

Handleiding Klantportal Mijn Onderwijsgroep

De Klantportal van de Onderwijsgroep Noordwest-Holland is een persoonlijk platform waar onze klanten gegevens kunnen beheren, inschrijven op cursussen en informatie kunnen inzien en delen.

Deze handleiding beschrijft de toegang tot de klantenportal en de verschillende mogelijkheden die aanwezig zijn.

Toegang tot de klantenportal

Ieder persoon die zich als cursist aanmeldt voor een cursus ontvangt na verwerking van de inschrijving een e-mail met inloggegevens.

Om als organisatie toegang tot de klantenportal aan te vragen, neemt u contact op met de administratie (info@onderwijsgroepnwh.nl). Zij brengen uw login voor u in orde.

Vervolgens krijgt u per e-mail een bevestiging van uw aanvraag. Dit bericht bevat een link waarmee u uw toegang dient te activeren door een (zelfgekozen) wachtwoord in te stellen. Zodra de toegang is geactiveerd, kunt u inloggen wanneer u maar wenst: 24 uur per dag, 7 dagen per week.

Inloggen

Klik op onze homepage (www.onderwijsgroepnwh.nl) op Klantenportal.

Of klik rechts bovenin op "inloggen"



Gebruikersnaam = uw e-mailadres

Wachtwoord = het door u gekozen wachtwoord

Inloggen

Gebruikersnaam

Wachtwoord

Onthoud mijn gegevens 

[Wachtwoord opvragen](#)

Wachtwoord vergeten

Als je het wachtwoord bent vergeten, kun je een nieuw wachtwoord aanvragen via de site.

Wachtwoord vergeten:

1. Klik op: **Inloggen**.
2. Klik op: **Wachtwoord opvragen**.
3. Vul je gebruikersnaam in.
4. Klik op: **Aanvragen**.

Als de gebruikersnaam of het e-mailadres niet herkend wordt, verschijnt een foutmelding.

Als de gebruikersnaam/het e-mailadres bekend is, ontvang je een melding dat een bericht is gestuurd naar het e-mailadres.

5. Open het e-mailbericht.
6. Klik op: de link in het bericht om het wachtwoord te wijzigen.

Je kunt deze link maar één keer gebruiken.

7. Vul een nieuw wachtwoord in en bevestig dit.

Het moet een sterk wachtwoord zijn. Een sterk wachtwoord heeft een minimale lengte van acht tekens, en bevat geen (deel van) de gebruikersnaam of het e-mailadres van de gebruiker.

Bijvoorbeeld: de gebruiker **Martin Sommer** mag niet het wachtwoord **\$omm1234Q** gebruiken. Een sterk wachtwoord bevat minimaal één teken uit drie van de vier groepen: Hoofdletters (A-Z), kleine letters (a-z), cijfers (0-9) en vreemde tekens (zoals ! @ # \$ %).

8. Klik op: **OK**.

Je logt nu automatisch in en komt op de startpagina van de website.

Rechts bovenin wordt nu je naam weergegeven. Dat is het teken dat je bent ingelogd. Als je op je naam klikt heb je de beschikking over onderstaande opties:



- **Mijn gegevens**

Je opent een pagina met je persoonlijke gegevens.

De persoonlijke gegevens die zichtbaar zijn bevatten de volgende gegevens:

- Ingelogd als persoon: je privégegevens zoals adres e.d.
- Ingelogd via je organisatie: je gegevens die bekend zijn als medewerker van de organisatie.

Via de knop **Aanpassen** kun je je eigen gegevens wijzigen. Klik nogmaals op Aanpassen om je wijzigingen door te voeren.

- **Mijn organisatie (beschikbaar als je een organisatie hebt gekozen)**

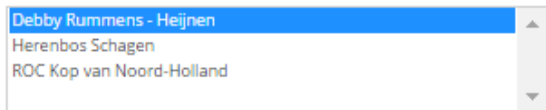
Je opent een pagina met de gegevens van je organisatie (als je rechten hebt op deze pagina).

De actie is niet beschikbaar als je geen organisatie hebt geselecteerd.

- **Organisatie kiezen**

Met deze actie kan je een (andere) organisatie selecteren op dezelfde manier na bij het inloggen. Na het selecteren van de organisatie wordt de huidige pagina opnieuw geladen met de nieuwe rechten.

Selecteer organisatie



OK

- **Uitloggen**

Je logt uit en eventueel onthouden gegevens (zoals de gebruikersnaam, wachtwoord en laatst gekozen organisatie) worden verwijderd

Menubalk

Via de knop Mijn Onderwijsgroep heb je diverse menu-items die beschikbaar zijn:



Persoonlijke gegevens

Onder *Persoonlijke gegevens* kunt u eigenhandig een adreswijziging doorgeven en andere contactgegevens aanpassen. Uw wachtwoord wijzigen kan ook hier.

De persoonlijke gegevens die zichtbaar zijn bevatten de volgende gegevens:

- Ingelogd als persoon: je privégegevens zoals adres e.d.
- Ingelogd via je organisatie: je gegevens die bekend zijn als medewerker van de organisatie.

Organisatiegegevens



Indien je via "organisatie kiezen" je organisatie hebt gekozen zie je hier de (adres)gegevens van je organisatie. Ook de lijst contactpersonen (=medewerkers) is beschikbaar.

Alleen als je rechten hebt als beheerder beschik je over de mogelijkheid om organisatiegegevens aan te passen, contactpersonen toe te voegen en te verwijderen en gegevens aan te passen.

Digitaal Dossier (nog niet beschikbaar)

Onder *Digitaal Dossier* ziet u alle informatie uit uw Onderwijsgroep dossier, denk bijvoorbeeld aan uw inschrijvingen, berichten en facturen. U kunt elk bericht openen, lezen en eventuele bijlages bekijken.

Facturen

Onder *Facturen* vindt u uw facturen terug (de reeds betaalde en openstaande).

Cursussen

Onder *Cursussen* krijgt u een overzicht van de cursussen die u reeds gevolgd hebt.

Overzicht cursussen

Op deze pagina vindt u een overzicht van de cursussen waarvoor u bent ingeschreven.

Indien u binnen een organisatie de beheerder bent van het klantportaal, heeft u nog extra mogelijkheden. Bijvoorbeeld een lijst met evenementen waar u medewerkers direct op kunt inschrijven.

Mijn cursussen		Inschrijven cursussen org...					
Bevestiging							
Cursus	Cursusdatum	Locatie	Bevestiging verzonden	Uitnodiging verzonden	Resultaat	Gevolgd	
<input type="checkbox"/> 2e testcursus - Maatwerk cursussen Herenbos	25-01-2017	Incompany	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Medical Care (STCW)	11-01-2016	Den Helder - Kievitstraat 31	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Test evenement ROC Kop van Noord-Holland (test)	13-10-2016	Den Helder - Kievitstraat 31	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Afgerond	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Testcursus Gemeente Hoorn	11-11-2017	Incompany	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

Mijn cursussen

Toont het overzicht met cursussen die u persoonlijk heeft gevolgd, of waar u voor staat ingeschreven.

Inschrijven cursussen organisatie

Hier staat een link naar een overzichtspagina van uw ingekochte cursussen bij de Onderwijsgroep. Door op de beschikbare evenementen te klikken komt u op de inschrijfpagina terecht. Dit tabblad is alleen beschikbaar voor beheerders van een organisatie.

Hoe schrijft u zich in voor een cursus?

Er zijn drie mogelijkheden voor het inschrijven op een cursus.

1. Als persoon (u schrijft uzelf in en u ontvangt ook de factuur)
2. Als medewerker van een bedrijf (u schrijft uzelf in, maar de factuur is voor uw bedrijf)
3. U schrijft medewerkers in voor uw bedrijf

De keuze is afhankelijk van het feit waar de factuur naar toe gestuurd moet worden.

De keuze maakt u als u zich net heeft ingelogd en de keuze krijgt om in te loggen als persoon (uw eigen naam), of via het bedrijf (u kiest de bedrijfsnaam).

Selecteer organisatie

- Deby Rummens - Heijnen
- Herenbos Schagen
- ROC Kop van Noord-Holland

OK

Inschrijven als persoon / medewerker van een bedrijf

Nadat u bent ingelogd en heeft gekozen voor de optie met uw eigen naam, kunt u via de standaard navigatie op de website op zoek naar de cursus en het evenement waar u zich voor wilt inschrijven. Door op het evenement te klikken, komt u direct op de inschrijfpagina, waar alle informatie als is ingevuld.

Home Ons aanbod Cursusagenda Nieuws & Evenementen Wie zijn wij Contact Mijn Onderwijsgroep Cursussen

Home » Ons aanbod » Cursussen & Trainingen » Agro & Groen » Licentieverlengingen Gewasbescherming » Licentieverlenging Gewasbescherming » Inschrijven

Inschrijven

Licentieverlenging Gewasbescherming

Evenement LV Optimaal bespuiten (VT)

Datum

Beschikbare plaatsen

Deelnemer

[Acties](#) [Terug](#)

[Inschrijven](#)

U ziet voor welk evenement u bent ingeschreven, welke datum en hoeveel plekken er nog beschikbaar zijn. Vervolgens ziet u ook uw naam staan als deelnemer.

Als u op de knop Inschrijven klikt, bent u ingeschreven voor de cursus. U hoeft geen persoonlijke gegevens meer in te voeren, deze zijn (als het goed is) als volledig ingevuld bij "persoonlijke gegevens". Na verwerking van uw inschrijving, ontvangt u een bevestiging op uw e-mailadres.

Als uw werkgever de factuur betaalt, dient u na het inloggen te kiezen voor de bedrijfsnaam. U bent dan ingelogd als medewerker van het bedrijf. Als u zich heeft ingeschreven zal de factuur naar het bedrijf worden gestuurd.

Inschrijven van medewerkers van uw organisatie (alleen beheerder)

Indien u als beheerder een of meerdere personen van uw organisatie wilt inschrijven, gaat u ook naar betreffende cursus via de navigatie van de website.

Indien u wilt inschrijven op een apart ingekochte cursus (maatwerk cursus), gaat u via de knop "Cursussen" en het tabblad "inschrijven cursussen organisatie" naar de pagina van uw organisatie.

Klik vervolgens op het gewenste evenement.

Vervolgens komt u op de inschrijfpagina waar alle gegevens kort zijn samengevat.

Home Ons aanbod Cursusagenda Nieuws & Evenementen Wie zijn wij Contact Mijn Onderwijsgroep Cursussen

Home » Cursussen » Maatwerk cursussen Gemeente Heerhugowaard » Inschrijven

Inschrijven

Maatwerk cursussen Gemeente Heerhugowaard

Evenement LV Bedreigingen openbaar groen - gemeente Heerhugowaard

Datum

Beschikbare plaatsen

Deelnemer

[Acties](#) [Terug](#)

[Inschrijven](#)

Indien u andere personen dan uzelf wilt inschrijven, klikt u op het rode kruis, voor uw naam. Vervolgens klikt u op het "loepje" en ziet u een overzicht van alle bekende personen die gekoppeld zijn aan uw organisatie. Door iemand te kiezen en vervolgens op Inschrijven te klikken, is deze persoon ingeschreven. Ziet u een medewerker er niet tussen staan? Dan dient u eerst via Mijn Onderwijsgroep -> organisatie->nieuw contactpersoon, deze persoon aan te maken. Vervolgens staat deze in de lijst.

U ziet een bevestiging in uw scherm en u kunt met de knop "nog iemand inschrijven", een andere persoon opgeven.

Bevestiging

Maatwerkcurssussen Gemeente Heerhugowaard

Algemeen

Algemeen

Evenement	LV Bedreigingen openbaar groen - gemeente Heerhugowaard
Datum	06-02-2017
Beschikbare plaatsen	
Deelnemer	Gemeente Heerhugowaard - Debby Rummens - Heijnen

Acties

 Nog iemand inschrijven

Indien u problemen heeft, of er is iets niet duidelijk kunt u contact opnemen met de administratie bedrijfsopleidingen op 0223-611310, of via e-mail info@onderwijsgroepnwh.nl