

Coördinatoren

Als u als coördinator binnen GAIA gaat werken wordt er voor u een account aangemaakt door Xaurum¹.

Als u nieuw bent als coördinator zorg dan dat u goed ingewerkt wordt door uw voorgang(st)er of vraag een cursus aan bij Xaurum.

U logt in via www.knmg.nl/accreditatie en de link Accreditatiecommissies en daarna de link Inloggen in GAIA als accreditatiecommissie.

Na inloggen komt u als **coördinator** in het hoofdscherm met de meldingen terecht². Op het scherm heeft u verschillende menu-items. Volg bij het openen van de items de aanwijzingen, de tekst op het scherm en de helptekst onder het vraagtekentje. Check het scherm ook op andere icoontjes voor informatie (d.m.v. mouse-over).

Het systeem stuurt **berichten naar u** als coördinator. Bijvoorbeeld over de indiening van een accreditatieaanvraag, de betaling van een factuur door een aanbieder, een gegeven beoordeling door een beoordelaar, een antwoord op een eerder gestelde vraag of aanvraag tot goedkeuring door een arts voor een toegevoegde nascholing aan zijn dossier.

Menu-item Mijn gegevens geeft uw persoonlijke informatie weer. Hier kunt u ook wijzigingen doorvoeren. Via de knop Standaardteksten kunt u eigen standaardteksten invoeren die u later kunt selecteren bij o.a. Vraag/antwoord, Afwijzing accreditatie etc.

U maakt als coördinator het meest gebruik van het menu-item Scholingen/Accreditatieaanvragen. Hier vindt u een overzicht van alle aanvragen voor uw beroepsvereniging gesorteerd naar status. Na ontvangst van een nieuwe accreditatieaanvraag kunt u, na openen van de betreffende aanvraag, de **aanvraag blokkeren** voor wijzigingen door de aanbieder en de **aanvraag controleren** op een aantal onderdelen zoals: aanvraag binnen de daarvoor gestelde termijn, juiste type nascholing, juiste informatie toegevoegd etc.

Na controle heeft u de mogelijkheid de aanvraag terug te sturen, af te wijzen, een factuur te sturen, een of meer beoordelaars te koppelen, te accrediteren en te plaatsen in de scholingsagenda. U kunt ook - via de aanvraag zelf - een vraag stellen aan de aanbieder of na koppeling met de beoordelaar(s).



¹ Xaurum is de leverancier van het systeem PE-online waar GAIA mee werkt.

² Als u werkt voor meerdere verenigingen dan krijgt u eerst een keuzescherm met alle verenigingen.

TIPS VOOR ACCREDITATIE

- Als na controle de aanvraag niet juist is, stuur deze dan terug naar de aanbieder.
- U kunt een factuur verwijderen zolang er nog niet betaald is.
- De status van de factuur is in GAIA betaald of open. Wilt u de details van de betaling(en) zien, ga dan naar de de betreffende factuur en klik op de knop Status docdata Payments.
- Bij betaalproblemen die u zelf niet kunt oplossen verwijst u de aanbieder naar Xaurum, via support@pe-online.org.

Als uw vereniging ook individuele aanvragen goedkeurt dan krijgt u daar als coördinator automatisch meldingen over.

Via menu-item Rapporten kunt u overzichten maken.

MEER INFORMATIE

Een uitgebreide handleiding voor coördinatoren vindt u op: www.knmg.nl/gaia/accreditatiecommissies.