

Afsprakenprogramma KEURING

HANDLEIDING

Index

1. Toegang tot het programma.....	3
2. Module te gebruiken door klanten via internet.....	4
2.1 Registratie door de klant.....	4
2.1.1 Scherm 2 Algemeen Registratiescherm	4
2.1.2 Scherm 3 Registratie onderneming	6
2.2 Beheer van gegevens door de klant	7
2.2.1 Scherm 4 Beheer gegevens onderneming	7
2.2.1.1 TABBLAD DETAIL	7
2.2.1.2 TABBLAD GEBRUIKERS	8
2.2.1.3 TABBLAD VESTIGINGEN	8
2.2.2 Scherm 5 Beheer eigen gegevens door klant.....	9
Mijn gegevens	9
2.3 Reservaties aanmaken door de klant.....	11
2.3.1 Scherm 7 Overzicht reservaties	11
2.3.1.1 DETAIL RESERVATIES	11
2.3.1.2 ANNULEREN RESERVATIE DOOR KLANT	12
2.3.2 Scherm 8 Reservatie aanmaken	13
2.3.2.1 STAP 1 IDENTIFICATIE VOERTUIG.....	14
2.3.2.1.1 OPTIE SELECTEER EEN VOERTUIG	14
2.3.2.1.2 OPTIE BUITENLANDS VOERTUIG	15
2.3.2.1.3 OPTIE VOERTUIG ZOEKEN	16
2.3.2.2 OVERZICHT GEKOZEN VOERTUIG(en)	17
2.3.2.3 STAP 2 TYPE KEURING	18
2.3.2.4 STAP 3 STATION, DATUM EN TIJDSTIP	19
2.3.2.4.1 KEUZE STATION	19
2.3.2.4.2 KEUZE DATUM	20
2.3.2.4.3 KEUZE TIJDSTIP	21
2.3.2.5 STAP 4 SAMENVATTING	22
2.3.3 Scherm 9 Bevestiging Reservatie door klant.....	23

1. Toegang tot het programma

Schermresolutie

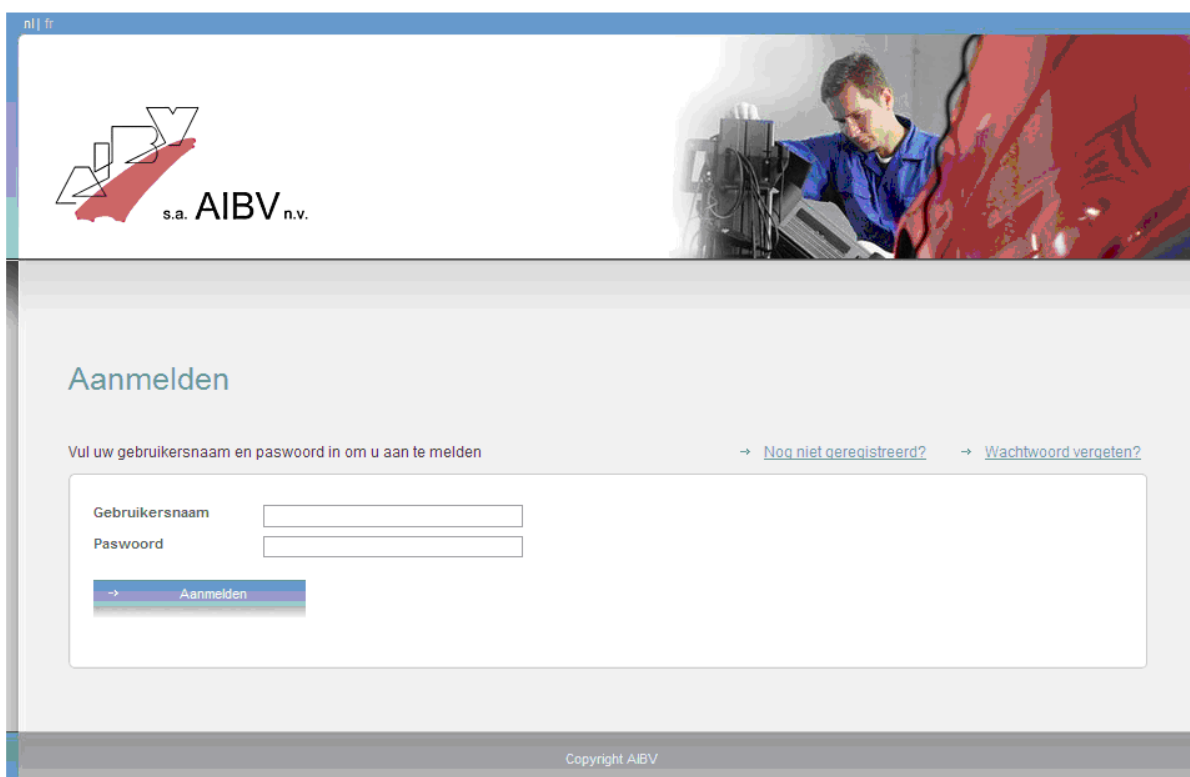
Dit programma wordt optimaal bekeken met een schermresolutie van minimum 1280x800 (laptop), 1280x1024 (voor groter scherm)

Surf naar de website www.aibv.be

Rechts op het scherm klikken op **Maak een afspraak**

In het midden van het scherm klikken op **Neem bij voorkeur een afspraak via [internet](#)**

Scherf 1 Aanmelden



The screenshot shows the login page of the AIBV website. At the top left, there is a language selector 'nl | fr'. The header features the AIBV logo and a photograph of a man in a blue shirt working at a computer. Below the header, the page title 'Aanmelden' is displayed. A sub-header reads 'Vul uw gebruikersnaam en paswoord in om u aan te melden'. To the right of this sub-header are two links: '→ [Nog niet geregistreerd?](#)' and '→ [Wachtwoord vergeten?](#)'. The login form consists of two input fields: 'Gebruikersnaam' and 'Paswoord'. Below these fields is a blue button with a right-pointing arrow and the text 'Aanmelden'. At the bottom of the page, the text 'Copyright AIBV' is visible.

Een bestaande gebruiker kan hier aanmelden via Gebruikersnaam en Paswoord.

- Klanten kunnen zelf een gebruikersnaam aanmaken, via **Nog niet geregistreerd?**
- Klanten die hun Paswoord vergeten zijn, kunnen een nieuw aanvragen via **Wachtwoord vergeten?**

Speciale functies

- Er is een HELP functie beschikbaar voor klanten, door op de knop [Help](#) te drukken
- Linksboven op het scherm kan de gewenste taal gekozen worden (nl/fr)

2. Module te gebruiken door klanten via internet

2.1 Registratie door de klant

2.1.1 Scherm 2 Algemeen Registratiescherm

- Klanten kunnen zelf een gebruikersnaam aanmaken, via Scherm 1 **Nog niet geregistreerd?**
- Onderstaande gegevens kunnen ingevuld worden. Niet alle gegevens zijn verplicht.
- Verplichte velden staan aangeduid met *
- Als gebruikersnaam kan het e-mailadres gebruikt worden.

The screenshot displays a registration form with the following fields and options:

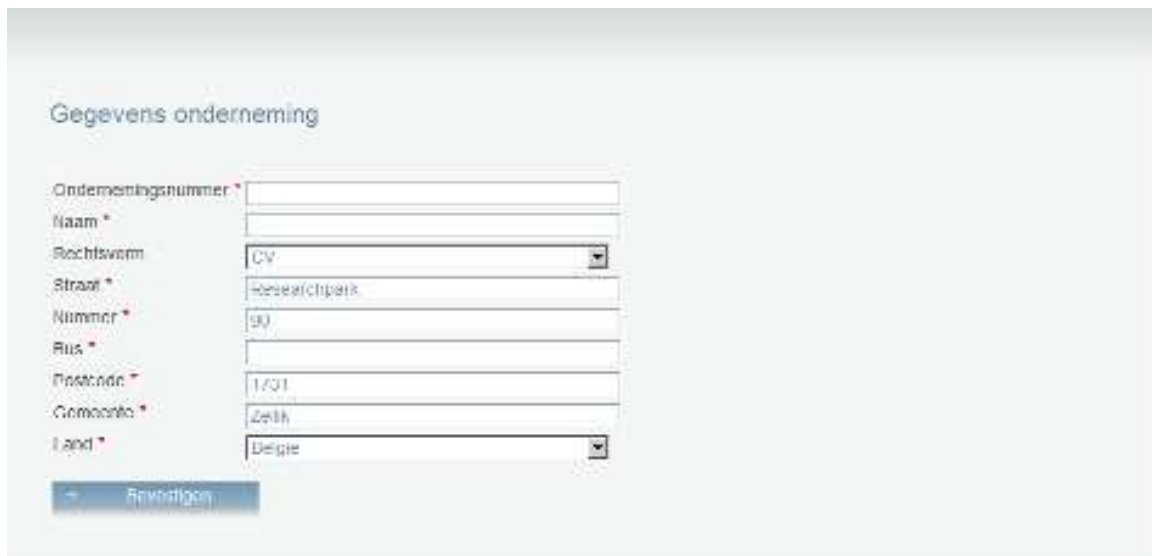
- Gebruikersnaam ***: Text input field.
- Paswoord ***: Text input field.
- Herhaal paswoord ***: Text input field.
- Naam ***: Text input field.
- Voornaam ***: Text input field.
- Email ***: Text input field.
- Geboortedatum**: Text input field with example text "ex. 25/02/1985".
- Geslacht**: Radio buttons for "Man" and "Vrouw".
- Taal ***: Dropdown menu with "Nederlands" selected.
- Nummerplaat ***: Text input field.
- Tel1 ***: Text input field.
- Tel2**: Text input field.
- Gsm**: Text input field.
- Fax**: Text input field.
- Msn**: Text input field.
- Skype**: Text input field.
- Rijksregisternummer**: Text input field.
- Straat ***: Text input field.
- Huisnummer ***: Text input field.
- Bus**: Text input field.
- Postcode ***: Text input field.
- Gemeente ***: Text input field.
- Land ***: Dropdown menu with "België" selected.
- Ik vertegenwoordig een onderneming en wens meer dan 5 afspraken per jaar**: Checkbox.
- Hierbij verklaar ik akkoord te gaan met de [algemene voorwaarden](#)**: Checkbox.
- Terug**: Button with a right arrow icon.

Opmerkingen

- Er is een Helpfunctie beschikbaar voor klanten, door op de knop **Help** te drukken
- Het vakje met de **algemene voorwaarden** moet altijd aangevinkt worden voor een registratie, zowel voor professionele als voor particuliere klanten, alvorens op **Registreer** te klikken
- Indien de klant een onderneming is, bvb. een garage of een rijsschool, moet deze procedure gevolgd worden :
 - a. De gegevens van het registratiescherm invullen, dit zijn de gegevens van de persoon
 - b. Onderaan het vakje aanvinken naast de tekst **Ik vertegenwoordig een onderneming en wens meer dan 5 afspraken per jaar**
 - c. Het vakje met de **algemene voorwaarden** aanvinken
 - d. Op **registreer** klikken
 - e. Vervolg op Scherm 3

2.1.2 Scherm 3 Registratie onderneming

Hier als eerste het (officieel) **ondernemingsnummer** invullen (dit is het BTW-nummer)
Al deze gegevens zijn gegevens van de onderneming.



The screenshot shows a web form titled "Gegevens onderneming" with the following fields and values:

Field	Value
Ondernemingsnummer *	
Naam *	
Rechtsvorm	CV
Straat *	Reseachpark
Nummer *	90
Ruis *	
Postcode *	1701
Gemeente *	Zell
Land *	Belgie

At the bottom of the form is a blue button labeled "Bevestigen".

Na registratie van de onderneming kan de verantwoordelijke van de onderneming zich niet direct aanmelden (via Scherm 1).

De account zal eerst nagekeken en vervolgens geactiveerd worden door een AIBV-medewerker.

De klant ontvangt daarna een e-mail om te bevestigen dat zijn account geactiveerd werd.
Daarna kan hij zich aanmelden (via Scherm 1).

2.2 Beheer van gegevens door de klant

2.2.1 Scherm 4 Beheer gegevens onderneming

Nadat hij aangemeld is via Scherm 1 kan de verantwoordelijke van een onderneming :

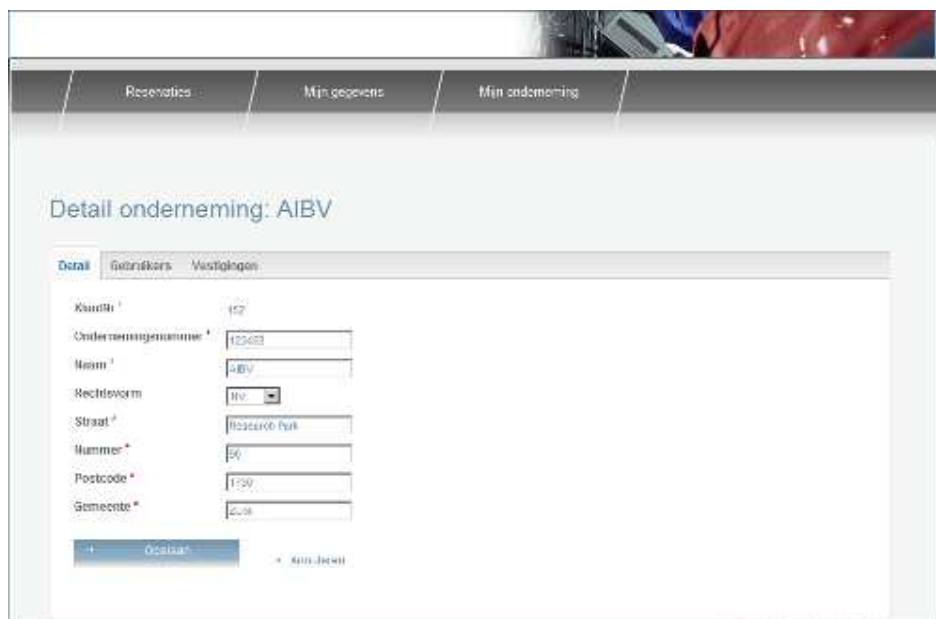
- de gegevens van de onderneming beheren
- gebruikersnamen aanmaken voor zijn medewerkers
- vestigingen (filialen) van de onderneming aanmaken



Klik op **Mijn onderneming**

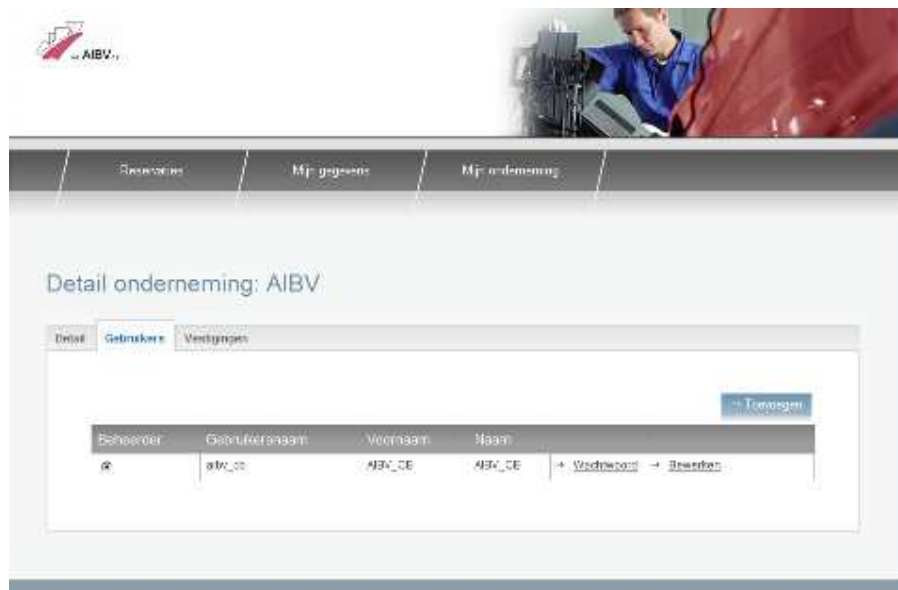
2.2.1.1 TABBLAD DETAIL

De gegevens van de onderneming kunnen aangepast worden. Verplichte velden staan aangeduid met *



2.2.1.2 TABBLAD GEBRUIKERS

De verantwoordelijke van de onderneming kan via dit scherm gebruikers voor zijn onderneming creëren, die reservaties kunnen aanmaken voor de onderneming. Zij hebben niet de rechten van de verantwoordelijke van de onderneming. Klikken op de knop **Toevoegen**



Gebruikersnaam *	<input type="text"/>	Rijksregisternummer	<input type="text"/>
Wachtwoord *	<input type="password"/>	Tel1	<input type="text"/>
Herhaal paswoord	<input type="password"/>	Tel2	<input type="text"/>
Naam *	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
Voornaam *	<input type="text"/>	GSM	<input type="text"/>
Status	<input type="checkbox"/> Actief <input type="checkbox"/> Inactief <input checked="" type="checkbox"/> Nog niet behandeld	MSN	<input type="text"/>
Geboortedatum	<input type="text"/>	Skype	<input type="text"/>
Geslacht *	<input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> V		
Taal *	<input type="text" value="Nederlands"/>		

2.2.1.3 TABBLAD VESTIGINGEN

De verantwoordelijke van de onderneming kan via dit scherm lokale filialen zijn onderneming creëren.

2.2.2 Scherm 5 Beheer eigen gegevens door klant

Via scherm 4, tabblad **Mijn gegevens**, kan een klant zijn persoonlijke gegevens beheren (zelfde scherm voor particuliere of professionele klant). Onderstaande gegevens kunnen ingevuld of aangepast worden. Verplichte velden staan aangeduid met *

Mijn gegevens

Mijn gegevens

Gebuikersnaam *	<input type="text" value="test"/>
Nieuw paswoord	<input type="password"/>
Herhaal nieuw paswoord	<input type="password"/>
Naam *	<input type="text" value="test"/>
Voornaam *	<input type="text" value="test"/>
Email *	<input type="text" value="test@albv.be"/>
Geboortedatum	<input type="text"/> <small>ex: 25/02/1985</small>
Geslacht	<input checked="" type="radio"/> Man <input type="radio"/> Vrouw
Taal *	<input type="text" value="Nederlands"/>
Nummerplaat	<input type="text"/>
Tel1 *	<input type="text" value="025590999"/>
Tel2	<input type="text"/>
Gsm	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Msn	<input type="text"/>
Skype	<input type="text"/>
Rijksregisternummer	<input type="text"/>
Straat *	<input type="text" value="researchpark"/>
Huisnummer	<input type="text" value="50 90"/>
Bus	<input type="text"/>
Postcode *	<input type="text" value="1731"/>
Gemeente *	<input type="text" value="Zellik"/>
Land *	<input type="text" value="België"/>
Voorkeuren	<input type="checkbox"/> Ik wens correspondentie voor de voertuigen van mijn onderneming gebundeld te ontvangen <input type="checkbox"/> Ik wens al mijn correspondentie te ontvangen via bovenstaand e-mailadres, en niet langer per post <input type="checkbox"/> Schrijf me in op de nieuwsbrief <input type="checkbox"/> Ik rij jaarlijks een groot volume wagens voor ter keuring en wens facturatiekant te worden <input type="checkbox"/> Ik wens de op mijn naam ingeschreven voertuigen te beheren

Copyright ACT

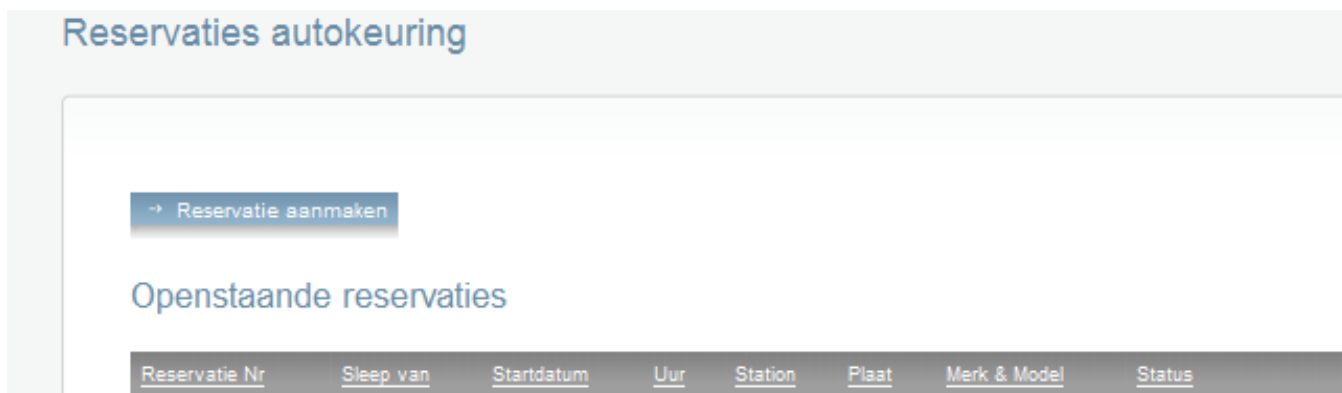
Opmerkingen

- Er is een Helpfunctie beschikbaar voor klanten, door op de knop **Help** te drukken
- Onder de **Voorkeuren** kan de klant vier opties aanvinken :
 - **“Ik wens correspondentie voor de voertuigen van mijn onderneming gebundeld te ontvangen”** = alleen voor ondernemingen die een uitgebreid wagenpark bezitten en daarvoor verschillende uitnodigingen en correspondentie ontvangen
 - door deze optie aan te vinken, zal alle correspondentie **[in de toekomst]** gebundeld verzonden worden
 - **“Ik wens al mijn correspondentie te ontvangen via bovenstaand e-mailadres, en niet langer per post”** = voor iedere klant met een geldig e-mailadres
 - door deze optie aan te vinken, zullen uitnodigingen en andere correspondentie ivm het voertuig, **[in de toekomst]** per e-mail verzonden
 - in combinatie met de eerste optie, zal een onderneming **[in de toekomst]** de correspondentie gebundeld én per e-mail ontvangen
 - **“Schrijf me in op de nieuwsbrief”**
 - door deze optie aan te vinken, zal de klant regelmatig de nieuwsbrief ontvangen met meer informatie over keuring en/of rijbewijs
 - **“Ik wens de voorwaarden te ontvangen om 'Facturatieklant' te worden”**
 - door deze optie aan te vinken, zal de klant de voorwaarden ontvangen
 - **“Ik wens de op mijn naam ingeschreven voertuigen te beheren”**
 - door deze optie aan te vinken, zet de klant de procedure in werking om zijn ingeschreven voertuigen zelf te beheren via zijn gebruikersnaam

2.3 Reservaties aanmaken door de klant

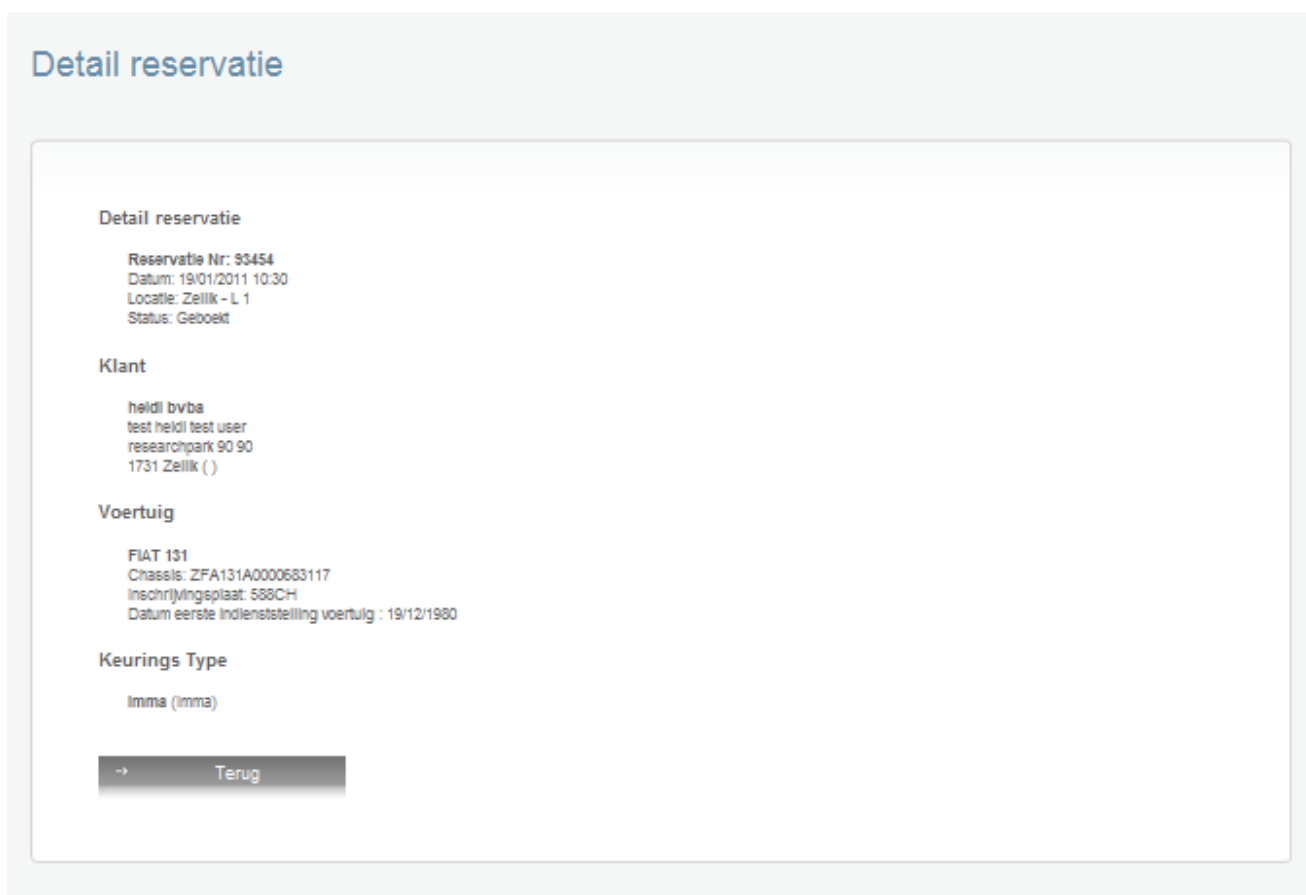
2.3.1 Scherm 7 Overzicht reservaties

Wanneer de klant zich via Scherm 1 aanmeldt, komt hij op dit scherm terecht. Hier ziet de klant zijn openstaande reservaties (indien die er zijn) en kan hij een nieuwe reservatie aanmaken.



2.3.1.1 DETAIL RESERVATIES

Elke openstaande reservatie voor de klant wordt getoond. Op het einde van de lijn kan de klant op **Detail** klikken. De klant krijgt dan het detail van de reservatie te zien.



2.3.1.2 ANNULEREN RESERVATIE DOOR KLANT

Indien er nog voldoende tijd rest (afhankelijk van het Klantenniveau dat de klant kreeg), kan de reservatie geannuleerd worden door te klikken op **Annuleren**.

[→ Reservatie aanmaken](#)

Openstaande reservaties

Reservatie Nr	Sleep van	Startdatum	Uur	Station	Plaat	Merk & Model	Status	
1102		28-7-2009	15:45	Asse	2675X	CITROEN	Geboekt	Detail
1101		28-7-2009	7:45	Asse	2675X	CITROEN	Geboekt	Detail
1100		28-7-2009	7:45	Asse	2675X	CITROEN	Geboekt	Detail
1099		28-7-2009	7:15	Asse	2675X	CITROEN	Geboekt	Detail
1098		3-8-2009	7:15	Asse	2675X	CITROEN	Geboekt	Detail → Annuleren
1097		27-7-2009	7:15	Asse	01RJ5	HONDA CIVIC	Geboekt	Detail
1096		27-7-2009	7:15	Asse	01RJ5	HONDA CIVIC	Geboekt	Detail
1095		28-7-2009	7:15	Asse	GHJ567	Ford	Geboekt	Detail
1094		31-7-2009	7:15	Asse	01RJ5	HONDA CIVIC	Geboekt	Detail → Annuleren
1092		27-7-2009	7:00	Halle	01RJ5	HONDA CIVIC	Geboekt	Detail

1 | [2](#) | [3](#) | [4](#) | [5](#) | [6](#) | [7](#) | [8](#) | [9](#) | [10](#) | ...

[→ Alle reservaties](#)

2.3.2 Scherm 8 Reservatie aanmaken

Door in Scherm 7 te klikken op **Reservatie aanmaken**, komt de klant terecht op het scherm waar een reservatie kan aangemaakt worden.



Het aanmaken van een reservatie gebeurt in vier stappen, die rechtsboven gevolgd kunnen worden :

Stap 1. Identificatie voertuig

Stap 2. Type keuring

Stap 3. Station/Datum/Tijdstip

Stap 4. Samenvatting

2.3.2.1 STAP 1 IDENTIFICATIE VOERTUIG

Eerst moet de klant het voertuig (of de voertuigen, in geval van een sleep) aanduiden waarvoor hij een reservatie wenst te maken. Er zijn drie opties :

- a) **Selecteer een voertuig** : indien voor het voertuig ooit al een reservatie via internet gemaakt werd en dit bewaard werd
- b) **Buitenlands voertuig** : wanneer het gaat om een buitenlands voertuig, dat nooit in België ingeschreven was (alleen professionelen kunnen een dergelijke afspraak via internet boeken)
- c) **Voertuig zoeken** : alleen mogelijk voor in België ingeschreven voertuigen, wanneer de klant in het bezit is van het inschrijvingsbewijs; het plaatnummer van de laatste inschrijving moet ingegeven worden, en de datum van de eerste indienststelling van het voertuig

2.3.2.1.1 OPTIE SELECTEER EEN VOERTUIG

De klant kan een voertuig kiezen waarvoor eerder al een afspraak gereserveerd/geboekt werd, door te klikken op **Selecteren**.

Stap 1/4: Identificatie voertuig

Selecteer een bestaand voertuig uit de lijst of zoek een ander voertuig via het zoekformulier.

Voertuigen waarmee reeds een afspraak werd gemaakt

Inschrijfsociaal	Merk & Model	Datum eerste aanmelding (vrij. j.)	CASSID	
FDL288	VOURWACCH BWRAC	03-01-2008	WVWZZ27M264T00202	→ Selecteren
FDL288	VOURWACCH BWRAC	13-01-2008	WVWZZ27M264T00006	→ Selecteren
IPOMW448	FORD	15-01-2000	123456789	→ Selecteren
9-0397	Fiat	09-07-2000	889012345	→ Selecteren

Voertuigen ingeschreven op mijn naam

Geen voertuigen gevonden

→ Ga naar zoeken

2.3.2.1.2 OPTIE BUITENLANDS VOERTUIG

Via onderstaand scherm kan de klant zelf de gegevens van een voertuig coderen, dat nooit eerder in België ingeschreven werd. Het invullen van de Handelaarsplaat (Z-plaat) is NIET NOODZAKELIJK.



The screenshot shows a web form titled "Toevoegen buitenlands voertuig". The form contains the following fields and controls:

- Classificatie: A dropdown menu with a plus sign.
- Merk & Model: A dropdown menu with a plus sign.
- InschrijvingsPlaats: A text input field.
- HandelaarsPlaat: A text input field.
- Datum eerste inschrijving: A date input field.
- Brandstof: A dropdown menu.
- Land van herkomst: A dropdown menu.
- A checkbox labeled "Voertuig toevoegen aan mijn voertuigen".
- Two buttons at the bottom: "Opslaan" (Save) and "Annuleer" (Cancel).

2.3.2.1.3 OPTIE VOERTUIG ZOEKEN

Voertuig zoeken

U heeft hiervoor de laatste inschrijvingsplaat nodig en de datum waarop de wagen voor het eerst gebruikt werd

Voertuig zoeken

U heeft hiervoor de laatste inschrijvingsplaat nodig en de datum waarop de wagen voor het eerst gebruikt werd

Plaat laatste inschrijving *

Datum eerste indienstelling*
voertuig

Zoekresultaat

Plaat

Merk & Model

PEUGEOT 207

Datum eerste indienstelling voertuig

22/12/2008

Voertuig toevoegen aan mijn voertuigen

Alleen wanneer de combinatie van Plaatnummer en Datum correct is (zoals ze voorkomen op het laatste inschrijvingsbewijs), zal een **Zoekresultaat** verschijnen. Zoniet verschijnt een foutboodschap :
Plaatnummer is verplicht / Datum Indienstelling is verplicht / Fout in de gegevens.

OPGELET : in computerprogramma's bevat een plaatnummer NOOIT een STREEPJE

Voorbeeld : de combinatie AAA-123 of 1-AAA-123 zal geweigerd worden, gebruik AAA123 of 1AAA123

De klant kan hier aanvinken dat hij het voertuig wenst toe te voegen aan zijn voertuigen.
De volgende keer dat hij naar het scherm Reservaties gaat, zal het voertuig dan opgenomen zijn in de lijst met **Mijn Voertuigen**.

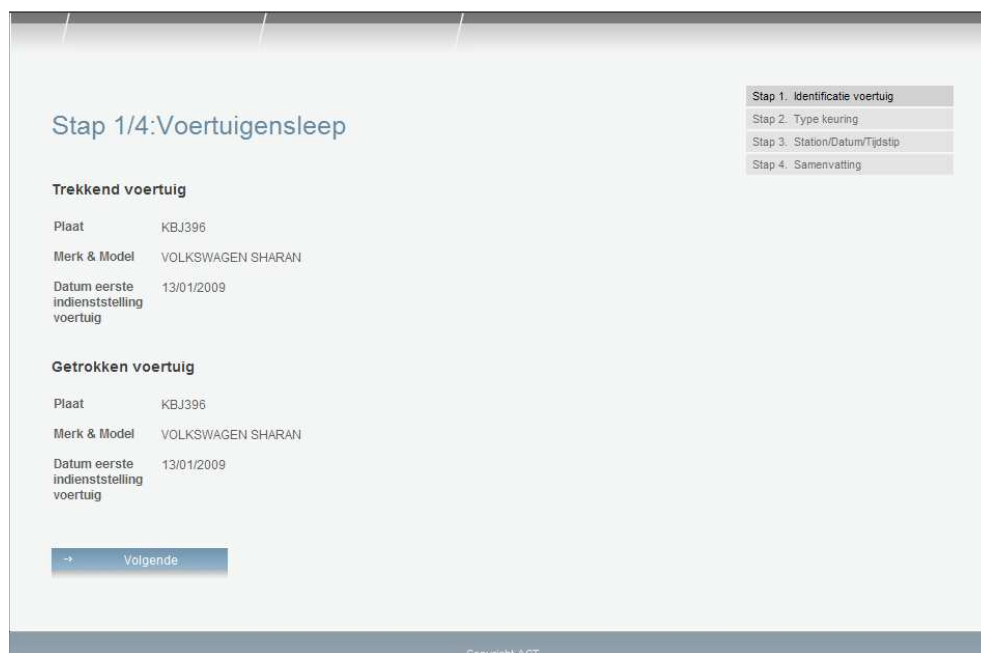
2.3.2.2 OVERZICHT GEKOZEN VOERTUIG(en)

Door te klikken op de knop **Reservatie aanmaken**, gaat het programma door naar het overzicht.



Hier zijn twee mogelijkheden :

- indien slechts één voertuig gekeurd zal worden, op de knop **Volgende** klikken.
- Indien **tegelijk** ook een aanhangwagen gekeurd moet worden, klikken op de knop **Toevoegen van getrokken voertuig**.
 - Het scherm **Stap 1/4: Identificatie getrokken voertuig** verschijnt
 - Dit is hetzelfde scherm als Scherm 7, alleen kan ditmaal het getrokken voertuig gekozen worden (een aanhangwagen, oplegger of caravan)
 - Na de keuze van een getrokken voertuig volgt het scherm **Voertuigensleep** met een overzicht



2.3.2.3 STAP 2 TYPE KEURING

Nadat één voertuig -ofwel een voertuig én een aanhangwagen- aangeduid werd(en), vervolgt het programma met Stap 2. Hier moet het type keuring gekozen worden.

Om een mogelijkheid te kiezen, op de gewenste radiobutton klikken en klikken op de knop **Vervolgen**

Plaat	KEJ19E
Brek & Brand	VOT RSTWGT 31 SHARAN
Datum eerste inrijteststelling voertuig	03/04/2005

Duid de gewenste keuring aan

- Keuring voor herinschrijving
- RNO-tekst
- Volledige basiskeuring
- Test van nieuw keuringsoede

Vervolgen

Indien ook een aanhangwagen aangeduid werd, zal het programma hierna ook het gewenste Type keuring vragen voor de aanhangwagen, onder de hoofding **Stap 2/4: Type keuring getrokken voertuig**

2.3.2.4 STAP 3 STATION, DATUM EN TIJDSTIP

2.3.2.4.1 KEUZE STATION

Hier moet de klant eerst het gewenste station kiezen.

Alleen de stations (van AIBV) waar het eerder gekozen Type keuring uitgevoerd wordt, worden getoond (!)

The screenshot shows a web interface for AIBV. At the top left is the AIBV logo. To the right is a photo of a man in a blue shirt working on a car. Below this is a navigation bar with 'Reservaties' and 'Mij gegevens'. The main content area is titled 'Stap 3/4 : station, datum en tijdstip'. Below the title is a sub-header 'Zie ook de afleverdatum en tijdstip'. Underneath, there is a 'Station' label followed by a list of radio buttons: 'Assen', 'Brande la Chapelle', 'Hald', 'Londerzeel', and 'Wierden'. The 'Assen' radio button is selected. At the bottom right of the main content area, there is a vertical progress indicator with four steps: 'Stap 1: Identificatie voertuig', 'Stap 2: Type keuring', 'Stap 3: Selecteren van datum', and 'Stap 4: Samenstellen'. The third step is highlighted. At the bottom of the page, there is a 'Ga verder >>' button.

2.3.2.4.2 KEUZE DATUM

Nu verschijnt een dropdownbox met de volgende weken, waarin de gewenste week kan gekozen worden. De actuele week wordt getoond, met de resterende beschikbare plaatsen in het gekozen station. Door op de radiobutton te klikken naast de naam van een station, kunnen de beschikbare plaatsen in een ander station getoond worden.

The screenshot shows a web interface for a reservation system. At the top, there are two tabs: 'Reservaties' and 'Mijn gegevens'. The main heading is 'Stap 3/4 : station, datum en tijdstip'. On the right, there is a progress indicator with four steps: 'Stap 1. Identificatie voertuig', 'Stap 2. Type keuring', 'Stap 3. Station/Datum/Tijdstip' (which is highlighted), and 'Stap 4. Samenvatting'. Below the heading, the instruction 'Selecteer station, datum en tijdstip' is displayed. The 'Station' section has radio buttons for 'Asse' (selected), 'Braine-le-Comte', 'Gosselies', 'Halle', 'Londerzeel', 'Montignies-sur-Sambre', and 'Vilvoorde'. The 'Selecteer de gewenste week' section has a dropdown menu showing '27/07/2009 - 02/08/2009'. The 'Datum' section shows a calendar grid for the week of July 27th to August 2nd, 2009, with time slots (07:15, 10:30, 13:00, 15:15) available for selection.

Om de beschikbare plaatsen in de volgende week te tonen, kan ofwel in de dropdownbox de volgende week getoond worden, ofwel kan op de pijl geklikt worden rechts van ZO. Een boodschap verschijnt om aan te geven dat de beschikbare plaatsen berekend worden.

This screenshot is identical to the previous one, but it includes a red message at the bottom of the form: 'Even geduld. De mogelijke tijdstippen voor uw reservatie worden berekend.' The rest of the interface, including the station selection, week dropdown, and calendar, remains the same.

Om terug te keren naar de vorige week, kan opnieuw gekozen worden in de dropdownbox ofwel geklikt worden op de pijl links van MA.

2.3.2.4.3 KEUZE TIJDSTIP

Eenmaal de juiste dag gevonden is, kan gekozen worden uit de vrije plaatsen

Om een afspraak vast te leggen voor het gekozen station, de gekozen datum en een gekozen uur, volstaat om te klikken op de radiobutton naast het gewenste uur.

The screenshot shows a web interface for a reservation system. At the top, there are two tabs: 'Reservaties' and 'Mijn gegevens'. The main heading is 'Stap 3/4 : station, datum en tijdstip'. Below this, there are three sections: 'Selecteer de datum, de datum van (yymmdd)', 'Selecteer de openbare week', and 'Datum'. The 'Selecteer de datum...' section has a dropdown menu showing '27/07/2009 02:00:00'. The 'Selecteer de openbare week' section has a dropdown menu showing 'ma 27/07'. The 'Datum' section shows a calendar grid for the week of July 27th to August 2nd, 2009. The grid has columns for 'ma 27/07', 'di 28/07', 'wo 29/07', 'do 30/07', 'vr 31/07', 'za 1/08', and 'zo 2/08'. Under the 'do 30/07' and 'vr 31/07' columns, there are radio buttons for time slots: 07:15, 09:15, 10:30, 13:00, and 15:15. The 'Step 3: Selecteer Datum/Tijdstip' button is highlighted in the top right corner.

2.3.2.5 STAP 4 SAMENVATTING

Direct nadat de klant geklikt heeft op de radiobutton met het gewenste uur, verschijnt de samenvatting van de reservatie op het scherm.



De klant kan ofwel terug naar het vorige scherm via **Vorige**

De klant kan de prijslijst opvragen via **Prijslijst**

Indien de klant akkoord is met de voorgestelde reservatie, klikt hij hier op **Bevestigen**

2.3.3 Scherm 9 Bevestiging Reservatie door klant

De reservatie is nu **geboekt**.

De klant ziet de bevestiging en kan die afdrucken door op de **Printknop** te drukken.

De gegevens kunnen ook in detail bekeken worden door op **Detail** te klikken



De klant kan nu ofwel

- Een nieuwe reservatie aanmaken door op **Reservaties** te klikken
- De eigen gegevens nakijken of wijzigen, door op **Mijn gegevens** te klikken
- Afmelden door op **Afmelden** te klikken