



basketbal
.**vlaanderen**

Mutatieprocedure per aangetekende e-mail

Inhoudsopgave

1.	Algemeen principe en voorwaarden	3
2.	Procedure	4
3.	Handleiding	5

Mutatieprocedure per aangetekende e-mail

1. Algemeen principe en voorwaarden

- a) Dezelfde formulieren dienen gebruikt te worden zoals bij de procedure per aangetekende post. Enkel het aangetekend verzenden per post wordt vervangen door het verzenden per aangetekende e-mail. Artikel 554 uit het huishoudelijk reglement, deel mutaties is van toepassing.
- b) De clubs dienen de originele documenten te bewaren tot het einde van het lopende kalenderjaar.
- c) Alle clubs die wensen deel te nemen dienen geregistreerd te zijn op de website www.aangetekende.email. Het kan een aantal dagen tot een week duren alvorens de aanvraag wordt goedgekeurd gelieve dus tijdig een account aan te maken.
- d) Er mag geen particuliere account gebruikt worden. De registratie dient op naam van de **vzw** van de club te gebeuren (als bedrijf).
- e) De vraag tot mutatie en het bewijs van aangetekend schrijven dewelke verstuurd werden per aangetekende email heeft dezelfde waarde als een mutatie-aanvraag die per aangetekende post werd verstuurd indien een lid meer dan één mutatie-aanvraag indient. Het tijdstip van verzenden per aangetekende e-mail vervangt de poststempeldatum.
- f) Alle clubs die geregistreerd zijn voor aangetekende email gaan akkoord met de rechtsgeldigheid van deze procedure en verbinden zich ertoe de vormvereisten strikt op te volgen.
- g) De administratief coördinator van Basketbal Vlaanderen kan, indien hij dit nodig acht, bij vormfouten of onduidelijkheden, bijkomende documenten opvragen. In het bijzonder is het aan de administratief coördinator om te beslissen omtrent de leesbaarheid van de digitaal aangeleverde documenten en kan een duidelijkere versie of het origineel ten alle tijden opgevraagd worden. Het niet aanleveren van deze gevraagde documenten binnen een termijn van twee weken na de vraag daartoe leidt

tot de niet ontvankelijkheid van aanvraag tot mutatie. Bij eventuele betwisting hieromtrent is de Raad van Bestuur bevoegd.

- h) Een lijst met geregistreerde clubs zal gepubliceerd worden op de website van Basketbal Vlaanderen waarbij voor elke club het te gebruiken ondernemingsnummer vermeld zal staan.

2. Procedure

- a) De ontslagbrief en het mutatieformulier worden ingevuld en ondertekend door de speler en eventueel zijn wettelijke vertegenwoordiger. De nieuwe club ondertekent eveneens het mutatieformulier in overeenstemming met AD 67.
- b) Indien de club van herkomst van de muterende speler een club is die geregistreerd is, kan de ontslagbrief per aangetekende email verstuurd worden. De volgende vormvereisten dienen gehanteerd te worden:
 - i. Het onderwerp van de e-mail dient als volgt te zijn: "Ontslag – Voornaam Familiennaam (lidnr. Xxx xxx)"
 - ii. De ontslagbrief dient op A4-formaat als pdf doorgestuurd te worden en dient als bestandsnaam "Ontslag – Voornaam Familiennaam (lidnr. Xxx xxx)" te hebben.
 - iii. Het is niet toegelaten om verschillende ontslagbrieven in één zending te versturen
 - iv. Het ontslag dient in de maand mei verzonden te zijn.
- c) Clubs kunnen per aangetekende e-mail het mutatieformulier en het bewijs van aangetekend zenden doorsturen naar Basketbal Vlaanderen rekening houdend met volgende vormvereisten:
 - i. De aangetekende email dient naar volgend e-mailadres verstuurd te worden: aangetekendezending@basketbal.vlaanderen
 - ii. Het mutatieformulier (wit exemplaar voor federatie) dient in A4-formaat als bijlage doorgestuurd te worden met als benaming: "Mutatie – Voornaam Familiennaam (lidnr. Xxx xxx)"
 - iii. Het bewijs van het aangetekend schrijven van het ontslag van het lid dient als aparte bijlage toegevoegd te worden. Ongeacht of het ontslag per aangetekende post of per aangetekende e-mail verstuurd werd. Het is niet noodzakelijk dat de ontvanger van het ontslag per aangetekende email deze al

moet gelezen hebben. De benaming van de bijlage dient als volgt te zijn: "Verzendbewijs ontslagbrief – Voornaam Familiennaam"

- iv. Het mutatieformulier en het bewijs van het aangetekend zenden van de ontslagbrief dient in de maand mei verzonden te zijn. Het is niet mogelijk om verschillende mutaties in één e-mail te versturen.
- v. Het onderwerp van de e-mail dient als volgt te zijn: "Mutatie – Voornaam Familiennaam"

3. Handleiding

a) Registreren

- i. Surf naar www.aangetekende.email en kies voor "Klik hier om een account aan te maken"

NL - FR - EN

DIGICONNECT

Elektronische/hybride aangetekende zending, secure e-mail, uitgaande briefpost, digital mailroom

Nog geen account? [Klik hier om een account aan te maken](#)

Log in op het platform

Vul gebruikersnaam en wachtwoord in en log in:

dorien.vanopdenbosch@basketbal.vlaanderen

.....

Log in

[Gebruikersnaam vergeten?](#) [Wachtwoord vergeten?](#)


[Repository](#) - [Privacy](#) - [Algemene voorwaarden](#)

- ii. Kies voor een bedrijfsaccount en geef het ondernemingsnummer van uw vzw in. Klik op toevoegen.

DIGICONNECT

Nieuw account aanmaken


Type account

Particulier account Bedrijfsaccount 

Ondernemingsgegevens

Voeg hier één of meerdere ondernemingsnummers toe die u aan uw account wilt koppelen. U kunt na het aanmaken van het account nog wijzigingen aanbrengen.


Geef uw ondernemingsnummer in en klik op Toevoegen.

Ondernemingsnummer 

Ondernemingsnr.	Bedrijf
0474043686	BBC Jeugd Gentson


- iii. Voer uw voornaam, naam en e-mailadres (stamnummer@basketbal.vlaanderen) in en klik op "Bevestigingscode verzenden". U ontvangt een e-mail met een 6-cijferige code.

Gebruikersaccount (initiële beheerder)

Voor naam: **Naam:** 

E-mail adres:

Geef uw e-mail adres in en klik op "Bevestigingscode verzenden". U ontvangt een e-mail met een code.

E-mail adres 

Mobiël nummer:

Geef uw mobiel nummer in en klik op "Bevestigingscode verzenden". U ontvangt een sms met een code.

Incl. landcode (bijv. +32473123456)

Kies een gebruikersnaam (deze dient u in te geven bij inloggen op het platform):

Gebruikersnaam dient minimum 6 karakters lang te zijn en mag geen spaties bevatten.

Kies een wachtwoord: **Herhaal wachtwoord:**

Wachtwoorden dienen minimum 6 karakters lang te zijn, en dienen minimaal een hoofdletter, kleine letter, cijfer en een speciaal teken (bijv. *, \$, %) te bevatten en geen spaties.

Ik wens op de hoogte gehouden te worden van nieuwe functionaliteiten en modules

Ik ga akkoord met de Algemene Voorwaarden

iv. Geef deze 6-cijferige code in die u ontvangen heeft en klik op "bevestig"

The screenshot shows a registration form titled "Gebruikersaccount (initiele beheerder)". At the top, there are fields for "Ondernemingsnr." and "Bedrijf". Below that, there are fields for "Voornaam:" and "Naam:". The "E-mail adres:" section includes a text input and a "Code opnieuw verzenden" button. The "Mobiel nummer:" section includes a text input and a "Bevestigingscode verzenden" button. A red arrow points to the "Bevestigingscode" input field, which is highlighted with a yellow background. Below this is a "Bevestig" button. The "Kies een gebruikersnaam" section has a text input and a note: "Gebruikersnaam dient minimum 6 karakters lang te zijn en mag geen spaties bevatten." The "Kies een wachtwoord:" and "Herhaal wachtwoord:" sections have text inputs and a note: "Wachtwoorden dienen minimum 6 karakters lang te zijn, en dienen minimaal een hoofdletter, kleine letter, cijfer en een speciaal teken (bijv. *, \$, %) te bevatten en geen spaties."

v. Geef uw mobiel nummer in en klik op "Bevestigingscode verzenden". U ontvangt een sms met een 6-cijferige code. Geef ook deze code in en klik op "Bevestig". Kies vervolgens een gebruikersnaam (deze dien je steeds in te geven bij het inloggen op de website) en een wachtwoord.

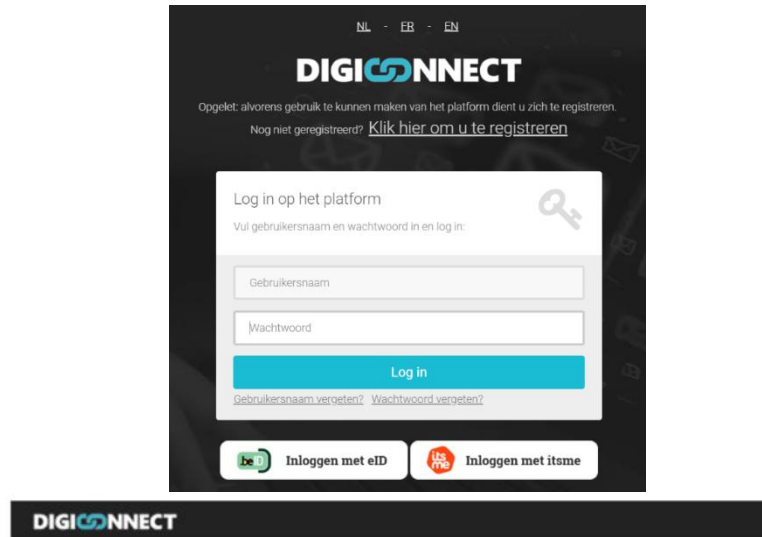
This screenshot shows the same registration form as above, but with the "Mobiel nummer:" field highlighted in yellow. Three red arrows on the right side point to the "Bevestigingscode verzenden" button, the "Bevestigingscode" input field, and the "Bevestig" button. At the bottom of the form, there are two checkboxes: "Ik wens op de hoogte gehouden te worden van nieuwe functionaliteiten en modules" and "Ik ga akkoord met de Algemene Voorwaarden". A blue "Account opslaan" button is at the bottom.

Er wordt een éénmalige activatiekost aangerekend van 2,90 eur

Een éénmalige activatiekost van **2,90€ incl. BTW** wordt aangerekend.
Uw account wordt geactiveerd na succesvolle uitvoering van de betaling.

Door de betaling uit te voeren, geef ik tevens machtiging om mijn werkelijk verbruik periodiek via SEPA domiciliëring van de gebruikte bankrekening af te houden.

- vi. U krijgt een melding dat uw account werd aangemaakt (u zal later een automatische e-mail ontvangen die bevestigt dat uw registratie compleet is). Keer terug naar het login scherm en log in



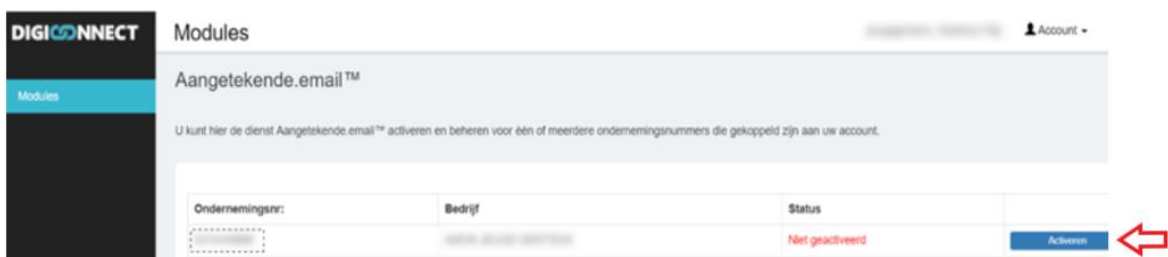
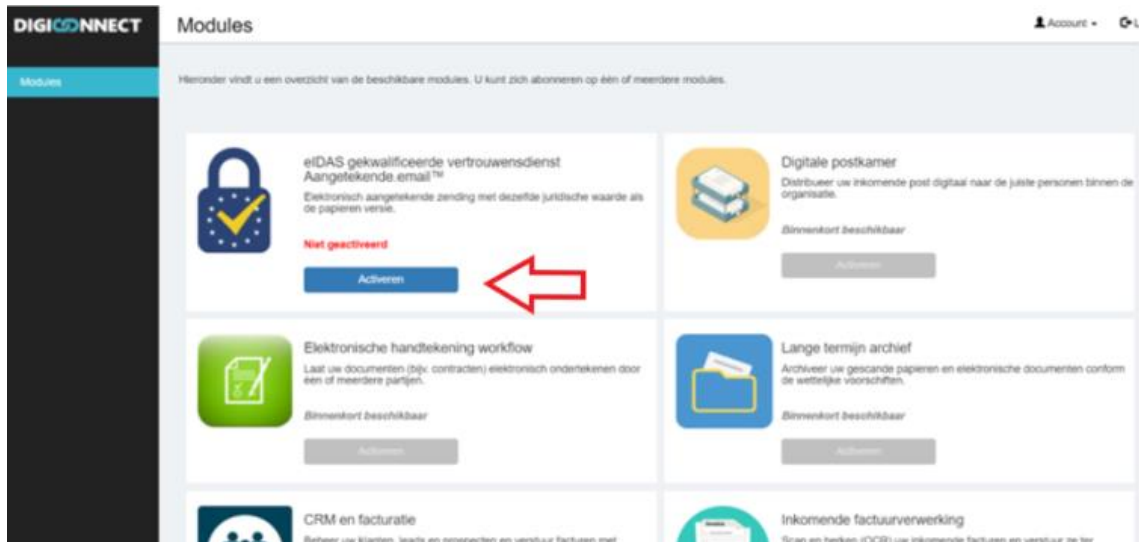
Nieuw account aanmaken

Uw account werd aangemaakt. Log in om modules te activeren

Naar login scherm



- vii. Eens ingelogd, is het de bedoeling dat u de module voor het versturen van aangetekende e-mails activeert. Volg de stappen.



DIGICONNECT Modules Account - Logout

Aangetekende.email™ > Activeren

Stap 1 Stap 2 Stap 3 Stap 4 Stap 5

2-traps verificatie activeren Identificatie aanvrager Selectie beheerders Goedkeuring wettelijk verlegenwoordiger Aanvraag ingediend

Twee-staps-verificatie activeren

Om gebruik te maken van de dienst Aangetekende.email™ is het vereist twee-staps-verificatie te activeren voor uw gebruiksaccount. Door deze twee-staps-verificatie wordt uw account strenger beveiligd doordat u bij het inloggen enerzijds uw wachtwoord én een 6-cijferige verificatiecode die u op uw mobiel nummer toegestuurd krijgt dient in te geven.

[Twee-traps-verificatie activeren](#)

DIGICONNECT Modules Account - Logout

Aangetekende.email™ > Activeren

Stap 1 Stap 2 Stap 3 Stap 4 Stap 5

2-traps verificatie activeren Identificatie aanvrager Selectie beheerders Goedkeuring wettelijk verlegenwoordiger Aanvraag ingediend

Twee-staps-verificatie activeren

Om gebruik te maken van de dienst Aangetekende.email™ is het vereist twee-staps-verificatie te activeren voor uw gebruiksaccount. Door deze twee-staps-verificatie wordt uw account strenger beveiligd doordat u bij het inloggen enerzijds uw wachtwoord én een 6-cijferige verificatiecode die u op uw mobiel nummer toegestuurd krijgt dient in te geven.

Twee-traps-verificatie is geactiveerd

[Verder naar de volgende stap](#)

viii. Meld u aan met de eID kaartlezer

DIGICONNECT Modules

Aanmelden met eID kaartlezer

1. Sluit uw eID-kaartlezer aan op uw computer
2. Steek uw elektronische identiteitskaart (eID) of vreemdelingenkaart in de kaartlezer
3. Klik op 'Aanmelden', selecteer uw certificaat en geef de pincode van uw identiteitskaart in wanneer daarom gevraagd wordt

[Aanmelden](#)

Modules

Aanmelden met eID kaartlezer

1. Sluit uw eID-kaartlezer aan op uw computer
2. Steek uw elektronische identiteitskaart (eID) of vreemdelingenkaart in de kaartlezer
3. Klik op 'Aanmelden', selecteer uw certificaat en geef de pincode van uw identiteitskaart in wanneer daarom gevraagd wordt

[Aanmelden](#)

Windows-beveiliging

Smartcard

Geef uw PIN in

[Klik hier voor meer informatie](#)

ix. Ga verder naar de volgende stap

DIGICONNECT Modules Pagina 1 van 1

Aangetekende.email™ > Activeren: XXXXXXXXXX

[Aanvraag annuleren](#) [Aanvraag op later tijdstip verder zetten](#)

Stap 1 Stap 2 Stap 3 Stap 4 Stap 5

2-traps verificatie activeren Identificatie aanvrager Selectie beheerders Goedkeuring wettelijk vertegenwoordiger Aanvraag ingediend

Identificatie aanvrager

U dient zich als aanvrager voor de dienst Aangetekende.email™ éénmalig te identificeren. Dit kan u doen met behulp van uw eID of Itsme.

U heeft zich met succes geïdentificeerd

[Verder naar de volgende stap](#)

DIGICONNECT Modules Pagina 1 van 1

Aangetekende.email™ > Activeren: XXXXXXXXXX

[Aanvraag annuleren](#) [Aanvraag op later tijdstip verder zetten](#)

Stap 1 Stap 2 Stap 3 Stap 4 Stap 5

2-traps verificatie activeren Identificatie aanvrager Selectie beheerders Goedkeuring wettelijk vertegenwoordiger Aanvraag ingediend

Selectie beheerders

Selecteer hieronder de gebruikers die als beheerder van de dienst Aangetekende.email™ aangemaakt dienen te worden. Ter info: nieuwe gebruikers kunnen aangemaakt worden via *Account -> Gebruiker beheer*.

Gebruikersnaam	Naam	Voornaam	Mobiel nummer
<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX

Let op: twee-traps-verificatie wordt automatisch geactiveerd voor deze gebruikers.

[Verder naar de volgende stap](#)

x. Bij deze stap moet u een formulier downloaden, invullen en ondertekenen

DIGICONNECT Modules Account

Stap 1 Stap 2 Stap 3 **Stap 4** Stap 5

2-traps verificatie activeren Identificatie aanvrager Selectie beheerders **Goedkeuring wettelijk vertegenwoordiger** Aanvraag ingediend

Goedkeuring wettelijk vertegenwoordiger

U dient een formulier te laten ondertekenen door een wettelijk vertegenwoordiger van de onderneming. Volg de stappen hieronder.

Stap 1

Download het formulier (Adobe Interactive Form): [Download formulier](#) (document ID: 61460386-9f9e-45a3-ac1c-e23a6011ac23)

Stap 2

Situatie 1: U bent zelf wettelijk vertegenwoordiger van de onderneming

Indien uzelf wettelijk vertegenwoordiger bent, gelieve het formulier ofwel elektronisch te ondertekenen in Adobe Reader ofwel af te drukken en handmatig te ondertekenen (naam, datum, handtekening). Elektronische handtekeningen dienen geplaatst te worden met het Belgische eID certificaat of een andere eIDAS gekwalificeerd certificaat. Nadat u dit gedaan heeft ga verder met stap 3.

Situatie 2: U bent zelf GEEN wettelijk vertegenwoordiger van de onderneming

- xi. Na ondertekening dient u het formulier in te scannen en te uploaden. (ofwel per post terug te sturen – in dit geval kruis je "ondertekend formulier verzonden per post" aan)

DIGICONNECT Modules Account ▾

Modules

Stap 3

Situatie 1: Het document werd elektronisch ondertekend

Indien het formulier elektronisch ondertekend werd, gelieve het hieronder te uploaden.
Let op: Enkel documenten elektronisch ondertekend met het Belgische eID certificaat of andere eIDAS gekwalificeerd certificaat worden aanvaard.
Ingeschande met de hand ondertekende documenten worden hier niet aanvaard. Deze dienen per post opgestuurd te worden (zie situatie 2).

Geen bestand gekozen

Situatie 2: Het document werd ondertekend met een handgeschreven handtekening

Indien het formulier handmatig ondertekend werd, gelieve het origineel per post op te sturen naar:

Connect Solutions bvba
Grote Hemmenweg 81B
3520 Zonhoven, België

en dit hieronder te bevestigen:

Ondertekend formulier verzonden per post

Stap 4

Upload een bewijsstuk van dat aantoon dat de ondertekenaar wettelijk vertegenwoordiger is (o.a. publicatie staatsblad, KBO,...):

Geen bestand gekozen

xii. Nu dien je een bewijsstuk (publicatie Belgisch Staatsblad of KBO) up te loaden dat aantoont dat u bestuurder bent van de vzw

DIGICONNECT Modules Account ▾

Modules

Stap 3

Situatie 1: Het document werd elektronisch ondertekend

Indien het formulier elektronisch ondertekend werd, gelieve het hieronder te uploaden.
Let op: Enkel documenten elektronisch ondertekend met het Belgische eID certificaat of andere eIDAS gekwalificeerd certificaat worden aanvaard.
Ingescande met de hand ondertekende documenten worden hier niet aanvaard. Deze dienen per post opgestuurd te worden (zie situatie 2).

Geen bestand gekozen

Situatie 2: Het document werd ondertekend met een handgescheven handtekening

Indien het formulier handmatig ondertekend werd, gelieve het origineel per post op te sturen naar:

Connect Solutions bvba
Grote Hemmenweg 81B
3520 Zonhoven, België

en dit hieronder te bevestigen:

Ondertekend formulier verzonden per post


Stap 4

Upload een bewijsstuk van dat aantoont dat de ondertekenaar wettelijk vertegenwoordiger is (o.a. publicatie staatsblad, KBO,...):

Geen bestand gekozen

DIGICONNECT Logout

Hieronder vindt u een overzicht van de beschikbare modules. U kunt zich abonneren op één of meerdere modules.



eIDAS gekwalificeerde vertrouwensdienst Aangetekende.email™

Elektronisch aangetekende zending met dezelfde juridische waarde als de papieren versie.

Aanvraag ingediend, goedkeuring in behandeling

b) Versturen van de ontslagbrief per aangetekende e-mail

I. Kies voor "Elektronisch aangetekend" en klik onderaan op "Akkoord en verder".

DIGICONNECT Nieuwe elektronisch aangetekende zending

Modules

Aangetekend IN 6

Uitgaande zendingen ▾

Outbox

Elektronisch aangetekend

Hybride aangetekend

(Beveiligde) e-mail

Reguliere briefpost

Massa upload

Adresboek

Module beheer ▾

Stap 1 Info

Stap 2 Invoeren ontvanger

Stap 3 Invoeren onderwerp en bodyt

Gelieve onderstaande info aandachtig te lezen. Het heeft betrekking op de wettelijke datum van de aangetekende zending.

Afhankelijk van het feit of de geadresseerde de aangetekende zending in elektronische vorm aanvaardt of niet, zal de zending in elektronische vorm of in gedrukte vorm ter beschikking gesteld van de geadresseerde. Bij een hybride aangetekende zending wordt de zending door Connect Solutions afgedrukt en in elektronische vorm ter beschikking gesteld van de geadresseerde.

Procedure

1. U stelt het bericht op waarbij u selecteert wanneer het bericht uiterlijk gedeponeerd moet worden op de gekwalificeerde dienst Aangetekende.email™.
2. Uw bericht wordt vervolgens in een wachtmap geplaatst. **Dit bericht staat dus louter in een wachtmap, is nog niet verzonden.**
3. De geadresseerde krijgt een uitnodiging om de aangetekende zending in elektronische vorm te aanvaarden.
4. Indien de geadresseerde de aangetekende zending in elektronische vorm aanvaardt vóór de geselecteerde datum/ tijdstip, wordt de zending in elektronische vorm verzonden. De geadresseerde dient zich in dit geval te identificeren via eID of isme om het bericht te aanvaarden. **De wettelijke datum van deponering is in dit geval de datum van deponering van de elektronisch aangetekende zending in elektronische vorm door de geadresseerde.**
5. Indien de geadresseerde de aangetekende zending niet in elektronische vorm aanvaardt vóór de geselecteerde datum/ tijdstip, wordt de zending in gedrukte vorm verzonden. **In overeenstemming met de wettelijke datum van deponering van de hybride aangetekende zending bij de gekwalificeerde dienst Aangetekende.email™.**

In geval de geadresseerde ook een account heeft op de dienst Aangetekende.email™, dan is bovenstaande procedure niet van toepassing op de zending in elektronische vorm ter beschikking gesteld van de geadresseerde.

Gebruiksvoorwaarden met betrekking tot de elektronisch aangetekende zending en hybride aangetekende zending zijn te vinden op de website van de geadresseerde.

Akkoord en verder

II. Kies voor "Bedrijf". U dient nu het ondernemingsnummer in te voeren van de ontvanger van de aangetekende mail (deze kan u op een lijst op onze website terugvinden)

DIGICONNECT Nieuwe elektronisch aangetekende zending

Modules

Aangetekend IN 6

Uitgaande zendingen ▾

Outbox

Elektronisch aangetekend

Hybride aangetekend

(Beveiligde) e-mail

Reguliere briefpost

Massa upload

Adresboek

Module beheer ▾

Stap 1 Juridische info

Stap 2 Invoeren ontvanger

Stap 3 Invoeren onderwerp en bodyt

Invoeren ontvanger

Verzender: 0476060855 - Basketbal Vlaanderen

Maak uw keuze of u het bericht wilt verzenden naar een persoon of naar een bedrijf.
Indien u het bericht naar een persoon verstuurt, dient u diens e-mail adres in te geven.
Indien u het bericht naar een bedrijf verstuurt, dient u het ondernemingsnummer in te voeren.

Persoon

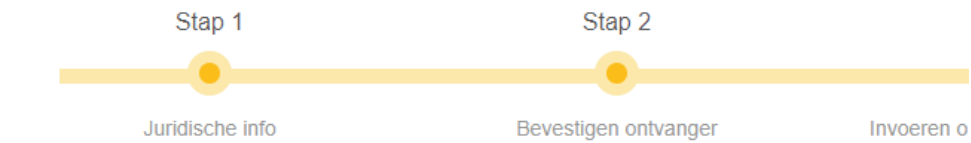
Bedrijf

Opzoeken in adresboek

Ondernemingsnummer ontvanger: (Klik hier om een KBO nummer op te zoeken)

Verder

- xiv. Geef het onderwerp in zoals omschreven in de procedure (Ontslag – Voornaam
Familiennaam (lidnr. XXXXX)) en een begeleidend tekstje als bericht. Ga verder
naar stap 4.



Invoeren onderwerp en bodytekst

Vul hier een onderwerp en bericht tekst in. U kunt deze velden leeg laten indien u in de volgende stap

Onderwerp Ontslag Jan Peeters (lidnr. 123456)

Format Arial 2 (1... **B** *I* U

Beste Collega,
Gelieve in bijlage de ontslagbrief terug te vinden van Jan PEETERS.

Design HTML Preview

[Verder naar stap 4](#)

- xv. Voeg de ontslagbrief als bijlage toe (enkel mogelijk als pdf). Het is niet nodig
om de bijlage elektronisch te ondertekenen. Hanteer de benaming van de

xvi. Bij deze stap zie je een preview te zien van hoe je aangetekende e-mail er zal uit zien voor de ontvanger. Ga verder als dit ok is.

Nieuwe elektronisch aangetekende zending dorien.1

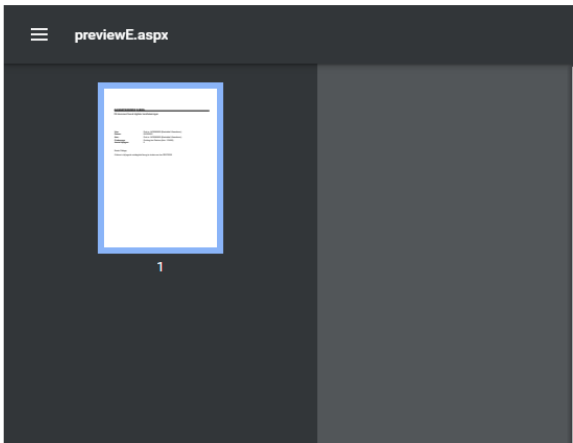
Stap 1 Stap 2 Stap 3 Stap 4

Juridische info Bevestigen ontvanger Invoeren onderwerp en bodytekst Uploaden bijlagen

Preview

[Verder](#) [Terug naar stap 3](#) [Terug naar stap 4](#)

previewE.aspx 1 / 1 100% + - ↻



AANGETEKENDE E-MAIL

Dit document bevat digitale handtekeningen

Van: Ond.nr. 0476060855 (Basketbal Vlaa
Datum: 05/05/2021
Aan: Ond.nr. 0476060855 (Basketbal Vlaa
Gezonden: Ontsl... (Id: 423456)

xvii. Klik op "Bericht indienen" om te verzenden. Zorg ervoor dat uw saldo is opgeladen.

ndienen bericht

Huidig opgeladen saldo op uw account: **24,83 EUR**
Huidig totaal aan provisies: **0,00 EUR**
Beschikbaar saldo rekening houdende met voorgaande provisies: **24,83 EUR**

Er zal 0,97€ afgehouden worden van uw beschikbaar saldo.

[Bericht indienen](#) ←

c) Indienen van een mutatie bij Basketbal Vlaanderen

i. Indien u de ontslagbrief eveneens per aangetekende e-mail verstuurd heeft dient u eerst het bewijs van aangetekend zenden van deze ontslagbrief op te

slaan! Indien de ontslagbrief per aangetekende post verstuurd werd dient u dit eerst in te scannen als pdf.

Het verzendbewijs van de ontslagbrief per aangetekende e-mail kan gedownload worden door in Mijn outbox bij het bericht op "download" te klikken

Outbox dorien.vanopdenbosch@basketbal.vlaanderen, Van Opendenbosch Dorien Account

Datum: 05.02.2021 - 05.05.2021 U datum filter toepassen

Items gemarkeerd als behandeld verbergen Zoeken in ontvanger en onderwerp

Filter type: Alles Filter status: Alles Filter gebruiker: Alles Sorteren: Datum - aflopend Items per pagina

Bericht type	Ontvanger	Afzender	Onderwerp	Datum	Bericht status	Bericht	Gebruiker
Aangetekend	Basketbal Vlaanderen	Basketbal Vlaanderen	Ontslag Jan Peeters (lidnr. 123456)	5/05/2021	Elektronisch gedeponeerd	Details Download	dorien.vanopdenbosch@basketbal.vlaanderen

Kies opnieuw voor "Elektronisch aangetekend" en klik op "Akkoord en verder".

DIGICONNECT Nieuwe elektronisch aangetekende zending

Modules

- Aangetekend IN 6
- Uitgaande zendingen
- Outbox
- Elektronisch aangetekend**
- Hybride aangetekend
- (Beveiligde) e-mail
- Reguliere briefpost
- Massa upload
- Adresboek
- Module beheer

Stap 1: Info Stap 2: Invoeren ontvanger Stap 3: Invoeren onderwerp en body

Info

Gelieve onderstaande info aandachtig te lezen. Het heeft betrekking op de wettelijke datum van de aangetekende

Afhankelijk van het feit of de geadresseerde de aangetekende zending in elektronische vorm aanvaardt of niet, zal de zending Aangetekende.email™. Bij een hybride aangetekende zending wordt de zending door Connect Solutions afgedrukt en in g...

Procedure

1. U stelt het bericht op waarbij u selecteert wanneer het bericht uiterlijk gedeponeerd moet worden op de gekwalificeerde
2. Uw bericht wordt vervolgens in een wachtmap geplaatst. **Dit bericht staat dus louter in een wachtmap, is nog ni**
3. De geadresseerde krijgt een uitnodiging om de aangetekende zending in elektronische vorm te aanvaarden.
4. Indien de geadresseerde de aangetekende zending in elektronische vorm aanvaardt vóór de geselecteerde datum/ elektronisch aangetekende zending. De geadresseerde dient zich in dit geval te identificeren via eID of Itsme om he **wettelijke datum van deponering is in dit geval de datum van deponering van de elektronisch aangetekende aangetekende zending in elektronische vorm door de geadresseerde.**
5. Indien de geadresseerde de aangetekende zending niet in elektronische vorm aanvaardt vóór de geselecteerde da gedeponeerd bij de gekwalificeerde dienst Aangetekende.email™ als hybride aangetekende zending. **In overeenstemming met de wettelijke datum van deponering van de hybride aangetekende zending bij de gekwalificeerde dienst Aangetekende.e**

In geval de geadresseerde ook een account heeft op de dienst Aangetekende.email™, dan is bovenstaande procedure ni Aangetekende.email™ en in elektronische vorm ter beschikking gesteld van de geadresseerde.

Gebruiksvoorwaarden met betrekking tot de elektronisch aangetekende zending en hybride aangetekende zending zijn te gebruiken voorwaarden.

Akkoord en verder

- ii. Kies voor "bedrijf" en geef vervolgens het ondernemingsnummer van Basketbal Vlaanderen in (0476.060.855) in als bestemming.

DIGICONNECT Nieuwe elektronisch aangetekende zending

Modules

Aangetekend IN **6**

Uitgaande zendingen ▾

Outbox

Elektronisch aangetekend

Hybride aangetekend

(Beveiligde) e-mail

Reguliere briefpost

Massa upload

Adresboek

Module beheer ▾

Stap 1 Juridische info Stap 2 Invoeren ontvanger Invoeren on

Invoeren ontvanger

Verzender: 0476060855 - Basketbal Vlaanderen

Maak uw keuze of u het bericht wilt verzenden naar een persoon of naar een bedrijf.
Indien u het bericht naar een persoon verstuurt, dient u diens e-mail adres in te geven.
Indien u het bericht naar een bedrijf verstuurt, dient u het ondernemingsnummer in te voeren.

Persoon **Bedrijf** ←

Opzoeken in adresboek

Ondernemingsnummer ontvanger: (Klik hier om een KBO nummer op te zoeken)

Verder

- iii. Controleer de gegevens en ga verder naar stap 3.

DIGICONNECT Nieuwe elektronisch aangetekende zending

Modules

Aangetekend IN **6**

Uitgaande zendingen ▾

Outbox

Elektronisch aangetekend

Hybride aangetekend

(Beveiligde) e-mail

Reguliere briefpost

Massa upload

Adresboek

Module beheer ▾

Stap 1 Juridische info Stap 2 Bevestigen ontvanger Stap 3 Invoeren onderwe

De geadresseerde is geregistreerd op de dienst Aangetekende.email™. Controleer en bevestig de ontvang...

Afzender: Basketbal Vlaanderen (ondernemingsnummer: 0476060855)

Type geadresseerde: Bedrijf

Geadresseerde: Basketbal Vlaanderen (ondernemingsnummer: 0476060855)
Ottergemsesteenweg-Zuid 808b, 9000 Gent, BE

Verder naar stap 3 ←

- iv. Geef als onderwerp "Mutatie Voornaam Familienaam (lidnr. XXXXXX)" in, eventueel met een korte begeleidende tekst en ga verder naar stap 4.

Invoeren onderwerp en bodytekst

Vul hier een onderwerp en bericht tekst in. U kunt deze velden leeg laten indien

Onderwerp Mutatie Jan Peeters (lidnr. 123456)

Format Arial 2 (1... **B** *I* U

Design HTML Preview

[Verder naar stap 4](#)

- v. Voeg de scan van het mutatieformulier en het verzendbewijs van de ontslagbrief toe als bijlage (pdf). Het is niet noodzakelijk om de bijlagen elektronisch te ondertekenen. Ga naar de volgende stap.

Uploaden bijlagen (optioneel)

Drag & drop uw PDF bestanden in de gewenste volgorde in dit venster

of:

[Selecteer bestanden](#)

Files

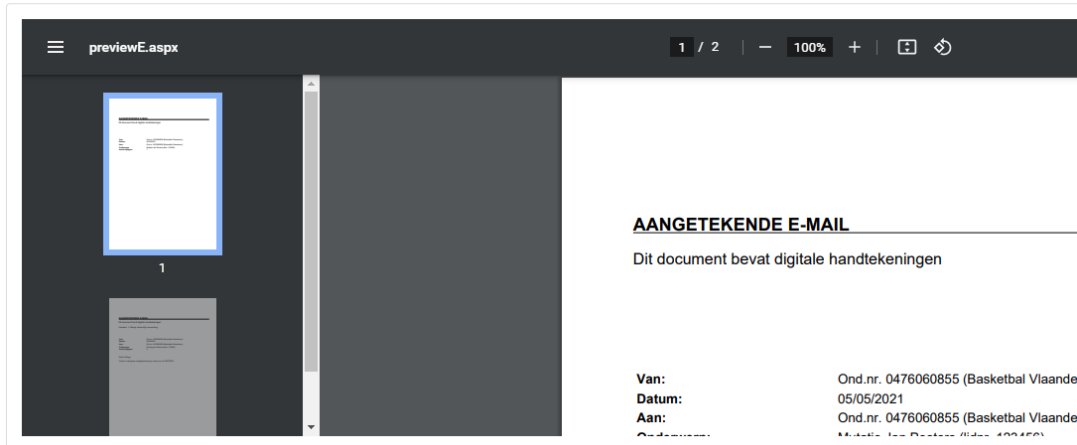
Ontslagbrief Jan Peeters.pdf (174KB)

[Verder naar stap 5](#)

- vi. Je krijgt opnieuw een preview van hoe je aangetekende e-mail er zal uitzien voor Basketbal Vlaanderen. Ga verder.

Preview

[Verder](#) [Terug naar stap 3](#) [Terug naar stap 4](#)



- vii. Klik op "Bericht indienen".

Indienen bericht

Huidig opgeladen saldo op uw account: **23,86 EUR**

Huidig totaal aan provisies: **0,00 EUR**

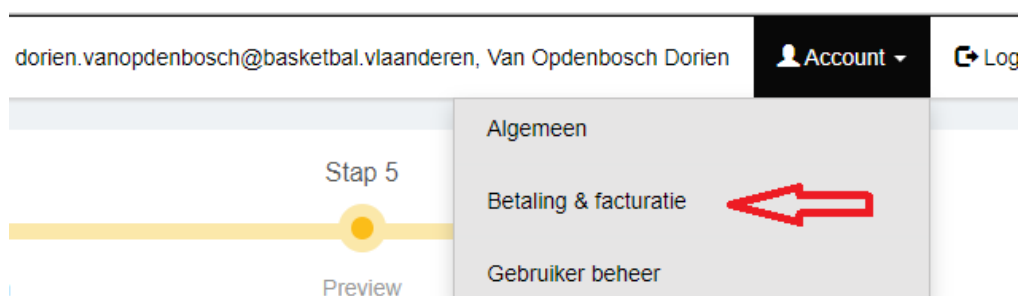
Beschikbaar saldo rekening houdende met voorgaande provisies: **23,86 EUR**

Er zal 0,97€ afgehouden worden van uw beschikbaar saldo.

[Bericht indienen](#)

- d) Saldo opladen

- i. Om uw saldo op te laden klikt u rechtsboven op "Account" en vervolgens op "Betaling & facturatie".



- ii. U dient het gewenst bedrag dat u wil opladen in te voeren. Ga verder naar "naar betalen".

Mijn Saldo

Huidig opgeladen saldo op uw account: 22,89 EUR

Huidig totaal aan provisies: **0,00 EUR**

Beschikbaar saldo rekening houdende met lopende provisies: **22,89 EUR**

[Prijsinformatie weergeven](#)

[Transacties weergeven](#)

Betalingswijze

Vooruitbetaling via oplading saldo op het account

Uw verbruik wordt ingehouden van het saldo op uw account

[Betaalwijze aanpassen naar automatische betaling via domiciliëring](#)

Saldo opladen

Vul het bedrag in dat u wenst toe toe voegen aan uw account

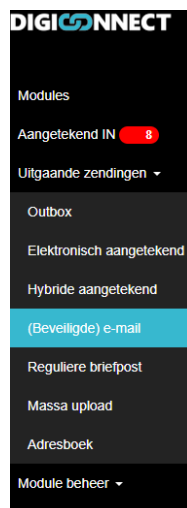
Er wordt een administratieve kost van 0,47€ incl. BTW aangerekend per herlaadbeurt. U doet er dus best aan uw account voldoende op te laden voor toekomstige zendingen.



Naar betalen

Tegenwoordig kan u op [aangetekende.email](#) ook kiezen voor "(Beveiligde) e-mail".

Berichten die via deze weg verzonden worden hebben niet de juridische waarde van een aangetekende zending! Ontslagbrieven en mutaties die via deze functie werden verzonden worden niet aanvaardt.



Hebt u nog vragen/opmerkingen? Wij helpen u graag verder → aangetekendezending@basketbal.vlaanderen

Vragen betreffende uw abonnement bij Digiconnect kan u rechtstreeks aan hen richten →

info@aangetekende.email of support@aangetekende.email
011/89 21 01