

# Bestellen op rekening

## Informatie voor werkgevers van MBO-studenten



Als werkgever van MBO-studenten die de Beroeps Begeleide Leerweg (BBL) volgen, ben je wellicht geïnteresseerd in het proces van het bestellen en betalen van leermiddelen en schoolkosten voor jouw studenten. In deze handleiding leggen we de beschikbare betaalmethoden en de bijbehorende procedures uit van MBOwebshop.nl, het platform waarmee school werkt.

### Voor Kleine tot Middelgrote Werkgevers (1 tot 15 studenten)

In de MBOwebshop vind je alle benodigde leermiddelen en schoolkosten die beschikbaar zijn voor jouw studenten. Toegang tot de webshop wordt verleend via het account dat de school heeft verstrekt op MBOwebshop.nl. Nadat de benodigde leermiddelen zijn geselecteerd, hebben studenten twee opties: ze kunnen ervoor kiezen om direct zelf te betalen en de kosten later bij jou als werkgever te declareren met een factuur, of ze kunnen een betaalverzoek aanmaken. Dit betaalverzoek wordt verzonden nadat ze de bedrijfsnaam, contactpersoon en het e-mailadres van de contactpersoon hebben opgegeven.

Bij ontvangst van het betaalverzoek kun je aangeven of je akkoord gaat (met opgaaf van reden indien niet) en je bedrijfsgegevens en factuurinformatie verstrekken. Na bevestiging van het verzoek stuurt MBOwebshop.nl de benodigde leermiddelen rechtstreeks naar jouw student en ontvang je een factuur op het opgegeven e-mailadres. De betalingstermijn voor deze factuur is 14 dagen. Voor elk betaalverzoek ontvang je een melding, zodat

je deze tijdig kunt afhandelen. Je kunt je bedrijfsgegevens en factuurinformatie opslaan voor toekomstig gebruik, waardoor het proces efficiënter wordt.

### Voor Middelgrote tot Grote Werkgevers (15 of meer studenten)

Het bestelproces verloopt op dezelfde manier als hierboven beschreven. Studenten geven de werkgever aan als betaler en jij ontvangt een verzoek om dit goed te keuren of af te wijzen. Voor grotere werkgevers bieden we de mogelijkheid om een verzamelfactuur samen te stellen. In dit geval ontvang je geen individuele facturen, maar maandelijks een verzamelfactuur met een betalingstermijn van 7 dagen.

Wil je als werkgever in aanmerking komen voor deze optie? Neem dan contact op met [klantsupport@mbowebshop.nl](mailto:klantsupport@mbowebshop.nl) en je ontvangt het bijbehorende intakeformulier.

## Meest gestelde vragen

### Hoe snel krijgen studenten geleverd?

Studieboeken worden per post verstuurd of nagezonden als ze niet direct beschikbaar zijn. Digitale licenties worden direct geleverd.

### Kan ik uitgesteld betalen of een regeling treffen?

Nee, dat is niet mogelijk.

### Wat gebeurt er als mijn student stopt of wisselt qua opleiding?

Verzoek de student om de leermiddelen te retourneren via de MBOwebshop.nl en de stappen te volgen. Als de bestelling in aanmerking komt voor retour (wettelijke termijn van 14 dagen na ontvangst of tot coulanceperiode 1 oktober) wordt er een retourticket aangemaakt en dient de student de leermiddelen terug te sturen. Bij goede ontvangst, boeken in goede staat of licentie niet geactiveerd, wordt het bedrag gecrediteerd aan jou als werkgever.

---

## Over Leermiddelenwebshop / MBOwebshop.nl

Leermiddelenwebshop, bekend van MBOwebshop.nl, is een software- en e-commerce platform waar studenten hun leermiddelen kunnen bestellen. Scholen stellen gepersonaliseerde leerpakketten samen voor hun studenten, terwijl Leermiddelenwebshop de logistiek en administratie regelt, waardoor onderwijsinstellingen worden ontzorgd.



## Vragen?

Wij helpen je graag op weg. Vermeld het studentnummer en school- of factuurnummer als referentie:

E-mail: [klantsupport@mbowebshop.nl](mailto:klantsupport@mbowebshop.nl)  
Telefoon: 085 – 075 0551

[www.mbowebshop.nl](http://www.mbowebshop.nl)

Check alle help- en informatiekaarten

