

Snel aan de slag met Planaday

Uitleg

In deze instructie snel wat tips hoe je het beste het een en ander in kan richten en op welke volgorde.

Je vindt dit artikel ook online: <https://planaday.freshdesk.com/a/solutions/articles/11000022159>

Bepaalde volgorde

Het is verstandig om bepaalde zaken en onderdelen op een juiste volgorde te regelen die je nodig hebt bij je **inrichting**.

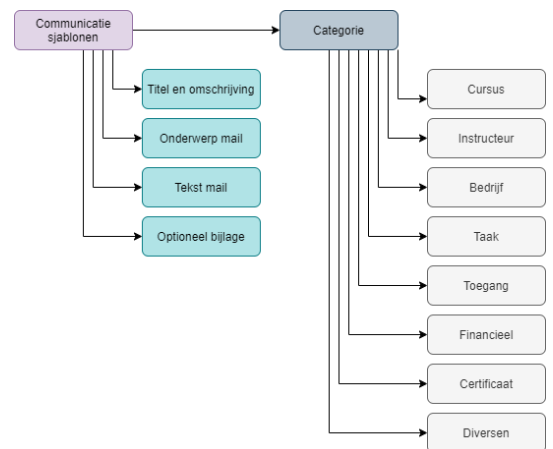
Hieronder vertellen wij graag wat je het beste **eerst kunt doen** voordat je werkelijk gaat beginnen met plannen van cursussen en inplannen van cursisten.

Dit artikel geldt als een **snelle start** voor het kunnen gebruiken en beginnen met Planaday. Alvorens Planaday volledig te kunnen gebruiken zijn er een aantal gegevens nodig. En als je dit in de juiste volgorde doet is het niet nodig om achteraf zaken te wijzigen wat veel tijd kan kosten.

Met dit document bespaar je tijd om je omgeving op de juiste manier in te richten

Communicatiemomenten

1. Bepaal welke communicatiemomenten je wil gebruiken. Wil je enkel een bevestiging kunnen mailen naar een cursist zodra je deze inplant? En wil je ook herhalingen doen?
2. Dit bepaald welke documenten en teksten je wil gebruiken.
3. Op basis hiervan kun je je communicatiesjablonen inrichten.
4. Standaard zijn alle communicatiesjablonen voorzien van een Planaday logo, als je deze wil aanpassen naar je eigen huisstijl, maak dan een kopie van de bestaande, pas deze aan en sla deze op. [Zie dit artikel](#)
Zodra dit is geregeld kun je deze later kiezen bij een cursussjabloon
5. **Tip:** je kunt per cursussjabloon ook een ander communicatiesjabloon kiezen. Maak er dus zoveel als je denkt nodig te hebben voor iedere communicatie- moment en soort



Certificaten met communicatiesjablonen

1. Bepaal welke certificaten je zou willen hebben
2. Dit bepaald welke je van te voren wil aanmaken en kunt gebruiken
3. Per cursus kun je instellen welke je wil gebruiken
4. [Zie dit artikel](#) hoe je certificaten maakt en instelt

Locatie(s)

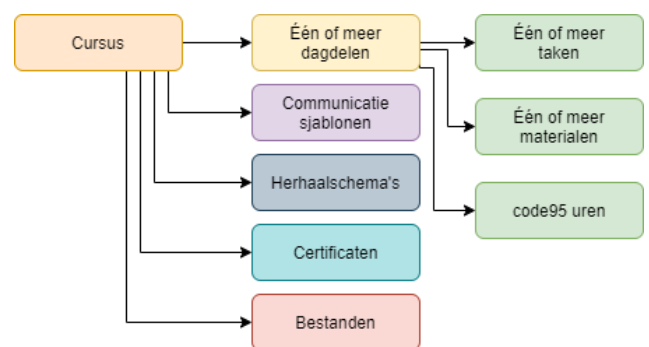
1. Er moet tenminste één locatie aanwezig zijn waarop je een cursus kunt inplannen
2. [Zie dit artikel](#) hoe je een locatie moet toevoegen

Instructeur(s)

1. Er is tenminste één instructeur nodig in Planaday. Deze is nodig om in te plannen bij een cursus (dagdeel).
2. Tip: bij meerdere instructeurs kan dit ook via 'importeren'.
3. [Zie dit artikel](#) hoe je een instructeur toevoegt

Cursussjablonen

1. Een cursussjabloon is nodig om een cursus te kunnen inplannen. In zo'n cursussjabloon geef je op wat de titel is, de prijzen en meer details
2. Een cursussjabloon bevat ook één of meerdere dagdelen. Iedere cursus moet er minimaal één hebben
 1. Per dagdeel kun je taken, materialen en code95 (en E-learning) optioneel toevoegen
3. Lees [in dit artikel](#) hoe je dat doet



Mega Tip: als je tenminste één cursussjabloon volledig en goed inricht met de juiste communicatiesjablonen kun je deze eenvoudig kopiëren naar een nieuwe. Dat scheelt heel veel tijd en geklik

Cursus plannen & cursist inplannen

Hierna kun je eenvoudig een [cursus inplannen](#) en [cursist inplannen](#) op die cursussen.