

Volledig invullen van uw account en aanvullende informatie

1. U logt in in uw account met uw mailadres en wachtwoord.
2. U zit nu in het menu **Mijn gegevens**. Vul of vul aan de gevraagde contactgegevens onder **Mijn contactgegevens** (aanspreektitel, voornaam, voorletters, achternaam, adres, postcode, plaats, land, telefoon, KvK nummer) en druk op *Opslaan* onderaan.
3. U gaat nu naar de pagina **Mijn basisgegevens**. Via de knop *Bewerken* kunnen hier gegevens (behandelperspectief, VOG, verzekering) ingevuld worden. Via dit menu kan er ook VOG-aanvraag gedaan worden. Wkkgz elders kan aangegeven worden via de knop *Ik heb Wkkgz elders*. Wkkgz en verzekering via het NIBIG-aanvragen gaat via het menu Mijn NIBIG.
4. Ga naar **Mijn NIBIG**. Vul hier de gevraagde gegevens in (Wkkgz via het NIBIG, verzekering via het NIBIG, VJT, Ontzorgpakket) via de knoppen onderaan. Kies *Bewerken* voor het invullen van de gegevens en gebruik de andere knoppen voor het aanvragen van gegevens.
5. Ga naar **Mijn lidmaatschappen**. Vul hier lidmaatschap beroepsorganisatie in en de gevraagde gegevens (organisatie, begin lidmaatschap, registratienummer, lidmaatschapsbewijs) via de knop *Toevoegen*. Bevestig door op *Opslaan* onderaan te klikken.
6. Ga naar **Mijn behandelmethodes**. Vul hier de gevraagde gegevens in door op *Toevoegen* te klikken (behandelmethode, beroepsorganisatie). Klik op *Opslaan* onderaan. Klik vervolgens op de behandelmethode die zojuist is toegevoegd en kies onderaan voor *Bewerken/bekijken*. Vul de overige gegevens aan (lidmaatschap, opleiding, diploma, status opleiding). Kies voor *Opslaan*. Om de ingevulde gegevens te controleren klik op de betreffende behandelmethode. Rechts in het scherm verschijnen dan de gegevens behorende bij die behandelmethode.
7. **Mijn NIBIG Register** is alleen zichtbaar indien er een NIBIG Standaardpakket is. Kies onderaan de knop *Bewerken*. Vul de gevraagde gegevens in (persoonlijke AGB-code, BIG-registratienummer, MBK-gegevens, PsBK gegevens). Kies onderaan voor *Opslaan*.
8. **Mijn vakopleidingen** geeft een overzicht van de ingevoerde opleidingen. Bewerken gaat via Mijn behandelmethodes.
9. **Mijn bij en nascholingen** is alleen zichtbaar als iemand bij bo is aangesloten en hier zijn afspraken mee gemaakt.
10. Ga naar **Mijn praktijken** en vul hier uw praktijkgegevens in via de knop *Toevoegen* onderaan de pagina (praktijknaam, locatiennaam, e-mail, straat, huisnummer, postcode, plaats, telefoon, website, KvK nummer, AGB-code praktijk, BTW ID, startdatum praktijk, einddatum praktijk, CRM-software in gebruik, AED aanwezig, praktijklogo). Kies onderaan voor *Opslaan*.
11. Onder **Mijn NIBIG facturen** kunt u alle facturen zien en de betaalstatus van deze facturen.
12. Onder **Naslag** vindt u verschillende pagina's die achtergrondinformatie en uitleg geven (Mijn logboek, NIBIG Veelgestelde vragen, Over Mijn gegevens, Opbouw behandelperspectieven, Overzicht behandelmethodes, Uitleg NIBIG Register).
13. Via het menu bovenaan **Over het systeem** vindt u allerlei pagina's met informatie over het systeem (Over het systeem, problemen met inloggen, algemene voorwaarden, privacyverklaring, contactgegevens NIBIG).
14. Via het menu bovenaan **AVG** kunt desgewenst onze AVG-documenten aanschaffen.