uitvoeringen onderhouden

Wanneer je Docenten op roosterregelniveau wilt weergeven kan je de check box aanvinken. Het advies is echter om dit niet te doen bij online beheer van producten en uitvoeringen. Dit vraagt om extra beheer. Houd bovendien rekening met de AVG-wetgeving en wat je hierover hebt afgesproken met je docenten.

2.1.4 Inschrijving afgerond en beschikbaar voor evaluatie

Wanneer je niet elke inschrijving handmatig wilt afronden, vink dan de check box 'Automatisch afronden actief' aan. Je kunt tevens het aantal dagen aangeven na de laatste uitvoeringsdag wanneer deze actie dient te gebeuren. Standaard ingevulde waarde is 0. De deelnemer ontvangt dan op de laatste trainingsdag een verzoek tot evaluatie vanuit het klantportaal.

2.2 Landen

Klik op Instellingen – landen en onderstaand scherm verschijnt.

TAAL | HERMIKE VAN DINThER | CONTACT | UITLOGGEN

SCHOUTEN & NELISSEN

LEVERANCIER ▾

Vrij zoekveld

Sleep een kolom naar hier om de kolom te verwijderen

#	Naam
<input type="checkbox"/>	Nederland
<input type="checkbox"/>	Marokko
<input checked="" type="checkbox"/>	Nederland
<input type="checkbox"/>	Noorwegen
<input type="checkbox"/>	Oostenrijk
<input type="checkbox"/>	Polen
<input type="checkbox"/>	Rusland
<input type="checkbox"/>	Servië
<input type="checkbox"/>	Singapore
<input type="checkbox"/>	Spanje
<input type="checkbox"/>	Tsjechische Republiek
<input type="checkbox"/>	Turkije
<input type="checkbox"/>	USA
<input type="checkbox"/>	Ver.Arab.Emiraten
<input type="checkbox"/>	Wit-Rusland
<input type="checkbox"/>	Zuid Afrika
<input type="checkbox"/>	Zweden
<input type="checkbox"/>	Zwitserland

Page 2 of 2 (37 items) < 1 [2] >

Opslaan

Op dit moment is de meerkeuzelijst gevuld met 37 items. Vink de landen aan waar de trainingen worden uitgevoerd. In plaats van door pagina's te klikken, kan je een land ook vinden door in het vrij zoekveld het gewenste land te typen. Vergeet niet de button Opslaan aan te klikken nadat je één of meerdere landen hebt aangevinkt.



3 Bedrijfsgegevens

De volgende stap is om bedrijfsgegevens op te voeren. Ook dit dien je slechts eenmalig te doen, tenzij er zich wijzigingen voordoen (zoals n.a.v. een verhuizing van het bedrijf of een wijziging in het telefoonnummer etc.)

3.1 Algemeen

Als je als leverancier kan inloggen in het Develop Yourself portaal dan ben je door ons in de rol van leverancier aangemaakt in het portaal. Wij voeren dan de bij ons bekende gegevens op. Het verzoek is deze te controleren en waar nodig aan te vullen. Door middel van het aanklikken van [Wijzigen](#), kun je aan de slag.

SCHOUTEN & NELISSEN

Leveranciersnaam :	Schouten & Nelissen	Straat :	Van Heemstraweg West 5
Postcode :	5301 PA	Plaats :	Zaltbommel
Land :	Nederland	Website :	http://www.sn.nl
E-mail algemeen :	info@sn.nl	Telefoon algemeen :	+31 (0)418 688666
E-mail inschrijving :	specialaccount@sn.nl	Telefoon inschrijving :	+31 (0)418 688666
E-mail presentie/certificering :			

Visie :
Uw talent staat centraal

Wij zetten uw persoonlijke ambitie en talenten centraal. Ook als u zelf nog niet of onvoldoende beseft dat u die heeft. Deze positieve invalshoek geeft u meer power om uw doelen te realiseren. Daarom stemmen we de training altijd op u persoonlijk af. Zo bent u verzekerd van een resultaat op maat.

U leert continu, dus beter

Wij kennen geen trainingen meer die uitsluitend klassikaal zijn. U leert immers het beste door continu te werken aan uw leerdoelen. Daarom krijgt u op verschillende momenten en in verschillende vormen inzichten en opdrachten aangereikt.

U past direct toe in uw eigen praktijk

U leert het beste op de plek waar u het geleerde wilt toepassen. Uw eigen werkomgeving. Onze trainers laten u daarom veel oefenen in de praktijk. Een praktijk die zij kennen, omdat u erover vertelt in het doelstellend gesprek. En omdat we vooraf vaak werken met 360 graden feedback van bijvoorbeeld collega's en leidinggevenden

Wij werken met de beste trainers

We zetten trainers in die onze visie begrijpen en voorop lopen in hun vak. Met hun persoonlijkheid weten zij individuen en groepen verder te brengen. Zij hebben toegang tot de nieuwste kennis, interventies en inzichten.

Het effect is bewezen

Onze aanpak bewijst zich iedere keer weer. Dat blijkt uit de evaluaties van de deelnemers. En het blijkt uit onafhankelijk onderzoek van de Universiteit Utrecht. Collega's en leidinggevenden geven aan dat ze ook na verloop van tijd blijvend effect zien van de training die mensen bij ons volgen.

[Wijzigen](#)

De gevraagde informatie wijst zich vanzelf. Velden die we graag aangevuld zien:

- E-mail algemeen
- E-mail inschrijving (het e-mailadres waar de inkooporder naar wordt gemaild)
- E-mail presentie/certificering (het e-mailadres waar notificaties met afgeronde inschrijvingen wordt gemaild)
- Het logo (bij voorkeur extensie png van ongeveer 600px)
- Visie

Vergeet niet te klikken om op te slaan na het doorvoeren van een wijziging..



Wisie:

Uw talent staat centraal

Wij zetten uw persoonlijke ambitie en talenten centraal. Ook als u zelf nog niet of onvoldoende beseft dat u die heeft. Deze positieve invalshoek geeft u meer power om uw doelen te realiseren. Daarom stemmen we de training af op u persoonlijk af. Zo bent u verzekerd van een resultaat op maat.

U leert continu, dus beter

Wij kennen geen trainingen meer die uitsluitend klassikaal zijn. U leert immers het beste door continu te werken aan uw leerdoelen. Daarom krijgt u op verschillende momenten en in verschillende vormen inzichten en opdrachten aangereikt.

U past direct toe in uw eigen praktijk

U leert het beste op de plek waar u het geleerde wilt toepassen. We eigen

Ontwerp HTML Voorbeeld

Omslaan Annuleren

Wanneer je klikt op **Bedrijfsgegevens – Factuuradres** verschijnt onderstaande pagina.
Verplicht te vullen velden:

- Bedrijfsnaam
- Facturatie per
- E-mail
- Adres (bij voorkeur postbus)
- BTW-nummer
- KVK nummer



Facturatatiegegevens

Bedrijfsnaam	Constitute Finance & Business Training
T.a.v.	
Voornaam	
Achternaam	
Facturatie per	<input checked="" type="radio"/> E-mail <input type="radio"/> Post
E-mail	info@stepmile.com
Telefoon	
Adres	Reactorweg 47
Postcode	3542 AD
Plaats	Utrecht
Land	Nederland
BTW-nummer	
	<input type="checkbox"/> Bedrijf heeft geen geldig BTW-nummer
Rechtsvorm	
KVK nummer	30227001
IBAN	
BIC	
Facturatie toevoeging	

Opslaan

De overige velden vullen indien gewenst. Klik vervolgens op de rode button 'Opslaan'.

3.3 Contactpersonen

Je klikt op Bedrijfsinformatie – Contactpersonen waarna onderstaand scherm wordt geopend.

Contactpersoon toevoegen

Sleep een kolomkop hier naar toe om te groeperen op die kolom

#	Naam	Geslacht	E-mail zakelijk	Telefoon zakelijk	Mobiel zakelijk	Rol

Geen gegevens beschikbaar



Voor het toevoegen van een Contactpersoon, klik je op de rode button 'Contactpersoon toevoegen'. Vul de velden met gevraagde waarden. In het veld Rol is het van belang om aan te geven welke rol de contactpersoon heeft in relatie tot het Develop Yourself portaal.

Het verzoek is om in ieder geval 2 contactpersonen/rollen op te voeren voor vragen vanuit Archipel over:

- operationeel beheer van het trainingsaanbod in het portaal
- inhoud trainingsaanbod

Wanneer deze rollen verenigd zijn in één persoon dan is het opvoeren van één contactpersoon natuurlijk voldoende.

#	Naam	Geslacht	E-mail zakelijk	Telefoon zakelijk	Mobiel zakelijk	Rol
---	------	----------	-----------------	-------------------	-----------------	-----

Voorvoegsel:

Tusservoegsel:

Achtervoegsel:

E-mail zakelijk:

Mobiel zakelijk:

Voornaam:

Achternaam:

Geslacht:

Telefoon zakelijk:

Rol:

4 Rapportages

Rapportages zijn bestemd voor de leverancier. Voor dit onderdeel is beheer niet van toepassing. De overzichten dienen als informatievoorziening.

4.1 Inschrijvingen

Wanneer je klikt op Rapportages – Inschrijvingen verschijnt onderstaand overzicht met alle inschrijvingen voor jouw aanbod vanuit het Develop Yourself portaal. In het rode vierkant van onderstaand screenshot, kun je per kolom zoeken op een vrij ingevoerde waarde of kies voor een waarde uit de drop-down-list door middel van aanklikken pijltje.

Er kan ook gesorteerd worden op één kolom tegelijk. Dat kan door te klikken op de titel van de kolom. Een pijltje maakt dan duidelijk of de sortering oplopend of aflopend is. De volgorde van kolommen is aan te passen door op een kolom veldnaam te gaan staan en deze te slepen naar rechts of links.

Ook het toevoegen én verwijderen van kolommen is een mogelijkheid. Je klikt op de button Kolommen aanpassen. De kolom(men) die je wilt verwijderen, sleep je naar de verschenen kolomlijst. Voor het toevoegen van een kolom sleep je de gewenste kolom uit het de kolomlijst naar het overzicht op de gewenste locatie.

Tot slot kan je het gewenste overzicht exporteren naar Excel. Klik op de daarvoor bestemde button. Binnen Excel heb je meerdere sorteer- en/of filtermogelijkheden en kan je de rapportage intern verspreiden.



TAAL | HERMIKE VAN DINTHER | CONTACT | UITLOGGEN

SCHOUTEN & NELISSEN

LEVERANCIER ▾

Exporteer naar Excel Kolommen aanpassen

Sleep een kolomkop hier naar toe om te groeperen op die kolom

Deelnemer	Geslacht	E-mail	Status	Product titel	Aangemaakt	Klantnaam	Start datum	Eind datum	Locatie	Prijs	Valuta	No show	Korting interm

Je ziet hier ook de enkele iconen bij een inschrijving:

- Het rode uitroepteken kan gebruikt worden om een inschrijving te annuleren.
- Het groene bolletje zet een inschrijving op definitief. Deze wordt in de praktijk niet gebruikt.
- Het duimpje zet de inschrijving op afgerond. Wanneer er niet automatisch wordt afgerond, moet er op dit item per inschrijving worden geklikt, om ervoor te zorgen dat de deelnemer de evaluatie krijgt.

Deelnemer T	Dlnr2@sn.nl				Geautoriseerd	<input type="checkbox"/>	Coaching_24	Coaching	21-2-2017	Gemeente Almere				100,00	EUR
-------------	-------------	--	--	--	---------------	--------------------------	-------------	----------	-----------	-----------------	--	--	--	--------	-----

4.2 Zoek & Boek


Wanneer je klikt op Rapportages – Zoek & Boek verschijnt onderstaand overzicht. In deze rapportage is zichtbaar welke training wordt aangeboden in welk klantportaal. Hierdoor heb je inzicht in welke klanten welke producten hebben geselecteerd. In het rode vierkant kun je zoeken op ingevoerde waarde of kies voor een waarde uit de drop-down-list door middel van aanklikken pijltje.

Ook hier geldt dat de volgorde van kolommen is aan te passen door op een kolom veldnaam te gaan staan en deze te slepen naar rechts of links. Het toevoegen of verwijderen van kolommen is in deze rapportage niet mogelijk.

Er kan ook gesorteerd worden op één kolom tegelijk. Dat kan door te klikken op de titel van de kolom. Een pijltje maakt dan duidelijk of de sortering oplopend of aflopend is.

Tot slot kan je het gewenste overzicht exporteren naar Excel. Klik op de daarvoor bestemde button. Binnen Excel heb je meerdere sorteer- en/of filtermogelijkheden en kan je de rapportage intern verspreiden.



TAAL | HERMIKE VAN DINThER | CONTACT | UITLOGGEN

LEVERANCIER ▾

Exporteer naar Excel

Sleep een kolomkop hier naar toe om te groeperen op die kolom

	Product ID	Product titel	Bedrijf	Actief
		adviesvaardigheden	klant licht	<input type="checkbox"/>

Geen gegevens beschikbaar

☒ Bevat([Product titel], 'adviesvaardigheden') En Bevat([Bedrijf], 'klant licht') [Verwijderen](#)

4.3 Categorieën

Wanneer je klikt op Rapportages – Producten per systeemcategorie verschijnt onderstaand overzicht. Door middel van aanklikken Exporteer naar Excel krijg je een exceldocument dat je kan sorteren en waar je een filter op kan zetten. Je hebt een totaaloverzicht welk aanbod aan welke Hoofd(categorie) producten zijn gekoppeld.

Producten per systeemcategorie

Exporteer naar Excel

Sleep een kolomkop hier naar toe om te groeperen op die kolom

Hoofdcategorie	Categorie	Gebruik	Product titel	Actief	IsVerwij
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Persoonlijke effectiviteit	Communicatieve vaardigheden	<input type="checkbox"/>	Jouw weg naar persoonlijk succes en geluk virtueel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Persoonlijke effectiviteit	Persoonlijk leiderschap	<input type="checkbox"/>	Jouw weg naar persoonlijk succes en geluk virtueel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Management	Leiderschap	<input type="checkbox"/>	Leidinggeven aan talentontwikkeling virtueel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Management	Leiderschapsvaardigheden	<input type="checkbox"/>	Leidinggeven aan talentontwikkeling virtueel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Management	Strategisch management	<input type="checkbox"/>	Leidinggeven aan talentontwikkeling virtueel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Persoonlijke effectiviteit	Persoonlijk leiderschap	<input type="checkbox"/>	Grip op je geluk	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Persoonlijke effectiviteit	Communicatieve vaardigheden	<input type="checkbox"/>	Grip op je geluk	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kwaliteit- & Projectmanagement	Lean	<input type="checkbox"/>	Leergang Lean Six Sigma Green Belt virtueel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kwaliteit- & Projectmanagement	Six Sigma	<input type="checkbox"/>	Leergang Lean Six Sigma Green Belt virtueel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kwaliteit- & Projectmanagement	Lean	<input type="checkbox"/>	Leergang Lean Six Sigma Black Belt virtueel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kwaliteit- & Projectmanagement	Six Sigma	<input type="checkbox"/>	Leergang Lean Six Sigma Black Belt virtueel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kwaliteit- & Projectmanagement	Lean	<input type="checkbox"/>	Leergang Six Sigma Black Belt virtueel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kwaliteit- & Projectmanagement	Six Sigma	<input type="checkbox"/>	Leergang Six Sigma Black Belt virtueel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Management	Leiderschap	<input type="checkbox"/>	Basistraining Lean Startup Methode	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Management	Ondernemen	<input type="checkbox"/>	Basistraining Lean Startup Methode	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kwaliteit- & Projectmanagement	Lean	<input type="checkbox"/>	Basistraining Lean Startup Methode	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Communicatie	Externe communicatie	<input type="checkbox"/>	Een aanspreekcultuur creëren virtueel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Communicatie	Feedback	<input type="checkbox"/>	Een aanspreekcultuur creëren virtueel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Management	Leiderschap	<input type="checkbox"/>	Een aanspreekcultuur creëren virtueel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Management	Leiderschapsvaardigheden	<input type="checkbox"/>	Een aanspreekcultuur creëren virtueel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Page 1 of 68 (1360 items) < [1] 2 3 4 5 6 7 ... 66 67 68 >

Page size: 20 ▾



4.4 Invoeren opleidingsresultaten



In menu leverancier onder tabblad Rapportage beschik je over het rapport 'Invoeren opleidingsresultaten'.

VEELGESTELDE VRAGEN	PRODUCT RESOURCES	RAPPORTAGE	INSTELLINGEN
BEDRIJFSGEGEVENS	Arrangementtypes	Inschrijvingen	Parameters
Algemeen	Locaties	Zoek & Boek producten	Landen
Factuuradres	PRODUCTGROEPEN	Producten per systeemcategorie	
Contactpersonen	UITVOERINGEN	Invoeren opleidingsresultaten	
PRODUCTEN			
Onderhouden			
Import			

Hier heb je als leverancier inzicht in de afgeronde opleidingen waarbij een resultaat neergezet kan/moet worden. De resultaten kunnen in dit overzicht neergezet en aangepast worden

Het rapport kent de volgende kolommen:

☐ Toon ook inschrijvingen met reeds geregistreerd opleidingsresultaat

Sleep een kolomkop hier naar toe om te groeperen op die kolom													
#	PO-nummer	Klantnaam	Medewerker	Product	Uitvoering co	Start datum	Eind datum	Resultaat	Aanwezigheid	Cijfer	Startdatum ce	Einddatum ce	Certificering
	VWadW E85252	Enexis Groep	M. van den Broek	Veilig Werken aan de Weg eLearning									Browse...
	VWadW E36599	VodafoneZiggo	J. de Vries	Veilig Werken aan de Weg eLearning									
				Veilig									

1. Mutatieoptie voor de regel (hiermee activeert het selectievak in de kolom resultaat).
2. PO nummer
3. Klantnaam
4. Medewerker
5. Productnaam
6. Uitvoeringscode
7. Startdatum
8. Einddatum
9. Resultaat (verplicht). Hier kan je aangeven wat het resultaat is geweest. Er zijn 3 opties:
 - a. Geslaagd, certificaat van toepassing
 - b. Geslaagd, geen certificaat van toepassing
 - c. Niet geslaagd
10. Cijfer. (optioneel) Hier kan je optioneel het behaalde cijfer invoeren (2 cijfers achter komma)
11. Aanwezigheid (verplicht). Hier kan je aangeven of deelnemer (voldoende) aanwezig is geweest: Ja/Nee.
12. Startdatum certificaat (verplicht en alleen te vullen indien resultaat gelijk is aan 'geslaagd certificaat van toepassing'). Hier kan de startdatum worden ingevoerd.
13. Einddatum certificaat (optioneel en alleen te vullen indien resultaat gelijk is aan 'geslaagd certificaat van toepassing'). Hier kan de einddatum worden ingevoerd.
14. Certificaat uploaden (optioneel en alleen te vullen indien resultaat gelijk is aan 'geslaagd certificaat van toepassing'). Indien er sprake is van een certificaat kan hier één pdf worden geupload.



Het overzicht toont alleen afgeronde inschrijvingen (Geautoriseerd, Definitief, Te evalueren en Afgerond) op producten waar nog geen resultaat of aanwezigheid voor is ingevoerd. Je kan pas een einddatum voor een inschrijving opvoeren zodra de einddatum is verstreken. Bij inschrijvingen zonder start- of einddatum geldt alleen de status van de inschrijving.

Het is mogelijk om ook de regels te bekijken en te wijzigen waar al wel resultaten voor zijn ingevoerd door de selectie te verruimen/weg te halen. Indien het resultaat is ingevoerd en de status was 'geautoriseerd' of 'definitief' dan wordt deze gewijzigd naar 'afgerond' of (indien er sprake is van een evaluatieformulier) 'te evalueren'.

Resultaten opvoeren in bulk

Er is een mogelijkheid om in bulk resultaten op te voeren. Je kunt meerdere regels selecteren en deze in één keer 'verwerken' door te klikken op de knop 'Bulk Resultaten Aanpassen'. Er verschijnt dan een lay-over waar je de relevante gegevens kunt vullen op dezelfde manier wanneer een individuele regel vult. De melding OK, betekent dat voor de geselecteerde regels de ingevulde resultaten uit de lay-over worden weggeschreven op die regels.

5 Product resources

Onder Product resources worden stamdata vastgelegd die je nodig hebt om trainingen/producten op te voeren. Deze dien je vast te leggen, indien relevant voordat je het aanbod via Producten – Onderhouden gaat aanmaken.

5.1 Arrangementtypes (wijzigt in Prijs-elementen)

Naast de standaard prijs-elementen bestaat de mogelijkheid om extra prijs-elementen op te voeren ten behoeve prijsbepaling aan een training per deelnemer. Je maakt dus een stamdata overzicht ten behoeve van extra prijs-elementen.

Standaard arrangementtype/prijs-elementen bij een training/product:

- Productprijs
- Examenprijs
- Subsidieprijs

Voorbeeld extra arrangementtype/prijs-elementen:

- Dagarrangement
- Diner
- Overnachting
- Lunch
- Trainingsmateriaal

Om stamdata overzicht extra prijs-elementen in te richten klik je op Product resources – Arrangementtypes. Onderstaand scherm verschijnt.



Toevoegen

Sleep een kolomkop hier naar toe om te groeperen op die kolom


#	ExtArrangementTypeID	Arrangement titel	Korte beschrijving

Door middel van aanklikken rode button 'Toevoegen' maak je een extra prijselement aan.

- **ExtArrangementTypeID:** Een ID betreft altijd een unieke waarde.
- **Arrangement titel:** Omschrijving van ExtArrangementTypeID.
- **Kort beschrijving:** Extra tekst over arrangement/prijselement kan je hierin opnemen.
- **Opslaan:** Gebruik hiervoor het bestemde icoontje (groene pijl in onderstaan voorbeeld).

ExtArrangementTypeID: Arrangement titel:

Korte beschrijving:



5.2 Locaties

Om uitvoeringen te kunnen koppelen aan een locatie dient een stamdata overzicht gemaakt te worden van alle locatie mogelijkheden. Om dit overzicht te creëren klik je op Product resources – Locaties. Je komt op onderstaande pagina terecht.

Toevoegen

Sleep een kolomkop hier naar toe om te groeperen op die kolom

#	ExtLocatieID	Adres	Locatie naam	Postcode	E-mail	Plaats	Telefoon	Actief

Door middel van aanklikken rode button 'Toevoegen' maak je een locatie aan.

Toevoegen

Sleep een kolomkop hier naar toe om te groeperen op die kolom

#	ExtLocatieID	Adres	Locatie naam	Postcode	E-mail	Plaats	Telefoon	Actief

ExtLocatieID:

Locatie naam:

E-mail:

Telefoon:

Geolongitude:

Locatie omschrijving:

Adres:


Postcode:

Plaats:

Land:

Geolatitude:

Actief: ☐





Veldnaam	Data	Aanvullende Informatie
ExtlocatieID	Verplicht	ID heeft altijd een unieke waarde
Locatie naam	Verplicht	Naam van locatie/gebouw/hotel
E-mail	Niet verplicht	Algemeen e-mailadres locatie
Telefoon	Niet verplicht	Algemeen telefoonnummer locatie
Adres	Wenselijk	Bezoekadres locatie*
Postcode	Wenselijk	Postcode bezoekadres locatie
Plaats	Verplicht	Plaatsnaam waar locatie is gevestigd
Land	Verplicht	Land waar locatie is gevestigd
GeoLongitude	Niet vullen	Veld zal worden verwijderd
GeoLatitude	Niet vullen	Veld zal worden verwijderd
Loc. omschrijving	Niet verplicht	Extra gewenste informatie over locatie
Actief	Verplicht	Aanvinken voor activeren locatie
Opslaan	Verplicht	Klik op ´save icoon´

***Let op:** gebruik de officiële schrijfwijze voor een plaatsnaam. Geen eigen toevoegingen plaatsen in het veld. Een potentiële deelnemer kan namelijk filteren op plaatsnaam bij het zoeken naar een opleiding. Bij twijfel: gebruik dan bijvoorbeeld.

<https://www.postnl.nl/adres-zoeken/>.

Ook al is de locatie van een trainingsuitvoering nog niet bekend dan dien je toch een locatie te koppelen. Maak dan een locatie aan conform onderstaand voorbeeld.

ExtLocatieID:	AMS	Adres:	
Locatie naam:	Nader te bepalen locatie	Postcode:	
E-mail:		Plaats:	Amsterdam
Telefoon:		Land:	Nederland
GeoLongitude:		GeoLatitude:	
Locatie omschrijving:			
		Actief:	<input checked="" type="checkbox"/>



6 Producten

Nadat je de acties hebt afgerond onder 5. Product resources kun je aan de slag met het opvoeren van het daadwerkelijke opleidingsaanbod.

6.1 Onderhouden

Je klikt op Producten – Onderhouden. Vervolgens op de rode button Product toevoegen.

A red button labeled 'Product toevoegen' is positioned above a search bar. The search bar has the placeholder text 'Zoeken' and a red button labeled 'Zoeken' to its right.

Onderstaand pagina wordt geopend.

The screenshot shows the 'Producten - Onderhouden' form. It has a tabbed interface with 'Algemeen' selected. The form is divided into two columns. The left column contains fields for: Product ID, Code, Product titel, Product URL, Actief (checked), Automatisch afronden (checked), Minimaal benodigde plaatsen, Producttype (Training), Afronding (Onbekend), Vraag tonen (info icon), Inschrijving opmerking (info icon), Valuta (EUR; €), Product prijs, Product BTW %, Product BTW bedrag, Subsidie prijs, Subsidie BTW %, and Subsidie BTW bedrag. The right column contains: Planningstype (Alleen geplande uitvoeringen), Taal (Nederlands), Handmatig onderhoud (unchecked), Maximaal beschikbare plaatsen, Aanbiedingsvorm (Incompany Opleiding), Studielastingsuren, Interne opmerking (info icon), Examen verplicht (unchecked), Examen prijs, Examen BTW %, and Examen BTW bedrag. At the bottom left, there is a red button 'Opslaan' and a red button 'Terug naar lijst'. A red circle with a question mark is overlaid on the bottom left corner of the form.



6.1.1 Algemeen

Veldnaam	Data	Aanvullende informatie
Product ID	Verplicht	Uniek ID (mag gelijk zijn aan Code)
Code	Verplicht	Unieke code
Product titel	Verplicht	Titel van de training
Product URL	Verplicht	Tip: kies voor URL die niet wijzigt
Planningstype	Verplicht	Kies waarde uit drop-down list (meestal 'Alleen geplande uitvoeringen')
Taal	Verplicht	Kies voor taal training
Actief	Verplicht	Aanvinken indien training actueel
Automatisch afronden	Verplicht	Advies is altijd aanvinken
Handmatig onderhoud	Verplicht	Alleen aanvinken wanneer je naast Edudex upload ook handmatig producten toevoegt!
Min.benodigde plaatsen	Verplicht	Minimaal aantal deelnemers
Max.beschikbare plaatsen	Verplicht	Maximaal aantal deelnemers
Producttype	Verplicht	Kies waarde uit drop-down-list
Afronding	Verplicht	Kies waarde uit drop-down-list
Aanbiedingsvorm	Verplicht	Kies waarde uit drop-down-list
Studiebelastingsuren	Verplicht	Aantal uren training+uren zelfstudie
Vraag tonen	Verplicht	Overnemen = default waarde en zorgt ervoor dat de vraag gevuld bij 2.1.3 wordt overgenomen. Ja = vraag specifiek bestemd voor product dat je aan het opvoeren bent. Tekst vraag voer je op bij Inschrijving opmerking. Nee = vraag gevuld bij 2.1.3 wordt niet overgenomen. Inschrijving opmerking hoeft niet gevuld te worden.
Inschrijving opmerking	Niet verplicht	Zie uitleg bij Vraag tonen
Interne opmerking	Niet verplicht	Wanneer dit veld wordt gevuld dan komt de opgenomen tekst mee op de inkooporder.
Valuta	Verplicht	Default waarde is EUR
Product prijs	Verplicht	Voer bedrag in
Product BTW %		



Veldnaam	Data	Aanvullende informatie
Product BTW bedrag	Vullen indien relevant	Voer bedrag in
Examen verplicht	Vullen indien relevant	Voer bedrag in
Examen prijs	Vullen indien relevant	Voer bedrag in
Examen BTW %	Niet vullen	
Examen BTW bedrag	Vullen indien relevant	Voer bedrag in
Subsidie prijs	Vullen indien relevant	Voer bedrag in (geen minimum bedrag)
Subsidie BTW %	Niet vullen	
Subsidie BTW bedrag	Niet verplicht	Voer bedrag in (geen minimum bedrag)
Afbeelding	Wenselijk	Upload een image (dit zorgt voor mooi weergave aanbod aan de klant kant)
Opslaan:	Verplicht	Klik rode button 'Opslaan'


Na de laatste actie verschijnt onderstaande pagina. Hier wordt in verschillende tabbladen om aanvullende productinformatie gevraagd.



Product: Test titel

Algemeen | **Arrangementen** | Categorieën | Niveau | Competenties | Teksten

Product ID	Test	Planningstype	Alleen geplande uitvoeringen
Code	Test		
Product titel	Test titel	Taal	Nederlands
Product URL			
Actief	<input checked="" type="checkbox"/>	Handmatig onderhoud	<input checked="" type="checkbox"/>
Automatisch afronden	<input checked="" type="checkbox"/>		
Minimaal benodigde plaatsen		Maximaal beschikbare plaatsen	
Producttype	Training	Aanbiedingsvorm	Open Opleiding
Afronding	Onbekend	Studiebelastinguren	
Vraag tonen	Overnemen		
Inschrijving opmerking		Interne opmerking	
Valuta	EUR; €	Examen verplicht	<input type="checkbox"/>
Product prijs		Examen prijs	
Product BTW %		Examen BTW %	
Product BTW bedrag		Examen BTW bedrag	
Subsidie prijs			
Subsidie BTW %			
Subsidie BTW bedrag			

 SCHOUTEN & NELISSEN

Opslaan

Terug naar lijst

6.1.2 Arrangementen

Leverancier → Producten → tab: Arrangementen

In dit tabblad voer je de extra prijselementen op behorend bij het product. Bij *Product resources – Arrangementtypes* heb je hiervoor een stamdata overzicht gebouwd.

Open het tabblad Arrangementen en onderstaand scherm wordt geopend. Voer eerst het juiste aantal op voordat je op de rode button OK klikt.



Product: Test titel

Algemeen Arrangementen **Categorieën** Niveau Competenties Teksten

1 Arrangementen toevoegen **Ok**

Verwijderen	Arrangement naam	Prijs onderdeel	BTW percentage	BTW bedrag	Verplicht	Datum	Arrangementtype
-------------	------------------	-----------------	----------------	------------	-----------	-------	-----------------

Opslaan

Terug naar lijst

Product: Test titel

Algemeen Arrangementen **Categorieën** Niveau Competenties Teksten

1 Arrangementen toevoegen **Ok**

Verwijderen	Arrangement naam	Prijs onderdeel	BTW percentage	BTW bedrag	Verplicht	Datum	Arrangementtype
✖	-	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>		
✖	-	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>		
✖	-	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>		
✖	-	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>		

Opslaan

Terug naar lijst

Veldnaam	Data	Aanvullende informatie
Arrangement naam	Verplicht	Vrij te vullen veld (zo kort mogelijk)
Prijs onderdeel	Verplicht	Prijs van het element
BTW percentage	Niet vullen	
BTW bedrag	Vullen indien relevant	BTW bedrag op Prijs onderdeel
Verplicht	Verplicht	Aanvinken bij verplichte afname
Datum	Niet verplicht	Vullen indien artikel is gekoppeld aan specifieke datum en <u>NIET</u> verplicht
Arrangementtype	Verplicht	Kies uit drop-down-list



6.1.3 Categorieën (Verplicht)

In het tabblad Categorieën koppel je het product aan een categorie. Je klikt op de relevante Hoofdcategorie (zie lijst in rood in eerstvolgend screenshot = NRTO/Vetron vastgelegde waarden). Wanneer je klikt op de relevante waarde, verschijnt een lijst met categorieën behorend bij de gekozen Hoofdcategorie die je kan aanvinken. Klik op de rode button 'Opslaan'.

Opmerking

Aan één product mogen alleen relevante categorieën worden gekoppeld. Bij leveranciers die werken met Edudex, vindt de koppeling aan een categorie plaats op basis van vastgelegde keywords. Echter het veld <theme> dient dan wel gevuld te zijn in de Edudex standaard om de Hoofdcategorie(ën) te bepalen. Is dit niet het geval dan zal het aanbod niet zichtbaar zijn wanneer in een klantportaal deze filter wordt gebruikt!

Voor een leverancier die werkt met Edudex bestaat ook de mogelijkheid om door middel van online beheer categorie(ën) te koppelen. Bij de dagelijkse update via Edudex zal/zullen de vastgelegde waarde(n) niet worden overschreven.

Product: Test titel

Algemeen Arrangementen Categorieën Niveau Competenties Teksten

Toon geselecteerde categorieën

Arbo & Veiligheid
Automatisering & ICT/IT
Coaching
Communicatie
Financieel
HR
Inkoop & Logistiek
Internet & Media
Juridisch
Kwaliteit- & Projectmanagement
Management
Marketing
Opleiding & Onderwijs
Persoonlijke effectiviteit
Productie, techniek & bouw
Sales
Secretarieel & Administratief
Taalcursus
Vitaliteit & Gezondheid

Opslaan

Terug naar lijst

Voorbeeld Subcategorieën onder Persoonlijke Effectiviteit:

Product: Test titel

Algemeen Arrangementen Categorieën Niveau Competenties Teksten

Toon geselecteerde categorieën

Arbo & Veiligheid
Automatisering & ICT/IT
Coaching
Communicatie
Financieel
HR
Inkoop & Logistiek
Internet & Media
Juridisch
Kwaliteit- & Projectmanagement
Management
Marketing
Opleiding & Onderwijs
Persoonlijke effectiviteit
Productie, techniek & bouw
Sales
Secretarieel & Administratief
Taalcursus
Vitaliteit & Gezondheid

Assertiviteit
Communicatieve vaardigheden
Creativiteit
Emotionele intelligentie
NLP
Persoonlijk leiderschap
Persoonlijke effectiviteit
Persoonlijke ontwikkeling
Tiemmanagement

Opslaan

Terug naar lijst



6.1.4 Niveau

In het tabblad 'Niveau' kun je aangeven wat het niveau is van de aangeboden training. Kies de juiste waarde en klik op de rode button 'Opslaan'.

6.1.5 Competenties

Vink maximaal 5 competenties aan.

6.1.6 Teksten

In dit tabblad kan je inhoudelijke tekst kwijt over de training. In het veld 'Samenvatting' kan je een korte tekst kwijt die zal worden getoond op een overzichtspagina onder image dat is ge-upload per product. Kortom een tekst die een potentiële deelnemer triggert. In het veld 'Volledige beschrijving' is het advies om in ieder geval de volgende onderdelen op te nemen: Inhoud, Resultaat en Doelgroep.

Opmerking

In beide velden kun je de tekst opmaken voor een mooie weergave aan de klant kant met behulp van het menu in het veld.



Na afronding van 6.1.5 gebruik je de rode button 'Opslaan' en vervolgens ga je terug naar de lijst door middel van klikken op de daarvoor bestemde button. Wanneer je meerdere producten hebt opgevoerd krijg je een overzicht zoals in onderstaand voorbeeld.

Product toevoegen

Zoeken

asserviteit

Zoeken

Pagina 1 van 1 (11 Producten)

Product IDCode

Product titel

Uitvoeringen

Verwijderen

AccountView

Adviseren

Adviseren, Schrijven

Agile programmeren

Altiris

Android

Communicatie

Adviesvaardigheden

Argumenteren

B2B-Communicatie

Beïnvloeden

Commercieel schrijven

Communicatie advies

Nu kan je ervoor kiezen om Uitvoeringen te gaan toevoegen per product. De functionaliteit is gelijk als beschreven bij 7 Uitvoeringen. Echter je hebt het product al voorgeselecteerd.

6.2 Import

Deze functionaliteit is alleen van belang voor leveranciers die het aanbod uploaden via Edudex.

SCHOUTEN & NELISSEN

URL Product Web Service

E-mail foutmelding

Starttijd laatste uitgevoerde import

Bestanden automatisch dagelijks importeren?

Tijdstip starten automatische import

Zet huidige producten eerst op inactief

Importmappings

developyourself@sn.nl

6-5-2019 7:01:11

Type

#	Typenaam	Import typenaam
1	Type: AfrondingType	
2	Type: ProductType	

Opslaan en importeren

Opslaan



Uitleg velden:

- URL Product Web Service: dit is een verplicht te vullen veld. Dit is de Edudex URL op instituutsniveau.
- E-mail foutmelding: dit is een verplicht veld én dient gevuld te worden met het E-mailadres van de leverancier waar foutmelding naar toe kan worden gemaïld. Indien leverancier een foutmelding ontvangt dient er actie genomen te worden, namelijk het herleiden oorzaak en oplossen fout.
- Starttijd laatste uitgevoerd import: dit veld wordt automatisch gevuld met de laatste datum waarop de upload is uitgevoerd. Feitelijk is dit de import log.
- Tijdstip starten automatisch import: dit dient gevuld te worden met een tijdstip in de nacht. Wel nadat de export richting Edudex heeft plaatsgevonden indien je dit proces als leverancier geautomatiseerd hebt.
- Zet huidige producten eerst op inactief: het advies is om deze checkbox aan te vinken. Hiermee zorg je ervoor dat het opleidingsaanbod wordt opgeschoond. Producten die namelijk niet meer worden aangeboden via Edudex, worden automatisch op inactief gezet.
- Importmappings: vooralsnog niet gebruiken of in overleg met de Partnermanager van Archipel.

7 Uitvoeringen

Je klikt via Menu op Uitvoeringen en onderstaande pagina wordt geopend. Via de drop-down-list in het veld Product kun je de gewenste training selecteren waarvoor je een uitvoering wilt aanmaken.

Product	<div></div>	
Start datum vanaf	<div></div>	Eind datum t/m
Locatie		Locatie naam
Medewerker		Planningstype

Na selectie van het product verschijnt de rode button 'Uitvoering toevoegen'. De overige velden vul je niet voordat je op deze button klikt.

Product	01006260; STRA; Strategisch denken	
Start datum vanaf	<div></div>	Eind datum t/m
Locatie		Locatie naam
Medewerker		Planningstype

7.1 Uitvoeringen

Vervolgens verschijnt onderstaande pagina. Waarden van velden die je hebt opgevoerd bij 6.1.1 Producten – Algemeen zijn overgenomen. Gelden er andere prijzen voor een specifieke uitvoering dan je deze opvoeren in de daarvoor bestemde velden. Je overschrijft dan de prijzen die je hebt opgevoerd op productniveau. Is dit niet het geval dan vul je alleen de volgende velden(groene vierkant onderstaand screenshot):

- ID = Uniek ID van de uitvoering, dus niet van het product. Deze mag hetzelfde zijn als de code van de uitvoering.



- Code = Unieke Code. Werk je als leverancier niet met unieke codes voor uitvoeringen dan is het advies deze als volgt samen te stellen:
 - <code product>
 - <jaar>
 - <nummering uitvoering> Voorbeeld in onderstaand screenshot STRA1901
- Start datum uitvoering
- Eind datum uitvoering
- Locatie (gebruik drop-down-button => kies uit in stamdata lijst locaties aangelegd onder 5.2 Product resources – Locaties).

Je slaat de ingevoerde waarden op door te klikken op de rode button 'Opslaan' (groene pijl onderstaand screenshot).

Product: Strategisch denken

Uitvoeringen Rooster Arrangementen

ID	STRA1901	Valuta	EUR; €
Code	STRA1901	Uitvoering prijs	0,00
Product	01006260; STRA; Strategisch denken	Uitvoering BTW %	0,00
Huidig aantal beschikbare plaatsen	12	Uitvoering BTW bedrag	0,00
Minimaal benodigde plaatsen	4	Subsidie prijs	0,00
Maximaal beschikbare plaatsen	12	Subsidie BTW %	0,00
Studiebelastinguren	36,0	Subsidie BTW bedrag	0,00
Start datum	6-5-2019	Examen prijs	0,00
Eind datum	6-5-2019	Examen BTW %	0,00
Locatie	RTWTC; Beurs-WTC Congress & Event Center; Ro	Examen BTW bedrag	0,00

Interne opmerking

Actief ☒

Inschrijven is mogelijk ☒

Examen verplicht ☐

Docenten

Sleep een kolomkop hier naar toe om te groeperen op die kolom

#	Voornaam	Achternaam	E-mail zakelijk

Geen gegevens beschikbaar

Opslaan

Terug

Nadat de uitvoering is opgeslagen worden de tabbladen Rooster en Arrangement actief die vervolgens gaat vullen.



7.2 Rooster

In het tabblad rooster voer je eerst het aantal regels in dat je wilt aanleggen, inclusief start- en einddatum, en vervolgens klik je op OK.

Product: Strategisch denken

Uitvoeringen Rooster Arrangementen

1 Regels toevoegen Ok

Verwijderen Datum Start tijd Eind tijd Locatie Blok

Opslaan

Terug

De start- en einddatum en de gekozen locatie bij de uitvoering worden overgenomen. Voer de tussenliggende data van roosterdagen op. Indien relevant, kan je de locatie per roosterregel wijzigen. Hiervoor geldt nog steeds dat je alleen kan kiezen uit aangelegde stamdata lijst locaties onder 5.2 Product resources – Locaties.

Als Start- en Eindtijd zijn default waarden weergegeven die je mag aanpassen naar de werkelijke waarden. Het veld Blok hoeft niet gevuld te worden. Nadat je dit tabblad hebt gevuld met de gewenst waarden, sla je de informatie op met de daarvoor bestemde button (groene pijl).

Product: Strategisch denken

Uitvoeringen Rooster Arrangementen

1 Regels toevoegen Ok

Verwijderen	Datum	Start tijd	Eind tijd	Locatie	Blok
✖	6-5-2019	9:00	17:00	RTWTC; Beurs-WTC Congress & Event Ce	
✖		9:00	17:00	RTWTC; Beurs-WTC Congress & Event Ce	
✖		9:00	17:00	RTWTC; Beurs-WTC Congress & Event Ce	
✖		9:00	17:00	RTWTC; Beurs-WTC Congress & Event Ce	
✖		9:00	17:00	RTWTC; Beurs-WTC Congress & Event Ce	
✖	6-5-2019	9:00	17:00	RTWTC; Beurs-WTC Congress & Event Ce	

Opslaan

Terug



7.3 Arrangementen

Als laatste stap open je het tabblad Arrangementen. In dit tabblad zijn de waarden overgenomen, vastgelegd onder 6.1.2 Producten – Arrangementen. Indien deze waarden niet gelden voor de uitvoering die je aan het opvoeren bent, dan kun je deze aanpassen (zie uitleg 6.1.2).

Product: Strategisch denken

Uitvoeringen Rooster Arrangementen

1 Arrangementen toevoegen Ok

Verwijderen	Arrangement naam	Prijs onderdeel	BTW percentage	BTW bedrag	Verplicht	Datum	Arrangementtype
-------------	------------------	-----------------	----------------	------------	-----------	-------	-----------------

Opslaan

Terug

8 Productgroepen

Dit onderdeel dien je als leverancier alleen in te richten wanneer contractueel, voor een gedeelte van het aanbod, een ander kortingspercentage is afgesproken. Het standaard kortingspercentage wordt ingericht door de Partnermanager van Archipel.

Klik op Productgroepen en onderstaand scherm wordt geopend.

Toevoegen

Verwijderen

Gekoppelde producten Producten koppelen

Zoeken :

Zoeken op

Actief	Product ID	Code	Product titel	Verwijderen
--------	------------	------	---------------	-------------



Je klikt allereerst op de rode button 'Toevoegen'. Onderstaande pagina verschijnt. Je geeft een naam aan de productgroep die je wilt aanmaken én je klikt op de rode button 'Opslaan'.

Productgroep toevoegen

Naam :



Vervolgens ga je naar het tabblad Producten koppelen om het aanbod waarvoor een ander kortingspercentage geldt dan de standaardwaarde te koppelen aan de aangemaakte Productgroep. Product(en) is/zijn snel te vinden door gebruik van:

- Vrij zoekveld (Zoeken)
- Filter (rechter kolom)

Test

Gekoppelde producten Producten koppelen

Zoeken :

Pagina 1 van 17 (420 Producten) [1] 2 3 4 5 6 7 ... 15 16 17 >

Gekoppeld	Actief	Product ID	Code	Product titel
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	MF-HDL	MF-HDL	Moderen van feedbacksessies voor de heer de Leeuw
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	COMB-0	COMB-0	2,5 uur Combiocoaching Time management Engelstalig
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01006327	AGN	Actiegericht notuleren
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01006261	ADV	Adviesvaardigheden Intensief
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01006493	M3	Adviseren over opleiden en leren
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01012858	ASP	Agile en Scrum in projecten
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01013026	SS-AGI	Agile introductie
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ALAC	ALAC	Agile leiderschap A -Agile coaching basics
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ALBC	ALBC	Agile leiderschap B -Agile coaching advanced
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ALCA	ALCA	Agile leiderschap C -Agile transformatie
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ALDW	ALDW	Agile leiderschap D -Wendbaar door zelforganisatie
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ASFT	ASFT	Agile Scrum Foundation Training
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01013037	ALC	Alochemy (CRR Global)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01006703	KAN-2	Algemeen kwaliteitsmanagement en auditing
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01006511	BARB	Arbo voor de OR basistraining
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01011280	ATTDAG	Assertiviteit in één dag
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ATTD	ATTD	Assertiviteit in één dag
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01012880	NHAS	Assertiviteit Online met e-coach
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01012586	ATTO	Assertiviteit opfrustraining met coaching
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01010070	LC_O	Assertiviteitstraining e-learning
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01010877	DDD	Assertiviteitstraining kort & krachtig
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01011454	ATT_N	Assertiviteitstraining Intensief (hbo)
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01006349	CDD	Assertiviteitstraining Intensief (mbo)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01012588	ATTC	Assertiviteitstraining intensief I met persoonlijke coach
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01012877	DDD	Assertiviteitstraining Kort en krachtig

Categorieën

Automatisering & ICT/IT

- ☐ AccountView
- ☐ Adviseren
- ☐ Adviseren, Schrijven
- ☐ Agile programmeren
- ☐ Altiris
- ☐ Android

Communicatie

- ☐ Adviesvaardigheden
- ☐ Argumenteren
- ☐ B2B-Communicatie
- ☐ Beïnvloeden
- ☐ Commercieel schrijven
- ☐ Communicatie advies

Financieel

- ☐ (Wft) Beleggen
- ☐ Accountant / Accountancy
- ☐ Activity Based Costing (ABC)
- ☐ Administratie Consultant
- ☐ Auditing (financieel)
- ☐ Banksparen

HR

- ☐ Arbeidsmarktcommunicatie
- ☐ Arbeidsvoorwaarden
- ☐ Assessment
- ☐ Beoordelingsystemen
- ☐ Bestuurder
- ☐ Casemanagement

Inkoop & logistiek

- ☐ ADR Certificaat
- ☐ Afvalstoffen
- ☐ APICS/CSCP
- ☐ Automatisering (Logistiek)
- ☐ Chauffeur
- ☐ CPIM

Management

- ☐ Algemeen management
- ☐ AOV Horeca
- ☐ Bedrijfskunde
- ☐ Beleidskunde
- ☐ Besluitvorming



Vervolgens kan je een product koppelen aan een productgroep door:

- Selecteren van de juiste productgroep (indien meerderen zijn aangemaakt)
- Aanvinken van gekoppeld bij gewenste product(en)

The screenshot shows a web interface with a 'Test' tab. A green callout bubble points to the search bar with the text 'Selecteer de juiste productgroep'. Below the search bar are two red buttons: 'Toevoegen' and 'Verwijderen'. A second green callout bubble points to the 'Gekoppeld' checkbox in the table with the text 'Aanvinken'.

Gekoppelde producten		Producten koppelen	
	Actief	Product ID	Product titel
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01011454	ATT_NAssertiviteitstraining Intensief (hbo)

Pagina 1 van 1 (1 Producten) < [1] >

Opmerking

Het kortingspercentage dat behoort bij de productgroep wordt opgevoerd door de Partnermanager. Mail de opgevoerde productgroep(en) en volgens contract afgesproken kortingspercentage naar partnermanagement@archipel.academy.