



Kwaliteitskeurmerk voor sociaal professionals

Registreren als Professional bij Registerplein

Stap voor stap de registratie uitgelegd

Registreren als Professional bij Registerplein

Stap voor stap de registratie uitgelegd

De procedure is onder voorbehoud
van wijzigingen in het systeem.

Registreren bij Registerplein

1. Voordat u zich registreert kunt u op onze website de tarieven en criteria bekijken voor uw registratie. Ga naar www.registerplein.nl en klik op de oranje knop “Registreren”. Scrol naar beneden en klik nogmaals op de knop “Registreren”. Klik nu op het register dat voor u van toepassing is (bijvoorbeeld: Registratie Maatschappelijk Werk) . Hier ziet u de tarieven en beknopte criteria die voor uw registratie van toepassing zijn.

Tip: Bekijk eerst het reglement van uw register en maak dan pas een account aan. U vindt de reglementen op www.registerplein.nl – Service & Contact – Reglementen en Stroonschema’s.

2. Wilt u zich registreren? Maak dan een account aan bij Registerplein. Ga hiervoor naar www.registerplein.nl en klik op “Mijn Registerplein” (rechtsboven). Scrol naar beneden naar het kopje “Nog geen account” en klik op “Account aanmaken”(voor alle registers).
3. Vul uw gegevens in en klik op “Aanmaken” (linksboven). U ontvangt een e-mail met daarin uw inloggegevens en uw registratienummer. Let op: uw registratienummer is tegelijkertijd uw gebruikersnaam.

4. Log in met uw inloggegevens via www.registerplein.nl > “Mijn Registerplein” > “Inloggen” onder het kopje van uw register.
5. U komt in “Mijn gegevens”. Controleer uw gegevens en pas deze waar nodig aan. Alle velden met een (*) zijn verplicht om in te vullen. Klik vervolgens op “OK”.
6. U ziet nu het volgende scherm:

Inschrijven

Sluiten

Volgende stap

U bevindt zich nu op de inschrijfpagina.

Alvorens de gegevens in te vullen adviseren wij u dringend de reglementen op de website door te lezen.

Selecteer waarvoor u zich wilt inschrijven

- Aanmelden register
- Aanmelden voor register
- Aanmelden register
- Aanmelden register
- Aanmelden register

-
7. Selecteer het register waarvoor u zich wilt aanmelden en klik op “Volgende stap”.

8. U ziet nu het volgende scherm:

Hoofdscherm

Inschrijven

Vorige stap

Aanmelden

Registratietraject Aanmelden register

Wanneer u op Aanmelden klikt, wordt uw persoonlijke dossier aangemaakt. Hieraan kunt u alle benodigde gegevens toevoegen voor

- Zorg er voor dat u de vereiste documenten als pdf-bestand heeft opgeslagen op deze computer.
 - Tijdens het aanmeldproces kunt u te allen tijde tussendoor opslaan. Opslaan is niet hetzelfde als versturen!
 - Tip: Nadere informatie en uitleg kunt u vinden onder de vraagteken-icoontjes.
-

9. Controleer of u zich aanmeldt voor het juiste register en klik op “Aanmelden”.

10. U komt nu in “Mijn dossier”. Dit ziet er als volgt uit:

Dossier Agenda Registerplein.nl Geef inzage Inschrijven bij extra register

Mijn dossier

► Statusoverzicht periode(s)

➤ Overzicht registratieactiviteiten

Register: Register

- **Aanmelden registratie:**
Wilt u zich registreren of uw registratie verlengen? Klik op 'Aanmelden' om de benodigde gegevens in te voeren en uw (verlengde) registratie aan door de aanvraagprocedure heen.
- **Opnieuw indienen:**
Het is mogelijk dat het Registerplein uw dossier terug heeft gestuurd, bijvoorbeeld omdat gegevens ontbreken of op de verkeerde plek zijn ingevoerd. Registratie aan te passen en opnieuw aan te bieden. In het volgende scherm klikt u op 'Indienen' om uw gegevens aan te kunnen passen.
- **Registratie Basis:**
Wanneer u Basis geregistreerd bent en voldoet aan alle toelatingseisen voor de registratie Plus, kunt u klikken op 'Aanmelden' om uw registratie Plus voor stap door de aanvraagprocedure heen. Met deze procedure dient u uw Basis registratiedossier in en vraagt u uw registratie Plus aan in één ha
- **Registratie Plus:**
Wanneer u Plus geregistreerd bent kunt u, als u voldoende punten heeft behaald op elk traject, drie maanden voor het aflopen van uw registratie. Klik daarvoor op 'Aanmelden'. Vervolgens helpt het systeem u stap voor stap door de aanvraagprocedure heen. Met deze procedure dient u uw huk registratie aan in één handeling.
- **Status:**
Klik voor uitleg het vraagteken-icoontje aan.

| | Periode | Naam |
|-----------|---------------|--------------------|
| Aanmelden | t/m 25-1-2016 | Aanmelden register |

11. Klik nu op “Aanmelden” . U krijgt de volgende pop-up:

Dossier Agenda Registerplein

Mijn dossier

- Statusoverzicht periode(s)
- Overzicht registratieactiviteiten

Register: Register

- Aanmelden registratie:
Wilt u zich registreren of uw registratie aanvragen? Klik op 'Aanmelden' om de aanvraagprocedure te starten.
- Opnieuw indienen:
Het is mogelijk dat het Register registratie aan te passen en opnieuw indienen. Klik op 'Opnieuw indienen' om uw aanvraag te heropenen.
- Registratie Basis:
Wanneer u Basis geregistreerd bent, kunt u uw aanvraag voor stap door de aanvraagprocedure indienen.
- Registratie Plus:
Wanneer u Plus geregistreerd bent, kunt u uw aanvraag voor verlengde registratie indienen. Klik daarvoor op 'Aanmelden'. Het Register zal uw aanvraag voor verlengde registratie in één handeling behandelen.
- Status:
Klik voor uitleg het vraagteken.

Registerplein

Annuleren Volgende

Dossier aanmelden

Dossier: Aanmelden register

Attentie: Wij verzoeken u (vriendelijk doch) dringend om vóór het aanmelden eerst het Stroomschema voor (zie website) goed door te lezen!

| Periode | Naam |
|-----------|--------------------|
| 25-1-2016 | Aanmelden register |

Aanmelden t/m 25-1-2016 Aanmelden register

12. Klik op “Volgende”.

13. U komt nu in het volgende scherm:

SluitenVorigeVolgendeOpslaan

Dossier aanmelden

Vul onderstaande gegevens in en klik op verstuur

Dossier: Aanmelden register

| Type registratie * | ? | Registratie Basis | | | | |
|---|-------------|----------------------------------|---------|-------------|--------------|--------|
| Als u geregistreerd bent bij SKJeugd, vul dan hier uw nummer in | ? | <input type="text"/> | | | | |
| Opleiding | | | | | | |
| Naam vooropleiding * | ? | xx | | | | |
| Plaats opleiding * | | xx | | | | |
| Afstudeerdatum * | ? | 1-1-2015 | | | | |
| Diploma * | ? | <input type="text"/> Bladeren... | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th>Bestand</th><th>Verwijderen</th></tr></thead><tbody><tr><td>P8150092.JPG</td><td>758 KB </td></tr></tbody></table> | | | Bestand | Verwijderen | P8150092.JPG | 758 KB |
| Bestand | Verwijderen | | | | | |
| P8150092.JPG | 758 KB | | | | | |
| Algemene gegevens | | | | | | |
| Kopie van uw huidige arbeidscontract (en) | ? | <input type="text"/> Bladeren... | | | | |
| Een ingevulde en ondertekende verklaring supervisie, verklaring intervisie of verklaring werkbegeleiding | ? | <input type="text"/> Bladeren... | | | | |
| Indien zelfstandige | | | | | | |

LET OP! Vul hier uw gegevens correct in en kies het juiste type registratie. Als u dit niet correct invult, ontvangt u een foutieve factuur.”

14. Vul de gegevens in en upload de gevraagde documenten. Klik vervolgens op “Opslaan” en “Volgende”.

LET OP! Als u tussentijds de procedure wilt stoppen om op een ander moment verder te gaan, klik dan eerst op “Opslaan” voordat u het scherm afsluit.

15. U ziet nu het volgende scherm (bedragen kunnen afwijken van onderstaand voorbeeld. Elk register heeft zijn eigen tarieven. Zie de actuele tarieven op onze website www.registerplein.nl):

Annuleren Vorige Volgende

Dossier aanmelden

Kosten voor indienen dossier. Klik op volgende om verder te gaan.

Dossier: Aanmelden register

| | BTW | | Bedrag |
|-----------------|------------|------------|---------------|
| Inschrijfkosten | 21% | EUR | 70.00 |
| TOTAAL | 21% | EUR | 84.70 |

16. Klik op “Volgende”.

17. Controleer de gegevens voor facturering en pas deze waar nodig aan. Klik nogmaals op “Volgende” en klik op “Ja”.

18. U ziet nu het volgende scherm (Bent u lid van een beroepsvereniging en ontvangt u de factuur via hen? (bijvoorbeeld BCMB) Ga dan direct naar stap 21

U betaalt aan Stichting Registerplein

| | |
|-------------------------|-------------------|
| Merchant Transaction Id | TD128413 |
| Omschrijving | Indienen dossier. |
| Bedrag | 84.70 EUR |

[via docdata payments](#)

2. U betaalt met

Overboeking
iDEAL

[meer informatie](#)

Doorgaan

19. U kunt nu kiezen uit twee betaalmogelijkheden: iDEAL of overboeking. Maak uw keuze en klik op “Doorgaan”.

20. Volg de betaalinstructions.

Als u de betaling tussentijds afbreekt kunt u de factuur op een later moment alsnog betalen. De factuur vindt u terug in “Mijn Dossier” onder het kopje “Facturatie”. Door op het referentienummer te klikken, opent u de factuur met de benodigde informatie.

LET OP! Uw dossier wordt pas in behandeling genomen als de betaling is voltooid.

21. Het dossier is nu in behandeling. Dit kunt u ook zien in “Mijn dossier”:

Dossier Agenda Registerplein.nl Geef inzage Inschrijven bij extra register

Mijn dossier

► Statusoverzicht periode(s)

► Overzicht registratieactiviteiten

Register: Register

- **Aanmelden registratie:**
Wilt u zich registreren of uw registratie verlengen? Klik op 'Aanmelden' om de benodigde gegevens in te voeren en uw (verlengde) registratie aan te vragen. Vervolgens helpt het systeem u stap voor stap door de aanvraagprocedure heen.
- **Opnieuw indienen:**
Het is mogelijk dat het Registerplein uw dossier terug heeft gestuurd, bijvoorbeeld omdat gegevens ontbreken of op de verkeerde plek zijn ingevoerd. Klik op 'Opnieuw indienen' om uw (verlengde) registratie aan te passen en opnieuw aan te bieden. In het volgende scherm klikt u op 'Indienen' om uw gegevens aan te kunnen passen.
- **Registratie Basis:**
Wanneer u Basis geregistreerd bent en voldoet aan alle toelatingseisen voor de registratie Plus, kunt u klikken op 'Aanmelden' om uw registratie Plus aan te vragen. Vervolgens helpt het systeem u stap voor stap door de aanvraagprocedure heen. Met deze procedure dient u uw Basis registratiedossier in en vraagt u uw registratie Plus aan in één handeling.
- **Registratie Plus:**
Wanneer u Plus geregistreerd bent kunt u, als u voldoende punten heeft behaald op elk traject, drie maanden voor het aflopen van uw registratieperiode uw aanvraag voor verlengde registratie indienen. Klik daarvoor op 'Aanmelden'. Vervolgens helpt het systeem u stap voor stap door de aanvraagprocedure heen. Met deze procedure dient u uw huidige registratiedossier Plus in en vraagt u uw verlengde registratie aan in één handeling.
- **Status:**
Klik voor uitleg het vraagteken-icoontje aan.

| | Periode | Naam |
|------------------------------------|---------------|--------------------|
| Dossier aangemeld / in behandeling | t/m 25-1-2016 | Aanmelden register |

21. Registerplein gaat nu beoordelen of uw dossier voldoet aan de eisen. Als uw registratie wordt goedgekeurd ontvangt u een bericht in uw online dossier. Als er documenten ontbreken, vragen we deze documenten bij u op. Dit bericht vindt u ook in uw online dossier bij “berichten”. U kunt dan alsnog uw dossier in orde maken. In beide gevallen ontvangt u een e-mail met de melding dat er een bericht voor u klaar staat in uw online dossier.

Registerplein

Koningin Wilhelminalaan 3
3527 LA Utrecht

T +31 (0)30 711 88 51

E info@registerplein.nl

I www.registerplein.nl