

Beknopte handleiding administratief account



Meld je aan en beheer uw bedrijfspersoneel met een account



Ga naar de website safeusediisocyanates.eu



Een administratief account aanmaken om meerdere personen te registreren



Hint:
taalkeuze



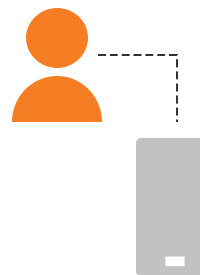
Register multiple Persons for Self E-Learning

You have a group of trainees, that you would like to register for a Self-E-Learning. For this you can upload a group of trainees to the platform book the Self-E-Learning for them:

[<More about Administrative Users - Instruction>](#)



Stap 1 Maak uw account aan



REACH Beperking Opleiding

1

Ga naar

<https://passport.events/administrative/register>

2

Vul uw gegevens in met uw **bedrijfsemailadres**

Kies een Account naam

3

Controleer uw inbox of spam-map voor de verificatielink

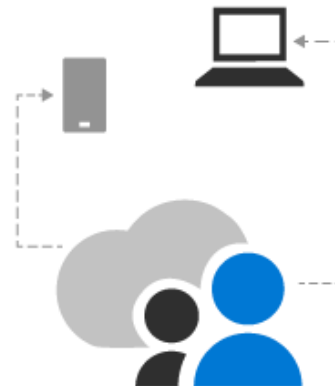
Administrative account created successfully.

Before proceeding, please check your email for a verification link.

Login




Stap 2 Importeer uw personeel



REACH Beperking Opleiding

4 Inloggen op <https://passport.events>

Voor u uw personeel oplaad, moet u de informatie definiëren die u op uw geïmporteerde lijst wil zien. Om dit te doen ga naar "instellingen" 

5 Sommige velden zijn verplicht en standaard, maar u kunt altijd of verander de volgorde van een veld door te slepen / neerzetten

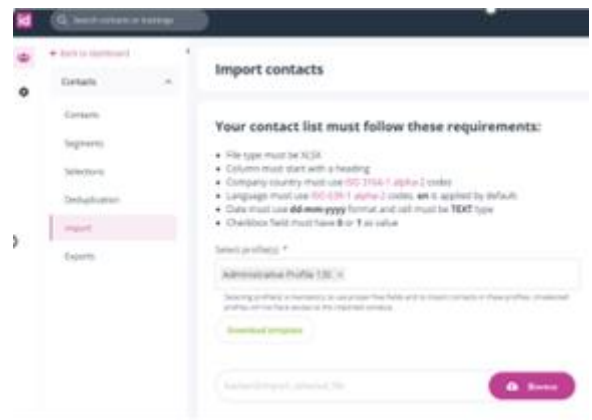


Hint:
Het zal de lay-out van uw sjabloon bepalen

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

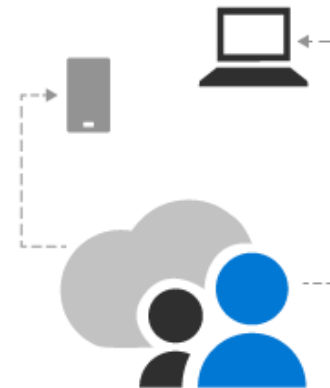
6 Onder "contacten"  ga naar 

selecteer uw profiel en download het sjabloon





Stap 2 Importeer uw personeel



REACH Beperking
Opleiding

7

Vul het sjabloon in

Uw lijst met contactpersonen **moet** aan deze eisen voldoen :

- Het bestandstype moet XLSX zijn
- Een kolom moet beginnen met een titel
- Voor een land moet [ISO 3166-1 alpha-2](#) codes gebruikt worden
- Voor de taal moet [ISO 639-1 alpha-2](#) codes gebruikt worden. **EN** wordt als standaard gebruikt
- Een datum moet het formaat **dd-mm-jjjj** hebben en de cel moet **TEKST** type zijn
- Een checkbox veld moet **0** of **1** als waarde hebben

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	First name	Last name	E-mail	Phone	Company name	Street	Street n°	Zip code	City	Country	Sector	Language
2	Nico10	Stock10	nicolas.stockreiter+10@gmail.com		idloom							
3	Nico11	Stock11	nicolas.stockreiter+11@gmail.com		idloom							
4	Nico12	Stock12	nicolas.stockreiter+12@gmail.com		idloom							
5	Nico13	Stock13	nicolas.stockreiter+13@gmail.com		idloom							
6	Nico14	Stock14	nicolas.stockreiter+14@gmail.com		idloom							
7	Nico15	Stock15	nicolas.stockreiter+15@gmail.com		idloom							
8												
9												
10												

Hint:

Als uw personeel **GEEN e-mail adres** heeft -> gebruik de **Gmail+ of Yahoo+ truc**
Deze truc werkt alleen met Gmail of Yahoo (niet met een bedrijfsaccount)

U kunt een plusteken ("+") toevoegen aan uw Gmail-e-mailadres en daarna kunt u een willekeurige combinatie van woorden of cijfers invoegen om een willekeurig aantal gepersonaliseerde e-mail-ID's te maken.

Alle bevestigingsmails zullen aankomen in uw basis Gmail inbox.

Voorbeeld:

Basis ID: Kde1611@gmail.com

Personeel zonder e-mail :

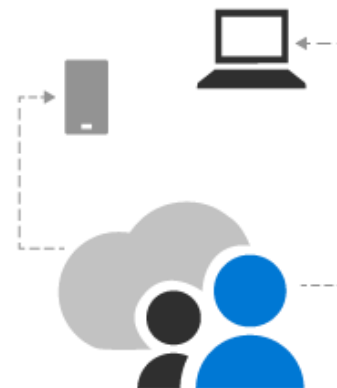
Simon Grande -> Kde1611+Sgrande@gmail.com

Paul Petit -> Kde1611+Ppetit@gmail.com

Geen spaties voor het @teken



Stap 2 Importeer uw personeel




REACH Beperking Opleiding

8 Sla uw ingevulde lijst op

9 Klik op  om uw bestand te uploaden

BELANGRIJK
Door een dubbele veiligheidscontrole
**Kan een e-mailadres niet worden
gewijzigd/bijgewerkt** zodra het opgeladen is.

10 Klik op  om uw contacten te importeren

11 Onder "contacten"  indt u alle geïmporteerde contacten

Import contacts

Your contact list must follow these requirements:


- File type must be XLSX
- Column must start with a heading
- Company country must use ISO 3166-1 alpha-2 codes
- Language must use ISO 639-1 alpha-2 codes. en is applied by default.
- Date must use dd-mm-yyyy format and cell must be TEXT type
- Checkbox field must have 0 or 1 as value

Select profile(s) *

Administrative Profile 135

Selecting profile(s) is mandatory to use proper free fields and to import contacts in these profiles. Unlimited profiles will not have access to the imported contacts.

[Download template](#)

Selected import, selected file 

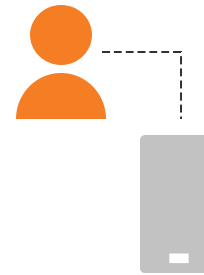
Preview
Only the 3 first contacts are shown

First name	Last name	E-mail	Phone	Company
Nico10	Stok10	Nicoles.stockneter@10...		idcom
Nico11	Stok11	Nicoles.stockneter@11...		idcom
Nico12	Stok12	Nicoles.stockneter@12...		idcom

[Import 6 contacts](#)

Stap 3

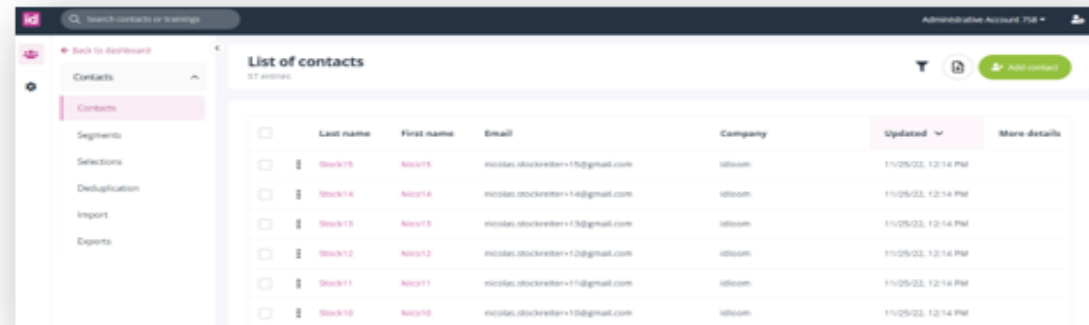
Maak een selectie van uw contacten om zo aan een opleiding te koppelen



REACH Beperking Opleiding

12

Selecteer in 'contacten' de contacten die u aan een specifieke training wilt koppelen

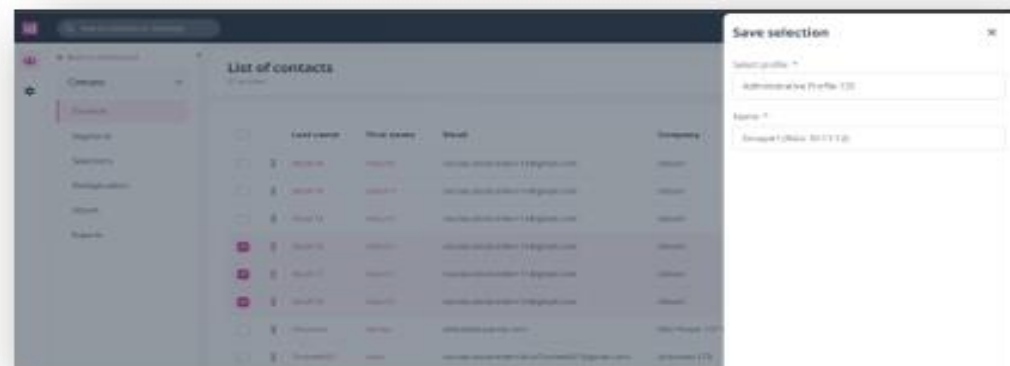


VERGEET DEZE STAP NIET

13

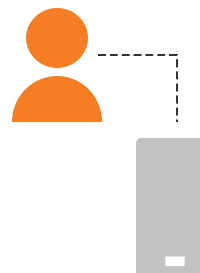
Enmaal geselecteerd klik op  (rechtsboven) en bewaar of voeg toe aan een selectie

Voorbeeld van selectienaam : Training 045



Stap 3

Maak een segment van uw contacten te koppelen aan een opleiding

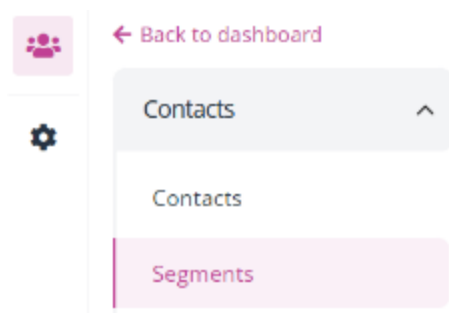


REACH Beperking
Opleiding

VERGEET DEZE STAP NIET

14

In "contacten" selecteer "segment"

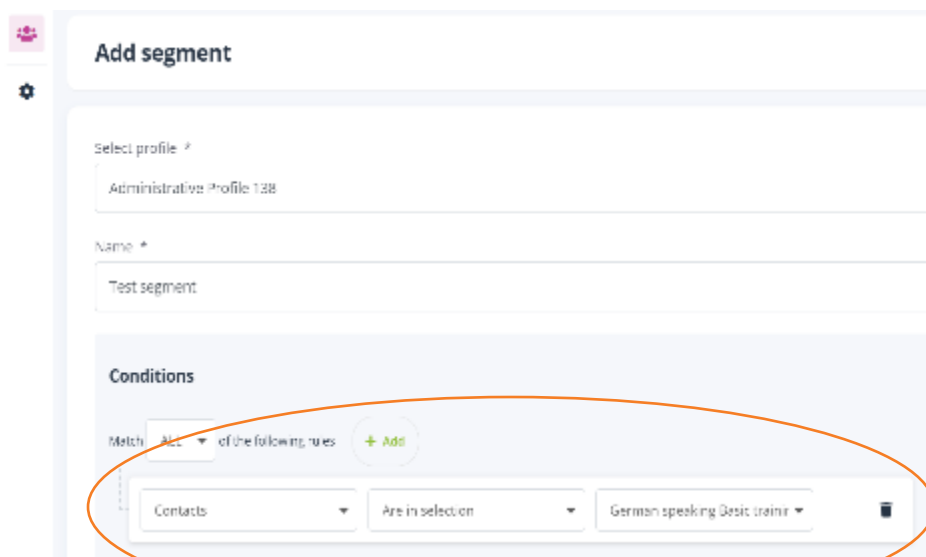


15

Een segment toevoegen + Add segment (rechtsboven)

Tip : dit segment zal gevraagd worden bij de inschrijving voor een opleiding (zie stap 20)

Voorbeeld van een eenvoudig segment



16

Stel de voorwaarden in zoals op de schermafbeeldingen sla op





Stap 4 Koppel uw selectie aan een opleiding




REACH Beperking
Opleiding

17 Ga naar de catalogus <https://isopa-aisbl.idloom.events>

18 Selecteer een opleiding en klik op inschrijven voor een opleiding

19 Klik op

Fill form with idloom.passport

 Login with idloom.passport

20 Selecteer uw identiteit en zoek uw segment op

Volg de stappen naar het betalingsproces en
Ontvang uw bevestigingse-mail



Step 5

Ontvang een bevestiging met link naar de opleiding



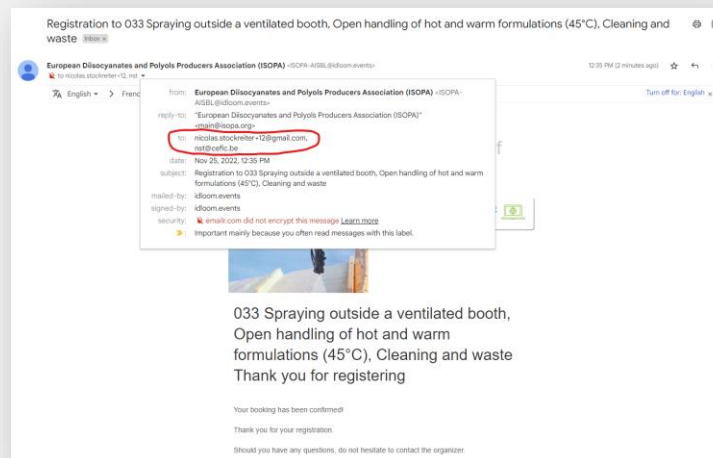
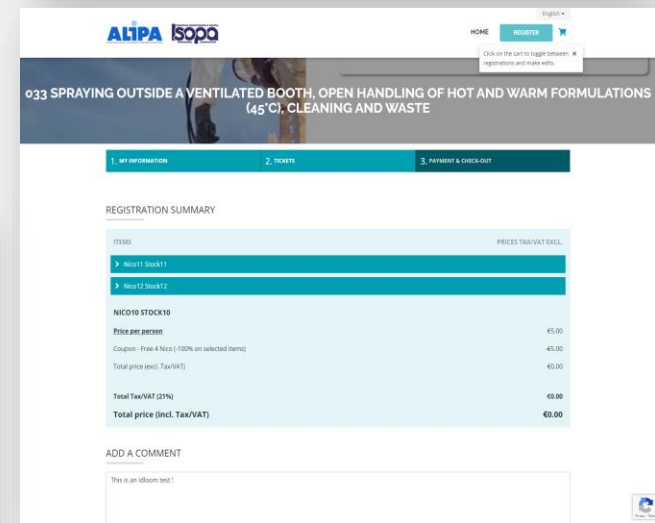
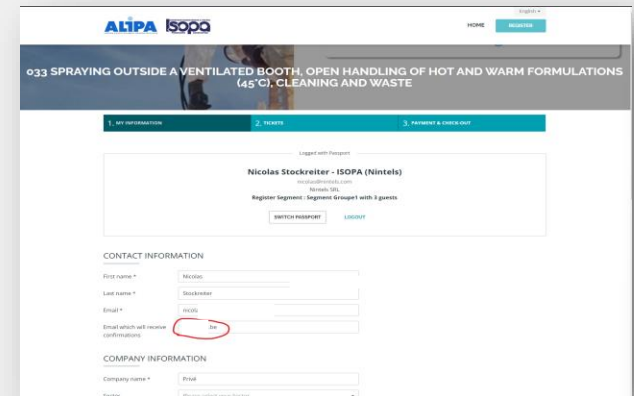
REACH Beperking Opleiding

21 Vul het veld "E-mail die bevestigingen zal ontvangen" in en klik op Volgende

22 Controleer en check out

23 Controleer in je Admin mailbox voor de herhalingsbevestiging
 Controleer in je cursisten mailbox voor de registratiebevestiging

24 Controleer de mailbox die is geconfigureerd in het veld "E-mail die bevestigingen zal ontvangen" voor de recap en e-mailbevestigingen.
 Controleer de header van de bevestigingsmail





Step 6 Volg de opleiding



Reach Restriction Training

25

Klik in de bevestigingsmail op deze link

Hint:


Als u uw bevestigingsmail met de link niet kunt vinden:
Ga naar <https://passport.events/me> en gebruik de functie 'wachtwoord vergeten' om uw wachtwoord opnieuw in te stellen en naar uw training te gaan.

Registration to 033 Spraying outside a ventilated booth, Open handling of hot and warm formulations (45°C), Cleaning and waste

European Diisocyanates and Polyols Producers Association (ISOPA) - ISOPA - ALIPA | passport.events/me

ALIPA ISOPA

Confirmation to safe use of diisocyanates training



033 Spraying outside a ventilated booth, Open handling of hot and warm formulations (45°C), Cleaning and waste
Thank you for registering

Your booking has been confirmed!
Thank you for your registration.
Should you have any questions, do not hesitate to contact the organizer:

idloom-passport

Please click on the Go to idloom passport button. You will be redirected to the login page where you can log in to your own environment. In your Passport environment you will have access to your events, trainings, certificates and personal information.

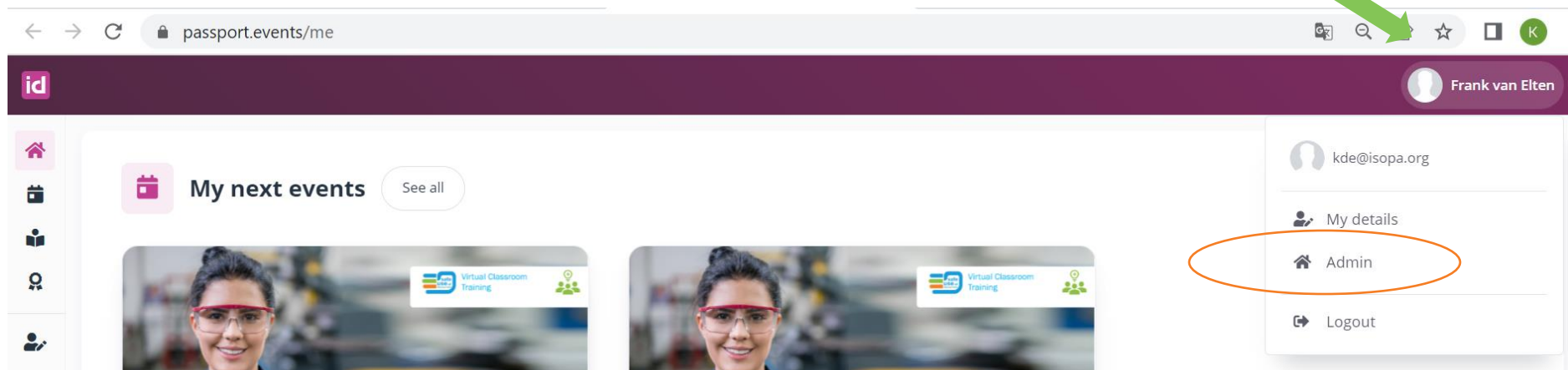
Go to idloom passport

Registration summary

	Prices Tax/VAT excl.
3 x Price excl. tax/vat	€15.00
3 x Coupon - Free 4 Nice (-100% on selected items)	-€15.00
Total price (excl. Tax/VAT)	€0.00
Total Tax/VAT (21%)	€0.00
Total price (incl. Tax/VAT)	€0.00

Belangrijk om weten

Vanuit uw persoonlijke account kunt u overschakelen naar uw Administratieve account en vice/versa



The screenshot shows a web browser at the URL `passport.events/me`. The user is logged in as Frank van Elten. The main content area displays "My next events" with a "See all" button and two event cards for "Virtual Classroom Training". On the right, a user profile menu is open, showing the email `kde@isopa.org` and options for "My details", "Admin", and "Logout". The "Admin" option is circled in orange. A green arrow points from the text above to the profile menu area.

Belangrijk om weten

Als u op de pijl klikt, krijgt u enkele details van deze deelnemer te zien

De administrator wordt vermeld, maar niet meegeteld als deelnemer
De prijs is vastgesteld op 0 €

Er wordt automatisch een factuur opgemaakt en verstuurd naar de persoon die de registraties beheert

REGISTRATION SUMMARY

ITEMS	PRICES TAX/VAT EXCL.
> A Johnson3	€5.00
> A Johnson5	€5.00
> B Johnson2	€5.00
> B Johnson4	€5.00
▼ Kristine Dewaele	
Registration to this event	40.00
AJOHNSON1	
Registration to this event	€5.00
Total price (excl. Tax/VAT)	€25.00
Total Tax/VAT (21%)	€5.25
Total price (incl. Tax/VAT)	€30.25

ADD A COMMENT

Enter a comment here

ADD ANOTHER PARTICIPANT

CHOOSE A PAYMENT METHOD AND CHECK OUT

Pay online

SELECT PERSON MANAGING REGISTRATIONS

This person will receive a summary of all registrations and can manage payments and modifications

Kristine Dewaele

PREVIOUS

CONFIRM AND CHECK OUT

Select a payment method to unlock booking