

Handleiding gebruik online aanvraagstelsysteem Iona Stichting *studiefinanciering*

Een paar opmerkingen vooraf:

- Uw e-mailadres en het wachtwoord geven u toegang tot uw eigen online omgeving. Uw profiel kunt u niet meer aanpassen. Bent u uw wachtwoord vergeten? Klik dan in het beginscherm scherm op de link bij 'wachtwoord vergeten'.
- Het kan zijn dat uw e-mailadres al bij ons geregistreerd staat als aanvrager. Klik ook in dit geval op de link bij 'wachtwoord vergeten'.
- In de rechter bovenhoek staat een vraagteken. Door daar op te klikken krijgt u meer informatie over de pagina.
- Aanvragen voor studiefinanciering **gelden alleen voor opleidingen waarmee wij een verbinding hebben**. Zie de website voor meer informatie.
- **Hou de gevraagde informatie op de website kort en bondig**.
- u kunt bij het indienen van uw aanvraag altijd tussentijds opslaan.

1. Aanmelden



The screenshot shows the login interface for the Iona Stichting online request system. At the top left is the Iona Stichting logo. Below it is a blue header bar. The main content area is titled 'Aanmelden' with a user icon. It contains two input fields: 'Gebruikersnaam:' and 'Wachtwoord:'. Below the 'Gebruikersnaam:' field is a button labeled 'Aanmelden'. To the right of the input fields is the text 'Als u nog geen gebruikersnaam heeft kunt u zich registreren.' Below this text is a button labeled 'Registreren'. At the bottom left of the form area is the text 'Wachtwoord vergeten, vul gebruikersnaam in en klik [hier](#)'.

Uw e-mailadres is uw gebruikersnaam. Bent u uw wachtwoord vergeten of geeft het systeem aan dat uw e-mailadres al bij ons geregistreerd staat, vul uw gebruikersnaam in en klik op de link bij 'wachtwoord vergeten'. Het wachtwoord wordt naar uw e-mailadres gestuurd.

Als uw gebruikersnaam nog niet bij ons geregistreerd staat, klik dan op 'registreren'. Lees verder op pagina 2. Indien u een gebruikersnaam heeft, gaat u verder naar pagina 3.

2. **Registreren** (deze stap geldt niet als u zich direct aanmeldt)

Gebruikersnaam aanmaken

E-mail aanvrager:

Wachtwoord: [Genereren](#)

Bevestig wachtwoord:



Captcha code:

- a) Vul uw e-mailadres in.
- b) Door op *Genereren* te klikken, krijgt u een automatisch wachtwoord. Dit verschijnt onder *Genereren*. Schrijf het wachtwoord op een veilige plaats op. U kunt ook een zelf gekozen wachtwoord invullen.
- c) Vul de Captcha code in en klik op 'aanmaken'. U wordt direct doorgeleid naar uw toegangsportaal.

3. Beginpagina



Dit is de overzichtspagina. U ziet een tabel waar later meer informatie over uw aanvraag in zal staan.

Naam project is de naam die u zelf gaat invullen

Datum is de dag van invullen

Soort aanvraag gaat over subsidie (gewone aanvraag) of studiefinanciering

Datum verzonden is de dag dat u de aanvraag heeft verstuurd

Projectnummer wordt later door ons toegewezen

Evaluatie bij een eventuele toezegging verschijnt hier een link naar het evaluatieformulier.

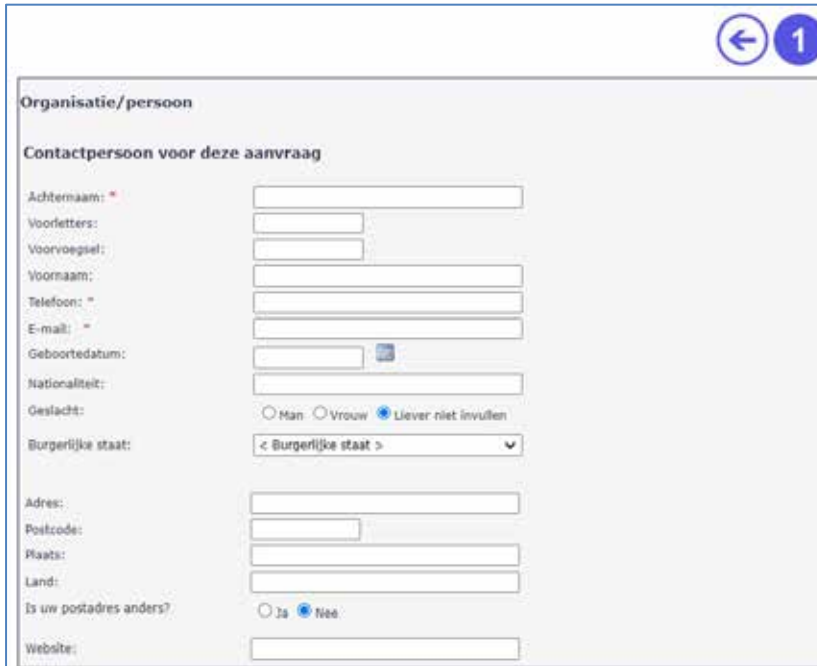
NB: u kunt bij het indienen van uw aanvraag altijd tussentijds opslaan en daarna het aanvraag scherm verlaten. Na het opnieuw aanmelden, klikt u op het mapicoontje aan de linkerkant van uw aanvraag.

- U begint een nieuwe aanvraag door op het plusteken in de rechterhoek boven de tabel te klikken. Selecteer het soort aanvraag dat u gaat doen en klik op het vinkje.

- Tussentijds opslaan. Ga daarvoor naar het diskette icoon in de rechter bovenhoek.

Deze handleiding is geschreven voor het doen van een aanvraag voor **studiefinanciering**. Selecteer daarom *Studiefinanciering* en klik op het vinkje.

4. Stap 1 van de aanvraag: contactgegevens



The screenshot shows a web form titled 'Organisatie/persoon' with a sub-section 'Contactpersoon voor deze aanvraag'. It contains various input fields: 'Achternaam: *', 'Voorletters:', 'Voorvoegsel:', 'Voornaam:', 'Telefoon: *', 'E-mail: *', 'Geboortedatum:' (with a calendar icon), 'Nationaliteit:', 'Geslacht:' (radio buttons for 'Man', 'Vrouw', and 'Liever niet invullen'), 'Burgerlijke staat:' (dropdown menu), 'Adres:', 'Postcode:', 'Plaats:', 'Land:', 'Is uw postadres anders?' (radio buttons for 'Ja' and 'Nee'), and 'Website:'. In the top right corner, there are navigation icons: a back arrow and a circle with the number '1'.

- Vul de velden in of maak een keuze.

5. Stap 2 van de aanvraag: bankgegevens



The screenshot shows a web form titled 'Bankgegevens'. Below the title is a note: 'Bij een eventuele toekenning worden naar deze gegevens van de opleiding de gelden overgemaakt.' The form includes a question 'Is de bank gevestigd in NL?' with radio buttons for 'Ja' (selected) and 'Nee'. Below this are two input fields: 'IBAN:' and 'Ten name van: *'.

Wij maken geen gelden over naar privérekeningen. Vul hier de gegevens van de opleiding in.

6. Stap 3 van de aanvraag: de aanvraag zelf

Studiefinanciering

Opleidingsinstituut:

Naam opleiding:

Schooljaar:

Studiejaar:

Waarom wilt u deze opleiding volgen en wat zijn uw toekomstplannen in relatie tot de studie?

Korte levensbeschrijving: Welke opleidingen heeft u gevolgd, met welke resultaten en hoe werden deze gefinancierd?

Hoe heeft u de huidige opleiding tot nu toe bekostigd?

Hoe lang zal de opleiding duren en hoe had u zelf gedacht deze te financieren?

Heeft u financiële hulp gevraagd bij overheidsinstanties, familie, vrienden, kennissen en/of andere stichtingen/fondsen?
 Zo ja: wat was het resultaat?

Eventuele opmerkingen:

Begroting

Welk bedrag vraagt u aan de Iona Stichting:
 (€)

Ook indien niet van toepassing graag bedrag 0 invullen:

Kosten			Baten		
Omschrijving	Bedrag		Omschrijving	Bedrag	
Schoolgeld *	€ <input type="text"/>		Eigen geld *	€ <input type="text"/>	
Kamerhuur *	€ <input type="text"/>		Kinderbijslag/studiefinanciering *	€ <input type="text"/>	
Kosten levensonderhoud *	€ <input type="text"/>		Hulp van ouders/andere relaties *	€ <input type="text"/>	
Verzekering *	€ <input type="text"/>		Hulp van fondsen/stichtingen *	€ <input type="text"/>	
Overige uitgaven	€ <input type="text"/>		Bijverdiensten tijdens opleiding *	€ <input type="text"/>	
			Bijverdiensten tijdens vakantie *	€ <input type="text"/>	
			Overige inkomsten	€ <input type="text"/>	
Totaal 0,00			Totaal 0,00		

- **Schoolgeld is niet ingevuld**
- **Kamerhuur is niet ingevuld**
- **Kosten levensonderhoud is niet ingevuld**
- **Verzekering is niet ingevuld**
- **Eigen geld is niet ingevuld**
- **Kinderbijslag/studiefinanciering is niet ingevuld**
- **Hulp van ouders/andere relaties is niet ingevuld**
- **Hulp van fondsen/stichtingen is niet ingevuld**
- **Bijverdiensten tijdens opleiding is niet ingevuld**
- **Bijverdiensten tijdens vakantie is niet ingevuld**

- *Opleidingsinstituut:* wij ondersteunen alleen opleidingsinstellingen waarmee wij een verbinding hebben.
- *Naam opleiding:* de naam van de studie die u volgt.
- Vul de velden bij de vragen in.
- *Begroting:* het is belangrijk dat u alle velden met een rood sterretje invult. Kies een item en klik vervolgens op opslaan via de diskette aan de rechterkant van het bedrag.

7. Stap 4 van de aanvraag: overige fondsen

Overige fondsen

Bij welke fondsen/instellingen heeft u nog meer aangevraagd?

Fonds:

Aangevraagd bedrag:

Status:

Toegekend bedrag:

Indien u geen aanvraag heeft ingediend bij andere fondsen/instellingen, laat de velden leeg en klik op de pijl naar rechts bij de verschillende nummers.



8. Stap 5 van de aanvraag: upload documenten

Upload documenten

Soort document:

Titel:

Bijlage	Verplicht	Geüpload
Motivatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kopie paspoort	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bewijs van inschrijving van de opleiding	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Overig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Geüpload documenten

U bent verplicht 3 documenten te uploaden:

- *Motivatie*: vertel in uw eigen woorden waarom u de opleiding graag wil volgen
- *Kopie paspoort*
- *Bewijs van inschrijving van de opleiding*.

9. Stap 6 van de aanvraag: verzenden

Verzenden

- Ik heb de hele aanvraag zo volledig mogelijk en naar waarheid ingevuld
- Ik accepteer het privacy beleid van de stichting
- Ik ga akkoord dat een evaluatieformulier moet worden ingevuld na afloop van het project

*Na het akkoord gaan van bovenstaande verklaringen verstuurt u de aanvraag.
Let op: Na het verzenden kunt u geen wijzigingen meer aanbrengen.*

Dit is het laatste moment om nog eventuele wijzigingen in uw aanvraag aan te brengen.

Let op: u verklaart met het akkoord gaan onder andere dat u bij een eventuele toekenning een evaluatie indient. Voor deze evaluatie hebt u dezelfde inloggegevens nodig als voor deze aanvraag.

U krijgt per mail een automatische bevestiging.

10. Proces

Wij streven ernaar om u binnen 6 weken een reactie te kunnen geven. Het besluit zal per e-mail verstuurd worden.

Voor meer informatie of vragen kunt u contact opnemen met het kantoor van de Iona Stichting via iona@iona.nl of via telefoonnummer 020-6233353.

We streven naar een zo gebruiksvriendelijk mogelijk systeem. Heeft u opmerkingen en/of aanvullingen, dan horen we dat graag.

Aan dit document kunnen geen rechten worden ontleend.