

REGISTRATIECOMMISSIE
GENEESKUNDIG
SPECIALISTEN

knmg

Handleiding MijnRGS Rapportages

De MijnRGS-helpdesk is bemand op werkdagen van 08.00 - 17.00u.
De helpdesk is bereikbaar via: 088 - 440 43 90 en mijnrgs@fed.knmg.nl
of kijk op www.knmg.nl/mijnrgs

RGS

De Registratiecommissie Geneeskundig Specialisten (RGS) voert regels uit van het College Geneeskundige Specialismen (CGS) rond (her)registratie van geneeskundig specialisten en profielartsen, de registratie bij opleiding tot geneeskundig specialist en profielarts en de erkenning van opleiders, opleidingsinrichtingen en -instituten.

MijnRGS

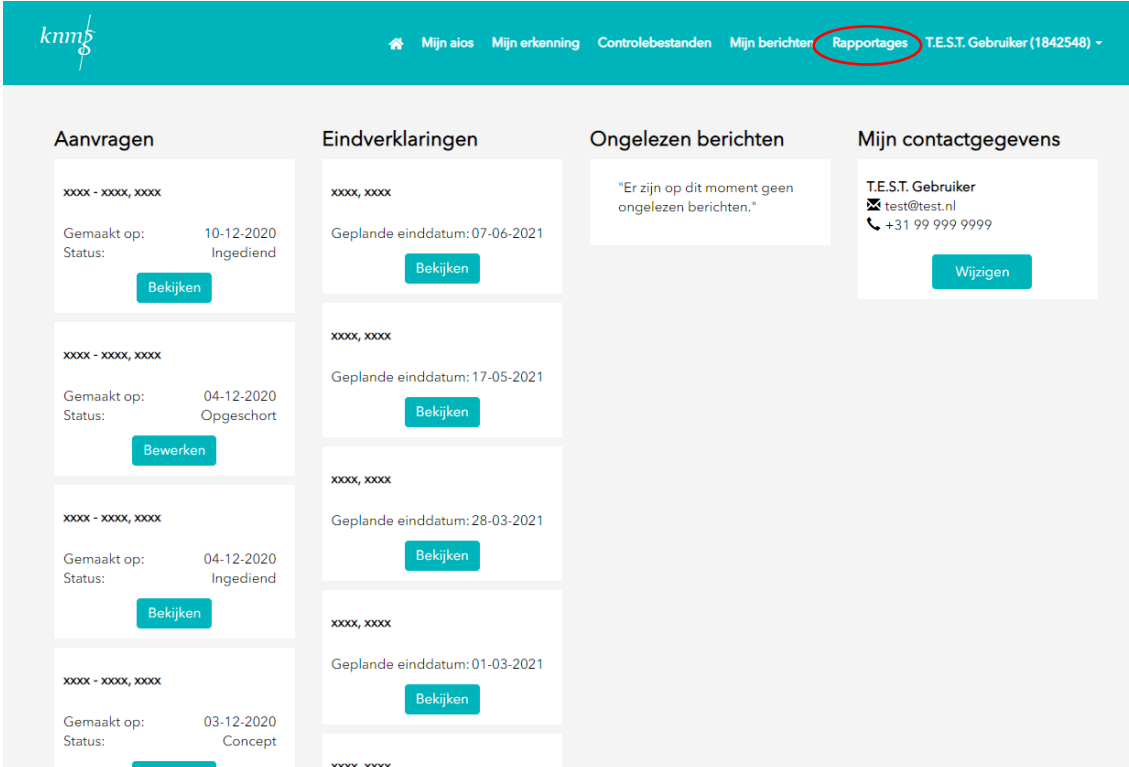
MijnRGS is een online service van de RGS. Via MijnRGS correspondeert u snel en makkelijk met de RGS en kunt u een groot aantal zaken betreffende opleiding, (her)registratie en erkenning online afhandelen.

Inhoud

1	Toegang tot de rapportages.....	3
2	Welke data krijgt u te zien?.....	4
3	Welke rapporten krijgt u te zien?.....	5
4	Hoe kan ik op data filteren?	6
5	Hoe kan ik data sorteren?.....	7
6	Hoe kan ik data exporteren?.....	8

1 Toegang tot de rapportages

Als ondersteuner of instellingscoördinator heeft u in MijnRGS toegang tot de opleidingsschema's van uw aiossen. Om toegang te krijgen tot de rapportages logt u in MijnRGS in op de voor u gebruikelijke manier. In het hoofdmenu in MijnRGS klikt u op 'rapportages'.

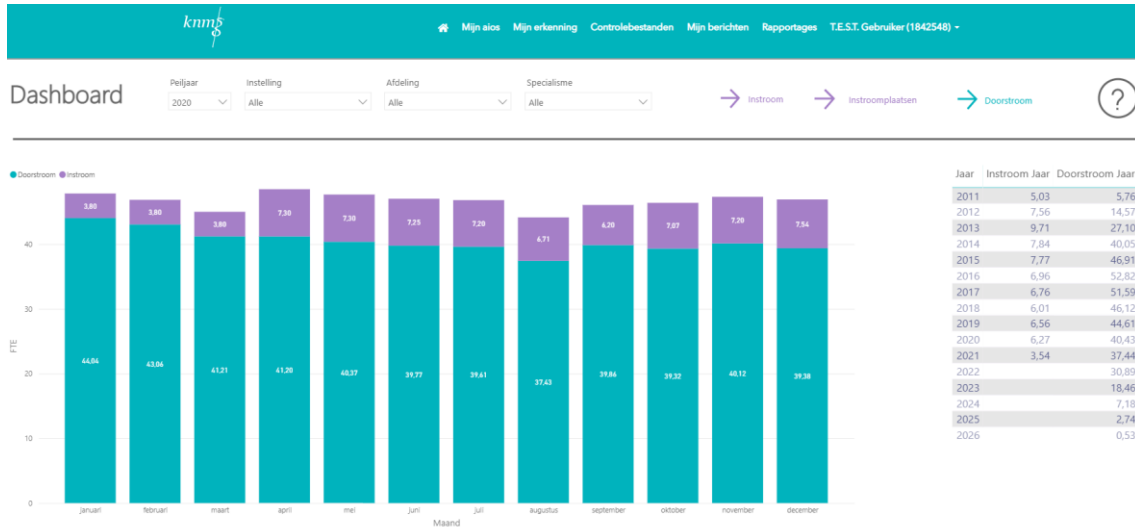


The screenshot shows the MijnRGS dashboard interface. At the top, there is a teal navigation bar with the knm logo on the left and a menu on the right. The menu items are: 'Mijn aioss', 'Mijn erkenning', 'Controlebestanden', 'Mijn berichten', 'Rapportages' (circled in red), and 'T.E.S.T. Gebruiker (1842548)'. Below the navigation bar, the dashboard is divided into four main sections: 'Aanvragen', 'Eindverklaringen', 'Ongelezen berichten', and 'Mijn contactgegevens'. The 'Aanvragen' section contains four rows of application cards, each with a 'Bekijken' button. The 'Eindverklaringen' section contains four rows of declaration cards, each with a 'Bekijken' button. The 'Ongelezen berichten' section shows a message: "Er zijn op dit moment geen ongelezen berichten." The 'Mijn contactgegevens' section shows the user's name 'T.E.S.T. Gebruiker', email 'test@test.nl', and phone number '+31 99 999 9999', with a 'Wijzigen' button.

Aanvragen	Eindverklaringen	Ongelezen berichten	Mijn contactgegevens
xxxx - xxxx, xxxx Gemaakt op: 10-12-2020 Status: Ingediend Bekijken	xxxx, xxxx Geplande einddatum: 07-06-2021 Bekijken	"Er zijn op dit moment geen ongelezen berichten."	T.E.S.T. Gebruiker ✉ test@test.nl ☎ +31 99 999 9999 Wijzigen
xxxx - xxxx, xxxx Gemaakt op: 04-12-2020 Status: Opgeschort Bewerken	xxxx, xxxx Geplande einddatum: 17-05-2021 Bekijken		
xxxx - xxxx, xxxx Gemaakt op: 04-12-2020 Status: Ingediend Bekijken	xxxx, xxxx Geplande einddatum: 28-03-2021 Bekijken		
xxxx - xxxx, xxxx Gemaakt op: 03-12-2020 Status: Concept Bekijken	xxxx, xxxx Geplande einddatum: 01-03-2021 Bekijken		
	xxxx, xxxx		

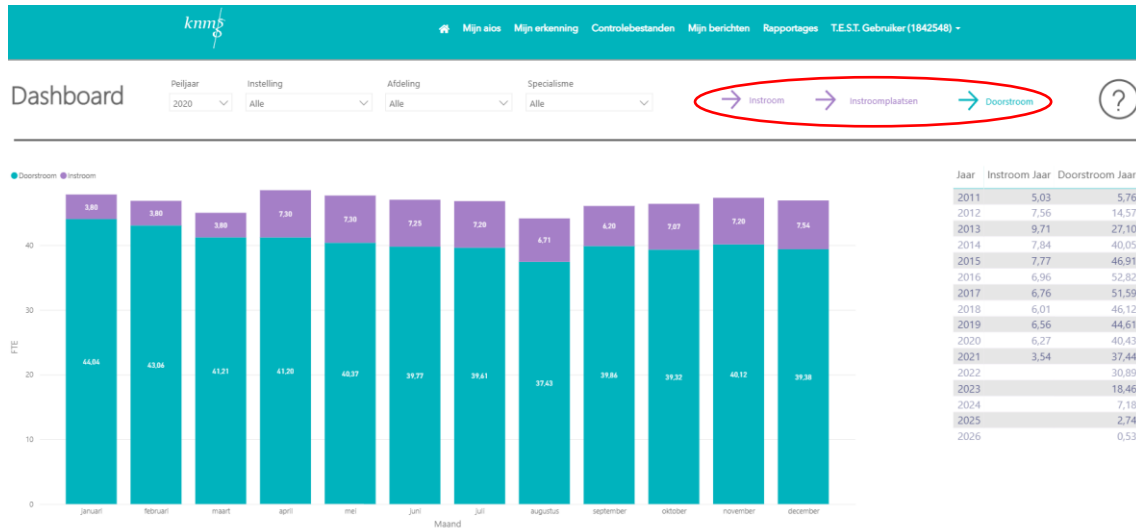
2 Welke data krijgt u te zien?

De RGS heeft u autorisatie toegekend voor toegang tot informatie over uw aiossen. In de rapporten heeft u toegang tot de opleidingsschema's van al uw aiossen. Dit zijn dezelfde gegevens van uw aiossen die u ook in MijnRGS onder 'Mijn aios' kunt inzien.



3 Welke rapporten krijgt u te zien?

De rapportages in MijnRGS zijn specifiek bedoeld voor informatie over instroom en doorstroom van uw aiossen. De informatie wordt altijd per kalenderjaar gepresenteerd. Op het dashboard ziet u een grafische weergave van fte instroom en doorstroom per maand van het geselecteerde peiljaar. Als u de detail informatie wilt inzien klikt u rechtsboven in het menu op instroom of doorstroom.



In de detail informatie voor instroom en doorstroom worden alle periodes getoond uit het opleidingsschema van uw aiossen binnen het geselecteerde peiljaar. De periodes instroom en doorstroom worden apart van elkaar getoond.

Instelling	NZA-id	Afdeling	FTE	Maanden	Percentage	Start periode	Einde periode	Type onderbreking	Opleider	AIOSnr	BIGNr	Specialisme	Hoofd opleider	Stat
			1,0	12,0	100	1-1-2020	1-1-2021							1-1
			0,2	3,3	80	1-6-2020	10-9-2020							1-1
			0,2	3,7	80	10-9-2020	2-1-2021							1-1
			0,1	1,0	90	1-9-2019	1-2-2020							1-1
			0,3	4,0	90	1-2-2020	1-6-2020							1-1
			0,0	0,7	80	10-7-2020	1-8-2020							1-1
			0,1	1,6	100	14-10-2019	19-2-2020	Ziekte						1-1
			0,0	3,7	100	19-2-2020	11-6-2020	Zwangerschap						1-1
			0,0	1,0	100	11-6-2020	10-7-2020	Ouderschapsverlof						1-1
			0,0	0,1	80	21-5-2019	5-1-2020							1-1
			0,3	4,4	80	5-1-2020	16-5-2020							1-1
			0,2	2,5	80	14-10-2020	31-12-2020							1-1
			0,0	3,6	100	16-5-2020	5-9-2020	Zwangerschap						1-1
			0,1	1,3	100	5-9-2020	14-10-2020	Ziekte						1-1
			0,1	2,0	90	11-5-2020	10-7-2020							1-1
			0,4	5,7	90	10-7-2020	31-1-2021							1-1
			0,3	4,3	90	1-4-2019	11-5-2020							1-1
			0,1	2,0	80	5-8-2019	2-3-2020							1-1
			0,1	2,0	80	1-1-2020	1-3-2020							1-1
			0,5	7,5	80	1-3-2020	16-10-2020							1-1
			0,2	2,5	80	16-10-2020	21-1-2021							1-1
			40,4	628,2										

4 Hoe kan ik op data filteren?

In het menu bovenaan de pagina kunt u aangeven welke selectie van data u wilt zien. Standaard staat de filtering ingesteld op het peiljaar. Als u alleen de periodes van uw aiossen in uw eigen instelling, afdeling of specialisme wilt zien, dan kunt u dat in de filtering invoeren. U ziet alleen data van aiossen waar u autorisatie voor heeft.

Er zijn meerdere filteringen tegelijk mogelijk. Om de filtering ongedaan te maken klikt u op het gummetje dat verschijnt bij het veld als u met de muis er overheen beweegt. U kunt ook de geselecteerde filtering weer uitvinken.

The screenshot shows the 'Doorstroom' report page. At the top, there is a navigation bar with the 'knmg' logo and menu items: 'Mijn aioss', 'Mijn erkenning', 'Controlebestanden', 'Mijn berichten', 'Rapportages', and 'T.E.S.T. Gebruiker (1842548)'. Below the navigation bar, the 'Doorstroom' title is followed by a filtering menu. The menu items 'Peiljaar', 'Instelling', 'Afdeling', and 'Specialisme' are circled in red. To the right of the menu, there are statistics: '59 Aantal AIOs' and '141 Aantal regels'. Below the menu, there are buttons for 'Instroom' and 'Dashboard', and a help icon. The main content is a table with the following columns: 'Instelling', 'NZA-id', 'Afdeling', 'FTE', 'Maanden', 'Percentage', 'Start periode', 'Einde periode', 'Type onderbreking', 'Opleider', 'AIOsnr', 'BIGnr', 'Specialisme', and 'Hoofd opleider'. The table contains multiple rows of data, with a total row at the bottom showing '40,4' FTE and '628,2' Maanden.

Instelling	NZA-id	Afdeling	FTE	Maanden	Percentage	Start periode	Einde periode	Type onderbreking	Opleider	AIOsnr	BIGnr	Specialisme	Hoofd opleider	Stak
			1,0	12,0	100	1-1-2020	1-1-2021							1-1
			0,2	3,3	80	1-6-2020	10-9-2020							1-1
			0,2	3,7	80	10-9-2020	2-1-2021							1-1
			0,1	1,0	90	1-9-2019	1-2-2020							1-1
			0,3	4,0	90	1-2-2020	1-6-2020							1-1
			0,0	0,7	80	10-7-2020	1-8-2020							1-1
			0,1	1,6	100	14-10-2019	19-2-2020	Ziekte						1-1
			0,0	3,7	100	19-2-2020	11-5-2020	Zwangerschap						1-1
			0,0	1,0	100	11-6-2020	10-7-2020	Ouderschapsverlof						1-1
			0,0	0,1	80	21-5-2019	5-1-2020							1-1
			0,3	4,4	80	5-1-2020	16-5-2020							1-1
			0,2	2,5	80	14-10-2020	31-12-2020							1-1
			0,0	3,6	100	16-5-2020	5-9-2020	Zwangerschap						1-1
			0,1	1,3	100	5-9-2020	14-10-2020	Ziekte						1-1
			0,1	2,0	90	11-5-2020	10-7-2020							1-1
			0,4	5,7	90	10-7-2020	31-1-2021							1-1
			0,3	4,3	90	1-4-2019	11-5-2020							1-1
			0,1	2,0	80	5-8-2019	2-3-2020							1-1
			0,1	2,0	80	1-1-2020	1-3-2020							1-1
			0,5	7,5	80	1-3-2020	16-10-2020							1-1
			0,2	2,5	80	16-10-2020	21-1-2021							1-1
			40,4	628,2										

5 Hoe kan ik data sorteren?

Om op data te sorteren in de instroom of doorstroom tabellen klikt u op het zwarte pijltje dat verschijnt als u met de muis over de betreffende kolom heen beweegt.

The screenshot shows the 'Doorstroom' report interface. The table below is a simplified representation of the data shown in the image.

Instelling	NZA-id	Afdeling	FTE	Maanden	Percentie	Start periode	Einde periode	Type onderbreking	Opleider	AIOSnr	BIGNr	Specialisme	Hoofd opleider	Sta
-A			0,0	7,1	100	1-3-2017	3-8-2020	Wetenschappelijk onderzoek						1-2
			0,1	1,0	100	1-10-2018	31-1-2020							1-1
			0,1	1,0	80	1-12-2018	1-2-2020							1-1
			0,1	0,8	100	30-1-2019	27-1-2020	Ziekte						1-1
			0,2	3,3	90	1-3-2019	11-4-2020							1-2
			0,3	4,3	90	1-4-2019	11-5-2020							1-1
			0,1	0,7	80	1-4-2019	24-1-2020							1-2
			0,2	3,0	100	1-4-2019	1-4-2020							1-1
			0,3	4,0	90	1-4-2019	1-5-2020							1-2
			0,3	4,0	90	1-4-2019	1-5-2020							1-1
			0,2	3,0	100	1-4-2019	1-4-2020							1-2
			0,2	3,0	100	1-4-2019	1-4-2020							1-1
			1,0	11,8	100	2-4-2019	25-12-2020	Ziekte						1-1
			0,2	2,9	80	20-4-2019	29-3-2020							1-1
			0,2	2,4	90	12-5-2019	12-3-2020							1-2
			0,1	1,3	80	14-5-2019	10-2-2020	Ziekte						1-1
			0,0	0,1	80	21-5-2019	5-1-2020							1-2
			0,1	1,6	80	1-7-2019	17-2-2020							3-1
			0,1	2,0	80	14-7-2019	1-3-2020							1-1
			0,1	2,1	80	19-7-2019	4-3-2020							1-1
			0,3	4,5	80	26-7-2019	16-5-2020							1-1
			40,4	628,2										

6 Hoe kan ik data exporteren?

Om de instroom of doorstroom data te exporteren klikt u rechtsboven in de tabel op die drie puntjes die verschijnen als u er met de muis overheen beweegt. In het menu klikt u op 'gegevens exporteren'. Er verschijnt een pop-up waarin u kunt kiezen voor een Excel of CSV export. Door vervolgens te klikken op exporteren wordt een bestand aangemaakt die kan worden bewaard en geopend in Excel.

Gegevens exporteren

Welke gegevens wilt u exporteren?

Samengevatte gegevens
 Onderliggende gegevens

Bestandsindeling:

Gegevensexports bij alle toegepaste filters.
 Voor grote gegevensmodellen kan slechts een beperkt aantal rijen worden geëxporteerd. [Meer informatie](#)

Heeft u vragen?

Als u vragen heeft over de rapportages neem dan gerust contact op met de RGS via mijnrgs@fed.knmg.nl of 088 - 440 43 90.

RGS
23 maart 2021, Utrecht