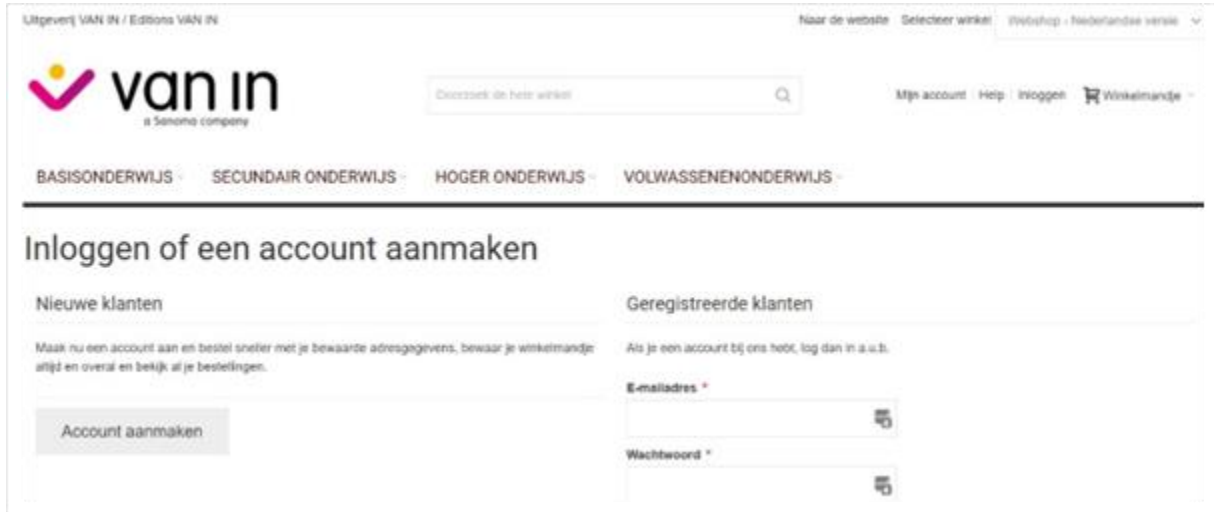


1. Registreren

Heb je al een account, ga dan naar stap 2.

Klik rechtsboven op de knop **'Inloggen'**.



The screenshot shows the Van In website's login page. At the top, there is a navigation bar with the Van In logo, a search bar, and links for 'Mijn account', 'Help', 'Inloggen', and 'Winkelmandje'. Below the navigation bar, there are four menu items: 'BASISONDERWIJS', 'SECUNDAIR ONDERWIJS', 'HOGER ONDERWIJS', and 'VOLWASSENENONDERWIJS'. The main heading is 'Inloggen of een account aanmaken'. There are two columns: 'Nieuwe klanten' and 'Geregistreerde klanten'. The 'Nieuwe klanten' section has a sub-heading 'Maak nu een account aan en bestel sneller met je bewaarde adresgegevens, bewaar je winkelmandje altijd en overal en bekijk al je bestellingen.' and a button 'Account aanmaken'. The 'Geregistreerde klanten' section has a sub-heading 'Als je een account bij ons hebt, log dan in a.u.b.' and two input fields: 'E-mailadres' and 'Wachtwoord', each with a 'show/hide' icon.

Op deze pagina kan je je registreren door op de knop **"Account aanmaken"** te klikken. Registreer je als **'Professionele klant'** en vul de gegevens in.

Voeg je school toe en klik op **'Verstuur'**.

Je ontvangt een bevestigingsmail in je mailbox als je accountaanvraag is geslaagd. Vind je de mail niet terug, kijk dan zeker in de spambox.

Staat je school niet in de lijst?

Vink dan 'Je organisatie/school niet gevonden de lijst?' aan. Je krijgt dan de mogelijkheid om je schoolgegevens in te geven. Heb je een afwijkend facturatieadres? Dan kan je dit ook meteen meegeven. Wij zorgen dan dat je school wordt aangemaakt. Je ontvangt een mail zodra je account actief staat en je kan gaan bestellen.

Bestel je voor meerdere scholen?

Stuur ons een bericht via ons [contactformulier](#) met de gegevens van de nieuwe/extra school. Wij voegen deze nieuwe/extra school toe in jouw account.

2. Inloggen

Klik rechtsboven op de knop 'Inloggen'.

Er verschijnt een pop-up met de vraag met welk **bestelprofiel** je wenst verder te gaan. Hier heb je een aantal opties:

- Je bestelt voor een school
- Je bestelt voor jezelf

Via het dropdown menu kan je een ander bestelprofiel selecteren.

Met welk bestelprofiel wens je verder te winkelen?

Ik bestel voor

voor mij persoonlijk

Winkel verder

Bestel je voor een school?

Alle materialen worden op de school geleverd. Je kan dus geen afwijkend leveradres ingeven. Je betaalt op factuur.

Digitale licenties worden per mail opgestuurd naar de besteller.

Bestel je voor jezelf?

Dan kan je materialen op je privéadres laten leveren. Je betaalt dan ook vooraf.

Let op, het is niet mogelijk om digitaal leerkrachtenmateriaal (Comfort Pack, Bordboek) voor jezelf te bestellen. Deze licenties zijn altijd verbonden aan een school en kunnen dus enkel door een school worden besteld.

Wil je een extra school toevoegen of werk je niet meer op de school waaraan je gekoppeld staat?


Stuur ons een bericht via ons [contactformulier](#) met de gegevens van de nieuwe/extra school. Wij voegen deze nieuwe/extra school toe in jouw account.

3. Bestellen

Log eerst in en kies het juiste bestelprofiel. Zo garandeer je dat je een schoolbestelling kan plaatsen en onthoudt de webshop je bestelling mocht je deze halverwege afbreken.

Heb je per ongeluk het verkeerde bestelprofiel gekozen, dan kan je dit gemakkelijk aanpassen via de knop **'Bestelprofiel'** rechtsboven in je scherm:

Mijn account | Help | Uitloggen  Winkelmandje 

Bestelprofiel:
voor mij persoonlijk 

Zoek naar je producten:

- Via de filters:

Kies bovenaan het **onderwijstype** bijv. Secundair Onderwijs

Onder **'categorieën'** aan de linkerkant kies je een vak, je kan dan verder **filteren** op methode, leerjaar, finaliteit, etc.

- Via het zoekveld:

Je kan zoeken op **naam, ISBN-nummer of artikelnummer**. Druk nadat je je zoekopdracht hebt getypt op enter.

In het midden van de pagina verschijnt een lijst met producten. Voer de **aantallen in het grijze vak** in en druk op **winkelmandje**.

Je product wordt nu automatisch aan je bestelling toegevoegd. Je ziet dit rechtsboven in het rode kadertje.

Comfort Pack

Een Comfort Pack is een digitale licentie voor de leerkracht. Deze is altijd verbonden aan de school en kan niet privé aangekocht worden. Één licentie kan gebruikt worden door 20 leerkrachten.

Beschikt je school reeds over dit Comfort Pack, dan zal de webshop dit aangeven. Je kan de licentie dan niet opnieuw bestellen. Weet je je code niet? Contacteer ons dan via ons [contactformulier](#).

Paper Pack

Een Paper Pack is een papieren handleiding bij een methode. Deze handleiding kan je zowel voor je school als voor jezelf aankopen.

Beoordelingsexemplaar

Een beoordelingsexemplaar is een inrijke exemplaar voor de leerkracht aan 50% korting. Als leerkracht kan je elk jaar 1 exemplaar per uitgave op deze manier bestellen.

Zoek het boek dat je wenst te bestellen en open het boek in het detailscherm door op de titel van het boek te klikken. Je komt dan op een pagina met meer informatie over het boek.

Tussen de tekst 'jouw prijs' en 'In winkelmandje' vind je een optie 'bestel een beoordelingsexemplaar'. Vink deze optie aan, dan ontvang je de correcte korting van 50%.

Plaats het boek nu in jouw winkelmandje.

Opmerkingen

De producten verschijnen standaard in een lijst. Wil je liever de foto's van de producten zien, dan kan je rechtsboven klikken op 'Foto-weergave'



Tonen als: Bestellijst **Fotoweergave**

Voor het opzoeken van individuele producten kan je het ISBN-nummer of de productnaam ingeven in de zoekbalk bovenaan.

4. Bestelling nakijken en offerte opstellen

Als je klaar bent met bestellen, ga je naar het winkelmandje rechtsboven.

Klik op '**Bekijk alles**' en controleer je bestelling.

Mocht je toch nog aantallen willen wijzigen of heb je verkeerde producten in je mandje gestoken, dan kan je dit hier wijzigen.

Onderaan vind je de totaalprijs van je bestelling.

Wil je je verzendkosten berekenen, klik dan op '**Verzendkosten toevoegen**'

Verzendkosten berekenen

Klik op de knop hieronder om de verzendkosten te berekenen en toe te voegen aan je offerte.

Verzendkosten toevoegen

Verzendkosten worden altijd berekend op basis van het gewicht van je bestelling.

Werk je met een bestelbon dan kan je deze, op het einde, bij het afrekenen invullen.

Wil je een **offerte** opstellen? Klik dan rechtsboven of '**Print hier je offerte**'.

Op de offerte wordt je schoolnaam, adres, en de datum vermeld.

Je kan dit document opslaan als pdf.

Moet je de offerte indienen bij een gemeentebestuur/vzw/etc.? Dan kan je de bestelling in je winkelmandje laten staan totdat je je bestelbon hebt ontvangen.

5. Afrekenen

Heb je je bestelling gecontroleerd, klik op '**Ga door naar afrekenen**' en **volg de stappen**:

- Selecteer het **facturatieadres**.
De adressen die je ziet, hangen samen met het gekozen bestelprofiel.
Is het adres fout, contacteer ons via het [contactformulier](#).
Je bestelling is niet verloren, die blijft gewoon staan. Wij laten je iets weten zodra je gegevens zijn aangepast en je je bestelling kan voortzetten.

Klik op 'Ga verder'
- Selecteer het **leveradres**.
De adressen die je ziet, hangen samen met het gekozen bestelprofiel.
Is het adres fout, contacteer ons via het [contactformulier](#).
Je bestelling is niet verloren, die blijft gewoon staan. Wij laten je iets weten zodra je gegevens zijn aangepast en je je bestelling kan voortzetten.

Klik op 'Ga verder'
- Bij '**Verzending**' verschijnen de administratie- en verzendingskosten.

Klik op 'Ga verder'
- Bij de **betaalmethode** verschijnt er bij een schoolbestelling automatisch 'op factuur'.
Vink dit aan.
Wil je een referentie toevoegen (bv. een bestelbonnummer), dan kan je dat hier doen.
Dit is optioneel, niet verplicht.

Bestel je voor jezelf, dan kan je hier een betaalmethode selecteren.

Klik op 'Ga verder'.
- Controleer je bestelling, vink '**Ja, ik ga akkoord.**' aan en klik op '**Afrekenen**'.

Je bestelling is nu geplaatst. Je ontvangt de bevestiging van je bestelling in je mailbox.

Heb je nog vragen? Contacteer de klantendienst via telefoon (03 432 95 02) of via ons [contactformulier](#), we helpen je graag verder.