

De online leeromgeving voor de Zoetwarenbranche met branchegerichte en praktische informatie uit de sector zelf.

HANDLEIDING VOOR OPLEIDINGS-COORDINATOREN

Versie december 2021

www.zoetwaren-online.nl

Zoetwaren-online.nl

Handleiding voor Opleidingscoördinatoren voor het algemene beheer van zoetwaren-online. Versie – december 2021.

Inhoud

Introductie	4
 Koek & Snoep met branchecertificaat Basistrainingen Voedselveilig produceren en Veilig werken met bedrijfscertificaat Bedrijfsopleidingen Handleidingen 	4 4 5 5
Vooraf	5
Doel van de opleiding Koek & Snoep	6
Doel basistrainingen Voedselveilig werken & Veilig werken	9
Welke lesstof bestuderen1	0
Opzet lesstof1	0
Proeftoets theorie1	1
Examen theorie1	2
Praktijk1	3
Proeve van bekwaamheid1	3
Inloggen14	4
Ingelogd1	5
Aanmaken nieuwe cursisten1	5
Gebruikers beheer	6
Gebruiker wijzigen/toevoegen1	9
Mail persoonlijke gegevens2	1
Branche certificaten	2
Bedrijfscertificaten	3
Praktijkopdrachten	4 5
interne nummering en gebruikerstypes binnen de lesstor2.	С
Uitloggen	6
Vragen / opmerkingen?2	7

Introductie

Zoetwaren-online omvat drie categorieën opleidingen:

1. Koek & Snoep met branchecertificaat

De vakopleidingen Koek & Snoep staan aan de basis van zoetwaren-online. Experts uit de sector hebben in samenwerking met opleiders vakkennis beschikbaar gesteld. De content is geschreven in lijn met de kwalificatiestructuur van het MBO onderwijs niveau 2. Specificaties:

- Theorie ingedeeld in hoofdstukken
- Omvangrijke database met vragen
- Drie proeftoetsen per hoofdstuk
- Theorie examen per hoofdstuk Resultaat uitgedrukt in een cijfer (bv 6,5)
- Praktijkopdrachten per hoofdstuk Beschikbaarheid: digitaal en als download Beoordeling door Opleidingscoördinator (OC) Registratie resultaat
- Branchecertificaat Voorwaarden:

Alle theorie examens van Koek of Snoep met een minimaal resultaat van 6,0 Praktijkopdrachten door Opleidingscoördinator voldoende beoordeeld Proeve van bekwaamheid door externe assessor positief afgerond

2. Basistrainingen Voedselveilig produceren en Veilig werken met

bedrijfscertificaat

Een tweetal trainingen gericht op basisinformatie die nodig is om aan de slag te kunnen gaan in de zoetwarenbranche.

Specificaties:

- Theorie ingedeeld in hoofdstukken
- Theorie examen per module
 Examen Voedselveilig werken 10 vragen
 Examen Veilig werken 9 vragen
 Resultaat uitgedrukt in aantal vragen goed beantwoord
- Bedrijfscertificaat
 Voorwaarden:
 Voldoende goede antwoorden in theorie examen

3. Bedrijfsopleidingen

Maatwerktrainingen voor eigen medewerkers. Specificaties:

- Rol als bedrijfsbeheerder
- Eigen content plaatsen
- Theorie ingedeeld in hoofdstukken
- Theorie examen per module Resultaat uitgedrukt in aantal vragen goed beantwoord

Handleidingen

De volgende handleidingen zijn beschikbaar:

- Cursisten (CS) handleiding
- Opleidingscoördinatoren (OC) handleiding
- Bedrijfsbeheerders (BB) handleiding
- Handleiding opzet scholingstraject

Deze handleiding gaat over het algemene beheer van zoetwaren-online voor de opleidingscategorieën 1. Koek & Snoep en 2. Basistrainingen, in uw rol als Opleidingscoördinator (OC).

Wilt u meer weten over maatwerkmogelijkheden en het toevoegen van eigen opleidingsmateriaal, neem dan contact op met de opleidingsadviseur voor de branche Nienke Opsteeg via <u>nienke.opsteeg@op-hrd.nl</u> of 06-30564793.

Vooraf

Met behulp van deze handleiding geven wij u uitleg over de opleidingscoördinator functionaliteiten van de opleiding "Zoetwaren-online.nl". In deze handleiding wordt aan de hand van afbeeldingen van computerschermen, stap voor stap uitgelegd hoe u moet inloggen, gebruikers kunt beheren, inloggegevens van cursisten kunt versturen en het maximaal aantal proeftoetsen kunt instellen.

Handleidingen zijn terug te vinden op <u>www.zoetwaren-online.nl</u> bij het onderdeel "Handleidingen".

Doel van de opleiding Koek & Snoep

Medewerkers in de Zoetwarensector (koek, banket, biscuit, snoep) praktisch en theoretisch te scholen met vakkennis op mbo-niveau 2. De opleiding vindt in het eigen bedrijf plaats en heeft betrekking op de eigen werkzaamheden. Om de opleiding te organiseren is er een opleidingscoördinator. Meestal is dit een leidinggevende uit het bedrijf.

De opleiding bestaat uit een theoriedeel (e-learning) en een praktijkdeel. Zowel het theorie- als praktijkdeel kunnen cursisten (CS) online volgen. Het praktijkdeel bestaat uit praktijkopdrachten. De opdrachten kunnen online worden gemaakt, maar er is ook een praktijkwerkboek beschikbaar wat kan worden gedownload en geprint.

U bent zowel voor de theorie als de praktijk de begeleider van de cursist (CS) in uw bedrijf. Natuurlijk kunt u bepaalde taken delegeren, maar u blijft de voortgang van de opleiding volgen.

Heeft u hier geen ervaring mee? Vanuit het Sociaal Fonds Zoetwaren worden workshops voor praktijkbegeleiders / opleidingscoördinatoren georganiseerd. Het betreft een training van twee maal een dagdeel en een terugkommoment. De trainingen worden bij voorkeur op locatie van één van de bedrijven in uw regio gegeven, maar er zijn ook mogelijkheden om de workshop online te volgen. U kunt u inschrijven via <u>Zoetwaren-online.nl/workshops</u>. Het Sociaal Fonds Zoetwaren draagt de kosten voor de workshops.

Binnen de opleiding Koek & Snoep kunnen meerdere routes worden gekozen. Hieronder worden een drietal routes in beeld gebracht.

- Route BBL-opleiding (MBO-diploma)
- Route branch certificering (branche certificaat)
- Route bedrijfsintern

In schema:



Afbeelding 1. Route BBL-opleiding (MBO diploma)



Afbeelding 2. Route branche certificering (branche certificaat)



Afbeelding 3. Route bedrijfsintern

Doel basistrainingen Voedselveilig werken & Veilig werken

De Basistrainingen Voedselveilig werken & Veilig werken zijn met name geschikt voor nieuwe medewerkers. De trainingen geven inzicht in de belangrijkste voedselveiligheids- en veiligheidsaangelegenheden in de zoetwarenbranche. Uitgangspunt hierbij is "wat moeten medewerkers weten om vanaf de eerste werkdag hygiënische en veilig aan de slag te kunnen".

Welke lesstof bestuderen

U stelt vast welke hoofdstukken de cursist gaat bestuderen. Voor de route bedrijfsintern kunt u zelf als bedrijf een keuze maken. Ook kunnen de Basistrainingen Voedselveilig produceren & Veilig werken altijd individueel worden gevolgd.

Kiest u voor de route MBO-diploma of branche certificaat dan moeten alle hoofdstukken van Koek & Snoep worden gevolgd.

Opzet lesstof

De lesstof op de website wordt schematisch aangegeven met een blokschema. Elk blokje is een hoofdstuk. Door het blokje aan te klikken, gaat u naar het betreffende hoofdstuk. U ziet dan weer een blokschema. De blokjes geven nu de onderdelen van het betreffende hoofdstuk aan.

De cursist kan aan de kleur van de blokjes zien hoe ver hij is met de opleiding. Als de kleur van het blokje is:

Ŷ	dit betekent dat de cursist nog niet met de opleiding bezig is geweest.	
	Zodra de cursist een paragraaf bestudeert, verandert de kleur van het	
	blokje, namelijk in:	
\rightarrow	de cursist is met deze paragraaf bezig geweest, maar heeft nog niet alles	
	van deze paragraaf bestudeerd.	
\rightarrow	de cursist heeft deze paragraaf geheel bestudeerd.	

Zodra de cursist met een hoofdstuk gestart is, zal dit ook zichtbaar worden in het blokschema met de hoofdstukken. Het blokje wordt

Als de cursist alle paragrafen van een hoofdstuk bestudeerd heeft, dan wordt het blokje in het hoofdschema

Op deze manier kan de cursist te allen tijde zien, waar hij/zij al mee bezig is geweest en welke paragrafen of hoofdstukken al afgerond zijn.

Proeftoets theorie

Proeftoetsen zijn niet verplicht. Proeftoetsen zijn enkel beschikbaar voor Koek & Snoep en dus niet voor de basistrainingen Voedselveilig produceren en Veilig werken. Het maximaal aantal proeftoetsen is ingesteld op 3 per hoofdstuk.

Nadat de cursist een hoofdstuk bestudeerd heeft, kan hij een proeftoets openen. In de rechterkolom klikt hij op "Vragen / toetsen".



Via onderstaand menu, kiest de cursist voor het onderdeel en het aantal vragen.

U kunt een proe	eftoets maken.		
Onderdeel:	Bewerken van deeg ~		
Aantal vragen:	5 ~		
	Proeftoets maken		
Voor de basistra beschikbaar.	ainingen Voedselveilig werken en Veilig werken zijn geen proeftoetsen		
Als u toegang heeft tot de e-learning Koek of Snoep, dan kunt u een onderdeel kiezen.			
After a station of T			

Afbeelding 5

De proeftoets bestaat uit meerkeuze vragen. Nadat de cursist alle vragen heeft beantwoord, komt het resultaat in beeld. Door op *klik dan hier* te klikken wordt zichtbaar welke vragen goed en fout zijn beantwoord.

De uitslag van de proeftoets kunt u zien in Beheer.

Examen theorie

Theorie examens zijn verplicht voor de route branche certificaat en voor de route MBO-diploma. Voor de basistrainingen Voedselveilig werken en Veilig werken geldt dat het examen automatische opstart, zodra de cursist alle hoofdstukken heeft doorlopen. Voor de overige modules (Koek en Snoep), geldt het volgende:

Als de resultaten van de proeftoetsen voldoende/goed zijn, kan de cursist aan u vragen een eindtoets over het bestudeerde hoofdstuk te maken. U moet nu een examen klaarzetten. Neem wel voldoende tijd tussen de laatste proeftoets en het examen (minimaal een week). Als de cursist de website weer opent, staat aangegeven dat hij eerst een examen moet gaan maken.

Het examen wordt op dezelfde manier gemaakt als de proeftoetsen. Het behaalde cijfer is het eindcijfer voor het betreffende hoofdstuk. Ook deze gegevens kunt u zien in Beheer. Bij een onvoldoende (minder dan 6), moet de cursist het hoofdstuk nogmaals bestuderen en een nieuwe eindtoets maken*. Ook kunt u met hem/haar in gesprek gaan, over waar ondersteuning nodig is.

*Het is niet toegestaan om binnen 1 week na een examen, opnieuw een examen voor hetzelfde hoofdstuk te laten maken. Zorg voor voldoende tijd voor de cursist om het hoofdstuk nogmaals te bestuderen en/of onderwerpen te verduidelijken door vragen te stellen aan zijn/haar leidinggevende of opleidingscoördinator.

Bij voldoende/goed gaat de cursist verder met het volgende hoofdstuk.

De website geeft nog meer mogelijkheden/informatie:

- Zoekfunctie (klik op zoeken rechtsboven in de site)
 Type nu eerst het woord waar u meer informatie over wilt (bijvoorbeeld sealen). Klik hierna op zoeken.
 De zoekresultaten geven aan waar hierover meer informatie te vinden is.
 - Door deze onderdelen aan te klikken ziet u het woord sealen in rood in de lesstof staan.
- Afdrukken van een pagina
 Als u een pagina wilt afdrukken, dan klikt u op afdrukken in de rechterkolom. De betreffende pagina wordt dan afgedrukt.
- Contact met de opleidingscoördinator/docent
 Door dit aan te klikken, kunt u via de mail een vraag of een mededeling aan de opleidingscoördinator / docent doorgeven. U kunt meerdere contactpersonen kiezen.
- Uitloggen

Door hier op te klikken verlaat u de website. U moet weer opnieuw inloggen om bij het lesmateriaal e.d. te komen.

LET OP: als u de site verlaat, zonder uit te loggen, zal een tijdelijk beveiliging in werking treden, die er voor zorgt dat u gedurende een half uur niet meer kan inloggen. Log daarom altijd netjes uit.

Praktijk

Praktijk is verplicht voor de route branche certificaat en voor de route MBO-diploma**. Naast de theorie is het van belang het geleerde in de praktijk toe te passen. Hiervoor wordt een werkboek met praktijkopdrachten gebruikt.

Dit werkboek kan worden gedownload en uitgeprint of online worden ingevuld. Alle opdrachten moeten worden gemaakt. In overleg met de opleidingsadviseur namens de branche kunnen opdrachten worden omgezet naar maatwerkopdrachten.

De cursist wordt bij het maken van de praktijkopdrachten begeleid door een praktijkopleider van het bedrijf. Dit zou bijvoorbeeld zijn/haar directe chef kunnen zijn. De praktijkopleider spreekt met de cursist af wanneer de opdrachten gereed moeten zijn etc. Ook is hij degene die de opdrachten controleert en beoordeelt.

h**In overleg met de onderwijsinstelling wordt de praktijk vormgegeven. Hierbij kan gebruik worden gemaakt van de praktijkopdrachten van Zoetwaren-online, maar er kunnen ook andere keuzes worden gemaakt.

Proeve van bekwaamheid

Onderdeel van route branche certificering en de route MBO-diploma.

Route branche certificering:

Als de hoofdstukken zijn afgerond met een voldoende/goed resultaat en de praktijkopdrachten zijn door de praktijkopleider voor voldoende / goed afgetekend, dan kan de opleidingscoördinator een proeve van bekwaamheid door een externe assessor aanvragen. Dit kan door het formulier in te vullen onder Beheer / Branchecertificaten. De externe assessor neemt vervolgens telefonische contact met de opleidingscoördinator op om het proces door te spreken, de theorieresultaten en praktijkopdrachten van de cursist in te zien en een afspraak te maken voor een proeve van bekwaamheid. De proeve neemt een dagdeel is beslag en bestaat uit een kennismaking, een gesprek en een proeve op de werkplek van de cursist. De kosten voor de proeve worden gedragen door het Sociaal Fonds Zoetwaren. Het resultaat van de proeve wordt gerapporteerd aan de cursist en de opleidingscoördinator en bij een positief resultaat kan een branche certificaat worden aangevraagd. Het resultaat van de proeve wordt ook gedeeld met de beheerder van zoetwaren-online die de branche certificaten uitgeeft. Via **beheer** kan het branche cerficaat eenmalig worden afgedrukt.

Inloggen

Om zoetwaren-online.nl te kunnen gebruiken, moet het bedrijf beschikken over een gebruikersnaam en wachtwoord voor de opleidingscoördinator. Deze kunt u aanvragen bij de opleidingsadviseur van de branche Nienke Opsteeg via <u>nienke.opsteeg@op-hrd.nl</u> of 06-30564793. Ook via het **contactformulier** rechtsboven in de website is dit mogelijk.

Ga naar <u>www.zoetwaren-online.nl</u> en login met het opleidingscoördinators (OC) account.

LET OP: Het wachtwoord is hoofdletter gevoelig. Mocht het inloggen niet lukken dan kunt u controleren of de "Caps Lock" toets aan staat.

U als opleidingscoördinator (OC) kunt nu de cursisten van uw bedrijf voorzien van een gebruikersnaam en wachtwoord (via gebruikersbeheer), waarmee zij de opleiding kunnen volgen.



Afbeelding 6

Ingelogd



Afbeelding 7

Als het inloggen goed gegaan is, ziet u een groen kader in beeld staan.

U ziet aan de linkerkant het hoofdmenu staan. Helemaal aan de rechterkant is er nadat u ingelogd bent, een menu bij gekomen. Dit menu aan de rechterkant noemen we het "Hulpmenu".

Aanmaken nieuwe cursisten

Kies voor "Beheer" (linksonder in hoofdmenu), dan ziet u de volgende items staan.



Afbeelding 8

<u>Gebruikers beheer</u>, hiermee kunt u uw cursisten beheren en resultaten van uw cursisten nalezen.

Mail persoonlijke gegevens, hiermee kunt u de inloggegevens van een cursist per e-mail naar hem of haar toe sturen.

<u>Branchecertificaten</u>, hier krijgt u overzicht van de status van branche certificaten voor de opleidingen Koek & Snoep, en kunt u branche certificaten uitprinten.

<u>Bedrijfscertificaten</u>, hier krijgt u overzicht van de status van bedrijfscertificaten voor de Basistrainingen Voedselveilig produceren & Veilig werken en bedrijfscertificaten, en kunt u deze uitprinten.

Praktijkopdrachten, hier kunt u praktijkopdrachten van cursisten (CS) inzien en beoordelen.

Gebruikers beheer

Klikt u "Gebruikers beheer" aan, dan ziet u dit scherm.

logelijkheden en Ichtergrond	Gebruikers	sbeheer er toevoegen ruikers aten overzicht		INLOGGEN
ieuws				Uitloggen
asistraining oedselveilig produceren	Gebruikers ove	erzicht		Begrippenlijst Afdrukken
asistraining veilig	Acties	Naam	Туре	
verken	1 * ~ ~	Ingeborg Zantinge	<u>oc</u>	HANDLEIDINGEN
	1 * N	OpleidingscoordinatorSOL	<u>oc</u>	
oek				Dominoducin
oek	8° & ~ 🖉	Abe Opsteeg	CS	
noep	8* ≁ ~ /	Abe Opsteeg cursistSOL	<u>cs</u>	
oek noep raktijkopdrachten	8* ≁ ~ 2 8* ≁ ~ 2 8* ≁ ~ 2	Abe Opsteeg cursistSOL Perfetti cursist		

Afbeelding 9

Nieuwe gebruiker toevoegen

Bovenaan ziet u de link "Nieuwe gebruiker toevoegen", waarmee u een nieuwe gebruiker (cursist) kunt aanmaken. Voor meer uitleg over het toevoegen van een gebruiker, zie hieronder bij "Gebruiker wijzigen/toevoegen".

🗣 <u>Bulk upload gebruikers</u>

Het is ook mogelijk om in één keer een groot aantal gebruikers (cursisten) aan te maken via "Bulk upload gebruikers". U kunt een voorbeeld bestand in Excel downloaden, invullen en vervolgens uploaden.

Exe	cel user:	s-import-sample	- Alleen-weergeven	۱× ۶) Zoek	ken (Alt + Q)					
Be	estand	Startpagina	Invoegen Teke	nen Pagina-	indeling	g Formules	Gegevens	Controleren Beeld	Help 🛛 🔏 V	/eergeven 🗸	🖵 Opmer
5	~ [^]	I Calibri	~ 11 ~	B ⊞ ~	<u></u> ~	<u>A</u> ~ ···	≣~ ab	🔁 🗸 Algemeen 🗸	,00 ,00 ⊞	~ \$ ~ \$	
D2		$\sim f_X$									
	A		В	С	D	E	F	G	Н	1	J
1	naam	email		geboortedatum	type	gebruikersnaam	wachtwoord	beschikbare_boeken_cursist	cursisttype_koek	examen_boek	examen_hoofdstuk
2											
3											
4											
5											
6											
7											

Afbeelding 10

Excel bestand	net gebruikers Bestand kiezen Geen bestand gekozen
Bedrijf	SOL
	Uploaden Annuleren

Afbeelding 11

✓ Cursisten resultaten overzicht

Daaronder staat een link "Cursisten resultaten overzicht", waarmee u een overzicht van een of meerdere van uw cursisten kunt maken. U selecteert een of meerdere cursisten en klikt hierna op de knop "Overzicht tonen". Er wordt een nieuw venster geopend met daarin het resultaten overzicht. U ziet in dit overzicht per cursist per hoofdstuk, of het boek is geopend, het resultaat van gemaakte proeftoetsen. Ook ziet u het aantal examens met de (gemiddelde) score staan. En in de laatste kolom ziet u de tijdsbesteding per hoofdstuk van deze cursist staan. U kunt het overzicht ook openen in Excel.

Het scherm "Gebruikers beheer" is verder gevuld met het overzicht van uw bestaande gebruikers. Voor iedere gebruiker staan drie icoontjes.

Gebruiker verwijderen:

Hiermee kunt u een gebruiker verwijderen. Klikt u op dit icoontje, dan krijgt u een melding: "Hiermee verwijdert u de gebruiker.". Klikt u op de knop "OK", dan zal deze gebruiker uit zoetwaren-online worden verwijderd. Deze gebruiker heeft dan dus geen toegang meer en zijn/haar resultaten zijn ook verwijderd.

Gebruiker wijzigen:

Hiermee kunt u de gegevens van een bestaande gebruiker wijzigen. Meer informatie, zie hieronder bij "Gebruiker wijzigen/toevoegen".

Gebruiker statistieken:

Hiermee krijgt u een statistieken overzicht van deze specifieke gebruiker. In dit overzicht wordt het volgende getoond.

Proeftoetsen
Examens
Praktijkopdrachten
Tijdsbesteding
Inhoudbezoeken
Tekst vragen

Afbeelding 12

<u>Proeftoetsen</u>: Per proeftoets wordt hier het resultaat getoond, de score, het aantal beantwoorde vragen en het aantal fout beantwoorde vragen.

Examens: Per examen wordt hier het resultaat getoond.

<u>Praktijkopdrachten</u>: Per onderdeel van de praktijkopdrachten wordt de voortgang weergegeven, de beoordeling en de datum.

<u>Tijdsbesteding op de website:</u> Hier wordt per datum getoond hoelang een specifieke gebruiker ingelogd geweest is.

<u>Inhoudbezoeken</u>: Per paragraaf c.q. pagina wordt geteld hoe vaak deze gebruiker de pagina bekeken heeft.

<u>Tekstvragen</u>: Toont een overzicht van alle ingevulde tekstvragen, het antwoord en de datum van invullen.

Terug naar het gebruikers overzicht

Onderaan de pagina van de gebruikers statistieken staat de link "Terug naar het gebruikers overzicht", waarmee je teruggaat naar het overzicht.

Gebruiker wijzigen/toevoegen

Aan de hand van het wijzigen van een gebruiker bespreken we dit onderdeel. Het toevoegen van een gebruiker gaat op bijna dezelfde manier.

Zodra u op het \checkmark icoontje geklikt heeft, ziet uw scherm er als volgt uit.

Gebruikersbeheer

🖋 Bestaande gebruiker wijzigen

Naam	Abe Opsteeg
E-mail	a.opsteeg@gmail.com
Geboortedatum	18 - 02 - 2011
Туре	OpleidingscoördinatorCursist
Bedrijf	SOL V
Gebruikersnaam	AbeOpsteeg
Nieuw wachtwoord	
Nieuw wachtwoord	
herhalen	

Afbeelding 13

Van boven naar beneden ziet u de volgende velden.

Naam, waar u de naam van de gebruiker in kunt vullen.
E-mail, hier vult u het e-mail adres van deze gebruiker in.
Type, hier geeft u aan wat voor type gebruiker dit is. U kunt kiezen uit "Opleidingscoördinator" of "Cursist".
Bedrijf, hier staat uw bedrijf vermeld.

Gebruikersnaam, hier kunt u de gewenste gebruikersnaam van de gebruiker invullen.

LET OP: Mocht de gekozen gebruikersnaam reeds bestaan, dan krijgt u hier een melding van. U moet dan een andere gebruikersnaam kiezen.

Wachtwoord, hier vult u het wachtwoord wat bij de gebruikersnaam hoort in. Met de gebruikersnaam en het wachtwoord kan de gebruiker inloggen.

LET OP: Het wachtwoord is hoofdlettergevoelig.

Cursist mag, hier kan een keuze worden gemaakt uit de beschikbare opleidingen en hoofdstukken.

Cursisttype Koek, hier kunt u aangeven of deze gebruiker een speciale Koek-gebruiker is. De lesstof van Koek is gelabeld, zodat niet relevante lesstof voor bepaalde gebruikers weggelaten wordt. U kunt hier instellen van welk type deze gebruiker is. Of u kiest ervoor dat deze gebruiker "Alles" van Koek mag bestuderen.

Examen, mocht u willen dat deze gebruiker een examen voor Koek of Snoep moet maken, dan kunt u dat hier instellen. De eerst volgende keer als deze gebruiker inlogt, wordt het examen voorgeschoteld.

Ook kunt u een examen nogmaals klaarzetten, als een cursist voor een eerdere examen is gezakt.

LET OP: Instellen van het examen geldt alleen voor de opleidingen Koek & Snoep. Examens voor de Basistrainingen Voedselveilig produceren & Veilig werken én de bedrijfsopleidingen worden automatische getoond, nadat de cursiste alle pagina's heeft doorlopen.

De volgende optie "Ingelogd" ziet u alleen als deze gebruiker nog ingelogd of niet netjes via de link "Uitloggen" uitgelogd is.

Ingelogd, hier kunt u een inlogsessie van een gebruiker opheffen. Mocht een cursist van u, niet netjes uitgelogd zijn, dan blijft zijn inlogsessie bestaan en kan hij/zij om veiligheidsredenen pas na een uur weer inloggen. Mocht deze gebruiker eerder willen inloggen, dan kunt u de "ingelogd" instelling hier veranderen in "Nee" en deze gebruiker kan weer inloggen.

Account gegevens

De account gegevens per e-mail opsturen

Maakt u een nieuwe cursist aan? Vink dan "De account gegevens per e-mail opsturen" en er wordt automatisch een tweetal mails gestuurd met het internetadres, de gebruikersnaam en het wachtwoord.

Zodra u klaar bent met het invullen of wijzigen van de gegevens, klikt u eenmaal op de knop "Opslaan" en de gegevens zullen opgeslagen worden.

Mail persoonlijke gegevens

Het volgende item van het onderdeel "Beheer" is het mailen van de inloggegevens naar de gebruiker.

LET OP: Als u deze optie gebruikt, moet u een nieuwe wachtwoord aanmaken. U kan niet het huidige wachtwoord mailen.

Beheer	▶ Beheer ▶ Mail persoonlijke gegevens				
Mail persoonlijke gegevens					
Stuur een gegevens Klik hiervo	Stuur een e-mail naar een gebruiker met zijn of haar persoonlijke gegevens om toegang te krijgen tot "Zoetwaren-online.nl". Klik hiervoor op de betreffende "E-mail" knop.				
Actie	Naam	E-mail	Туре		
E-mail	E-mail Ingeborg Zantinge OC				
E-mail	OpleidingscoordinatorSOL OC				
E-mail	Abe Opsteeg		<u>CS</u>		

Afbeelding 14

Als u voor de gebruiker op de knop "E-mail" klikt, worden zijn/haar inloggegevens per e-mail verzonden. De gebruiker krijgt twee e-mails met daarin het internet adres van zoetwaren-online en de gebruikersnaam en wachtwoord waarmee hij/zij kan inloggen.

In dit overzicht ziet u een kolom "Type" staan. De afkortingen in deze kolom staan voor:

OC = Opleidingscoördinator

CS = Cursist

Branche certificaten

LET OP: Branche certificaten zijn alleen van toepassing op de opleidingen Koek & Snoep.

Via branchecertificaten krijgt u overzicht van de status van branche certificaten voor de opleidingen Koek & Snoep, en kunt u branche certificaten aanvragen.

Certificaat aanvragen

Als de cursist (CS) alle theorie hoofdstukken van Koek of Snoep heeft doorlopen en alle bijbehorende theorie toetsen heeft afgerond, wordt de link "Certificaat aanvragen" zichtbaar. Via de link komt u in een invulmenu terecht.

Branchecertificaten			
🕑 Branchecertificaat aanvragen			
Cursist			
Bedrijf			
Praktijkopdrachten	🗆 Voldaan		
	Certificaat aanvragen		

Afbeelding 15

Als opleidingscoördinators heeft u de verantwoordelijkheid om de praktijkopdrachten te beoordelen. Dit kan op papier, als de cursist het praktijkopdrachten boek heeft gedownload. Als alle opdrachten voldoende zijn beoordeeld, vinkt u het vakje "Voldaan" aan. Vervolgens klikt u op "Certificaat aanvragen".

Als de cursist de praktijkopdrachten online heeft gemaakt, kunt u deze via "Beheer / praktijkopdrachten" beoordelen. Zie hiervoor ook het kopje "Praktijkopdrachten".

Uw aanvraag komt per mail binnen bij de opleidingsadviseur van de branche, die vervolgens controleert of de cursist aan alle voorwaarden heeft voldaan. Indien dit het geval is, zal zij contact opnemen voor het maken van een afspraak voor een Proeve van Bekwaamheid, afgenomen door een assessor namens de branche. Reserveer hiervoor een dagdeel voor de cursist.

Na positieve afronding van de Proeve van Bekwaamheid, zal de opleidingsadviseur van de branche, het branchecertificaat fiatteren. Hiervan ontvangt u als opleidingscoördinator een mail, en er verschijnt een link met "certificaat afdrukken".

Bedrijfscertificaten

LET OP: Bedrijfscertificaten zijn alleen van toepassing op de Basistraininge Voedselveilig werken & Veilig werken en de bedrijfsopleidingen.

Via bedrijfscertificaten krijgt u overzicht van de status van bedrijfscertificaten voor de Basistrainingen Voedselveilig produceren & Veilig werken en bedrijfscertificaten en kunt u deze uitprinten.

Be	Bedrijfscertificaten				
Во	Boek: Basistraining veilig werken				
8	Cursisten overzicht				
Filt <u>e</u>	Filt <u>e</u> r:				
Nr	Nr Certificaat Naam				
1	9 vragen goed <u>Certificaat afdrukken</u>	Abe Opsteeg			

Afbeelding 16

U kiest voor het betreffende boek en ziet per cursist het toetsresultaat en of een certificaat beschikbaar is om te printen. Er opent een veld waar u een aantal zaken moet invullen die op het certificaat komen te staan. Door een vinkje te zetten bij "Handtekening" zorgt u ervoor dat er een handtekeningenveld op het certificaat komt te staan. Als het bedrijf een standaard handtekening heeft geupload (verzoek via opleidingsadviseur van de branche), dan wordt deze op het certificaat geplaatst. Door op "Certificaat afdrukken" te klikken, opent er vervolgens een pdf in een nieuwe scherm.

Bedrijfscertificaten				
Boek: Basistraining veilig werken ~				
💕 Nieuv	📝 Nieuw bedrijfscertificaat			
Namens:	Bedrijfsnaam	SOL		
	Opleidingscoordinator			
	Plaats			
Cursist:	Naam	Abe Opsteeg		
	Handtekening	🗹 Ja		
	Certific	aat afdrukken		

Afbeelding 17

Praktijkopdrachten

Hier kunt u praktijkopdrachten van cursisten (CS) inzien en beoordelen.

Prał	Praktijkopdrachten		
Cursi	Cursisten		
Acties	Naam Voortgang		
	Abe Opsteeg	Openstaand om te beoordelen: 5	

Afbeelding 18

Klik op het Actielogo voor de naam van de cursist en u ziet per opdracht wat de status is.

Praktijkopdrachten	
Abe Opsteeg	
Praktijkopdrachten Kwaliteit Bekijk de opdrachten >>	18 / 31 = 58%
Praktijkopdrachten Veiligheid Bekijk de opdrachten >>	0 / 26 = 0%
Praktijkopdrachten Grondstoffen	0 / 12 = 0%

Afbeelding 19

Door op de link "Bekijk de opdrachten >>" te klikken, komt u in het beoordelingsmenu. Klik op een opdracht en beoordeel de antwoorden.

Beoordeling:	O Voldoende O Onvoldoende
Opmerkingen:	
	OPSLAAN

Afbeelding 20

Na opslaan ziet u een bevestiging van het beoordelen van de opdracht.

De beoordeling is opgeslagen.

Interne nummering en gebruikerstypes binnen de lesstof

Als u binnen het boek Koek naar het onderwerp "Bewerkingen na het bakken" toe gaat. En daarna in het blokschema kiest voor het subonderwerp "Deegverwerking" ziet uw onderstaande pagina.

< <u>Vorige pagina</u>	<u>Blokschema</u>	<u>Volgende pagina</u> 🕨	
Deegverwerking (3.2.0.0, sub=0, cursisttypes=algemeen)			
Bij de deegverwerking worden ver	schillende machines gebruikt, zoa	als bijv.	
 afmeetmachine; deegverwerkingsmachine (\ en de bijbehorende transpo 	vorm, wals, spuit); rtsystemen.		
Zo zijn er productielijnen voor:			
 vormkoekjes (biscuit- en ze spuitkoekjes (wrijf- en roen cakeproducten (beslagen); 	tdegen); degen);		

Afbeelding 21

U ziet achter de titel "Deegverwerking" tussen haakjes een interne nummering staan met daarachter de gebruikerstypes. De cursist ziet alleen de titel van de pagina staan.

De interne nummering, in dit voorbeeld "3.2.0.0, sub=0", kan gebruikt worden als referentie. Stel dat u een correctie aan de beheerder door wilt geven van een gedeelte van de lesstof, dan kunt u refereren naar deze interne nummering. Hierdoor weet de beheerder exact in welk onderdeel van de lesstof een (eventuele) correctie/update gemaakt dient te worden.

Daarachter staan de gebruikerstypes waarvoor deze lesstof is. Heeft een pagina het gebruikerstype "Algemeen", dan is die lesstof voor iedereen noodzakelijk. Klikt u nog een pagina door dan kunt u zien dat deze lesstof voor de gebruikerstypes "Biscuit" van belang is. Andere gebruikerstypes zoals Beslagen", "Bladerdeeg", "Koekjes", "Schuim" en "Snijkoek" krijgen deze lesstof niet te zien.

Uitloggen

Als u klaar bent met het bekijken en/of beheren van zoetwaren-online, moet u uitloggen. Dit doet u door een klik op het hoofdmenu onderdeel "Uitloggen".



Afbeelding 22

U krijgt een melding dat u succesvol uitgelogd bent.

Vragen / opmerkingen?

Neem dan contact op met de opleidingsadviseur voor de branche Nienke Opsteeg via <u>nienke.opsteeg@op-hrd.nl</u> of 06-30564793.





