

Handleiding PE-Online

voor scholingsaanbieders met instellingsaccreditatie

In deze handleiding nemen we u als scholingsaanbieder met een instellingsaccreditatie mee in het gebruik van PE-Online bij het zelf beoordelen en accrediteren van een scholingsactiviteit binnen het mandaat van uw instellingsaccreditatie.

U bent een scholingsaanbieder met een instellingsaccreditatie waarbij u mandaat hebt gekregen van de Accreditatiecommissie van Kwaliteitshuis Fysiotherapie (KHF) om te mogen beoordelen en accrediteren voor het Basisregister Fysiotherapeut en mogelijk één of meerdere deel- en/of aantekeningregisters. Dit mandaat is vastgesteld in de 'Rapportage n.a.v. visitatie voor KHF instellingsaccreditatie' en contractueel overeengekomen na ondertekening van de bijbehorende Verklaring.

Inhoud

AANVRAAG INDIENEN	2
PROCEDURE ACCREDITEREN EN PUNTEN TOEKENNEN	4
ACTUEEL HOUDEN EN ARCHIVEREN VAN ACCREDITATIES IN PE-ONLINE	6
SCHOLINGACTIVITEITEN	6
FACTUREN	8
PRESENTIE OPVOEREN	8
AUTORISATIE	8
ACCOUNTGEGEVENS	8
HELP	9
MELDINGEN	9
ZICHTBAARHEID IN NASCHOLINGSAGENDA	9

Aanvraag indienen

Wanneer u een nieuwe accreditatieaanvraag gaat indienen in PE-Online klikt u op de volgende knop:

 **Accreditatieaanvraag indienen**

Hierdoor komt u in het volgende scherm:

✕ Sluiten < Vorige Volgende >

Wizard aanvraag accreditatie
Maak een keuze en klik daarna op Volgende
[Nieuwe aanvraag indienen]: Invoer van een nieuwe scholing, eventueel op basis van een bestaande.
[Bestaande aanvraag uitbreiden]: Een eerdere invoer openen om de aanvraag af te ronden of elders in te dienen.

Maak uw keuze

? ☒ Nieuwe aanvraag indienen ☐ Bestaande aanvraag uitbreiden

Wanneer het gaat om het indienen van een nieuwe aanvraag voor accreditatie, kiest u '**Nieuwe aanvraag indienen**'.

De optie 'Bestaande aanvraag uitbreiden' is hier nu niet van toepassing. Ter informatie: binnen deze optie heeft u de mogelijkheid om ook accreditatie aan te vragen voor een andere beroepsgroep¹, uitvoeringen en bijeenkomsten te beheren of cursusgegevens te wijzigen. Voor het actueel houden van de accreditatie is dit echter niet de juiste stap.

Let op !

Betreft het een scholingsactiviteit:

- die niet-vakinhoudelijk is, en mogelijk onder de definitie van Beroepsgerelateerd valt;
- die het aanleren van een Bijzondere handeling bevat?
- die alleen voor accreditatie voor een Deel- en/of Aantekeningregister wordt aangevraagd, die niet binnen het mandaat van uw instellingsaccreditering valt?

Zo **ja**, dien dan een losse accreditatieaanvraag in die, na betaling, wordt beoordeeld door de Accreditatiecommissie.

Betreft het een scholingsactiviteit:

- waarvoor, naast accreditatie voor registers binnen uw mandaat, ook accreditatie voor een Deel- en/of Aantekeningregister wordt aangevraagd, die niet binnen het mandaat van uw instellingsaccreditering valt?

Zo **ja**, dien dan binnen de accreditatie via 'Vraag/Antwoord' een verzoek in voor aanvraag voor een Deel- en/of Aantekeningregister, die, na betaling, beoordeeld wordt door de Accreditatiecommissie. Dit kan pas nadat u zelf heeft beoordeeld en geaccrediteerd voor registers die wel binnen uw mandaat vallen.

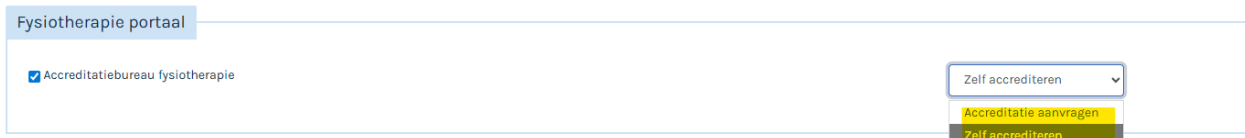
Zo **nee**, dan mag u de aanvraag geheel zelf beoordelen en accrediteren.

¹ In het geval u dit overweegt moet door u expliciet de vraag gesteld worden of de scholingsactiviteit wel voor vakinhoudelijke accreditatie van KHF in aanmerking kan (blijven) komen

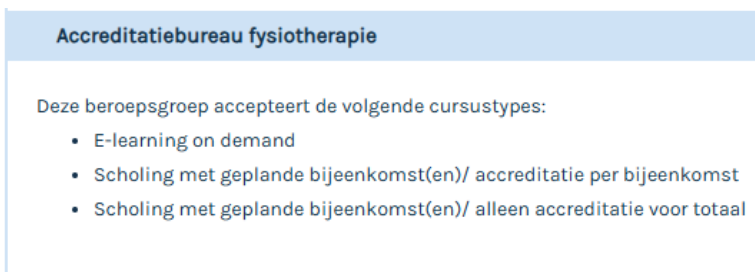
U komt in het volgende scherm en u kiest voor ‘Accreditatiebureau fysiotherapie’.

Als u zelf mag accrediteren, kiest u de optie: ‘Zelf accrediteren’.

Als u niet zelf mag accrediteren, kiest u voor: ‘Accreditatie aanvragen’.



Bij een nieuwe aanvraag wordt u eerst gevraagd of u gegevens van een eerder gedane aanvraag wilt kopiëren. U kunt dus eventueel de informatie uit een eerdere aanvraag gebruiken en aanpassen. Na hierop met ja of nee geantwoord te hebben komt u in een scherm waarin u aangeeft voor welk type scholingsactiviteit u de aanvraag wilt doen. Afhankelijk van waar u voor geautoriseerd bent, kunt u kiezen voor de volgende type scholingsactiviteiten:



Vervolgens vult u de gehele aanvraag in. In de volgende schermen dient u via de knoppen bovenin (Vorige, Volgende en Opslaan) de vragen te beantwoorden en op te slaan. De gevraagde gegevens en informatie tijdens dit proces dient u in te vullen of te uploaden in de aanvraag.

- ☐ Basisregister Fysiotherapeut
- ☐ Deelregister BekkenFysiotherapeut
- ☐ Deelregister Geriatriefysiotherapeut
- ☐ Deelregister Hart-, Vaat- en Longfysiotherapeut
- ☐ Deelregister Kinderfysiotherapeut
- ☐ Deelregister Manueeltherapeut
- ☐ Deelregister Oncologiefysiotherapeut
- ☐ Deelregister Orofaciaal Fysiotherapeut
- ☐ Deelregister Psychosomatisch Fysiotherapeut
- ☐ Deelregister Sportfysiotherapeut
- ☐ Aantekeningregister Arbeidsfysiotherapeut
- ☐ Aantekeningregister Oedeemfysiotherapeut
- ☐ Aantekeningregisters Hart-, Vaat- en Longfysiotherapeut

Kies hier registers - **binnen uw mandaat** - waarop u beoordeelt dat uw scholingsactiviteit zich richt.

Voeg vervolgens in de verdere aanvraag de **onderbouwing** toe hoe u beoordeelt dat de inhoud aansluit bij die beroepsprofielen.

Let op !

Het is essentieel om een onderbouwing toe te voegen waarom de scholingsactiviteit binnen de aanvraag in aanmerking komt voor accreditatie in het toe te kennen register. Dit vormt uw beoordeling van de aanvraag, welke relevant is voor de evaluatie met de accreditatiecommissie.

Tevens is het van belang dat de informatie in de aanvraag zodanig volledig, duidelijk en actueel is, dat de Accreditatiecommissie, bij mogelijke toekomstige steekproeven, een adequaat beeld krijgt van de scholingsactiviteit. Hiervoor bent u als scholingsaanbieder met instellingsaccreditatie zelf verantwoordelijk.

Als u de accreditatieaanvraag ingevuld heeft, controleer of deze compleet is en klaar is om in te dienen. U klikt dan op 'Verstuur'.



Vervolgens klikt u op 'Gereed'.



Daarna kan u zelf gaan accrediteren door te klikken op 'zelf accrediteren'.

	Beroepsgroep	Geaccrediteerd?	Status	Geblokkeerd?	In scholingsagenda	Status betaling	Instellingsaccreditatie
Details aanvraag	Accreditatiebureau fysiotherapie	Nee	Aangevraagd	Nee	Ja	n.v.t.	Zelf accrediteren



Procedure accrediteren en punten toekennen

Met uw instellingsaccreditatie bent u gemandateerd om vakinhoudelijke scholingsactiviteiten te accrediteren voor Basisregister Fysiotherapeut en eventueel één of meerder deel- of aantekeningregisters.

U mag alleen accrediteren voor de vakinhoudelijke registers waarvoor u gemandateerd bent, zoals beschreven in de 'Rapportage n.a.v. visitatie voor KHF instellingsaccreditatie' die u heeft ontvangen van de KHF Accreditatiecommissie.

Tijdens het proces van het toekennen van accreditatie, dient u altijd de accreditatiecategorie ‘Vakinhoudelijk’ aan te vinken en punten toe te wijzen. Dit is een extra accreditatiecategorie naast de registers/categorie(en) waarvoor mandaat is gekregen.

Het onderstaande overzicht met alle accreditatiecategorieën zal u moeten invullen in het proces van accrediteren.

- **Voorbeeld 1:** u wilt een scholingsactiviteit voor zowel Basisregister Fysiotherapeut als het Deelregister Sportfysiotherapeut accrediteren. U bent hiertoe gemandateerd door de accreditatiecommissie. U moet hier de accreditatiecategorie ‘Vakinhoudelijk’ aanvinken en punten toewijzen. Daarnaast vinkt u de accreditatiecategorieën ‘Basisregister fysiotherapeut’ en ‘Sportfysiotherapeut’ aan en wijst daar ook hetzelfde aantal punten toe.

- **Voorbeeld 2:** u wilt een scholingsactiviteit alleen voor het Deelregister Psychosomatisch fysiotherapeut accrediteren. U bent hiertoe gemandateerd door de accreditatiecommissie. U moet hier de accreditatiecategorie ‘Vakinhoudelijk’ aanvinken en punten toewijzen. Daarnaast vinkt u de accreditatiecategorie ‘Psychosomatisch fysiotherapeut’ aan en wijst daar ook hetzelfde aantal punten toe.

Cursuspunten		
Categorie		Totaal
☐	Vakinhoudelijk	
☐	Beroepsgelateerd Fysiotherapie	
☐	Geriatricfysiotherapeut	
☐	Kinderfysiotherapeut	
☐	Sportfysiotherapeut	
☐	Manueeltherapeut	
☐	Bekkenfysiotherapeut	
☐	Psychosomatisch fysiotherapeut	
☐	Orofaciaal fysiotherapeut	
☐	Oncologiefysiotherapeut	
☐	Oedeemfysiotherapeut	
☐	Arbeidsfysiotherapeut	
☐	Hartfysiotherapeut	
☐	Vaatfysiotherapeut	
☐	Longfysiotherapeut	
☐	Refereergroep - vakinhoudelijk	
☐	Hart-, Vaat- en Longfysiotherapeut	

Actueel houden en archiveren van accreditaties in PE-online

Het is essentieel dat de informatie in de aanvraag zodanig volledig, duidelijk en actueel is, dat de Accreditatiecommissie, bij mogelijke toekomstige steekproeven, een adequaat beeld krijgt van de scholingsactiviteit. Hiervoor bent u als scholingsaanbieder met instellingsaccreditering zelf verantwoordelijk.

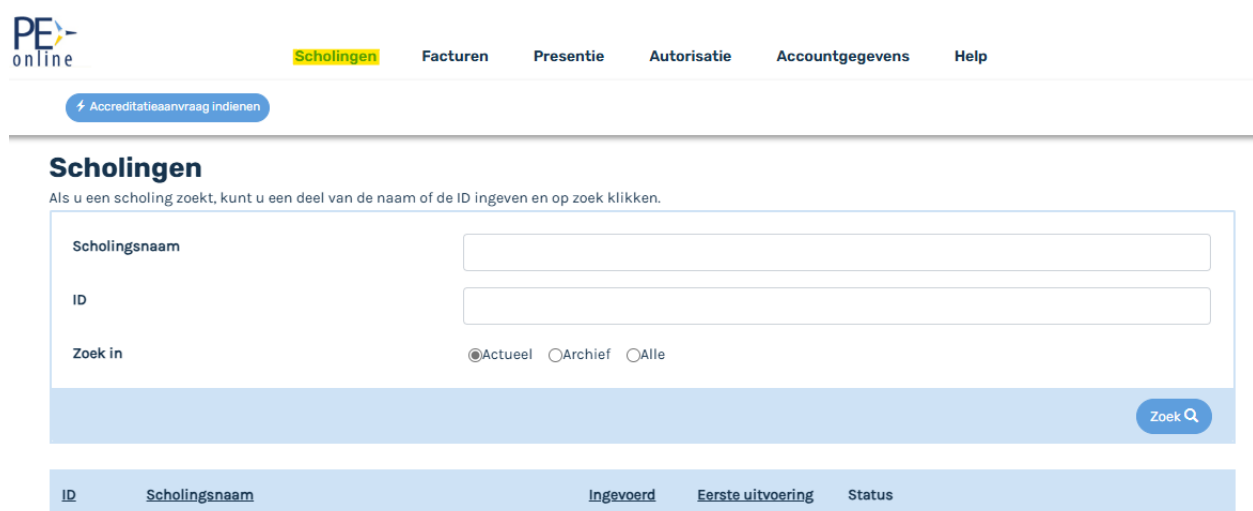
Ook het afronden van accreditaties van scholingsactiviteiten is belangrijk. Dit doet u voor scholingsactiviteiten die u niet meer uitvoert of waarvoor een nieuwe accreditatie aangemaakt moet worden (bijv. door aanpassing van programma). Zo blijft het overzicht van daadwerkelijk actieve accreditaties adequaat. Voeg hiervoor een reden voor afronding toe (bijv. als notitie), en een afrondingsdatum en klik op 'Archiveren'.



U weet dat het proces van instellingsaccreditering een visitatie en een evaluatie kent, waarbij steekproeven genomen worden ter beoordeling door de Accreditatiecommissie. Ook zijn tussentijdse steekproeven mogelijk. Wij raden dan ook aan om het updaten van de accreditaties in uw intern georganiseerde evaluatiecyclus op te nemen.

Scholingactiviteiten

Zodra u ingelogd bent komt u direct, onder 'Scholingen', in het overzicht van de accreditaties. U kunt zoeken in actuele accreditaties ('Actueel'), gearchiveerde accreditaties ('Archief') of 'Alle' accreditaties. U krijgt dan één overzicht met bijbehorende accreditaties met de datum van invoeren in PE-online en de eerste uitvoering.



The screenshot shows the 'PE-online' interface. At the top, there is a navigation bar with the following links: **Scholingen** (highlighted), Facturen, Presentie, Autorisatie, Accountgegevens, and Help. Below the navigation bar is a button labeled 'Accreditatieaanvraag indienen'. The main heading is 'Scholingen'. Below this heading is a subtext: 'Als u een scholing zoekt, kunt u een deel van de naam of de ID ingeven en op zoek klikken.' There is a search form with two input fields: 'Scholingsnaam' and 'ID'. Below these fields is a 'Zoek in' section with three radio buttons: 'Actueel' (selected), 'Archief', and 'Alle'. A 'Zoek' button with a magnifying glass icon is located to the right of the search form. Below the search form is a table header with the following columns: ID, Scholingsnaam, Ingevoerd, Eerste uitvoering, and Status.

Door in het overzicht op het ID-nummer of de 'Scholingsnaam' te klikken gaat u naar de betreffende aanvraag. Hier krijgt u onder verschillende kopjes de gegevens te zien die u heeft ingevoerd tijdens het indienen van de aanvraag (zie afbeelding hieronder).

 Algemeen	▼
 Aanvraag	▼
 Accreditatie	(3) ▼
 Uitvoeringen	(2) ▼
 Vraag/antwoord	(0) ▼
 Presentie	(4) ▼

Algemeen

Hier staan algemene gegevens van de scholingsactiviteit. Gegevens waar een  symbool bij staat worden getoond in de Nascholingsagenda.

Aanvraag

Een nog niet verstuurde aanvraag is nog te bewerken via 'Details aanvraag'. Klik op 'opslaan' als je de gegevens hebt gecontroleerd, aangevuld of aangepast.

Accreditatie

Hier staan de accreditatiegegevens. Dus voor welke beroepsgroep deze scholingsactiviteit is geaccrediteerd, voor welke accreditatie categorieën/registers, het aantal punten en de periode van accreditatie.

Uitvoeringen

Hier staat de locatie en de datum van uitvoeringen. Een uitvoering is de datum dat de scholingsactiviteit georganiseerd wordt.

Vraag/antwoord

Via Vraag/antwoord kunt u een vraag stellen aan het Accreditatiebureau KHF, vermeld onder de naam 'Coördinator accreditatie Kwaliteitshuis'. Een reactie op uw vraag krijgt u bij 'Meldingen' binnen. Deze vragen en antwoorden worden hier ook bewaard.

Presentie

In dit scherm kunt u voor de betreffende scholingsactiviteit de presentie per uitvoering opvoeren. Hierover staat meer in de alinea over 'Presentie opvoeren'.

Facturen

[Scholingen](#)[Facturen](#)[Presentie](#)[Autorisatie](#)[Accountgegevens](#)[Help](#)

Dit is een overzicht van de status van gekoppelde facturen. Hier kun je ook openstaande facturen online betalen via de knop "[€ betalen](#)". Daarnaast kun je hier de verstuurde betalingsherinneringen zien.

Presentie opvoeren

[Scholingen](#)[Facturen](#)[Presentie](#)[Autorisatie](#)[Accountgegevens](#)[Help](#)

Hier staan alle ingevoerde en verwerkte presenties. Ook kunt u hier een presentielijst toevoegen of een presentie toevoegen aan een al bestaande ingevoerde presentielijst.

Voor meer informatie over het invoeren van presenties verwijzen we u graag naar het volgende document: [stappenplan-presentie-invoeren.pdf](#)

Autorisatie

[Scholingen](#)[Facturen](#)[Presentie](#)[Autorisatie](#)[Accountgegevens](#)[Help](#)

Hier ziet u alle organisaties waarvoor u geautoriseerd bent of waarvoor u autorisatie kunt aanvragen. Voor Kwaliteitshuis Fysiotherapie ziet u staan: Fysiotherapie Portaal, Accreditatiebureau Kwaliteitshuis Fysiotherapie.

Fysiotherapie portaal

[\(meer info\)](#)

Nederland



Autorisatie verleend

Accountgegevens

[Scholingen](#)[Facturen](#)[Presentie](#)[Autorisatie](#)[Accountgegevens](#)[Help](#)

Hier vindt u gegevens die u bij het aanmaken van het account hebt ingevoerd.

U kunt deze gegevens wijzigen. Belangrijk is dat deze gegevens altijd actueel zijn, bijvoorbeeld de contactpersoon binnen uw organisatie en de contactgegevens.

Ook kunt u hier bijvoorbeeld uw wachtwoord wijzigen, of informatie over uw organisatie wijzigen.

Tip: Bij Instellingen kunt u instellen dat PE-online een herinnering stuurt bij het verlopen van accreditaties.

Help

[Scholingen](#)[Facturen](#)[Presentie](#)[Autorisatie](#)[Accountgegevens](#)[Help](#)

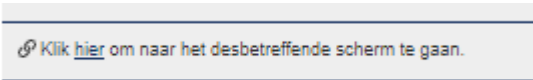
Hier vindt u de meest gestelde vragen en uitleg voor de meest voorkomende handelingen in PE-online.

Meldingen

Wanneer u bovenaan het scherm op 'Meldingen' klikt, komt u in een scherm waarin u een overzicht krijgt met berichten die u hebt ontvangen omtrent uw accreditatieaanvragen. Dit kunnen verschillende soorten berichten zijn, zoals: een vraag vanuit het Accreditatiebureau KHF over uw aanvraag of een herinnering dat vanaf uw kant nog een actie vereist is.

Van deze berichten ontvangt u een melding op het e-mailadres welke u als contact e-mailadres heeft opgegeven bij het aanmaken van het account. Deze wordt vergelijkbaar weergegeven als de berichten van bijvoorbeeld MijnOverheid; de inhoud van de berichten kunt u alleen inzien wanneer u ingelogd bent in PE-Online.

Onder een bericht in PE-Online vindt u de mogelijkheid om te gaan naar het betreffende scherm waarover het bericht is gestuurd:



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

Door op [hier](#) te klikken kunt u meer informatie lezen of de actie uitvoeren die van u wordt verwacht.

Zichtbaarheid in Nascholingsagenda

Scholingsactiviteiten die zijn geaccrediteerd zijn direct zichtbaar in de Nascholingsagenda van het Kwaliteitshuis Fysiotherapie: <https://www.pe-online.org/peapp/public/agenda/732>