

Vraag stellen via Vraag/Antwoord in PE-online



Vragen over een aangevraagde of geaccrediteerde activiteit stelt u via de Vraag/Antwoord mogelijkheid in PE-online. Daardoor is het direct duidelijk welke aanvraag het betreft en blijven alle vragen en antwoorden met betrekking tot een aanvraag bewaard. Een vraag stellen gaat als volgt:

- Klik op het 'ID-nummer' of 'Cursusnaam' waarover u een vraag heeft.

ID	Cursusnaam	Ingevoerd	Eerste uitvoering	Status
122278	CADP	8-5-2012	15-5-2012	Aangevraagd
121175	CADP	20-4-2012	31-1-2012	Goedgekeurd

- Ga in het blok 'Cursusgegevens accreditatieaanvragen' naar 'Details aanvraag'.

Cursusgegevens accreditatieaanvragen

[Aanvraag indienen](#)

Klik op **Aanvraag** naar beroepsgroep om:
- gegevens nog niet verstuurd aanvraag te controleren of te wijzigen
- deze aanvraag te indienen bij (nog een andere) beroepsgroep
Let op: U doorloopt hierbij opnieuw de wizard. Opgeslagen gegevens zijn bewaard. U selecteert wel opnieuw de beroepsgroep(en) waarbij u de aanvraag gaat indienen.
Klik op de knop "Details aanvraag" voor een beroepsgroep hieronder (indien aanwezig) om de gegevens van verstuurd aanvraag te controleren, te wijzigen of aan te vullen voor een cursusuitvoering toe te voegen of te wijzigen klik onderaan dit scherm op de knop "Cursusuitvoering toevoegen"

Beroepsgroep	Aantal punten	Status	Geblokkeerd	
Details aanvraag	Doktersassistenten (CADD van de NVDA)	-	Aangevraagd	Nee

- Scroll naar beneden tot het blok 'Vraag/antwoord' of gebruik menu 'Ga naar' en klik op 'Vraag/antwoord versturen'. U stuurt de vraag aan 'Accreditatiebureau'.

Vraag/antwoord

Hieronder staan de vragen/antwoorden.

[Vraag/antwoord versturen](#)

Ga naar ▾

- Begin
- Aanvraaggegevens cursus
- Vraag/antwoord**

- Zodra er een antwoord is gegeven, kan het bericht worden teruggevonden in de berichtenlijst. Deze staat rechtsboven in het scherm.

NL FR EN DE Portal KABIZ / ADAP [Berichten \(10\)](#) [Uitloggen](#)

Autorisatie Instituutgegevens Help

Ga naar ▾