

# Handleiding VPG - Lidmaatschappen

## Ledencode

- Deze wordt automatisch aangemaakt op basis van jouw gegevens
- Deze staat steeds bovenaan als je bent ingelogd



- De ledencode zal je ook ontvangen via e-mail

## Aankopen van een Lidmaatschap individueel

- Kies 'Lidmaatschap' > 'individueel lidmaatschap' in het menu bovenaan



- Kies de optie die voor jou van toepassing is.
  - Stagiairs
  - Advocaten (minder dan 15 jaar balie)
  - Advocaten (vanaf 15 jaar balie)
  - Steunende leden (niet-advocaten jonger dan 35 jaar)
  - Steunende leden (niet-advocaten 35 jaar of ouder)
  - Ereleden (namen worden gepubliceerd in Het Poelaerplein)
- Voeg toe aan je winkelwagen
- Hier komt een overzicht van al jouw bestellingen

## Winkelmand

[Verder winkelen](#) "Individueel Lidmaatschap" is toegevoegd aan je winkelmand.

Product	Prijs	Aantal	Totaal
 <a href="#">Individueel Lidmaatschap - Stagairs</a>	€40,00	1	€40,00

### Winkelmand-totalen

Subtotaal €40,00

**Totaal €40,00** (inclusief €6,94 BTW)

[Doorgaan naar afrekenen](#)

- Klik onderaan op "Doorgaan naar afrekenen"
- Indien je al een account hebt op de website vul je jouw inloggegevens in
- Indien je nog geen account hebt klik je op "Indien geen lid skip login"
  - Vul de factuurgegevens in (zorg er voor dat je het wachtwoord kan onthouden)

## Inloggen

Ledencode of e-mailadres \*


Wachtwoord \*

Onthouden

[Wachtwoord vergeten?](#)

- Klik op "volgende"
- Dan krijg je je bestelling te zien

## Jouw bestelling

Product	Totaal
Individueel Lidmaatschap - Stagairs  × 1	€40,00
<b>Subtotaal</b>	€40,00
<b>Totaal</b>	<b>€40,00</b> (inclusief €6,94 BTW)

[Terug naar winkelmand](#)

[Vorige](#) [Volgende](#)

- Klik op “Volgende”
- Kies de gewenste betaalmethode

## Betaling

- Directe bankoverschrijving

Betaal hier rechtstreeks op onze bankrekening. Gebruik uw bestelnummer als betaalreferentie. Uw bestelling wordt niet uitgevoerd zolang het bedrag niet op onze bankrekening werd gestort.

- PayPal [Wat is PayPal?](#)
- Bancontact / MisterCash
- Maestro
- Mastercard
- Visa



- Klik op “Bestelling plaatsen”
- Als de betaling afgerond is krijg je een overzicht te zien van de bestelling en jouw gegevens
- Je ontvangt hiervan een bevestigingsmail

## Aankopen van een Lidmaatschap kantoor

Wil je als kantoor meerdere advocaten of stagiairs lid maken van het Vlaams Pleitgenootschap? Kies dan voor een kantoor lidmaatschap.

- Kies 'Lidmaatschap' > 'Kantoor lidmaatschap' in het menu bovenaan



- Kies de optie die voor jou van toepassing is.
  - Stagiairs
  - Advocaten (minder dan 15 jaar balie)
  - Advocaten (vanaf 15 jaar balie)
  - Steunende leden (niet-advocaten jonger dan 35 jaar)
  - Steunende leden (niet-advocaten 35 jaar of ouder)
  - Ereleden (namen worden gepubliceerd in Het Poelaerplein)
- Wil je geen lid worden maar binnen jouw kantoor centraal alle inschrijvingen beheren? (Je bent b.v. secretariaatsmedewerker of de verantwoordelijke voor permanente vorming) Vink dan de checkbox niet aan.

**Neem zelf een plaats in deze kantoorgroep (optioneel)** Gebruik een plaats om me als kantoorgroep lid toe te voegen

- Geef het aantal plaatsen in dat je wil aankopen

**Aantal plaatsen:**

1	In winkelmand
---	---------------

- Klik op "In winkelmand"
- Klik boven links op "verder winkelen" voor meer plaatsen/lidmaatschappen of, als je klaar bent klik je onderaan op "Doorgaan naar afrekenen"

- Indien je al een account hebt op de website vul je de inloggegevens in
- Indien je nog geen account hebt klik je op "Indien geen lid skip login"
- Vul de factuurgegevens in
  - Kies een sterk wachtwoord en zorg ervoor dat je het kan onthouden
  - De kantoor naam en KBO-nummer kunnen niet meer veranderd worden
- Klik op "volgende"
- Dan krijg je een samenvatting van je bestelling te zien

## Jouw bestelling

Product	Totaal
Kantoor Lidmaatschap - Stagairs  × 4	€160,00
Neem zelf een plaats in deze kantoorgroep: ✓	
<b>Subtotaal</b>	€160,00
<b>Totaal</b>	<b>€160,00</b> (inclusief €27,77 BTW)

[Terug naar winkelmand](#)

[Vorige](#)

[Volgende](#)

- Klik op "Volgende"
- Kies de gewenste betaalmethode

## Betaling

Directe bankoverschrijving

Betaal hier rechtstreeks op onze bankrekening. Gebruik uw bestelnummer als betaalreferentie. Uw bestelling wordt niet uitgevoerd zolang het bedrag niet op onze bankrekening werd gestort.

PayPal [Wat is PayPal?](#)



Bancontact / MisterCash



Maestro



Mastercard



Visa



- klik op “Bestelling plaatsen”
- Als de betaling afgerond is krijg je een overzicht te zien van de bestelling en jouw gegevens
- Je ontvangt hiervan een bevestigingsmail

### Leden uitnodigen voor kantoorgroepen

- Indien je nog niet aangemeld bent
  - Klik bovenaan op ‘Login’

LOGIN  0

- Vul je ledencode (of e-mailadres) en wachtwoord in en klik op ‘Inloggen’

---

### Mijn account

---

#### Inloggen

Ledencode of e-mailadres \*

Wachtwoord \*

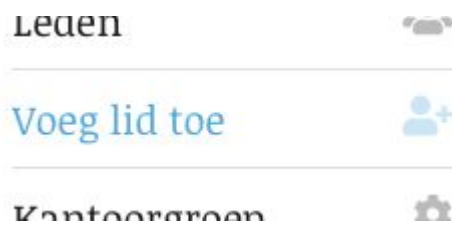
Onthouden

[Wachtwoord vergeten?](#)

- Indien je aangemeld bent
  - Klik bovenaan op je Ledencode

- Klik links op “Kantoorgroepen”
- 

- Hier komt een overzicht van al je Kantoorgroepen, indien je er maar één hebt wordt deze ineens weergegeven
- Bij meerdere kantoorgroepen moet je eerst op de naam van de kantoorgroep klikken
- Klik op “Voeg lid toe”



- Je hebt hier de keuze tussen het delen van een link of een uitnodiging verzenden via e-mail

### Registratie link

Met deze registratielink kunnen leden zich registreren voor uw kantoorgroep. Wees voorzichtig als u dit deelt, omdat het elke bezoeker toestaat zichzelf aan uw kantoorgroep toe te voegen.

<a href="http://vlaamspleitgenootschap.be/mijn-account/word-teamlid/89373...">http://vlaamspleitgenootschap.be/mijn-account/word-teamlid/89373...</a>	 Link opnieuw genereren
---	--

### Voeg lid toe

Voer ledengegevens in - uw kantoorgroep lid ontvangt een uitnodiging per e-mail.

E-mailadres \*

Rol \*



- Via e-mail: voeg het e-mailadres toe van de persoon die je wil uitnodigen en geef aan welke rol hij krijgt (lid of manager)
- Klik op “Voeg lid toe”
- Jouw kantoorgroep lid ontvangt een uitnodiging per e-mail en moet zichzelf registreren.

### **Je als lid van een kantoorgroep registreren**

- Open de e-mail die je hebt ontvangen om lid te worden
- Onderwerp e-mail: "U bent uitgenodigd om lid te worden van [naam kantoorgroep]"
- Klik op de link "Klik hier om lid te worden van [naam kantoorgroep]"
- De website gaat automatisch open op de juiste pagina
- Indien je al een account hebt op de website vul je jouw inloggegevens in
- Indien je nog geen account hebt moet je jezelf registreren
- Na het inloggen of registreren krijg je een melding met 'Succes! U bent nu lid van [naam kantoorgroep]'

### **Leden van kantoorgroepen bekijken**

- Indien je nog niet aangemeld bent
  - Klik bovenaan op 'Login'
  - Vul jouw ledencode (of e-mailadres) en wachtwoord in en klik op 'Inloggen'
- Indien je aangemeld bent
  - Klik bovenaan op je Ledencode
- Klik links op "Kantoorgroepen"
- Hier komt een overzicht van al je Kantoorgroepen, indien je er maar één hebt, wordt deze ineens weergegeven
- Bij meerdere kantoorgroepen moet je eerst op de naam van de kantoorgroep klikken
- Klik links op "Leden"
- Hier krijg je een overzicht van de toegevoegde en uitgenodigde leden

### **Extra kantoor lidmaatschappen toevoegen**

- Indien je nog niet aangemeld bent
  - Klik bovenaan op 'Login'
  - Vul jouw ledencode (of e-mailadres) en wachtwoord in en klik op 'Inloggen'
- Indien je aangemeld bent
  - Klik bovenaan op je Ledencode
- Klik links op "Kantoorgroepen"
- Hier komt een overzicht van al je Kantoorgroepen, indien je er maar één hebt, wordt deze ineens weergegeven
- Bij meerdere kantoorgroepen moet je eerst op de naam van de kantoorgroep klikken
- Klik links op "Kantoorgroep settings"
- Hier zie je een overzicht van het aantal plaatsen en aantal leden
- Klik onderaan op "Voeg plaatsen toe"



## Kantoorgroepen

Leden 

Voeg lid toe 

[Kantoorgroep settings](#) 

## Kantoorgroep details

Plan Kantoor lidmaatschap stagiair

Plaatsen 4

Leden 1

Aangemaakt op 10 september 2019

Acties [Voeg plaatsen toe](#)

- Geef het gewenste aantal plaatsen in en klik op “Verstuur”
- Vul de factuurgegevens in
- Klik op “volgende”
- Dan krijg je jouw bestelling te zien
- Klik op “Volgende”
- Kies de gewenste betaalmethode
- Klik op “bestelling plaatsen”
- De plaatsen zullen automatisch bij in de kantoorgroep komen als de betaling ontvangen is
- Je ontvangt hiervan een bevestigingsmail

## Je recente bestellingen bekijken

- Indien je nog niet aangemeld bent
  - Klik bovenaan op ‘Login’
  - Vul jouw ledencode (of e-mailadres) en wachtwoord in en klik op ‘Inloggen’
- Indien je aangemeld bent
  - Klik bovenaan op je Ledencode
- Klik links op “Bestellingen”

[Bestellingen](#) 

- Hier komt een overzicht van al jouw bestellingen

## Bestellingen

Dashboard 	<b>Bestelling</b>	<b>Datum</b>	<b>Status</b>	<b>Totaal</b>	<b>Acties</b>
<a href="#">Bestellingen</a> 	<a href="#">#2912</a>	10 september 2019	In de wacht	€160,00 voor 4 items	<a href="#">Bekijken</a>
Lidmaatschappen 	<a href="#">#2908</a>	10 september 2019	In de wacht	€40,00 voor 1 item	<a href="#">Bekijken</a>
Kantoorgroepen 	<a href="#">#2345</a>	22 augustus 2019	Afgerond	€500,00 voor 1 item	<a href="#">Bekijken</a> <a href="#">Factuur</a>
Downloads 	<a href="#">#2249</a>	21 augustus 2019	Afgerond	€170,00 voor 2 items	<a href="#">Bekijken</a> <a href="#">Factuur</a>
Abonnementcodes 	<a href="#">#2234</a>	21 augustus 2019	Afgerond	€255,00 voor 3 items	<a href="#">Bekijken</a> <a href="#">Factuur</a>
Adressen 					
Accountgegevens 				<a href="#">Volgende</a>	
Uitloggen 					

- (Via de knop 'factuur' kan je een factuur genereren.)

### Je verzend- en factuuradressen beheren

- Indien je nog niet aangemeld bent
  - Klik bovenaan op 'Login'
  - Vul jouw ledencode (of e-mailadres) en wachtwoord in en klik op 'Inloggen'
- Indien je aangemeld bent
  - Klik bovenaan op je Ledencode
- Klik links op "Adressen"

Adressen



- Hier komt een overzicht van je adressen
- Klik op 'Bewerken' indien je het adres wil aanpassen
- Vul het nieuwe adres in en klik op "Adres opslaan"

### Jouw wachtwoord en account details bewerken

- Indien je nog niet aangemeld bent
  - Klik bovenaan op 'Login'
  - Vul jouw ledencode (of e-mailadres) en wachtwoord in en klik op 'Inloggen'
- Indien je aangemeld bent
  - Klik bovenaan op je Ledencode
- Klik links op "Accountgegevens"

---

## Accountgegevens



- Hier krijg je jouw gegevens te zien
- Indien nodig kan je deze bewerken
- De grijze vakken kan je niet aanpassen, indien deze aangepast moeten worden moet

### Het jaar van uw eerste inschrijving aan de balie (als stagiair)

2000

- je contact opnemen via [vpg@info.com](mailto:vpg@info.com)
- Klik op “Wijzigingen opslaan”

## Je wachtwoord vergeten

- Klik bovenaan op ‘Login’
- Klik op “Wachtwoord vergeten?”

## Mijn account

### Inloggen

Ledencode of e-mailadres \*

Wachtwoord \*

Onthouden

Inloggen

[Wachtwoord vergeten?](#)

- Geef jouw Ledencode of e-mailadres i
- Je ontvangt een e-mail met een link om een nieuw wachtwoord in te stellen
- Klik op de link “[Klik hier om je wachtwoord opnieuw in te stellen](#)”

Ga naar het volgende adres om uw wachtwoord opnieuw in te stellen:

[Klik hier om je wachtwoord opnieuw in te stellen](#)

- Geef jouw nieuw wachtwoord in