

## Je bestelling betalen

Om je bestelling te betalen heb je 3 mogelijkheden:

### 9.1 Online betaling

Je kan onmiddellijk online betalen via bancontact, Mastercard of Visa-kaart (met Mollie) of via overschrijving. Je ontvangt de betaalgegevens via mail, waarna je de overschrijving onmiddellijk kunt uitvoeren.

**Opgelet:** je bestelling zal pas definitief geregistreerd worden ná ontvangst van de betaling. Betaal dus zeker binnen de 10 dagen om zeker te zijn van de levering van je boeken.

### 9.2 Betalen via domiciliëring

De veilige site Twikey begeleidt je bij het aanmaken van de domiciliëring. Met een domiciliëring geef je toestemming aan Standaard Boekhandel om het totaalbedrag door je bank te laten betalen. De effectieve inning van het bedrag gebeurt pas na de levering van je bestelling.

- **Details:** geef je IBAN-nummer en BIC-code in. De plaats van ondertekening is je woonplaats.
- **Voorbeeld:** kijk het voorbeeld grondig na.
- **Tekenen:** klik op 'tekenen' om je betalingsopdracht te bevestigen. Vul de gevraagde kaartgegevens in.
- **Bevestig.**

### 9.3 Gespreide betaling

Wens je te betalen in schijven? Kies dan voor betaling via Twikey en contacteer de klantendienst na levering van jouw boeken.

Betalingkeuze

Betaal online

**mollie** Betaal veilig en snel online met Mollie.  
Overschrijving kan ook.

Betaal met mandaat

**twikey** Betaal via mandaat met behulp van Twikey.  
Indien een afbetalingsplan gewenst is, kies dan voor de betaalk keuze "Twikey" en neem vervolgens contact op met de klantendienst. Samen kan een afbetalingsplan opgesteld worden.

## Bestelbevestiging

Na ontvangst van je betaling of na ontvangst van een ondertekende domiciliëring-opdracht ontvang je per mail een definitieve bestelbevestiging.

**Opgelet:** als de betaling niet correct werd uitgevoerd zal de bestelling niet doorgaan.

## Heb je de 10 stappen van het bestelproces voltooid?

Dan krijg je het overzicht van jouw bestellingen weer te zien.

Even later ontvang je ook een e-mail met de lijst van de door jou bestelde boeken.

Vind je de e-mail niet in je inbox? Kijk dan eens in de map 'ongewenste mail' of 'junk' in je mailbox.

## Klaar!

We wensen je een deugddoende vakantie en een succesvol nieuw schooljaar. Je ontvangt een mail zodra jouw pakket klaargemaakt werd voor levering. Facturen kan je dan ook raadplegen via jouw account.



## Klantenservice

Toch nog vragen, of ben je niet helemaal zeker? Je kunt op elk moment in het bestelproces rechts bovenaan onze website klikken op 'FAQ'. Daar lees je meteen het antwoord op frequente vragen.

De klantendienst is bereikbaar ma-vrij **tussen 9 u. en 17 u.** op het nummer **03 800 72 10**, of via: **[schoolboekenservice@standaardboekhandel.be](mailto:schoolboekenservice@standaardboekhandel.be)**



Aan de slag met

# Standaard Boekhandel Pakketservice



## Bestel je schoolboeken online in 10 stappen.

Plaats je bestelling zo snel mogelijk, en zeker vóór **5 augustus**. Zo kunnen we je garanderen dat je al je boeken hebt bij het begin van het nieuwe schooljaar en betaal je geen extra administratieve kost.

### Voor je het bestelproces start:

- Neem er de brief bij die je van je school ontving: daarin vind je je 'leerlingcode' of 'schoolcode'.
- Houd je bankkaart binnen handbereik.

## Alles bij de hand? Start!



## 1 Surf naar onze bestelsite

Bestellen doe je voor 5 augustus via <https://leerling.schoolboekenservice.com>

The screenshot shows the website's login and registration interface. On the left, there is a login section with fields for 'Email \*' and 'Paswoord \*', and a green 'INLOGGEN' button. Below the login button is a link for 'Wachtwoord vergeten'. On the right, there is a registration section with a heading 'Registratie' and a paragraph explaining that users need a personal code from their school. Below this text are two green buttons: 'LEERLINGCODE' and 'SCHOOLCODE'. At the bottom of the page, there is a footer with 'Site ontwikkeld door 4D vision Applicatieversie 0.1.0' and 'Privacy Disclaimer FAQ'.

## 2 Maak eenmalig je account aan via 'Registratie'

(aan de rechterkant van de hoofdpagina)

**Je hebt al een account?** Ga meteen naar stap 3.

**Je hebt nog geen account?**

- Kies rechts voor 'leerlingcode' of 'schoolcode' (afhankelijk van de code in de brief van je school).
- Vul de gevraagde gegevens in en klik op de groene knop.
- Een **broer of zus** kan je registreren onder hetzelfde e-mailadres via "Gebruik een bestaande account"
- Klik op de link in de mail die je ontvangt om je account te activeren.
- Eens geactiveerd: ga door naar stap 3.

## 3 Log in

(aan de linkerkant van de hoofdpagina)

Vul je e-mailadres en paswoord in en klik op 'inloggen'.

Tip: via 'wachtwoord vergeten' ontvang je – indien je dat wenst – een e-mail met een link om je wachtwoord te wijzigen.

## 4 Start het bestelproces

Zorg ervoor dat bovenaan in de oranje menubalk 'Nieuwe Bestelling' geselecteerd staat.

- Lees de meldingen grondig.
- Vink onderaan 'Ik heb bovenstaande meldingen gelezen' aan.
- Klik rechts op de groene pijl om door te gaan naar de volgende stap.

The screenshot shows the 'Meldingen' (Notifications) page. At the top, there is a navigation bar with 'Leeringinfo', 'Nieuwe Bestelling', 'Bestellingen', 'Boekenlijsten', and 'FAQ'. Below the navigation bar is a mobile-style navigation bar with icons for home, messages, cart, location, and a green arrow. The main content area is titled 'Meldingen' and contains a message about online ordering availability for August. At the bottom, there is a green checkmark icon and the text 'Ik heb bovenstaande meldingen gelezen'.

## 5 Kies je boeken uit de boekenlijst

- Controleer in de oranje balk net boven de boekenlijst of daar wel degelijk de naam van jouw studierichting staat.
- Vink voor elk boek aan of je het wel ('Koop') of niet ('Niet') wilt bestellen.
- Bij alle boeken je keuze aangevinkt? Dan lichten de pijltjes boven- en onderaan op: ga zo naar stap 6.

The screenshot shows the 'Boekenlijst' (Book List) page. At the top, there is a navigation bar with 'Leeringinfo', 'Nieuwe Bestelling', 'Bestellingen', 'Boekenlijsten', and 'FAQ'. Below the navigation bar is a mobile-style navigation bar with icons for home, messages, cart, location, and a green arrow. The main content area is titled 'Boekenlijst' and shows a table of books. The table has columns for 'ISBN', 'Titel', 'Koop', and 'Niet'. The first book is 'AARDRIJKSKUNDE' with ISBN 9789030136309, priced at €29. The second book is 'GESCHIEDENIS' with ISBN 9789028941069, priced at €20.5. The 'Koop' column has a green checkmark for the first book and an empty box for the second. The 'Niet' column has an empty box for the first book and a red checkmark for the second.

### Optioneel: biedt jouw school de mogelijkheid om gebruikte handboeken te bestellen?

Indien jouw school dit toelaat, kun je ook gebruikte handboeken aankopen. Plaats een vinkje in de kolom 'gebruikt kopen'. Je betaalt dan 70% van de prijs van een nieuw boek, en je kunt het op het einde van het schooljaar aan 40% terug verkopen aan Standaard Boekhandel, op voorwaarde dat de school dit boek het volgend schooljaar nog gebruikt. Is een gebruikt exemplaar niet meer voorradig op het moment van jouw bestelling? Dan kun je toch een nieuw boek krijgen. Je betaalt dan de nieuwprijs, maar wij geven je de garantie dat je op het einde van het schooljaar jouw boek weer kunt verkopen voor 70% van de nieuwprijs.

## 6 Kijk het overzicht van jouw bestelling grondig na.

**Controleer je winkelmandje.**

- Wil je nog boeken verwijderen? Klik dan op het kruisje naast een titel.
- Wil je meerdere exemplaren van een boek bestellen? Vul het aantal in of pas aan via de pijltjes.
- Klik op de groene pijl bovenaan om verder te gaan.

## 7 Vul je adresgegevens in

Deze stap zie je enkel indien jouw school de optie thuislevering toelaat. Bij schoollevering moet je enkel het facturatieadres invullen, bij thuislevering ook het leveradres.

**Wordt jouw pakket op school geleverd?**

Dan moet je enkel het facturatieadres invullen.

**Laat je je pakket thuis of op een adres naar keuze leveren?**

- Controleer het vooraf ingevulde leveringsadres en het facturatieadres.
- Liever een ander adres? Kies dan via het dropdownmenu (of voeg eerst zelf een ander adres toe via de knop 'nieuw adres toevoegen' onderaan).
- Staat er een foutje in het vooraf ingevulde adres? Je adres wijzigen kan je via 'Leerlinginfo', bovenaan in de oranje menubalk.
- Gaat het om het werkadres van een ouder/voogd? Vul dan zowel de gegevens van het bedrijf in als de naam van de ouder/voogd.
- Vink onderaan 'Ik bevestig bovenstaande adresgegevens' aan.
- Klik op de groene pijl naar rechts om verder te gaan.

## 8 Voltooi je aankoop: bevestig je bestelling definitief

Je krijgt een overzicht van alle gegevens die je in de vorige stappen hebt ingevuld.

- Overloop alle gegevens grondig. Zijn ze helemaal correct?
- Vink 'Ik ben klaar om mijn bestelling te bevestigen' aan.
- Klik op 'Bevestig Bestelling'.

The screenshot shows the 'Bevestig Bestelling' (Confirm Order) page. At the top, there is a navigation bar with 'Leeringinfo', 'Nieuwe Bestelling', 'Bestellingen', 'Boekenlijsten', and 'FAQ'. Below the navigation bar is a mobile-style navigation bar with icons for home, messages, cart, location, and a green arrow. The main content area is titled 'Bevestig Bestelling' and contains a green checkmark icon and the text 'Ik ben klaar om mijn bestelling te bevestigen'. Below this text is a green button labeled 'BEVESTIG BESTELLING'.

