

Welkom bij de workshop

Collectieve
dienstverlening:
activiteiten, inschrijvingen,
verslaglegging en overzichten

& RegiCare

Doelen

Na deze workshop

- Weet ik hoe ik een activiteit aanmaak, deelnemer inschrijf, verslaglegging doe, en overzichten maak in RegiCare.
- Heb ik inzicht in de werking van RegiAct.
- Heb ik zelf aan de knoppen gezeten en gevoel bij de werking van RegiAct.
- Weet ik waar ik terecht kan als ik (meer) informatie wil over RegiAct.

Programma

- 5 min Introductie collectieve dienstverlening
- 5 min Zelf aan de slag
- 10 min Activiteit aanmaken
- 5 min Zelf aan de slag
- 5 min Deelnemers inschrijven
- 5 min Zelf aan de slag
- 10 min Verslaglegging
- 10 min Overzichten
- 5 min Afsluitende opdracht

Werkwijze

- Zet je microfoon uit
- Vragen graag via de chat.
- Zie je functies in deze demo die jij niet ziet? Neem contact op met je eigen RegiCare contactpersoon- hij/zij stemt dit dan met ons af

UITLEG

OPDRACHT

Onderwerp 1 van 5

Introductie op collectieve ondersteuning

UITLEG

Jullie (her)kennen in jullie dagelijkse werkzaamheden twee belangrijke primaire processen:

1. signaleren en
2. arrangeren.

Deze twee processen vind je binnen RegiCare in 4 modules terug.

Proces 1: Signaleren en aanmelden

- Basisdienstverlening: erop af in de wijk/gemeente
- Basisvoorzieningen: wijkhuis, jeugd servicepunt, vrijwilligerscentrale, website

RegiCare module

RegiCRM-Dienstverlening
RegiMaDi- Korte contacten

Proces 2: Arrangeren

- Informele ondersteuning: vraag en aanbod, maatje koppelen
- Collectieve ondersteuning: inschrijven op activiteit, workshop
- Individuele ondersteuning: 1 op 1 begeleiding, procesondersteuning, dossiervorming

Deze workshop

RegiMatch
RegiAct
RegiMaDi- casussen

UITLEG

Maatschappelijk effect (outcome)

Activiteiten komen voor in heel veel verschillende vormen.

Steeds meer ontstaat de wens om inzicht te krijgen in waar een activiteit aan bijdraagt/ welke effect.

OVERALL

LEEFBAARHEID & SOCIALISEREN

Hoe zorgen we voor een sociale, leefbare buurt waar buurtbewoners naar elkaar omkijken?

ONTWIKKELING & (OP)GROEIEN

Hoe zorgen we dat de jeugd optimaal kan opgroeien en burgers levenslang kunnen leren?

KWETSBAARHEID & MEEDOEN

Hoe zorgen we dat kwetsbare mensen (blijven) meedoen?

OVERALL

KPI (output)

KPI 0 Pro-actief vroegsignaleren

KPI 1	Uitbouwen	sociale netwerken (groep & buurt)
-------	-----------	-----------------------------------

KPI 2	Mobiliseren	informele maatschappelijke inzet
-------	-------------	----------------------------------

KPI 3	Bevorderen	veiligheid
-------	------------	------------

KPI 4	Preventie	armoede
-------	-----------	---------

KPI 5	Optimaliseren	huiselijke relaties
-------	---------------	---------------------

KPI 6	Versterken	taalvaardigheid
-------	------------	-----------------

KPI 7	Aanboren	talentontwikkeling
-------	----------	--------------------

KPI 8	Realiseren	werkervaringsplekken
-------	------------	----------------------

KPI 9	Stimuleren	gezonde leefstijl
-------	------------	-------------------

KPI 10	Beperken	overbelaste mantelzorgers
--------	----------	---------------------------

KPI 11	Vergroten	mobiliteit
--------	-----------	------------

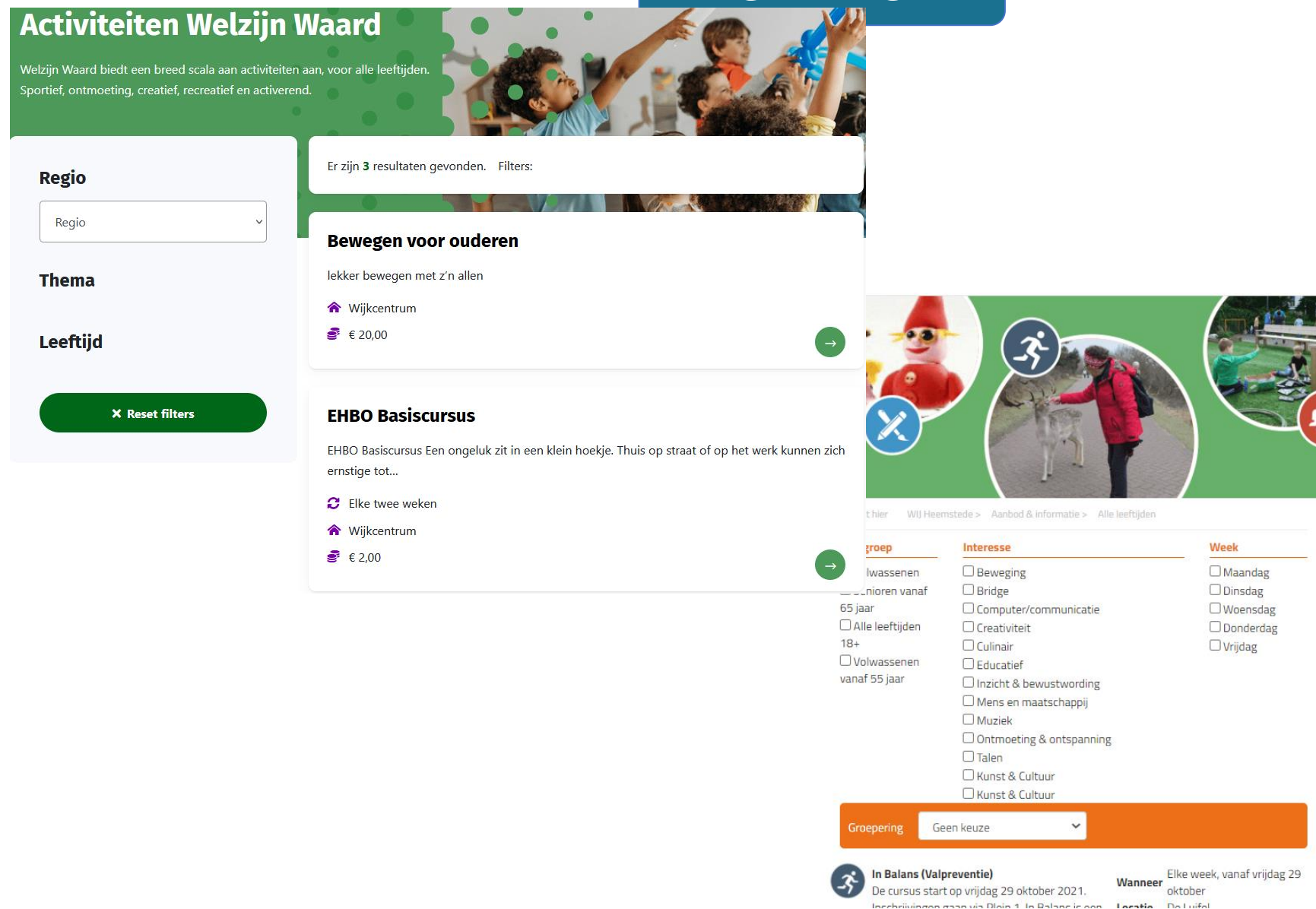
KPI 12	Reduceren	van eenzaamheid
--------	-----------	-----------------

KPI 13	Verminderen	aanspraak maatwerkvoorziening
--------	-------------	-------------------------------

UITLEG

Activiteiten die zijn vastgelegd in RegiCare kunnen ook online getoond worden.

1. Via de eigen website
2. Via een klantportaal
3. Als een mix van bovenstaande (tonen op eigen website-inschrijven op het klantportaal)



Activiteiten Welzijn Waard

Welzijn Waard biedt een breed scala aan activiteiten aan, voor alle leeftijden. Sportief, ontmoeting, creatief, recreatief en activerend.

Regio

Regio

Thema

Leeftijd

Reset filters

Er zijn **3** resultaten gevonden. Filters:

Bewegen voor ouderen

lekker bewegen met z'n allen

Wijkcentrum

€ 20,00

EHBO Basiscursus

EHBO Basiscursus Een ongeluk zit in een klein hoekje. Thuis op straat of op het werk kunnen zich ernstige tot...

Elke twee weken

Wijkcentrum

€ 2,00

groep

Volwassenen

Senioren vanaf 65 jaar

☐ Alle leeftijden

18+

☐ Volwassenen vanaf 55 jaar

Interesse

☐ Beweging

☐ Bridge

☐ Computer/communicatie

☐ Creativiteit

☐ Culinair

☐ Educatief

☐ Inzicht & bewustwording

☐ Mens en maatschappij

☐ Muziek

☐ Ontmoeting & ontspanning

☐ Talen

☐ Kunst & Cultuur

☐ Kunst & Cultuur

Week

☐ Maandag

☐ Dinsdag

☐ Woensdag

☐ Donderdag

☐ Vrijdag

Groepering: Geen keuze

In Balans (Valpreventie)

De cursus start op vrijdag 29 oktober 2021.

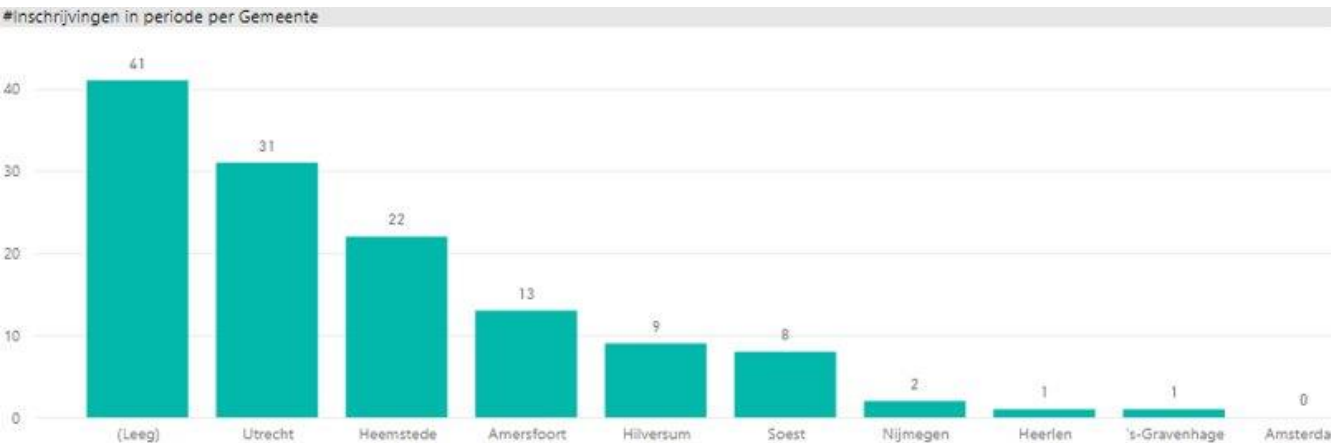
Wanneer: Elke week, vanaf vrijdag 29 oktober

Locatie: De Luitel

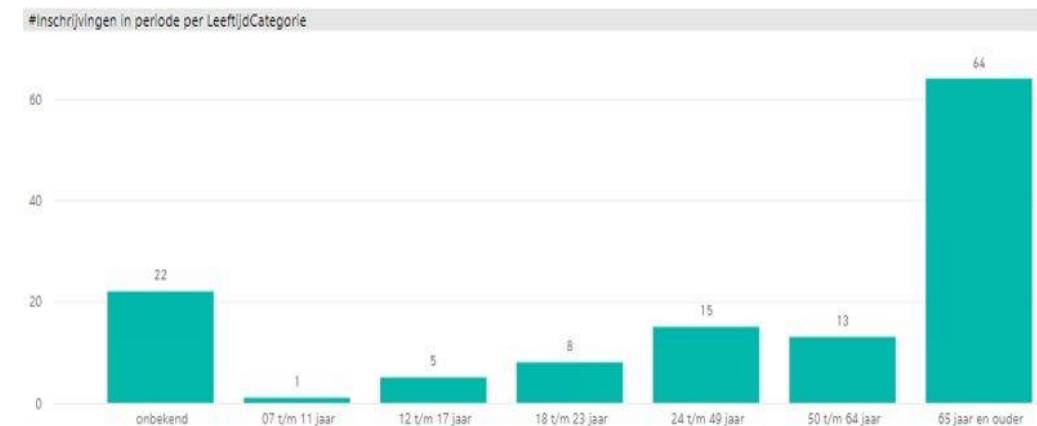
UITLEG

Rapportage voorbeelden uit PowerBI

Inschrijvingen verdeeld over de gemeentes



Verdeeld per leeftijdsgroep



Aantallen per activiteit: unieke personen, bijeenkomsten, ...

[Code] Omschrijving	#Unieke Activiteiten in periode	#Inschrijvingen in periode	#Unieke Deelnemers in periode	#Bijeenkomsten in periode	#Bijeenkomsten (geen doorgang) in periode	#Bijeenkomsten (wel doorgang) in periode	#Uniek aantal medewerkers in periode
[100000000] Modelactiviteit Maaltijd	1	0	0				0
[100000001] Workshop Facturatie - Kookworkshop	1	7	7	7		7	1
[200000000] Modelactiviteit Dagbesteding (BS)	1	0	0				0
[300000000] Modelactiviteit Cursus	1	0	0				0
[400000000] Modelactiviteit Thema- / informatiebijeenkomst	1	0	0				0
[500000000] Modelactiviteit Bewegen voor Ouderen	1	0	0				0
[600000000] Modelactiviteit Inloop	1	0	0				0
[600000003] Bewegen voor ouderen	1	13	13	44		44	1
[600000008] Dagbesteding - Locatie Wijkcentrum- Dinsdag	1	2	2	41		41	4
[600000009] Door de Amsterdamse grachten- voorjaar 2021	1	2	2	1		1	0
[600000009] Workshop Facturatie - Door de Amsterdamse grac...	1	2	2	1		1	0
[600000010] E-learning Grenzen stellen	1	2	2				0
Totaal	77	128	48	354	10	344	10

Onderwerp 2 van 5

Activiteit aanmaken in RegiAct

Activiteiten komen voor in heel veel verschillende vormen.

Het aanmaakscherm van activiteiten geeft alle mogelijkheden die er zijn voor activiteiten.

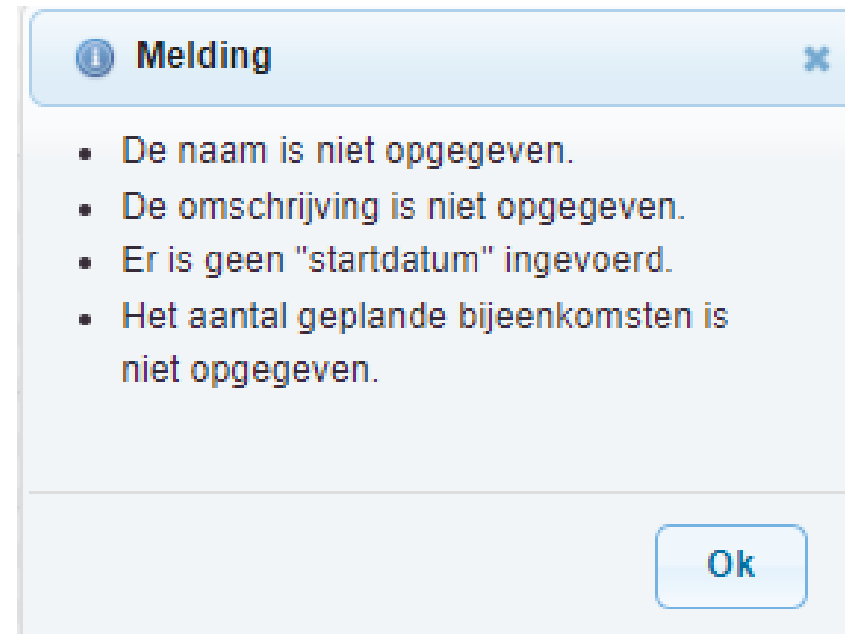
Niet elke organisatie/medewerker gebruikt alle mogelijkheden!

De enige **technische verplichte velden** bij het aanmaken van een activiteit zijn:

- Naam
- Omschrijving (dit kan kort)
- Startdatum
- Aantal geplande bijeenkomsten (minimaal 1)

Ken en volg altijd de interne werkafspraken bij het aanmaken van activiteiten!

(en laat je niet van de wijs brengen door alle andere mogelijkheden ;))



Er zijn 3 mogelijkheden om een activiteit aan te maken

1. Nieuw aanmaken op basis van een modelactiviteit

Handig als u veel dezelfde soort activiteiten heeft. Wordt weinig gebruikt, nu kopiëren ook mogelijk is.

2. Nieuwe lege activiteit

In 7 stappen naar een aangemaakte activiteit

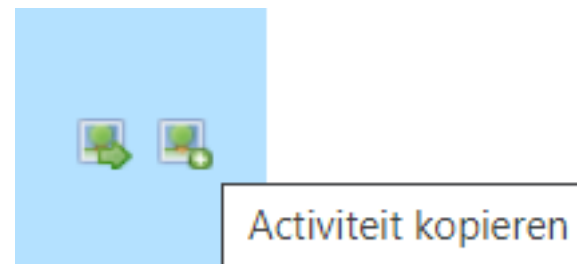
Dit gaan we in de volgende slides laten zien

3. Kopiëren van een bestaande activiteit

Achter elke activiteit is het mogelijk om te kiezen voor Activiteit kopiëren (dit wordt later verder uitgelegd)



The screenshot shows a light blue dialog box titled 'Activiteit toevoegen' with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there are two rectangular buttons stacked vertically. The top button is labeled 'Nieuwe activiteit op basis van een model activiteit' and the bottom button is labeled 'Nieuwe lege activiteit'. At the bottom right of the dialog, there is a blue button labeled 'Annuleren'.



Code

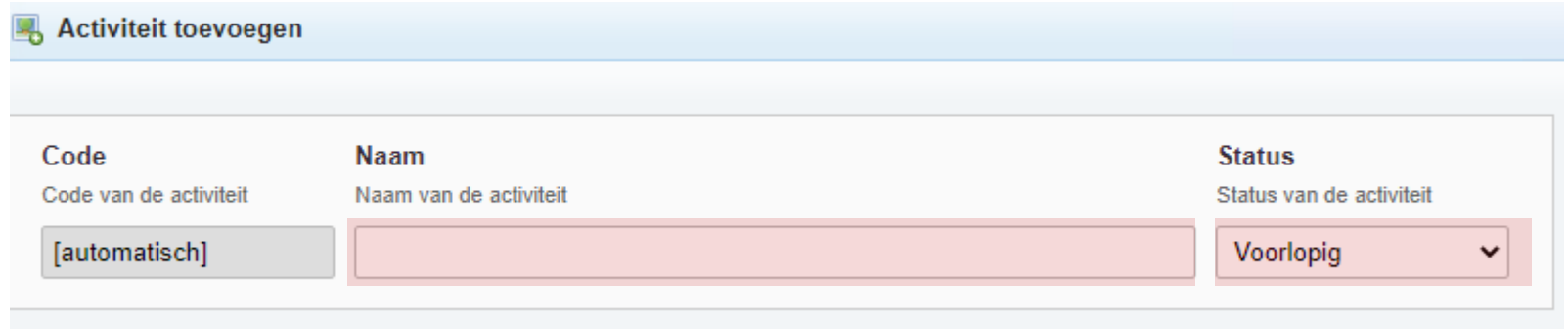
Dit staat meestal op automatisch omdat het is vervangen door Kenmerken.

Naam

Kies een herkenbare naam

Status

Tip: de status staat standaard op voorlopig. Zet de status op definitief wanneer de activiteit doorgaat



The screenshot shows a web form titled 'Activiteit toevoegen'. It contains three input fields: 'Code' with a value of '[automatisch]', 'Naam' which is empty, and 'Status' with a dropdown menu set to 'Voorlopig'.

Code	Naam	Status
Code van de activiteit	Naam van de activiteit	Status van de activiteit
[automatisch]		Voorlopig

De volgende velden zijn noodzakelijk voor website/communicatie.

URL

Trefwoorden

Hiermee kun je zoekwoorden koppelen aan een activiteit.

Tip: zet hier je naam/naam van je team zodat je in het activiteiten overzicht deze makkelijker kunt terugvinden.

Omschrijving

Dit is vaak de tekst uit de brochure/folder die ook op de website wordt getoond.

Activiteit toevoegen

Code

Code van de activiteit

[automatisch]

Naam

Naam van de activiteit

Status

Status van de activiteit

Voorlopig ▼

URL

Link behorende bij de activiteit

Trefwoorden

Trefwoorden behorende bij de activiteit

Omschrijving

Omschrijving van de activiteit

☐ HTML activeren

Locatie

Selecteer de locatie

----- ▼

Ruimte

Selecteer eerst de locatie

----- ▼

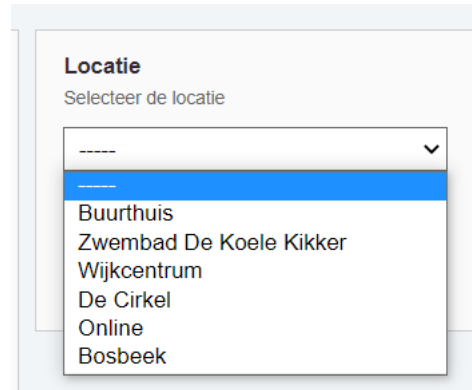
Locatie

Staat de juiste locatie er niet tussen?
Vraag je applicatiebeheerder

Ruimte

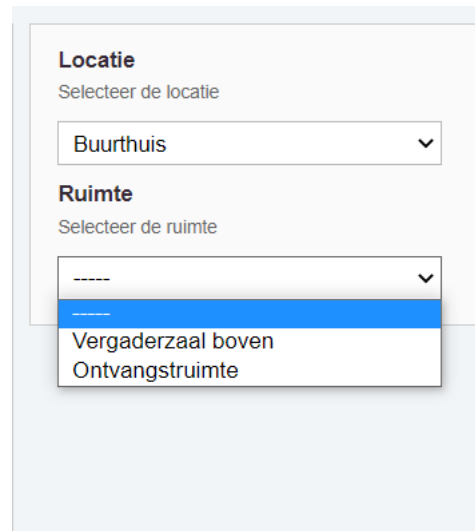
Na het kiezen van een locatie kan een ruimte worden aangeklikt.

Deze velden zijn gekoppeld met RegiAccomodatie/Locatie – een module voor het beheren van de contracten en reserveringen per ruimte



Locatie
Selecteer de locatie

Buurthuis
Zwembad De Koele Kikker
Wijkcentrum
De Cirkel
Online
Bosbeek



Locatie
Selecteer de locatie

Buurthuis

Ruimte
Selecteer de ruimte

Vergaderzaal boven
Ontvangstruimte

Interval

Hoe vaak de bijeenkomsten zijn

Dag

De dag in de week

Startdatum

De eerste bijeenkomst

Einddatum

De laatste bijeenkomst

Starttijd & Eindtijd

Geplande bijeenkomsten

Als het gaat om een eenmalige activiteit. Vul de cijfer 1 bij geplande bijeenkomsten. Deze wordt dan automatisch aangemaakt.

Interval Geef de interval op	Dag Geef de dag op
<input type="text" value="----"/>	<input type="text" value="----"/>
Startdatum Geef de startdatum op	Starttijd Geef de starttijd op
<input type="text" value="10-12-2021"/>	<input type="text" value="17"/> : <input type="text" value="00"/>
Einddatum Geef de einddatum op	Eindtijd Geef de eindtijd op
<input type="text" value="10-12-2021"/>	<input type="text" value="20"/> : <input type="text" value="00"/>
Geplande bijeenkomsten Geef het aantal geplande bijeenkomsten op	
<input type="text" value="1"/>	

UITLEG

Geplande deelnemers

Hoeveel personen is het optimale/wenselijke aantal?

Deelnemers minimaal

Hoeveel personen moeten er zijn om de activiteit te laten doorgaan?

Deelnemers maximaal

Hoeveel personen kunnen maximaal aanwezig zijn (bijv. in de ruimte)?

Beschikbare rolstoelplekken

Hoeveel personen met een rolstoel kunnen er maximaal aanwezig zijn?

Als deze getallen zijn ingevuld, zie je op het activiteitenoverzicht “vlaggetjes” met de bezetting.


Capaciteit

Geplande deelnemers

Deelnemers minimaal

Deelnemers maximaal

Beschikbare rolstoelplekken

6 / 6 

1

0 / 40 

0

21 jun. 2021

€ 5,00



Het minimum aantal deelnemers is nog niet bereikt!

Kenmerken

Aan activiteiten kun je aan bepaalde categorieën koppelen zoals een doelgroep of een KPI, voor overzichten en rapportages.

Medewerkers

Aan activiteiten kun je de betrokkenen personen koppelen met een bepaalde rol bij de activiteit, zoals een coördinator of een vastlegger van de prestatie.

Deze namen verschijnen op de overzichten.
Het toekennen van minimaal 1 verslaglegger is noodzakelijk bij prestatievastlegging (zie een volgende onderwerp)

Groep(ering)

Selecteer de gewenste optie

 ▼

KPI

Selecteer de gewenste optie

 ▼

Doelgroep

Selecteer de gewenste optie

 ▼

Werkgebied

Selecteer de gewenste optie

 ▼

Overig

Selecteer de gewenste optie

 ▼

Coördinator

Selecteer de gewenste persoon

 ▼

Uitvoerder

Selecteer de gewenste persoon

 ▼

Docent

Selecteer de gewenste persoon

 ▼

Vrijwilliger

Selecteer de gewenste persoon

 ▼

Vastlegger prestatie

Selecteer de gewenste persoon

 ▼

Activiteit toevoegen 7-7: optionele velden en keuzes

UITLEG

Tekstvelden

Dit is zijn optionele tekstvelden die kunt gebruiken- maak hier werkafspraken over in je team/organisatie

Overige keuzes/ mogelijkheden

Online tonen/online inschrijven/ instromen na start/ groepsreservering, acceptatie voorwaarden: doet alleen iets als jullie de activiteiten tonen op een website of extranet.

Activeren verslaglegging

Werken jullie met verslaglegging? Let op dat de Activeren verslaglegging optie op 'Ja' staat (= standaard)

RegiMaDi Activiteit

Als je deze optie aanzet wordt op het deelnemersoverzicht een mogelijkheid tot direct doorklikken naar de casus van de persoon mogelijk

Opmerkingen en notities

Interne notitie

Bijzonderheden

Opmerking voor locatiebeheer

Inschrijf en reserveringsopties

Online tonen

☐ Ja ☒ Nee

Online inschrijven

☐ Ja ☒ Nee

(Online) groepsreserveringen mogelijk

☐ Ja ☒ Nee

Deelnemers moeten activiteit voorwaarden accepteren

☐ Ja ☒ Nee

Instromen na start

☐ Ja ☒ Nee

Activeren verslaglegging

☒ Ja ☐ Nee

Bijeenkomsten muteren bij verslaglegging

☐ Ja ☒ Nee

RegiMaDi activiteit

☐ Ja ☒ Nee

Activiteit kopiëren


Een eenmaal aangemaakte activiteit kan eenvoudig worden gekopieerd.

Je neemt de gewenste informatie zoals naam en status automatisch mee naar een nieuwe activiteit.


Druk op de icoon rechts van activiteit die je wilt kopiëren.


Onderaan staan de opties om kenmerken en medewerkers mee te kopiëren.

Aantal gevonden activiteiten: 60

 Exporteren

Onderstaand het overzicht van de activiteiten (1 t/m 10).

Code	Naam & Omschrijving	Bezetting / Wachttijd	Startdatum / Einddatum	Bijdrage / Factuurwijze	
600.000.022	Modelactiviteit Dagbesteding (BS) Waar: - Wanneer: Elke week op werkdagen tussen 9:00 en 17:00	0 0	1 jan. 2021 31 dec. 2021	- dagbesteding (obv ee ...)	

 Activiteit kopiëren

Code Code van de activiteit	Naam Naam van de activiteit	Status Status van de activiteit
[automatisch]	Dagbesteding - Locatie Wijkcentrum- Dinsdag	Definitief

URL Link behorende bij de activiteit	Locatie Selecteer de locatie
<input type="text"/>	Wijkcentrum
Trefwoorden Trefwoorden behorende bij de activiteit	Ruimte Selecteer de ruimte
<input type="text"/>	Zaal 1
Omschrijving Omschrijving van de activiteit	
Dagbesteding - Locatie Wijkcentrum- Dinsdag	

Kopieren gegevens van activiteit

- ☒ Kenmerk gegevens
- ☒ Medewerker gegevens

Er zijn 2 manieren om bijeenkomsten toe te voegen

a) Als het gaat om een eenmalige activiteit, zie slide 12.

b) Repeterende bijeenkomsten?

Op het tabblad bijeenkomsten kun je de bijeenkomsten aanmaken/ uitvullen over de periode.

Als er een vakantieplanning is ingevoerd (door de beheerder) dan kun je deze periodes overslaan.

[In dit artikel op de kennisbank kun je het aanmaken van activiteiten en bijeenkomsten nog eens nalezen](#)

Overzicht

Inschrijvingen

Bijeenkomsten

Prestaties

Kenmerken

Medewerkers

Bijeenkomsten

Toevoegen

Week	Datum	Omschrijving	Ruimte beschikbaar
49	vr 10 dec. 2021 17:00 - 20:00	-	nvt

Bijeenkomst toevoegen

Datum

Datum van de bijeenkomst

Starttijd

Geef de starttijd op

17 : 00

Starttijd voor

Geef de starttijd voor op

17 : 00

Eindtijd

Geef de eindtijd op

20 : 00

Eindtijd na

Geef de eindtijd na op

20 : 00

Omschrijving

Omschrijving van de bijeenkomst

☒ Repeterende bijeenkomsten

Frequentie

ledere week

☒ Aantal bijeenkomsten

☐ Datum laatste bijeenkomst

☐ Rekening houden met vakanties

Opslaan

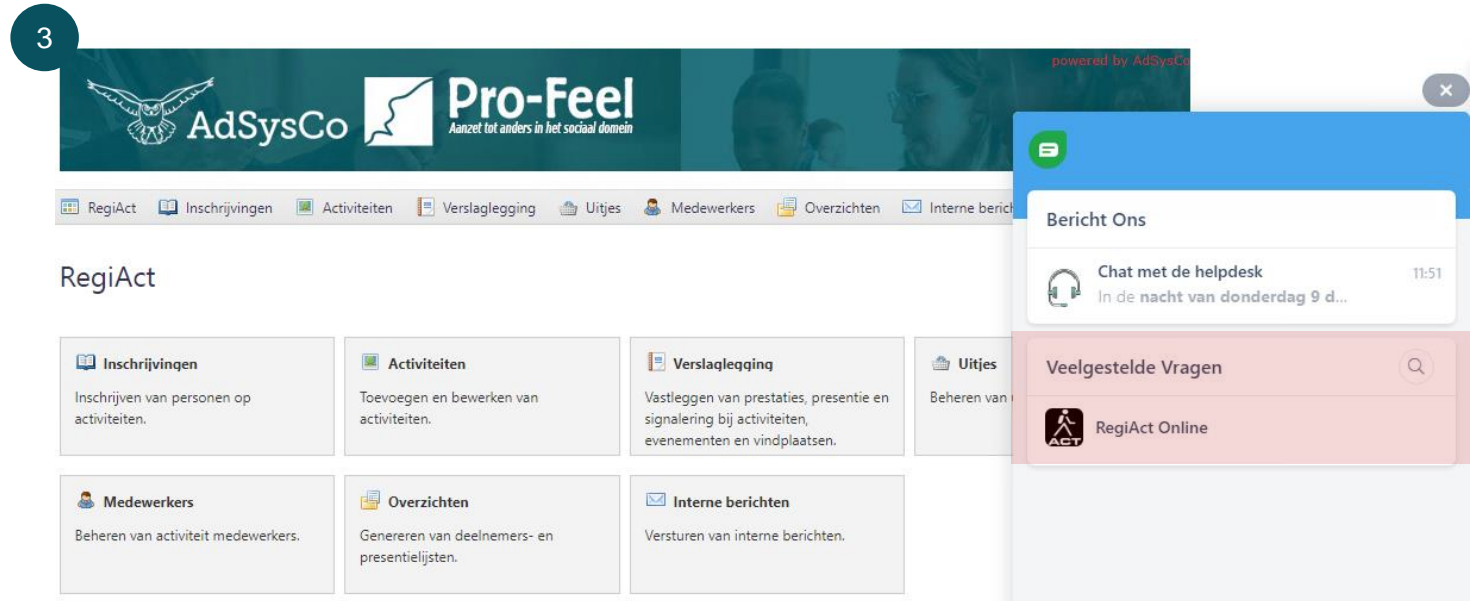
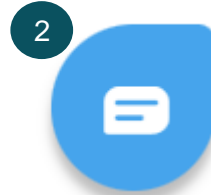
Annuleren

Opdracht 1: kennisbank en veel gestelde vragen

OPDRACHT

10 minuten

1. Ga in je eigen RegiCare omgeving naar RegiAct
2. Klik rechts onderin op het blauwe icoontje.
3. Klik op Veelgestelde Vragen-RegiAct Online.
4. Bekijk (een deel van) het filmpje op de online kennisbank over RegiAct.
Klik op de groene link hiernaast.



4

[Video Activiteit Aanmaken](#)



5

[Trainingen & workshops](#)

5. Op de online kennisbank vind je na deze workshop deze presentatie.

Onderwerp 3 van 5

Inschrijven van deelnemers

Deelnemers kunnen op 3 manieren worden ingeschreven:

1. Via de tegel Activiteiten- tabblad Inschrijvingen. Met de knop toevoegen schrijf je deelnemers in voor een activiteit.

2. Via de tegel Inschrijvingen

3. Door de deelnemers zelf via de website//klantportaal

Ook hier weer: volg altijd de interne werkafspraken en jullie (financiële) voorwaarden voor deelname bij het inschrijven van een persoon!

1

Activiteit: 600.000.065 - Voorbeeld Activiteit (Status: Voorlopig)
Aangemaakt door Sociaal Werker Algemeen op 22 nov. 2021

Waar: - Startdatum: 10 december 2021
Wanneer: Tussen 17:00 en 20:00 Einddatum: 10 december 2021

Overzicht Inschrijvingen Bijeenkomsten Prestaties Kenmerken Medewerkers

Inschrijvingen

Naam	Instroom	Uitstroom	Opmerking
Er zijn geen inschrijvingen gevonden.			

Definitief Voorlopig Wachtlijst Uitgeschreven

2

Inschrijvingen

Inschrijven van personen op activiteiten.

3

welzijn waard

Start Uitjes & Activiteiten

Uitjes & Activiteiten

Overzicht van activiteiten

Activiteit zoeken Mijn inschrijvingen

Een deelnemer inschrijven op een activiteit:

1. Zoek de persoon

2. Kies de **in- en uitstroom datum**

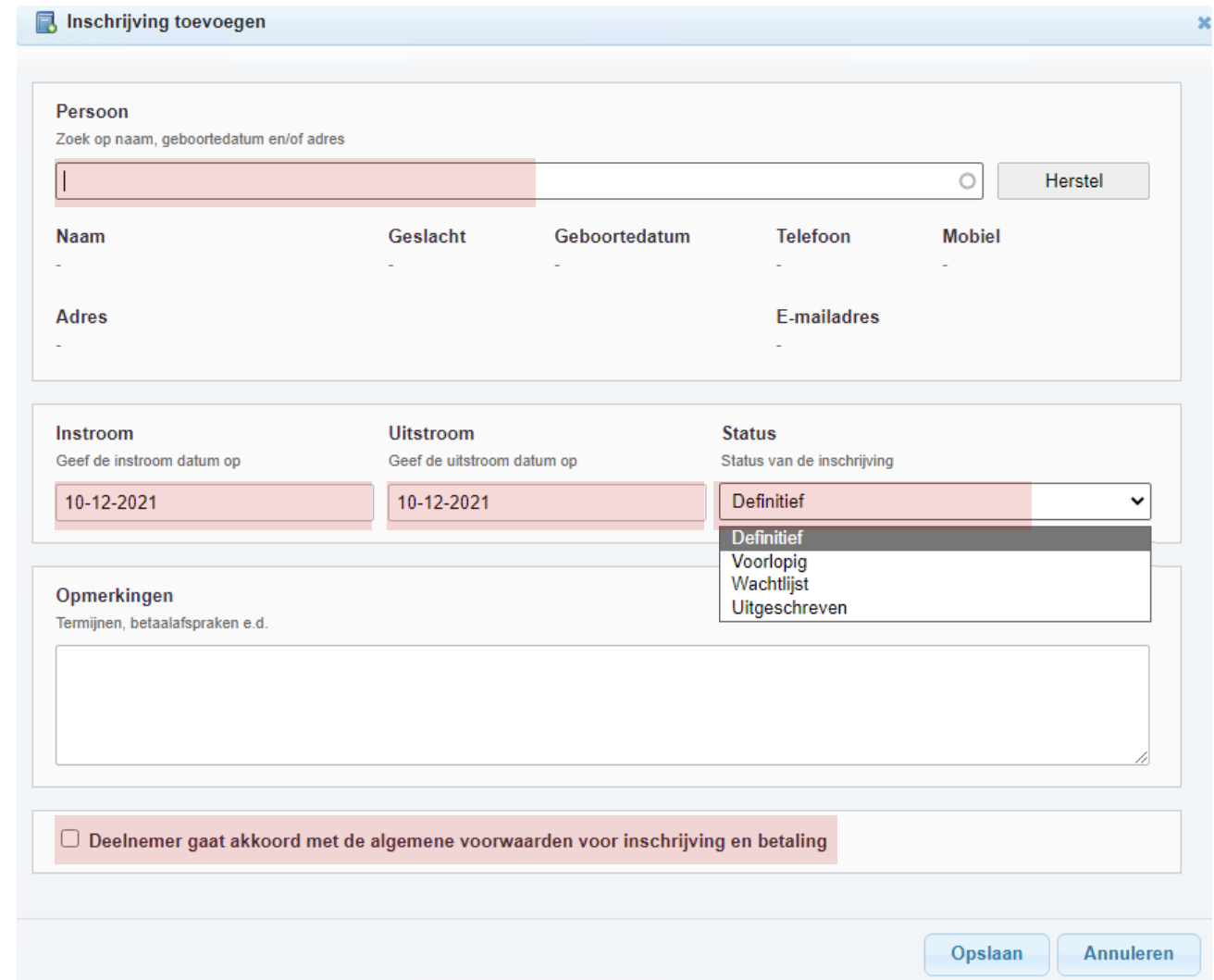
Relevant bij doorlopende activiteiten- houd rekening met jullie inschrijfvoorwaarden

3. Bepaal **status**

Is er nog een intake gesprek? Zijn er meer aanmeldingen dan plaatsen?

4. **Vink** akkoord met algemene voorwaarden aan

5. Druk op opslaan



The screenshot shows a web form titled 'Inschrijving toevoegen'. It is divided into several sections:

- Persoon**: A search bar with the placeholder 'Zoek op naam, geboortedatum en/of adres' and a 'Herstel' button. Below it are fields for 'Naam', 'Geslacht', 'Geboortedatum', 'Telefoon', 'Mobiel', 'Adres', and 'E-mailadres', each with a '-' placeholder.
- Instroom**: A date field with the label 'Geef de instroom datum op' and the value '10-12-2021'.
- Uitstroom**: A date field with the label 'Geef de uitstroom datum op' and the value '10-12-2021'.
- Status**: A dropdown menu with the label 'Status van de inschrijving'. The selected option is 'Definitief'. The dropdown list shows 'Definitief', 'Voorlopig', 'Wachtlijst', and 'Uitgeschreven'.
- Opmerkingen**: A text area with the label 'Termijnen, betaalafspraken e.d.'.
- Checkbox**: A checkbox labeled 'Deelnemer gaat akkoord met de algemene voorwaarden voor inschrijving en betaling'.

At the bottom right, there are two buttons: 'Opslaan' and 'Annuleren'.

Status van een deelnemer

De gekleurde bolletje links van de naam, geven de status aan:






- Definitief
- Voorlopig
- Wachtlijst
- Uitgeschreven

Bewerken

- Klik op de deelnemer naam (om de naw gegevens te wijzigen)
- of
- op de icoon met het potloodje (om de inschrijving te wijzigen).

Verwijderen

Druk op het meest rechtse icoon (met een rode minnetje)

Overzicht	Inschrijvingen	Prestaties	Kenmerken	Medewerkers
Inschrijvingen				 Toevoegen
Naam		Instroom	Uitstroom	Opmerking
  Jannie Jansen <small>Inschrijfdatum: 11 november 2021 9:08</small>		4 februari 2021	4 februari 2021	 
  Gerrit van Koning <small>Inschrijfdatum: 11 november 2021 9:09</small>		4 februari 2021	4 februari 2021	 
  Joep de Vries <small>Inschrijfdatum: 25 februari 2021 14:45</small>		4 februari 2021	4 februari 2021	 
  Hamza Bøkenkamp <small>Inschrijfdatum: 10 november 2020 23:05</small>		4 februari 2021	4 februari 2021	 
  Julian de Keltenie <small>Inschrijfdatum: 10 november 2020 23:04</small>		4 februari 2021	4 februari 2021	 
  Elize van der Peeters <small>Inschrijfdatum: 10 november 2020 23:05</small>		4 februari 2021	4 februari 2021	 
 Definitief  Voorlopig  Wachtlijst  Uitgeschreven				

OPDRACHT

5 minuten

[RegiAct](#) [Inschrijvingen](#) [Activiteiten](#) [Verslaglegging](#) [Uitjes](#) [Medewerkers](#) [Overzichten](#) [Interne berichten](#)

RegiAct

Voorlopige activiteiten →

14   14 al gestart

Definitieve act. zonder kenmerk →

6 

Deelnemers bereikt tot nu toe

169 

1. Ga naar *RegiAct*
2. Zijn er nog voorlopige activiteiten waarbij je de status kan veranderen?
3. Zijn er definitieve activiteiten zonder kenmerk?
4. Zijn er deelnemers die je bij een activiteit kunt inschrijven, status veranderen, of verwijderen?
5. Deel in de chat zaken die je opvallen (let op: geen privacy gevoelige gegevens delen)

Onderwerp 4 van 5


Verslaglegging op een activiteit

UITLEG

Verslaglegging

- = tellen van deelnemers zonder de namen
- = tekstuele toelichting bij een bijeenkomst
- = presentie bijhouden

Bijeenkomsten

 Toon geschiedenis

Week	Datum	Prestatie indicator	Aantal	Totaal	Omschrijving / Signalering / Opmerking
50	vr 17 dec. 2021 17:00 - 20:00	 Aantal deelnemers	Planning:	2	2
			Realisatie:	5	5
			Verschil:	3	3
			Planning:	10	10
			Realisatie:	5	5
			Verschil:	-5	-5
51	vr 24 dec. 2021 17:00 - 20:00	 Aantal deelnemers	Planning:	2	4
			Realisatie:	10	15
			Verschil:	8	11
			Planning:	10	20
			Realisatie:	10	15
			Verschil:	0	-5

Verslaglegging

 Filter

Activiteit
Selecteer de activiteit

Periode
Selecteer de periode

Verslaglegging
Selecteer de verslaglegging

600.000.008 - Dagbesteding - Locatie Wijkcentrum- D

1 januari 2020 - 31 december 2020

Presentielijst

Locatie:

Wijkcentrum

Datum:

Van 1 september 2020 tot en met 31 december 2025




Ruimte:

Zaal 1

Wanneer:

Elke week op dinsdag tussen 10:00 en 16:00

Inschrijvingen

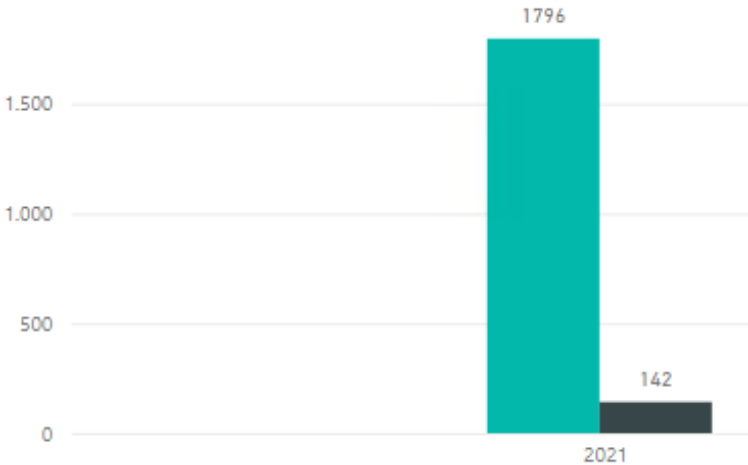
Deelnemer	Status	di 6 okt.	di 13 okt.	di 20 okt.	di 27 okt.	di 3 nov.	di 10 nov.	di 17 nov.	di 24 nov.	di 1 dec.	di 8 dec.
 Voorbeeld Hulpvrager	 D	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Oudere Voorbeeld (81)	 D	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

UITLEG

[Code] Omschrijving	#Prestatie Bijeenkomsten per medewerker (alle jaren, wel doorgang) in periode	#Prestatie Bijeenkomsten per medewerker (wel doorgang) in periode	Prestatie Totaal Planning in periode	Prestatie Gemiddelde Planning in periode	Prestatie Totaal Realisatie in periode	Prestatie Gemiddelde Realisatie in periode
[600000003] Bewegen voor ouderen						
<geen>	52	44	0,00	0,00	0,00	0,00
Aantal deelnemers	52	44	0,00	0,00	0,00	0,00
[600000008] Dagbesteding - Locatie Wijkcentrum- Di...						
<geen>	54	41	0,00	0,00	0,00	0,00
Aantal deelnemers	54	41	410,00	10,00	16,00	0,39
[600000014] Inloop bij Scholen Gemeenschap Voorbe...						
<geen>	27	19	285,00	15,00	0,00	0,00
Aantal deelnemers	27	19	0,00	0,00	0,00	0,00
Aantal volwassenen	27	19	0,00	0,00	0,00	0,00
[600000015] Sociale eettafel						
<geen>	53	53	530,00	10,00	46,00	0,87
Aantal deelnemers	53	53	106,00	2,00	29,00	0,55

Prestatie Totaal Planning in periode

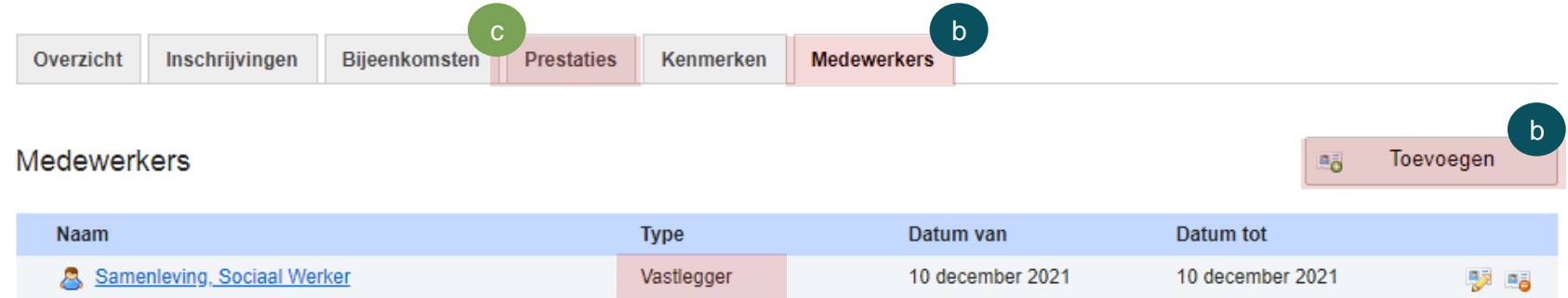
Prestatie Totaal Realisatie in periode




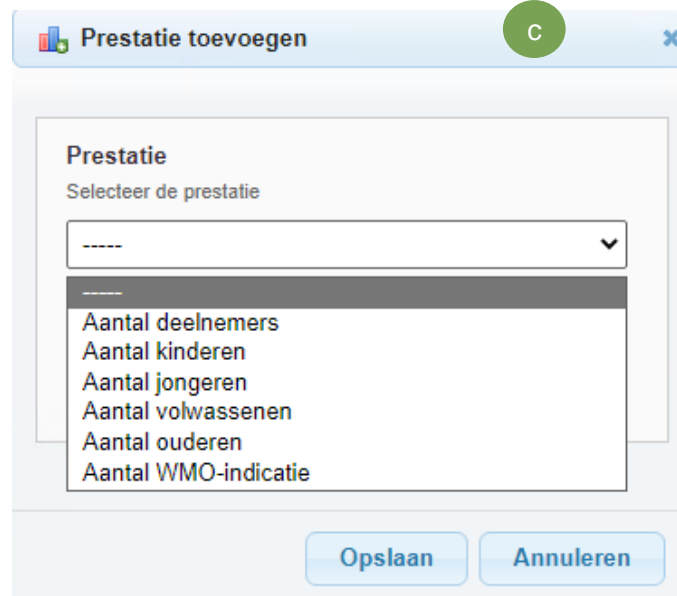
UITLEG

Voordat er verslaglegging plaats kan vinden voor een activiteit moet er:

- (a) Vastleggen geactiveerd zijn voor de activiteit, zie [slide 17](#)
- b Medewerker als vastlegger zijn gekoppeld, zie uitleg rechts
- c Type prestatie zijn toegevoegd, zie uitleg rechts
- (d) Tenminste één bijeenkomst zijn



Naam	Type	Datum van	Datum tot
 Samenleving, Sociaal Werker	Vastlegger	10 december 2021	10 december 2021

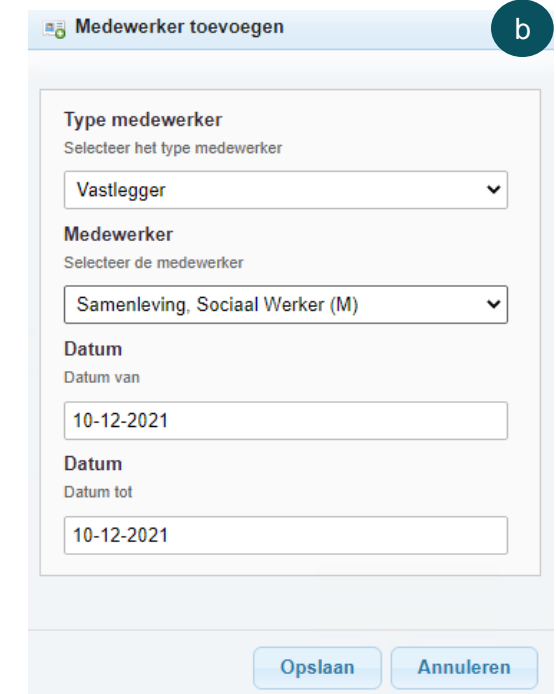


Prestatie toevoegen

Prestatie
Selecteer de prestatie

- Aantal deelnemers
- Aantal kinderen
- Aantal jongeren
- Aantal volwassenen
- Aantal ouderen
- Aantal WMO-indicatie

Opslaan Annuleren



Medewerker toevoegen

Type medewerker
Selecteer het type medewerker

Vastlegger

Medewerker
Selecteer de medewerker

Samenleving, Sociaal Werker (M)

Datum
Datum van
10-12-2021

Datum
Datum tot
10-12-2021

Opslaan Annuleren

UITLEG

De tegel verslaglegging zie je alleen wanneer je tenminste een keer de rol als vastlegger bij een activiteit heb gekregen.

Nadat je geklikt hebt op de tegel verslaglegging, zie je een filter scherm. Selecteer hierbij:

1. de activiteit
2. de periode
3. de type vastlegging:
prestatie of presentie

 **Inschrijvingen**
Inschrijven van personen op activiteiten.

 **Activiteiten**
Toevoegen en bewerken van activiteiten.

 **Verslaglegging**
Vastleggen van prestaties, presentie en signalering bij activiteiten, evenementen en vindplaatsen.

Verslaglegging

 **Filter**

Activiteit Selecteer de activiteit	Periode Selecteer de periode	Verslaglegging Selecteer de verslaglegging
600.000.008 - Dagbesteding - Locatie Wijkcentrum- D ▼	1 januari 2021 - 31 december 2021 ▼	Prestatievastlegging ▼

Locatie: Wijkcentrum

Datum: Van 1 september 2020 tot en met 31 december 2025

Ruimte: Zaal 1

Wanneer: Elke week op dinsdag tussen 10:00 en 16:00



Nadat je een bijeenkomst hebt gevonden, druk je op de **potlood/edit icoon** rechts

Vervolgens zie een nieuwe scherm met naam: **Bijeenkomst bewerken**

Hier kun bijvoorbeeld de aantal gerealiseerde deelnemers vastleggen

Een signalering of een opmerking notitieveld gebruiken voor vastlegging.

Let op: alleen personen die de rol vastlegger hebben voor een specifieke activiteit, kan de vastlegging inhoud inzien van deze specifieke activiteit.

52	vr 31 dec. 2021 17:00 - 20:00	 Aantal deelnemers	Planning:	2	8	-
			Realisatie:	0	0	
			Verschil:	-2	-8	
			Planning:	10	40	
			Realisatie:	0	0	
			Verschil:	-10	-40	

Datum
Datum van de bijeenkomst

31-12-2021

Starttijd
Geef de starttijd op

17 : 00

Starttijd voor
Geef de starttijd voor op

17 : 00

Eindtijd
Geef de eindtijd op

20 : 00

Eindtijd na
Geef de eindtijd na op

20 : 00

Omschrijving
Omschrijving van de bijeenkomst

Aantal deelnemers (planning: 2)
Geef de realisatie op

0

(planning: 10)
Geef de realisatie op

0

Signalering
Signalering bij de bijeenkomst

Opmerking
Opmerking bij de bijeenkomst

Opslaan

Annuleren

Onderwerp 5 van 5

Overzichten maken

Filters

Met filters kun je de gevonden activiteiten verfijnen op bijv. naam, locatie, status en kenmerk.

- Tip: zet alle filters uit, om alle activiteiten te zien
- Tip: hoe meer filters je gebruikt, hoe minder activiteiten je zult zien.


Export gegevens

De gevonden activiteiten kunnen worden geëxporteerd naar Excel met de 'Exporteren knop'

Activiteit inzien

Druk op een van de gevonden activiteiten om het in te zien.

Activiteiten

 **Filter**

Activiteit
Zoek op code, naam en/of trefwoord

Locatie
Selecteer de locatie

Ruimte
Selecteer eerst de locatie

Seizoen
Selecteer het seizoen

Datum van
filter op datum van

Datum tot
filter op datum tot

Status
Filter op status

Factuurwijze
Filter op factuurwijze

Kenmerk
Filter op kenmerk









Kenmerk
Filter op kenmerk

Kenmerk
Filter op kenmerk

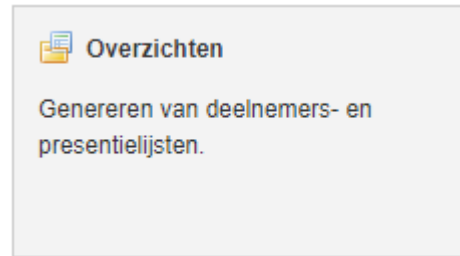
Boekjaar 2021

Aantal gevonden activiteiten: 62

Onderstaand het overzicht van de activiteiten (1 t/m 10).

Code	Naam & Omschrijving	Bezetting / Wachlijst	Startdatum / Einddatum	Bijdrage / Factuurwijze	
600.000.022	Modelactiviteit Dagbesteding (BS) Waar: - Wanneer: Elke week op werkdagen tussen 9:00 en 17:00	0 0	1 jan. 2021 31 dec. 2021	- dagbesteding (obv ee ...	 
600.000.027	Facturatie - Dagje Alkmaar Waar: - Wanneer: Eenmalig op donderdag tussen 8:00 en 17:00	6 / 8 0 	4 feb. 2021 4 feb. 2021	€ 30,00 Hele bedrag (bij sta ...	 
600.000.032	Winkelcentrum Waar: - Wanneer: Eenmalig op dinsdag tussen 9:00 en 12:00	0 / 7 0 	31 aug. 2021 31 aug. 2021	€ 2,50 Hele bedrag (bij sta ...	 

Ga naar de tegel Overzichten



Vervolgens zie je 3 velden

1. Selecteer het seizoen/boekjaar
2. Zoek de naam van de activiteit
3. Selecteer de type overzicht zoals de deelnemers overzicht

Overzichten


Genereer overzicht

Seizoen	Activiteit	Overzicht
Selecteer het seizoen	Zoek op code, naam, trefwoorden, locatie, ruimte en/of kenmerk	Selecteer het overzicht
Boekjaar 2021	<input type="text"/>	<div>----- ----- Deelnemerslijst Deelnemerslijst (op inschrijfdatum) Deelnemerslijst (incl. wachtlijst) Presentielijst Presentielijst (op inschrijfdatum) Presentielijst (incl. wachtlijst)</div>

UITLEG

Vervolgens zie je de ingeschreven deelnemers.

De gegevens over de deelnemers kun je (a) afdrukken of (b) exporteren naar Excel om bijvoorbeeld een mailinglijst te maken

 **Genereer overzicht**

Seizoen
Selecteer het seizoen


Boekjaar 2021


Activiteit
Zoek op code, naam, trefwoorden, locatie, ruimte en/of kenmerk





Code: 600.000.027 - Naam: Facturatie - Dagje Alkmaar

Overzicht
Selecteer het overzicht

Deelnemerslijst

 Afdrukken

 Export NAW

Naam / leeftijd	Contactgegevens	Adresgegevens	Status	In- / Uitstroom	Opm.
 Jannie Jansen	jantestjan2@jantestjan.nl	Industrieweg 4 d 2102 LH Heemstede	 D	4 feb. 2021 4 feb. 2021	- 
 Gerrit van Koning 5 juni 1928 (93)			 D	4 feb. 2021 4 feb. 2021	- 
 Joep de Vries 1 januari 1950 (71)	0254 387 911 / 06 21 537 325 mbeukenkamp@adsysco.nl	Balearen 13 3524 EJ Utrecht	 D	4 feb. 2021 4 feb. 2021	- 
 Hamza Bøkenkamp 11 januari 1948 (73)			 V	4 feb. 2021 4 feb. 2021	- 
 Julian de Keltenie 11 juli 1951 (70)			 V	4 feb. 2021 4 feb. 2021	- 
 Elize van der Peeters 12 maart 1955 (66)			 V	4 feb. 2021 4 feb. 2021	- 

 Definitief  Voorlopig  Wachtlijst  Uitgeschreven

Er zijn 6 deelnemers ingeschreven

UITLEG

Via RegiCRM –Personen
- Tabblad Dienstverlening
kun je van een persoon aan welke
activiteit

*Dit is afhankelijk van het
afschermingsniveau van jullie
organisatie.*

Overzicht	Dienstverlening	Communicatie	Profiel	Dossier	Koppelingen	Beheer
RegiAct						 RegiAct
Persoon is bekend bij de onderstaande activiteiten.						
Code	Activiteit	Betrokken als	Startdatum	Einddatum	Status	
600.000.003	Bewegen voor ouderen	 Deelnemer	1 jun. 2021	15 jun. 2021	Voorlopig	
777.777.000	Maaltijd - route X	 Deelnemer	1 jan. 2021	28 jul. 2024	Definitief	
600.000.048	Naar de bollenstreek!	 Deelnemer	21 jun. 2021	21 jun. 2021	Voorlopig	
600.000.055	Bezoek aan Bloemendaal aan Zee	 Deelnemer	28 sep. 2021	21 dec. 2021	Voorlopig	
600.000.052	Workshop Facturatie - Samen wandelen	 Deelnemer	16 sep. 2021	15 dec. 2023	Definitief	
600.000.053	Kerstmarktbezoek Aken	 Deelnemer	16 dec. 2021	16 dec. 2021	Voorlopig	

UITLEG

We gaan nu een aantal onderdelen laten zien in onze

Demo omgeving

Onderwerp: Afsluiting van de workshop

Wat heb jij geleerd? En wat geef je ons mee?

OPDRACHT

3 minuten

1. Ga naar de chat in Teams en klik op de poll.
2. Geef jouw antwoorden op de 3 vragen.

Dank voor jullie
aanwezigheid &

Tot ziens bij de volgende
workshop RegiCare