

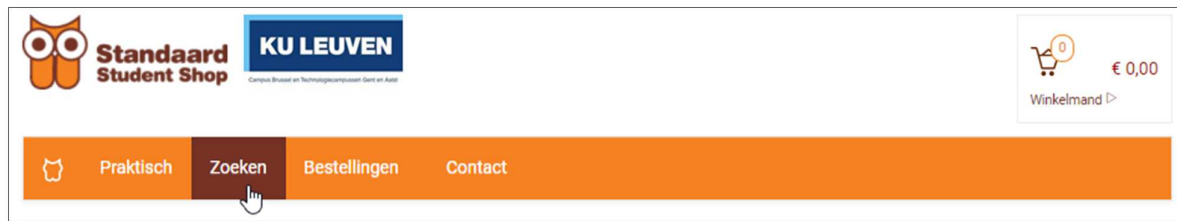
Algemene werkwijze

- Vanaf 4 september 2017 kan je het leermateriaal via de webtoepassing van Standaard Boekhandel online bestellen en betalen. Het materiaal kan besteld worden per semester of meteen voor het volledige academiejaar (voor de handboeken en cursussen die reeds bestelbaar zijn).
- Bestellen doe je best zo snel mogelijk na jouw (her)inschrijving.
- Indien je verkiest om jouw bestelling online te plaatsen, moet je betalen bij de bestelling. Indien je rechtstreeks langs gaat bij de Student Shop zonder online een bestelling te plaatsen, kan je jouw aankopen contant of met Bancontact betalen en moet je de andere handleiding op het studentenportaal raadplegen.
- Op basis van jouw bestelling wordt jouw persoonlijk pakket samengesteld door Standaard Boekhandel.
- Als je jouw bestelling ingeeft **vóór 12 september e.k.**, zal jouw persoonlijk pakket op de campus beschikbaar zijn **vanaf maandag 18 september e.k.**. Zo ben je zeker dat je van bij de start van het academiejaar over al het beschikbare studiemateriaal beschikt.
- Als je jouw bestelling **vanaf 12 september e.k.** plaatst, kan je jouw pakket komen afhalen nadat je een mail van Standaard Boekhandel ontving om te melden dat jouw persoonlijk pakket beschikbaar is.
- Voor afstandsstudenten bestaat de mogelijkheid om het pakket – tegen betaling – via verzending thuis te laten bezorgen.
- Over studiemateriaal dat pas achteraf beschikbaar is of over aankoop van zeer specifiek materiaal voor je opleiding, krijg je informatie via de Toledo-community van je opleiding.

Hoe jouw bestelling plaatsen?

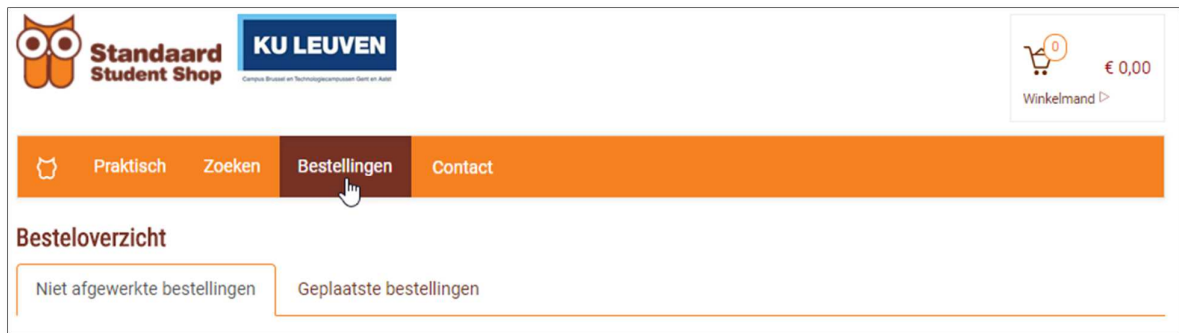
1 Voor je start

- Je kan pas bestellen als je ingeschreven bent als student.
- Je moet jouw KULeuven-account geactiveerd hebben (<http://activatie.kuleuven.be>). Als je jouw account nog niet kunt activeren (kan enkele dagen duren na inschrijving), neem je best contact op met ict-servicedesk@odisee.be.
- Wanneer je een geïndividualiseerd traject zal volgen, dien je te weten welke opleidingsonderdelen je zal opnemen, zodat je het relevante cursusmateriaal kan selecteren bij bestelling.



2 Je bestelling ingeven

- Bestellen doe je op <https://kulassoc.standaardstudentshop.be>
Om je bestelling in te geven, klik je bovenaan op "zoeken".
- In het zoekformulier kan je op basis van jouw opleiding en eventueel bijkomende informatie (zie het studie- aanbod (<http://onderwijsaanbod.kuleuven.be>) of vanaf half september je ISP - Individueel Studie Programma, een overzicht krijgen van het leermateriaal dat relevant is voor jou. Vergeet niet dat het gebruik van de filters de zoekresultaten beperkt.
- Op elk moment kan je bekijken wat je allemaal toegevoegd hebt aan jouw bestelling (hiervoor klik je bovenaan op "bestellingen"). Je kan er ook artikelen verwijderen uit jouw bestelling.



- Als jouw selectie compleet is, kan je jouw bestelling doorgeven via de groene knop "Bestellen" of via een klik op je winkelmandje rechts bovenaan. Je krijgt dan een overzichtsscherm waarbij je kan overgaan tot het effectief plaatsen van jouw bestelling.
- Wanneer je tenslotte "Bestellen" aanklikt en bevestigt, word je doorgestuurd naar een beveiligde online betalingspagina, waarbij na een geslaagde betaling, jouw bestelling geregistreerd wordt. Bovenaan zie je dan in de rubriek "Bestellingen" info verschijnen in het tabblad "geplaatste bestellingen".
- Als je achteraf nog bijkomend leermateriaal wilt bestellen (bv. omdat een cursus bij jouw eerste bestelling nog niet beschikbaar was), kan je gewoon een nieuwe bestelling plaatsen.

Vragen over de Student Shop kan je mailen naar standaardstudentshop@standaardboekhandel.be .

Met al je vragen en suggesties kan je terecht bij de campusverantwoordelijke schriftelijk studiemateriaal:

Academische opleidingen: geert.vanouytsel@kuleuven.be

Algemeen: veronique.schotsmans@odisee.be