

Bestelsysteem visitekaartjes

Per MBO College/dienst zijn er enkele gemachtigden die visitekaartjes kunnen bestellen. Bestellen gaat via een speciaal voor ROCvA-F gemaakte site. Een deel van de gegevens wordt daar automatisch ingevuld. Bestellen kan op ieder gewenst moment, er is wekelijks een vaste afleverdag. De afspraak is: alle bestellingen tot en met de donderdag worden de eerstkomende dinsdag op de Fraijlemaborg afgeleverd. Vandaar worden ze per (interne) post naar de besteller verstuurd. De kosten worden doorbelast naar de besteller.

De kaartjes (250 grs.) gaan per staffel van 100 stuks. De prijs per staffel is XXXX excl BTW.

De volgende gegevens zijn bij iedere bestelling nodig:

- Kostenplaats
- Gegevens aanvrager: voornaam/achternaam/functie/telefoonnummer/eventueel mobiel nummer/emailadres

Bestellen:

- Ga naar [website leverancier](#)
- Klik op **mydocs** (grijze tab rechtsboven)
- Inloggen:
Gebruikersnaam: Voornaam en achternaam van gemachtigde
Wachtwoord:
- Klik op het kaartje (er zijn drie versies ROCvA, ROCvF en ROCvA-F)
- Klik op 'sjabloon kiezen'
- Scroll in volgende veld naar 'nieuwe aanmaken'
- Gegevens en functie medewerker invullen, overige gegevens wijzigen zich vanzelf. (let op: emailadres wordt automatisch aangevuld met @[rocva.nl](#) of @[rocvf.nl](#))
- Controleer pdf
- De pdf wordt vervolgens gecontroleerd en goedgekeurd door de afdeling communicatie.