



Welkom op de regionale Digisterker-Deeldag 'Werken met de e-overheid'

in samenwerking met



Provincie Noord-Brabant



provincie limburg
gesubsidieerd door de Provincie Limburg



Even voorstellen ...

Kim Keijzers

Andrea Driesse

Stichting Digisterker

Cubiss



Programma Deeldag

- Kennismaking
- Vul de thema wand met je vragen
- Deel 1: Presentatie en uitleg nieuw materiaal
- Pauze
- Deel 2: Samen delen! Ervaringen en kennis uitwisselen
- Afronding
- Netwerklunch...

Even voorstellen ...



Wat wil je graag vragen en delen? Vul de themawand met...

- Wat is je gouden tip?
- Waar wil je graag antwoord op of delen m.b.t. het Digisterker programma?
- Hang het onder één van de thema's



Presentatie Digisterker



Doelstelling Digisterker



Iedereen informatie vaardig

335 gemeenten

128 Bibliotheken

de Bibliotheek



KB



Onze dienstverlening in het kort

- Ontwikkelen cursus 'Werken met de e-overheid'
- Landelijke aanpak, lokale uitwerking
- Belangrijke rol voor bibliotheek met lokale inzet
- Up-to-date cursusmateriaal en printservice
- Ondersteuning van docenten en coördinatoren
- Digisterkerdag

Overige ondersteuning



Leer werken met DigiD

Wilt u leren om met de computer overheidszaken te regelen?
Vraag bij de bibliotheek naar Oefenen.nl of Digisterker.



Stand van zaken

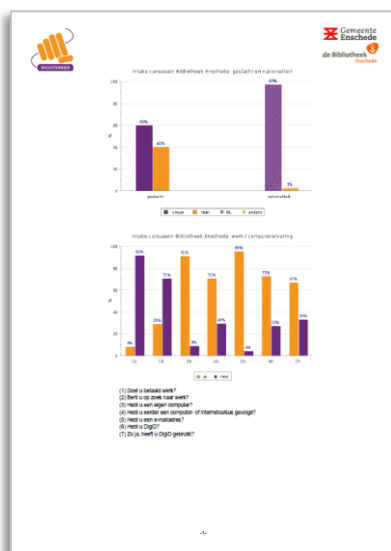
- Digisterker-programma wordt in 8 van de 10 bibliotheken aangeboden
- Gemiddelde waardering een 8,3
- Het bereik per bibliotheek groeit
- Positie in sociaal domein



Bereik van het programma

Wordt gemeten a.d.h.v.

- Vragenlijsten intake en evaluatie voor cursisten
- Certificaten





BiebEmmer-Compascuum

@BiebEmc

Volg je nu



De cursus [@digisterker](#) is met goed gevolg afgesloten door de cursisten. We zijn trots op de deelnemers! Met name op [@luckybaas](#) want die is nu ook docent voor [@biebemmen](#) 😊 zij gaat in [@biebnwamsterdam](#) de cursus geven. Hou de website in de gaten! De volgende in onze bieb : 6/2



18:44 - 19 dec. 2017



Aanleiding voor vernieuwing materiaal

“Veelgehoorde wensen uit de praktijk”

- Wens – Eenvoudiger taal
- Behoefte – Keuze in onderwerpen
- Knelpunten – Hoe kennis actueel houden?
- Uitdagingen – Hoe meer deelnemers bereiken?

Digisterker vernieuwt!



Wat houdt de vernieuwing in?

Sinds januari

- ✓ Modernere vormgeving
- ✓ Hertaling naar B1.

Vanaf 1 mei:

- ✓ Keuze uit standaard en modulaire versie

In de loop van 2018/2019

- ⌚ Effectmeting via Monitor Basisvaardigheden van de KB
- ⌚ Ontwikkeling verdiepingsprogramma's

Modernere vormgeving

Werken met de e-overheid

WERKBOEK BIJ DE CURSUS

Werken met de elektronische overheid

Eersel
PAAST ook VERSELO
DIGISTERKER

Module 1 - Beginnen

1.1 DigiD aanvragen

Stap 1: Vul uw burgerservicenummer in

1.2 DigiD aanvragen

Stap 2: Vul uw persoonlijke gegevens in

Krijgt u een foutmelding? Zoals hieronder? Dan heeft u de cijfers niet goed ingevuld. Probeer het opnieuw.

Burgerservicenummer * Uw burgerservicenummer staat op uw bestaande DigiD aanmelding. Het is niet toegestaan om een nieuw burgerservicenummer te gebruiken.

Geboortedatum * Het is niet toegestaan om een DigiD aan te maken met een geboortedatum die niet overeenkomt met de gegevens in uw basisgegevens.

Geboortedatum * Het is niet toegestaan om een DigiD aan te maken met een geboortedatum die niet overeenkomt met de gegevens in uw basisgegevens.

Teksten op B1

Wat is taalniveau B1:

Eenvoudig Nederlands, dat de meeste mensen kunnen begrijpen.

Er zijn 6 taalniveaus van A1 tot C2.

De belangrijkste kenmerken van teksten op taalniveau B1 zijn:

1. duidelijke titel en tussenkoppen;
2. actieve schrijfstijl met voorbeelden;
3. eenvoudige woorden die iedereen kent;
4. korte en duidelijke zinnen.

Standaard en modulaire versie

INHOUDSOPGAVE

- Module 1 - Beginnen
- 1.1 Wat is e-overheid?
- 1.2 DigiD aanvragen
- 1.3 DigiD gebruiken
- Module 2 - Zoeken en vinden
- 2.1 Zoeken en vinden bij de e-overheid
- Module 3 - Aanvragen
- 3.1 Wat is aanvragen? (gemeente Eersel)
- Module 4 - Gebruiken - mijn-omgevingen
- 4.1 Wat is een mijn-omgeving?
- 4.2 Mijn SVB gebruiken
- 4.3 Werk.nl gebruiken
- 4.4 Mijn toeslagen gebruiken
- 4.5 MijnOverheid gebruiken
- Module 5 - Andere websites
- 5.1 Regelhulp
- Tot besluit
- Veilig omgaan met DigiD voor, tijdens en na de cursus
- Handige websites van de overheid



Onderwerpen in module 4 en 5 voortaan (deels) zelf samen te stellen

Nieuwe modules waar aan gewerkt wordt ..

Nieuw:

- Mijn Inburgering
- Mijn DUO (wordt gemaakt)
- Mijn OV-chipkaart (wordt gemaakt)
- Mijn zorgverzekering?
- ... Tips?

Presentaties

- Presentaties worden ook standaard of modulair
- PowerPoints in dezelfde stijl van het werkboek
- Powerpoints wijzigen in volgorde iets.

1

2

3

5

6

7

Waarom doen we dit?

- Meer maatwerk mogelijk binnen programma

- Doelgroepen, zoals:

- Senioren
- Werkzoekenden
- Studerenden
- Statushouders
- Nieuwkomers

- Doel

- Meer relevantie voor cursisten
en ingang bij maatschappelijk ondersteuners.



Ontwikkelmogelijkheden voor toekomst?

Belasting en
Geldzaken

Contact met
de overheid

Inburgering

Jeugd en
Online
identificatie

Reizen en
vervoer

?

Werk en
studie

Wonen en
omgeving

Zorg en
gezondheid



Vanaf 1 mei modulair cursusmateriaal: wat moet ik nu doen?

Werkboek voortaan **via de website** (voor meest actuele versie)

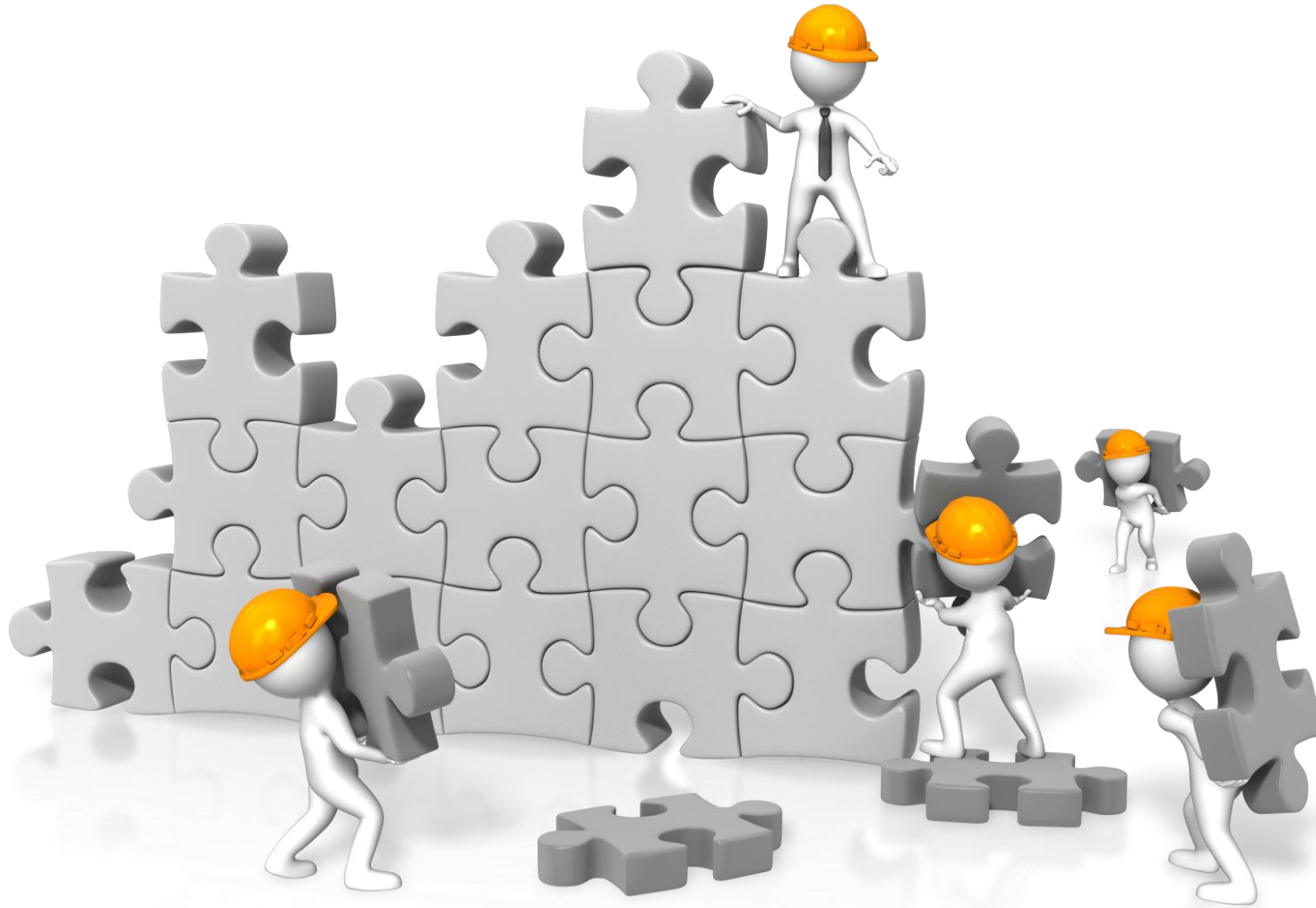
1. Log in met docentaccount
2. Kies werkboek **Standaard** of **Mijn versie**
3. **Mijn versie** / selecteer zelf de onderwerpen
4. Download werkboek en sla op (evt. in Pydio)
5. Download bijbehorende PowerPoint-presentaties
6. Kies printservice
7. Bereid voor / pas aan naar eigen smaak

Live laten zien

www.digisterker.nl/modulair-samenstellen



Ervaringen en kennis delen



Uitkomsten per thema

- Wat is er gezegd?
- Wat neem je mee naar huis?



Evaluatie en afronding

- Tip of Top?



Meer informatie?



Demonstratie

Werkboek samenstellen?
Ga naar de homepage van
www.digisterker.nl

Modulair werkboek x + v

https://www.digisterker.nl/modulair-samenstellen

www.digisterker.nl/ **Cursus zelf samenstellen**

Startpagina
Wie doen er mee?
Meedoen?
Digisterker in 3 minuten
Aanmelden cursus?

DIGISTERKER

toelichting inloggegevens

... materiaal (werkboek en PowerPoint-presentaties) zelf
... eerst hieronder inloggen. Let op dat u inlogt met een **docentaccount**, omdat
... welke gemeente het betrekking heeft. De inloggegevens zijn bekend bij de lokale Digisterker-
... coördinator en zijn overigens gelijk aan de inloggegevens voor het Pydio-systeem.

Log eerst in met het **docentaccount** en klik daarna op [Modulair samenstellen Digisterker-cursusmateriaal](#).

DIGISTERKER

Login voor het besloten gedeelte

Login

Wachtwoord

Login in

... [Modulair samenstellen Digisterker-cursusmateriaal](#).

Tweets leuk gevonden door @digisterker

BiebGooien...
@biebgooi...

Di. 3 april De cursus @digisterker start weer in #Emnes Opgeven kan aan de balie of via de website:
ow.ly/1dOw30j8mY3 Leer over DigiD en meer!

24 mrt. 2018

Bieb Krimp...
@Bibliothee...

Kent u iemand die de basisbeginselen van internet wil leren of meer wil weten over de digitale overheid? Maak hen dan attent op onze cursussen Kijk & Tik en @digisterker die volgende week in Krimpen a/d Lek in het @Cultuurhuis beginnen!
[#Krimpenervwaard](#)

Insluiten
[Weergeven op Twitter](#)

nieuwsystemen
smateriaal
meedoen
werkboek
ongeren
kosten
licentie

STEL DIGISTERKER-CURSUSMATERIAAL SAMEN

Via deze pagina kunt u het Digisterker-cursusmateriaal (werkboek en PowerPoint-presentaties) zelf samenstellen, downloaden en (het werkboek) laten printen. Daarvoor moet u eerst hieronder inloggen. Let op dat u inlogt met een **docentaccount**, omdat we dan weten op welke gemeente het betrekking heeft. De inloggegevens zijn bekend bij de lokale Digisterker-coördinator en zijn overigens gelijk aan de inloggegevens voor het Pydio-systeem.

Log eerst in met het **docentaccount** en klik daarna op [Modulair samenstellen Digisterker-cursusmateriaal](#).



Login voor het besloten gedeelte

Login

Wachtwoord

Log in



STEL DIGISTERKER-CURSUSMATERIAAL SAMEN

Via deze pagina kunt u het Digisterker-cursusmateriaal (werkboek en PowerPoint-presentaties) zelf samenstellen, downloaden en (het werkboek) laten printen. Daarvoor moet u eerst hieronder inloggen. Let op dat u inlogt met een **docentaccount**, omdat we dan weten op welke gemeente het betrekking heeft. De inloggegevens zijn bekend bij de lokale Digisterker-coördinator en zijn overigens gelijk aan de inloggegevens voor het Pydio-systeem.

Log eerst in met het **docentaccount** en klik daarna op [Modulair samenstellen Digisterker-cursusmateriaal](#).



Login voor het besloten gedeelte

Gemeente Almere

denieuwebibliotheek

Ingelogd met code

Log uit



Het Digisterker-werkboek bestaat uit verschillende modules. In 4 stappen kunt u het digitale cursusmateriaal downloaden en het werkboek (laten) printen of bestellen. We leggen de stappen eerst uit, daarna kunt u ze hieronder uitvoeren.

Stap 1 – Maak het werkboek voor de gemeente Almere

Hieronder, in het tabblad 'Standaardversie' vindt u de versie die wij standaard als werkboek aanbieden. U kunt de inhoud van het werkboek ook (deels) zelf bepalen. Klik dan op het tabblad 'Mijn versie'. Door onderdelen aan of uit te vinken, maakt u uw keuze. Sommige onderdelen kunt u niet 'ontvinken', omdat die altijd deel uitmaken van het werkboek.

Stap 2 – Download het werkboek voor de gemeente Almere

Download het werkboek en sla dit op uw computer op.

Stap 3 – Download de PowerPoint-presentaties voor de gemeente Almere

U kunt nu de bijbehorende PowerPoint-presentaties downloaden. Wanneer u een 'Mijn versie' van het werkboek heeft samengesteld, krijgt u ook (alleen) de overeenkomstige PowerPoint-presentaties aangeboden. De PowerPoint-presentaties zijn 'verpakt' in een zip-file, die u zelf kunt uitpakken op uw computer. Docenten kunnen de PowerPoint-presentaties natuurlijk nog zelf aanpassen.

Stap 4 – Print de werkboeken voor de gemeente Almere of bestel ze

Ten slotte kunt u de werkboeken zelf (laten) printen. Ook kunt u, als u dat wilt, met een online bestelformulier een printopdracht plaatsen bij [Ricoh Document Center Enschede](#).

Voer nu de 4 stappen hieronder uit.

Let op: het downloaden van achtereenvolgens werkboek en PowerPoint-presentaties kan even duren.

Wacht, voordat u verder klikt, tot het downloaden is voltooid.

Voer de 4 stappen in volgorde uit.

1. Het standaard werkboek bestaat uit de onderstaande onderdelen

- Werkboek - standaardversie
 - Module 1 - Beginnen
 - Wat is e-overheid?
 - DigiD aanvragen
 - DigiD gebruiken
 - Module 2 - Zoeken en vinden
 - Zoeken en vinden bij de e-overheid
 - Module 3 - Aanvragen
 - Wat is aanvragen? (gemeente Almere)
 - Module 4 - Gebruiken - mijn-omgevingen
 - Wat is een mijn-omgeving?
 - Mijn SVB gebruiken
 - Werk.nl gebruiken
 - Mijn toeslagen gebruiken
 - MijnOverheid gebruiken
 - Module 5 - Andere websites
 - Regelhulp

2. Download hier het werkboek (standaardversie) ... even geduld

3. Download vervolgens uw docentpresentaties (zip) ... even geduld

4. Bestel desgewenst geprinte werkboeken bij de printshop Ricoh

Voer de 4 stappen in volgorde uit.

1. Maak door aan- en uitvinken uw keuze

- Werkboek - mijn versie
 - Module 1 - Beginnen
 - Wat is e-overheid?
 - DigiD aanvragen
 - DigiD gebruiken
 - Module 2 - Zoeken en vinden
 - Zoeken en vinden bij de e-overheid
 - Module 3 - Aanvragen
 - Wat is aanvragen? (gemeente Almere)
 - Aanvragen: aanvulling (gemeente Almere)
 - Module 4 - Gebruiken - mijn-omgevingen
 - Wat is een mijn-omgeving?
 - Mijn SVB gebruiken
 - Werk.nl gebruiken
 - Mijn toeslagen gebruiken
 - MijnOverheid gebruiken
 - Mijn DUO gebruiken (binnenkort beschikbaar)
 - Mijn Inburgering gebruiken
 - Module 5 - Andere websites
 - Regelhulp
 - OV-chipkaart (binnenkort beschikbaar)

2. Bevestig hier uw keuze en download uw werkboek ... even geduld

3. Download vervolgens uw docentpresentaties (zip) ... even geduld

4. Bestel desgewenst geprinte werkboeken bij de printshop Ricoh

U kunt een hoofdstuk dat niet standaard in het Digisterker-werkboek is opgenomen (een optioneel hoofdstuk) ook als apart document downloaden. Bijvoorbeeld als u een aanvulling op de cursus wilt geven en het betreffende hoofdstuk (nog) niet was opgenomen in het werkboek.

Door op een pdf-pictogram hieronder te klikken, downloadt u het betreffende hoofdstuk naar uw computer. Ook de presentatie bij dit hoofdstuk kunt u apart downloaden, door op het betreffende PowerPoint-pictogram te klikken.

Opmerking: de inhoud van de hoofdstukken en de PowerPoint-presentaties actualiseren we regelmatig. U downloadt hieronder de meest recente versie van het cursusmateriaal.

Module 4 - Gebruiken - mijn-omgevingen

Mijn SVB gebruiken



Werk.nl gebruiken



Mijn toeslagen gebruiken



Mijn DUO gebruiken (binnenkort beschikbaar)



Mijn Inburgering gebruiken



Module 5 - Andere websites

Regelhulp



OV-chipkaart (binnenkort beschikbaar)



1. Maak door aan- en uitvinken uw keuze

- Werkboek - mijn versie
- Module 1 - Beginnen
 - Wat is e-overheid?
 - DigiD aanvragen
 - DigiD gebruiken
- Module 2 - Zoeken en vinden
 - Zoeken en vinden bij de e-overheid
- Module 3 - Aanvragen
 - Wat is aanvragen? (gemeente Almere)
 - Aanvragen: aanvulling (gemeente Almere)
- Module 4 - Gebruiken - mijn-omgevingen
 - Wat is een mijn-omgeving?
 - Mijn SVB gebruiken
 - Werk.nl gebruiken
 - Mijn toeslagen gebruiken
 - MijnOverheid gebruiken
 - Mijn DUO gebruiken (binnenkort beschikbaar)
 - Mijn Inburgering gebruiken
- Module 5 - Andere websites
 - Regelhulp
 - OV-chipkaart (binnenkort beschikbaar)

1. Maak door aan- en uitvinken uw keuze

- Werkboek - mijn versie
 - Module 1 - Beginnen
 - Wat is e-overheid?
 - DigiD aanvragen
 - DigiD gebruiken
 - Module 2 - Zoeken en vinden
 - Zoeken en vinden bij de e-overheid
 - Module 3 - Aanvragen
 - Wat is aanvragen? (gemeente Almere)
 - Aanvragen: aanvulling (gemeente Almere)
 - Module 4 - Gebruiken - mijn-omgevingen
 - Wat is een mijn-omgeving?
 - Mijn SVB gebruiken
 - Werk.nl gebruiken
 - Mijn toeslagen gebruiken
 - MijnOverheid gebruiken
 - Mijn DUO gebruiken (binnenkort beschikbaar)
 - Mijn Inburgering gebruiken
 - Module 5 - Andere websites
 - Regelhulp
 - OV-chipkaart (binnenkort beschikbaar)

Voer de 4 stappen in volgorde uit.

1. Maak door aan- en uitvinken uw keuze

- Werkboek - mijn versie
 - Module 1 - Beginnen
 - Wat is e-overheid?
 - DigiD aanvragen
 - DigiD gebruiken
 - Module 2 - Zoeken en vinden
 - Zoeken en vinden bij de e-overheid
 - Module 3 - Aanvragen
 - Wat is aanvragen? (gemeente Almere)
 - Aanvragen: aanvulling (gemeente Almere)
 - Module 4 - Gebruiken - mijn-omgevingen
 - Wat is een mijn-omgeving?
 - Mijn SVB gebruiken
 - Werk.nl gebruiken
 - Mijn toeslagen gebruiken
 - MijnOverheid gebruiken
 - Mijn DUO gebruiken (binnenkort beschikbaar)
 - Mijn Inburgering gebruiken
 - Module 5 - Andere websites
 - Regelhulp
 - OV-chipkaart (binnenkort beschikbaar)

2. Bevestig hier uw keuze en download uw werkboek ... even geduld

3. Download vervolgens uw docentpresentaties (zip) ... even geduld

4. Bestel desgewenst geprinte werkboeken bij de printshop Riden



Voer de 4 stappen in volgorde uit.

1. Maak door aan- en uitvinken uw keuze

- Werkboek - mijn versie
 - Module 1 - Beginnen
 - Wat is e-overheid?
 - DigiD aanvragen
 - DigiD gebruiken
 - Module 2 - Zoeken en vinden
 - Zoeken en vinden bij de e-overheid
 - Module 3 - Aanvragen
 - Wat is aanvragen? (gemeente Almere)
 - Aanvragen: aanvulling (gemeente Almere)
 - Module 4 - Gebruiken - mijn-omgevingen
 - Wat is een mijn-omgeving?
 - Mijn SVB gebruiken
 - Werk.nl gebruiken
 - Mijn toeslagen gebruiken
 - MijnOverheid gebruiken
 - Mijn DUO gebruiken (binnenkort beschikbaar)
 - Mijn Inburgering gebruiken
 - Module 5 - Andere websites
 - Regelhulp
 - OV-chipkaart (binnenkort beschikbaar)

2. Bevestig hier uw keuze en download uw werkboek ... even geduld

3. Download vervolgens uw docentpresentaties (zip) ... even geduld

4. Bestel desgewenst geprinte werkboeken bij de printshop Ricoh

Wat wilt u doen met Almere - Digisterker-cursus-werken-met-de-e-overheid-werkboek-8.0.pdf?
Van: digisterker.nl

Openen

Opslaan



Annuleren

Voer de 4 stappen in volgorde uit.

1. Maak door aan- en uitvinken uw keuze

- Werkboek - mijn versie
 - Module 1 - Beginnen
 - Wat is e-overheid?
 - DigiD aanvragen
 - DigiD gebruiken
 - Module 2 - Zoeken en vinden
 - Zoeken en vinden bij de e-overheid
 - Module 3 - Aanvragen
 - Wat is aanvragen? (gemeente Almere)
 - Aanvragen: aanvulling (gemeente Almere)
 - Module 4 - Gebruiken - mijn-omgevingen
 - Wat is een mijn-omgeving?
 - Mijn SVB gebruiken
 - Werk.nl gebruiken
 - Mijn toeslagen gebruiken
 - MijnOverheid gebruiken
 - Mijn DUO gebruiken (binnenkort beschikbaar)
 - Mijn Inburgering gebruiken
 - Module 5 - Andere websites
 - Regelhulp
 - OV-chipkaart (binnenkort beschikbaar)

2. Bevestig hier uw keuze en download uw werkboek ... even geduld

3. Download vervolgens uw docentpresentaties (zip) ... even geduld

4. Bestel desgewenst geprinte werkboeken bij de printshop ... even geduld



1. Maak door aan- en uitvinken uw keuze

- Werkboek - mijn versie
- Module 1 - Beginnen
 - Wat is e-overheid?
 - DigiD aanvragen
 - DigiD gebruiken
- Module 2 - Zoeken en vinden
 - Zoeken en vinden bij de e-overheid
- Module 3 - Aanvragen
 - Wat is aanvragen? (gemeente Almere)
 - Aanvragen: aanvulling (gemeente Almere)
- Module 4 - Gebruiken - mijn-omgevingen
 - Wat is een mijn-omgeving?
 - Mijn SVB gebruiken
 - Werk.nl gebruiken
 - Mijn toeslagen gebruiken
 - MijnOverheid gebruiken
 - Mijn DUO gebruiken (binnenkort beschikbaar)
 - Mijn Inburgering gebruiken
- Module 5 - Andere websites
 - Regelhulp
 - OV-chipkaart (binnenkort beschikbaar)

2. Bevestig hier uw keuze en download uw werkboek ... even geduld

3. Download vervolgens uw docentpresentaties (zip) ... even geduld

4. Bestel desgewenst geprinte werkboeken bij de printshop Ricoh

Wat wilt u doen met Digisterker-PowerPoint-presentaties-
Almere-25-03-2018.zip (44.8 MB)?
Van: digisterker.nl

Openen

Opslaan



Annuleren













Naam	Gewijzigd op	Type	Grootte
 Almere - Digisterker-cursus-werken-met-...	25-3-2018 17:18	Adobe Acrobat-d...	28.343 kB
 Digisterker-PowerPoint-presentaties-Alm...	25-3-2018 17:30	Gecomprimeerde ...	45.911 kB



INHOUDSOPGAVE

Module 1 - Beginnen	1
1.1 Wat is e-overheid?	3
1.2 DigiD aanvragen	5
1.3 DigiD gebruiken	27
Module 2 - Zoeken en vinden	35
2.1 Zoeken en vinden bij de e-overheid	37
Module 3 - Aanvragen	49
3.1 Wat is aanvragen? (gemeente Almere)	51
Module 4 - Gebruiken - mijn-omgevingen	75
4.1 Wat is een mijn-omgeving?	77
4.2 MijnOverheid gebruiken	79
4.3 Mijn Inburgering gebruiken	95
Tot besluit	103
Veilig omgaan met DigiD voor, tijdens en na de cursus	105
Handige websites van de overheid	107

Naam	Gewijzigd op	Type	Grootte
 Almere - Digisterker-cursus-werken-met-...	25-3-2018 17:18	Adobe Acrobat-d...	28.343 kB
 Digisterker-PowerPoint-presentaties-Alm...	25-3-2018 17:30	Gecomprimeerde ...	45.911 kB

Naam	Type	Gecomprimeerde gr...	Met wacht...	Grootte	Compressi...
 003-voorwoord.ppt	Microsoft PowerPoint 97-2...	3.830 kB	Nee	4.269 kB	11%
 101-e-overheid.ppt	Microsoft PowerPoint 97-2...	7.159 kB	Nee	7.764 kB	8%
 102-digid-aanvragen.ppt	Microsoft PowerPoint 97-2...	9.949 kB	Nee	10.616 kB	7%
 103-digid-gebruiken.ppt	Microsoft PowerPoint 97-2...	1.625 kB	Nee	1.817 kB	11%
 201-zoeken-en-vinden.ppt	Microsoft PowerPoint 97-2...	5.834 kB	Nee	6.229 kB	7%
 301-almere.ppt	Microsoft PowerPoint 97-2...	6.673 kB	Nee	7.265 kB	9%
 401-wat-is-mijnomgeving.ppt	Microsoft PowerPoint 97-2...	742 kB	Nee	884 kB	17%
 405-mijnoverheid-gebruiken.ppt	Microsoft PowerPoint 97-2...	7.103 kB	Nee	7.660 kB	8%
 407-mijn-inburgering-gebruiken.ppt	Microsoft PowerPoint 97-2...	1.824 kB	Nee	2.338 kB	23%
 901-tot-besluit.ppt	Microsoft PowerPoint 97-2...	1.175 kB	Nee	1.333 kB	12%

Voer de 4 stappen in volgorde uit.

1. Maak door aan- en uitvinken uw keuze

- Werkboek - mijn versie
- Module 1 - Beginnen
 - Wat is e-overheid?
 - DigiD aanvragen
 - DigiD gebruiken
- Module 2 - Zoeken en vinden
 - Zoeken en vinden bij de e-overheid
- Module 3 - Aanvragen
 - Wat is aanvragen? (gemeente Almere)
 - Aanvragen: aanvulling (gemeente Almere)
- Module 4 - Gebruiken - mijn-omgevingen
 - Wat is een mijn-omgeving?
 - Mijn SVB gebruiken
 - Werk.nl gebruiken
 - Mijn toeslagen gebruiken
 - MijnOverheid gebruiken
 - Mijn DUO gebruiken (binnenkort beschikbaar)
 - Mijn Inburgering gebruiken
- Module 5 - Andere websites
 - Regelhulp
 - OV-chipkaart (binnenkort beschikbaar)

2. Bevestig hier uw keuze en download uw werkboek ... even geduld

3. Download vervolgens uw docentpresentaties (zip) ... even geduld

4. Bestel desgewenst geprinte werkboeken bij de printshop Ricoh



denieuwebibliotheek - Almere

Bestelling Digisterker-werkboeken - stap 1

MODULAIR SAMENGESTELD WERKBOEK

uw login: [docentalmere](#)
[uitloggen](#)



Gemeente Almere



denieuwebibliotheek

1. Toelichting

Met dit formulier bestelt u het actuele modulair samengestelde Digisterker-werkboek voor **Almere**, dat u [hier](#) kunt downloaden.

Controleer, voor dat u verder gaat, of het werkboek correct is en of het de goede gemeente betreft. Dit is te herkennen aan bovenstaande logo('s), ook te vinden op de voorkant van het werkboek.

De werkboeken worden na uw bestelling in kleur geprint door [Ricoh Document Center Enschede](#). U kunt de werkboeken naar keus laten printen op 80 of 90 grams papier, ingebonden met een metalen ringband en een plastic transparante voor- en achterkant.

De prijs is afhankelijk van het aantal bladzijden van het werkboek en het aantal werkboeken dat u bestelt. Wanneer u bijvoorbeeld 10 werkboeken van 170 bladzijden bestelt, dan is de prijs *inclusief verzending* € 14,36 per werkboek (exclusief BTW). Inclusief 21% BTW is dat € 17,38 per werkboek. Klik [hier](#) voor het downloaden van het Excel-rekenblad, waarmee u het bedrag van uw bestelling snel kunt berekenen.

Vul hieronder alle verplichte velden met een * in. Klik vervolgens op *Volgende*. U kunt daarna de gegevens controleren en zo nodig nog wijzigen.

Wanneer uw gegevens correct zijn, klikt u in stap 2 op *Verzend*. Er wordt dan een mail met uw bestelling gestuurd naar [Ricoh Document Center Enschede](#). Omdat u ingelogd bent, hoeft u het pdf-bestand van het werkboek niet zelf te uploaden, dit gebeurt automatisch. U ontvangt na het versturen van uw bestelling een bevestigingsmail op het door u opgegeven e-mailadres, met daarin ook een link naar het betreffende pdf-bestand. Ricoh handelt uw bestelling verder af. Uw bestelling ontvangt u per pakketpost binnen de volgende 3 volle werkdagen. Neemt u voor vragen contact op met Ricoh, telefoon [053 - 4825 757](#).

2. Hoeveel werkboeken wilt u bestellen?

Aantal*

3. Welke afwerking van de werkboeken wilt u?

Papiersoort 80 grams
 90 grams

4. Waar moeten de werkboeken naar toe gestuurd worden?

Uw organisatie*

BTW-nummer indien van toepassing

Ter attentie van

Waar kun je alles nalezen?

- Powerpoint
- Aangepaste docentenhandleiding
- Opgenomen in nieuwe docententraining (Privacy en Lesvoorbereiding)

Via standaardkanalen

- Nieuwsbrief
- Bieb2bieb
- Website, instructiefilmpjes, FAQ's etc.

Andere wensen?



Reacties?

