

NEDERLANDSE ORDE VAN ADVOCATEN



Handleiding PE Online

Voor opleidingsinstellingen

2025-11

Nederlandse orde van advocaten

Inhoud

1	Erkende opleidingsinstellingen	3
1.1	Erkenning	3
1.1.1	Procedure en voorwaarden.....	3
1.1.2	Gebruik PE Online	3
2	Toegang tot PE Online	4
2.1	PE Online account	4
2.1.1	Aanmaken account en inloggen.....	4
2.1.2	Wachtwoord vergeten.....	5
2.2	Autorisatie.....	5
2.2.1	Aanvragen autorisatie	5
2.3	Inloggen	7
2.3.1	Inloggen door opleidingsinstelling	7
3	Scholingsaanbod	8
3.1	Invoeren scholingsaanbod	8
3.1.1	Invoeren van scholing.....	8
3.1.2	Toekennen van punten en invoeren agenda (instellingsaccreditatie)17	
3.1.3	Aanpassen van een scholing (punten, uitvoeringen, locaties, etc.) ..	18
3.2	Invoeren presentie	19
3.2.1	Het invoeren van de presentie bij een cursus.....	19
3.2.2	Docenten bij een cursus.....	21
4	Problemen en support	22
4.1	Problemen met PE Online	22
4.2	Vragen over de erkenning	22
4.3	Veelgestelde vragen / FAQ.....	22

1 Erkende opleidingsinstellingen

Aanbieders van onderwijs aan advocaten kunnen door de Nederlandse orde van advocaten (NOvA) erkend worden als opleidingsinstelling.

1.1 Erkenning

1.1.1 Procedure en voorwaarden

Informatie over de erkenningsprocedure is te vinden op de website van de NOvA,

<https://www.advocatenorde.nl/kwaliteitsbevordering/cursusaanbod-po/interesse-in-een-erkenning-als-opleidingsinstelling>.

Een opleidingsinstelling dient eerst de erkenning van de NOvA te hebben ontvangen voordat deze gebruik kan gaan maken van PE Online om scholingsaanbod voor advocaten te plaatsen. De erkenningsprocedure zelf verloopt geheel buiten PE Online om.

1.1.2 Gebruik PE Online

Sinds 2025 stelt de NOvA het platform PE-online beschikbaar, waarop alle onvoorwaardelijk beëdigde advocaten kunnen bijhouden hoe ze voldoen aan hun opleidingsverplichtingen. Advocaat-stagiairs krijgen toegang tot PE-online nadat zij hun stageverklaring hebben behaald.

Opleidingsinstellingen kunnen op dit platform hun aanbod aan relevante opleidingen publiceren. Door de presentie bij deze opleidingen te registreren worden behaalde opleidingspunten automatisch geregistreerd bij de juiste advocaten.

Opleidingsinstellingen kunnen een account aanvragen om hun aanbod voor de advocatuur te kunnen plaatsen. In dit document wordt de aanvraagprocedure beschreven. Daarnaast wordt beschreven hoe het scholingsaanbod in PE Online kan worden geregistreerd en hoe het systeem verder kan worden gebruikt door de opleidingsinstellingen.

2 Toegang tot PE Online

Een erkende opleidingsinstelling dient een account aan te vragen. Met dit account kan de opleidingsinstelling, mits geautoriseerd door de NOvA, de eigen contact- en factureringsinformatie bijhouden (t.b.v. de NOvA), scholingsaanbod invoeren en de presentie van advocaten registreren bij de door hen gegevens opleidingen.

Het account kan ook worden gebruikt om (autorisatie)aanvragen in te dienen bij andere bij PE-online aangesloten organisaties.

2.1 PE Online account

2.1.1 Aanmaken account en inloggen

De opleidingsinstelling kan een account aanmaken via de volgende link:

https://www.pe-online.org/SPE202_EDU_Aanvraag.aspx.

The screenshot shows a web form titled 'Aanvraag logingegevens' (Request login data). At the top left, there are two buttons: '✓ Aanmaken' (Create) and '✗ Annuleren' (Cancel). The form contains several input fields with labels and asterisks indicating required fields:

- 'Naam opleidingsinstituut/afdeling *' (Name of the training institution/department) with a question mark icon.
- 'Adres *' (Address) with a question mark icon. This label is positioned to the left of a large text area labeled 'Adres/postbus:'.
- 'Postcode:' (Postcode) with a question mark icon.
- 'Plaats:' (Place) with a question mark icon.
- 'Postadres' (Post address) with a question mark icon, positioned to the left of a text area labeled 'Adres/postbus:'.

De velden met een sterretje erachter zijn verplicht in te vullen velden.

Na het invullen van het formulier ontvangt de opleidingsinstelling per e-mail een gebruikersnaam en een link om een wachtwoord in te stellen.

Let op! De gebruikersnaam van het account wordt per e-mail toegestuurd aan de opleidingsinstelling. De gebruikersnaam is dus niet gelijk aan het e-mailadres.

Na het instellen van het wachtwoord kan de opleidingsinstelling direct inloggen via de inlogpagina voor aanbieders: <https://www.pe-online.org/edu/?taalid=185&orgid=116>.

2.1.2 Wachtwoord vergeten

Het kan voorkomen dat de opleidingsinstelling zijn gebruikersnaam en/of wachtwoord niet meer weet. Deze gegevens kunnen opgevraagd worden via deze link:

https://www.pe-online.org/SPE201_EDU_Vergeten.aspx.

The screenshot shows a web form titled "Logingegevens opvragen". At the top left is a blue button with a white 'X' icon and the text "Annuleren". Below the title, there are three paragraphs of text:

- "U heeft al een account aangevraagd en u bent uw login gegevens kwijt geraakt? Voer hieronder uw e-mailadres in en login gegevens worden dan naar het opgegeven emailadres gestuurd."
- "U heeft al een account aangevraagd maar moet u uw wachtwoord voor de 1e keer opvragen? Voer hieronder uw e-mailadres in en login gegevens worden dan naar het opgegeven emailadres gestuurd."
- "U heeft uw login gegevens opnieuw aangevraagd maar deze komen niet binnen in uw mailbox? Controleer uw spamfilter. Mailberichten verzonden vanuit pe-online.org moeten niet als spam worden gemarkeerd."

Below the text is a form field labeled "E-mailadres *" with a small '@' icon to its right. To the right of the input field is a blue button labeled "Opvragen". At the bottom of the form, there is a small link: "Als u nog steeds problemen ondervindt met inloggen, neem dan contact op met de helpdesk."

Als de opleidingsinstelling meerdere accounts heeft geregistreerd met het opgegeven e-mailadres, zullen al deze accounts opnieuw worden toegestuurd.

2.2 Autorisatie

2.2.1 Aanvragen autorisatie

Erkende opleidingsinstellingen kunnen autorisatie aanvragen voor hun account bij de NOvA om het scholingsaanbod toe te kunnen voegen. Het aanvragen van de autorisatie kan via het menu "Autorisatie", en vervolgens op "Autorisatie aanvragen" te klikken bij de gewenste organisatie, in dit geval "Nederlandse orde van advocaten (NOvA)".

Jeffrey van Schendel namens Jeffrey's opleidings instituut | Berichten

Cursusbeheer Presentie **Autorisatie** Organisatiegegevens Help

Autorisatie

Hieronder staan alle organisaties waarvoor u autorisatie heeft, of aan kunt vragen.

Beroepsorganisatie	Land	Status	
Nederlands Orde van Advocaten (NOvA) (meer info)	Nederland	Geen autorisatie	Autorisatie aanvragen
Nederlands Register voor Osteopathie (NRO)	Nederland	Geen autorisatie	Autorisatie aanvragen

Er wordt dan een formulier getoond dat ingevuld dient worden, waarna op de knop “Versturen” moet worden gedrukt om de aanvraag in te sturen.

Na het insturen zal de NOvA de aanvraag in behandeling nemen. Alleen als de opleidingsinstelling een erkenning heeft gekregen zal de aanvraag worden goedgekeurd. Zodra de autorisatie is verleend ontvangt de opleidingsinstelling hier een e-mailbericht van, afkomstig van noreply@pe-online.org:

U bent geautoriseerd om opleidingen aan te melden



noreply@pe-online.org
 Aan


 Beantwoorden
  Allen beantwoorden
  Doorsturen
 


vr 27-9-2024 11:36

Geachte,

U bent geautoriseerd om opleidingen aan te melden

Ga naar <https://www.pe-online.org/edu/?taalid=185&orgid=116> en log in om de berichten te bekijken.

Dit bericht is automatisch gegenereerd.

U ontvangt dit bericht omdat u een account heeft op PE-online. Wenst u vanuit PE-online geen e-mail berichten meer te ontvangen dan kunt u dit, nadat u met uw account bent ingelogd, zelf uitzetten op de pagina 'instituutgegevens'.

Dit e-mailbericht is uitsluitend bestemd voor de geadresseerde. Als dit bericht niet voor u bestemd is, wordt u vriendelijk verzocht dit aan de afzender te melden. Xaurum staat door de elektronische verzending van dit bericht niet in voor de juiste en volledige overbrenging van de inhoud, noch voor tijdige ontvangst daarvan.

Daarna kan de opleidingsinstelling het aanbod voor die specifieke organisatie gaan toevoegen in PE Online.

Het staat de opleidingsinstelling vrij om bij meerdere beroepsgroepen autorisatie aan te vragen.

2.3 Inloggen

2.3.1 Inloggen door opleidingsinstelling

Erkende opleidingsinstellingen kunnen in PE Online inloggen via deze link:

<https://www.pe-online.org/edu/?taalid=185&orgid=116>

3 Scholingsaanbod

De opleidingsinstelling kan de cursussen en trainingen invoeren in PE Online.

Al het aanbod wordt vervolgens zichtbaar op de **openbare webpagina met scholingsaanbod**:

<https://www.pe-online.org/fe/public/agenda/804/>:

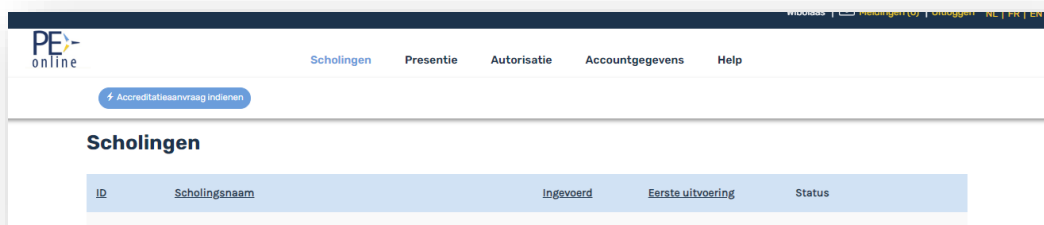
Agenda voor PO cursusaanbod advocatuur

U ziet hier een overzicht van de beschikbare cursussen bij door de NOvA erkende opleidingsinstellingen.

3.1 Invoeren scholingsaanbod

3.1.1 Invoeren van scholing

Nieuw scholingsaanbod kan worden toegevoegd via het scherm 'Scholingen'. Druk daar op de knop “Accreditatievraag indienen” om een nieuwe cursus aan het aanbod toe te voegen.



ID	Scholingsnaam	Ingevoerd	Eerste uitvoering	Status
57700	de cursus	15-11-2024	1-2-2025	Niet niet-aangevraagd

Een wizard leidt de opleidingsinstelling vervolgens stap voor stap door het proces. Via de knoppen “Volgende” of “Vorige” navigeert u door de Wizard. Met “Opslaan” slaat u uw tussentijds werk op en kunt u desgewenst op een later moment uw werk vervolgen.

PE online

Scholingen Presentie Autorisatie Accountgegevens Help

✕ Sluiten ◀ Vorige Volgende ▶

Wizard aanvraag accreditatie

Hieronder is de lijst met accrediterende verenigingen te zien waar u geautoriseerd bent om accreditatieaanvragen in te dienen. Kies één of meerdere verenigingen.

[Nieuwe scholing]

Nederlands Orde van Advocaten (NOvA)

☐ PO cursusaanbod advocatuur [Instellingsbevoegdheid](#)

Vink “PO cursusaanbod advocatuur” aan en laat “Zelf accrediteren” onveranderd staan.

PE online

Scholingen Presentie Autorisatie Accountgegevens Help

✕ Sluiten ◀ Vorige Volgende ▶

Wizard aanvraag accreditatie

Op dit scherm ziet u per gekozen organisatie en accrediterende vereniging informatie over de aanvraagmogelijkheden.

[Nieuwe scholing]

Nederlands Orde van Advocaten (NOvA)

PO cursusaanbod advocatuur

Deze beroepsgroep accepteert de volgende cursustypes:

- Afstandsonderwijs on demand
- Scholing met (fysieke) bijeenkomst(en)/ accreditatie per bijeenkomst
- Scholing met (fysieke) bijeenkomst(en)/ alleen accreditatie voor totaal

Als de getoonde informatie correct is klikt u op “Volgende”.

PEonline

ScholingenPresentieAutorisatieAccountgegevensHelp

SluitenVorigeVolgende

Wizard aanvraag accreditatie

De antwoorden op de onderstaande vragen helpen u met de keuze van het juiste scholingstype.

Bepaling cursus type - [Nieuwe scholing]

Is het afstandsonderwijs on demand?

☒ Nee ☐ Ja

Bestaat de scholing uit één bijeenkomst? (Zie [uitleg](#))

☒ Nee ☐ Ja

Kunnen deelnemers een deel van de scholing volgen en alleen voor dat deel punten verkrijgen?

☒ Nee ☐ Ja

 Scholingstype: Scholing met (fysieke) bijeenkomst(en)/ alleen accreditatie voor totaal

Maak hier de juiste keuzes. Bovenstaande is slechts een voorbeeld.

The screenshot shows the 'Wizard aanvraag accreditatie' (Accreditation Request Wizard) in the PE online system. The interface includes a top navigation bar with links for 'Scholingen', 'Presentie', 'Autorisatie', 'Accountgegevens', and 'Help'. Below this is a sub-navigation bar with buttons for 'Sluiten', 'Vorige', 'Volgende', and 'Opslaan'. The main heading is 'Wizard aanvraag accreditatie', with a subtitle 'Vul de algemene gegevens van de scholing hieronder in.' and a breadcrumb 'Cursusgegevens algemeen - [Nieuwe scholing]'. The form contains several fields: 'Scholingsnaam' (required), 'Interne code', 'Contactgegevens', and 'Scholingstype' (required). The 'Scholingstype' section includes a question 'Zijn bovenstaande gegevens correct voor deze scholing?' with radio buttons for 'Ja' (selected) and 'Nee', and a list of three options for the type of training. The 'Omschrijving en leerdoel(en)' field is a rich text editor with a toolbar and a large text area. The form is styled with a light blue border and a clean, modern design.

PE online

Scholingen Presentie Autorisatie Accountgegevens Help

* Sluiten Vorige Volgende Opslaan

Wizard aanvraag accreditatie

Vul de algemene gegevens van de scholing hieronder in. Cursusgegevens algemeen - [Nieuwe scholing]

Scholingsnaam * ?

Interne code ?

Contactgegevens * ?

Zijn bovenstaande gegevens correct voor deze scholing?
☒ Ja ☐ Nee

Scholingstype * ? [Help mij bij het bepalen van het scholingstype](#)

☐ Scholing met (fysieke) bijeenkomst(en)/ accreditatie per bijeenkomst
☐ Afstandsonderwijs on demand
☒ Scholing met (fysieke) bijeenkomst(en)/ alleen accreditatie voor totaal

Omschrijving en leerdoel(en) * ?

Format

Vul de juiste informatie in en klik op “Volgende”.

PE online

Scholingen Presentie Autorisatie Accountgegevens Help

✖ Sluiten < Vorige Volgende >

Wizard aanvraag accreditatie

Overzicht uitvoeringen en bijeenkomsten.

Om een korte uitleg te krijgen over de begrippen uitvoering en bijeenkomst is een [korte uitleg](#) beschikbaar.

De volgende gegevens op dit scherm zijn zichtbaar in de publieke nascholingsagenda en openbaar toegankelijk via internet: Locatie, start- en einddatum, start- en eindtijd, opmerkingen en beschrijving bijeenkomst

Vul hieronder de gegevens in en klik daarna op Volgende om verder te gaan.

Locatiegegevens ? Geen locatie ingevoerd [Toevoegen](#)

Deze scholing is (ook) op afstand te volgen ☐

Code ?

Opmerkingen ?

? Startdatum * ? Einddatum * ? Starttijd ? Eindtijd

✖ ✖

Vul de juiste informatie in en klik op “Volgende”.

De locatie is de locatie waar de opleiding zal plaatsvinden. Als de juiste locatie nog niet in het systeem staat kunt u die Toevoegen door op “toevoegen” te klikken.

✓ Selecteren + Maak nieuwe locatie

Locatie selecteren

Selecteer een locatie en klik op . Als de locatie nog niet bestaat klik dan hierboven op “Maak nieuwe locatie”.

Geen locatie ingevoerd

Locatiennaam	Adres	Plaats	Land

Klik vervolgens op “+ Maak nieuwe locatie aan”.

✓ Locatie opslaan

← Terug

Locatie toevoegen

Geef een naam van de locatie en de bijbehorende adresinformatie en klik op de knop "Zoeken op kaart". Als die juist is weergegeven klik dan bovenin het scherm op de knop "Locatie opslaan" om de locatie op te slaan.

Locatiennaam *

?

Straat

?

Huisnummer

?

Toevoeging

Plaats *

?

Land *

?

Nederland

▼

Zoeken op kaart

Kaart

Satelliet

Noorse Zee

Groenland

IJsland

Zweden

Finland

Rusland

Vul dan de juiste naam en adresgegevens in en klik op "Zoeken op kaart". Vervolgens kunt u op "Locatie opslaan" klikken.

Scholingen
Presentie
Autorisatie
Accountgegevens
Help

× Sluiten
◀ Vorige
Volgende ▶
Opslaan
+ Uitvoering toevoegen

Wizard aanvraag accreditatie

Hieronder ziet u een overzicht met de uitvoeringen. Om nog een uitvoering (herhaling) van deze scholing toe te voegen klik op 'Uitvoering toevoegen'.

Uitvoeringsgegevens - nieuwe training (Cursusnr: 578213)

Legenda

✎ Uitvoering wijzigen

🗑 Uitvoering verwijderen

?	ID	Datum	Tijden	Locatie	Code	Opmerkingen
✎	Niet opgeslagen	28-11-2024 - 29-11-2024	-	Mijn Cursuslocatie	MC006	

Vervolgens kunt u meer locaties en/of cursusdata invoeren via de knop “+ Uitvoering toevoegen”. Als dit gereed is klikt u op “Volgende”, waarna u de overige cursusgegevens kunt invoeren.

Cursusdata hoeven niet ingevuld te worden bij afstandsonderwijs on demand.

Scholingen
Presentie
Autorisatie
Accountgegevens
Help

Sluiten
Vorige
Verstuur
Opslaan

Wizard aanvraag accreditatie

Indien u dit scherm wilt verlaten zonder de aanvraag te versturen, klik dan op "Opslaan".

De gegevens worden dan opgeslagen en u kunt op een later moment de aanvraag indienen.

Aanvraaggegevens - nieuwe training (Cursusnr: 578213)

Nederlands Orde van Advocaten (NOvA)

Docenten *	
Doelgroep *	
Programma *	Bladeren...
Website voor aanmelden	
Niveau *	Selecteer
Taal *	Nederlands
Methodiek *	Selecteer
Indien andere methodiek geef hier een toelichting	
Inschrijfgeld (€) *	
Toelichting op inschrijfgeld	
Presentie *	☐ Ik ga akkoord met het invoeren van de presentie in PE-online, uiterlijk 1 maand na afloop van de nascholing.
Verklaring instemming reglementen *	☐ Ik verklaar kennis te hebben genomen en akkoord te gaan met het reglement .
Rechtsgebieden PO cursusaanbod advocatuur *	? Selecteer

Naast de gebruikelijke informatie dient u aan te geven of de opleiding wel of niet Juridisch is. Indien deze wel Juridisch is, kunt u aangeven voor welke Rechtsgebieden de cursus relevant is. Dit kan op het niveau van Hoofdrechtsgebied (te herkennen aan de toevoeging "(algemeen)") of op Subrechtsgebied.

OK

Cursusboom

Hieronder kunt u de cursus koppelen aan een of meerdere niveaus. Klap de boom uit en klik op het betreffende niveau om deze toe te voegen of weg te halen.

Cursusnaam	Mijn cursus (ID nummer: 571067)
Beroepsgroep	PO cursusaanbod advocatuur
Minimum	1
Max. aantal niveaus	10

- Juridisch

 - Aanbestedingsrecht

 - ☐ Aanbestedingsrecht (algemeen)
 - Agrarisch recht

 - ☐ Agrarisch recht (algemeen)
 - Algemene praktijk

 - ☐ Bestuursrecht
 - ☐ Burgerlijk recht
 - ☐ Strafrecht
 - Ambtenarenrecht

 - ☐ Ambtenarenrecht (algemeen)
 - ☐ Militairen
 - Arbeidsrecht

 - ☐ Arbeidsrecht (algemeen)
 - ☐ Arbeidsmediation
 - ☐ Collectief ontslag
 - ☐ Internationaal arbeidsrecht
 - ☐ Medezeggenschap
 - ☐ Pensioenen
 - Asiel- en vluchtelingenrecht

 - ☐ Asiel- en vluchtelingenrecht (algemeen)
 - ☐ Moesabandel

Scholingen
Presentie
Autorisatie
Accountgegevens
Help

Sluiten

Vorige

Verstuur

Dpslaan

Wizard aanvraag accreditatie

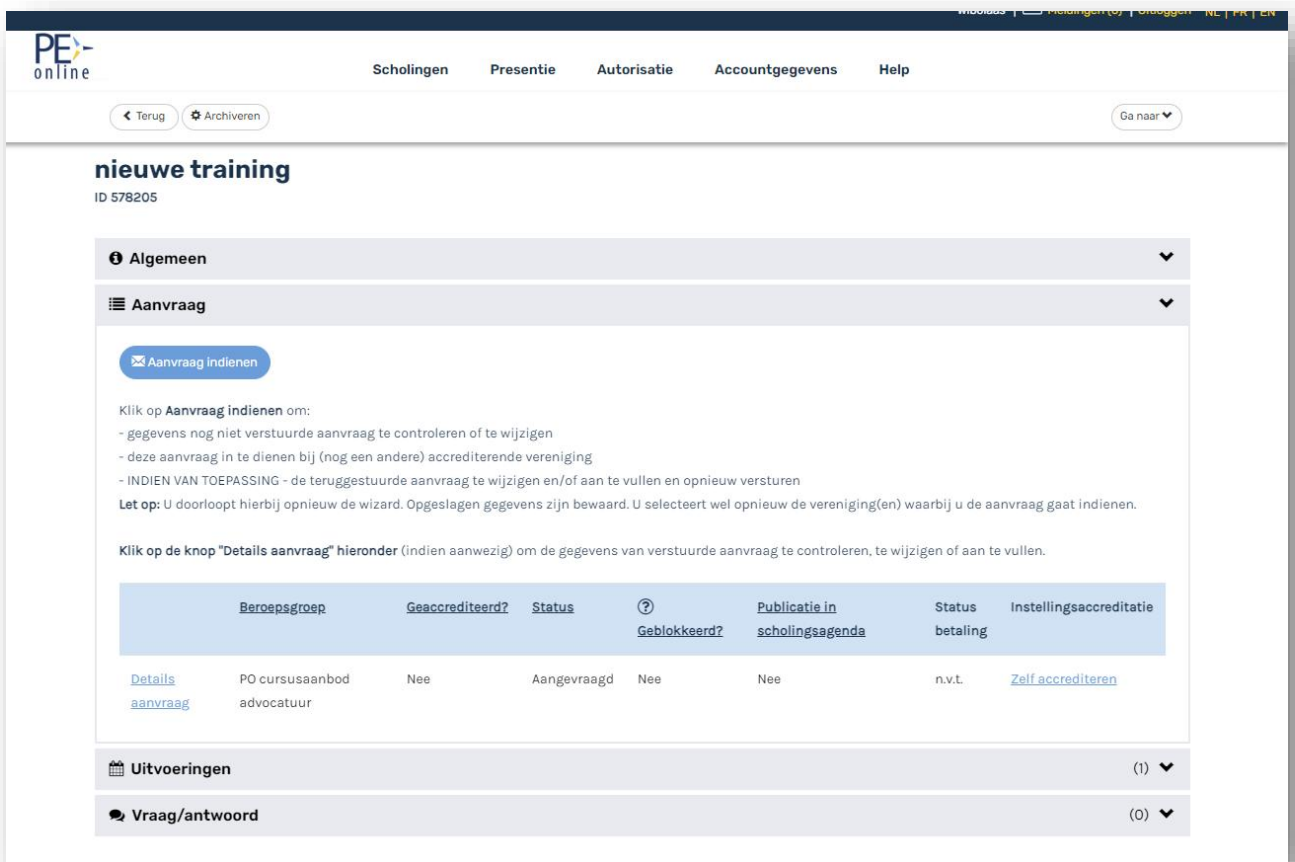
Indien u dit systeem wilt gebruiken, moet de aanvraag te versturen. Klik op de knop 'Verstuur' om de aanvraag te versturen.

Druk, na alles te hebben ingevuld, op 'Verstuur'.

3.1.2 Toekennen van punten en invoeren agenda (instellingsaccreditatie)

Wanneer aanbod is toegevoegd, kan de opleidingsinstelling zelf zijn aanbod accrediteren en in de agenda plaatsen. Dit doet hij door naar de cursusdetails te navigeren. Via het menu "Scholingen" selecteert hij het betreffende aanbod.

In het blok "Aanvraag" kan vervolgens op "zelf accrediteren" worden geklikt.



PE online

Scholingen Presentie Autorisatie Accountgegevens Help

Terug Archiveren Ga naar

nieuwe training

ID 578205

Algemeen

Aanvraag

[Aanvraag indienen](#)

Klik op **Aanvraag indienen** om:

- gegevens nog niet verstuurde aanvraag te controleren of te wijzigen
- deze aanvraag in te dienen bij (nog een andere) accrediterende vereniging
- INDIEN VAN TOEPASSING - de teruggestuurde aanvraag te wijzigen en/of aan te vullen en opnieuw versturen

Let op: U doorloopt hierbij opnieuw de wizard. Opgeslagen gegevens zijn bewaard. U selecteert wel opnieuw de vereniging(en) waarbij u de aanvraag gaat indienen.

Klik op de knop "Details aanvraag" hieronder (indien aanwezig) om de gegevens van verstuurde aanvraag te controleren, te wijzigen of aan te vullen.

Berepsgroep	Geaccrediteerd?	Status	?	Publicatie in	Status	Instellingsaccreditatie
			Geblokkeerd?	scholingsagenda	betaling	
Details aanvraag	PO cursusaanbod advocatuur	Nee	Aangevraagd	Nee	Nee	n.v.t.
						Zelf accrediteren

Uitvoeringen (1)

Vraag/antwoord (0)

Vervolgens worden de punten per categorie Juridisch en Niet-juridisch door u toegekend, conform de richtlijnen van de NOvA.

Ook geeft u hier aan of de opleiding op de openbare agenda moet worden gepubliceerd.

Opslaan
Annuleren

Punten toekennen per categorie

Hieronder kunt u een categorie selecteren en het aantal punten invoeren dat verkregen wordt bij het behalen van deze cursus.

Cursusnaam

test 2, klassikaal (ID nummer: 566397)

Categorieën *

?

Cursuspunten		
	Categorie	Totaal
☐	Juridisch	
☐	Niet Juridisch	

Opnemen in cursusagenda PO cursusaanbod advocatuur

?

☒ Ja, publiceer deze cursus in de cursusagenda.

Op het scherm Scholingen kunt u uw opleiding altijd weer selecteren en bijstellen, of extra cursusdata- en locaties toevoegen.

Uitvoeringen

(1) ^

Uitvoeringen beheren

ID	Datum en locatie van de uitvoering
578205-1126492	25-11-2024, Nieuwkerk aan den Rijn (NL)

3.1.3 Aanpassen van een scholing (punten, uitvoeringen, locaties, etc.)

Wanneer aanbod is toegevoegd, kan de opleidingsinstelling zelf zijn aanbod weer selecteren en bijstellen, of bijvoorbeeld extra cursusdata- en locaties toevoegen.

Uitvoeringen

(1) ^

Uitvoeringen beheren

ID	Datum en locatie van de uitvoering
578205-1126492	25-11-2024, Nieuwkerk aan den Rijn (NL)

3.2 Invoeren presentie

3.2.1 Het invoeren van de presentie bij een cursus

Wanneer een cursus is afgerond of een deelnemer een e-learning heeft voltooid, moet de opleidingsinstelling de presentie invoeren in PE-online. Dit geldt niet voor kwaliteitstoetsen, daar moet de advocaat zelf diens punten voor registreren in PE-online.

Via het menu “Presentie” en de knop “Toevoegen presentie” wordt een wizard gestart die de opleidingsinstelling door het invoerproces begeleidt.

De presentie kan worden ingevoerd via 2 manieren:

- * Individuele presentie invoeren per deelnemer;
- * Het uploaden van een (Excel-)bestand met de cursisten.

Let op! Ook als de uitvoering **niet heeft plaatsgevonden** of er **geen professional** van de betreffende beroepsgroep aanwezig was, **moet** dit worden verantwoord in PE-online.

PE online

Scholingen Presentie Autorisatie Accountgegevens Help

Sluiten Vorige Volgende Ga naar

Presentie

Hieronder kunt u presentie invoeren voor deelnemers die de activiteit succesvol hebben afgerond. Klik op het aantal om de lijst te tonen.

Om een presentie toe te voegen klik op de knop **Toevoegen presentie** of op een van de cursussen in onderstaand overzicht.
Om te kijken naar presentie die u in het verleden heeft ingevoerd klik op **Verwerkte presenties**.

U kunt altijd later deelnemers invoeren in een al bestaande, ingevoerde presentielijst. U kiest dan voor **Toevoegen presentie** en volgt de aangegeven stappen.

In onderstaand overzicht ziet u de cursussen waarvoor u presentie in kunt voeren. Hierin staan:

- alle cursussen waarvan een cursusdag is verstrekt en nog verantwoord moet worden.
- Alle E-learning on demand/individuele cursussen.

Nederlands Orde van Advocaten (NOvA)

	ID	Cursusnaam	Cursustype	Begin	Einde
 	571067-1119896	Mijn cursus	Cursus met (fysieke) bijeenkomst(en)/ alleen accreditatie voor totaal	26-9-2024	26-9-2024

Ga naar het tabblad "Presentie". Daar ziet u onder "Nederlandse Orde van Advocaten (NOvA)" uw opleidingen staan. Als u die niet ziet, klikt u op de regel "Nederlandse Orde van Advocaten (NOvA)".

Vervolgens kunt u de presentie invoeren door op het icoontje  voor de opleiding te klikken.
(Als de cursus niet is doorgegaan klikt u op het icoontje  voor de opleiding.)

Als u de presentie in gaat vullen kunt u kiezen voor het uploaden van een .csv bestand, of u voert afzonderlijke BAR-nummers in. Gebruik **niet** de optie Naam, omdat er meerdere advocaten met dezelfde naam zijn en het dan niet duidelijk is aan welke advocaat de punten moeten worden toegekend.

PE online

Scholingen Presentie Autorisatie Accountgegevens Help

Sluiten Vorige Volgende

Wizard presentie

Invoeren van deelnemers aan de cursus, cursusuitlevering, cursusbijeenkomst(en).

Mijn cursus (ID nummer: 571067-1119896), Nieuwerbrug aan den Rijn (NL)
Nederlands Orde van Advocaten (NOvA)

Zoeken *  [Importeren / bulk invoer](#)

Of zoek hieronder op naam of uniek nummer (BAR nr.).

☒ Naam ☐ BAR nummer

Toevoegen

De opleidingsinstelling wordt verzocht **uiterlijk 2 weken na afloop van een cursus** of training de presentie te hebben ingevoerd, zodat de cursisten een actueel overzicht hebben van de door hen behaalde punten in hun persoonlijke dossier in PE Online.

3.2.2 Docenten bij een cursus

De docent van een cursus kan in bepaalde gevallen opleidingspunten krijgen voor het geven van de cursus. Deze punten kunnen **niet** door de opleidingsinstelling worden toegekend in PE-online. De opleidingsinstelling geeft de docent daarom een bewijs/verklaring van zijn docentschap en het aantal uren van de cursus. Dit bewijs/deze verklaring kan de docent vervolgens zelf in zijn persoonlijke PE-online dossier opvoeren met het juiste aantal punten, door dit als “Overige activiteit” te registreren.

4 Problemen en support

4.1 Problemen met PE Online

Als u problemen ondervindt bij het inloggen of bij de bediening van PE Online, kunt u contact opnemen met het informatiepunt van de Nederlandse orde van advocaten via 070-3353 554 of informatiepunt@advocatenorde.nl.

4.2 Vragen over de erkenning

Voor vragen over de erkenning als opleidingsinstelling door de NOvA of de verlenging van een erkenning kunt u een e-mailbericht sturen naar iz@advocatenorde.nl.

4.3 Veelgestelde vragen / FAQ

Veelgestelde vragen over het gebruik van PE-online als erkende opleidingsinstelling kunt u vinden via deze [link](#).

Of door deze link te kopiëren naar uw internetbrowser:

<https://c.spotler.com/ct/m11/k1/GAZDqItTggKzHNN312Ac4iSvDCu-UVxeE1xRsC3wGetw-FvbJqbsPAUkpc6eRrxp/ckDHDmSzFVhXmF5>