

Inhoud

A. Instructie bestelsite	1
B. Inloggegevens kwijt?	4
C. Reductie en kwijtschelding.....	5

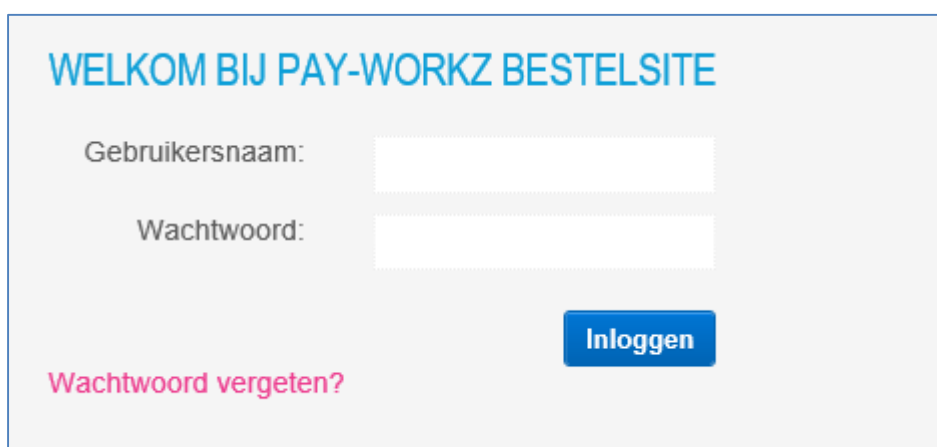
Klik, met de CTRL-knop ingedrukt, op een item om daar direct naar toe te gaan.

A. Instructie bestelsite

1. Ga naar www.pontes.nl. Aan de rechterzijde, onder Pontes Algemeen, vindt u de link naar de bestelsite. (Ook vindt u de link op de 3 afzonderlijke websites van de scholen.) Hier klikt u op en daardoor komt u op de bestelsite. U logt in met uw gebruikersnaam en wachtwoord, die u dit of een voorgaand jaar per kind per brief voor dit doel heeft ontvangen.



The screenshot shows the Pontes website header with three school logos: Het Goese Lyceum (BK), Het Goese Lyceum (VMBO GT, HAVO, VWO EN GYMNASIUM), and Pieter Zeeman (PRO, VMBO, MAVO, HAVO EN VWO). Below the logos is a navigation bar with 'ME', 'ORGANISATIE', and 'CONTACT'. The main content area features the heading 'IN BRUG NAAR DE TOEKOMST' and a sidebar menu under 'PONTES ALGEMEEN' with 'Bestelsite' circled in red. Other sidebar items include 'Instructie bestelsite' and 'INLOGGEN INTRANET PERSONEEL'.



The screenshot shows the login page for the 'PAY-WORKZ BESTELSITE'. It features a title 'WELKOM BIJ PAY-WORKZ BESTELSITE' and two input fields: 'Gebruikersnaam:' and 'Wachtwoord:'. Below the fields is a blue 'Inloggen' button and a link 'Wachtwoord vergeten?'.

2. Na het inloggen krijgt u eerst een scherm (zie hieronder) om uw gegevens evt. aan te passen. Na aanpassen klikt u vervolgens op 'Opslaan en terug naar portaal'. Zonder aanpassen klikt u rechtsboven op 'Terug naar het portaal'.

Gegevens controleren en aanpassen

Controleer uw gegevens hier onder en pas deze aan indien nodig.

E-mail:

fam.Klant@hotmail.com

Mobiel nummer (begin met 06-):

Stuur nieuwsbrieven naar mijn e-mail:

Ja Nee

Opslaan en terug naar het portaal

Naam:

M.G. Klant

Adres:

Poortkade 0101
4302 ZZ Zierikzee

Indien uw naam of adres niet klopt, stuur dan een e-mail met de juiste gegevens naar

U komt nu in het Welkomst-scherm, waar u nogmaals algemene gegevens ziet staan. Rechtsboven klikt u nu op 'Artikelafname'.

NIUWS | **ARTIKELAFNAME** | **FACTUUR HISTORIE**

3. Selecteer in dit scherm in de eerste stap, de artikelen die u wilt afnemen. Standaard staat achter de artikelen 'Ja' aan. Wilt u een artikel niet afnemen, dan klikt u 'Nee' aan.

ARTIKELAFNAME

Stap 1 van de 3 – Selecteren artikelen

Het kan zijn dat er extra informatie beschikbaar is, dat ziet u bij de artikelen door een **i** teken, ga met de muis daar op staan en u krijgt de extra informatie te lezen. Kies de artikelen die u wilt afnemen. Voor artikelen waarvan u zeker weet dat u ze niet wilt afnemen kunt u op 'nee' zetten. Artikelen die niet afgenomen worden, kunnen eventueel op een later moment alsnog afgenomen worden.

Let op! Het is mogelijk om op een later moment een nog niet gekozen artikel op JA te zetten en een nieuwe (tweede) factuur aan te maken. Neem het artikel echter wel op tijd af, sommige artikelen worden slechts tijdelijk aangeboden.

Artikelen

Artikelomschrijving	Keuzegroep	Extra info	Bedrag	Afname
Algemeen i				
Bijdrage Cultuurkaart			€ 10,00	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
Huur kluis + pas			€ 14,00	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
Schoolfoto			€ 11,00	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
Vrijwillige ouderbijdrage		Van deze bijdrage wordt o.a. printtegoed, proefwerkpapier, portokosten, kerstactiviteit, leerlingen verzekering betaald.	€ 55,00	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
Vrijwillige ouderraadbijdrage			€ 10,00	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
Totaal:			€ 100,00	

Verder

Nadat de juiste artikelen geselecteerd zijn, klikt u op de knop 'Verder'.

4. Controleer in stap 2 of de gegevens v.w.b. ouder, kind en bestelling correct zijn, klik daarna rechtsonder op 'volgende'. Zijn de ouder- en/of kindgegevens niet in orde, geeft u dit dan door aan de administratie van uw school. De zinsnede: 'en of u het juiste kind heeft geselecteerd' is niet van toepassing.

□

Stap 2 van de 3 – Controleren gegevens

Controleer uw gegevens zoals adres, email, telefoonnummer en of u het juiste kind heeft geselecteerd. Indien u meerdere kinderen bij ons op school heeft, ziet u dat rechts boven, u moet per kind alle stappen doorlopen.

<p>Uw gegevens</p> <p>M.Voorbeeld</p> <p>E-mail: m.voorbeeld_V12345@pieterzeeman.nl</p> <p>06-nummer: Geen mobiel nummer bekend</p> <p>Adres: Voorbeeldstraat 3 4345AE Zienkzee</p>	<p>Kind</p> <p>Pietje Voorbeeld</p> <p>Geboortedatum: 26-9-1995</p> <p>Afdeling: Pontes Pieter Zeeman Zienkzee</p> <p>Studie: Pontes Pieter Zeeman Zienkzee</p> <p>Leerjaar: 1</p> <p>Groep: pz_M4B</p>
--	--

Uw bestelling	
Artikel	Bedrag
Excursie begin schooljaar 3	€15,00
Totaal:	€ 15,00

U klikt op ‘Volgende’.

5. Gaat u akkoord met de ‘Algemene Voorwaarden’ (u kunt ze lezen door er op te klikken), dan vinkt u dat in het volgende scherm aan. Zonder akkoord kunt u niet verder gaan.

Stap 3 van de 3 – Afronden

Lees de algemene voorwaarden, en vink aan indien akkoord (is een voorwaarde om door te kunnen gaan).

Algemene voorwaarden

Ja, ik ga akkoord met de voorwaarden. (zet dit vinkje aan om artikelen te kunnen selecteren)

Indien u alle artikelen die u wilt afnemen hebt geselecteerd kan er worden afgeroend, dit kan via iDeal van uw bank. Klik op de knop Betaal via iDeal om af te rekenen, u komt dan op de betaal pagina van uw bank, volg de stappen die u daar te zien krijgt. Indien uw bank niet over iDeal beschikt kies dan voor de knop Betaal anders. Door deze knop wordt uw artikelkeuze bekend gemaakt aan de school en u krijgt een factuur per email welke u zelf kunt overboeken. Zodra u een artikel op JA zet en vervolgens klikt op: 'Factuur via email' of 'Betalen via Ideal'. Wordt er direct een factuur aangemaakt. U kunt uw keuze dan niet meer wijzigen! Indien dit per ongeluk wel is gebeurd, neem dan contact op met de administratie van de school.

6. Onderaan in dit scherm vindt u, na akkoord te zijn gegaan met de Algemene Voorwaarden, de knoppen ‘Betalen via iDeal’ en ‘Betaal anders’.

Betalen via iDeal:

- a. Selecteer in het scherm de naam van de bank waar u een betaalrekening heeft, waarvan u het bedrag wil afschrijven.
- b. Afhankelijk van de bank wordt vervolgens gevraagd om een code in te voeren om de betaling definitief te maken.
- c. Klik op ‘OK’ om de betaling te voltooien, het factuur- en debiteurennummer wordt automatisch meegezonden

Betalen op een andere manier

- a. Hierbij wordt een factuur aangeboden via email, waarbij de keuze van de betaling aan de ouder wordt overgelaten.

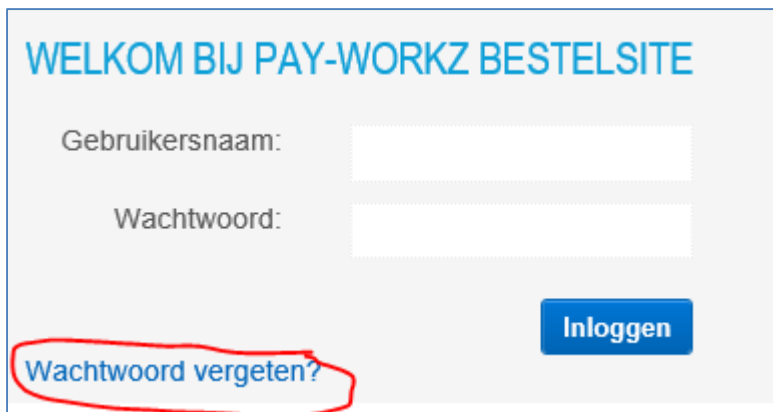
In beide gevallen ontvangt u een factuur op het in dit systeem bekende emailadres (zie punt 2/4).

8. Wilt u facturen bekijken, dan kunt u rechtsboven klikken op 'Factuurhistorie'. U vindt daar informatie over artikelen en betaling. Facturen die daar staan heeft u ook ontvangen op het in dit systeem bekende emailadres.

B. Inloggegevens kwijt?

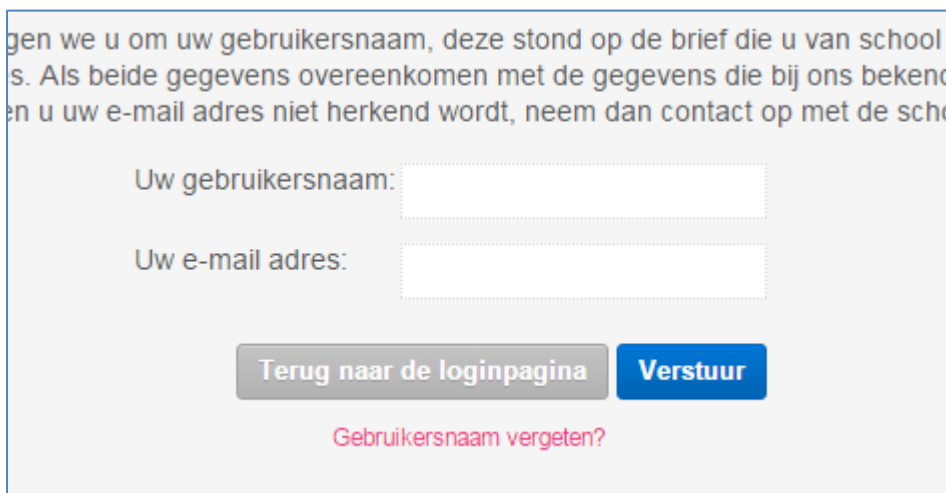
Wanneer u het wachtwoord voor de bestelsite kwijt bent, dan kunt u dit opnieuw aanvragen. U doet dit als volgt:

Bij de inlogpagina staat links 'Wachtwoord vergeten'.



Wanneer u hierop klikt opent een nieuw scherm, waarin u gebruikersnaam en een emailadres kunt invullen.

Gebruikers naam = het leerlingnummer van uw zoon/dochter (staat bijv. ook op een schoolpas), emailadres = het in Magister bekende emailadres. Op het emailadres komt dan een email met een nieuw wachtwoord binnen, waarmee u weer kunt inloggen. Deze gegevens moeten wel overeenkomen met de in het systeem bekende gegevens.



Mocht dit niet lukken, weet u bijv. geen leerlingnummer, dan kunt u contact opnemen met de beheerder van de bestelsite op uw school.

Pontes Pieter Zeeman: Dhr. C. van 't Veer - c.veer@pontes.nl

Pontes Goese lyceum loc. Bergweg: Mevr. D. van Dieren – d.van.dieren@Pontes.nl

Pontes Goese lyceum loc. Oranjeweg: Mevr. J. Dorssers – j.dorssers@pontes.nl

C. Reductie en kwijtschelding

In bijzondere omstandigheden is het mogelijk een betalingsregeling te treffen, bijv. voor het betalen in termijnen. U dient hiervoor contact op te nemen met de afdeling financiën, mevrouw I.Hakkert, te bereiken via tel.nr. 0113-212930 of via email, i.hakkert@pontes.nl.

Over reductie en kwijtschelding vindt u ook een document op de website van Pieter Zeeman onder Ouders -> Ouderbijdrage: Reductie- en kwijtscheldingsregeling.