**STAPPENPLAN** iCursisten - Toekennen van diploma secundair onderwijs waarvan één afdeling niet gevolgd werd in uw eigen centrum feb 2014

Wanneer een cursist één afdeling voor het behalen van het diploma secundair onderwijs niet volgde in uw CVO, verschilt de werkwijze enigszins. Hieronder vindt u stap voor stap uitgelegd hoe u hiervoor te werk gaat.

# Stap 1

Voeg bij *Extra > Basisgegevens > Administratieve groepen* de *afdeling* toe die niet in uw centrum werd ingericht.. Dit doet u door in de linkerkolom de afdeling te selecteren en deze met het pijltje naar de rechterkolom te verplaatsen.



**Opgelet**: U mag *geen afdeling aanmaken* want anders lijkt het alsof u cursussen voor deze afdeling in uw centrum wil inrichten en dat is niet het geval. U zou dan volgende foutmelding krijgen in het foutencentrum bij 'Ingerichte opleidingsvarianten': 'Centrum waartoe de Vestigingsplaats behoort, heeft geen onderwijsbevoegdheid voor de Opleiding waarvan het een variant wil inrichten.'

### Stap 2

#### Maak in Puntenbeheer > Beheer studiebewijzen het diploma aan

Mo	dulair	•		Behe	eer Studiebe	wijzen					
	Filter : Alle	tudiebewijz	en op Administratieve groep	V							
	🕂 Rij toevoegen										
		Туре		Omschrijving							
				diploma							
	2	DIP SO		Diploma AAV - JG							
	Studiebewijs invoeren					و ا					
	Å	Ту	oe studiebewijs <mark>Diploma SO</mark> Omschrijving	Toevoegen Annuleren	•				nd		
		Code	Eenheid		Atl. LT			OV	Code		
		4017	AAV Cultuur B		40			037996	M AAV CU B		
_	-										

# Stap 3

Selecteer vervolgens de gewenste modules voor beide opleidingen.

Eenheden per administratieve groep					Toegekende onderdelen aan het geselecteerd studiebewijs						
Adm	Administratieve groep 🗛 nvullende algemene vorming standaard 💦 🦿 Enkel DaVinci										
	Code	Eenheid	Atl. LT		OV Code Eenheid Atl.				Modulecode		
	4017	AAV Cultuur B	40		037996	M AAV CU B	Cultuur B	40	00001730		
	4016	AAV Cultuur M	40		037996	M AAV ICT M1	Informatie- en communicatietechnologie	20	00001719		
	4010	AAV Informatie- en communicatietechnologie B1	20				Informatie- en communicatietechnologie				



#### Stap 4

Ga naar *Puntenbeheer > Toekennen Studiebewijs Modulair* en kies de gewenste **afdeling**. Ga vervolgens naar het tweede tabblad *Cursist*.

Modulair	Toekennen studiebewijzen			
Cursus Cursist	Zoeken Naam cursist: Met inschrijvingen in 💿 huidig schooljaar 💿 alle schooljaren			

# Stap 5

Daarna tikt u de naam (of een deel ervan) van de cursist in. U kan daarnaast eventueel gebruik maken van de optie **alle schooljaren**.

Vervolgens selecteert u de cursist aan de linkerkant onderaan en kiest u het gewenste diploma.

Daarna klikt u op het rapport-icoontje 🗉 (rechts van diploma) en controleert u even of alles werd ingevuld en geslaagd staat voor uw centrum.

# Stap 6

Indien alle gegevens correct zijn, klikt u de 'Auto' knop **R** Auto uit . Dit is noodzakelijk want de extra afdeling die niet in uw centrum werd gevolgd kan immers niet gecontroleerd worden. Vervolgens kent u met de knop 'Toekennen' Toekennen het diploma toe voor deze cursist.

2

