

1. Ga naar het tabblad 'Opties'



Maandag 14 februari 2022

2. Kies in het menu links voor 'Mijn abonnement op Assist'



Hier zie je welk abonnement je hebt:

Activeer Assist PLUS voor slechts € 99

Als lid van Buurtsecretariaten kan je **onbeperkt en gratis** gebruik maken van **Assist START**, de basisversie van Assist waarmee je toegang krijgt tot de rubrieken 'VZW-Helper' en 'Boekhouding'.

Wil je alle mogelijkheden van Assist gebruiken, dan kan dat door **Assist PLUS** te activeren voor slechts **€ 99 per jaar**.

[Upgrade naar Assist PLUS](#)

Abonnement	
Soort abonnement	Assist START
Status	Gratis abonnement
Startdatum	03/09/2020
Vervaldatum	01/01/2050
Prijs volgend jaarabonnement	
Standaard prijs	0,00 €
Federatie-korting	- 0,00 €
Totaal te betalen	0,00 €

Soort abonnement	Assist PLUS
Status	Niet actief
Startdatum	14/02/2022
Vervaldatum	14/02/2023
Standaard prijs	199,00 €
Federatie-korting	- 100,00 €
Totaal te betalen	99,00 €

Assist START = gratis via je Buurtsecretariaat.

Assist PLUS = niet actief. Maar je kan dat bestellen.

Dan betaal je 99 € per Jaar.

Via de stad krijg je een Assist START abonnement. Dat is je gratis abonnement.

Er bestaat ook abonnement op Assist PLUS. Dat is niet actief, tenzij je dat zelf wil. Daar moet je voor betalen! (in 2022: € 99)

Assist PLUS heeft meer functies:

- Vrijwilligers beheren
- Activiteiten beheren
- Leden indelen in groepen
-

Als je een abonnement op Assist PLUS wil: vul het adres in waarnaar Assist jaarlijks de rekening kan sturen.



The screenshot shows a form titled 'Facturatieadres' with the following fields: 'Naam vereniging *', 'Straat, nr, bus *', 'Postcode, Gemeente *' (with sub-fields for 'Postcode' and 'Gemeente'), and 'Land *'. Below the form is a section titled 'Facturen' with the text 'Assist heeft geen facturen gevonden.' and a button labeled 'Upgrade naar Assist PLUS' circled in red. An orange arrow points to the 'Naam vereniging' field.

En klik op 'Upgrade naar Assist PLUS.'

3. Mijn gebruikersaccount:

Kies in het menu voor 'Mijn gebruikersaccount'.



The screenshot shows a menu titled 'Opties' with the following options: 'Mijn abonnement op Assist', 'Mijn gebruikersaccount' (circled in red), 'Gebruikers toevoegen en bewerken', 'Mailen vanuit en naar Assist', 'Werkjaren toevoegen en bewerken', 'Standaard werkjaren instellen', 'Adresetiketten instellen', 'Gegevens exporteren naar Excel', and 'Postcodes, gemeenten, provincies, landen'. A red arrow points to the 'Mijn gebruikersaccount' option with the text 'Klik hier.'

- Jouw naam:

Mijn gebruikersaccount

Klik op  om je accountgegevens te wijzigen.

Jouw naam	Beheerder Buurtsecretariaten	
E-mailadres	stadsmakers@antwerpen.be <small>Het e-mailadres waarmee je je aanmeldt in Assist.</small>	
Wachtwoord	***** <small>Het wachtwoord waarmee je je aanmeldt in Assist.</small>	

Klik op de sleutel als je je naam wil wijzigen.

Mijn gebruikersaccount

Pas je naam aan waar nodig en klik op  om de wijzigingen op te slaan.

Voornaam*	<input type="text" value="Beheerder"/>	
Naam*	<input type="text" value="Buurtsecretariaten"/>	

Geef een Voornaam in.
Geef een Naam (familienaam in).

Klik op het disketje om te bewaren.

- E-mailadres

Mijn gebruikersaccount

Klik op  om je accountgegevens te wijzigen.

Jouw naam	Beheerder Buurtsecretariaten	
E-mailadres	stadsmakers@antwerpen.be <small>Het e-mailadres waarmee je je aanmeldt in Assist.</small>	
Wachtwoord	***** <small>Het wachtwoord waarmee je je aanmeldt in Assist.</small>	

Klik op de sleutel als je het e-mail adres wil wijzigen.

Mijn gebruikersaccount

Geef een nieuw e-mailadres op en klik op  om de wijzigingen op te slaan.

Opgelet! Je moet je in Assist aanmelden met een geldig e-mailadres. Als je dit e-mailadres wijzigt, krijg je een mail om je account opnieuw te activeren.

Huidig e-mailadres	stadsmakers@antwerpen.be	
Nieuw e-mailadres*	<input type="text"/>	
Herhaal e-mailadres*	<input type="text"/>	

Geef een nieuw mailadres in.
Herhaal het mailadres.

Klik op disketje om te bewaren.

slaan

Als je het mailadres wijzigt, ontvang je een mail om opnieuw te activeren.
Doe dat ineens. En verwittig de andere gebruikers van je vereniging.

- Wachtwoord:

Mijn gebruikersaccount

Klik op  om je accountgegevens te wijzigen.

Jouw naam	Beheerder Buurtsecretariaten	
E-mailadres	stadsmakers@antwerpen.be <small>Het e-mailadres waarmee je je aanmeldt in Assist.</small>	
Wachtwoord	***** <small>Het wachtwoord waarmee je je aanmeldt in Assist.</small>	

Klik op de sleutel als je het wachtwoord wil wijzigen.

Mijn gebruikersaccount

Geef een nieuw wachtwoord op en klik op  om de wijzigingen op te slaan.

Opgelet! Een wachtwoord in Assist moet uit minstens 6 karakters bestaan en bevat best een mix van kleine letters, hoofdletters en cijfers.

Huidig wachtwoord	*****	
Nieuw wachtwoord*	<input type="password"/>	
Herhaal wachtwoord*	<input type="password"/>	

Tik je nieuw wachtwoord (min 6 karakters: letters, hoofdletters en cijfers).

Herhaal je nieuw wachtwoord.

Klik op het disketje om op te slaan.

Verwittig de andere gebruikers van je vereniging!

4. Mailen vanuit en naar Assist

Opties

Mijn abonnement op Assist

Mijn gebruikersaccount

Gebruikers toevoegen en bewerken

Mailen vanuit en naar Assist

Werkjaren toevoegen en bewerken

Standaard werkjaren instellen

Adresetiketten instellen

Gegevens exporteren naar Excel

Postcodes, gemeenten, provincies, landen

Klik hier.

- Een mail-alias kiezen:

1. Mail-alias kiezen

Om te kunnen mailen vanuit Assist krijgt elk abonnement een uniek e-mailadres, dat vertrekt vanuit de algemene mailbox van Assist (met het domein @mail.assistonline.eu). Zo'n e-mailadres op maat noemt men een 'alias' en dat kan je hier kiezen.

Kies je mail-alias * @mail.assistonline.eu

- Wat is dat een mail-alias?
 - Als je vanuit Assist een mail verstuurt, vertrekt die mail van een mailadres uit assist online.
 - Daarom staat er xxxxx@mail.assistonline.eu.
- Tik bij 'kies je mail-alias': de naam van je vereniging.

Zo weten mensen die een mail krijgen dat de mail van jouw vereniging komt.

- Koppel een mail-adres:

- Je wil de mail die iemand beantwoordt in de mailbox van de vereniging krijgen.
- Daarom moet je ervoor zorgen dat de mail in je echte mailbox terecht komt.
- Tik hier het echte mailadres van je vereniging.

2. Alias koppelen aan bestaand e-mailadres

Om er vervolgens voor te zorgen dat eventuele antwoorden op zo'n automatische mails nadien ook bij de juiste persoon terecht komen, moet jouw mail-alias ook nog gekoppeld worden aan een bestaand e-mailadres.

Koppel e-mailadres *

- Zo ontvang je wel alle antwoorden.

- Klik op 'wijzigingen opslaan'

Wijzigingen opslaan

5. Werkjaren toevoegen en beheren:

Opties

Mijn abonnement op Assist

Mijn gebruikersaccount

Gebruikers toevoegen en bewerken

Mailen vanuit en naar Assist

Werkjaren toevoegen en bewerken

Standaard werkjaren instellen

Adresetiketten instellen

Gegevens exporteren naar Excel

Postcodes, gemeenten, provincies, landen

Klik hier.

Naam ↓	Startdatum	Einddatum	
2018	1/01/2018	31/12/2018	 

Klik op het teken van een pagina om een werkjaar toe te voegen

Werkjaar toevoegen

Benaming *

Startdatum *

Einddatum *

Meer info

- Benaming: tik het jaar (2022).
- Startdatum: tik de startdatum van dit jaar. (01/01/2022)
- Opmerking: Start je niet op 1 januari met Assist? Vul dan bij Startdatum de juiste datum in (bijvoorbeeld 14/05/2022).
- Einddatum: tik de einddatum van dit jaar (31/12/2022).

Klik op het disketje om op te slaan.

Of klik op het disketje met formuliertje om op te slaan én een volgend jaar aan te maken.

➔ Dan opent opnieuw hetzelfde scherm:

Werkjaar toevoegen

Benaming *

Startdatum *

Einddatum *

Meer info

- Benaming: 2023
- Startdatum: 01/01/2023
- Einddatum: 31/12/2023

- Bewaar

6. Standaard werkjaren instellen

Dit moet je níét doen!