

Handleiding Online Inschrijven en Betalen

Vanaf maandag 24 februari kan je jouw inschrijving via onze website meteen online betalen. Deze handleiding licht stap voor stap het nieuwe inschrijvingsproces toe.

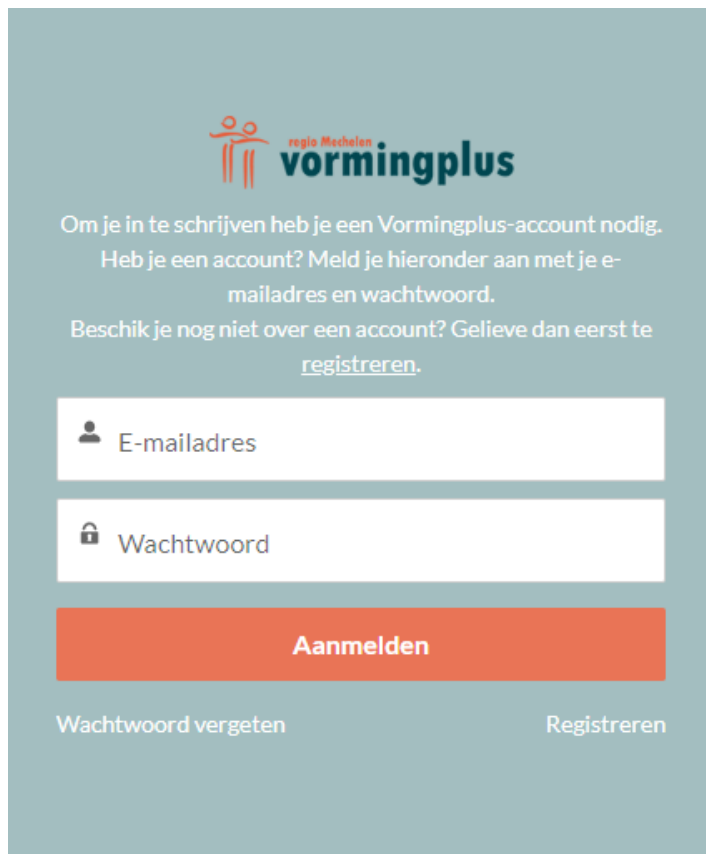
1. Account aanmaken


Wanneer je vanaf 24 februari wil inschrijven voor een activiteit op onze website verschijnt een 'aanmeldingsveld' (Afbeelding 1). Om online in te schrijven heb je een nieuw, persoonlijk account nodig. Ook als je daarvoor al online inschreef, maak je een nieuw account aan.

Klik rechts onderaan op 'Registreren'. We vragen je vervolgens om enkele gegevens achter te laten: je volledige naam, e-mailadres, telefoonnummer en een wachtwoord (Afbeelding 2). We gebruiken je telefoonnummer (vaste lijn of mobiel nummer) enkel om je indien nodig telefonisch te kunnen verwittigen. Dat kan bijvoorbeeld nodig zijn wanneer er de dag van de cursus een plaats vrijkomt op de wachtlijst.

Klik na het invullen van de verplichte gegevens op 'Registreren'. Je ontvangt in je mailbox meteen een bevestigingsmail van ons. Je komt na je registratie automatisch terecht op de hoofdpagina van onze online inschrijvingsmodule.

Afbeelding 1



 regio Mechelen
vormingplus

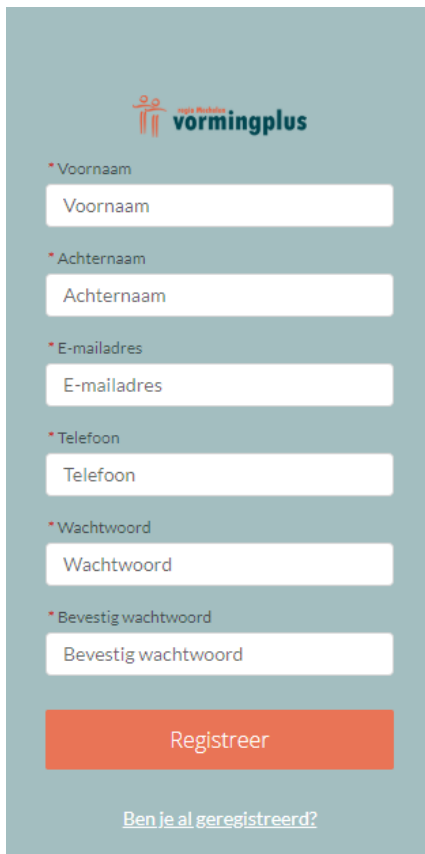
Om je in te schrijven heb je een Vormingplus-account nodig.
Heb je een account? Meld je hieronder aan met je e-mailadres en wachtwoord.


Beschik je nog niet over een account? Gelieve dan eerst te [registreren](#).

Aanmelden

[Wachtwoord vergeten](#) [Registreren](#)

Afbeelding 2



 regio Mechelen
vormingplus

* Voornaam

* Achternaam

* E-mailadres

* Telefoon

* Wachtwoord

* Bevestig wachtwoord

Registreer

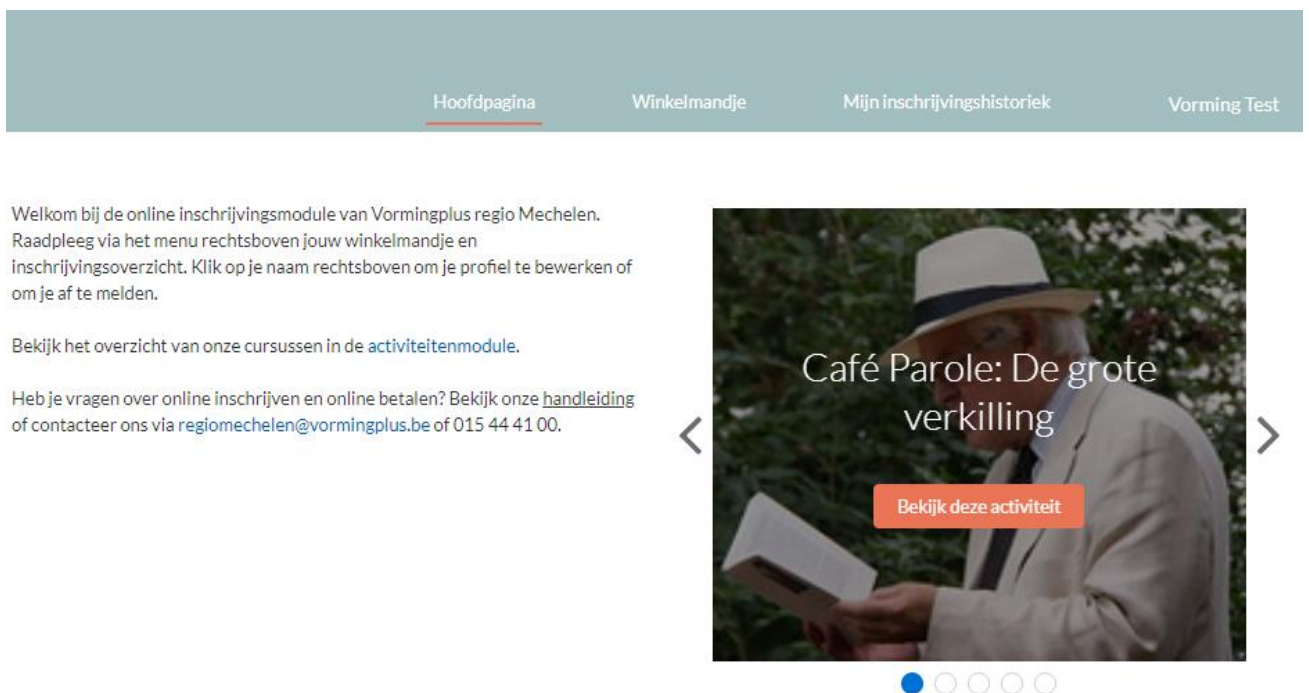
[Ben je al geregistreerd?](#)

2. Online inschrijvingsmodule

Het menu van de online inschrijvingsmodule (Afbeelding 3) bevat drie onderdelen: de hoofdpagina, het winkelmandje, jouw inschrijvingshistoriek en een menu dat jouw naam draagt.

- **Hoofdpagina:** Op deze intropagina kan je doorklikken naar de activiteitenmodule, vind je de handleiding voor online inschrijven en onze contactgegevens. Een activiteitencarrousel toont activiteiten die de eerstkomende dagen plaatsvinden. Je kan bladeren door deze carrousel via de pijlen rechts en links.
- **Winkelmandje:** Hier verwerk en betaal je je online inschrijving nadat je je via het 'Activiteitenoverzicht' doorklikt op 'Inschrijven'. Je winkelmandje is leeg wanneer je inschrijving afgerond is. Je inschrijving is afgerond wanneer je de betaling hebt uitgevoerd of hebt aangegeven dat je via overschrijving wil betalen.
- **Mijn Inschrijvingshistoriek:** Raadpleeg op deze pagina het overzicht van activiteiten waarvoor je je inschreef.
- **Jouw naam:** Keer via dit menu terug naar de Hoofdpagina, pas via 'Mijn Profiel' jouw persoonlijke gegevens aan, of meld je af.

Afbeelding 3



The image shows a navigation menu at the top with four items: 'Hoofdpagina' (underlined), 'Winkelmandje', 'Mijn inschrijvingshistoriek', and 'Vorming Test'. Below the menu, there is a welcome message: 'Welkom bij de online inschrijvingsmodule van Vormingplus regio Mechelen. Raadpleeg via het menu rechtsboven jouw winkelmandje en inschrijvingsoverzicht. Klik op je naam rechtsboven om je profiel te bewerken of om je af te melden.' This is followed by a link to view courses: 'Bekijk het overzicht van onze cursussen in de [activiteitenmodule](#).' A final message asks for questions: 'Heb je vragen over online inschrijven en online betalen? Bekijk onze [handleiding](#) of contacteer ons via regiomechelen@vormingplus.be of 015 44 41 00.' To the right, a carousel slide features a man in a hat reading a book, with the text 'Café Parole: De grote verkilling' and a button 'Bekijk deze activiteit'. Navigation arrows and a dot indicator are also visible.

3. Online inschrijven en betalen

Wanneer je bij een activiteit uit ons aanbod klikt op 'Inschrijven' kom je in het winkelmandje terecht (Afbeelding 4). Je ziet een overzicht van je openstaande inschrijving(en), met daarbij de titel van de activiteit, het aantal sessies en de locatie. Per activiteit kan je extra deelnemers toevoegen en je inschrijvingen bewerken (zie gelijknamige knop. Afbeelding 5 toont de inhoud van dat submenu.

In het winkelmandje kan je ook via een eenvoudige klik je inschrijving annuleren.

Uiteraard kan je vanuit het winkelmandje terugkeren naar het activiteitenoverzicht en je voor een bijkomende activiteit inschrijven. De verschillende activiteiten staan dan opgelijst in het winkelmandje. Op die manier kan je jouw inschrijvingen voor meerdere activiteiten in één keer afrekenen.

Afbeelding 4

Hoofdpagina Winkelmandje Mijn inschrijvingshistoriek Vorming Test

Winkelmandje

Openstaande inschrijvingen

▼ Testactiviteit Online Betalen

Start eerste sessie
31/12/2021 20:00

Aantal sessies activiteit
1

Locatie activiteit
V+

Inschrijving bewerken | Extra deelnemers toevoegen

Annuleer inschrijving

Opmerking

Totaalbedrag: € 5,00

Ik accepteer de algemene voorwaarden

Online betalen Betalen via overschrijving

DE NACHT

Hoe vertel ik een boeiend verhaal?

ZATERDAG 25 EN ZONDAG 26 DECEMBER 2020

Storytelling over de nacht

Bekijk deze activiteit

Afbeelding 5

Testactiviteit Online Betalen
Deelnemers beheren

Voeg toe

* Voornaam

* Achternaam

* E-mail

UiTPAS-id

* Tarief
 Standaardprijs - 5,00

Jouw naam staat reeds in de inschrijvingslijst. Via het veld 'Bewerken' kan je jouw gegevens of die van de extra deelnemer(s) bewerken.

Voeg deelnemer toe

Deelnemer	Type tarief activ...	Prijs (zonder btw)	Status	Bewerk
Vorming Test	Standaardprijs	€ 5,00	✓	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✕"/>

- **Extra deelnemers toevoegen:** vul de voornaam, achternaam en het e-mailadres van de extra deelnemer in. Duid het tarief aan dat van toepassing is en vul in het geval van UiTPAS met kansentarief het nummer in van de UiTPAS. Klik op 'Voeg deelnemer toe'. De deelnemer verschijnt onderaan in het overzicht.
- **Deelnemers beheren:** onderaan het veld om deelnemers toe te voegen, zie je een overzicht van de deelnemers die je hebt ingeschreven voor een activiteit. Jouw naam staat al in deze lijst, gezien je via jouw account jezelf al inschreef. Via dit overzicht kan je jouw inschrijvingsgegevens of die van de eventuele extra deelnemer(s) bewerken. Je ziet in het overzicht telkens de naam van de deelnemer, het tarief dat van toepassing is, de prijs en de status.
 - Via '**Bewerken**' (**potlood**) kan je bijvoorbeeld het tarief dat van toepassing is aanpassen. Vul zeker je UiTPAS nummer in, indien jij of een extra deelnemer recht heeft op het kansentarief.
 - Via het **kruisje** achteraan kan je een deelnemer/deelnemers verwijderen.
 - Zie je bij '**status**' een groen vinkje staan? Dat wil zeggen dat er nog voldoende plaatsen vrij zijn voor deze cursus. Een uitroepteken wil zeggen dat je op de wachtlijst terechtkomt. We verwittigen je indien er een plaats vrijkomt voor jou en/of de andere deelnemer(s). Opgelet: de status kan verschillen per deelnemer, afhankelijk van het aantal beschikbare plaatsen.

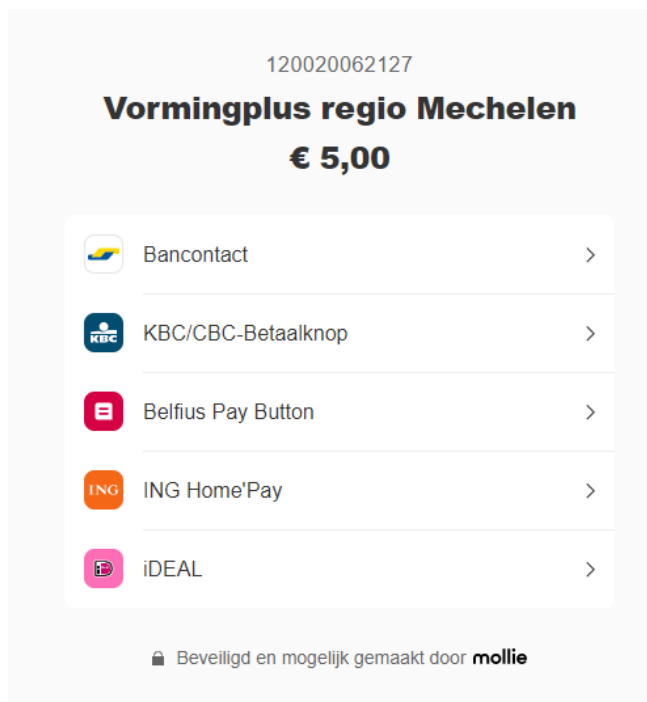
Onder het opmerkingenveld zie je het totaalbedrag voor jouw inschrijving(en). Dit bedrag is exclusief de kosten van (een) deelnemer(s) op een mogelijke wachtlijst. Na het

accepteren van de algemene voorwaarden, kies je je betalingsmethode: online betalen of betalen via overschrijving.

- **Betalen via overschrijving:** na je keuze zie je op je scherm een bevestigingsbericht van je inschrijving en betalingsinformatie. Je krijgt dit bezoek tot betaling ook via e-mail toegestuurd. Van zodra de betaling toekomt bij ons, is je inschrijving definitief.
- **Online betalen:** Kies je online betalingsmethode of bank (Bancontact, KBC, Belfius, ING, iDEAL – Zie Afbeelding 6) en volg de instructies op je scherm. Van zodra de betaling geslaagd is, zie je op je scherm een bevestigingsbericht van je inschrijving. Jouw inschrijving verschijnt nu ook onder 'Mijn Inschrijvingshistoriek' (Afbeelding 7). Tot slot krijg je ook een e-mail met daarin de bevestiging van jouw betaling en inschrijving.

Belangrijk om weten: je krijgt een uur de tijd om de betaling uit te voeren. Na die tijd wordt de inschrijving geannuleerd.

Afbeelding 6



Afbeelding 7

MIJN INSCHRIJVINGEN

Inschrijving	Inschrijvingsdatum inschrijving	Totaalbedrag (met btw)	Paid Online
I-069871	14/02/2020	€5.00	✓

4. Aanmelden – Mijn Account

Bezoek je onze website opnieuw nadat je je geregistreerd hebt bij ons? Dan kan je je bij een volgend bezoek aanmelden met jouw e-mailadres en wachtwoord.

- ⇒ Meld je aan via de knop 'Mijn account' in het menu helemaal rechtsboven (Afbeelding 8)
- ⇒ Of je wacht met aanmelden tot je je voor een activiteit inschrijft; dan verschijnt het aanmeldscherm vanaf nu automatisch.

Afbeelding 8



5. Mijn organisatie

Wil je jouw account en betalingen koppelen aan de organisatie waar je voor werkt? Contacteer ons.

6. Help!

Enkele tips voor een vlot gebruik van de online inschrijvingsmodule:

- Gebruik bij voorkeur de webbrowser 'Google Chrome'.
- Blijft het tandwielletje draaien? Gebruik de 'refresh-' of 'ververs-knop' van je browser naast de url-balk of ververs de pagina met de knop F5. Bedankt voor jouw geduld.

Is er toch iets niet duidelijk of heb je een vraag? Dan helpen we je graag verder. Contacteer ons via 015 44 41 00 of regiomechelen@vormingplus.be.