

Voor de eerste keer inloggen

1. Ga naar de digitale leeromgeving door bovenin de adresbalk www.skoro-thebe.nl in te typen.

Tip: zet SKORO bij je favoriete websites! Bij de veelgestelde vragen en stappenplannen (op de inlogpagina onder het kopje 'publieke manuals') staat een korte instructie hiertoe.

2. Vul gebruikersnaam en wachtwoord in

Iedere medewerker van Thebe heeft op basis van zijn/haar personeelsnummer een gebruikersnaam in SKORO. Je gebruikersnaam bestaat uit de letter T en 6 cijfers.

Heb je een personeelsnummer dat bestaat uit minder dan 6 cijfers, dan gebruik je voorloophullens om tot 6 numerieke karakters te komen. Voorbeeld: je personeelsnummer is 123 dan is je gebruikersnaam voor SKORO T000123.

Standaard wachtwoord om voor de eerste keer in te loggen is Welkom01

3. Maak een nieuw persoonlijk wachtwoord aan

- Huidig wachtwoord is Welkom01
- Vul bij veld 2 en veld 3 een nieuw persoonlijk wachtwoord in (dus 2 x hetzelfde)
- Klik op 'bevestig'

4. Accepteer de algemene voorwaarden door 'akkoord' aan te vinken en op 'verder' te klikken.

5. Vul je e-mailadres in

Je bent ingelogd!

Ben je je gebruikersgegevens vergeten, of lukt het niet om in te loggen terwijl je zeker weet dat je de juiste gegevens gebruikt?

Maak dan gebruik van de knop 'wachtwoord vergeten' op de inlogpagina van SKORO. Als je het e-mailadres invult wat je ook in SKORO geregistreerd hebt, ontvang je direct je gebruikersgegevens en een tijdelijk wachtwoord per mail.

Vul je niet het e-mailadres in wat je in SKORO geregistreerd hebt, dan zal het systeem de melding geven dat je e-mailadres niet bekend is in SKORO.

Symbolen



[Wist U Dat](#) (digitaal prikbord).



[Mijn Opleidingen](#)

Hier vind je een overzicht van de modules die voor jou open staan.



[Te doen](#)

In dit scherm staat welke activiteiten er voor je gepland zijn. Dit kunnen trainingsdagen, toetsen of modules zijn.



[Kwaliteitsdashboard](#)

Hier staat welke modules jij volgens jouw functieniveau zou moeten volgen.



[Portfolio](#)

Hier staan de door jou behaalde studieresultaten. De modules die je binnen de digitale leeromgeving hebt afgerond worden automatisch toegevoegd.



[Opleiding aanvragen](#)

Door hier op te klikken, kun je een opleiding (module) aanvragen.



[Bibliotheek](#)

Hier staan alle manuals (digitale studiehandleidingen).



[Home](#)

Door op het huisje te klikken, ga je weer terug naar de beginpagina.



[Uitloggen](#)

Door hier op te klikken, log je uit. Je moet opnieuw inloggen om toegang te krijgen tot jouw persoonlijke leeromgeving.

Opleidingen aanvragen

Als je wilt starten met een module ga je als volgt te werk:

The screenshot shows the Thebe Academy dashboard interface. At the top, a purple banner reads "Goedemorgen Demo 01,". Below this is a navigation bar with icons for various functions. The main content area is divided into three columns. The left column contains a sidebar with sections: "Mijn..." (Mijn opleidingen, Te doen, Kwaliteitsdashboa, Portfolio), "Algemeen..." (Bibliotheek, Wist u dat?, Mijn collega's, Opleiding aanvragen), and "Opleiding aanvragen". The middle column displays "Mijn opleidingen" (demo), "Te doen, de komende tijd" (Geen afspraken of taken gepland), and "Kwaliteitsdashboard" (Kwaliteitsdashboard openen, 0%). The right column contains an "Informatie" section (opleiding@thebe.nl, Speel de introfilmpjes opnieuw), a "Welkom" section (Welkom bij Thebe - Skoro, HANDLEIDING, GEBRUIK KWALITEITSDASHBOARD, De stappenplannen die in de handleiding zijn opgenomen, zijn ook benaderbaar via de pagina van Skoro, vragen of ondersteuning, je contact opnemen met Thebe Academie, 088 1176660 (ma t/m do tot 16.00 uur), opleiding@thebe.nl, Klik hier voor een overzicht van alle beoordelaars (Thebe breed) in het kader van de praktijktoetsingen voorbehouden en risicovolle handelingen.), and a "Nieuws" section (7 januari 2014: Minisymposium 11-2-2014: 'verantwoord verplaatsen / PDL'. Lees verder voor het programma en om je aan te melden., 4 december 2013: BOPZ e-learningmodule in een nieuw jasje, 13 november 2013: BBL'ers Breda en kwaliteitsdashboard., 11 november 2013: Nieuwe e-learningmodule:).

A green callout box with the text "Klik op de knop 'opleiding aanvragen'" points to the "Opleiding aanvragen" button in the sidebar.

Het systeem opent onderstaand formulier:

Goedemorgen Demo 01,

Opleidingsinventarisatie:
Medewerker: Demo 01 - demo
Manager:

Selecteer één of meerdere opleidingen die je zou willen volgen. Geef per opleiding een duidelijke motivatie waarom je deze opleiding nodig hebt.

Aan te vragen opleidingen: ☐ Kwaliteitsdashboard ☐ Mijn aanvragen

Zoeken:

Mijn opleidingen: Motivatie:

Opleiding:	
<input type="checkbox"/> BOPZ (voor zorgmedewerkers intramuraal vanaf niveau 3)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Compressietherapie (voor zorgmedewerkers vanaf niveau 3)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> COPD en astma (voor zorgmedewerkers vanaf niveau 3)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Decubitus (voor zorgmedewerkers vanaf niveau 3) (kwaliteitsdashboard)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Demomodule gebruik digitale leeromgeving (voor alle medewerkers)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Diabetes (voor zorgmedewerkers vanaf niveau 3)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> HACCP (voor medewerkers catering, keuken etc.)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Hartfalen (voor zorgmedewerkers vanaf niveau 3)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Hygiënisch werken (voor zorgmedewerkers)	<input type="text"/>

Opslaan

In dit scherm zit een zoek-/filterfunctie die je kunt gebruiken om snel de module te vinden die jij wilt aanvragen.

Je kunt het systeem vragen om:

- alleen de modules te laten zien die in je kwaliteitsdashboard staan (vink hiertoe het vakje 'kwaliteitsdashboard' aan).
- het formulier te laten filteren op actieve aanvragen zodat je ziet welke aanvragen je hebt ingediend en wat de status daarvan is (vink hiertoe het vakje 'mijn aanvragen' aan).
- te zoeken op modulenaam door een zoekterm in te vullen in het lege veld achter 'Zoeken:' en vervolgens op het vergrootglas erachter te klikken.

Om een module aan te vragen, vink je de module(s) naar keuze aan. De vervolgstap is afhankelijk van de module die je aanvraagt (zie stroomschema op volgende pagina).

Stroomschema opleiding aanvragen



Mijn Opleidingen






Bij Mijn Opleidingen vind je de modules die voor jou klaar staan en waar je direct mee kunt starten.

Staat er nog geen module voor je klaar, dan kun je een module aanvragen door op 'nieuwe opleiding aanvragen' te klikken. In het stappenplan in de volgende paragraaf staat uitgelegd

hoe je dat doet. Het advies is om voordat je de module start, even de bijbehorende informatie te lezen. Dat doe je door op  te klikken.

Mijn opleidingen

Nieuwe opleiding aanvragen

Decubitus (voor zorgmedewerkers vanaf niveau 3)	demo	Verantwoord verplaatsen (e-learning)
<div>Decubitus (voor zorgmedewerkers vanaf niveau 3)</div> <div>  Decubitus (e-learning)  </div>		
		<div>Details</div> <div>✓ 0/1 toetsen behaald</div> <div>Ga snel naar:</div> <div>Resultaten tot nu toe</div> <div>-Decubitus (e-learning)</div> <div>Thebe Inhoudsdeskundige: Marleen Boonman (marleen.boonman@thebe.nl)</div> <div>Deze cursus bestaat uit een e-learningmodule.</div> <div>Je ontvangt een certificaat in je portfolio zodra je de theorietoetsing met goed gevolg hebt afgerond.</div> <div>Omschrijving:</div> <div>Status:</div> <div> De module wordt momenteel gevolgd.</div>

Je opent de module door op  te klikken. In de inleidende tekst staat uitgelegd wat de minimale eisen zijn om de module te kunnen openen op je pc.
Let er op dat je de juiste browser gebruikt (Internet Explorer) en dat je de pop up blokkering uit hebt staan!

Vervolgens open je de module door op 'open' te klikken. Op de 1e pagina van de module staat uitgelegd hoe je kunt navigeren in de theorie.

Onderwerpen

● **Lesstof**

● Toets

 Oefentoets

 Eindtoets

 Kennis van de protocollen

 Bekwaam voor praktijkbeoordeling

 Mijn documenten

Inleiding

Om de lesstof te doorlopen, klik je op de link hieronder (open). De cursus opent in een nieuw venster en start met een korte uitleg over het doorlopen van de lesstof.

Let op: het venster met de cursus opent niet in een andere browser dan Internet Explorer en/of wanneer je pop-upblokkering aan staat.

Om de pop-upblokkering op te heffen:

- klik je op Extra;
- kies je voor pop-upblokkering;
- vervolgens voor Instellingen voor pop-upblokkering;
- vul je bij 'adres van website waarvan pop-ups worden toegestaan' www.skoro-thebe.nl in;
- klik je op sluiten.

De pop-upblokkering voor SKORO is opgeheven!

[Open](#)



De meeste modules worden afgesloten met een afsluitende module toets (icoontje waar Eindtoets bij staat).

Deze toets kun je 2 keer maken; als je de eerste keer gezakt bent, staat er de dag erop automatisch een hertoets voor je klaar. Je kunt de antwoorden van de door jou gemaakte toets

eenmalig inzien (alleen **direct** nadat je de toets hebt gemaakt). Dit doe je door op dit symbool te klikken:

Wil je de door jou behaalde resultaten uitprinten, dan kan dat met dit symbool: 

Let op dat je de afsluitende toets niet laat samenstellen wanneer je nog verder wilt met de module! Het systeem sluit automatisch de toegang tot de manual af. De beheerder van de digitale leeromgeving kan dit voor je ontgrendelen.

In de meeste modules staat ook een oefentoets. Deze oefentoets kun je onbeperkt maken om je kennis te testen en tellen niet mee met de uiteindelijke score.

Inschrijven praktijkbijeenkomst

In principe wordt een module gecombineerd met een praktijkbijeenkomst dan wel -toetsing. Voor de modules in het kader van V&R handelingen geldt dat de decentrale beoordelaar het resultaat in de digitale leeromgeving verwerkt. Bij een voldoende resultaat ontvang je een digitaal certificaat in je portfolio; bij een onvoldoende resultaat dien je via je leidinggevende een hertoetsing aan te vragen.

Voor de praktijktoetsingen V&R handelingen, afgenomen door de decentrale beoordelaars kun je jezelf niet inschrijven via Skoro.

Voor praktijkbijeenkomsten/-toetsingen die **niet gerelateerd zijn aan V&R handelingen** geldt dat je jezelf via Mijn Opleidingen in kunt schrijven voor één van die bijeenkomsten door op 'inschrijven op datum' te klikken. Je reserveert hiermee een plekje bij de praktijktoetsing/-bijeenkomst. Na akkoord van je leidinggevende, sta je definitief ingeschreven. Je kunt dit checken in de digitale leeromgeving; staat de aanvraag nog voor akkoord bij je leidinggevende, dan staat er bij jouw inschrijving 'wacht op goedkeuring'.

Let op je kunt pas deelnemen aan de praktijktoetsing als je de theorietoets met goed gevolg afgerond hebt!
Het inschrijven voor één van de praktijktoetsen kan wel voorafgaande aan het afronden van de theoriemodule.

The screenshot displays the 'Mijn opleidingen' (My Courses) section of the Skoro system. At the top, there is a purple header with the text 'Goedemiddag Demo 01,'. Below this, the 'Mijn opleidingen' section is visible, with a sub-section 'Nieuwe opleiding aanvragen' (Request new course). A list of courses is shown, including 'DEMO tbv korte instructie plannersrol schermafdrukjes CM', 'Instructie digitale leeromgeving', and 'Praktijkscholing methodisch werken'. The 'Praktijkscholing methodisch werken' course is selected, and a button labeled 'Inschrijven op datum' (Register on date) is circled. An arrow points from this button to a pop-up window titled 'Inschrijven voor ingeplande data - Windows Internet Explorer'. This window shows a calendar for the month of March 2013, with the date '20 maart 2013' selected. Below the calendar, the details for the selected date are shown: '20 maart 2013 - Praktijkbijeenkomst methodisch werken', 'Locatie: Minervum', and 'Deelnemers: 0 min - 12 max (0 bezet, 0 gereserveerd)'. A button labeled 'Inschrijven op datum' is also circled in this window.

Inschrijving annuleren

Naast het inschrijven voor een praktijkmoment kun je ook je inschrijving annuleren via het systeem door op 'annuleren inschrijving' te klikken. Dit kan tot een week voorafgaande aan de praktijkbijeenkomst.

Goedemiddag Demo 01,

Mijn opleidingen
Nieuwe opleiding aanvragen

DEMO tbv korte instructie plannersrol schermafdrukjes CM

Instructie digitale leeromgeving

Praktijkscholing methodisch werken

TZO Normen voor Verantw

Praktijkscholing methodisch werken

Praktijkbijeenkomst methodisch werken

20 maart 2013 (09:00-12:00)
Inschrijving annuleren

Details

-Praktijkbijeenkomst methodisch werken
Let op: voor deze activiteit krijg je een cijfer
Status:

Kwaliteitsdashboard

Na het inloggen krijg je op je beginscherm een statusbalk te zien die de voortgang van je kwaliteitsdashboard weergeeft.




























Kwaliteitsdashboard

[Kwaliteitsdashboard openen](#)

60%

Met een klik op 'kwaliteitsdashboard openen' open je je persoonlijke kwaliteitsdashboard. Je dashboard ziet er dan als volgt uit:

Module	Status	Verloopt	
 Bevoegdheidsverklaring	Ge certificeerd	23 januari 2014	
 Compressietherapie theoriemodule	Ge certificeerd	29 januari 2016	
 COPD en astma theoriemodule	Ge certificeerd	25 januari 2016	
 Decubitus theoriemodule	Ge certificeerd	31 januari 2016	
 Diabetes theoriemodule	Ge certificeerd	23 januari 2016	
 Het zorgnet	Niet ge certificeerd		
 Injecteren i.m. en s.c. theoriemodule	Ge certificeerd	24 januari 2016	
 Katheteriseren en suprapubische katheter verwisselen theoriemodule	Ge certificeerd	28 januari 2016	
 Lichaamsfuncties meten theoriemodule	Ge certificeerd	22 januari 2016	
 Medicatie toedienen niveau 3-5 theoriemodule	Ge certificeerd	28 januari 2016	
 Sondevoeding toedienen en inbrengen neus/maagsonde theoriemodule	Ge certificeerd	28 januari 2016	
 Wondzorg theoriemodule	Ge certificeerd	28 januari 2016	
 Zuurstof toedienen theoriemodule	Ge certificeerd	28 januari 2016	

Met de gele knop kun je direct de module bij de bijbehorende kwaliteitsregel openen (mits je de module bij 'mijn opleidingen' hebt staan).

Statussen en kleuren

Niet gecertificeerd (rood) in combinatie met:

- Bezig met opleiding; je hebt geen geldig certificaat, je bent gekoppeld aan de module behorende bij de kwaliteitsregel en bent hiermee bezig (of je hebt deze in ieder geval een keer geopend).
- Ingeschreven bij opleiding; je hebt geen geldig certificaat, je bent gekoppeld aan de module maar hebt de module nog niet geopend.
- Niet gecertificeerd; je hebt geen geldig certificaat en bent nog niet gekoppeld aan de module behorende bij de kwaliteitsregel.
- Gezakt; je hebt geen geldig certificaat, bent bezig met de module maar bent gezakt voor de eindtoets.

Gecertificeerd (groen) in combinatie met:

- Bezig met opleiding; je hebt nog een geldig certificaat, je bent gekoppeld aan de module behorende bij de kwaliteitsregel en bent hiermee bezig (of je hebt deze in ieder geval een keer geopend).
- Ingeschreven bij opleiding; je hebt nog een geldig certificaat, je bent gekoppeld aan de module maar hebt de module nog niet geopend.
- Gecertificeerd; je hebt een geldig certificaat (geen actie nodig).
- Gaat verlopen (oranje); je hebt (nog) een geldig certificaat maar dat gaat binnenkort verlopen.

Vrijstelling (groen) in combinatie met:

- Bezig met opleiding; je hebt vrijstelling gekregen, je bent gekoppeld aan de module behorende bij de kwaliteitsregel en bent hiermee bezig (of je hebt deze in ieder geval een keer geopend).
- Ingeschreven bij opleiding; je hebt vrijstelling gekregen, je bent gekoppeld aan de module maar hebt de module nog niet geopend.
- Vrijstelling; je hebt vrijstelling gekregen. De kwaliteitsregel zal na de hercertificeringstermijn verlopen.

Uitgesteld (grijs) in combinatie met:

- Bezig met opleiding; je hebt uitstel gekregen, je bent gekoppeld aan de module behorende bij de kwaliteitsregel en bent hiermee bezig (of je hebt deze in ieder geval een keer geopend).
- Ingeschreven bij opleiding; je hebt uitstel gekregen, je bent gekoppeld aan de module maar hebt de module nog niet geopend.
- Uitgesteld; je hebt uitstel gekregen. De kwaliteitsregel zal na de uitsteltermijn verlopen.

Vervallen (grijs) in combinatie met:

- Bezig met opleiding; de kwaliteitsregel is/was voor je vervallen. Je bent gekoppeld aan de module behorende bij de kwaliteitsregel en bent hiermee bezig (of je hebt deze in ieder geval een keer geopend).
- Ingeschreven bij opleiding; de kwaliteitsregel is/was voor je vervallen, je bent gekoppeld aan de module maar hebt de module nog niet geopend.
- Vervallen; de kwaliteitsregel is vervallen (permanent).

Wanneer een kwaliteitsregel gaat verlopen, krijg je hiervan tijdig een mailnotificatie (6 maanden voorafgaand aan het verlopen van de geldigheidstermijn).

Het is dus belangrijk dat het juiste e-mailadres in SKORO geregistreerd staat!

De bibliotheek en de manuals

In de bibliotheek staat een keur aan manuals die voor iedereen ten alle tijden toegankelijk zijn. Door op de manual naar keuze te klikken, opent de manual in een nieuw scherm.

Bibliotheek

Manuals

Zoeken:



☐ Zoek in de gehele tekst

Naslagwerk (skills)



Compressietherapie

Informatie



COPD en Astma

Informatie



Decubitus

Informatie



Diabetes

Informatie



Injecteren i.m. en s.c.

Informatie



Injecteren s.c.

Informatie



Katheteriseren

Informatie



Katheteriseren en sp katheter verwisselen

Informatie



Katheterzorg met blaasspoelen

Informatie



Katheterzorg zonder blaasspoelen

Informatie



Lichaamsfuncties meten

Informatie



Medicatie toedienen niveau 2

Informatie



Medicatie toedienen voor functieniveau 3-5

Informatie



Sondevoeding toedienen

Informatie


Info manual:

NASLAGWERK

[Manual openen](#)


Naslagwerken

Van alle modules zijn in de bibliotheek naslagwerken beschikbaar. De naslagwerken bevatten een kopie van de lesstof uit de modules maar hebben dus geen afsluitende toets. Je ontvangt na het doorlopen van de lesstof dan ook geen certificaat; de lesstof is puur als naslagwerk in te zien.

 **Decubitus**

[1. Vooraf](#)
[2. Naslagwerk: decubitus](#)

Inhoud
≡ ▶


 **Decubitus** ▶ Welkom afsluiten ✕

Welkom

Welkom bij de cursus 'Decubitus'. In deze cursus gaan we in op wat de oorzaken zijn van decubitus, hoe je decubitus kan voorkomen en wat de behandelingsmethode is voor decubitus.

Je loopt deze cursus als volgt door:

volgende ▶	Met de volgende knop ga je naar de volgende pagina.
◀ vorige	Met de vorige knop ga je naar de vorige pagina.
▲ home	De home knop brengt je terug naar de eerste pagina van de cursus.
woordenlijst A	Met deze knop open je de woordenlijst waarin je woorden kan opzoeken.
Voorbeeld woord	Een woordenlijstwoord. Zet de muis op het woord om de betekenis te lezen.
Voorbeeld link	Woorden waarmee je een andere pagina, website of bestand opent.
afsluiten ✕	Je kunt de cursus afsluiten door op het kruisje te klikken.
Inhoud ≡ ▶	Met deze knop open je de inhoudsopgave van de cursus.



▲ **home**

woordenlijst A

volgende ▶

Portfolio


Je portfolio is een opsomming van de opleidingen die je hebt gevolgd.

Dit kunnen modules zijn die je via de digitale leeromgeving hebt gevolgd of opleidingen die je daarbuiten hebt afgerond.

De modules die je via de digitale leeromgeving hebt doorlopen, worden automatisch aan je portfolio toegevoegd.

Je kunt de opleidingen die je buiten de leeromgeving hebt gevolgd zelf toevoegen aan je portfolio.

Dit doe je als volgt:

- 1 Log in op de digitale leeromgeving met je gebruikersnaam en wachtwoord
- 2 Klik op 'portfolio'
- 3 Klik op 'toevoegen'
- 4 Selecteer een categorie (keuze uit diverse cursussen, opleidingsresultaten en werkervaring)
- 5 Geef het portfoliodocument een titel (bijvoorbeeld de naam van de cursus die je gevolgd hebt)
- 6 Klik op 
- 7 Klik op 'uploaden'
- 8 Klik op 'selecteren'
- 9 Zoek het document op wat je wil toevoegen aan je portfolio (bijvoorbeeld een ingescand certificaat)
- 10 Kies voor 'uploaden'
- 11 Kies voor 'invoegen'
- 12 Klik op 'opslaan'

Bovenstaande stappen staan in het stappenplan in de volgende paragraaf nogmaals uitgelegd met behulp van screenshots.

Wil je de documenten die in je portfolio staan uitprinten of opslaan/mailen, dan doe je dat door het document te openen (erop klikken) en te klikken op je rechtermuisknop. Je krijgt de keuze om het document af te drukken of als PDF op te slaan.

Je leidinggevende heeft ook toegang tot je portfolio en kan indien nodig documenten toevoegen (maar niets verwijderen).

Goedemiddag Demo 01.

Mijn...

- Mijn opleidingen
- Te doen
- Profiel
- Portfolio 2**
- Algemeen...
- Bibliotheek
- Wist u dat?
- Mijn collega's

Mijn opleidingen

Injecteren Lm, en s.c. (e-learning en praktijkbeoordeling)

Praktijkopleiding methodisch werken

Sondevoeding toedienen

TZO Nomen voor Verantwoorde Zorg.

TZO Probleemgedrag

TZO Themabijeenkomst: Ontzorgen! Onze zorg?

Te doen, de komende tijd

- Praktijkbijeenkomst methodisch werken 20 maart 2013 (09:00 - 12:00)
- Themabijeenkomst: Ontzorgen! Onze zorg? 28 maart 2013 (13:30 - 16:30)
- Bijopleiding: omgaan met probleemgedrag. 9 april 2013 (13:30 - 16:30)
- Bijopleiding: omgaan met probleemgedrag. 16 april 2013 (13:30 - 16:30)

Profiel

Generiek V&R

Datum	Thema	Status
25 februari 2013	Diabetes	Voltoaan

Informatie

NAAM AFDELING
SHV, NAAM LEZINGSGEVENDE
claudia.musters@thebe.nl
Speel de introfilmjes opnieuw

Welkom

Welkom bij Thebe - Skors.

HANDELSBORG (rechttermuisknop - openen)

De stappenplannen die in de handreiding zijn opgenomen, zijn eveneens ook beschikbaar op de intranet van Skors.

Voor vragen of ondersteuning, kunt u contact opnemen met de Thebe Academie.

088 1376660 (ma t/m do tot 16.00 uur)
epleiding@thebe.nl

Klik hier (rechttermuisknop - openen) voor een overzicht van alle beoordelaars (Thebe breed) in het kader van de praktijktoetsingen, voortbehoeden en reclassificatie handelingen (alleen toegankelijk vanaf een Thebe werkdag)

Nieuws

24 februari 2013
Heeft je team uitleg nodig over SKORD?

14 februari 2013
Nieuw: Handreiding module beschikbaar via E-learning

4 februari 2013
Nieuw: BOPZ module beschikbaar via E-learning

4 februari 2013
Nieuw: HACCP module beschikbaar via E-learning

PulseWeb 2.9.27.0

Goedemiddag Demo 01.

Behaalde resultaten

Portfolio documenten
Mijn gegevens

Gevonden documenten

Activiteiten in 2013 0 punt(en)

Opleidingsresultaten

Datum	Activiteit	Punt(en)
25 februari 2013	Diabetes (e-learning en praktijkbeoordeling)	0
25 februari 2013	Gebruikersvoorlichting digitale leeromgeving	0
20 februari 2013	Diabetes	0

Activiteiten in 2012 0 punt(en)

Opleidingsresultaten

Datum	Activiteit	Punt(en)
14 mei 2012	behaalde scholing	0

In dit overzicht staan alle resultaten van afgeronde activiteiten.

Toon nog 3

PulseWeb 2.9.27.0

Portfolio documenten - Windows Internet Explorer

Categorie: Opleidingsresultaten

Titel: Naam scholing

Datum: 27-2-2013

☐ Verberg voor manager

4 en 5

6

Ontwerp HTML Voorbeeld

Annuleren Opslaan

