

Activiteiten toevoegen

Inhoudsopgave

Registratie Plus, Standaard, MZM en SW	2
Inloggen.....	3
Punten	3
Activiteiten toevoegen	4
Via de PC:	4
Via telefoon of tablet:.....	4
Activiteit goedgekeurd	6
Activiteit afgekeurd	7
Activiteit terug gestuurd	8
Activiteit: concept definitief maken.....	9
Vraag / antwoord	11
Overzicht activiteiten	12

Registratie Plus, Standaard, MZM en SW

Heeft u een registratie Basis? Dan hoeft u nog geen activiteiten aan te tonen.

Als u bij Registerplein geregistreerd staat met een registratie Plus, een registratie Standaard, een registratie Sociaal Werker of met een registratie Mantelzorgmakelaar dan wordt er van u verwacht dat u blijft werken aan uw ontwikkeling en deskundigheid. Dit toont u aan tijdens uw herregistratie.

In het [reglement van uw register](#) staat precies wat er van u wordt verwacht. Bij de **registratie Sociaal Werker** wordt er van u gevraagd om voor het einde van uw registratieperiode ontwikkelactiviteiten en reflectie-activiteiten te aan te tonen, waarbij elke activiteit als 1 telt.

Heeft u een **registratie Plus, een registratie Standaard** of **registratie Mantelzorgmakelaar** dan kunt u in uw reglement nalezen hoeveel uur scholing en reflectie u gevolgd moet hebben voor het einde van uw registratieperiode.

In uw online dossier staan deze gegevens ook. Na inloggen kunt u bij 'Dossier' > 'Overzicht' op de regel van uw laatste registratieperiode klikken. De regel wordt open geklapt en u kunt per regel zien of u aan de norm voldoet.

Als alle bolletjes groen zijn kunt u 3 maanden voor de afloop van uw registratieperiode uw herregistratie aanvragen. Bij de registratie Sociaal Werker bent u vrij om op elk moment uw herregistratie aan te vragen als alle bolletjes groen zijn. Kijk wel in het registratiereglement aan welke aanvullende eisen u nog meer moet voldoen.

Bij Registerplein worden scholing, ontwikkeling en reflectie activiteiten genoemd. Deze kunnen worden geüpload in het eigen online dossier en zo bouwt u een digitale CV op.

Inloggen

Om activiteiten in te voeren dient u eerst in te loggen in uw online dossier.

Mijn Registerplein

- Ga naar <https://www.registerplein.nl/> en klik op
- Ga naar inloggen professional en klik op 'direct inloggen'.
- Log in met uw inloggegevens.
- Weet u niet meer wat uw inloggegevens zijn? Deze kunt u ook op deze plek opvragen. Klik op de regel onder 'wachtwoord vergeten?' De inloggegevens worden verstuurd naar het e-mailadres wat bij Registerplein bekend is. U kunt dan zelf een wachtwoord kiezen.

LET OP! Wilt u een **geaccrediteerde scholing** toevoegen? Kijkt u dan eerst in de [scholingsagenda van Registerplein](#) welk **ID nummer** bij uw scholing hoort of vraag het na bij uw opleider. Als het ID nummer niet klopt wordt uw aanvraag afgekeurd met het verzoek om de activiteit op een andere regel op te voeren.

Punten

Weet u niet hoeveel punten u moet toekennen aan uw activiteit? In de regel kunt u 1 uur netto scholing is 1 punt aanhouden (bij het register Sociaal werkers telt elke activiteit voor 1). Bij Registerplein worden de ingevoerde punten gecontroleerd en indien nodig aangepast. Kunt u de punten niet wijzigen? Dan krijgt u een vooraf vastgesteld aantal punten voor de activiteit. Deze staan vermeld in het reglement 'overige deskundigheidsbevordering en reflectie'

Activiteiten toevoegen

U kunt uw activiteiten op 2 manieren toevoegen aan uw online dossier:

1. via uw PC
2. via uw telefoon of tablet

Voordat u uw activiteiten gaat toevoegen is het handig om de benodigde documenten eerst te scannen en deze op te slaan op uw computer.

Indien u uw activiteiten via de telefoon of tablet wilt gaan invoeren is dit niet nodig. U krijgt bij upload regel een mogelijkheid om op dat moment een foto te nemen van uw document(en).

Via de PC:


- U bent ingelogd in uw online dossier
- Klik op: **Toevoegen** boven in de balk.
- Vul de datum in dat op uw certificaat staat of de datum wanneer u de activiteit heeft afgerond en klik op volgende.
Let op: activiteiten afgerond voor uw registratieperiode tellen niet mee voor in de registratieperiode.
- Kies de categorie van uw activiteit. Door op het balkje te klikken verschijnt er een uitklapmenu waar u uit kunt kiezen. In het document “overige deskundigheidsbevordering en Reflectie” kunt alle categorieën terug vinden met de bijbehorende punten. Voor de overige categorieën mag u ervan uitgaan dat 1 uur 1 punt is, met aftrek van eventuele pauzes ed.
- Vul de gevraagde gegevens in en upload uw documenten via de ‘bladeren’ knop en klik op volgende.
- Klik op gereed en sluiten.
- De activiteit is nu toegevoegd aan uw online dossier. Bij ‘overzicht registratieactiviteiten’ kunt u zien of uw activiteit al is beoordeeld.
- Registerplein zal de activiteit bij binnenkomst beoordelen.

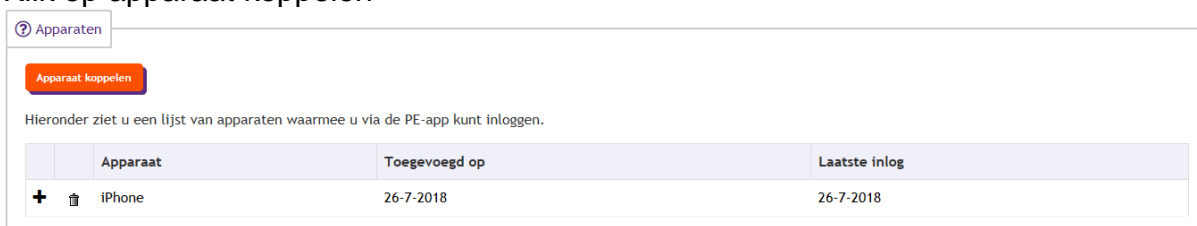
Via telefoon of tablet:

Voordat u uw activiteiten kunt toevoegen via uw telefoon of tablet dient u eerst uw telefoon of tablet aan uw online account te koppelen. Dit hoeft u maar eenmalig te doen.


- Download eerst de PE-online app. De app kunt u downloaden via de App Store en Playstore (Android) en kunt u vinden onder de naam “PE-online”.



- Log vervolgens in bij “mijn Registerplein”.
- Klik op ‘account’. Uw account is op uw telefoon of tablet te vinden onder 
- Klik op apparaat koppelen



- Als u al eerder een telefoon of tablet heeft gekoppeld dan ziet u deze onder ‘apparaat’ staan
- Scan de QR code. Dit doet u door op ‘scannen’ te klikken in uw PE app en uw telefoon voor de QR code te houden. Op uw telefoon ziet u bij uw account dat uw telefoon is gekoppeld.
- Om een activiteit te koppelen opent u de PE-online app.

- Klik in de PE-online app op menu  en daarna op ‘Toevoegen’.
- Vul de datum in dat op uw certificaat staat of de datum wanneer u de activiteit heeft afgerond en klik op volgende.
Let op: activiteiten afgerond voor uw registratieperiode tellen niet mee voor in de registratieperiode.
- Kies de categorie van uw activiteit. Door op het balkje klikken verschijnt er een uitklapmenu waar u uit kunt kiezen. In het document “overige deskundigheidsbevordering en Reflectie” kunt alle categorieën terug vinden met de bijbehorende punten. Voor de overige categorieën mag u ervan uitgaan van 1 uur 1 punt is, met aftrek van eventuele pauzes ed..
- Vul de gevraagde gegevens in en upload uw documenten via de ‘bladeren’ knop. U kunt in plaats van een document uploaden ook direct een foto maken van bijvoorbeeld uw certificaat of presentielijst. Deze keuze wordt gegeven als u op de ‘bladeren’ knop klikt. U kunt meerdere foto’s maken en toevoegen aan uw activiteit. klik daarna op volgende.
- Klik op gereed en sluiten.
- De activiteit is nu toegevoegd aan uw online dossier. Bij ‘overzicht registratieactiviteiten’ kunt u zien of uw activiteit al is beoordeeld.
- Registerplein zal de activiteit bij binnenkomst beoordelen.

Activiteit goedgekeurd

Indien een activiteit geaccrediteerde scholing of reflectie betreft, krijgt u per e-mail een bericht dat uw activiteit is goedgekeurd. Dit bericht kunt u ook nalezen bij 'Berichten'.

Of een activiteit is goed gekeurd kunt u zien bij:

1. 'Overzicht registratieactiviteiten'. In uw online dossier ziet u 'Akkoord' bij de opgevoerde activiteit

Datum ↑	Categorie	Omschrijving	Registerpunten	Status
15-1-2018	Geaccrediteerde deskundigheidsbevordering Maatschappelijk werk	test	150	Akkoord
14-1-2018	Commissiewerk	Xxcc	10	Akkoord
2-1-2018	Geaccrediteerde deskundigheidsbevordering Maatschappelijk werk	Hoe voer ik uitvoeringen in 3 (ID nummer: 308975)	5	Akkoord
1-1-2018	Geaccrediteerde deskundigheidsbevordering Maatschappelijk werk	Fgg	12	Concept definitief maken
29-11-2017	Werkbegeleiding en mentorschap	werkbegeleiding	15	Concept definitief maken
28-11-2017	Intervisie	intervisie	0	Afgekeurd
27-7-2016	Opleidingen erkend door CIOQ, NLQF, NVAO, Cedeo, SPHBO, SPEN, Vetron, NRTO of CRKBO	xxxxxx	0	Afgekeurd

2. uw registratieperiode. Als u op de regel van uw registratieperiode klikt, en vervolgens op 'klap alle subregels uit' dan ziet u per categorie de ingevoerde activiteiten. Als er 'Akkoord' staat achter de activiteit, dan is de activiteit goed gekeurd.

● Te doen
● Voltooid

Status hoofdnorm Te doen
 Periode ? 28-11-2017 t/m 15-1-2018

Subregel ? Status ? Voortgang ?

[Klap alle subregels in](#)

— Totaal puntennorm ● 100%

Status Voltooid
 Minimaal te behalen 150
 Totaal behaald 165

— Geaccrediteerde deskundigheidsbevordering ● 100%

Raadpleeg voor toegestane opleidingen de cursusagenda

Status Voltooid
 Minimaal te behalen 50
 Totaal behaald 155

? Datum	? Categorie	? Omschrijving	? Registerpunten	? Status
15-1-2018	Geaccrediteerde deskundigheidsbevordering Maatschappelijk werk	test	150	Akkoord
2-1-2018	Geaccrediteerde deskundigheidsbevordering Maatschappelijk werk	Hoe voer ik uitvoeringen in 3 (ID nummer: 308975)	5	Akkoord
1-1-2018	Geaccrediteerde deskundigheidsbevordering Maatschappelijk werk	Fgg	12	Concept definitief maken

— Reflectie ● []

Activiteit afgekeurd

Bij 'overzicht registratieactiviteiten' kunt u de status zien van uw activiteit. Het kan zijn dat er een activiteit is afgekeurd. Dat wil niet altijd zeggen dat de activiteit niet voldoet aan de criteria van het register. Waarom een activiteit is afgekeurd kunt u nalezen bij de activiteit zelf.

- Klik op de datum voor de regel van de afgekeurde activiteit.

Datum ↑	Categorie	Omschrijving	Registerpunten	Status
15-1-2018	Geaccrediteerde deskundigheidsbevordering Maatschappelijk werk	test	150	Akkoord
14-1-2018	Commissiewerk	Xxcc	10	Akkoord
2-1-2018	Geaccrediteerde deskundigheidsbevordering Maatschappelijk werk	Hoe voer ik uitvoeringen in 3 (ID nummer: 308975)	5	Akkoord
1-1-2018	Geaccrediteerde deskundigheidsbevordering Maatschappelijk werk	Fgg	12	Concept definitief maken
29-11-2017	Werkbegeleiding en mentorschap	werkbegeleiding	15	Concept definitief maken
28-11-2017	Intervisie	intervisie	0	Afgekeurd
27-7-2016	Opleidingen erkend door CIOQ, NLQF, NVAO, Cedeo, SPHBO, SPEN, Vetron, NRTO of CRKBO	xxxxxx	0	Afgekeurd

- Bij 'toelichting' en 'opmerking' kunt u de reden lezen waarom deze activiteit is afgekeurd.

Detailgegevens activiteit

Afgekeurd

Onderstaande gegevens hebben betrekking op uw PE-activiteit.

Omschrijving	Intervisie
Omschrijving	intervisie
Datum activiteit voltooid	28-11-2017
Ingevoerd	28-11-2017 13:54:53
Datum behandeld	30-11-2017 11:01:37
Ingevoerd door	U zelf
Behandeld door	CoordinatorRegisterplein (Beheerder)
Registerpunten	0
Toelichting	Deze Intervisie is niet goed aangetoond
Opmerking	xxxxxx

Een afgekeurde activiteit is niet meer zichtbaar bij uw registratieperiode (onder de regel geaccrediteerde deskundigheidsbevordering', 'reflectie' of overige deskundigheidsbevordering). Deze is alleen nog zichtbaar bij 'overzicht registratieactiviteiten'.

Activiteit terug gestuurd

Als uw activiteit is terug gestuurd ontvangt u per e-mail een bericht dat dat uw activiteit is terug gestuurd.

Geachte heer/mevrouw,

Er is een activiteit teruggestuurd
(Fgg) - Register Maatschappelijk werk (MW)

Ga naar <https://www.pe-online.org/login/?css=189> en log in om de berichten te bekijken.

Dit bericht is automatisch gegenereerd. U kunt alleen via PE-online reageren.

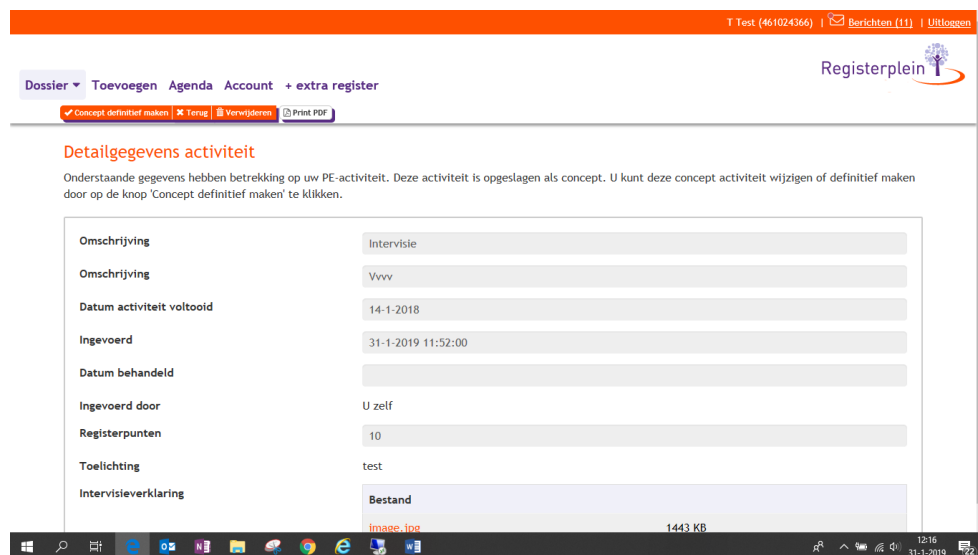
U ontvangt dit bericht omdat u een account heeft op PE-online. Wenst u vanuit PE-online geen e-mail berichten meer te ontvangen dan kunt dit, nadat u met uw account bent ingelogd, zelf uitzetten op de pagina 'mijn gegevens'.

Log in in uw account

Bij 'berichten' heeft u een nieuw bericht ontvangen met de reden waarom de activiteit is terug gestuurd.

<input type="checkbox"/>	10-10-2018 15:52:38	CoordinatorRegisterplein	Er is een activiteit teruggestuurd (werkbegeleiding)
<hr/>			
<p>Er is een activiteit teruggestuurd (werkbegeleiding) Hierbij is de volgende reden ingevoerd: Geachte heer/mevrouw,</p> <p>Bij deze bevestigt Registerplein de ontvangst van uw bewijs van deelname. Uw toegevoegde bewijs is afgekeurd.</p> <p>De activiteit was niet op de juiste regel opgevoerd. Graag opvoeren op ""overige (scholings-) activiteiten""</p> <p>U heeft deze werkbegeleiding niet ontvangen maar gegeven.</p> <p>Met vriendelijke groet, Team Registerplein</p>			

Als u op "hier" klikt onderaan het bericht wordt de teruggestuurde activiteit geopend.



Is er een verkeerde bijlage toegevoegd of is de datum verkeerd ingevoerd dan kunt u klikken op 'concept definitief maken' Bij 'Activiteit: concept definitief maken' wordt uitgelegd hoe u de activiteit dan kan indienen.

Heeft u de activiteit op een verkeerde regel toegevoegd dan moet u de activiteit opnieuw indienen op de juiste regel. Zie hiervoor de uitleg bij 'activiteit toevoegen'.

Activiteit: concept definitief maken

Het is mogelijk om een activiteit in te voeren en tussendoor op te slaan. U kunt dan op een later tijdstip bijvoorbeeld nog een bijlage toevoegen. De activiteit wordt op deze manier niet door Registerplein beoordeeld. Om de activiteit naar Registerplein te versturen klik u op:

1. Via 'Overzicht registratieactiviteiten':
Klik op 'concept definitief maken' achter de activiteit die u ter beoordeling wilt aanbieden bij Registerplein.

14-01-2018	Intervisie	Vvv	10	Concept definitief maken
------------	------------	-----	----	--------------------------

Klik op volgende en wijzig de gegevens of voeg bijlage toe tot u alle gevraagde gegevens heeft ingevuld.

Klik bij de laatste stap op 'gereed' en op 'sluiten'.

Registerplein zal de activiteit bij binnenkomst beoordelen.

2. Via uw registratieperiode
Klik op de regel van uw meest recente registratieperiode
Klik op 'klap alle subregels uit'

Klik op 'concept definitief maken' achter de activiteit die u ter beoordeling wilt aanbieden bij Registerplein.

🔍 Datum	🔍 Categorie	🔍 Omschrijving	🔍 Registerpunten	🔍 Status
14-1-2018	Intervisie	Vvvv	10	Wacht op akkoord
29-11-2017	Werkbegeleiding en mentorschap	werkbegeleiding	15	Concept definitief maken

Klik op volgende en wijzig de gegevens of voeg bijlage toe tot u alle gevraagde gegevens heeft ingevuld.
Klik bij de laatste stap op 'gereed' en op 'sluiten'.
Registerplein zal de activiteit bij binnenkomst beoordelen.

Vraag / antwoord

Als Registerplein een vraag heeft over uw activiteit, dan zal Registerplein contact met u opnemen via uw online dossier.

Via uw opgegeven e-mailadres krijgt u een e-mail met de melding dat er een vraag-antwoord in uw online dossier is geplaatst

Geachte heer/mevrouw,

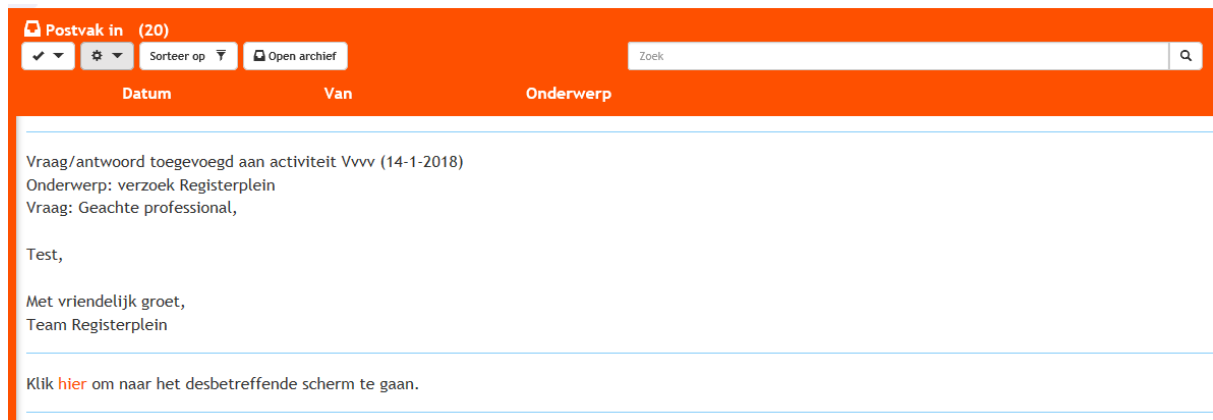
Vraag/antwoord toegevoegd aan activiteit Vvvv (14-1-2018) - Register Maatschappelijk werk (MW)

Ga naar <https://www.pe-online.org/login/?css=189> en log in om de berichten te bekijken.

Dit bericht is automatisch gegenereerd. U kunt alleen via PE-online reageren.

U ontvangt dit bericht omdat u een account heeft op PE-online. Wenst u vanuit PE-online geen e-mail berichten meer te ontvangen dan kunt dit, nadat u met uw account bent ingelogd, zelf uitzetten op de pagina 'mijn gegevens'.

Bij 'berichten' zie u het bericht met de gestelde vraag.



Postvak in (20)

Sorteer op Open archief Zoek

Datum	Van	Onderwerp
		Vraag/antwoord toegevoegd aan activiteit Vvvv (14-1-2018) Onderwerp: verzoek Registerplein Vraag: Geachte professional,

Test,

Met vriendelijk groet,
Team Registerplein

Klik [hier](#) om naar het desbetreffende scherm te gaan.

Als u op 'hier' klikt ziet u de vraag staan. Klik op de vraag om de vraag te beantwoorden en klik op 'antwoord'. Het is hier ook mogelijk om een nieuwe vraag aan Registerplein te stellen.



Vraag/antwoord

Hieronder staan de vragen/antwoorden met betrekking tot deze activiteit.

[Nieuwe vraag](#)

 31-01-2019 verzoek Registerplein Van: CoordinatorRegisterplein

Antwoord < Time

Vraag/Antwoord

Hieronder staat de vraag/antwoord. Om antwoord te geven, klik op de knop 'antwoord'

Activiteit	Vvvv (14-1-2018)
Van	CoordinatorRegisterplein
Aan	Professional - T Test;
Datum	31-1-2019 12:32:50
Onderwerp	verzoek Registerplein
Bijlagen	
Prioriteit	Normaal
Bericht	

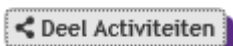
Overzicht activiteiten

Het is mogelijk om een overzicht te maken van alle ondernomen activiteiten.

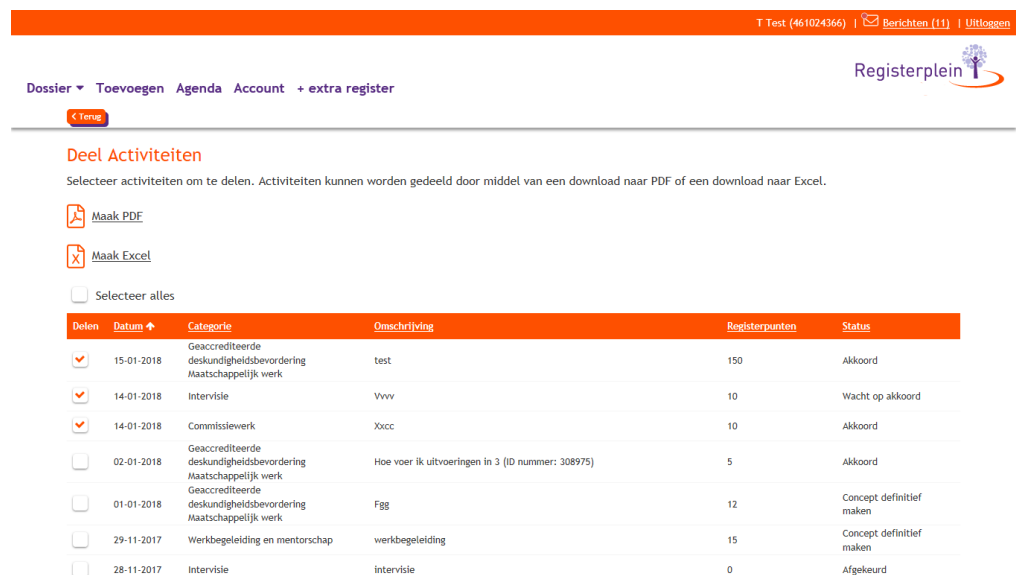
Als u een overzicht wilt maken, logt u in in uw online dossier.

Klik op overzicht registratieactiviteiten

Klik op 'deel activiteiten'



Selecteer de activiteiten die u op uw overzicht zichtbaar wilt hebben. Met 'selecteer alles' kunt u in 1 x alle activiteiten selecteren.



T Test (461024366) | Berichten (11) | Uitloggen

Dossier ▾ Toevoegen Agenda Account + extra register

[Terug](#)

Deel Activiteiten

Selecteer activiteiten om te delen. Activiteiten kunnen worden gedeeld door middel van een download naar PDF of een download naar Excel.

[Maak PDF](#)

[Maak Excel](#)

Selecteer alles

Delen	Datum ↑	Categorie	Omschrijving	Registerpunten	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	15-01-2018	Geaccrediteerde deskundigheidsbevordering / Maatschappelijk werk	test	150	Akkoord
<input checked="" type="checkbox"/>	14-01-2018	Intervisie	Vvvv	10	Wacht op akkoord
<input checked="" type="checkbox"/>	14-01-2018	Commissiewerk	Xccc	10	Akkoord
<input type="checkbox"/>	02-01-2018	Geaccrediteerde deskundigheidsbevordering / Maatschappelijk werk	Hoe voer ik uitvoeringen in 3 (ID nummer: 308975)	5	Akkoord
<input type="checkbox"/>	01-01-2018	Geaccrediteerde deskundigheidsbevordering / Maatschappelijk werk	Fgg	12	Concept definitief maken
<input type="checkbox"/>	29-11-2017	Werkbegeleiding en mentorship	werkbegeleiding	15	Concept definitief maken
<input type="checkbox"/>	28-11-2017	Intervisie	intervisie	0	Afgekeurd

Klik vervolgens op 'maak pdf' of 'maak Excel' of op beide. Klik op het gemaakte overzicht en sla dit op.