

HANDLEIDING

DEEL1 ACCOUNT AANMAKEN

- > Surf naar <http://events.ucll.be/user/login>
- > Klik op **nieuw account aanmaken**, je krijgt het volgende scherm



- > Vul een correct e-mailadres in, waarmee je later ook wil inloggen.

- > Vul de rekenvraag in en klik op **nieuw account aanmaken**

Er verschijnt een pop-up op je scherm



- > Ga naar je mailbox en **open de mail** die je ontvangen hebt van webbeheer@ucll.be met als onderwerp 'Activatie account UCLL navorming voor leraren'. Kijk ook eens in je map met onderwerp 'UCLL navorming voor leraren', de mail moet je de mail niet meteen vinden.



> Klik op de **link** in deze e-mail

Je krijgt het volgende scherm



UC Leuven Limburg
MOVING MINDS

Home Individugericht Trajecten Teamgericht Docenten Voorwaarden Contact Login

Wachtwoord opnieuw instellen

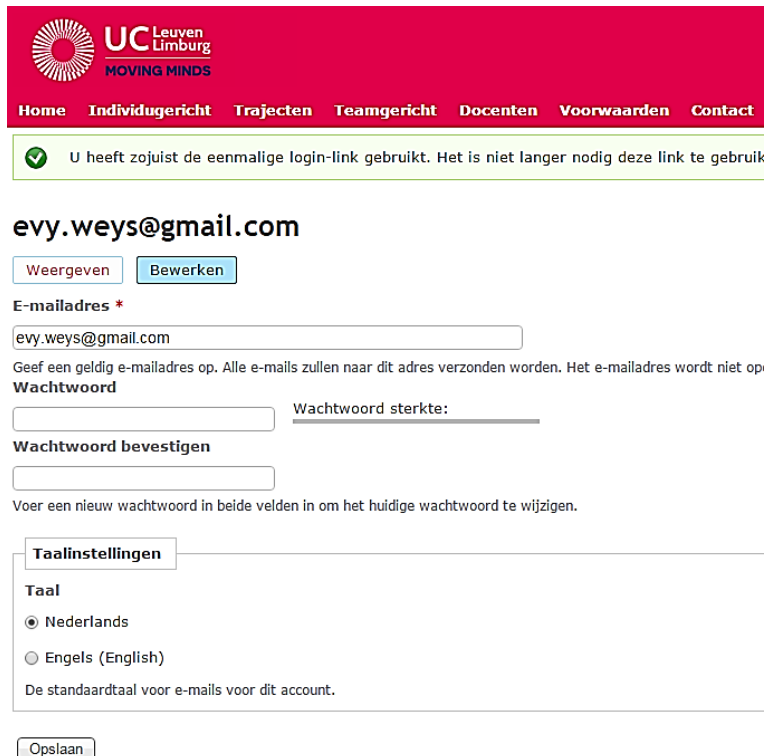
Dit is een eenmalige login voor *evy.weys@gmail.com* en zal verlopen op *do, 03/12/2015 - 10:12*.

Klik op deze knop om in te loggen op de website en uw wachtwoord te veranderen.

Deze login kan slechts één keer gebruikt worden.

> Klik op **inloggen**

Je krijgt het volgende scherm



UC Leuven Limburg
MOVING MINDS

Home Individugericht Trajecten Teamgericht Docenten Voorwaarden Contact

U heeft zojuist de eenmalige login-link gebruikt. Het is niet langer nodig deze link te gebruiken.

evy.weys@gmail.com

E-mailadres *

Geef een geldig e-mailadres op. Alle e-mails zullen naar dit adres verzonden worden. Het e-mailadres wordt niet op **Wachtwoord**

Wachtwoord sterkte: _____

Wachtwoord bevestigen

Voer een nieuw wachtwoord in beide velden in om het huidige wachtwoord te wijzigen.

Taalinstellingen

Taal

Nederlands

Engels (English)

De standaardtaal voor e-mails voor dit account.

> Kies een wachtwoord naar keuze, dat je gemakkelijk kan onthouden

> Kies jouw voertaal, standaard staat dit op Nederlands en klik op **opslaan**

Er verschijnt een pop-up op je scherm



UC Leuven Limburg
MOVING MINDS

Home Individugericht Trajecten Teamgericht Docenten Voorwaarden Contact

• Beste, Gelieve eerst uw profiel verder aan te vullen. mvg
• De wijzigingen zijn opgeslagen.
• Je bent ingelogd als *evy.weys@gmail.com*. Klik hier om van account te wisselen.

> Vul je gebruikersprofiel verder volledig aan, klik op persoonlijke gegevens en de invulvelden verschijnen.

> Doe hetzelfde voor de facturatiegegevens, werkgever, tewerkstelling, functie, interessegebieden en alumni.

Opgelet: De velden met een * zijn verplicht in te vullen. Laat je deze open, dan krijg je een foutmelding en kan je niet verder. Als velden voor jou niet van toepassing zijn, vul dan 'n.v.t.' in.

> Klik op **indienen**

Je krijgt het volgende scherm



Proficiat, je hebt nu een gebruikersprofiel en kunt inschrijven voor een navorming!

Je ontvangt een mail ter bevestiging van UCLL Navorming voor leraren met als onderwerp 'Profiel UCLL Navorming voor leraren'. In deze e-mail vind je een detailoverzicht van jouw gebruikersprofiel.

Belangrijke mededelingen

> **Met 1 account, kan je slechts 1 persoon inschrijven voor een navorming.** Voor elke deelnemer moet een apart account aangemaakt worden, met een ander e-mailadres om in te loggen. Bij de facturatiegegevens/werkgever kan je wel dezelfde organisatie invoeren.

> **Als je gegevens in je account verandert, worden je eerder ingevoerde gegevens overschreven.** Je krijgt de indruk dat je met één account verschillende personen hebt ingeschreven, omdat je verschillende automatische bevestigingsmails krijgt, maar er blijft maar 1 persoon ingeschreven en dat is de laatst ingeschreven persoon. De gegevens worden automatisch overschreven.

Waarom is het zo belangrijk om de juiste gegevens van elke afzonderlijke deelnemer te registreren?

> Om een persoonlijke mail te kunnen sturen met belangrijke en/of praktische info

> Om in geval van nood een verwittiging te kunnen sturen/te kunnen bellen

> Voor een correcte afhandeling van de administratie en facturatie

DEEL 2 INSCHRIJVEN NAVORMING

> Surf naar <http://events.ucll.be/user/login> en login in met jouw gegevens

> Zoek de navorming waarvoor je wil inschrijven en klik op de **afbeelding of titel**

in deze handleiding wordt gewerkt met het voorbeeld 'de kleuter als wetenschapper'

Er verschijnt een pop-up op je scherm: hieruit kan je afleiden hoeveel plaatsen er nog beschikbaar zijn voor de navorming en met welk account je gaat inschrijven. Klopt deze account niet? Log dan uit en meld aan met een andere account.



> Om in te schrijven, klik je op het tabblad **inschrijven**

Je krijgt het volgende scherm



The screenshot shows a registration form with a sidebar on the left containing tabs for 'Info', 'Docent(en)', and 'Inschrijven'. The main content area has a heading 'Gelijke onderstaande gegevens na te kijken en indien nodig zo volledig mogelijk aan te vullen. Je volledige profiel kan je hier bekijken.' Below this is a 'Contactgegevens' section with sub-sections for 'Persoonlijke gegevens' and 'Facturatiegegevens'. At the bottom of the form is an 'Indienen' button.

> Controleer alle gegevens en pas aan indien nodig

> Klik op **indienen**

Je krijgt het volgende scherm



> Open de bevestigingsmail van UCLL Navorming voor leraren met als onderwerp 'Inschrijving UCLL Navorming voor leraren'

> Controleer nog een laatste keer of je bent ingeschreven voor de juiste navorming op de juiste datum en locatie

Op de volgende pagina vind je een verkorte versie van de mail die je ontvangt



Enkele dagen voor de navorming plaatsvindt, ontvang je nog een laatste mail van de organisatie met een routebeschrijving en programma. Ontvang je deze mail niet, neem dan zeker contact op met navorming.ler@ucll.be.

Belangrijke mededelingen

- > **Met 1 account, kan je slechts 1 persoon inschrijven voor een navorming.** Voor elke deelnemer moet een apart account aangemaakt worden, met een ander e-mailadres om in te loggen. Bij de facturatiegegevens/werkgever kan je wel dezelfde organisatie invoeren.
- > **Als je gegevens in je account verandert, worden je eerder ingevoerde gegevens overschreven.** Je krijgt de indruk dat je met één account verschillende personen hebt ingeschreven, omdat je verschillende automatische bevestigingsmails krijgt, maar er blijft maar 1 persoon ingeschreven en dat is de laatst ingeschreven persoon. De gegevens worden automatisch overschreven.

Waarom is het zo belangrijk om de juiste gegevens van elke afzonderlijke deelnemer te registreren?

- > Om een persoonlijke mail te kunnen sturen met belangrijke en/of praktische info
- > Om in geval van nood een verwittiging te kunnen sturen/te kunnen bellen
- > Voor een correcte afhandeling van de administratie en facturatie