



Handleiding

PE-online voor opleiders

Kwaliteitsregisters in de mondzorg
NVMKA, KRM, KRT, KRTP, NVvO

Versie 2022

- Account aanmaken
- Registreren bij-/nascholing
- Presentie verwerken

De doelstelling van registratie is om de deskundigheid van mondzorgprofessionals te vergroten. Permanente educatie (PE) speelt daarbij een essentiële rol. In deze handleiding wordt beknopt uitgelegd hoe u een cursus kunt registreren voor de toekenning van scholingspunten en hoe u de presentie van uw cursisten kunt opgeven. Door te participeren vergroot u uw service en uw cursisten weten vooraf dat zij geen scholingspunten mislopen. We wensen u veel gebruikersgemak.

PE-online

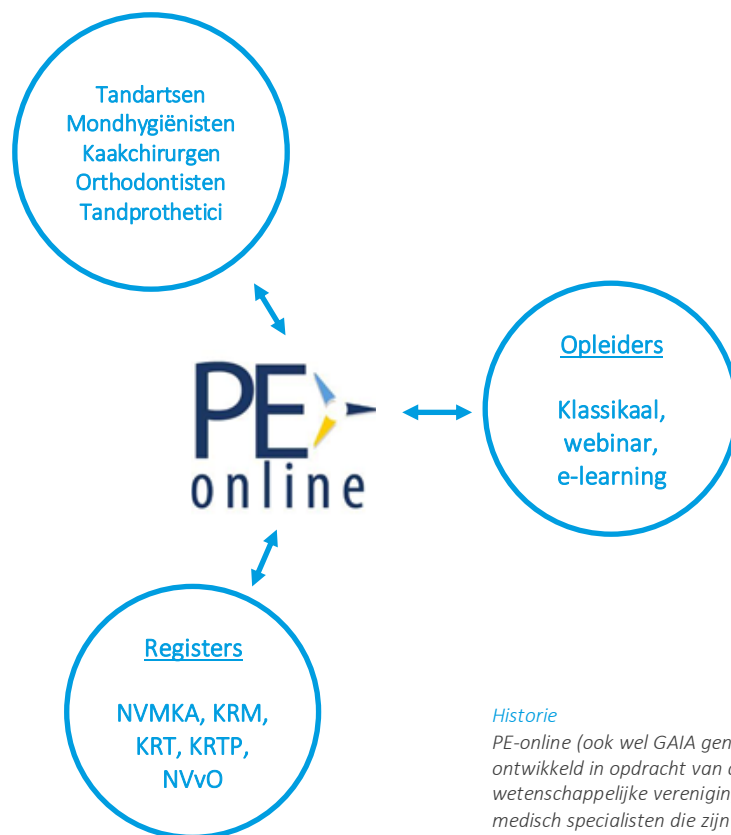
PE-online is een standaard-applicatie voor zorgprofessionals, opleiders, registratie- en accreditatieorganen om snel, eenvoudig en efficiënt het proces van permanente educatie te beheren.

AVG

Deelname aan bij- en nascholing is persoonlijke informatie. In PE-online worden de persoonlijke gegevens van cursisten optimaal beschermd. Wij vragen u nooit voor het opgeven van presenties de namen, mailadressen en contactgegevens van uw cursisten aan ons te mailen. U hoeft alleen de BIG- en/of registratienummers van het register in te voeren in PE-online. Een aparte administratie hiervoor is niet nodig. Nummers van cursisten zonder registratie worden niet door het systeem geaccepteerd en ook niet bewaard.

PE-punten

De kwaliteitsregisters in de mondzorg registreren de netto scholingsduur. Dit wordt berekend op basis van het programma. KRT, KRM en KRTP beoordelen de relevantie voor de tandarts/mondhygiënist aan de hand van een programma. Dat kan een beschrijving of folder zijn. NVMKA en NVvO kijken naar meer aspecten. Zij kunnen u ook naar lesmaterialen en presentaties vragen voor accreditatie op inhoudelijk niveau. Bij twijfel over het (vakinhoudelijke en/of algemene) kennisniveau van een scholing kan u dit ook door de andere registers gevraagd worden.



Historie

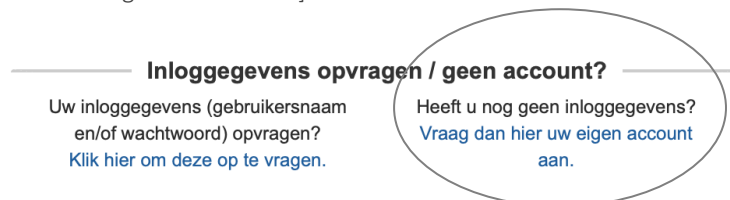
PE-online (ook wel GAIA genoemd) is ontwikkeld in opdracht van circa 30 wetenschappelijke verenigingen van medisch specialisten die zijn verzameld onder de KNMG. Deze verenigingen gebruiken PE-online voor het doen van accreditaties. Dit verklaart waarom zowel de term *erkenning* als *accreditatie* gebruikt wordt binnen PE-online.

Account aanmaken

Als u voor het eerst een cursus wilt registreren in PE-online, heeft u een account en autorisatie nodig.

Stap 1 Maak een opleidersaccount aan in PE-online

- Ga naar <https://www.pe-online.org/edu> en klik op [Heeft u nog geen inloggegevens? Vraag dan hier uw eigen account aan]



Na het invoeren van uw gegevens ontvangt u per mail de gegevens van uw account. U heeft nu een PE-online account waarmee u autorisatie kunt aanvragen bij alle registers die gebruik maken van het systeem PE-online. In dit geval "Kwaliteitsregisters in de mondzorg".

Stap 2 Meld u aan als opleider

- [Log in](#) als opleider, ga naar [Autorisatie] en klik op [Autorisatie aanvragen]
- Kies in de lijst voor [Kwaliteitsregisters in de mondzorg]
- Kies bij type organisatie voor [Profit] of [Non-profit]

Non-profit instellingen zijn:

- Brancheverenigingen en verenigingen van mondzorgprofessionals
- Medisch academische centra, zijnde geen commerciële instelling
- Universiteiten, HBO, MBO en studentenverenigingen

2. Log in en kies
Autorisatie

1. Maak een account aan

PE-online				NLFRENDE Berichten (7) Uitloggen	
				Cursusbeheer Presentie Autorisatie Instituutgegevens Help	
(meer info)	PE-Veterinair (meer info)	Nederland	Geen autorisatie	Autorisatie aanvragen	
(meer info)	Professionele Osteopaten België (GNRP0Vzw) (meer info)	België	Geen autorisatie	Autorisatie aanvragen	
(meer info)	Pro-Q-Kine, Kwaliteitsbevordering voor Kinesitherapeuten (meer info)	België	Geen autorisatie	Autorisatie aanvragen	
(meer info)	Psychologen/ Gedragstherapeuten/Pedagogen/ Systeemtherapeuten (meer info)	Nederland	Geen autorisatie	Autorisatie aanvragen	
(meer info)	Register Belastingadviseurs (RB) (meer info)	Nederland	Geen autorisatie	Autorisatie aanvragen	
(meer info)	Registerplein (meer info)	Nederland	Geen autorisatie	Autorisatie aanvragen	
(meer info)	Stichting Certificering Actoren in de Sportgezondheidszorg / RAMG (meer info)	Nederland	Geen autorisatie	Autorisatie aanvragen	
(meer info)	Stichting Chiropractie Nederland (meer info)	Nederland	Geen autorisatie	Autorisatie aanvragen	
(meer info)	Vereniging voor Ziekenhuis Instrumentatietechnici (VZI) (meer info)	Nederland	Geen autorisatie	Autorisatie aanvragen	
(meer info)	Verenigingsprofessionals Nederland (meer info)				
(meer info)	Verpleegkundigen & Verzorgenden Nederland (meer info)				
(meer info)	Kwaliteitsregisters in de Mondzorg (meer info)				

Type organisatie *

- ☐ Profit
☐ Non-profit
☐ Facilitator ICO

3. Kies Kwaliteitsregisters in de mondzorg
(onderaan de lijst)

4. Kies Profit
of Non-profit

Nieuwe cursus aanmelden

Als u een account heeft, kunt u uw cursus invoeren en daarmee de toekenning van scholingspunten aanvragen. PE-online is een algemeen systeem dat door veel verschillende beroepsgroepen wordt gebruikt. In het gebruik van terminologie lopen 'erkenning' en 'accreditatie' door elkaar heen. Er wordt hetzelfde mee bedoeld.

Ga naar [\[Cursusbeheer\]](#) links bovenin in de menubalk en klik op [\[Erkennen scholing\]](#). U komt in het scherm 'Wizard aanvraag erkenning'. Voor een toelichting bij een veld klikt u op het vraagteken [\[?\]](#). Doorloop de wizard door alle velden in te vullen en vervolgens boven in het scherm op de knop "volgende" te klikken.

1. Kies Cursusbeheer

2. Kies Erkennen scholing

3. Kies één of meer registers

4. Doorloop de wizard en bepaal het cursustype

PE-online NL FR EN DE | Berichten (95) | Uitloggen

Cursusbeheer Presentie Autorisatie Instituutgegevens Help

Erkennen scholing

Cursussen

In dit overzicht staan alle cursussen van uw opleidingsinstituut binnen dit account.
Als u een cursus zoekt, kunt u een deel van de naam of de ID ingeven en op Zoek klikken.

Cursusnaam

ID

Zoek in ☒ Actuele cursussen ☐ Gearchiveerde cursussen ☐ Alle cursussen

Zoek

ID Cursusnaam

Wizard aanvraag erkenning

Hieronder is de lijst met accrediterende verenigingen te zien waar u geautoriseerd bent om accreditatieaanvragen in te dienen.
Kies één of meerdere verenigingen.

Kwaliteitsregisters in de Mondzorg

☐ Kwaliteitsregister Kaakchirurgen (NVMKA)
☐ Kwaliteitsregister mondhygiënist (KRM)
☐ Kwaliteitsregister tandartsen (KRT)
☐ Kwaliteitsregister TandProthetici (KRTP)
☐ Nederlandse Vereniging van Orthodontisten (NVVO)

Wizard aanvraag erkenning

De antwoorden op de onderstaande vragen helpen u met de keuze van het juiste cursustype. Bepaling cursustype [Nieuwe cursus]

[\[?\]](#) Is het een E-learning? (Zonder dat er sprake is van een combinatie met fysieke bijeenkomsten)
☒ Nee ☐ Ja

[\[?\]](#) Bestaat de cursus uit één bijeenkomst? (Zie [uitleg](#))
☐ Nee ☒ Ja

[\[?\]](#) Kunnen deelnemers een deel van de cursus volgen en alleen voor dat deel punten verkrijgen?
☐ Nee ☒ Ja

- Lees de toelichting op de symbolen en het gebruik van het menu.
- Selecteer bij Cursus de optie [\[Nieuwe cursus\]](#).
- Kies de kwaliteitsregisters waarbinnen u een aanvraag wilt doen: NVMKA, KRM, KRT, KRTP, NVVO.
- U kunt gegevens van een vorige aanvraag kopiëren als u een cursus al eerder heeft aangemeld.
- Bepaal het cursustype door de vragen te beantwoorden.
 - De cursus kan in de vorm van een [e-learning](#) worden aangeboden als deze op elk moment via internet gevolgd kan worden. Een webinar (live training via internet) kunt u als gewone cursus opgeven.
 - [Punten voor totaal](#): De meeste cursussen kunnen alleen in zijn geheel gevolgd worden. Dit noemen we 1 bijeenkomst, ook als er meerdere cursUSDagen zijn. De presentie wordt alleen na afloop opgegeven. (Let op: Als er meerdere

bijeenkomsten zijn en cursisten volgen niet alle bijeenkomsten, dan kunnen de PE-punten voor die persoon niet geregistreerd worden.)


- **Punten per bijeenkomst:** Een cursus kan uit verschillende onderdelen (bijeenkomsten) bestaan, die apart bezocht kunnen worden en waarbij de presentie ook apart wordt geregistreerd en opgegeven. In dit geval kan een cursist die één bijeenkomst volgt wel PE-punten ontvangen.
 - **Modules:** Bij e-learning kunt u meerdere modules opgeven. Dit werkt hetzelfde als punten per bijeenkomst. Per module kunt u presenties invoeren.
- Vul de uitvoeringsdata en de cursusgegevens in.
Een cursus (bijeenkomst) kan binnen een jaar meerdere keren worden herhaald. Dit heeft geen invloed op het tarief. Na goedkeuring kunt u (binnen de erkenningsperiode) ook nog uitvoeringsdata toevoegen. U hoeft dus niet alles vooruit te plannen.

Toevoegen uitvoering:

- Klik op het ID nummer
- Kies uitvoeringsgegevens
- Kies uitvoeringen beheren
- Kies uitvoeringen toevoegen
- Vul veld datum in - overige velden niet verplicht, is eigen keuze
- Kies bevestigen
- Kies opslaan

Let op! PE-online maakt gebruik van Pop-up vensters. Pas uw browservoorkeuren aan als de wizard voor [\[Erkennen scholing\]](#) niet op uw scherm verschijnt.

Cursusbeschrijving

Op de laatste pagina geeft u de cursusinformatie op. De velden waarbij een  oog staat worden openbaar gemaakt in de scholingsagenda. De velden met een * zijn minimaal vereist.

Bijlage (dag)programma

Noteer voor klassikale scholing de starttijd, programmaonderdelen, pauzes en eindtijd. Bij e-learning kunt u hier de gemiddelde tijdsbesteding voor cursisten opgeven (alleen verplicht bij NVMKA en NVvO). Bij KRT, KRM, KRTP kunt u deze informatie in de beschrijving vermelden of een folder bijvoegen.

Kies [\[Verstuur\]](#) nadat u alle informatie heeft opgegeven. Uw aanvraag voor registratie is ingediend.

[Cursusbeheer](#)
[Presentie](#)
[Autorisatie](#)
[Instituutgegevens](#)
[Help](#)

Test opleider KRT | [Bijlagen \(136\)](#) | [Mogingen](#) | [NL](#) | [FR](#) | [EN](#)

[X Sluiten](#)
[← Vorige](#)
[Verstuur >](#)
[N Opnieuw](#)

Wizard aanvraag erkenning

Indien u dit scherm wilt verlaten zonder de aanvraag te versturen, klik dan op "Opslaan".
De gegevens worden dan opgeslagen en u kunt op een later moment de aanvraag indienen.

Aanvraaggegevens - Test voor alle aanbieders (door het KRT) (ID nummer: 62191)

Kwaliteitsregisters in de Mondzorg

Gewenste periode erkenning KRT *	<input type="radio"/> 1 jaar (€ 125,-) <input type="radio"/> 3 jaar (€ 250,-)	▲ KRT
Gewenste periode erkenning KRM *	<input type="radio"/> 1 jaar (€ 125,-) <input type="radio"/> 3 jaar (€ 250,-)	▲ KRM
Gewenste periode erkenning KRTP *	<input type="radio"/> Accreditatie 1 jaar (€125,-) <input type="radio"/> Accreditatie 3 jaar (€250,-)	▲ KRTP
Docenten / sprekers :		▲ NMMA KRM KRT KRTP NVdO
(Dag)programma :	Bladen...	▲ KRM KRT KRTP
Programma :		▲ KRM KRT KRTP
Folder :	Bladen...	▲ KRM KRT KRTP
Presentie *	<input type="checkbox"/> Ik ga akkoord met het invoeren van de presentie in PE-online, uiterlijk 1 maand na afloop van de nascholing	▲ NMMA KRM KRT KRTP NVdO
Minimale aantal deelnemers :		▲ NMMA KRM KRT KRTP NVdO
Vereiste voorkennis :		▲ NMMA KRM KRT KRTP NVdO
Kosten per deelnemer (€) :		▲ NMMA KRM KRT KRTP NVdO
Toelichting op inschrijving(en) :		▲ NMMA KRM KRT KRTP NVdO
Aanvullende informatie voor aanvraag :		▲ NMMA KRM KRT KRTP NVdO
Aanvullende bijlagen voor aanvraag :	Bladen...	▲ NMMA KRM KRT KRTP NVdO
Publicatie in openbare scholingsagenda *	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	▲ KRM KRT KRTP
URL om aan te melden :	V	▲ NMMA KRM KRT KRTP NVdO
Totaal aantal scholinguren excl pauzes *		▲ NMMA NVdO

Competenties. (Klik hier voor een toelichting op de Camedia competenties.)

Competenties (max. 2) *	<input type="checkbox"/> Veelstrouwendijk handelen <input type="checkbox"/> Communicatie <input type="checkbox"/> Samenwerking <input type="checkbox"/> Kenniss en wetenschap <input type="checkbox"/> Maatschappelijk handelen <input type="checkbox"/> Organisatie <input type="checkbox"/> Professionaliteit	▲ NMMA KRM KRT KRTP NVdO
-------------------------	---	---

Cursusboom

Cursusboom Kwaliteitsregister tandartsen (KRT) *
 [Selecteer](#)

Cursusboom Nederlandse Vereniging van Orthodontisten (NVdO) *
 [Selecteer](#)

Kies voor 1 of 3 jaar
erkenning. Doet u een
combinatie aanvraag KRT +
KRM + KRTP, dan ontvangt u
van drie organisaties een
factuur.

e-learning

Vermeld bij e-learning info over docent/ sprekers in de beschrijving van de cursus.

Bijlage (dag)programma

Noteer voor klassikale scholing de starttijd, programmaonderdelen, pauzes en eindtijd. Bij e-learning kunt u hier de gemiddelde tijdsbesteding voor cursisten opgeven (alleen verplicht bij NVMKA en NVvO).

Folder

Bij KRT, KRM, KRTp kunt u in plaats van een dag-programma een folder bijvoegen zoals die aan cursisten verstrekt wordt of de informatie vermelden bij de programma beschrijving.

e-learning

Vermeld meetgegevens
over de tijdsbesteding bij
aanvullende informatie voor
aanvraag.

Geef altijd een URL op waarmee cursisten zich kunnen aanmelden.



In de KRT-agenda, KRM-agenda en KRTP-agenda kunnen cursisten filteren op categorie, competentie en deelgebied om snel een gewenste cursus te vinden.

Vul het totaal van de [Competenties] aan tot 100%. Op de website leest u meer over competenties.

Kies bij [Cursusboom] altijd 'Tandheelkunde algemeen' tenzij u gespecialiseerd bent in een deelgebied (alleen bij KRT).

Presentie verwerken

U kunt eenvoudig presentiegegevens invoeren, bekijken en verwijderen. Presenties kunnen in één keer als lijst én per individuele deelnemer verwerkt worden. U heeft hiervoor alleen de registratienummers nodig van uw cursisten. Dat kan een BIG-nummer of een registratienummer zijn van het betreffende register. Zorg ervoor dat u deze registratienummers al opvraagt bij de inschrijving van uw cursisten voor uw cursus.

Let op! In Excel valt soms de eerste 0 (nul) weg. Typ dan een apostrof (') voor het cijfer.

Presentie verwerken

1. Ga naar [\[Presentie\]](#) en klik op [\[Toevoegen presentie\]](#)
2. Kies het betreffende ID-nummer en selecteer de datum waarvoor u de presentie wilt invoeren.
3. Doorloop de vragen in het menu. Wanneer uw bijeenkomst niet is doorgegaan of wanneer er geen geregistreerde deelnemers aanwezig waren, kunt u dat hier opgeven.
4. Klik op [Klik hier om lijst met BIG/KRM-nummers te importeren](#)
5. Kopieer en plak vanuit uw Excel lijst de registratienummers van de cursisten die aanwezig waren in het venster. P.S. U kunt ook kopiëren vanuit Word-, .txt- of .rtf-bestanden.

Let op! Cursisten zonder registratie worden er vanzelf uitgefilterd. Alleen presenties van NVMKA, KRM, KRT, KRTP en NVvO deelnemers worden opgeslagen.

1. Kies Presentie

2. Kies Presentie toevoegen en doorloop de stappen in het menu

Presentie

Hieronder kunt u presentie goedkeuren die door deelnemers zijn aangevraagd. Klik op het aantal om de lijst te tonen.

Om een presentie toe te voegen klik op de knop **Toevoegen presentie** of op een van de cursussen in onderstaand overzicht. Om te kijken naar presentie die u in het verleden heeft ingevoerd klik op **Verwerkte presenties**.

U kunt altijd later deelnemers invoeren in een al bestaande, ingevoerde presentielijst. U kiest dan voor **Toevoegen presentie** en volgt de aangegeven stappen.

In onderstaand overzicht ziet u de cursussen waarvoor u presentie in kunt voeren. Hierin staan:

- alle cursussen waarvan een cursusdag is verstrekt en nog verantwoordelijk bent
- Alle E-learning/individuele cursussen.

	ID	Cursusnaam	C	
		188729-260820	meerdere	C
		193559-271180	Regio Event 2014	C
		211266-310233	De prothese	C
		222151-333949	De prothese	C

Wizard presentie
Invoeren van deelnemers aan de cursus, cursusmodule(s).

Jaargang 2019 (ID nummer: 352974), Paro troopers en assistenden
Datum voltooid: 1-12-2021
Kwaliteitsregisters in de Mondzorg

Zoeken *

[Klik hier om een lijst met registratienummers te importeren](#)
Of zoek hieronder op naam of registratienummer.

Toevoegen

Gegevens importeren
Plak in onderstaand tekstvak de unieke nummers van de deelnemers waarvan u de presentie wilt opnamen. Ieder nummer dient op een nieuwe regel te staan.
Max. 1000 deelnemers per invoering.

Te verwerken:

BIG nummers of registratienummers

Presenties bij e-learning

Het opgeven van deelname aan e-learning werkt zoals hierboven is beschreven. Voordat u de presentie invoert, geeft u eerst de datum op wanneer de e-learning is afgerond.

Presentieverwerking per persoon

Maak gebruik van het veld voor [zoeken op naam of registratienummer](#).

1. Plaats eerst een # in het lege veld voor zoeken op registratienummer
2. Voer zonder spatie het 11-cijferige BIG- of andere nummer in
3. Wacht tot de naam van wie u het nummer heeft ingevoerd in het venster verschijnt
4. Klik op [\[Toevoegen\]](#)

Let op! Verschijnt er een witte balk onder het invulvenster? Dan is de deelnemer niet in het register gevonden. Mogelijk is het nummer onjuist of is de deelnemer niet geregistreerd.

Geannuleerde cursus of geen geregistreerde deelnemers?

Zolang u geen presentie heeft ingevoerd, ontvangt u herinneringen vanuit het systeem. Als uw bijeenkomst niet is doorgegaan geef dit dan op. Ga naar [\[Presentie\]](#), klik op [\[Toevoegen presentie\]](#) en volg de aanwijzingen op het scherm om de reden op te geven.

Presentiegegevens zoeken, toevoegen of verwijderen

Als u een vraag krijgt over een presentie of een fout heeft gemaakt bij de invoer van een presentie, kunt u deze zelf terugvinden en herstellen. Voor zoeken ga naar [\[Presentie\]](#) en kies voor [\[Zoeken\]](#).

Voor verwijderen:

1. Klik op [\[Presentie\]](#) en daarna op [\[Verwerkte presenties\]](#)
2. Ga dan naar de betreffende presentielijst door op de naam of het ID-nummer van de bij- of nascholing te klikken. U kunt nu presenties toevoegen of verwijderen.
3. Klik op het [\[Prullenbakje\]](#) voor het verwijderen van één deelnemer of van een volledige presentielijst. Ter controle vraagt het systeem om een reden voor de verwijdering op te geven.

Ga naar de
gewenste
uitvoeringsdatum

Klik op het
prullenbakje bij de
te verwijderen
presentie

NLFRENDE | Berichten (120) | Uitloggen

Cursusbeheer
Presentie
Autorisatie
Instituutgegevens
Help

+ Personen toevoegen
Terug

Presentie

Hieronder ziet u de detail gegevens van de presentie

Presentielijst	4082122																		
Beroepsgroep	Kwaliteitsregisters in de Mondzorg																		
Opleiding	293870 - Endodochologie vandaag de dag																		
Uitvoering	293870-508408 - (24-7-2017)																		
Ingevoerd	24-7-2017 10:09:15																		
Uitvoeringscode																			
Ingevoerde deelnemers	<div> Klik hier om de complete presentielijst te verwijderen Klik hierboven op de prullenbak om de complete presentie lijst te verwijderen. Indien u een deelnemer van de presentie lijst wilt verwijderen, klikt u op het prullenbakje voor de desbetreffende persoon. Staat er nog slechts één deelnemer op de lijst, klik dan hierboven om de hele presentielijst te verwijderen. </div> <table> <thead> <tr> <th>Deelnemers:</th> <th>Registratie nummer</th> <th>Dag</th> <th>Maand (mm)</th> <th>Jaar (jjjj)</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>testdirk testdirk testdirk</td> <td>testdirk</td> <td>:</td> <td></td> <td></td> <td>24 07 17</td> </tr> <tr> <td>ikt Testaccount</td> <td>test01234567890</td> <td>:</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Deelnemers:	Registratie nummer	Dag	Maand (mm)	Jaar (jjjj)		testdirk testdirk testdirk	testdirk	:			24 07 17	ikt Testaccount	test01234567890	:			
Deelnemers:	Registratie nummer	Dag	Maand (mm)	Jaar (jjjj)															
testdirk testdirk testdirk	testdirk	:			24 07 17														
ikt Testaccount	test01234567890	:																	

Hulp en algemene informatie

Browser instellingen



PE-online is onder het Windows besturingssysteem geoptimaliseerd voor Microsoft Explorer, Firefox, Chrome en Safari. Onder het Apple OSX besturingssysteem is PE-online geoptimaliseerd voor Safari en Firefox. Bij andere browsers is het mogelijk dat menu-items niet altijd goed worden weergegeven.

PE-online maakt gebruik van pop-ups

Sta deze toe bij uw internetinstellingen.

Tarieven

De tarieven van [KRT](#), [KRM](#) en [KRTP](#) vindt u op de website. NVMKA en NVvO kunnen u per email informeren over tarieven.

LET OP! Bij een combinatie aanmelding ontvangt u van elk register een aparte factuur. Registers hanteren eigen tarieven. Tarieven zijn per aangemelde cursus, ongeacht het aantal onderdelen en het aantal keren dat de cursus herhaald wordt.

Helpdesk KRM

Tel. 030-657 18 46 | info@kieskrm.nl | www.kieskrm.nl

Helpdesk KRT

Tel. 085 - 004 65 33 | bureau@krt.nu | www.krt.nu

Helpdesk KRTP

Tel. 023-7200444 | info@krtp.nl | www.krtp.nl

Secretariaat NVMKA

Tel. 0578-629740 | secretaris@nvmka.nl | www.nvmka.nl

Secretariaat NVvO

Tel. 0341-413610 | info@orthodontist.nl | www.orthodontist.nl

Extra hulp nodig?

Mocht u toch nog problemen ondervinden met het gebruik van PE-online, dan is het ook mogelijk een afspraak te maken met Bureau KRT voor verdere uitleg. U bent van harte uitgenodigd.



Scholingsagenda

Uw aangemelde scholing wordt gepubliceerd in de scholingsagenda van de registers; [KRT-agenda](#) | [KRM-agenda](#) | [KRTP-agenda](#) | [NVMKA-agenda](#) | [NVvO-agenda](#)

KRT-deelnemers ontvangen elke 1^e dag van de maand een notificatie per mail met het actuele aanbod. Het KRT publiceert ook alle cursussen via [Twitter](#) en [LinkedIn](#).