

# Gebruikersgids voor de webtoepassing van wijk-werkcheques

op [www.my-wijkwerkcheque.be](http://www.my-wijkwerkcheque.be)

Op deze pagina's vind je de uitleg van de schermen van de webtoepassing bestemd voor de gebruikers van elektronische en papieren wijk-werkcheques.

De functionaliteiten die specifiek zijn voor de elektronische cheques: **E** en papieren cheques: **P**

## Doel van de webtoepassing

Hier kun je jouw wijk-werkcheques beheren:

- ✓ je bestellingen opvolgen
- ✓ prestaties invoeren die met elektronische wijk-werkcheques betaald moeten worden
- ✓ terugbetalingen van elektronische wijk-werkcheques aanvragen
- ✓ nieuwsberichten raadplegen
- ✓ hulp krijgen bij bestellingen
- ✓ Voor privé-personen: duplicaat van je fiscale attesten downloaden (vanaf april 2019)
- ✓ link naar het Helpcenter verkrijgen



## 1. Je aanmelden

Wanneer je Wijk-werkendossier bij VDAB volledig is, ontvang je een e-mail met de activatiecode van je webtoepassing. Klik op de link en volg de instructies om een beveiligd wachtwoord samen te stellen.

Zo meld je je een volgende keer aan:

1. Surf naar <http://www.my-wijkwerkcheque.be>
2. Voer je **Gebruikersid**\* in
3. Voer je **wachtwoord** in

\* De Gebruikersid heb je ontvangen van VDAB tijdens je inschrijving voor het wijk-werkensysteem.

## 2. Onthaal

Hier heb je toegang tot de verschillende menu's van de webtoepassing.

- 1 Quick link naar je **account** en afmelden van de webruimte
- 2 **Nieuwsberichten**
- 3 **Bestelinstructies**
- 4 Het huidige **formaat** van cheque dat je bestelt
- 5 Samenvatting van het **saldo** van je elektronische cheques per erkenningsnummer:
  - 6 Naam van de **wijk-werkorganisator** gelinkt aan dit erkenningsnummer
  - 7 **Vervaldatum** van dit erkenningsnummer
  - 8 **Aantal** beschikbare elektronische cheques ("*0*" indien je *papieren cheques gebruikt*)
  - 9 Totale **waarde** in euro van deze cheques
  - 10 Aantal elektronische cheques die eerst zullen vervallen (2 rijen)
  - 11 Aantal elektronische cheques per vervaldatum (allen)
- 12 Alle **menu's** (hieronder omschreven).

The screenshot shows the user interface of the web application. The top navigation bar contains a user profile dropdown (1), a notification icon (2), and a button labeled 'HOE BESTELLEN?' (3). The left sidebar menu includes options for HOME, BESTELLINGEN, PRESTATIES, FISCALITEIT, TERUGBETALING, ACCOUNTGEGEVENS, and HULP (12). The main content area displays a 'Welkom' message and a 'Chequeformaat' dropdown set to 'Elektronisch' (4). Below this, a summary card shows the name of the wijk-werkorganisator (6), the recognition number (7), and the validity date (7). A large '13' (8) indicates the number of available cheques, with a total value of '96.85 €' (9). A table lists the available cheques (10) with columns for 'Aantal cheques beschikbaar', 'Waarde', and 'Vervaldatum'. The table shows 13 cheques available, with a value of 7.45 and a validity date of 06/06/2019. A button 'Alles tonen' (11) is located at the bottom right of the table. A red bracket on the right side of the summary card and table area is labeled with the number 5.

ⓘ Als je erkenningsnummer niet meer geldig is, kan je jouw cheques niet meer gebruiken noch nieuwe cheques bestellen. Om je erkenningsnummer te verlengen moet je €7,5 op Edenred's bankrekeningnummer storten met het erkenningsnummer als gestructureerde mededeling (hulp nodig? Klik op "**HOE BESTELLEN?**" voor de bestelinstructies).

### 3. Bestellingen E P

In dit menu kun je je bestellingen van wijk-werkcheques opvolgen. Per bestelling krijg je de volgende informatie:

- 1 **Erkenningsnummer:** het erkenningsnummer dat je als gestructureerde mededeling bij je betaling gebruikte om cheques te bestellen.
- 2 **Organisator:** Naam van de wijk-werkorganisator waar het erkenningsnummer actief is (of was) en dat wordt gebruikt voor deze bestelling.
- 3 **Aantal:** het aantal cheques in deze bestelling.
- 4 **Bestellingsdatum:** datum waarop Edenred kreeg je betaling kreeg.
- 5 **Leveringsdatum:**
  - o Voor elektronische cheques: datum van het ter beschikking stellen van de cheques;
  - o Voor papieren cheques: datum van het per post verzenden van de bestelling.
- 6 **Status:** kan zijn: *betaald* (voor het inschrijvingsrecht) – *in voorbereiding* – *verzonden*.
- 7 **Product:** kan zijn: *inschrijvingsrecht*, *papieren cheques* of *elektronische cheques*.
- 8 **Totaal:** totaal bedrag (in euro) van de bestelling.
- 9 **Waarde:** waarde (in euro) van 1 cheque voor deze bestelling (deze prijs wordt bepaald door je organisator bij je inschrijving).

1 ERKENNINGSNUMMER	2 ORGANISATOR	3 AANTAL	4 BESTELLINGS DATUM	5 LEVERINGS DATUM	6 STATUS	7 PRODUCT	8 TOTAAL	9 WAARDE
+++.....+++	...	10	12/04/2018	14/05/2018	verzonden	elektronische cheques	74.5€	7.45
+++.....+++	...	100	12/04/2018	07/06/2018	verzonden	elektronische cheques	745€	7.45
+++.....+++	...	10	08/03/2018	10/05/2018	verzonden	elektronische cheques	74.5€	7.45
+++.....+++	...	10	06/02/2018	09/02/2018	verzonden	papieren cheques	74.5€	7.45
+++.....+++	...	10	23/01/2018	29/01/2018	verzonden	papieren cheques	74.5€	7.45
+++.....+++	...	1	22/01/2018	22/01/2018	betaald	inschrijvingsrecht	7.5€	7.5

begin vorige 1 volgende einde

Algemene voorwaarden Powered by Edenred

## 4. Prestaties E

De wijk-werker komt bij je langs en presteert het overeengekomen aantal werkuren. Na deze prestatie heb je **tot het einde van de lopende maand** om de prestatie in je webtoepassing in te voeren. Het invoeren van prestaties in dit menu **geldt als een betaling** met elektronische wijk-werkcheques. De wijk-werker hoeft niks te doen, hij wordt betaald door de VDAB (de wijk-werker heeft geen kaart noch toegang aan een extranet of telefoon nodig).

### Hoe een prestatie in voeren?

- 1 Kies de **periode** van de prestatie (jaar + maand)
- 2 Selecteer de **naam** van de wijk-werker...
- 3 ... en het type **activiteit** dat uitgevoerd werd
- 4 Voer de **datum** van de prestatie en het aantal gepresteerde **uren** in
- 5 Klik op "**Prestatie toevoegen**" en valideer.

6 → Je **saldo** elektronische wijk-werkcheques wordt automatisch gedebiteerd.

7 → De **historiek** van ingevoerde prestaties kan je op dezelfde pagina raadplegen.

#### ⓘ **Opgelet:**

- **Een ingevoegde prestatie kan niet aangepast noch geannuleerd worden!**
- Je hebt tot het einde van de lopende maand om een prestatie in te voeren.
- Het is niet mogelijk een prestatie in te voeren op een datum in de toekomst.
- Het is alleen maar mogelijk een prestatie in te voeren op één van de datums overeengekomen met je wijk-werkorganisator. Om een andere datum in te voeren, contacteer je wijk-werkorganisator.
- In het veld "**UREN**" kan je niet meer dan het aantal beschikbare cheques intikken. Indien je niet genoeg cheques hebt moet je eerst een bestelling plaatsen.

Vlaanderen  
beveling wv 17

WIJK-WERKEN

HOME >

BESTELLINGEN >

PRESTATIES >

FISCALITEIT >

TERUGBETALING >

ACCOUNTGEGEVENS >

HULP >

Algemene voorwaarden Powered by Edenred

HOE BESTELLEN? >

### Prestatie beheer (elektronische cheques)

**6** Aantal cheques beschikbaar  
**13**

**1** Periode

Jaar: 2018 Maand: Juni

**2** Beschikbaar Wijk-werkers in Juni 2018

NAAM	VOORNAAM	IKL
<input checked="" type="radio"/>		

**3** Beschikbaar Activiteit voor **Wijk-werkers in Juni 2018**

ACTIVITEIT	BESCHRIJVING
<input checked="" type="radio"/>	Ondersteuning en hulp bij begeleiding van personen

**7** Prestaties

WIJK-WERKER	ACTIVITEIT	ADRES VAN PRESTATIES	PRESTATIE DATUM	AANTAL UREN
<input checked="" type="checkbox"/>	Ondersteuning en hulp bij begeleiding van personen		01/06/2018	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Ondersteuning en hulp bij begeleiding van personen		04/06/2018	3
<input checked="" type="checkbox"/>	Ondersteuning en hulp bij begeleiding van personen		06/06/2018	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Ondersteuning en hulp bij begeleiding van personen		07/06/2018	24
<input checked="" type="checkbox"/>	Ondersteuning en hulp bij begeleiding van personen		08/06/2018	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Ondersteuning en hulp bij begeleiding van personen			

**4**

**5** PRESTATIE TOEVOEGEN

## 5. Fiscaliteit E P

Hier kun je het duplicaat van je fiscale attesten omtrent wijk-werkcheques downloaden (enkel voor privé-persoenen). Meer info over de fiscaliteit vind je in het [Helpcenter](#).

## 6. Terugbetaling E

Hier kun je de terugbetaling van elektronische cheques of de herroeping van een recente bestelling van elektronische cheques uitvoeren.

### 1 Terugbetalingsaanvraag

Je mag de terugbetaling van **niet-gebruikte** en nog **steeds geldige** wijk-werkcheques aanvragen. Volgens de regelgeving over wijk-werken krijg je **70%** van de totale waarde terugbetaald.

In dit menu kun je per bestelling de terugbetaling van een gekozen aantal elektronische wijk-werkcheques aanvragen.

2 Vul de laatste kolom van de betreffende bestelling in

3 en druk op **TERUGBETALING BEVESTIGEN**.

Je wordt voor 70% van de waarde terugbetaald op het bankrekeningnummer vermeld in het menu **ACCOUNTGEGEVENS**. (Opgelet: indien geen bankrekeningnummer in dit menu vermeld is, word je eerst uitgenodigd om dit veld in te vullen.)

ERKENNINGSNUMMER	ORGANISATOR	BESTELINGS DATUM	VERZENDINGS DATUM	STATUS	PRODUCT	TOTAAL	WAARDE	AANTAL BESTELDE	AANTAL BESCHIKBAAR	VERVALDATUM	AANTAL TERUG TE BETALEN CHEQUES
+++		12/05/2018	19/06/2018	verzonden	elektronische cheques	3729€	7,45	500	442	18/06/2019	<input type="checkbox"/>
+++		12/05/2018	26/06/2018	verzonden	elektronische cheques	745€	7,45	100	100	25/06/2019	<input type="checkbox"/>
+++		12/05/2018	26/06/2018	verzonden	elektronische cheques	745€	7,45	100	100	25/06/2019	<input type="checkbox"/>


### 4 Herroeping

**Binnen de 14 dagen** na een bestelling kan je gebruik maken van je herroepingsrecht. (Je wordt dan voor 100% van de waarde van je bestelling terugbetaald). Dit recht is enkel van toepassing wanneer je een volledige bestelling wenst terugbetaald te krijgen. Klik op de bestelling herroepen en bevestig.

## 7. Accountgegevens

Hier kun je:

- 1 het **formaat van de cheques** van je volgende bestelling wijzigen (papieren cheques naar elektronische cheques en *vice versa*). Indien je kiest voor een andere formaat, zal de volgende bestelling die je plaatst in dit nieuwe formaat worden verwerkt.
- 2 je **wachtwoord** voor de webruimte wijzigen. Nota: de gebruikerID is de login voor je webtoepassing.
- 3 je **erkenningsnummer(s)** en de vervaldatum raadplegen.
- 4 Je **bankrekeningnummer** toevoegen (IBAN).

 **Vermeld hier je bankrekeningnummer voor de online terugbetalingen van cheques.**

- 5 Je **coördinaten** (naam, type gebruiker, adres, e-mail, telefoon) raadplegen (voor wijzigingen, gelieve je wijk-werkorganisator te contacteren.)

 **Om je coördinaten te wijzigen, gelieve je wijk-werkorganisator te contacteren.** 

Vlaanderen  
Werkloosheidskassa
WIKJ-WERKEN
HOE BESTELLEN? >

HOME >

BESTELLINGEN >

PRESTATIES >

FISCALITEIT >

TERUGBETALING >

ACCOUNTGEGEVENS >

HULP >

Algemene voorwaarden  
Powered by Edened

### Gewenst chequeformaat

1  Papier
 Elektronisch

### Login en wachtwoord

Gebruiker ID

Wachtwoord wijzigen

### Erkenningsnummers

ERKENNINGSNUMMER	ORGANISATOR	VERVALDATUM
+++ <input type="text"/> +++	<input type="text"/>	31/12/2018

### Gebruiker

Type gebruiker

Voornaam

Familiennaam

### Bankrekening

Bankrekening wijzigen

### Adres

Straat	Nummer	Bus
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Postcode	Gemeente	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	

### Contact

Telefoon	E-mail
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

Is sommige informatie niet correct?  
 Gelieve uw Wijk-werkorganisator te contacteren  
[Organisator opzoeken](#)



## 8. Hulp

Link naar het Helpcenter voor wijk-werkcheques, met een online aanvraagformulier en FAQ (b.v. inlichtingen over de terugbetaling van papieren cheques, wat te doen bij verlies of diefstal van je cheques).

## 9. Hoe bestellen

Hier krijg je gepersonaliseerde bestelinstructies (opgelet: dit is geen online betaling, je dient je bestellingen te plaatsen via storting). Indien je de prijs van een wijk-werkcheque niet meer kent, dan kan je via de link “Chequewaarde opzoeken” de prijs terugvinden door eerst je wijk-werkorganisator op te zoeken.

## 10. Nieuwsbericht

Hier krijg je nieuwsberichten over je wijk-werkcheques en het wijk-werkensysteem in het algemeen. De datum van het laatste nieuwsbericht verschijnt naast het logo op de homepagina.

# Nog vragen?

Surf naar

## wijkwerkcheques.edenred.be

voor FAQ's en contactformulier

----