# Wat moet een UiTPAS-partner doen?

## 1. Activiteit invoeren op www.uitdatabank.be

1. Inloggen met je UITID **(gebruikersnaam/mail)**
2. Nieuw evenement aanmaken.
3. Stap 1 tot 5 invoeren: type evenement, tijd/periode, locatie en titel vb. Word lid van onze club! / Zomerkamp 'De Leeuwtjes', leeftijd en klikken op 'opslaan'.
4. Leuke beschrijving toevoegen! (Waarom mogen ze jouw activiteit niet missen? Wat maakt jouw club of evenement zo bijzonder? Wat valt er allemaal te beleven? Welk eindresultaat kan het publiek verwachten na de workshop of welke sport zal er aan bod komen tijdens het sportkamp?)
5. Tarieven goed invullen (systeem berekent zelf kansentarief dus voer de totale kostprijs van de verschillende tarieven in!)

   *TIP: vul hier de verschillende tarieven in, dan hoef je maar 1 keer de activiteit in te voeren. In stap 2 kan je het juiste tarief voor de toekenning van het kansentarief kiezen.*
6. Organisatie goed invullen: kies jouw organisatie mét UiTPAS-logo!!
7. *Kies 'enkel voor leden' indien je niet wilt dat deze activiteit doorstroomt naar www.uitinvlaanderen.be of www.uitinhetmeetjesland.be. Kies 'voor iedereen' indien je dit wel wilt. (interessant voor activiteiten waar je extra promo voor wil voeren)*
8. *Vul ook zoveel mogelijk in en voeg afbeelding toe indien je extra promo wenst voor jouw activiteit!*
9. Publiceren!

De activiteit stroomt nu door naar je UiTPAS-balie (en indien je koos 'voor iedereen' ook naar de UiT-kanalen)

## 2. Kansentarieven toekennen per pashouder via https://balie.uitpas.be/

1. Inloggen met je UiTID
2. UiTPAS-nummers van de pashouders invoeren. Dit kan apart of in bulk (verschillende in 1 keer) via knop 'zoek een pashouder'.
3. Bij activiteit: 'Word lid van onze club!' per pashouder of in bulk klikken op 'tarief kiezen of toekennen' (afhankelijk van het aantal tarieven dat je hebt ingevoerd. Je krijgt bevestiging dat het kansentarief is toegekend. Nu wordt dit opgenomen in de lijst voor de terugbetaling.
4. Ken ook meteen de punten toe.**
5. Verkeerd kansentarief toegekend? Je kan dit ongedaan maken door te klikken op 'Historiek & bonnen' in de linkerkolom.

## 3. **Punten toekennen per pashouder via https://balie.uitpas.be/

(Indien er geen zuil aanwezig is op de locatie)

1. Inloggen met je UiTID in de UiTPAS-balie
2. UiTPAS-nummers van de pashouders invoeren. Dit kan apart of in bulk (verschillende in 1 keer) via knop 'zoek een pashouder'.
3. Bij activiteit per pashouder of in bulk klikken op 'punt(en) toekennen'. De punten worden opgeteld bij het totale aantal.

*TIP voor lidgelden: We voorzien voor de lidgelden van verenigingen dat iedere pashouder per jaar 25 punten ontvangt (per half jaar 12 en per 3 maand 6 punten). Hiervoor wordt gevraagd aan de vereniging om een mailtje te sturen naar uitpasmeetjesland@comeet.be*

## 4. Omruilvoordelen toekennen aan pashouder via https://balie.uitpas.be/

Vraag het omruilvoordeel aan via uitpasmeetjesland@comeet.be. Geef hierbij de titel, aantal punten, omschrijving, hoe het omruilvoordeel in te ruilen en eventuele beperking (1 x per maand of 2x per persoon) of beschikbaarheid.

1. Inloggen met je UiTID
2. UiTPAS-nummer van de pashouders invoeren. Dit kan apart of in bulk (verschillende in 1 keer) via knop 'zoek een pashouder'.
3. Onder tabblad VOORDELEN verschijnen de omruilvoordelen van jouw balie waar de pashouder voldoende punten voor heeft gespaard.
4. Klik bij het juiste voordeel op 'omruilen' en bevestig daarna. De punten worden afgetrokken.
5. Ongedaan maken kan door een mailtje te sturen naar uitpasmeetjesland@comeet.be.

## 5. Met Smartphone punten en kansentarief toekennen

Om OP VERPLAATSING met een smartphone pashouders te registreren, punten toe te kennen, korting te registreren en voordelen om te ruilen. Surf je met je smartphone naar balie.uitpas.be/mobile.

TIP: je kan deze link toevoegen aan je startscherm.

## 6. Controle voor terugbetaling

- Aan het begin van de maand trekt COMEET de onkostennota's van de vorige maand uit het systeem en stuurt deze per UiTPAS-partner door ter controle.*
- Indien deze onkostennota niet klopt, stuurt de contactpersoon bij deze UiTPAS-partner tegen de 15e van de maand hun opmerkingen door. Indien de onkostennota klopt, hoeft er niet maar kan er wel gereageerd worden met een bevestiging.

- Wanneer alles klopt, haalt COMEET de onkostennota's per gemeente (wat de gemeente moet terugbetalen aan de UiTPAS-partners) uit het systeem om naar de financiële diensten te sturen.

*Onkostennota's kunnen UiTPAS-partners altijd terugvinden in hun UiTPAS-balie.

**Concreet:**

De onkostennota van de maand september wordt in de 1e werkdag van oktober naar de UiTPAS-partner gestuurd. Indien er geen opmerkingen zijn, worden de nota's voor de gemeenten in de 2e helft van de maand doorgestuurd naar de lokale trekker of financiële dienst. De uitbetaling zal dus eerder eind oktober of begin november worden uitgevoerd.

## 7. Communicatie

Communiceer naar je leden en nieuw publiek dat je UiTPAS-aanbieder bent! Maak gebruik van de communicatietools die je vindt op onze website!

Zet bijvoorbeeld zeker het UiTPAS-logo op jouw website, affiche, brochure… Zet daar ook steeds de totale prijs én prijs met korting op. Zo weten pashouders met een UiTPAS Meetjesland met kansentarief hoeveel ze pasklaar moeten bij hebben voor een vlotte betaling aan de kassa.

## 8. Contact

Schrijf je in voor de nieuwsbrief voor UiTPAS-partners en blijf op de hoogte van het laatste nieuws rond de UiTPAS Meetjesland.

Heb je vragen en je vindt het antwoord niet op www.uitpasmeetjesland.be/uitpaspartner, neem dan contact op met COMEET (tel: 09 373 75 96 mail: uitpasmeetjesland@comeet.be).