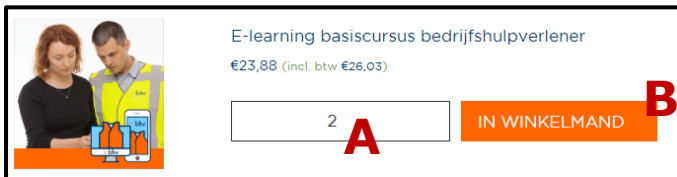


1



Ga naar <https://www.nibhv.nl> en klik op **Webshop (A)**.

2



1. Zoek de juiste e-learning artikelen en geef aan hoeveel toegangscode's je wilt kopen (A).

2. Klik vervolgens op **IN WINKELMAND (B)**.

3




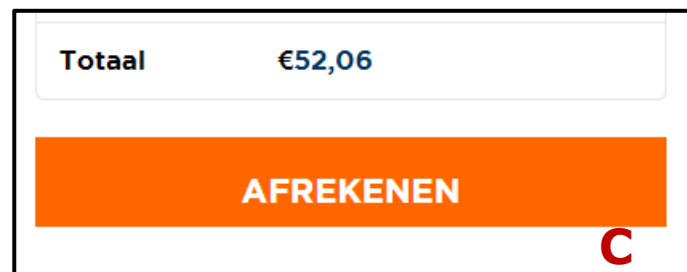
Klik op het **winkelwagentje (A)** rechtsboven om je bestelling te vervolgen.

4



1. In deze stap is het van belang om het **aantal** te bestellen codes per e-learning artikel definitief te bepalen (A). De waarschuwingsregel erboven waarschuwt hiervoor (B).

 In de volgende stap van het bestelproces kan dit aantal niet meer worden aangepast.



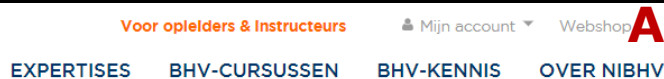
2. Klik op **Afrekenen (C)** om naar de laatste stap van je bestelling te gaan.

5\*

1. Alle factuurgegevens correct ingevuld? Dan kun je verder met het invullen van de cursistgegevens.
2. Bestel je namens een opleider of ander bedrijf? Vink dan deze optie (A) aan. De ingevulde bedrijfsnaam (B) zal worden vermeld in een e-mail naar de cursist.
3. Vul nu de gegevens in van de cursisten die de e-learning dienen te ontvangen (C).
4. Alles ingevuld? Rond je bestelling af en de cursisten ontvangen een toegangscode voor een nieuwe e-learningcursus.

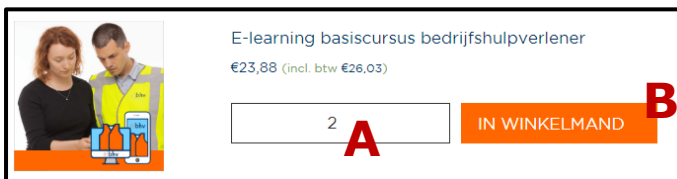
# In 5 stappen toegang tot de online NIBHV Academie

1



Ga naar <https://www.nibhv.nl> en klik op **Webshop (A)**.

2



1. Zoek de juiste e-learning artikelen en geef aan hoeveel toegangcodes je wilt kopen (A).
2. Klik vervolgens op **IN WINKELMAND (B)**.

3



Klik op het **winkelwagentje (A)** rechtsboven om je bestelling te vervolgen.

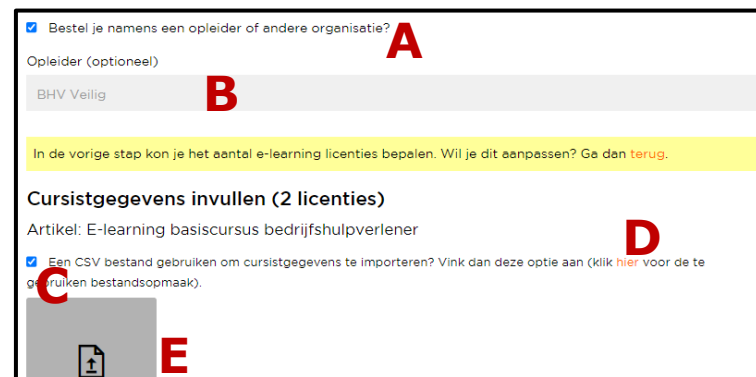
4



1. In deze stap is het van belang om het **aantal** te bestellen codes per e-learning artikel definitief te bepalen (A). De waarschuwingsregel erboven waarschuwt hiervoor (B).
2. Klik op **Afrekenen (C)** om naar de laatste stap van je bestelling te gaan.

**i** In de volgende stap van het bestelproces kan dit aantal niet meer worden aangepast.

5\*



1. Alle factuurgegevens correct ingevuld? Dan kun je verder met het invullen van de cursistgegevens.
2. Bestel je namens een opleider of ander bedrijf? Vink dan deze optie (A) aan. De ingevulde bedrijfsnaam (B) zal worden vermeld in een e-mail naar de cursist.
3. Vink de optie '**Een CSV bestand gebruiken...**' (C) aan.
4. Wil je weten hoe het CSV bestand aangeleverd moet worden? Klik dan op voorbeeld CSV bestand (D) of lees instructiesheet 0822WS3.
5. Klik op het grijze uploadvenster (E) en importeer jouw CSV bestand met cursistgegevens.

**i** Let op: Het aantal cursisten in het importbestand moet overeenkomen met het aantal aangevraagde toegangscodes in stap 4.

✓		
Voornaam	Achternaam	Emailadres
Jan	Janssen	j.janssen@nibhv.nl
Jos	Bakker	j.bakker@nibhv.nl

6. Je krijgt een terugkoppeling van de door jouw geïmporteerde cursistgegevens (F).
7. Kloppen er cursistgegevens niet? Pas dan je CSV bestand aan en importeer opnieuw.
8. Alles ingevuld? Rond je bestelling af en de cursisten ontvangen een toegangscade voor een nieuwe e-learningcursus.