



Belgian Cancer Registry

[Online opleiding : praktische informatie](#)



1. Voor de online opleidingssessie

1.1 Inschrijving voor de online opleidingssessie

Uw inschrijving moeten wij minstens 1 dag voor de online sessie ontvangen, via e-mail op ons e-mailadres training@registreducancer.org. In de inschrijvingsaanvraag moet de **naam en voornaam van alle deelnemende personen** en de **naam van het deelnemend ziekenhuis** vermeld worden.

Ook indien er afgesproken werd om met meerdere personen via één computer deel te nemen, dient men alle namen van de deelnemers aan ons door te geven, zodat hier rekening mee kan gehouden worden bij de toekenning van de aliassen en de aanwezigheidsattesten (zie 1.2).

1.2 Toekenning van een alias

Na ontvangst van uw inschrijvingsaanvraag, zullen wij u een alias toekennen waarmee u zich kan identificeren tijdens de online opleiding (één alias per computer).

Omdat er maar één alias nodig is per computer, zullen alle ingeschreven personen die de opleiding volgen via dezelfde computer, ook dezelfde alias krijgen (zie 1.1).

1.3 Toesturen van de presentatie

Indien u graag de presentatie op voorhand had ontvangen in een PDF file, kan u deze aanvragen via ons e-mailadres training@kankerregister.org.

2. De dag van de online opleidingssessie

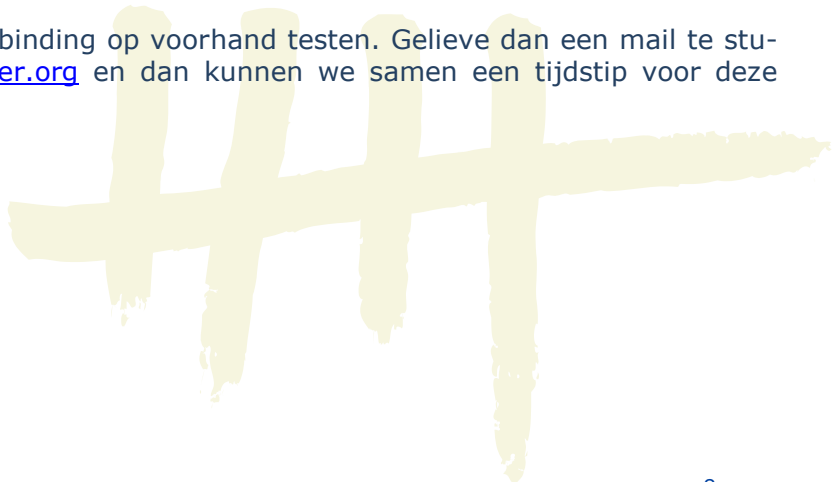
2.1 Toesturen van de link

U ontvangt de dag van de sessie in de voormiddag een mail met de bevestiging van het juiste tijdstip van de opleiding, alsook de link **Join Microsoft Teams Meeting** (URL) om u te verbinden met de opleiding.

Ter herinnering: voor onze online opleidingssessie zullen we gebruik maken van de communicatietool 'Microsoft Teams'.

Om de sessie vlot te laten verlopen voor alle deelnemers, zullen we geen technische problemen behandelen tijdens de sessie.

Indien u dit wenst kan u de verbinding op voorhand testen. Gelieve dan een mail te sturen naar training@kankerregister.org en dan kunnen we samen een tijdstip voor deze test afspreken.



2.2 Verbinden met de online opleidings sessie

De verbindingsinstructies worden uitgelegd in het document 'Tutorial' dat eveneens aan deze mail in bijlage is toegevoegd.

Wij raden u aan om **10 minuten** voor de start van de opleiding uw verbinding tot stand te brengen.

In totaal zal de sessie niet langer dan 45 minuten duren. Deze sessie zal bestaan uit de presentatie van het onderwerp, bespreking van enkele praktische gevallen en om af te ronden een vraag-antwoord gedeelte.

Om de geluidskwaliteit van de spreker te waarborgen, zullen alle microfoons uitgezet worden tijdens de hele duur van de sessie.

2.3 Vragen stellen tijdens de online opleidings sessie

Om de opleiding zo goed mogelijk voor te bereiden, stellen wij het op prijs indien u uw **vragen aangaande het onderwerp op voorhand doorstuurt** naar volgend e-mailadres training@kankerregister.org.

Opgepast ! Wij beantwoorden tijdens de sessie enkel de vragen die verband houden met het onderwerp. Alle andere vragen worden genoteerd en het antwoord wordt nadien per mail doorgestuurd.

Tijdens de presentatie krijgt u eveneens de gelegenheid om uw vragen te stellen via de chatfunctie van « Microsoft Teams ». We beantwoorden enkele vragen aan het einde van de presentatie. Alle andere vragen worden nadien per mail beantwoord.

3. Na de online opleidings sessie

3.1 Evaluatie van de sessie

Enkele dagen na de online opleidings sessie, zal u via mail een Google formulier toegevoegd krijgen. We zullen u vragen om dit formulier **in te vullen binnen de vermelde termijn**, die u wordt meegedeeld in de e-mail.

Ter herinnering, het invullen van de vragen en het doorsturen van uw antwoorden zijn noodzakelijk om uw aanwezigheidsattest te ontvangen

3.2 Aanwezigheidsattest

Aan het begin van elk jaar, zullen wij jullie in één keer alle aanwezigheidsattesten doorsturen van alle gevolgde online opleidings sessies van het jaar voordien. Indien u graag voor dit tijdstip een aanwezigheidsattest zou willen ontvangen, kan u deze steeds aanvragen via het e-mailadres training@kankerregister.org.

De aanwezigheidsattesten worden individueel via e-mail verstuurd (dus enkel aan de persoon voor wie het attest geldig is).

Twijfel zeker niet om ons te contacteren indien u meer informatie nodig zou hebben of vragen zou hebben. We zullen deze met plezier beantwoorden.

