

# Gebruikersgids voor de webtoepassing van wijk-werkcheques op [my-wijkwerkcheque.be](http://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
- ✓ nieuwsberichten raadplegen
- ✓ hulp krijgen bij bestellingen
- ✓ link naar het Helpcenter verkrijgen

- Binnenkort beschikbaar - :

- ✓ terugbetalingen van elektronische wijk-werkcheques aanvragen
- ✓ Voor privé-personen: duplicaat van je fiscale attesten downloaden (vanaf april 2019)



## 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 'Wijk-Werken' web application interface. The top navigation bar includes a user profile dropdown (1), a notification icon (2), and a 'HOE BESTELLEN?' button (3). The left sidebar contains menu items: 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 account name (6), recognition number (7), and validity date (7). A table titled 'ELEKTRONISCHE CHEQUE(S) BESCHIKBAAR' displays the total value (9) as 96.85 € and the number of cheques (8) as 13. A detailed table (10) shows the number of cheques (13), value (7.45), and expiry date (06/06/2019) for two different expiry dates. A link 'Alles tonen' (11) is provided to view all cheques. A red bracket (5) groups the summary card and the detailed table.

**!** 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 bankrekeningnummer storten met de 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 op welke Edenred kreeg je betaling.
- 5** **Leveringsdatum:**
  - o Voor elektronische cheques: datum van het ter beschikking stellen van de cheques en het crediteren van de saldo;
  - o Voor papieren cheques: datum van het per post verzenden van de bestelling.
- 6** **Status:** kan zijn: *betaald* (voor de 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
+++ [redacted] +++	[redacted]	10	12/04/2018	14/05/2018	verzonden	elektronische cheques	74.5€	7.45
+++ [redacted] +++	[redacted]	100	12/04/2018	07/06/2018	verzonden	elektronische cheques	745€	7.45
+++ [redacted] +++	[redacted]	10	08/03/2018	10/05/2018	verzonden	elektronische cheques	74.5€	7.45
+++ [redacted] +++	[redacted]	10	06/02/2018	09/02/2018	verzonden	papieren cheques	74.5€	7.45
+++ [redacted] +++	[redacted]	10	23/01/2018	29/01/2018	verzonden	papieren cheques	74.5€	7.45
+++ [redacted] +++	[redacted]	1	22/01/2018	22/01/2018	betaald	inschrijvingsrecht	7.5€	7.5

## 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.

### 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.

#### i **Opgelet:**

- 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 datum 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  
begeleiding voor je

WIJK-WERKEN

HOME >

BESTELLINGEN >

PRESTATIES >

FISCALITEIT >

TERUGBETALING >

ACCOUNTGEGEVENS >

HULP >

Algemene voorwaarden Powered by Edenred

PRESTATIE BEHEER (ELEKTRONISCHE CHEQUES)

Periode

1 Jaar: 2018 Maand: Juni

6 Aantal cheques beschikbaar: 13

2 Beschikbaar Wijk-werkers in Juni 2018

NAAM	VOORNAAM	IKL

3 Beschikbaar Activiteit voor 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
	Ondersteuning en hulp bij begeleiding van personen		01/06/2018	1
	Ondersteuning en hulp bij begeleiding van personen		04/06/2018	3
	Ondersteuning en hulp bij begeleiding van personen		06/06/2018	1
	Ondersteuning en hulp bij begeleiding van personen		07/06/2018	24
	Ondersteuning en hulp bij begeleiding van personen		08/06/2018	1
	Ondersteuning en hulp bij begeleiding van personen		<input type="text"/>	<input type="text"/>

4

5 PRESTATIE TOEVOEGEN

## 5. Fiscaliteit E P

Hier kun je het duplicaat van je fiscale attesten omtrent wijk-werkcheques downloaden (enkel voor privé-personen). 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 Kies het **aantal cheques** van een bepaalde bestelling waarvoor de terugbetaling aangevraagd wordt
- 2 Bevestig de terugbetalingsaanvraag

HOME >  
BESTELLINGEN >  
PRESTATIES >  
**TERUGBETALING >**  
ACCOUNTGEGEVENS >  
HULP >  
GEBRUIKERSGIDS >

### Terugbetaling

U kan de terugbetaling van ongebruikte en niet vervallen cheques aanvragen. Overeenkomstig de regelgeving over Wijk-Werken krijgt u 70% van de totale waarde terugbetaald.

- Gelieve altijd uw bankrekeningnummer te controleren en aan te passen indien nodig, wanneer u een terugbetaling wenst. Dit kan u doen in uw [accountgegevens](#).
- De procedure van terugbetaling van uw papieren cheques staat uitgelegd op onze website.

ERKENNINGSNUMMER	ORGANISATOR	BESTELLINGS DATUM	VERZENDINGS DATUM	STATUS	PRODUCT	TOTAAL	WAARDE	AANTAL BESTELDE	AANTAL BESCHIKBAAR	VERVALDATUM	AANTAL TERUG TE BETALEN CHEQUES
...	...	08/01/2021	08/01/2021	verzonden	elektronische cheques	2209€	7,45	300	5	07/04/2022	<input type="text"/>
...	...	26/04/2021	26/04/2021	verzonden	elektronische cheques	2384€	7,45	320	310	25/04/2022	<input type="text"/>

voorvge 1 volgende

TERUGBETALING BEVESTIGEN

### Herroeping

Binnen de 14 dagen na het ontvangen van uw cheques kan u gebruik maken van uw herroepingsrecht. Na deze periode is het herroepingsrecht niet meer mogelijk. Dit recht is enkel van toepassing indien u een volledige bestelling wenst terugbetaald te krijgen. U wordt voor 100% van de totale waarde terugbetaald.

- De herroeping van elektronische cheques vraagt u hier aan, en de terugbetaling gebeurt op het bankrekeningnummer vermeld in het menu [accountgegevens](#).
- De procedure van herroepingsrecht voor uw papieren cheques staat uitgelegd op onze website.

Er zijn geen bestellingen van elektronische cheques die u kan herroepen

## 7. Accountgegevens E P

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).

**i** 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.)

**i** Om je coördinaten te wijzigen, gelieve je wijk-werkorganisator te contacteren. **6**

Vlaanderen  
werving mvc
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
+++ [redacted] +++	[redacted]	31/12/2018

### Gebruiker

Type gebruiker

Voornaam
Familiennaam

### Bankrekening

Bankrekening wijzigen

### Adres

Straat	Nummer	Bus
<input style="width: 100%; margin-bottom: 5px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; margin-bottom: 5px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; margin-bottom: 5px;" type="text"/>
Postcode	Gemeente	
<input style="width: 100%; margin-bottom: 5px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; margin-bottom: 5px;" type="text"/>	

### Contact

Telefoon	E-mail
<input style="width: 100%; margin-bottom: 5px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; margin-bottom: 5px;" type="text"/>

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

Versie 1
©Edened Belgium NV

## 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). Voor het geval je de prijs van een wijk-werkcheque niet meer kent, dan moet je via de link "Chequewaarde opzoeken" en je wijk-werkorganisator 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 op

**wijkwerkcheques.edenred.be**

voor FAQ's en contactformulier