

Handleiding: 'Hoe bestel ik de Utrecht Bereikbaar of Eemland Bereikbaar Pas?'

Wanneer u passen wilt bestellen dient u ingelogd te zijn op uw persoonlijke pagina. Heeft u al een account? Dan kunt u direct inloggen, zo niet, kunt u een nieuw account aanmaken.

1. Passen aanvragen

- Kies in de groene balk voor: 'Passen aanvragen'
- Onderaan de pagina geeft u aan voor hoeveel medewerkers u een pas wilt bestellen met de gewenste ingangsdatum

Bent u actief of reist u binnen de regio Utrecht en/of Amersfoort dan komt u in principe in aanmerking voor de Utrecht Bereikbaar (Plus)Pas of Eemland Bereikbaar Pas.

2. Gegevens pashouders

- U kunt nu de gegevens van de pashouders invoeren.
- Voor het invoeren van de pasgegevens hebt u nodig:
 - a. persoonsgegevens (achternaam, initialen, geslacht, geboortedatum)
 - b. adresgegevens
 - c. e-mailadres en telefoonnummer
 - d. digitale pasfoto van uw medewerkers (JPG of BMP bestand)
- Vul de gegevens in via het invulscherm of met behulp van een Excel formulier.

3. Betaling afronden

Als u alle gegevens van uw medewerkers heeft toegevoegd, ziet u bovenin het scherm een overzicht van uw totale bestelling, opgesplitst per medewerker.

Let op: U dient altijd op 'Betalen' te drukken om uw bestelling in het systeem af te ronden!

4. Ontvangst factuur en passen

Als u uw bestelling correct heeft afgerond, ontvangt u de definitieve factuur per e-mail. De passen worden in productie genomen en binnen circa 10 werkdagen ontvangen uw medewerkers de Utrecht Bereikbaar / Eemland Bereikbaar Pas of Utrecht Bereikbaar Pluspas op hun huisadres.