



PERISKAL
GROUP

Periskal Academy

Gebruikershandleiding

Contents

Inloggen.....	3
Schipper	3
Helpdesk, Fleetmanager en Administrator.....	3
Uitloggen.....	4
Taalvoorkeur wijzigen	5
Probleem melden via ticket	6
Helpdesk.....	7
Ticketoverzicht	7
Tickets zoeken	7
Ticketdetails	8
Ticket als afgewerkt markeren	8
Administrator.....	10
Trainingen	10
Trainingsaanmaak.....	10
Training beheer	16
Training wijzigen.....	16
Examens	17
Examen start	21
Examen bewerken.....	22
Examenvragen toevoegen.....	24
Examenvragen bewerken.....	27
Fleetmanager	29
Vlootoverzicht	29
Training toewijzen	29
Examen toewijzen.....	32
Schipper.....	35
Training volgen.....	35
Examen afleggen	39
Certificaten beheren.....	42

Algemeen:

Inloggen

Schipper

De schipper logt in via de dongle:

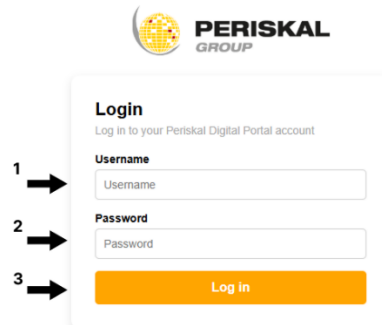
1. Open de applicatie in je browser.
2. Steek de dongle in een USB-poort.
3. Het systeem herkent automatisch de dongle.
4. Je wordt automatisch doorgestuurd naar het dashboard.

Helpdesk, Fleetmanager en Administrator

Op dit scherm zie je de inlogpagina.

Begin met het invullen van je 1. Gebruikersnaam en 2. Wachtwoord.

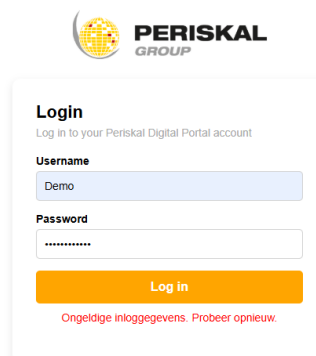
Als beide correct zijn ingevuld, kun je inloggen door op de 3. Log in-knop te drukken.



The screenshot shows the Periskal Group login page. At the top is the Periskal Group logo. Below it is the heading "Login" and the subtext "Log in to your Periskal Digital Portal account". There are three numbered arrows on the left side of the form:

- Arrow 1 points to the "Username" input field.
- Arrow 2 points to the "Password" input field.
- Arrow 3 points to the "Log in" button.

Als je inloggegevens onjuist zijn, probeer het dan opnieuw.



The screenshot shows the Periskal Group login page with an error message. At the top is the Periskal Group logo. Below it is the heading "Login" and the subtext "Log in to your Periskal Digital Portal account". The "Username" field contains the text "Demo". The "Password" field is filled with dots. The "Log in" button is highlighted in orange. Below the button, there is a red error message: "Ongeldige inloggegevens. Probeer opnieuw."

Uitloggen

1. Klik op het profielicoon rechtsboven.



2. Kies vervolgens 'Uitloggen' om de sessie te beëindigen.



Taalvoorkeur wijzigen

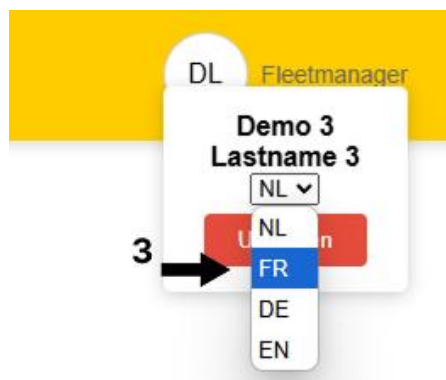
1. Klik op het profielicoon rechtsboven.



2. Klik op de taalselector.



3. Kies je gewenste taal uit de lijst.



De website vertaalt automatisch alle pagina's naar de geselecteerde taal.
Om het profielmenu te sluiten, klik je ergens anders op de pagina.

Probleem melden via ticket

1. Klik in de navigatiebalk op de tab 'Support'.



2. Vul het onderwerp van je ticket in.

3. Beschrijf vervolgens je probleem zo duidelijk mogelijk.

4. Vul je e-mailadres in.

5. (Optioneel) Voeg een bijlage toe aan je ticket.

6. Klik op 'Verzenden' om je ticket in te dienen.



Ticket Aanmaken
Stel uw vraag of meld een probleem aan onze support.

Ticket Gegevens

2 → **Onderwerp**
Voer het onderwerp in

3 → **Beschrijving**
Beschrijf uw probleem of vraag

4 → **E-mail**
Voer uw e-mailadres in

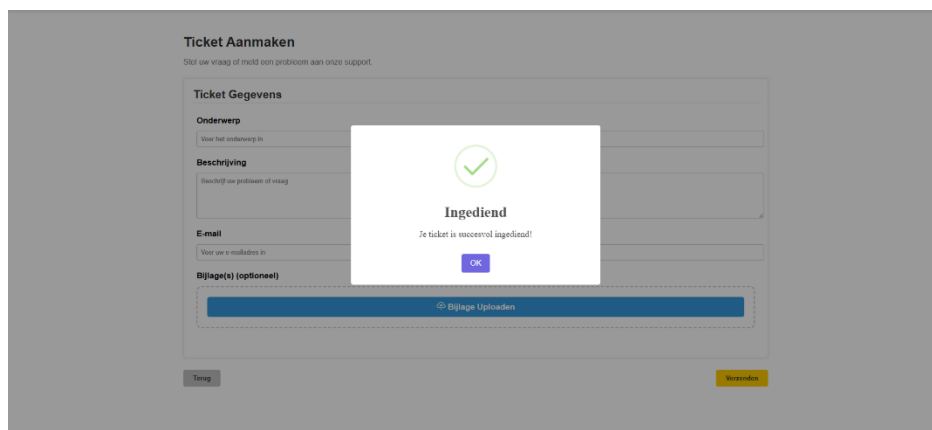
5 → **Bijlage(s) (optioneel)**
Bijlage Uploaden

6 → **Verzenden**

Terug

Wil je toch geen ticket aanmaken? Klik dan op 'Terug' of navigeer naar een andere pagina via de navigatiebalk.

Zodra je ticket is ingediend, verschijnt het volgende scherm.



Helpdesk

Ticketoverzicht

PERISKAL Tickets Support

DL Support

Overzicht van probleemtickets

Hieronder vind je alle openstaande en afgewerkte tickets.

Zoek op onderwerp of e-mail

Onderwerp

Login loading
bas.vanbaert123@gmail.com

Trainingsvideo start
jos.vermennen@gmail.com

Markeer als afgewerkt Details

Markeer als afgewerkt Details

Pagina 1 van 1

Bekijk afgewerkte tickets

Geen afgewerkte tickets gevonden.

Tickets zoeken

1. Hier kun je actieve probleemtickets doorzoeken op e-mailadres of onderwerp. Als er voldoende tickets zijn, kun je ook door de pagina's bladeren.

PERISKAL Tickets Support

DL Support

Overzicht van probleemtickets

Hieronder vind je alle openstaande en afgewerkte tickets.

Zoek op onderwerp of e-mail

Onderwerp

Trainingsvideo start
jos.vermennen@gmail.com

Markeer als afgewerkt Details

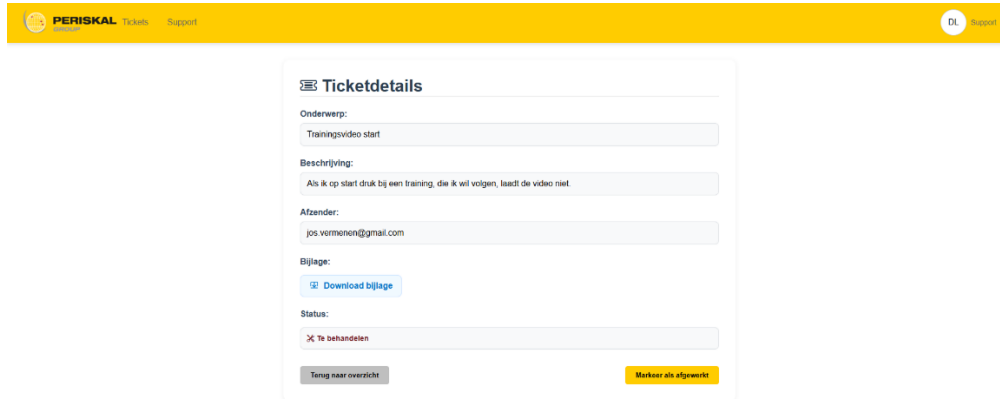
Pagina 1 van 1

Bekijk afgewerkte tickets

Geen afgewerkte tickets gevonden.

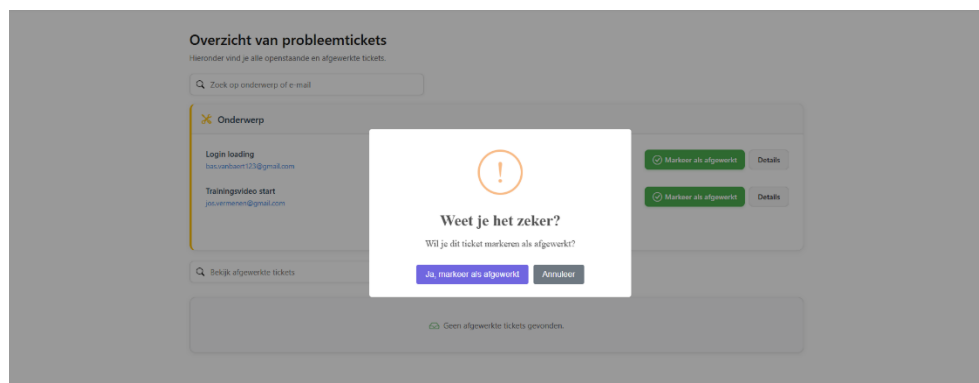
Ticketdetails

2. Door op de knop 'Details' te klikken, zie je het volledige probleemticket. Hier vind je ook de beschrijving en een eventuele bijlage, die je kunt downloaden via de knop 'Downloaden'. Het ticket kan ook via hier afgewerkt gemarkeerd worden 3.



Ticket als afgewerkt markeren

3. Door op 'Markeren als afgewerkt' te klikken, verschijnt dit scherm. Hier kun je bevestigen dat je het ticket als afgewerkt wilt markeren, of de actie annuleren.



De tickets die je als afgewerkt markeert, verschijnen in 'Afgewerkte tickets'. Deze worden na verloop van tijd automatisch verwijderd.

The screenshot shows the 'Overzicht van probleemtickets' (Overview of problem tickets) page. At the top, there is a yellow header with the PERISKAL logo and 'Tickets Support' on the left, and a 'DL Support' button on the right. Below the header, the page title 'Overzicht van probleemtickets' is followed by the subtitle 'Hieronder vind je alle openstaande en afgewerkte tickets.' A search bar with the placeholder 'Zoek op onderwerp of e-mail' is present. The main content area is divided into two sections. The first section, titled 'Onderwerp', contains a list of tickets. The first ticket is 'Trainingsvideo start' from 'jos.vermenen@gmail.com'. It has a green 'Markeer als afgewerkt' button and a 'Details' button. Below the list is a pagination control showing 'Pagina 1 van 1'. The second section, titled 'Verwijder afgewerkte tickets', contains a list of tickets to be deleted. The first ticket is 'Login loading' from 'bas.vanbaert123@gmail.com'. It has a 'Details' button. Below the list is a pagination control showing 'Pagina 1 van 1'.

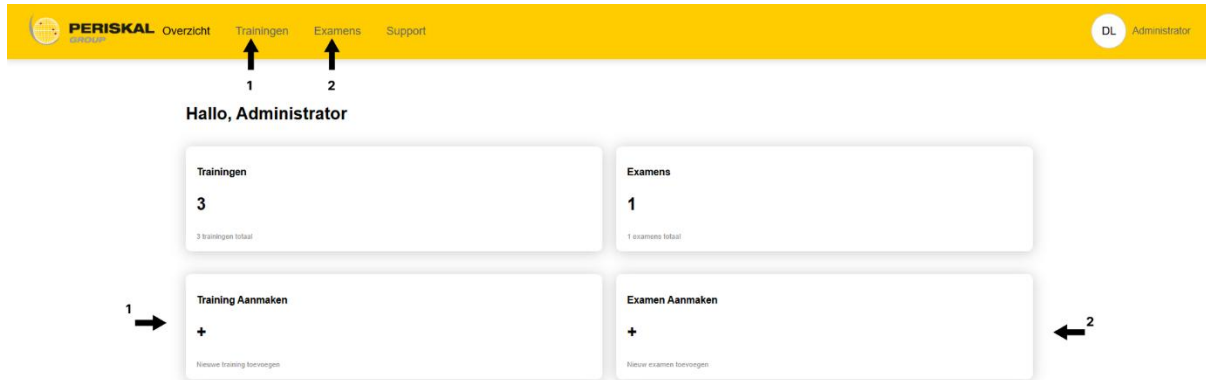
Als er voldoende tickets zijn, kun je hier door de pagina's bladeren. Je kunt het ticket nog steeds in detail bekijken, maar de status is nu gewijzigd.

The screenshot shows the 'Ticketdetails' page. At the top, there is a yellow header with the PERISKAL logo and 'Tickets Support' on the left, and a 'DL Support' button on the right. Below the header, the page title 'Ticketdetails' is followed by a list of ticket information. The 'Onderwerp:' field contains 'Trainingsvideo start'. The 'Beschrijving:' field contains 'Als ik op start druk bij een training, die ik wil volgen, laadt de video niet.' The 'Afzender:' field contains 'jos.vermenen@gmail.com'. The 'Bijlage:' field contains a 'Download bijlage' button. The 'Status:' field contains 'Afgewerkt'. At the bottom, there is a 'Terug naar overzicht' button.

Administrator

Als administrator kom je na het inloggen op deze pagina terecht.

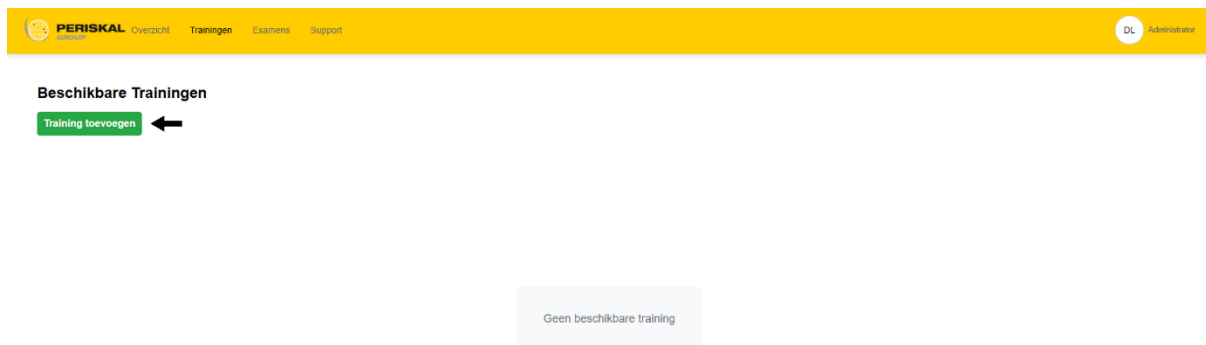
1. Klik op de kaart of op de navigatiebalk titel om naar de Trainingen pagina te gaan.
2. Klik op de of op de navigatiebalk titel om naar de Examens pagina te gaan.



Trainingen

Trainingsaanmaak

Er zijn nog geen trainingen beschikbaar. Begin met het aanmaken van een training door op 'Training toevoegen' te klikken.



Training Details

1. Selecteer de taaltab waarvoor je een training wilt aanmaken.
2. Vul de naam van de training in.
3. Selecteer het product waartoe de training behoort.
4. Voeg een beschrijving toe.
5. Upload een coverfoto door op de knop 'Foto uploaden' te klikken.

The screenshot shows the 'Nieuwe Training Aanmaken' (Create New Training) form in the PERISKAL system. The form is titled 'Nieuwe Training Aanmaken' and includes a sub-section 'Training Details'. The form fields are annotated with numbered arrows:

- 1**: Points to the language selection tabs (NL, FR, DE, EN) at the top of the page.
- 2**: Points to the 'Trainingsnaam' (Training name) text input field.
- 3**: Points to the 'Product' dropdown menu.
- 4**: Points to the 'Trainingsbeschrijving' (Training description) text area.
- 5**: Points to the 'Foto Uploaden' (Upload Photo) button in the 'Media Uploaden' section.

The 'Media Uploaden' section contains the instruction: 'Sleep hier je foto of klik op de knop om te uploaden.' (Drag your photo here or click the button to upload.)

Dit is een voorbeeld van een ingevuld trainingsdetailscherm:

Nieuwe Training Aanmaken

Vul de details in om een nieuwe training toe te voegen.

Training Details

Trainingsnaam
Cartografie basis

Product
ECCIS

Selecteer een product
Trackplot
AIS
ECCIS

Media Uploaden

Sleep hier je foto of klik op de knop om te uploaden.

Foto Uploaden

Module Toevoegen

Module Verwijderen

Module Details

Een training vereist minimaal één module. Om een module aan te maken, moeten alle velden worden ingevuld:

1. Vul de titel in.
2. Voeg een beschrijving toe.
3. Vul de tekstuele inhoud of leerstof in.
4. Upload een relevante educatieve video.

Module Details

Vul de details in om een nieuwe module toe te voegen.

Module Titel
Titel van de module

Module beschrijving
Beschrijving van de module

Tekstuele Inhoud
Extra tekstuele leerstof

Video Uploaden

Sleep hier je video of klik op de knop om te uploaden.

Video Uploaden

Quizvragen

Vraag toevoegen

Module Verwijderen

Module Toevoegen

Dit is een voorbeeld van een ingevuld moduledetailscherm. Een module kan ook een quiz bevatten. Om een quiz aan te maken, klik je op 'Vraag toevoegen' onder het onderdeel 'Quizvragen'.

The screenshot shows the 'Module Details' form with the following sections:

- Module Titel:** A text input field containing 'Intro'.
- Module beschrijving:** A text area containing 'Hier leggen we uit wat cartografie is.'
- Tekstuele Inhoud:** A text area containing 'Cartografie is de wetenschap, techniek en kunst van het maken van kaarten.'
- Video Uploaden:** A section with a dashed box containing the text 'Sleep hier je video of klik op de knop om te uploaden' and a blue 'Video Uploaden' button. To the right is a video player showing a map.
- Quizvragen:** A section with a yellow '+ Vraag toevoegen' button and a red 'Module Verwijderen' button. A black arrow points to the '+ Vraag toevoegen' button.
- Module Toevoegen:** A grey button at the bottom left.

1. Vul je vraag in.
2. Vul de antwoordopties in.
3. Selecteer het juiste antwoord.
4. (Optioneel) Verwijder een antwoordvak.
5. (Optioneel) Voeg een antwoordvak toe (max 4).
6. (Optioneel) Verwijder de vraag.

Er is geen 'Opslaan'-knop. De quiz wordt opgeslagen na het aanmaken van de training. Wil je nog een vraag toevoegen? Klik dan opnieuw op 'Vraag toevoegen' en herhaal bovenstaande stappen.

This screenshot provides a detailed view of the 'Quizvragen' section with numbered arrows indicating the steps:

- 1:** Points to the text input field for the question: 'Typ hier je vraag.'
- 2:** Points to the radio button options for the answer: 'Optie 1', 'Optie 2', 'Optie 3', and 'Optie 4'.
- 3:** Points to the 'Optie 1' radio button.
- 4:** Points to the '- Laatste antwoord verwijderen' button.
- 5:** Points to the '+ Antwoord toevoegen' button.
- 6:** Points to the 'x' close button in the top right corner of the question input area.

Below the question input area are the '+ Vraag toevoegen' (yellow), 'Module Verwijderen' (red), and 'Module toevoegen' (grey) buttons. At the bottom, there is a checkbox labeled 'Training actief zetten'.

Dit is een voorbeeld van een ingevuld quizvragenschermb. Aan het einde van je module kun je ervoor kiezen om de module te verwijderen (dit is alleen mogelijk vanaf de tweede module) of een nieuwe module aan te maken voor de training.

1. (Optioneel) Verwijder de module.
2. (Optioneel) Voeg een nieuwe module toe (herhaal de stappen onder 'Module Details').

The screenshot shows a quiz question interface. At the top, there is a text input field containing the text: "Cartografie is de wetenschap, techniek en kunst van het maken van kaarten." Below this is a "Video Uploaden" section with a dashed box for dropping a video and a "Video Uploaden" button. A video player is visible to the right. The main section is "Quizvragen" with a question: "Wat is cartografie?". There are two radio button options: "het lezen van kaarten" and "de wetenschap, techniek en". Below the options are buttons for "+ Antwoord toevoegen" and "- Laatste antwoord verwijderen". At the bottom of the question area, there are three buttons: a yellow "+ Vraag toevoegen" button, a red "Module Verwijderen" button, and a grey "Module Toevoegen" button. Two arrows on the left point to these buttons: arrow 1 points to "Module Verwijderen" and arrow 2 points to "Module Toevoegen". At the very bottom of the interface, there is a checkbox labeled "Training actief zetten".

Training actief zetten

(Optioneel) Vink de training aan om deze actief te zetten. Een training kan ook worden aangemaakt zonder actief te zijn. In dat geval is de training enkel zichtbaar voor de administrator.

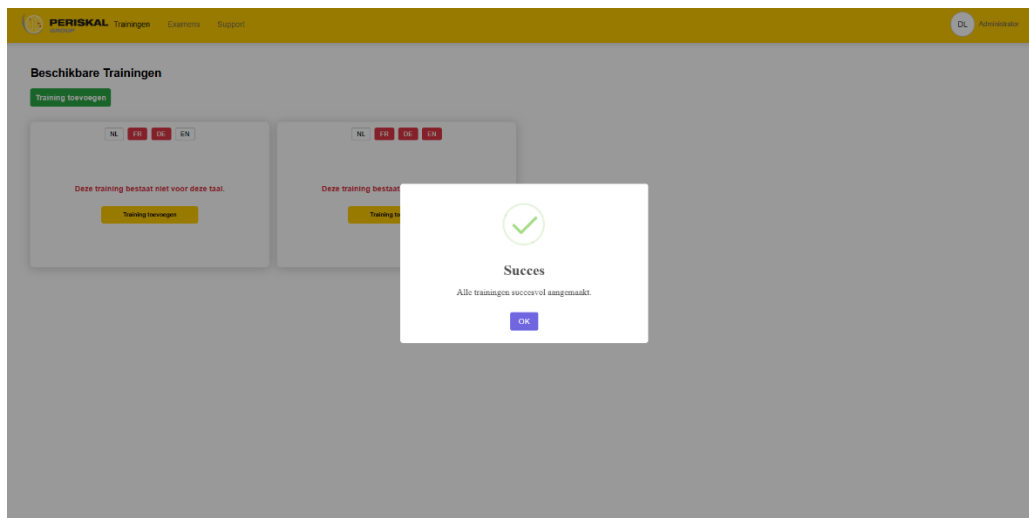
This screenshot shows a close-up of the "Training actief zetten" checkbox. The checkbox is currently unchecked. Below the checkbox are two buttons: a grey "Annuleren" button and a yellow "Training Aanmaken" button. An arrow points to the checkbox.

Training aanmaken

Klik op 'Training Aanmaken' om de training aan te maken.

This screenshot shows the "Training actief zetten" checkbox, which is now checked. Below the checkbox are the "Annuleren" and "Training Aanmaken" buttons. An arrow points to the "Training Aanmaken" button.

Bij een succesvolle aanmaak verschijnt deze melding:



Op de trainingspagina zie je nu de aangemaakte training. Op dit moment is er alleen een Nederlandse training beschikbaar. Met de taaltabs kun je wisselen tussen de verschillende taalversies van een training. De blauwe tab geeft de huidige taalversie aan. Om naar een andere taaltab te schakelen, klik je op de gewenste tab



De rode tabs geven aan dat er voor die taal nog geen training beschikbaar is. De witte tabs geven aan dat er wel een training beschikbaar is. Door op 'Training toevoegen' te klikken, bij een rode tab kun je voor die specifieke taaltab een training aanmaken.



Vervolgens herhaal je de stappen uit 'Trainingsaanmaak', met uitzondering van de productselectie. De initiële selectie staat nu vast.

Training beheer

Door op de drie stippen te klikken, verschijnt een beheer-pop-up.

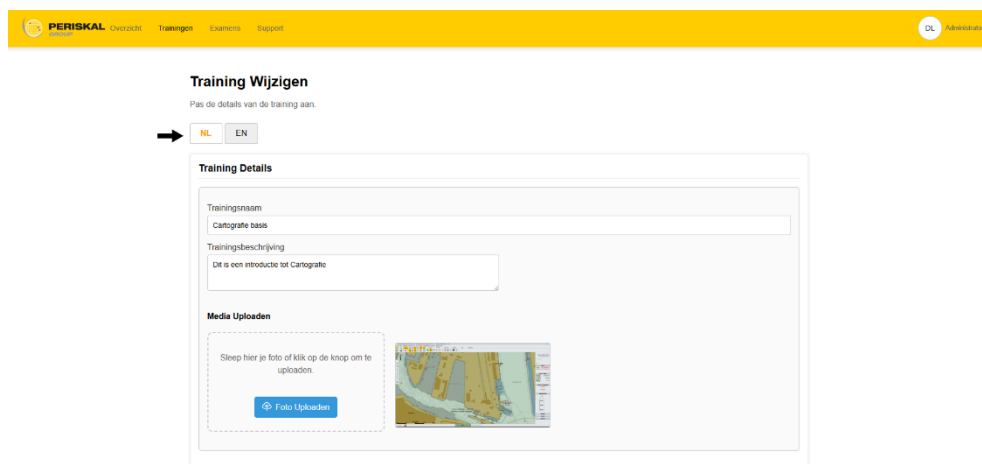


1. (Optioneel) Zet de huidige trainingstab actief of inactief.
2. (Optioneel) Bewerk de training.



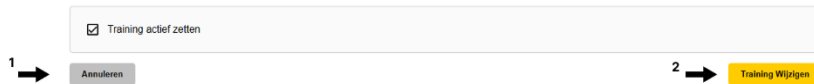
Training wijzigen

Als je op 'Bewerken' hebt geklikt, kom je op dit scherm terecht. Hier vind je alle beschikbare taalversies van de training die je kunt bewerken. Blader door de taalversies via de taaltabs.

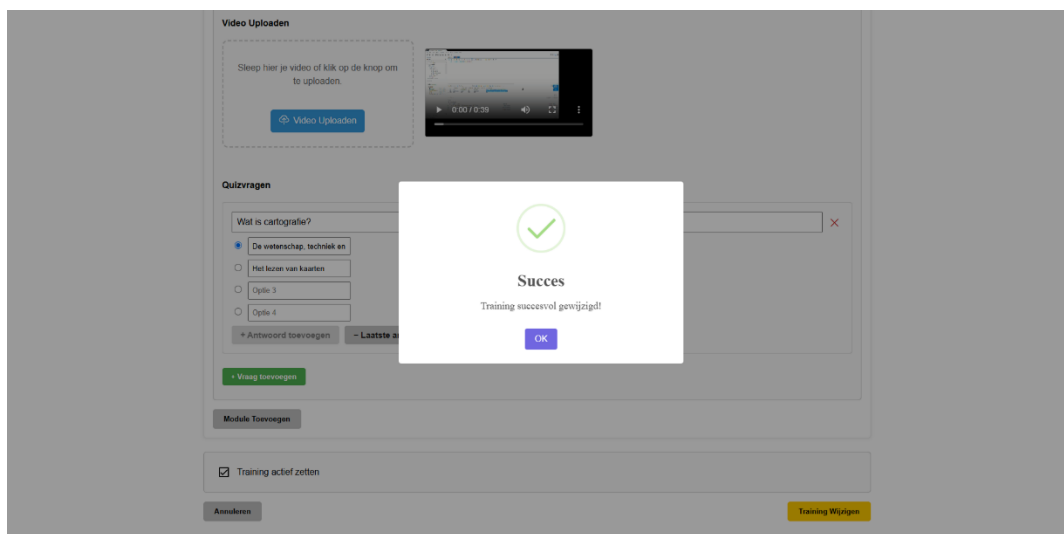


Het bewerken werkt op dezelfde manier als bij 'Trainingsaanmaak'. Ook hier kun je het product niet meer aanpassen. Pas de invoervelden aan waar nodig, en/of vervang mediabestanden door simpelweg een nieuw bestand te uploaden.

1. (Optioneel) Annuleer de wijzigingen van de training.
2. Klik op 'Training wijzigen' om de wijzigingen op te slaan.



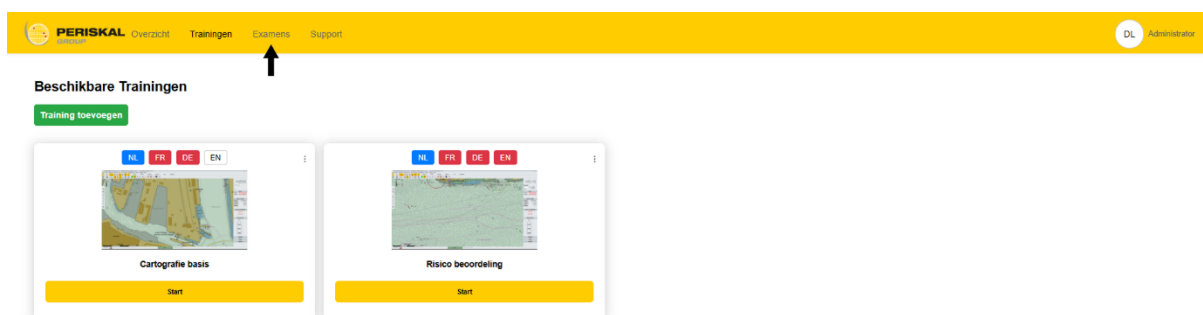
Na het wijzigen van de training verschijnt dit scherm:



Examens

Examenaanmaak

Om naar het examensscreem gaan druk op 'Examens' in de navigatiebalk.



Er zijn nog geen examens beschikbaar. Maak er een aan door op 'Examen toevoegen' te klikken.



Beschikbare Examens

[Examen toevoegen](#) ←

Er zijn momenteel geen beschikbare examens.

1. Selecteer de taaltab waarvoor je een examen wil aanmaken
2. Vul de titel in.
3. Vul de totale score in.
4. Vul een tijdslimiet in.
5. Vul het aantal vragen voor het examen in.
6. Vul de prijs in.
7. Selecteer voor welke training het examen is.
8. (Optioneel) Keer terug naar de examensectie door op 'Terug' te klikken.
9. Druk op 'Aanmaken' om het examen aan te maken.



1 → **NL** FR DE EN

Examengegevens (NL)

2 → Titel

3 → Totale score

4 → Tijdslimiet (HH:mm)

5 → Aantal vragen om te tonen

6 → Prijs

7 → Training

8 → [Terug](#) 9 → [Aanmaken](#)

Dit is een voorbeeld van een ingevulde examengegevens pagina.

The screenshot shows the 'Examgegevens (NL)' configuration page in the PERISKAL system. The page has a yellow header with the PERISKAL logo and navigation links: 'Overzicht', 'Trainingen', 'Examens', and 'Support'. A user profile 'DL Administrator' is visible in the top right. The main content area has language tabs for 'NL', 'FR', 'DE', and 'EN'. The 'Examgegevens (NL)' form includes the following fields:

- Titel:** Examen Cartografie
- Totale score:** 20
- Tijdslimiet (HH:mm):** 01:00
- Aantal vragen om te tonen:** 5
- Prijs:** 99.99
- Training:** Cartografie basis (selected from a dropdown menu)

At the bottom of the form, there are 'Terug' and 'Aanmaken' buttons.

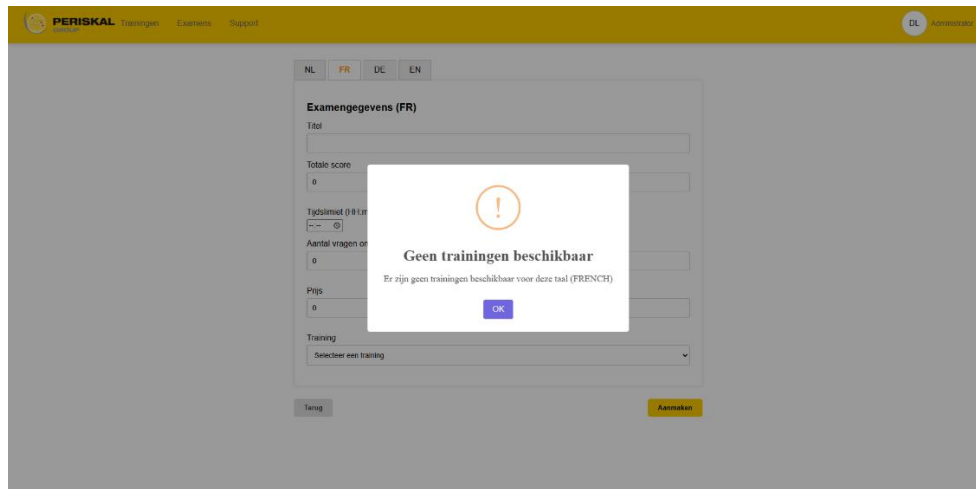
Na het succesvol aanmaken van een examen verschijnt dit scherm:

The screenshot shows the same 'Examgegevens (NL)' configuration page as above, but with a success message overlay. The message is displayed in a white box with a green checkmark icon and the text:

Examen aangemaakt
Het examen is succesvol aangemaakt voor DUTCH.

The background of the page is dimmed, and the 'Aanmaken' button is highlighted in yellow.

Als je klikt op een tab zonder een bestaande training verschijnt dit scherm en word je teruggestuurd naar de examenspagina.



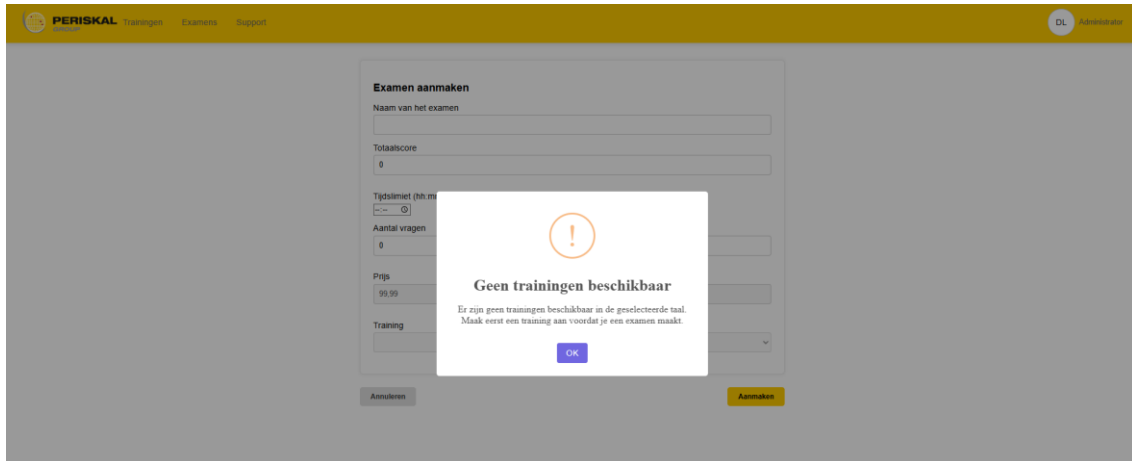
Ook via de taaltabs kun je een examen aanmaken. Klik op de gewenste tab.



Deze tab heeft nog geen bijhorend examen. Maak er een aan door op 'Maak aan' te klikken.



Je ziet dit scherm omdat er nog geen Franse training bestaat. Een examen kan alleen worden aangemaakt voor een bestaande training.



1. Selecteer een tab met een bestaande training.
2. Klik op 'Maak aan' om naar de aanmaakpagina van een examen te gaan. (Herhaal de stappen uit 'Examen aanmaak'.)

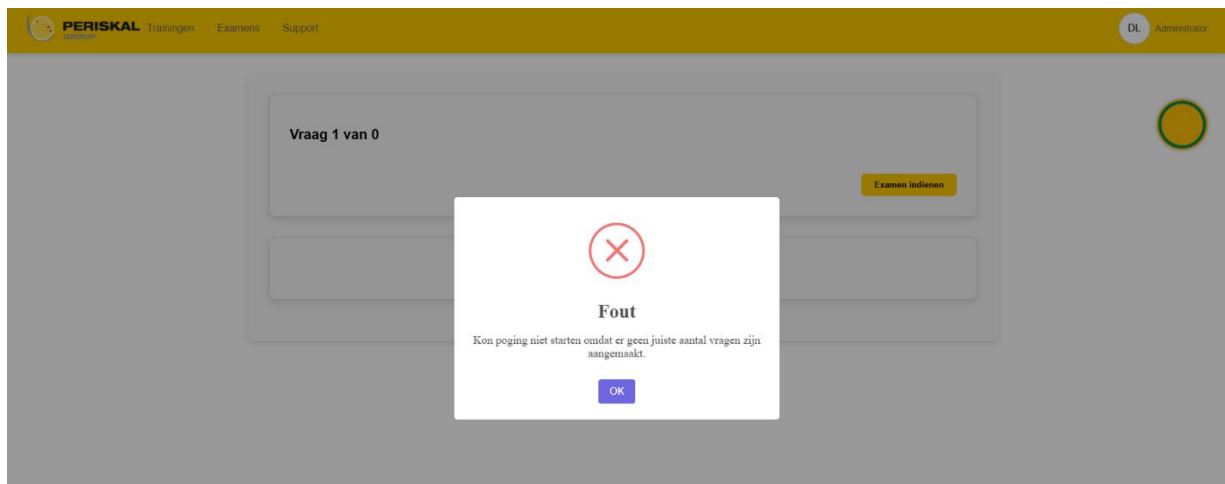


Examen start

Start het examen door op 'Start' te klikken.



Als je nog niet genoeg vragen hebt toegevoegd komt dit scherm tevoorschijn:



Examen bewerken

Klik op het bewerkicoon om een examen te bewerken.



Bewerk alle velden die je wil wijzigen, behalve de trainingselectie. Deze staat sinds de aanmaak al vast.

1. (Optioneel) Annuleer de wijzigingen door op 'Annuleren' te klikken en keer terug naar de examensectie
2. Slaag de wijzigingen op door op 'Opslaan' te klikken.

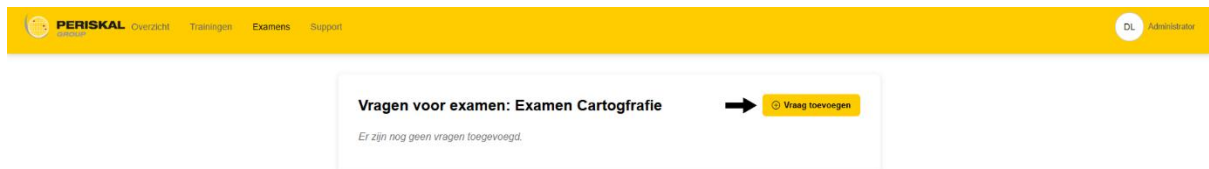
Examenvragen toevoegen

Druk op 'Bekijk vragen' om een overzicht te krijgen van je vragen en ze te kunnen toevoegen.



The screenshot shows the PERISKAL interface with a yellow header containing the logo and navigation links: 'Overzicht', 'Trainingen', 'Examens', and 'Support'. On the right, there is a user profile icon labeled 'DL Administrator'. Below the header, the section 'Beschikbare Examen' is displayed. A green button labeled 'Examen toevoegen' is visible. A card for 'Examen Cartografie' is shown with language options 'NL', 'FR', 'DE', and 'EN' at the top. Below these options, the text 'Examen Cartografie' is followed by a yellow 'Start' button. At the bottom of the card, there is a button labeled 'Bekijk vragen' with a left-pointing arrow and a red pencil icon on the right.

Er zijn nog geen vragen voor dit examen. Druk op 'Vraag toevoegen' om een vraag toe te voegen.

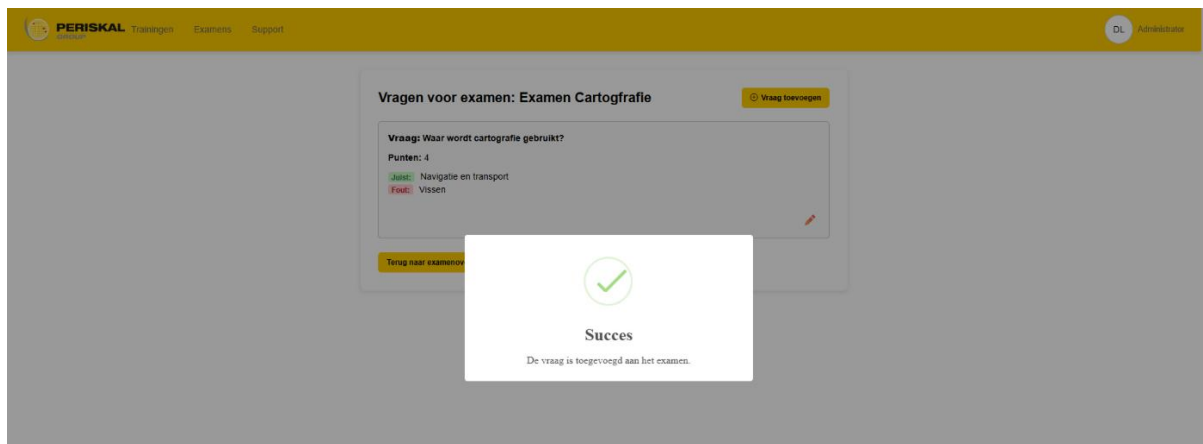


The screenshot shows the PERISKAL interface with the same yellow header and navigation as the previous image. Below the header, the section 'Vragen voor examen: Examen Cartografie' is displayed. Below this title, there is a yellow button labeled 'Vraag toevoegen' with a right-pointing arrow. Below the button, the text 'Er zijn nog geen vragen toegevoegd.' is visible.

1. Vul je vraag in.
2. Vul het aantal punten in dat de vraag waard is.
3. (Optioneel) Voeg een afbeelding toe door op 'Afbeelding uploaden' te klikken en een afbeelding te selecteren.
4. Vul het juiste antwoord in.
5. Vul een fout antwoord in.
6. (Optioneel) Voeg een extra fout antwoord toe door op 'Fout antwoord toevoegen' te klikken. Deze kan je ook verwijderen door op de 'Verwijderen' knop te klikken.

7. (Optioneel) Keer terug naar de examenvragenpagina door op 'Terug naar overzicht' te klikken.
8. Voeg de vraag toe door op 'Vraag toevoegen' te klikken.

Na het succesvol toevoegen van een examenvraag verschijnt dit scherm:



Onderaan de pagina kun je terugkeren naar het examenoverzicht door op 'Terug naar examenoverzicht' te klikken.



Examenvragen bewerken

Klik op 'Bekijk vragen' om naar het overzicht van vragen te gaan.



Beschikbare Examen

Examen toevoegen



Klik op het bewerkicoon om een examenvraag te bewerken.




Vragen voor examen: Examen Cartografie Wraag toevoegen

Vraag: Waar wordt cartografie gebruikt?
Punten: 4
Juist: Navigatie en transport
Fout: Vissen

Vraag: Wat is het belangrijkste doel van cartografie voor een rederij?
Punten: 2
Juist: Het nauwkeurig in kaart brengen van vaarwegen en havens om veilige navigatie te waarborgen.
Fout: Het ontwerpen van routes voor luchtverkeer.

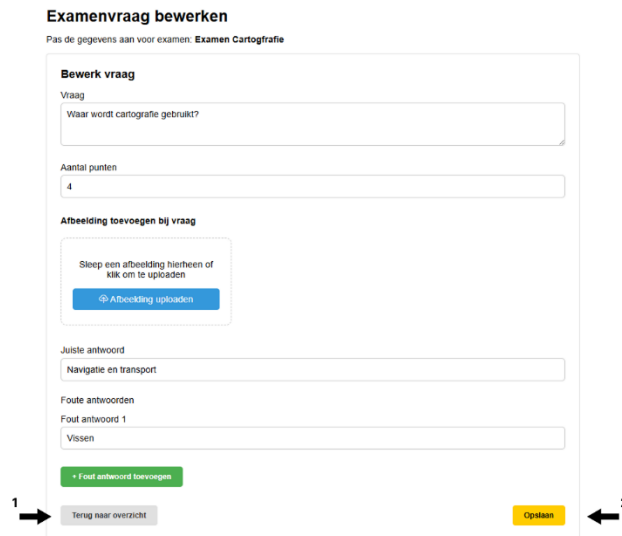
Vraag: Welk kaarttype wordt vaak gebruikt door rederijen voor het plannen van scheepsroutes?
Punten: 4
Juist: Nautische kaarten
Fout: Topografische kaarten van bergen

Vraag: Waarom is het belangrijk dat cartografische gegevens actueel zijn voor een rederij?
Punten: 2
Juist: Omdat veranderingen in dieptes, boeien of stromingen de veiligheid

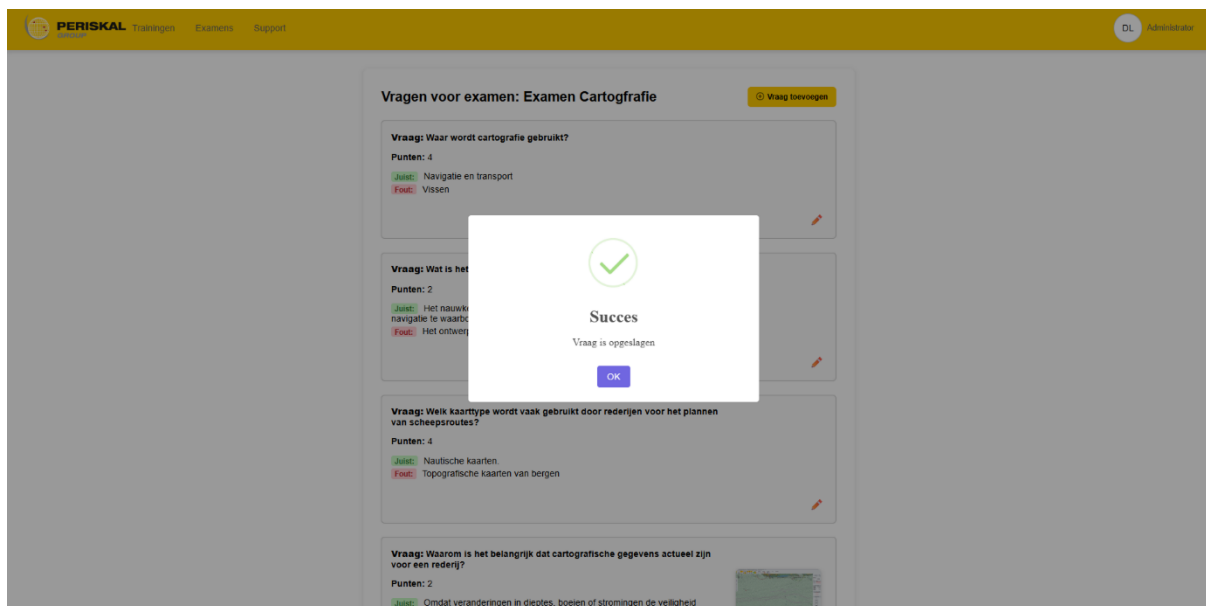


Bewerk alle velden die je wilt wijzigen. Je kunt ook een afbeelding toevoegen als er nog geen is, of een bestaande afbeelding vervangen door een nieuwe te uploaden.

1. (Optioneel) Klik op 'Terug naar overzicht' om naar het examenvragenoverzicht terug te keren.
2. Klik op 'Opslaan' om de wijzigingen op te slaan.



Na het succesvol opslaan verschijnt dit scherm:



Fleetmanager

Vlootoverzicht

Na het inloggen kom je als fleetmanager op deze pagina terecht. Hier zie je een lijst van je schippers. Als je meer dan vijf schippers hebt, kun je door de lijst bladeren. Je ziet de naam van de schipper, het schip waartoe hij of zij behoort en de voortgang per training.



Vloot Training Overzicht

Volg de prestaties en trainingsstatus van schippers in real-time.

Training toewijzen Examen toewijzen

Naam	Schip	Training	Voortgang
Demo Lastname	Skipper_1	Cartografie basis	0/1 modules voltooid
Demo Lastname	Skipper_2	Cartografie basis	0/1 modules voltooid

Via de selector kun je de voortgang per geselecteerde training bekijken.



Vloot Training Overzicht

Volg de prestaties en trainingsstatus van schippers in real-time.

Training toewijzen Examen toewijzen

Naam	Schip	Training	Voortgang
Demo Lastname	Skipper_1	Risico beoordeling Cartografie basis	0/1 modules voltooid
Demo Lastname	Skipper_2	Risico beoordeling Cartografie basis	0/1 modules voltooid

Training toewijzen

Klik op 'Training toewijzen' om een training aan een schipper toe te wijzen.



Vloot Training Overzicht

Volg de prestaties en trainingsstatus van schippers in real-time.

Training toewijzen Examen toewijzen

Naam	Schip	Training	Voortgang
Demo Lastname	Skipper_1	Cartografie basis	0/1 modules voltooid
Demo Lastname	Skipper_2	Cartografie basis	0/1 modules voltooid

Deze pagina zal verschijnen:

Training toewijzen

Selecteer een product en training, en wijs deze toe aan één of meerdere schippers uit je vloot.

Product
Kies een product

Trainingen

Schippers
Zoek schipper op naam of ID

Demo Lastname (PER00181)

Demo Lastname (PER00182)

Annuleren Bevestig toewijzing

1. Selecteer het product.
2. Selecteer de training
3. (Optioneel) Zoek de schipper op basis van naam of ID.
4. Selecteer de schipper uit de lijst.
5. (Optioneel) Klik op 'Annuleren' om terug te keren naar het vlootoverzicht.
6. Klik op 'Bevestig toewijziging' om de training toe te wijzen.

Training toewijzen

Selecteer een product en training, en wijs deze toe aan één of meerdere schippers uit je vloot.

1 → Product
ECDIS

2 → Trainingen
Cartografie basis (NL)

3 → Schippers
Q PER00182

4 → Demo Lastname (PER00182)

5 → Annuleren 6 → Bevestig toewijzing

Na het succesvol toewijzen van een training verschijnt dit scherm:

The screenshot shows the 'Vloot Training Overzicht' dashboard. At the top, there is a navigation bar with the PERISKAL logo, 'Vloot', 'Support', and a user profile 'DL Fleetmanager'. Below the navigation bar, there are two buttons: 'Training toewijzen' and 'Examen toewijzen'. The main content area is titled 'Vloot Training Overzicht' and includes the subtitle 'Volg de prestaties en trainingsstatus van schippers in real time.' Below this, there is a table with columns 'Naam' and 'Schip'. The table contains two rows: 'Demo Lastname' with 'Skipper_1' and 'Demo Lastname' with 'Skipper_2'. To the right of the table, there is a 'Voortgang' section with two rows, each showing '0/1 modules completed'. A modal window is centered on the screen, displaying a green checkmark icon, the word 'Succes', and the message 'Training succesvol toegewezen.' with an 'OK' button.

Als er geen schippers voldoen aan je zoekopdracht krijg je dit te zien:

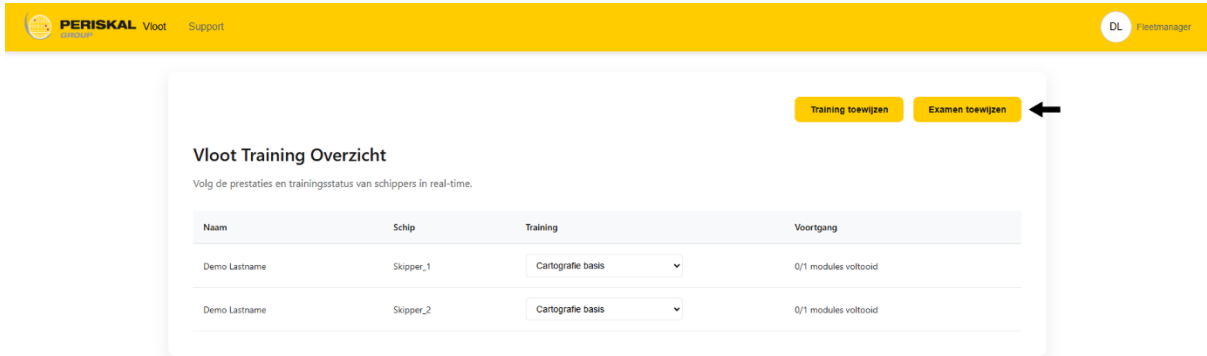
The screenshot shows the 'Training toewijzen' form. At the top, there is a navigation bar with the PERISKAL logo, 'Vloot', 'Support', and a user profile 'DL Fleetmanager'. Below the navigation bar, the title 'Training toewijzen' is displayed, followed by the instruction 'Selecteer een product en training, en wijs deze toe aan één of meerdere schippers uit je vloot.' The form contains three dropdown menus: 'Product' (selected: ECCIS), 'Trainingen' (selected: Cartografische basis (NL)), and 'Schippers' (searched: PER0923). Below the search input, a red message box states 'Geen schippers gevonden die voldoen aan je zoekopdracht.' At the bottom of the form, there are two buttons: 'Annuleren' and 'Bevestig toewijzing'.

Als een schipper al reeds toegewezen is krijg je dit te zien:

The screenshot shows the 'Training toewijzen' form. At the top, there is a navigation bar with the PERISKAL logo, 'Vloot', 'Support', and a user profile 'DL Fleetmanager'. Below the navigation bar, the title 'Training toewijzen' is displayed, followed by the instruction 'Selecteer een product en training, en wijs deze toe aan één of meerdere schippers uit je vloot.' The form contains three dropdown menus: 'Product' (selected: ECCIS), 'Trainingen' (selected: Cartografische basis (NL)), and 'Schippers' (searched: Zoek schipper op naam of ID). Below the search input, a list of search results is shown. The first result is 'Demo Lastname (PER00181)' with a red message '(Reeds toegewezen)'. The second result is 'Demo Lastname (PER00182)'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Annuleren' and 'Bevestig toewijzing'.

Examen toewijzen

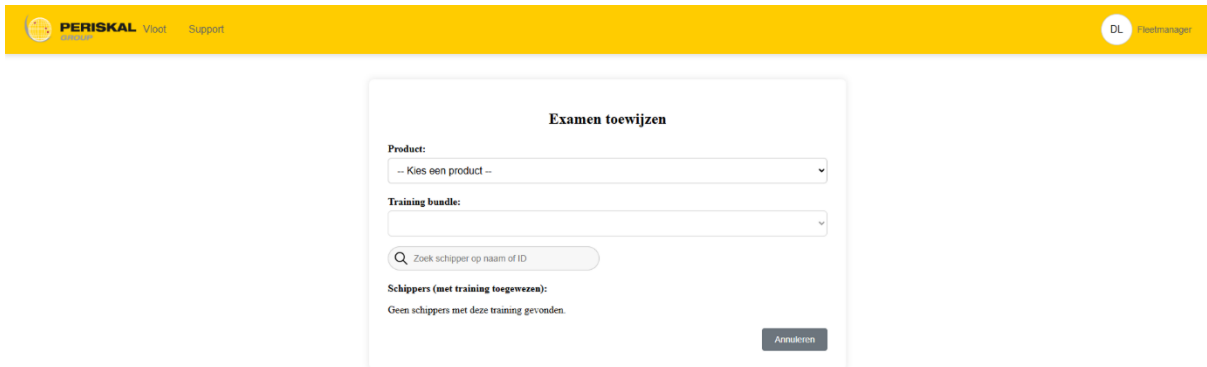
Klik op 'Examen toewijzen' om een examen aan een schipper toe te wijzen.



The screenshot shows a dashboard header with the PERISKAL logo and 'Vloot Support' on the left, and a user profile 'DL Fleetmanager' on the right. The main content area is titled 'Vloot Training Overzicht' and includes a sub-header 'Volg de prestaties en trainingsstatus van schippers in real-time.' Below this is a table with columns for 'Naam', 'Schip', 'Training', and 'Voortgang'. Two rows of data are visible, both showing 'Q/1 modules voltooid'. To the right of the table are two buttons: 'Training toewijzen' and 'Examen toewijzen', with an arrow pointing to the latter.

Naam	Schip	Training	Voortgang
Demo Lastname	Skipper_1	Cartografie basis	Q/1 modules voltooid
Demo Lastname	Skipper_2	Cartografie basis	Q/1 modules voltooid

Dit scherm zal verschijnen:



The screenshot shows a form titled 'Examen toewijzen'. It contains a 'Product:' dropdown menu with the text '-- Kies een product --'. Below it is a 'Training bundle:' dropdown menu. There is a search bar with a magnifying glass icon and the text 'Zoek schipper op naam of ID'. Underneath the search bar, it says 'Schippers (met training toegevoegd):' followed by 'Geen schippers met deze training gevonden.' and a button labeled 'Annuleren'.

1. Selecteer het product.
2. Kies de training bundel
3. (Optioneel) Zoek de schipper op basis van naam of ID.
4. (Optioneel) Klik op 'Annuleren' om terug te keren naar het vlootoverzicht.
5. Klik op 'Wijs examen toe' om het examen toe te wijzen.

Examen toewijzen

1 → Product: ECCDIS

2 → Training bundle: Bundle #1 - Cartografie basis NL / Cartography basics EN

3 → Zoek schipper op naam of ID

Schipper (met training toegewezen):

Demo Lastname (PER00181) Wijs examen toe ← 5

Demo Lastname (PER00182) Wijs examen toe

4 → Annuleren

Dan kom je terecht op het facturatiescherm.

1. Vul al je facturatiegegevens in.
2. (Optioneel) Klik op 'Terug' om terug te keren naar het vlootoverzicht.
3. Klik op 'Opslaan' om je facturatiegegevens op te slaan.

Facturatiegegevens

Vul hier uw facturatiegegevens in

1 → Uw Gegevens

Voornaam
Voer uw voornaam in

Achternaam
Voer uw achternaam in

Bedrijfsnaam
Voer de naam van uw bedrijf in

BTW nummer
Voer uw BTW-nummer in

Adres en huisnummer
Voer uw adres en huisnummer in

Postcode
Voer uw postcode in

Plaats
Voer uw plaatsnaam in

E-mailadres
Voer uw e-mailadres in

Telefoonnummer
Voer uw telefoonnummer in

Totale prijs: € 99,99

2 → Terug

Opslaan ← 3

Na het succesvol opslaan verschijnt dit scherm

The screenshot shows a web interface for entering invoice data. The page title is "Facturatiegegevens" with a subtitle "Vul hier uw facturatiegegevens in". The header includes the PERISKAL logo and "Vloot Support" on the left, and a user profile icon labeled "DL Factmanager" on the right. The main form area is titled "Uw Gegevens" and contains several input fields: Voornaam (Adrian), Achternaam (Dyszczak), Bedrijfsnaam (Periskal), BTW-nummer (123456), Adres en huisnummer (Valaardreef 77), Postcode (2610), Plaats (Wilrijk, Antwerpen), E-mailadres (adrian.dyszczak@gmail.com), and Telefoonnummer (0489995277). A "Totale prijs: € 99,99" is displayed at the bottom of the form. A "Terug" button is on the left and an "Opslaan" button is on the right. A white modal window is centered over the form, featuring a green checkmark icon, the word "Succes", and the message "Uw facturatiegegevens zijn succesvol opgeslagen!". An "OK" button is at the bottom of the modal.

Als je probeert op te slaan zonder alle velden in te vullen, verschijnt dit scherm:

The screenshot shows the same "Facturatiegegevens" form as above, but with several fields highlighted in red to indicate they are required and missing. The fields are: Achternaam, Bedrijfsnaam, BTW-nummer, Adres en huisnummer, Postcode, Plaats, E-mailadres, and Telefoonnummer. A white modal window is centered over the form, featuring an orange exclamation mark icon, the title "Verplichte velden", and the message "Vul alle verplichte velden in voordat u kunt opslaan!". An "OK" button is at the bottom of the modal.

Schipper

Na het inloggen kom je als schipper op deze pagina terecht. Hier zie je het aantal actieve trainingen, behaalde certificaten en geregistreerde trainingsuren.

The dashboard features a yellow header with the PERISKAL logo and navigation links: Overzicht, Trainingen, Examens, Certificaten, and Support. A user profile icon labeled 'DL' and 'Schipper' is in the top right. Below the header, the text 'Welkom, Demo' is displayed. Three white cards show the following statistics: 'Actieve Trainingen' with a value of 2, 'Behaalde Certificaten' with a value of 1, and 'Trainingsuren' with a value of 00:00:00 and a sub-note 'Algemeen 30 dagen'.

Training volgen

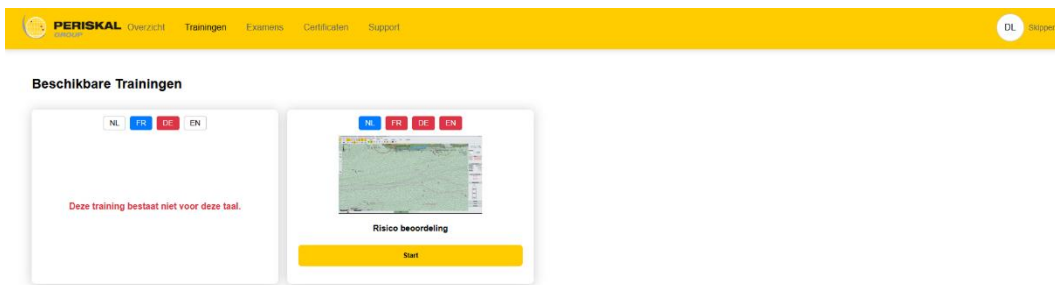
Klik in de navigatiebalk op 'Trainingen' om de trainingen te bekijken die voor je beschikbaar zijn.

This screenshot is identical to the previous one, but an arrow points to the 'Trainingen' link in the yellow navigation bar.

1. Selecteer de taal waarin je de training wil volgen.
2. Klik op 'Start' om de training te starten.

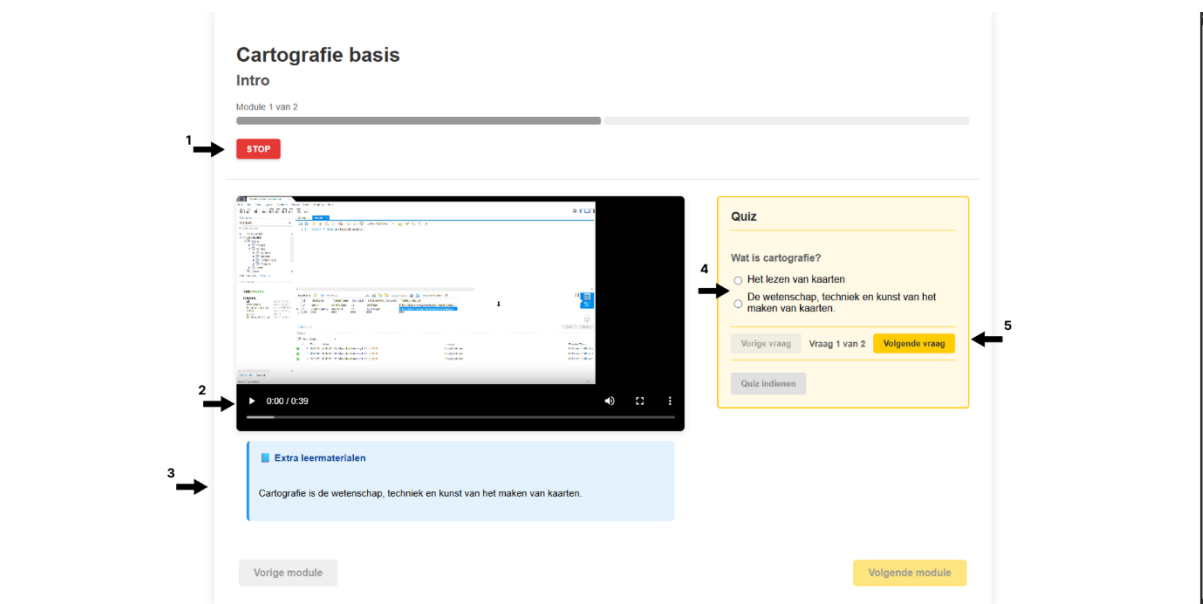
The page shows 'Beschikbare Trainingen' under the same header. Two training cards are visible: 'Cartografie basis' and 'Risico beoordeling'. Each card has a language selector at the top with 'NL', 'FR', 'DE', and 'EN' buttons. A 'Start' button is at the bottom of each card. A '1' with an arrow points to the language selector on the first card, and a '2' with an arrow points to the 'Start' button on the same card.

Als je een rode taaltab selecteert krijg je dit te zien. Deze talen hebben nog geen training.



Na het klikken op start kom je op de trainingspagina.

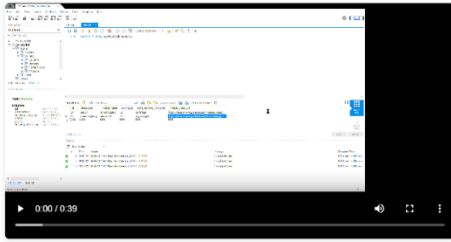
1. (Optioneel) Klik op 'Stop' om de training te stoppen en terug te gaan naar je trainingen.
2. Klik op het hervattencoon om de video te starten. Je kan ook de volume aanpassen of in full screen mode gaan
3. Bekijk de extra lesmaterialen
4. Selecteer het juiste Antwoord
5. (Optioneel) Als een quiz meerdere vragen heeft, klik op 'Volgende vraag' om naar de volgende vraag te gaan.



Dien de quiz in door op 'Quiz indienen' te klikken.

Cartografie basis
Intro
Module 1 van 2

STOP



0:00 / 0:39

Quiz

Waar gebruiken we cartografie voor?

- Om satellieten te besturen en hun banen te berekenen.
- Om geografische informatie visueel weer te geven, bijvoorbeeld in navigatie, stadsplanning en klimaatonderzoek.

Vorige vraag Vraag 2 van 2 Volgende vraag

Quiz indienen

Extra leermaterialen

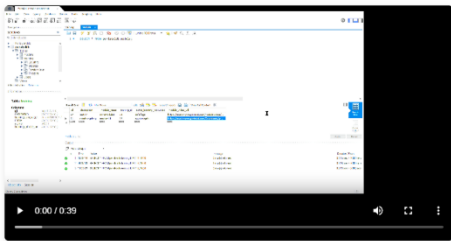
Cartografie is de wetenschap, techniek en kunst van het maken van kaarten.

Vorige module Volgende module

Onderaan de quiz zie je je uitslag en kan je na het afronden van de quiz doorgaan naar de volgende module door op 'Volgende module' te klikken.

Cartografie basis
Intro
Module 1 van 2

STOP



0:00 / 0:39

Quiz

Waar gebruiken we cartografie voor?

- Om satellieten te besturen en hun banen te berekenen.
- Om geografische informatie visueel weer te geven, bijvoorbeeld in navigatie, stadsplanning en klimaatonderzoek.

Vorige vraag Vraag 2 van 2 Volgende vraag

Quiz behaald!

Je score: 2 / 2

Vorige module **Volgende module**

1. Bovenaan zie je je voortgang in de training.
2. (Optioneel) Klik op 'Terug' om terug te keren naar de vorige module.
3. Klik op 'Volgende module' om naar de volgende module te gaan. In dit geval zijn er twee modules; deze knop rondt de training af.

The screenshot shows a training interface for 'Cartografie Basis'. At the top, a progress bar indicates 'Module 2 van 2'. A red 'STOP' button is visible. The main content area features a video player showing a map, with a timestamp of 0:00 / 0:34. Below the video is a section titled 'Extra leermaterialen' containing text about Mercator projections. To the right, a 'Quiz' section asks: 'Waarom is een Mercatorprojectie minder geschikt voor het weergeven van de grootte van landen op wereldkaarten?'. The quiz options are:

- Omdat de Mercatorprojectie geen gebruik maakt van lengte- en breedtegraden.
- Omdat de Mercatorprojectie oppervlakken vervormt, waardoor gebieden richting de polen veel groter lijken dan ze in werkelijkheid zijn.

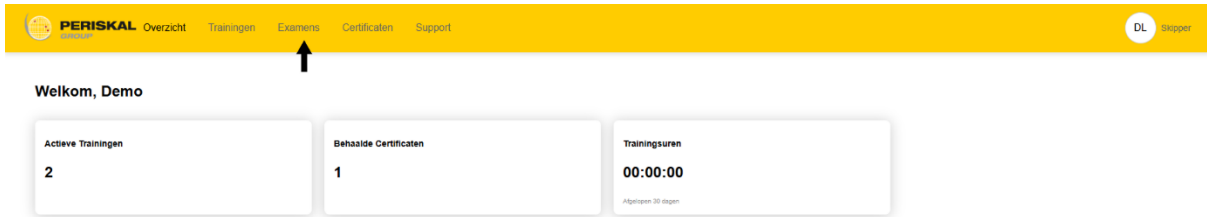
 The quiz shows 'Vraag 1 van 1' and a score of 'Je score: 1 / 1'. At the bottom, there are two navigation buttons: 'Vorige module' (labeled '2') and 'Volgende module' (labeled '3').

Na het afronden van een training verschijnt dit scherm:

The screenshot shows the PERISKAL website interface. The top navigation bar includes 'PERISKAL', 'Overzicht', 'Trainingen', 'Examens', 'Certificaten', and 'Support'. A 'DL Skipper' button is in the top right. The main content area is titled 'Beschikbare Trainingen' and displays two training cards: 'Cartografie basis' and 'Risico'. A central white notification box with a green checkmark icon and the text 'Training afgerond!' is overlaid on the cards. Below the notification, it says 'Goed gedaan! Je hebt alle modules voltooid.' and an 'OK' button.

Examen afleggen

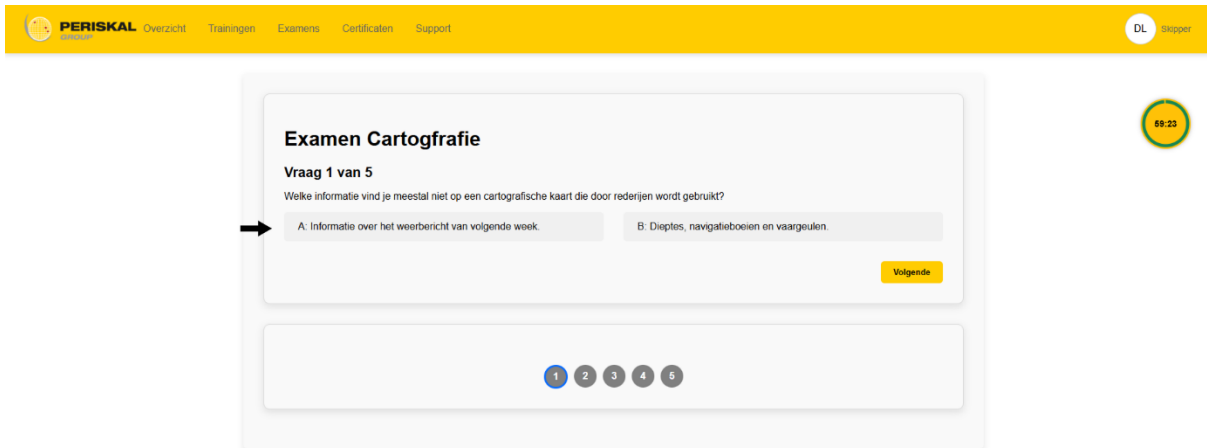
Klik in de navigatiebalk op 'Examens om de examens te bekijken die voor je beschikbaar zijn.



Druk op 'Start' om het examen te starten.



De eerste examenvraag verschijnt. Selecteer het correcte antwoord.



Na het selecteren kun je doorgaan naar de volgende vraag door op 'Volgende' te klikken. Treuzel niet te lang, want er is een tijdslimiet.

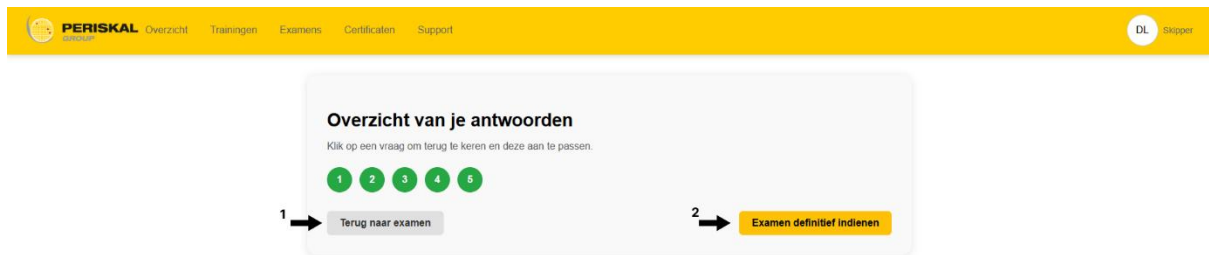
The screenshot shows the PERISKAL exam interface. At the top, there is a yellow navigation bar with the PERISKAL logo and menu items: Overzicht, Trainingen, Examen, Certificaten, and Support. On the right side of the bar, there is a 'DL' button and a 'Skipper' button. The main content area is titled 'Examen Cartografie' and 'Vraag 1 van 5'. The question text is: 'Welke informatie vind je meestal niet op een cartografische kaart die door rederijen wordt gebruikt?'. There are two answer options: 'A: Informatie over het weerbericht van volgende week.' and 'B: Dieptes, navigatieboeien en vaargeulen.'. A 'Volgende' button with a right-pointing arrow is located at the bottom right of the question area. Below the question area, there is a progress bar with five numbered circles (1-5). Circle 1 is highlighted in green, indicating the current question. In the top right corner, there is a circular timer showing '59:00'.

1. Navigeer door de examenvragen via de vragennummers. Een rood nummer geeft aan dat de vraag nog niet beantwoord is.
2. Klik op 'Examen indienen' om het examen af te ronden en in te dienen.

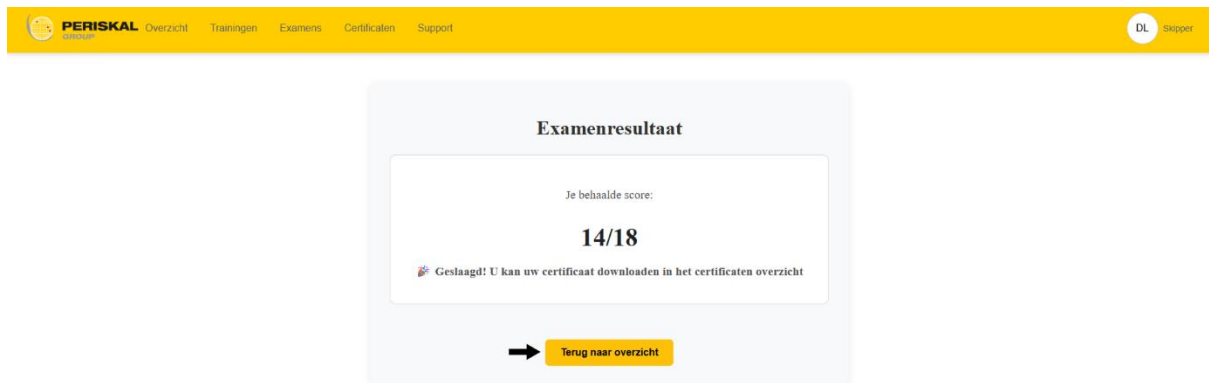
The screenshot shows the PERISKAL exam interface at the end of the exam. The navigation bar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Examen Cartografie' and 'Vraag 5 van 5'. The question text is: 'Wat is een essentieel hulpmiddel naast kaarten voor de navigatie van een rederij?'. There are two answer options: 'A: Astronomische telescopen voor sterrenkijken.' and 'B: GPS-systemen en elektronische navigatiehulpmiddelen (ECDIS)'. A 'Examen indienen' button with a right-pointing arrow is located at the bottom right of the question area. Below the question area, there is a progress bar with five numbered circles (1-5). Circle 2 is highlighted in red, indicating it is the current question. Circle 1 is highlighted in green. In the top right corner, there is a circular timer showing '6:44'. A small number '1' with an upward-pointing arrow is positioned below the progress bar, pointing to circle 2.

Je krijgt nu een overzicht van je antwoorden te zien.

1. (Optioneel) Klik op 'Terug naar examen' om terug te keren naar het examen.
2. Klik op 'Examen definitief indienen' om het examen definitief in te dienen.

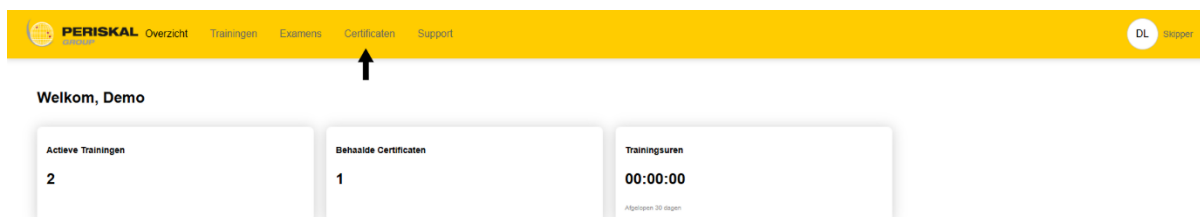


Na het indienen zie je je examenresultaat. Klik op 'Terug naar overzicht' om terug te keren naar het examenoverzicht. Vanaf daar kun je ook je behaalde certificaat downloaden.

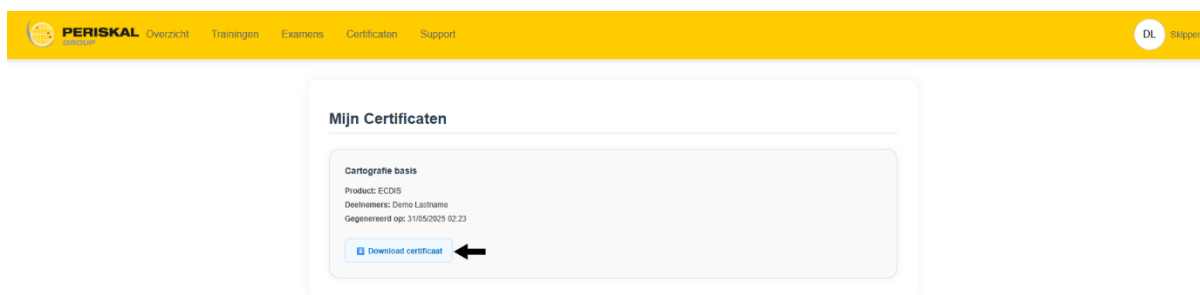


Certificaten beheren

Klik in de navigatiebalk op 'Certificaten' om je certificaten te bekijken.



Hier zie je een overzicht van al je behaalde certificaten. Klik op 'Download certificaat' om een certificaat te downloaden.



Er wordt een nieuwe pagina geopend met je certificaat. Klik op het downloadicoon om het certificaat te downloaden.

