

Handleiding Eduplaza voor medewerkers

INHOUDSOPGAVE

Inleiding.....	3
Algemeen	4
Inloggen in Eduplaza	4
Problemen bij het inloggen in Eduplaza	5
Uitloggen	6
Algemene informatie bekijken of aanpassen	7
Inschrijven voor een e-learning	8
E-learning modules	9
Een module starten en vervolgen	10
E-learning onderdeel starten of vervolgen.....	10
Onderdeel herhalen, oefenen of raadplegen als naslagwerk	11
Formulieren bekijken	13
Bekijken van je voortgang en resultaten.....	14
Expertises	15
Toevoegen expertise	15
Status expertise bekijken.....	18
Bijlage I.....	19

Inleiding

Eduplaza is het leerportaal van het Erasmus MC. Je vindt hier e-learningmodules en het trainingsaanbod van de Zorgacademie. Eduplaza kan je helpen bij je functionele en persoonlijke ontwikkeling als professional.

In Eduplaza kun je leren wanneer, waar en hoe lang je wilt in je eigen tempo.

Eduplaza houdt je leervorderingen bij en legt je leerresultaten vast. Zo krijgen zowel jij als je directe leidinggevende inzicht in je functionele en persoonlijke ontwikkeling. Op het moment werken we aan de koppeling tussen de Erasmus MC database en die van Eduplaza.

Eduplaza kun je vanaf je werkplek openen, maar ook vanaf een andere plek bijvoorbeeld vanuit huis. Je computer moet voldoen aan onderstaande eisen.



- Internettoegang met voldoende bandbreedte (bijvoorbeeld kabel of ADSL).
- Besturingssysteem: Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7
- Beeldscherm: Resolutie: 1024 x 768 of hoger
- Processor: minimaal Pentium 1 GHZ.
- Geheugen: minimaal (RAM): 1GB.
- Browser: Internet Explorer 7 en hoger of Mozilla Firefox 1.5 en hoger
- Geluidskaart: speakers of koptelefoon

Om de animaties en filmpjes goed te kunnen afspelen moet de volgende software op je computer geïnstalleerd zijn:

- Macromedia Flashplayer 9 of hoger (<http://get.adobe.com/nl/flashplayer/>)
- Adobe reader 9 (<http://get.adobe.com/nl/reader/>)
- Beveiliging: de mogelijkheid om pop up blockers uit te schakelen.

Voor vragen kun je terecht bij:

ICT-HELPDESK

Helpdesk Erasmus MC

Telefonisch bereikbaar vanaf 8:00 uur. (010) 70 44444

Email: icthelpdesk@erasmusmc.nl

Algemeen

Inloggen in Eduplaza

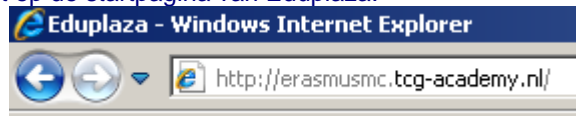
Je logt als volgt in:

1. Start je webbrowser (Internet Explorer of Mozilla Firefox).
2. Ga via de intranetpagina (www.intranet.erasmusmc.nl/eduplaza) en klik op **Direct Naar Eduplaza** rechts in het beeldscherm. Of voer de directe link in: <http://erasmusmc.tcg-academy.nl/>

Via deze link kom je terecht op de intranetpagina van Eduplaza.



Via deze link kom je terecht op de startpagina van Eduplaza.



LET OP:

Plaats géén 'www' voor het webadres van het portaal.

3. Je kunt op twee manieren inloggen op Eduplaza: via de knop **[Inloggen]** in het midden van het scherm of via **[Inloggen]** rechtsboven in het scherm. Nadat je je gebruikersnaam (microsectienummer) en wachtwoord hebt ingevuld, klik je op de knop **[Log in]** om in te loggen. Eduplaza wordt nu geopend. Je ziet nu de indeling van het portaal (met de tabbladen) en je kunt de nieuwsberichten bekijken die op het tabblad **'Home'** zijn gezet.





LET OP:

Zorg dat je bij het invullen van het wachtwoord ook eventuele hoofdletters juist typt. Het wachtwoordveld is namelijk hoofdlettergevoelig.

Problemen bij het inloggen in Eduplaza

Je krijgt bij het inloggen de volgende melding:



The screenshot shows a login form with the following elements:

- Label: **Gebruikersnaam:** followed by a text input field.
- Label: **Wachtwoord:** followed by a text input field.
- Label: **Onthoud mijn gegevens** followed by a small square checkbox.
- A **Log in** button.
- A yellow error message box at the bottom containing the text: **Ongeldige gebruikersnaam of wachtwoord**.

Veelvoorkomende oorzaken (zie bijlage I voor meer oorzaken voor dit probleem en andere problemen):

- Je hebt je wachtwoord veranderd, maar je computer heeft je oude wachtwoord onthouden.
- De <CapsLock>-toets op je toetsenbord is geactiveerd, waardoor je allemaal hoofdletters typt of vreemde tekens, in plaats van cijfers.
- Je hebt je wachtwoord niet gesynchroniseerd met de database van het Erasmus MC. Dit kun je doen door naar <http://wachtwoord.erasmusmc.nl> te gaan. Het synchroniseren kan 5 tot 10 minuten in beslag nemen.
- Controleer of het domein ingesteld staat op **Erasmus MC** en niet op Erasmus MC-extern.
- Je hebt een pop-up blocker in Google Toolbar aanstaan. Let op: je krijgt hier geen melding van. Zet deze pop-up blocker uit in de instellingen van de Google Toolbar.



LET OP:

Wanneer je drie keer achter elkaar een verkeerd wachtwoord hebt ingevuld, wordt je inlogaccount voor 15 minuten geblokkeerd. Na deze 15 minuten kun je weer inloggen (met de juiste inloggegevens).

Uitloggen

Log uit wanneer je je computerwerkplek verlaat! Zo voorkom je dat anderen per ongeluk je gegevens bekijken/wijzigen of zich per ongeluk onder jouw naam inschrijven voor een e-learning of training. Je logt uit op het portaal door rechtsboven in de hoek je naam te klikken.



Wanneer je dat eenmaal gedaan hebt komt er daalt er een grijs venster neer waarna je linksboven op uitloggen moet klikken om uit te loggen.

Uitloggen		
Uitloggen is raadzaam zodat niemand je gegevens kan gebruiken. <input type="button" value="Uitloggen"/>	Het wachtwoord voor deze gebruiker kan niet worden aangepast	Het e-mailadres van deze gebruiker kan niet aangepast worden.

meneer S.J. 's-Gravemade (276870)

Algemene informatie bekijken of aanpassen

Erasmus MC → Eduplaza

Home Catalogus ↘ Mijn leerplannen ↘ Mijn agenda ↘ Mijn expertises ↘

Nieuws
Laatste nieuws
[Meer nieuws](#)

Openstaande formulieren
Er zijn geen openstaande formulieren.

Te doen
Bijgewerkt op: 10:37:05

Overzichten
 Mijn opleidingsbalans

Wanneer je bent ingelogd in Eduplaza, wordt het tabblad “**Home**” specifiek voor je ingericht. Naast de algemene nieuwsberichten van de beheerders van Eduplaza vind je hier de volgende informatie die je direct kunt aanklikken:

- **Nieuws:** onder **Nieuws** kunnen er berichten geplaatst worden die voor jou en andere medewerkers van belang zijn.
- **Openstaande formulieren:** hier zie je alle nog openstaande formulieren die aan je gericht zijn. In een formulier kan bijvoorbeeld het resultaat van een toets staan.
- **Te doen:** hier zie je de expertises staan die je nog moet inleveren (ter beoordeling en/of acceptatie) of zelf als afgehandeld moet opslaan.
- **Overzichten:** hier kunnen verschillende overzichten staan die je inzicht geven in je vorderingen. Op het moment is alleen het overzicht “Mijn opleidingsbalans” vrijgegeven. Hieronder vind je:
 - De gestartte leerplannen.
 - De behaalde mijlpalen.
 - De klassikale opleidingen waarvoor je je hebt ingeschreven.
 - De ingevoerde expertises.

Registreren voor een e-learning

In Eduplaza kun je diverse e-learningmodules volgen die specifiek voor jouw functie/takenpakket relevant zijn. Op het tabblad “**Catalogus**” vind je alle onderdelen die voor jou zijn geselecteerd. Deze modules kunnen in verschillende categorieën zijn ondergebracht, zodat je makkelijker kunt zoeken.



The screenshot shows the Eduplaza website interface. At the top left is the Erasmus MC logo and the text 'Eduplaza'. On the right, it says 'Welkom Medewerker | Help | Uitloggen'. Below this is a navigation bar with 'Home', 'Catalogus', 'Mijn leerplannen', 'Mijn agenda', and 'Mijn expertises'. The 'Catalogus' section is active, showing a list of categories on the left: 'Alle opleidingen', 'Risicovolle handelingen (2)', 'Veiligheid (10)', and 'Voorbehouden handelingen volwassenen (20)'. The main content area is titled 'Alle opleidingen' and lists two modules: 'Cytostatica - Test jezelf' and 'Cytostatica - Theorie'. Each module includes a warning icon, a description, and a 'Registreren' button.

Op dit moment kun je alleen E-learningmodules vinden in de “**Catalogus**”:

- **E-learning module:** Een e-learning module kun je, nadat je jezelf hiervoor hebt aangemeld, opstarten en volgen in Eduplaza.

Om je in te schrijven voor een e-learning module, klik je op de knop [**Registreren**] onder de tekst van de betreffende module.



LET OP:

Wanneer de inschrijving van een module is voltooid, vind je deze module terug op het tabblad “**Mijn leerplannen**”.

E-learning modules

Alle e-learning modules waarvoor je je hebt ingeschreven via de “**Catalogus**” vind je vervolgens op het tabblad “**Mijn leerplannen**”.

De modules zijn op de volgende manier gesorteerd:

- Eerst alle modules die je al gestart hebt, maar nog niet hebt afgerond. Deze staan in alfabetische volgorde.
- Vervolgens alle modules waarmee je nog niet gestart bent. Ook deze staan in alfabetische volgorde.
- Als laatste staan alle modules die je afgerond hebt.

Soms passen niet alle e-learning modules op één pagina. Onder in het scherm kun je navigeren naar een volgende of vorige pagina.

Wanneer een grote hoeveelheid modules vrijgegeven zijn aan je, is het handig om gebruik te maken van de filteroptie om snel de juiste e-learning module te vinden. Je doet dit als volgt:

1. Typ boven in het scherm in het invoerveld voor de knop **[Filter]** (een deel van) de naam van de e-learning module.
2. Klik op de knop **[Filter]**. Je ziet nu de modules waarin (een deel van) deze naam in de titel voorkomt.

The screenshot shows the Eduplaza interface. At the top, there is the Erasmus MC logo and the text 'Eduplaza'. Below this is a navigation bar with tabs: 'Home', 'Catalogus', 'Mijn leerplannen' (selected), 'Mijn agenda', and 'Mijn expertises'. On the right side of the navigation bar, it says 'Welkom Medewerker | Help | Uitloggen'. The main content area is divided into two sections: 'Leerplannen' and 'Rapporten'. In the 'Leerplannen' section, there is a search bar with the text 'theorie' and a 'Filter' button. Below the search bar, there are three items listed: 'Cytostatica - Theorie', 'Patiëntveiligheid - PRISMA - Theorie', and 'Rekenen in de Zorg - Theorie'. Each item has a dropdown arrow and a 'hervatten' button. At the bottom of the 'Leerplannen' section, there is a pagination control showing 'Page size: 8' and 'Items 1 to 8 of 3'. The 'Rapporten' section on the right contains two items: 'Mijn (e-learning) opleidingen' and 'Mijn mijlpalen'.

Een module starten en vervolgen

Om een e-learning module te volgen moet je de module eerst starten. Je doet dit als volgt:

1. Klik op het tabblad "**Mijn Leerplannen**".
2. Zoek de juiste module en klik op de knop [**Starten**] om de module te starten. Via deze optie kun je tevens de volledige structuur van de module zien.

Wanneer je een e-learningmodule volgt, zul je meestal niet alles in één sessie afmaken. Eduplaza onthoudt waar je in een onderdeel bent geëindigd. Klik op de knop [**Hervatten**] voor de module waarvan je nog onderdelen wilt doorlopen.

E-learning onderdeel starten of vervolgen

Een e-learning module is vaak opgebouwd uit een aantal verschillende onderdelen. Denk hierbij aan lessen, oefeningen en toetsen. Het kan voorkomen dat bepaalde onderdelen in een vaste volgorde moeten worden doorlopen. Je moet bijvoorbeeld eerst een aantal lessen gevolgd hebben, voordat je mag beginnen met de toets of test.

Aan de knop [**Starten**] onder de omschrijving van een onderdeel zie je of een onderdeel al gestart mag/kan worden. Wanneer deze knop nog grijs is, dan moet je eerst de bovenliggende onderdelen helemaal doorlopen. Dit kan ingesteld zijn omdat het bovenliggende onderdeel zo belangrijk is dat het doorlopen moet worden.



In de praktijk verloopt het inbrengen en verzorgen van een perifere iv-canule niet altijd probleemloos. In deze module vind je richtlijnen om eventuele problemen bij het inbrengen en verzorgen van de perifere iv-canule zoveel mogelijk te voorkomen en op te lossen. Wanneer je deze e-learning module hebt doorlopen en de oefentoets hebt gemaakt kun je je inschrijven voor een training bij de Zorgacademie of in de praktijk leren onder begeleiding van een ervaren collega.

Inhoudsopgave

Instructie & Theorie



Instructie

100% | Tijd: 1 min. | Gestart: 01-11-2010 15:00 | Gereed: 01-11-2010 15:01

▶ tonen



Inbrengen perifere iv-canule

Nog niet gestart

▶ starten

Test jezelf



Oefentoets perifere iv-canule

Nog niet gestart

▶ starten

Zodra je een onderdeel een keer hebt gestart, verandert de knop **[Starten]** in **[Hervatten]**.

Onder het lesonderdeel zie je achtereenvolgens de volgende tekens/gegevens:

- **Balk met percentage:** dit geeft aan hoeveel procent van de module je al gevolgd hebt.
- **Tijd:** dit is het aantal uren/minuten die je al besteed hebt aan het volgen van dit deel van de module.
- **Gestart:** dit is de datum waarop je voor het eerst gestart bent met dit deel van de module.
- **Gereed:** dit is de datum waarop je dit deel van de module afgerond hebt.

Tijdens het volgen van de module kom je iconen tegen. Enkele veelvoorkomende iconen worden in het overzicht hieronder uitgelegd.



Met deze e-learning ben je al gestart.



Dit onderdeel heb je nog niet gestart.



Dit onderdeel heb je nog niet afgerond, maar je bent er wel aan begonnen.



Dit onderdeel heb je voltooid.



In deze map bevinden zich één of meerdere onderdelen.



Mogelijkheid tot inschrijven voor een klassikale activiteit.



Voor deze klassikale activiteit heb je je al ingeschreven.

Onderdeel herhalen, oefenen of raadplegen als naslagwerk

De meeste onderdelen in een e-learning kun je meerdere keren doorlopen. Dit is bijvoorbeeld handig wanneer je een bepaald onderdeel wilt herhalen.

Je kunt een onderdeel in een module als volgt opnieuw doorlopen:

1. Klik op het tabblad "**Mijn leerplannen**".
2. Klik op de knop **[Hervatten]** of **[Tonen]** voor de e-learning waarvan je een deel opnieuw wilt bestuderen.

Instructie & Theorie



Instructie

100% | Tijd: 1 min. | Gestart: 01-11-2010 15:00 | Gereed: 01-11-2010 15:01

▶ tonen



Inbrengen perifere iv-canule

Tijd: 1 min. | Gestart: 01-11-2010 15:00

▶ hervatten

Het overzicht van de module wordt getoond. De knop [**Tonen**] staat onder een onderdeel dat je al afgerond hebt. Door te klikken op de knop [**Tonen**] kun je dit onderdeel nog eens openen en als naslag of oefenmateriaal gebruiken.

In dit geval heb je het onderdeel **Objecten invoegen** al afgerond. Dit kun je ook zien aan de datum achter **Gereed**, de voortgang onder de naam van het onderdeel (100 %) en aan het vinkje voor de naam van een onderdeel.

Als je een oefentoets opnieuw wilt maken moet je de e-learning opnieuw opstarten. Je hoogste resultaat blijft bewaard in [**Mijn mijlpalen**].

1. Klik op het tabblad "**Mijn leerplannen**".
2. Klik op de knop [**Opnieuw**] voor de e-learning waarvan je een deel opnieuw wilt maken.



Bij sommige e-learningmodules is het mogelijk dat je een onderdeel niet 100% hoeft te voltooien, maar dat bijvoorbeeld 90% voldoende is.

Hierdoor kan het gebeuren dat je een onderdeel afsluit en dat deze als voltooid wordt weergegeven met een percentage van bijvoorbeeld 91%. Mocht je op een later tijdstip dit onderdeel toch geheel doorlopen, dan blijft de voortgang van dit onderdeel op 91% staan. Deze kan geen 100% meer worden.

Formulieren bekijken

Op bepaalde momenten tijdens de e-learning kan er een formulier aan je worden vrijgegeven met bijvoorbeeld het resultaat van een toets of de vraag of je een herkansing wilt doen.

Je herkent een formulier aan het volgende icoon:



Vaak is het noodzakelijk dat je eerst het formulier bekijkt voordat je verder kunt met de e-learning.

Je kunt formulieren op twee plaatsen in Eduplaza bekijken:

- Op het tabblad "**Mijn Leerplannen**" in de e-learning waarbij het formulier hoort.
- Op het tabblad "**Home**" in het onderdeel **Openstaande formulieren**.

Je bekijkt een formulier als volgt:

1. Klik op [**Starten**] onder het formulier. Hieronder zie je een voorbeeld van een formulier.
2. Lees de informatie op het formulier en vul, indien nodig, gegevens in. Klik onderaan het formulier op de knop [**OK**] om te bevestigen dat je het formulier hebt gelezen.

Score Test jezelf - Medewerker

Je score is: 20%

Je hebt minder dan 70% van de vragen goed beantwoord. Wij raden je aan de e-learning nog een keer door te nemen en de test over te doen.

Volg deze instructies op om de e-learning overnieuw te doen:

Ga naar "Mijn leerplannen", klik op "opnieuw" en klik daarna op "starten". De e-learning start nu opnieuw op.


Je hoogste score blijft staan in "Mijn mijlpalen".

Succes!

OK

Bekijken van je voortgang en resultaten

Op het tabblad "Mijn leerplannen" kun je een tweetal overzichten bekijken waarin de voortgang en je resultaten op de e-learning opleidingen worden weergegeven. Deze overzichten vind je rechts van de beschikbare e-learningmodules:

Overzichten	
	Mijn (e-learning) opleidingen

- **[Mijn (e-learning) opleidingen]:** In dit overzicht staan de e-learning modules die je bent gestart (en wellicht al hebt afgerond). Door te klikken op een e-learning, kun je de voortgang per e-learning onderdeel bekijken.

Expertises

Wanneer je (opleidings)activiteiten hebt ondernomen die buiten Eduplaza vallen, kun je deze mogelijk toevoegen als een expertise in Eduplaza. Je kunt de volgende expertises vinden:

- bijscholing en scholing;
- deelname aan commissie/werkgroep/bestuur (vakinhoudelijk);
- leren met collega's van praktijksituaties;
- nevenactiviteiten;
- organiseren, leiden en/of verzorgen van een leeractiviteit;
- praktijktoets;
- publiceren (vakinhoudelijk);
- symposium/congres;
- zelfstudie.

Toevoegen expertise

Expertises die je kunt toevoegen aan Eduplaza, vindt je op het tabblad '**Mijn expertises**'.

Via het tabblad "**Mijn expertises**" voeg je als volgt een expertise toe:

1. Open het tabblad "**Mijn expertises**".
2. Klik op het kopje van het soort expertise dat je wilt toevoegen.
3. Het venster '**Expertise toevoegen**' wordt geopend. In het veld achter '**Expertise**' laat je de titel staan. Je typt hierna / gevolgd door de titel van de activiteit die je wilt invoeren.
Bijvoorbeeld: Expertise: Bijscholing en scholing/ Cursus werkbegeleiding. Achter '**Beschrijving**' kun je een omschrijving van de activiteit invoeren. Ook kun je met de knoppen [**Selecteren**] één of meerdere bestanden meesturen. Denk hierbij aan een ingescand toegangsbewijs of een persoonlijk verslag.

Expertise toevoegen

Expertise: Symposium/Congres

Beschrijving:

Eigenaar: Medewerker

Bijlagen:

Selecteren

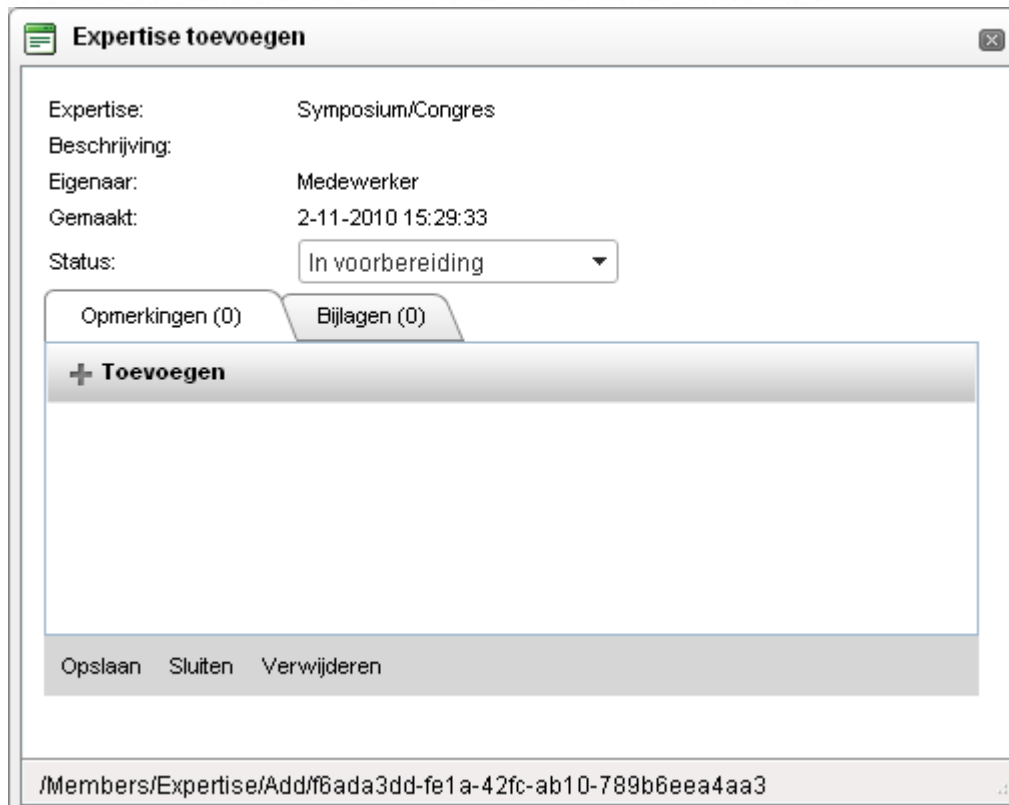
Selecteren

Selecteren

Toevoegen Annuleren

/Members/Expertise/Add/f6ada3dd-fe1a-42fc-ab10-789b6eea4aa3

4. Met de knop [**Toevoegen**] voeg je de expertise toe.
5. In het volgende venster kun je opmerkingen toevoegen en/of bijlagen. Dit doe je op het desbetreffende tabblad met de knop [**Toevoegen**].



Expertise toevoegen

Expertise: Symposium/Congres
 Beschrijving:
 Eigenaar: Medewerker
 Gemaakt: 2-11-2010 15:29:33
 Status: In voorbereiding

Opmerkingen (0) Bijlagen (0)

+ Toevoegen

Opslaan Sluiten Verwijderen

/Members/Expertise/Add/f6ada3dd-fe1a-42fc-ab10-789b6eea4aa3

6. Als laatste kun je de status van de expertise wijzigen door achter '**Status**' op de neerwaartse pijl te klikken. In de uitklaplijst zijn de volgende opties mogelijk:
 - **In voorbereiding:** wanneer je nog niet helemaal klaar bent met je expertise, behoud je deze status. De expertise komt dan in je '**Te doen**'-lijst en kun je op een later moment afronden.
 - **Gereed:** wanneer een expertise niet door een docent en/of manager beoordeeld hoeft te worden, is deze optie beschikbaar.
 - **Beoordelen:** wanneer een expertise wel door een docent en/of manager beoordeeld moet worden, is deze optie beschikbaar. Hiermee bied je de expertise ter review aan je manager aan.
7. Met de knop [**Opslaan**] sla je de expertise op. Deze vind je terug in het onderdeel '**Mijn expertises**' en in je "**Opleidingsbalans**".

Nota bene: Voor sommige expertises is het mogelijk om dezelfde expertise meerdere malen aan te vragen. Als dit het geval is, blijft de expertise staan op het tabblad '**Mijn expertises**'. Je kunt bijvoorbeeld meerdere nevenactiviteiten hebben uitgevoerd die je dan meerdere malen kunt invoeren in Eduplaza.

Status expertise bekijken

Op het tabblad 'Mijn expertises' kun je de status van de toegevoegde expertises bekijken. In het onderdeel 'Mijn expertises' worden alle expertises weergegeven met de datum waarop deze zijn aangemaakt. Ook wordt hier de status weergegeven.

Je kunt zes verschillende statuses tegenkomen:

- In voorbereiding: je hebt de expertise gecreëerd, maar deze is nog niet gereed of ingeleverd.
- Beoordelen: je hebt de expertise ter beoordeling aangeboden aan de docent/manager.
- Accepteren: de expertise ligt ter acceptatie bij de docent/manager.
- Afgewezen: de docent/manager heeft je ingeleverde expertise afgewezen.
- Gereed: je hebt de expertise gecreëerd en aangegeven dat deze gereed is. De expertise hoeft niet beoordeeld/geaccepteerd te worden.
- Geaccepteerd: de expertise is geaccepteerd door de docent/manager.

Bij elke expertise kun je de bijlagen en de toegevoegde opmerkingen van jezelf of je manager/docent bekijken door op de expertise te klikken.

Mijn expertises
Congres <i>Gemaakt: 2-11-2010 15:33:44 Status: In voorbereiding</i>
Workshop <i>Gemaakt: 2-11-2010 15:33:31 Status: In voorbereiding</i>
Symposium/Congres <i>Gemaakt: 2-11-2010 15:29:33 Status: In voorbereiding</i>

Bijlage I

Veelgestelde vragen (Frequently Asked Questions – FAQ)

“Eduplaza doet het niet.”

Mogelijke oorzaken:

- Je hebt geen internetverbinding. Probeer eens naar een andere website te surfen. Mocht dit niet werken neem dan contact op met je provider of met de ICT-Helpdesk.
- Je gebruikt een verkeerde url (een verkeerd internetadres). Let er op, dat je geen ‘www’ voor het internetadres typt. Dit adres eindigt altijd op ‘.tcg-academy.nl’.

“Ik kan niet inloggen.”

Mogelijke oorzaken:

- Je hebt je wachtwoord veranderd, maar je computer heeft je oude wachtwoord onthouden.
- De <CapsLock>-toets op je toetsenbord is geactiveerd, waardoor je allemaal hoofdletters typt of vreemde tekens, in plaats van cijfers.
- Je hebt je wachtwoord niet gesynchroniseerd met de database van het Erasmus MC. Dit doet je via <http://www.wachtwoord.erasmusmc.nl> Mocht dit niet helpen neem dan contact op met de ICT-Helpdesk.
- Controleer of het domein ingesteld staat op **Erasmus MC** en niet op Erasmus MC-extern.
- Je hebt een pop-up blocker in Google Toolbar aanstaan. Let op: je krijgt hier geen melding van. Zet deze pop-up blocker uit in de instellingen van de Google Toolbar.

“Ik kan wel inloggen maar ik zie geen e-learning.”

Een mogelijk oorzaak is dat je niet gekoppeld bent aan een module. Neem hiervoor contact op met de ICT-Helpdesk.

“Ik krijg geen tekst te zien wanneer ik de e-learning wil volgen.”

Een mogelijke oorzaak is dat er geen of geen juiste versie van Flash is geïnstalleerd (minimale versie 9.5). Neem contact op met de ICT-helpdesk om de juiste versie te laten installeren.

“Mijn naam is verkeerd gespeld.”

Een mogelijke oorzaak is dat je gegevens niet correct in de Erasmus MC database staan. Neem hiervoor contact op met de ICT-Helpdesk.

“Ik kom niet verder in de module.”

Een mogelijke oorzaak is dat je niet alles in een onderdeel hebt bekeken. Het kan bijvoorbeeld nodig zijn dat je 80% of meer van een onderdeel moet doorlopen, voordat het volgende onderdeel aan je wordt vrijgegeven.

“Waar vind ik de score van een toets?”

Deze zie je vaak in een formulier nadat je de toets gemaakt hebt. Dit formulier kom je tegen op het tabblad ‘Home’ of in de e-learningmodule.

In het overzicht ‘**Mijn opleidingsbalans**’ kun je al je behaalde scores bekijken. Dit rapport vind je op het tabblad ‘Home’.

"Ik blijf hangen in een onderdeel."

Het is mogelijk dat je een pagina lang open hebt staan. Wanneer je vervolgens verder wilt, kan het voorkomen dat je in het onderdeel blijft 'hangen'. Het beste is om het onderdeel af te sluiten en weer opnieuw te starten. Mocht dit probleem zich voor blijven doen, neem dan contact op met de ICT-Helpdesk.

"Ik heb een vreemde witte rand om mijn e-learning."

Het is mogelijk dat je webbrowser niet ingesteld staat op een volledige weergave. Bij de webbrowser Internet Explorer selecteer je boven in de menubalk de optie 'Page' (of 'View') – 'Zoom' en zet de zoomfunctie op 100%. Mocht dit niet werken neem dan contact op met de ICT-Helpdesk.