

Certificaten genereren en afdrukken

Voor Opleidingsplanners

1. Ga naar de homepagina en klik op *Cursusadministratie*.



- 2. Zoek de uitvoering waarvan je de brevetten wil afdrukken en klik op het **tandwiel** voor de uitvoering.
- 3. Klik op **Deelnemers tonen**, om de lijst met deelnemers te krijgen die zijn ingeschreven zijn voor de opleiding.

ANTWERPEN - 26 jun 2023	i 🔹 Actief	26-jun-2023 9:00 CEST	28-jun-202 CEST	23 17:00	• 2	13 (15)
æ▼		2180 EKeren				
Corginitiatie HD_SA_SH_ZIWOW WOWWedenaties Deelnemers tonen	_001_431420 🛢 Actief	Herman 2 Vosstraat 14, C 2180 Ekeren	.7-apr-2024 9:00 EST	27-apr-2024 17:00 CEST	• 15	
- Kenniscencrain openen Documenten beheren Catalourzinformatie tonen				« (669 67	0 671 672 > »	

4. Onderaan is er een blauwe tegel 'Certificaat afdrukken'.

Opgelet! Je kan pas certificaten genereren als je de aanwezigheden en studiestatussen hebt ingegeven. (Zie instructie "Aanwezigheden en studiestatus deelnemers aanpassen voor lesgevers".)



5. Er start automatisch een download van een PDF. Hierin staan de certificaten van de deelnemers die de studiestatus 'Voltooid' hebben.

Deze PDF kan je afdrukken om de certificaten aan de deelnemers te bezorgen. De certificaten hebben automatisch een Rode Kruis-Vlaanderen layout. Je kan ze dus gewoon afdrukken om wit papier. Om het certificaat-waardig te maken kan je opteren voor stevig wit papier van bijvoorbeeld 160gr.