

## Aanbieders: presentie invoeren

**Na afloop van de nascholing bent u als aanbieder verplicht om de accreditatiepunten toe te kennen aan de deelnemers die aanwezig zijn geweest bij de scholing. U moet hiervoor de presentie invoeren.**

U dient de presentie binnen 2 maanden na de bijeenkomst in te voeren. Doet u dat niet dan wordt uw account geblokkeerd voor nieuwe aanvragen in GAIA. Deze blokkade wordt alleen opgeheven door het alsnog invoeren van betreffende presentie. Het systeem stuurt automatische berichten voor herinnering van presentie-invoer.

**NB** Als er niemand aanwezig was of de scholing ging niet door, dan moet u dit melden in het systeem. Anders blijft het systeem herinneringen versturen.

Volg bij het doorlopen van de stappen voor presentie-invoer de aanwijzingen, de tekst op het scherm en de informatie onder het vraagtekentje. U kunt presentie alleen invoeren voor artsen met een herregistratieplicht.

### PRESENTIES VERWERKEN

Het **invoeren van presentie** van deelnemers gebeurt op BIG-nummer of eventueel op naam. Wilt u meerdere deelnemers tegelijk importeren dan kan dat alleen op BIG-nummer. Het scherm voor invoer per BIG-nummer of op alleen naam geeft hiervoor een link:

Klik hier om een lijst met BIG-nummers te importeren.

Het verwerken van presentie kan via de betreffende nascholingsaanvraag zelf (klikken op de nascholing en daarna op de link Presentie) of via de knop Presentie bovenin het scherm. U heeft dan de volgende mogelijkheden:

- **Invoeren** van een nieuwe lijst deelnemers;
- **toevoegen** deelnemers aan een bestaande lijst;
- **verwijderen** deelnemers uit een bestaande lijst (klik op prullenbakje).

Via de knop Presentie bovenin het scherm krijgt u een overzicht van alle nog openstaande presenties en daarnaast de mogelijkheid om:

- **presentie in te voeren** voor een uitvoering/ bijeenkomst die **niet doorging** of waarvoor **geen deelnemers** van betreffende organisatie aanwezig waren (icoontje rood stopbord);
- **zoeken** van bijv. ingevoerde deelnemers op BIG-nummer of naam in alle presentielijsten of presentielijst per nascholing/uitvoering.

Presentie die langer dan 2 jaar geleden is ingevoerd kan alleen door de helpdesk van Xaurum worden verwijderd. Neem hiervoor contact op met Xaurum.



Voor e-learning is het mogelijk e-learningsoftware aan GAIA te koppelen, zodat u presentie niet handmatig hoeft in te voeren. Neem hiervoor contact op met Xaurum, via [support@pe-online.org](mailto:support@pe-online.org). Vermeld hierbij dat het gaat om een e-learning koppeling met GAIA.

### MEER INFORMATIE

Een uitgebreide handleiding voor het invoeren van presentie vindt u op [www.knmg.nl/aanbieder](http://www.knmg.nl/aanbieder). Voor technische vragen over het systeem kunt u mailen naar: [support@pe-online.org](mailto:support@pe-online.org).