

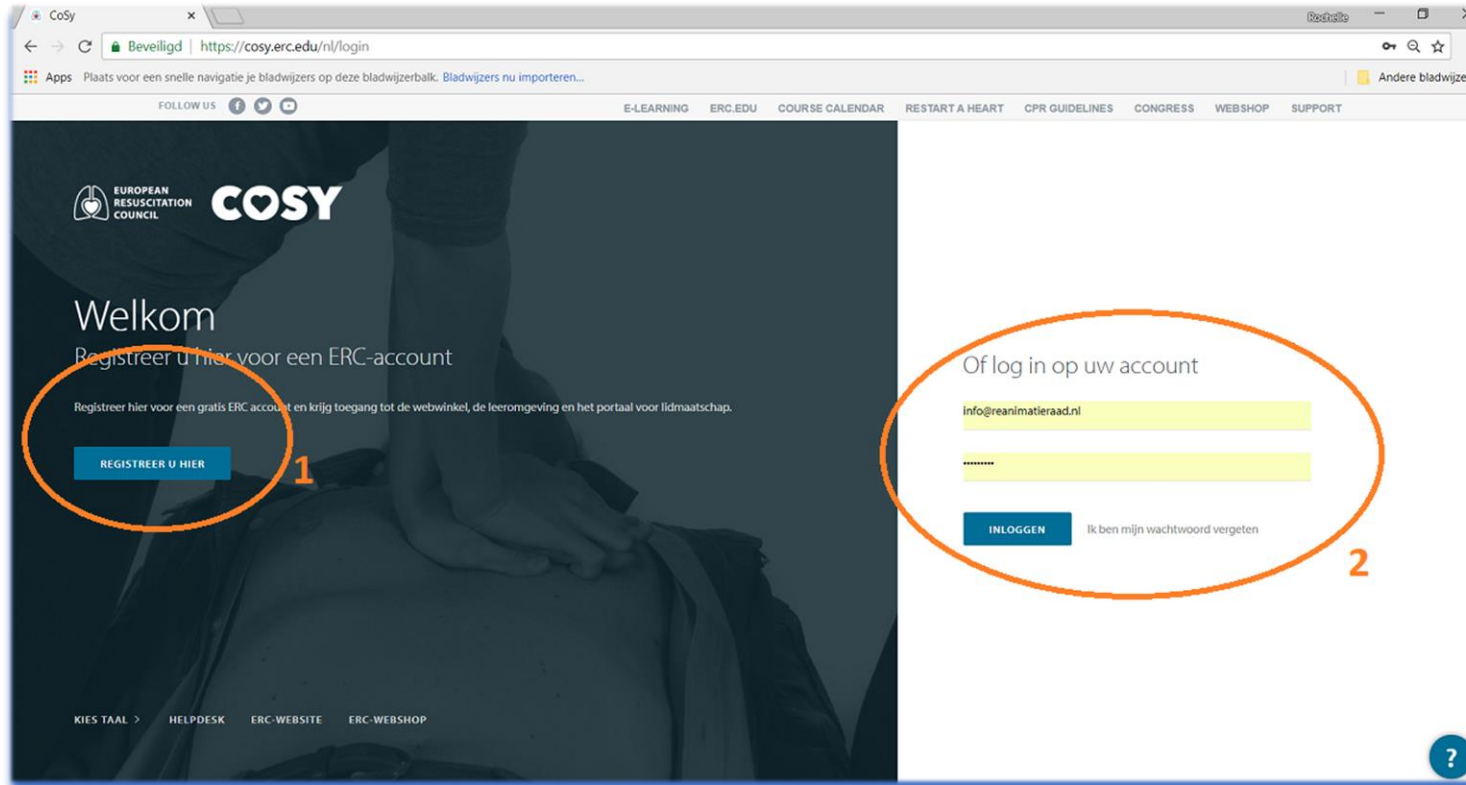
## Handleiding COSY 2.0

### Inhoud handleiding

<b>Stap 1.1: Inloggen</b> .....	2
<b>Stap 1.2: Inloggen; een account activeren en AVG stappen doorlopen</b> .....	3
<b>Stap 1.3: Inloggen; AVG stappen doorlopen</b> .....	4
<b>Stap 2.1: NRR-Bijdrage</b> .....	5
<b>Stap 2.2: NRR-Bijdrage; Uw eigen bijdrage voldoen</b> .....	6
<b>Stap 2.3: NRR-Bijdrage; De bijdrage voor een ander voldoen</b> .....	9
<b>Stap 3.1: Nieuwe cursus toevoegen</b> .....	10
<b>Stap 3.1: Nieuwe cursus toevoegen; wel of geen cursus leider (CD)?</b> .....	11
<b>Stap 3.2: Nieuwe cursus toevoegen; faculteit en deelnemers toevoegen</b> .....	12
<b>Stap 3.3: Nieuwe cursus toevoegen; faculteit toevoegen</b> .....	13
<b>Stap 3.4: Nieuwe cursus toevoegen; deelnemers toevoegen</b> .....	15
<b>Stap 3.5: Nieuwe cursus toevoegen; correct ingevoerde cursus</b> .....	17
<b>Stap 4.1: Deelnemers en kandidaat instructeurs beoordelen</b> .....	18
<b>Stap 5.1: Certificaten</b> .....	19

# Handleiding COSY 2.0

## Stap 1.1: Inloggen



- Bij het inlogscherm van [cosy.erc.edu](https://cosy.erc.edu), heeft u de keuze tussen **1**registreren en **2**inloggen.
- Aangezien er reeds een account voor u bestaat, dient u voor **2**inloggen te kiezen.
- Optie **1**registreren is alleen nodig wanneer iemand volledig onbekend is bij de ERC/NRR.

## Handleiding COSY 2.0

### Stap 1.2: Inloggen; een account activeren en AVG stappen doorlopen

- Wanneer de activatielink van een nieuwe deelnemer aangeklikt wordt, zal COSY eerst vragen een wachtwoord uit te kiezen.
- Hierna komt u bij een programma uit om uw privacy instellingen direct te controleren.

### Wizard om uw privacy te controleren

Taal    Data politiek    @ E-mail    Persoonlijk    Adressen

Uw account werd succesvol geactiveerd

Uw privacy is belangrijk voor ons.  
Daarom vragen wij u om uw persoonlijke gegevens te controleren, om zeker te zijn dat uw gegevens actueel zijn en u niet méér deelt dan u zelf wenst.  
Neem ook even tijd om onze nieuwste privacy politiek na te lezen en goed te keuren.

TALEN

TAAL VAN DE COSY INTERFACE \*    Nederlands

TAAL VAN DE GEBRUIKERSINTERFACE VAN DE E-LEARNING \*    Nederlands

GESPROKEN TALEN \*     Albanian     Arabic  
 Basque     Bosnian

## Handleiding COSY 2.0

### Stap 1.3: Inloggen; AVG stappen doorlopen

- Elke stap met betrekking tot de privacy dient zorgvuldig gelezen en *beantwoord* te worden. Veel mensen lopen te snel door de vragen heen en komen vast te zitten, omdat er ergens simpelweg een vinkje ontbreekt.

PRIVACY-OPTIES

Ik erken het privacybeleid gelezen te hebben \*

DOCUMENT WEERGEVEN DOCUMENT DOWNLOADEN

DEEL UW PERSOONLIJKE INFORMATIE MET DE CURSUSCENTRA VAN DE CURSUSSEN WAARAAN U DEELNEEMT \*

JA  NEEN

DE (GRATIS) ERC NIEUWSBRIEF ONTVANGEN (VOORBEELD) \*

JA  NEEN

EENMALIGE UITNODIGINGEN ONTVANGEN VOOR WETENSCHAPPELIJKE ENQUÊTES (MAX. 2 PER JAAR) \*




JA  NEEN

VOLGENDE

- 1 Vergeet dit vinkje niet
- 2 Houdt er rekening mee dat wanneer u hier GEEN toestemming geeft, uw opleider uw gegevens niet langer kan inzien nadat hij deze in COSY heeft ingevoerd. Zij zullen enkel een onbekende cursist op hun cursus zien staan en kunnen u niet meer ondersteunen, of van een certificaat voorzien.
- De opvolgende stappen zijn ter controle van uw persoons gegevens, gevolgd door een overzicht van uw persoonsgegevens.

## Handleiding COSY 2.0

### Stap 2.1: NRR-Bijdrage

FOLLOW US   

EUROPEAN RESUSCITATION COUNCIL **COSY**

Margreet van Dongen  
» Einde imitatie <

Dashboard  
Profiel  
Account  
Privacy  
ERC Lidmaatschap  
Mijn cursussen  
Mijn certificaten  
Cursus kalender  
Congres registratie  
Bestellingen  
Zoek faculteit  
**NRR-bijdrage** 1  
Cursus documenten

NRR-BIJDRAGE

MIJN BIJDRAGEN

Jaar	Kwalificatie	Betaald	Datum betaald	Factuur
2018	Cursusorganisator	NEEN	<b>NU BETALEN</b> 2	
2017	Cursusorganisator	NEEN	<b>NU BETALEN</b>	

MIJN ORGANISATIE

Klik hier om de bijdrage voor andere instructeurs te betalen. 3

- Klik op **1** NRR-bijdrage in het menu aan de linkerkant.
- Hier kunt u uw eigen bijdrage voldoen door op **2** nu betalen te klikken.
- Of een verzamelfactuur te maken en **3** de bijdrage voor andere instructeurs te voldoen. (het is niet langer mogelijk om te bijdrage voor andere organisatoren te voldoen).

## Handleiding COSY 2.0

### Stap 2.2: NRR-Bijdrage; Uw eigen bijdrage voldoen

- Plaats in het volgende scherm *een vinkje in het vierkantje* voor de bijdrage die u wilt voldoen.
- En klik op volgende.
- Controleer hier uw persoonsgegevens en pas ze eventueel aan.
- Bij de factuur gegevens heeft u de mogelijkheid om een *eigen referentie* aan de factuur toe te voegen. Dit is niet verplicht. Wenst u geen referentie op te geven, dan kunt u het veld leeg laten.
- Selecteer het factuuradres door middel van *het 1 vinkje achter het adres* aan te klikken (deze dient groen te worden).
- Indien er nog geen adres staat weergegeven, kunt u er voor kiezen om een nieuw adres toe te voegen.
- Wanneer u uw adressen wilt bewerken of verwijderen, kunt u dit terugvinden onder de optie *profiel* in het menu aan de linkerkant.

The screenshot displays the 'SELECTEER FACTUURADRES' (Select Billing Address) screen in the COSY 2.0 application. On the left, a sidebar menu is visible with 'NRR-bijdrage' selected. The main content area shows the details for the organization 'Nederlandse Reanimatieraad, Margreet van Dongen', including the address 'Rouwkooplaan 5, 2251AP Voorschoten, Nederland' and the phone number '+31 88 732 7223'. A green checkmark is present in a box on the right side of the organization details, which is circled in orange and labeled with the number '1'. Below the organization details is a button labeled '+ NIEUW ADRES TOEVOEGEN' (Add New Address). At the bottom of the screen is a blue button labeled 'VOLGENDE' (Next).

## Handleiding COSY 2.0

- Op de volgende pagina krijgt u een overzicht van het totaal bedrag en de factuurgegevens.
- Klik op volgende.
  
- U komt nu bij de betaalmodule uit.
- Hier kunt u kiezen voor de 1gewenste betaalmethode:
  - o Mastercard (betaling wordt direct verwerkt)
  - o iDeal (betaling wordt direct verwerkt)
  - o Bankoverboeking (betaling heeft gemiddeld 3 werkdagen nodig om verwerkt te worden)



**Nederlandse Reanimatie Raad**

**Land en taal**  
Controleer uw land en selecteer de taal.

Land / Taal  /

**Betaalmethode**  
Selecteer uw gewenste betaalmethode

 MasterCard

 iDeal

 Over Boeking **1**

## Handleiding COSY 2.0

In het onderstaande voorbeeld hebben wij voor bankoverboeking gekozen, de andere betaalwijze spreken namelijk voor zich.

- Eerst krijgt u een overzicht van het bedrag en heeft u de *optie* om uw eigen bankrekeningnummer in te vullen. Dit is dus niet verplicht.
- Op de volgende pagina treft u de betaalgegevens aan.
- LET OP, VERMELD BIJ EEN BANKOVERBOEKING ALLEEN HET **1**BETAALKENMERK, DUS NIET HET FACTUURNUMMER O.I.D.. De betaling kan anders niet verwerkt worden en zal automatisch teruggestort worden.
- Wanneer u de gegevens heeft overgenomen, kunt op **2**terug naar winkel klikken.

**Nederlandse Reanimatie Raad**

Transactie gestart.

Om de transactie succesvol af te ronden, dient u **EUR 25,00** naar het volgende banknummer over te maken:

Bank	DB
Rekening Ontvanger	
IBAN	<del>NL443905017000010001000100</del>
Swift/BIC	DEUTNL2NXXX
Bedrag	EUR 25,00
Betalingskenmerk	<del>6182042299562250</del>
Naam	MultiSafepay
Woonplaats	Amsterdam
Land	Nederland

**1**

**2**

- Op de laatste pagina kunt uw *factuur* downloaden en weer terug gaan naar uw overzicht.



## Handleiding COSY 2.0

### Stap 2.3: NRR-Bijdrage; De bijdrage voor een ander voldoen

- Let op dat het juiste 1jaar geselecteerd is, wanneer u een verzamel factuur gaat starten
- De meest betrouwbare manier om een andere instructeur aan uw verzamel factuur toe te voegen is door deze *uitsluitend op 2e-mailadres* op te zoeken.

NRR-BIJDRAGE > BESTELLING

LEDEN TOEVOEGEN

Voeg leden van uw organisatie toe aan de lijst door één van de formulieren te gebruiken onderaan deze pagina. U kan leden toevoegen door hun naam en e-mail adres in te vullen, of de ledenlijst van vorig jaar naar dit jaar te kopiëren. (Indien er vorig jaar een ledenlijst ingevuld is)

LEDEN TOEVOEGEN

METHODE A: VUL DE PERSOONSgegevens IN

Voornaam

Achternaam

Tussenvoegsel

Geboortedatum

E-mailadres

PERSOON TOEVOEGEN

- Nadat u op toevoegen heeft geklikt, zal de persoon toegevoegd worden (of er zal een melding in het scherm verschijnen dat er bijvoorbeeld al betaald is voor de betreffende persoon).
- Vervolgens kunt u via volgende de betaalmodule als hierboven omschreven starten.

## Handleiding COSY 2.0

### Stap 3.1: Nieuwe cursus toevoegen

- U kunt op meerdere plekken de knop voor een nieuwe cursus toevoegen vinden;
  - o Op uw **1** dashboard in de rechter boven hoek
  - o In het **1** menu aan de linkerkant
  - o Via uw **2** geplande sessies (hier treft u tevens het overzicht van al uw reeds ingevoerde cursussen aan)

The screenshot displays the COSY 2.0 dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with links for E-LEARNING, ERC.EDU, COURSE CALENDAR, RESTART A HEART, CPR GUIDELINES, CONGRESS, WEBSHOP, and SUPPORT. On the left, a sidebar menu lists various user options, with 'Nieuwe cursus toevoegen' (1) and 'Geplande sessies' (2) highlighted by orange circles. The main dashboard area features a 'DASHBOARD' header with a 'NIEUWE CURSUS TOEVOEGEN' button (1) circled in orange in the top right corner. Below this, a 'Dashboard' section welcomes Margreet van Dongen. A notification states 'U hebt momenteel 1 certificaten. Kijk uw hercertificeringsstatusna.' The 'Openstaande taken' section shows 'Goed gedaan, u heeft geen openstaande taken!'. A reminder checkbox is checked, and a 'Week' dropdown is visible. At the bottom, there are sections for 'Recente cursussen' and 'Cursusplekken totalen'.

## Handleiding COSY 2.0

### Stap 3.1: Nieuwe cursus toevoegen; wel of geen cursus leider (CD)?


- Wanneer u voor de eerste keer een nieuwe cursus gaat toevoegen, zal COSY eerst vragen om de gegevens van het cursuscentrum te controleren en eventueel aan te vullen. Hierna gaat u meteen door naar de eerste stap van het invoeren van een nieuwe cursus.
- Maak cursus aan door het type van de cursus te selecteren. Vervolgens:
  - o Soort cursus: nieuw of een herhaling. (als u niet zeker weet of de deelnemers bij een oudere cursus zijn ingevoerd, kies dan gewoon voor een nieuwe cursus)
  - o Maximum aantal deelnemers: 6 deelnemers per volwaardig instructeur, maximaal 2 volwaardig instructeurs (met 12 deelnemers) op een cursus zonder cursus leider.
    - Let op: een volwaardig instructeur is géén cursus leider (CD), dit is een aparte kwalificatie.
  - o Talen praktische cursus: Nederlands
  - o Inhoud online content (COSY): Nederlands (Nederland)
  - o Gepubliceerd: No (tenzij u de cursus op de openbare, digitale cursuskalender wenst te plaatsen)
  - o Locatie: New venue (nieuwe locatie) of een bestaande selecteren uit de beschikbare opties
  - o Data: De cursus kan niet ouder zijn dan 4 weken! Vul altijd maar 1 cursus datum in, dit om verwarring te voorkomen. U kunt zelf kiezen of u de begin of eind datum invult.
  - o Opslaan
- Wanneer de cursus succesvol is toegevoegd, heeft u 3 opties:
  - o Selecteer de faculteit en deelnemers
  - o Voeg een andere cursus toe
  - o Ga terug naar mijn georganiseerde cursussen
- Wij kiezen nu voor het toevoegen van de faculteit en deelnemers

## Handleiding COSY 2.0

### Stap 3.2: Nieuwe cursus toevoegen; faculteit en deelnemers toevoegen

- Wanneer u een BLS of PBL cursus met maximaal 12 deelnemers en 2 volwaardig instructeurs (en eventueel een kandidaat instructeur) gaat invoeren, heeft u **1** geen cursus leider nodig op de cursus. Selecteer deze optie en sla op.
- Vervolgens kunt u de **2** instructeur (en bij specialistische cursussen en grote groepen een cursus leider) toevoegen.
- Hierna kunt u de **3** deelnemers gaan toevoegen.
- (het is ook mogelijk om eerst de deelnemers toe te voegen en later de instructeur.)

Cursus ID #192583 - **BLS (Basic Life Support)** - 12/08/2018  
Cursuscentrum: Margreet van Dongen  
Cursus Leider: Zal later worden bepaald

HOV  
Rouwkooplaan 5 - 2251AP Voorschoten  
Nederland 

[Cursus instellingen](#) [Faculteit & deelnemers](#) [Beoordeling deelnemers](#) [Beoordeling instructeurs](#)

AANWEZIGHEID CURSUS LEIDER \*

OP DE CURSUS  OP AFSTAND  **GEEN CURSUS LEIDER AANWEZIG** **1**

**OPSLAAN**

Faculteit **2** **VOEG INSTRUCTEUR OD CURSUS LEIDER TOE**

Er zijn nog geen faculteit leden toegevoegd aan deze cursus.

Deelnemers **3** **VOEG DEELNEMER TOE**

Er zijn nog geen deelnemers toegevoegd aan deze cursus.

## Handleiding COSY 2.0

### Stap 3.3: Nieuwe cursus toevoegen; faculteit toevoegen

- (kandidaat)Instructeurs toevoegen.
- In het **1** zoekveld kunt u de (kandidaat)instructeur op achternaam (zonder toevoegingen) of e-mailadres zoeken. E-mailadres is wel de meest betrouwbare manier.

GEPLANDE SESSIES > FACULTEIT EN DEELNEMERS > VOEG FACULTEIT TOE

Cursus ID #192583 - **BLS (Basic Life Support)** - 12/08/2018  
Cursuscentrum: Margreet van Dongen  
Cursus Leider: Geen Cursus Leider

HOV  
Rouwkooplaan 5 - 2251AP Voorschoten  
Nederland

[Cursus instellingen](#) [Faculteit & deelnemers](#) [Beoordeling deelnemers](#) [Beoordeling instructeurs](#)

TOEVOEGEN DOOR TE ZOEKEN NAAR GEBRUIKER

GEBRUIKER

[OPSLAAN](#)

epskamp

Rochelle Epskamp  
° 03/04/1978

OR

TOEVOEGEN DOOR TE ZOEKEN NAAR INSTRUCTEURS OF LEIDERS

[ZOEK INSTRUCTEURS](#) [ZOEK CURSUS LEIDERS](#)

## Handleiding COSY 2.0

- Wanneer het lastig is om de (kandidaat)instructeur te vinden, kunt u ook eventueel de 2 lijst gebruiken om te zoeken. Let wel goed op dat u echt de juiste persoon selecteert.
- Wanneer u de juiste (kandidaat)instructeur hebt gevonden, dient u nog de kwalificatie van de (kandidaat)instructeur te selecteren.
- COSY zal alleen de kwalificaties weergeven waar de betreffende instructeur over beschikt.

The screenshot shows a web form titled "TOEVOEGEN DOOR TE ZOEKEN NAAR GEBRUIKER". It contains two dropdown menus: "GEBRUIKER" with the value "Rochelle Epskamp" and "KWALIFICATIE" with a list of options: "Volwaardig Instructeur" (highlighted in blue), "Volwaardig Instructeur", and "Cursus Leider". A green "OPSLAAN" button is located to the left of the qualification dropdown. An orange oval highlights the "GEBRUIKER" dropdown, the "KWALIFICATIE" dropdown, and the "OPSLAAN" button.

## Handleiding COSY 2.0

### Stap 3.4: Nieuwe cursus toevoegen; deelnemers toevoegen

- Deelnemers toevoegen
- U kunt deelnemers vanuit Excel importeren of handmatig toevoegen. Wanneer u voor Excel kiest, dient u de template aan te houden welke in COSY opgeslagen staat.
- Wanneer u de deelnemers handmatig gaat invoeren, kunt u beginnen met het e-mailadres. Indien het adres namelijk al bekend is, zal COSY de gegevens van de bestaande gebruiker overnemen. Zo vermijden wij het ontstaan van dubbele accounts.

Als het mailadres niet bij u bekend is, kunt u deze 1optie aanklikken. COSY zal dan een fake mailadres genereren.

- Zelfs als u een gratis cursus geeft, dient COSY te denken dat de deelnemers het “cursusgeld” hebben voldaan. Selecteer dus altijd 2JA

Cursus ID #192583 - BLS (Basic Life Support) - 12/08/2018  
Cursuscentrum: Margreet van Dongen  
Cursus Leider: Geen Cursus Leider

HOV  
Rouwkooplaan 5 - 2251AP Voorschoten  
Nederland

Cursus instellingen Faculteit & deelnemers Beoordeling deelnemers Beoordeling instructeurs

VOEG DEELNEMER TOE  
STAP 1/2

VOER HET E-MAIL ADRES VAN DE DEELNEMER IN \*

HEEFT DEZE DEELNEMER AL HET CURSUSGELD BETAALD AAN DE ORGANISATOR? \*  NEEN  JA 2

Ik, Margreet van Dongen, verklaar dat ik gemachtigd ben in naam en voor rekening van deze personen, om hun persoonlijke gegevens toe te voegen aan de ERC database met als doel hen voor deze cursus te registreren.

VERDER

Ik weet het e-mail adres van de deelnemer niet 1

## Handleiding COSY 2.0

- Vul bij een nieuwe deelnemer de naam, het land en de geboortedatum in.
- Neem bij een bestaande gebruiker de gegevens over (indien deze kloppen uiteraard)

Wat krijgen uw deelnemers te zien wanneer u hen met e-mailadres registreert?

- Zij zullen eerst de onderstaande mails ontvangen en later een reminder dat hun certificaat verloopt.
- **1** Deze mail komt ook regelmatig in de SPAM of JUNK folder terecht en wordt zodoende over het hoofd gezien! Met deze mail krijgt de deelnemer toegang tot hun eigen account COSY.
- **2** en **3** deze hebben beide betrekking op de deelname van de cursus
- **4** Deze mail komt na goedkeuring van de deelnemers. Zij kunnen nu hun eigen certificaat opzoeken in COSY.

<input type="checkbox"/>	☆	<b>European Resuscitat.</b>	<b>4</b>	CoSy - Certificaat uitgereikt - Beste Rochelle Piron, Er werd u een "BLS P" certificaat uitgereikt na het succesvol afwerken van de volgende cursus: Type: BLS (B	15:04
<input type="checkbox"/>	☆	<b>European Resuscitat.</b>	<b>3</b>	CoSy - U werd toegevoegd als cursist - Beste Rochelle Piron, U werd toegevoegd als deelnemer aan de volgende ERC cursus: Type: BLS (Basic Life Support) E	14:40
<input type="checkbox"/>	☆	<b>European Resuscitat.</b>	<b>2</b>	CoSy - Uw deelname aan de cursus werd bevestigd - Beste Rochelle Piron, De betaling werd bevestigd voor de volgende cursus: Cursustype: BLS (Basic Life S	14:40
<input type="checkbox"/>	☆	<b>European Resuscitat.</b>	<b>1</b>	CoSy - Activatie van gebruiker - Geachte heer, geachte mevrouw Welkom bij de Europese Reanimatieraad (European Resuscitation Council) ! Uw account is me	14:40



## Handleiding COSY 2.0

### Stap 3.5: Nieuwe cursus toevoegen; correct ingevoerde cursus

- Een volledig goed ingevulde cursus ziet er als onderstaande afbeelding uit:

GEPLANEDE SESSIES > FACULTEIT EN DEELNEMERS

EXPORTEER (XLS) PRINT PRESENTIELIJST (PDF)

**1** Cursus ID #192583 - BLS (Basic Life Support) - 12/08/2018  
Cursuscentrum: Margreet van Dongen  
Cursus Leader: Geen Cursus Leader  
HOV  
Rouwkoopplan 5 - 2251AP Voorschoten  
Nederland

Cursus instellingen Faculteit & deelnemers Beoordeling deelnemers Beoordeling instructeurs

**2** AANWEZIGHEID CURSUS LEIDER \*  
 OP DE CURSUS  OP AFSTAND  GEEN CURSUS LEIDER AANWEZIG  
OPSLAAN

Faculteit VOEG INSTRUCEUR OD CURSUS LEIDER TOE

	Naam	Functie	E-mail	Geboortedatum	
<input type="checkbox"/>	Rochelle Epskamp	<b>3</b> Volwaardig Instructeur	rcepskamp@gmail.com	03/04/1978	

Deelnemers IMPORTEER DEELNEMERS VOEG DEELNEMER TOE

	Naam	E-mail	Geboortedatum	Land	Betaald aan CO	Uitgegeven cursusplekken	
<input type="checkbox"/>	1. Rochelle Piron	rochellepiron@gmail.com	03/04/1987	Nederland	Ja	Ja	<b>4</b>

Geselecteerd met STUUR E-MAIL BETAALD INSTELLEN NIET BETAALD INSTELLEN

- **1** Het course ID nummer, hiermee kunnen wij u sneller ondersteunen indien nodig
- **2** De aanwezigheid van de cursus leider is ingevuld (in de meeste gevallen op niet aanwezig)
- **3** Er is tenminste 1 volwaardig instructeur aanwezig op de cursus
- **4** De deelnemers staan in een groen tekst vak, omdat zij als betaald staan ingesteld. Achter elke deelnemer staan een aantal icoontjes om de deelnemer te bewerken of verwijderen.

## Handleiding COSY 2.0

### Stap 4.1: Deelnemers en kandidaat instructeurs beoordelen

- Deelnemers en kandidaat instructeurs kunnen alleen door de *cursus leider of volwaardig instructeur* beoordeeld worden.
- Pas *na goedkeuring* van de instructeur kan de organisator de certificaten downloaden.
- Certificaten kunnen pas *na afloop* van de cursus aangemaakt worden, voor die tijd is het alleen mogelijk om een presentielijst uit te printen.
  
- Wanneer de organisator en instructeur de zelfde persoon zijn, kunnen de deelnemers direct vanuit de geplande sessie goed gekeurd worden. Wanneer de instructeur een ander is, kan deze op zijn eigen account inloggen en de cursus terug vinden op het dashboard onder openstaande taken of via **1** mijn cursussen > cursussen gegeven
- Vervolgens gebruik je de **2** icoontjes achter de betreffende cursus om de deelnemers en/of de kandidaat instructeurs te beoordelen.

MIJN CURSUSSEN > CURSUSSEN GEGEVEN

ID	Datum	Type	Locatie	Rol	Cursusboek in pdf-formaat	Weergeven in CoSy	
192583	12/08/2018	BLS	HOV Rouwkooplaan 5 - 2251AP Voorschoten Nederland	Volwaardig Instructeur	<sup>(1)</sup>	e-learning	

**Opschrift:**  
<sup>(1)</sup> Voor deze cursus is het niet mogelijk een gepersonaliseerde versie van het handboek te downloaden  
<sup>(2)</sup> Je hebt reeds een papieren versie van het cursushandboek voor deze cursus gekocht, ofwel is de cursus reeds beëindigd.  
<sup>(3)</sup> De cursusorganisator heeft je inschrijving voor deze cursussen nog niet bevestigd. Zodra je betaling aan de organisator is voltooid en deze je inschrijving heeft bevestigd, krijg je toegang tot het cursushandboek en de online cursus, indien van toepassing. <br> <sup>(4)</sup> Deze cursus heeft geen online cursus. Er is voor de cursus waar je bent ingeschreven alleen een online cursushandboek en een praktische cursus beschikbaar.

- Bij het beoordelen van de deelnemers kunt u 3 opties selecteren
  - o No show (niet aanwezig)
  - o Onvoldoende
  - o Geslaagd
- Bij het beoordelen van de kandidaat instructeurs kunt u aangeven of zij wel of niet naar behoren hebben gefunctioneerd.
- Wanneer zij 2 goede beoordelingen hebben, zullen zij automatisch een upgrade naar volwaardig instructeur ontvangen.

## Handleiding COSY 2.0

### Stap 5.1: Certificaten


- Wanneer de deelnemers zijn beoordeeld, zijn de certificaten beschikbaar.
  - o De organisator en instructeur kunnen met de 1 rode knop boven in de geopende cursus dus certificaten downloaden.
  - o Wanneer de deelnemers met e-mailadres zijn ingevoerd, kunnen zij zelf ook de certificaten downloaden.

GEPLANDE SESSIES > FACULTEIT EN DEELNEMERS

EXPORTEER (XLS) **CERTIFICATEN**

1

Cursus ID #192583 - BLS (Basic Life Support) - 12/08/2018  
Cursuscentrum: Margreet van Dongen  
Cursus Leider: Geen Cursus Leider

HOV  
Rouwkooplaan 5 - 2251AP Voorschoten  
Nederland 

[Cursus instellingen](#) [Faculteit & deelnemers](#) [Beoordeling deelnemers](#) [Beoordeling instructeurs](#)

AANWEZIGHEID CURSUS LEIDER \*

OP DE CURSUS  OP AFSTAND  GEEN CURSUS LEIDER AANWEZIG

**OPSLAAN**

Faculteit **VOEG INSTRUCTEUR OD CURSUS LEIDER TOE**

	Naam	Functie	E-mail	Geboortedatum	
<input type="checkbox"/>	Rochelle Epskamp	Volwaardig Instructeur	rcepskamp@gmail.com	03/04/1978	