HELPMEKAAR STUDIEFONDS
AANLYNPORTAAL: HANDLEIDING

Hierdie dokument is geskep om jou te help om die Helpmekaar Studiefonds se nuwe Aanlynportaal beter te verstaan. Studente/borge kan aanlyn registreer en hul profiel monitor via die portaal.

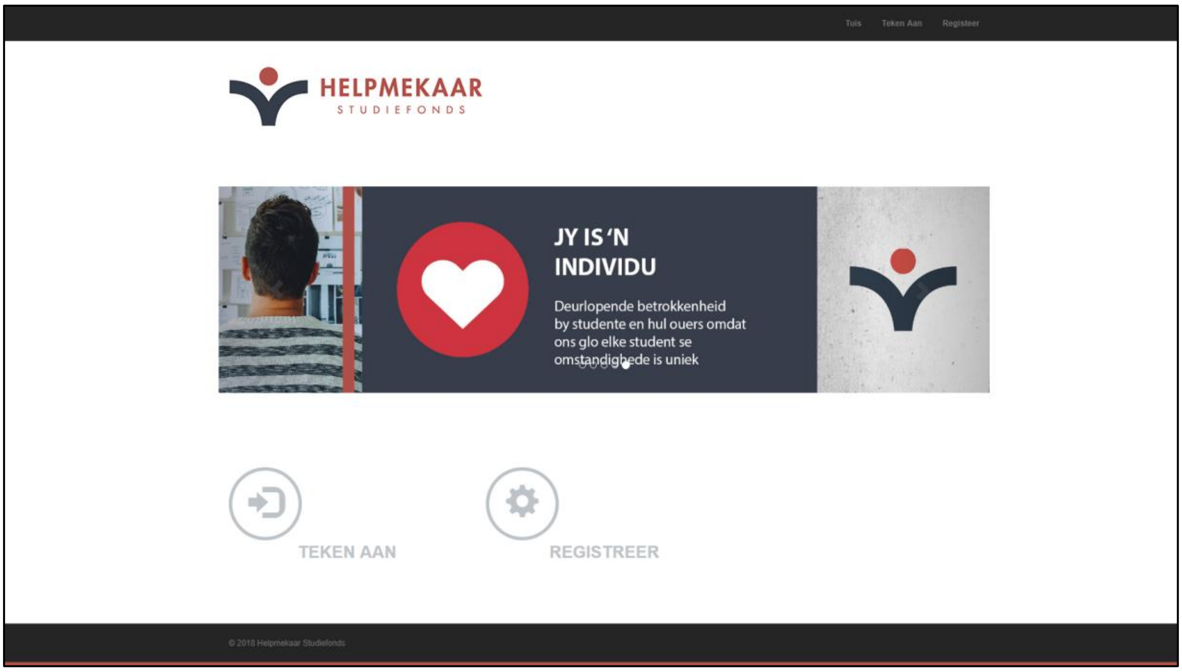
Die Helpmekaar Aanlynportaal bied die volgende funksionaliteit:

- Registreer en doen aansoek vir 'n lening
- Monitor die status van jou aansoek
- Monitor balanse en leninginligting
- Doen opvragings (goedgekeurde lenings)
- Laai resultate
- Doen navrae ("log a case")

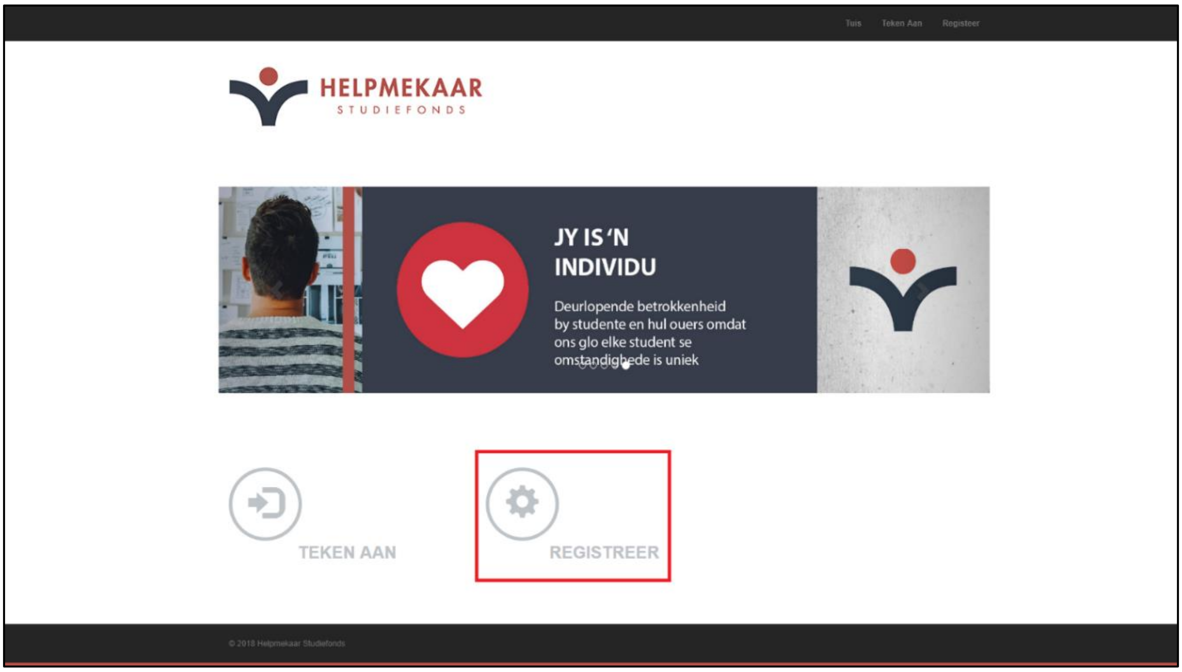
1. Registreer op die portaal

Aanlynportaal

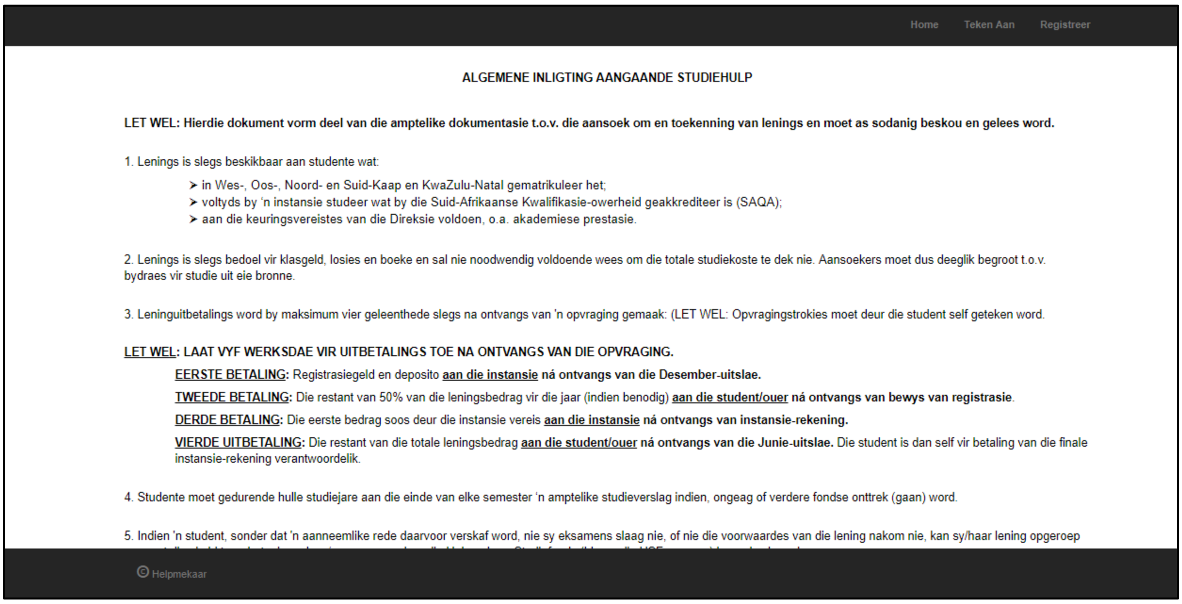
Volg die skakel *AANLYNPORTAAL* vanaf die Helpmekaar webtuiste (www.helpmekaarfonds.org) wat jou sal lei na die Portaal se Registrasie-/Aantekenskerm. Die volgende skerm sal verskyn:



Kliek op **Registreer**



Die algemene inligting aangaande studiehulp wys op die skerm. Kliek op **Aanvaar** aan die onderkant van die skerm.


Home Teken Aan Registreer

ALGEMENE INLIGTING AANGAANDE STUDIEHULP

LET WEL: Hierdie dokument vorm deel van die amptelike dokumentasie t.o.v. die aansoek om en toekenning van lenings en moet as sodanig beskou en gelees word.

1. Lenings is slegs beskikbaar aan studente wat:
   - in Wes-, Oos-, Noord- en Suid-Kaap en KwaZulu-Natal gematrikuleer het;
   - voltyds by 'n instansie studeer wat by die Suid-Afrikaanse Kwalifikasie-owerheid geakkrediteer is (SAQA);
   - aan die keuringsvereistes van die Direksie voldoen, o.a. akademiese prestasie.

2. Lenings is slegs bedoel vir klasgeld, losies en boeke en sal nie noodwendig voldoende wees om die totale studiekoste te dek nie. Aansoekers moet dus deeglik begroot t.o.v. bydraes vir studie uit eie bronne.

3. Leninguitbetalings word by maksimum vier geleenthede slegs na ontvangs van 'n opvraging gemaak: (LET WEL: Opvragingstrokies moet deur die student self geteken word.

LET WEL: LAAT VYF WERKSDAE VIR UITBETALINGS TOE NA ONTVANGS VAN DIE OPVRAGING.

EERSTE BETALING: Registrasiegeld en deposito **aan die instansie ná ontvangs van die Desember-uitslae.**

TWEEDE BETALING: Die restant van 50% van die leningsbedrag vir die jaar (indien benodig) **aan die student/ouer ná ontvangs van bewys van registrasie**.

DERDE BETALING: Die eerste bedrag soos deur die instansie vereis **aan die instansie ná ontvangs van instansie-rekening.**

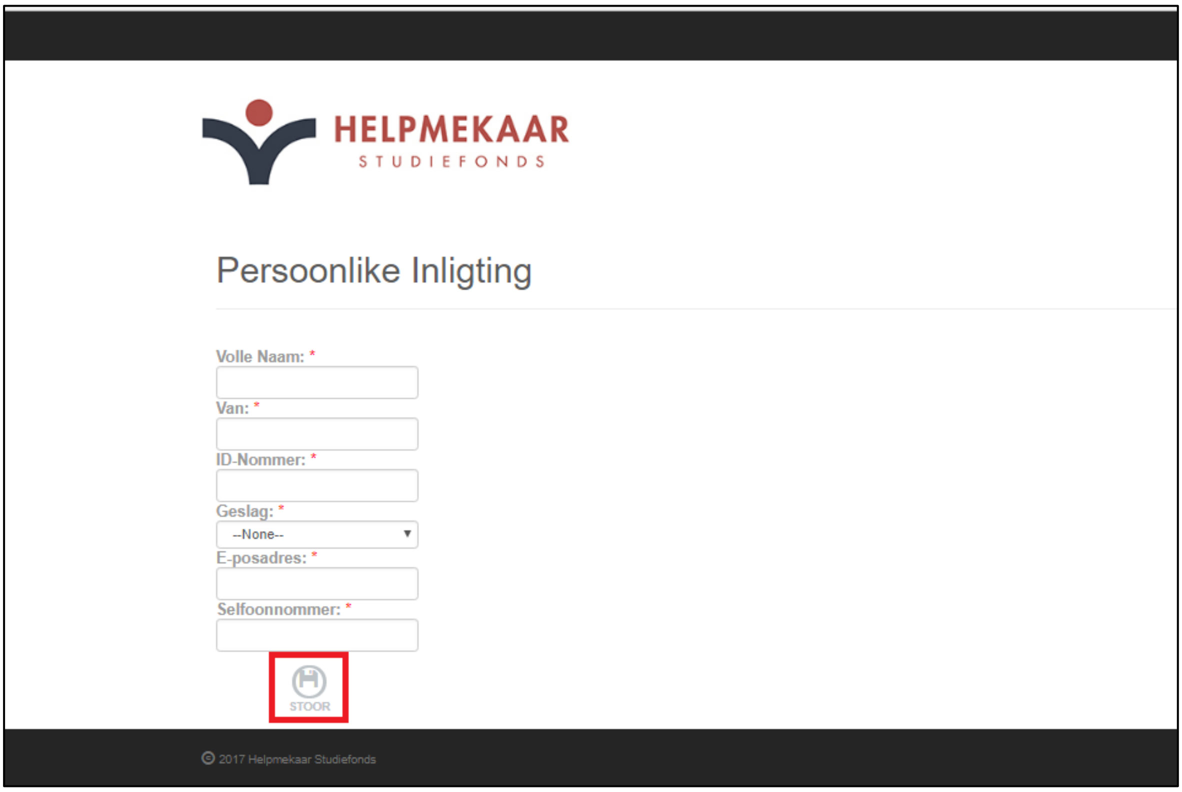
VIERDE UITBETALING: Die restant van die totale leningsbedrag **aan die student/ouer ná ontvangs van die Junie-uitslae.** Die student is dan self vir betaling van die finale instansie-rekening verantwoordelik.

4. Studente moet gedurende hulle studiejare aan die einde van elke semester 'n amptelike studieverslag indien, ongeag of verdere fondse onttrek (gaan) word.

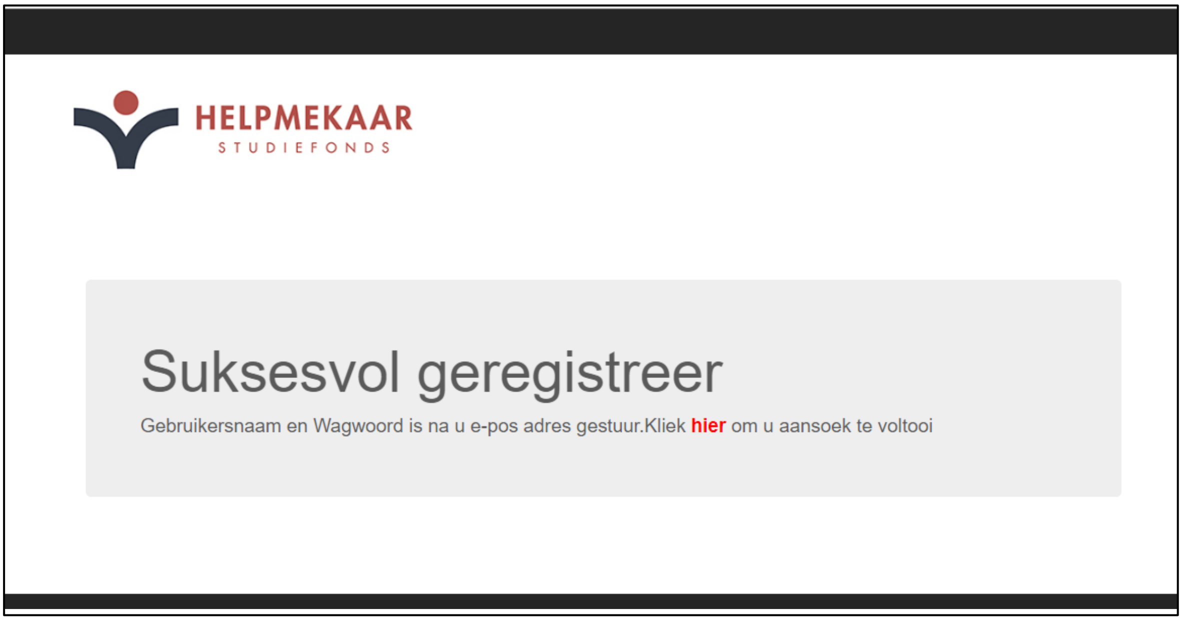
5. Indien 'n student, sonder dat 'n aanneemlike rede daarvoor verskaf word, nie sy eksamens slaag nie, of nie die voorwaardes van die lening nakom nie, kan sy/haar lening opgeroep

© Helpmekaar

Vul die persoonlike inligting in en kliek op **Stoor**.



Sodra die student se persoonlike inligting ingevul en gestoor is, word daar 'n e-pos aan die gebruiker gestuur met sy/haar unieke gebruikersnaam en wagwoord.
Die gebruiker kan op **hier** kliek, of op die **hier**-skakel in die e-pos wat ontvang is.



Die outomatiese e-pos aan die gebruiker:

Borg Finansiële state.docx
44 KB

Geagte INGE BRITS,

U het suksesvol geregistreer op die Helpmekaar Portal.

Gebruikersnaam: 9504110033080

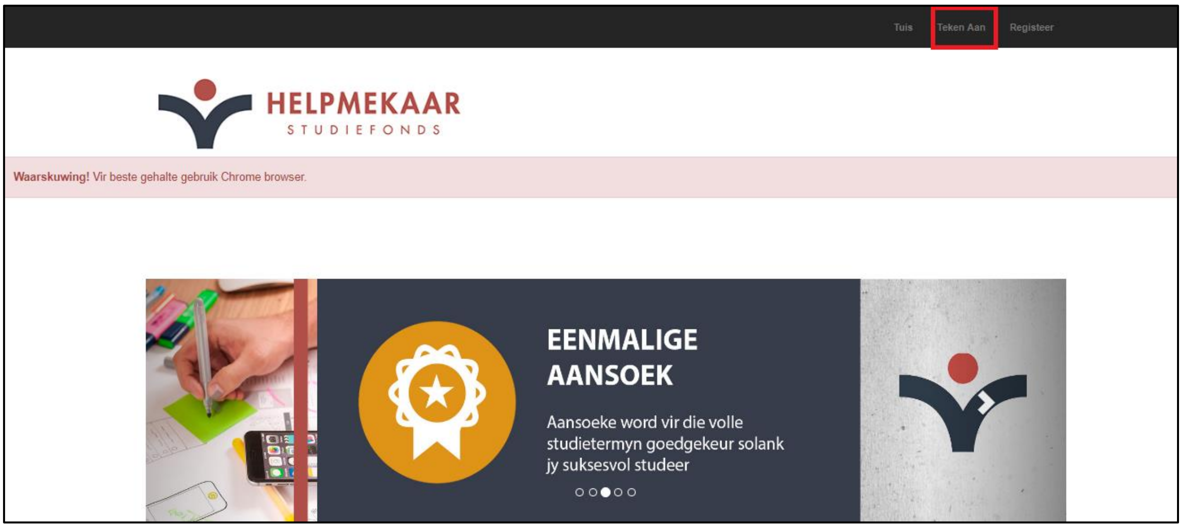
Wagwoord: hpkb9Ox

Kliek hier om u aan te teken

Die aangehegde dokument moet asseblief afgelaai en ingevul word en op die Portal onder Afdeling F: Vereiste Dokumente, Borg: Finansiële state opgelaai word.

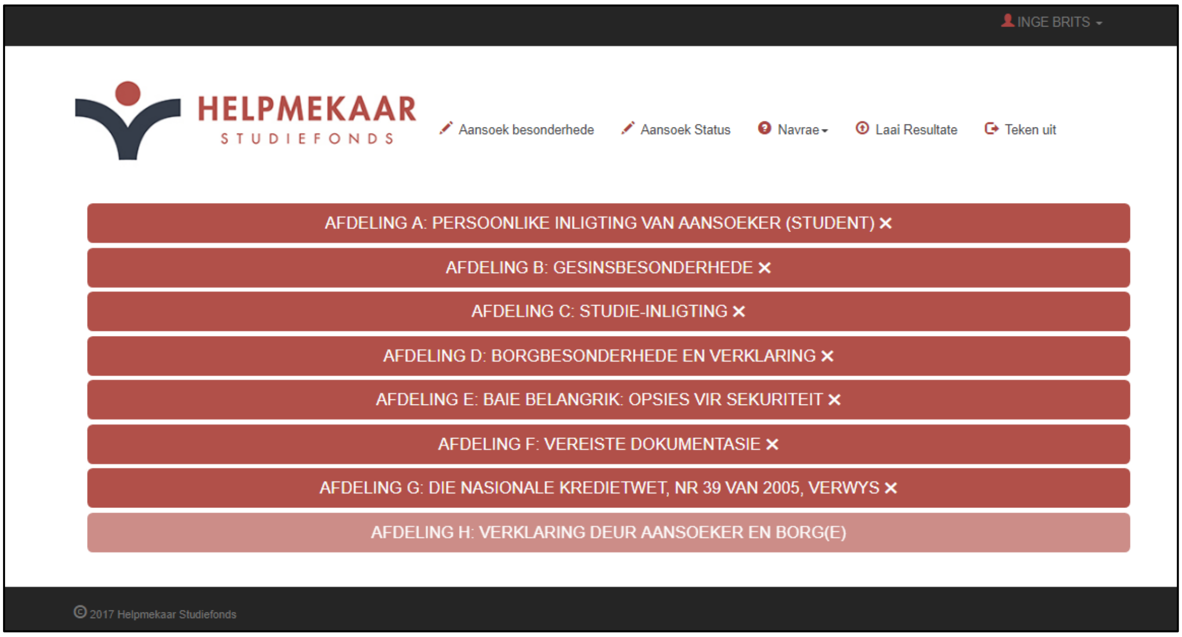
2. Teken aan op die portaal

Kliek op **Teken aan**.
Vul unieke gebruikersnaam en wagwoord in en kliek op **Log in**.



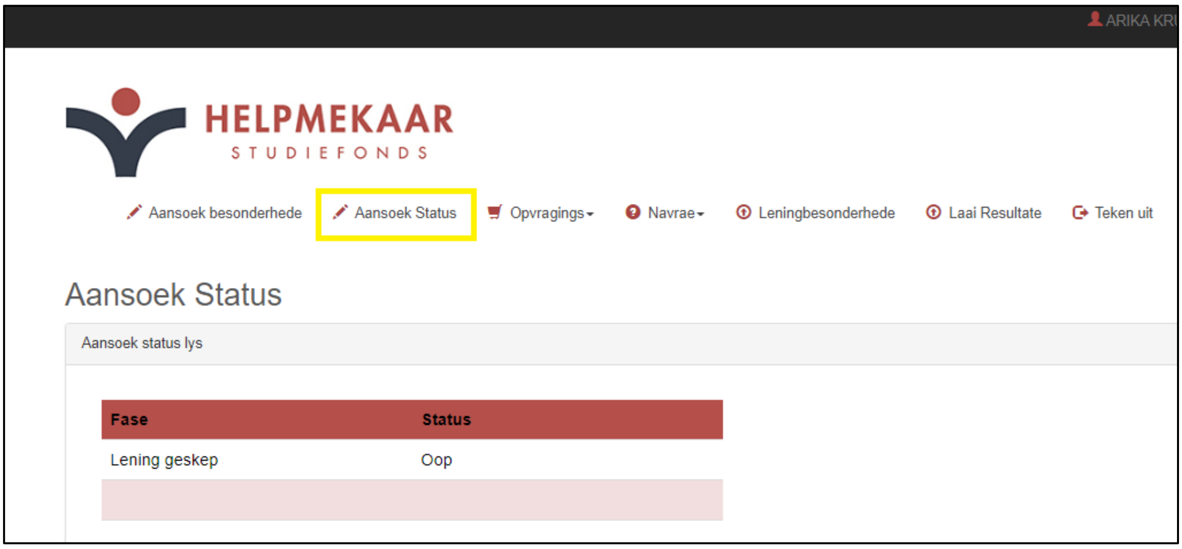
3. Aansoekbesonderhede: Afdelings A - H

Die aansoekvorm is opgedeel in verskillende Afdelings. Aansoekers moet al die nodige inligting onder elke afdeling voltooi voordat die leningaansoek afgehandel is. ‘n Regmerkie (✓) sal langs die afdeling verskyn sodra dit voltooi is.



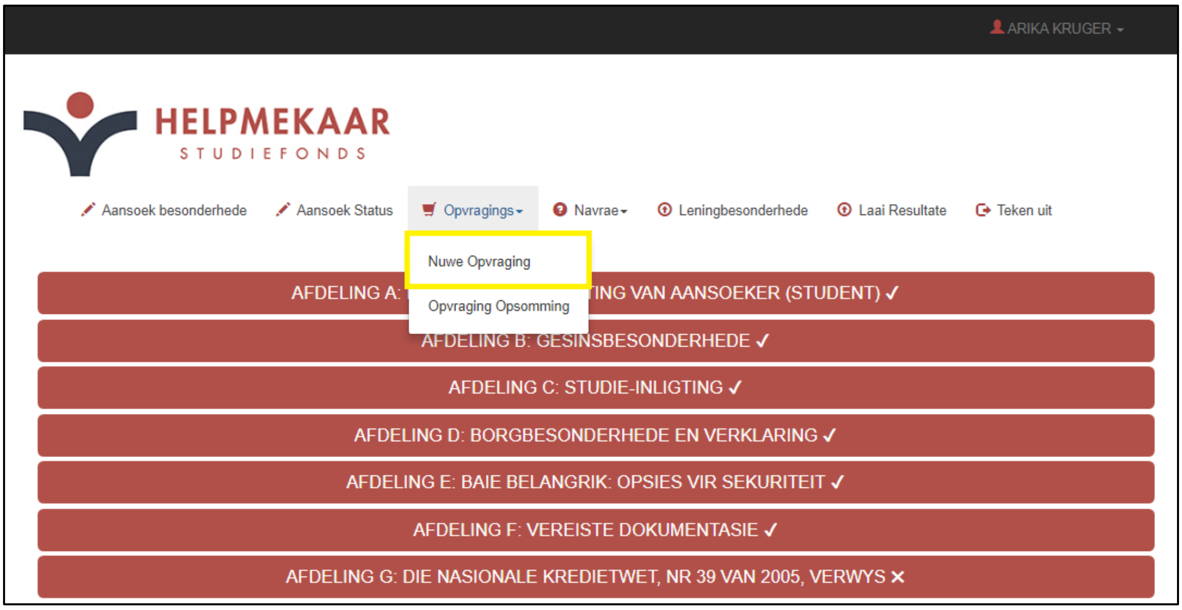
4. Aansoekstatus

Die status van jou aansoek kan gesien word onder *AANSOEKSTATUS*. Hier kan die aansoeker sien waar sy/haar aansoek tans is in die proses.

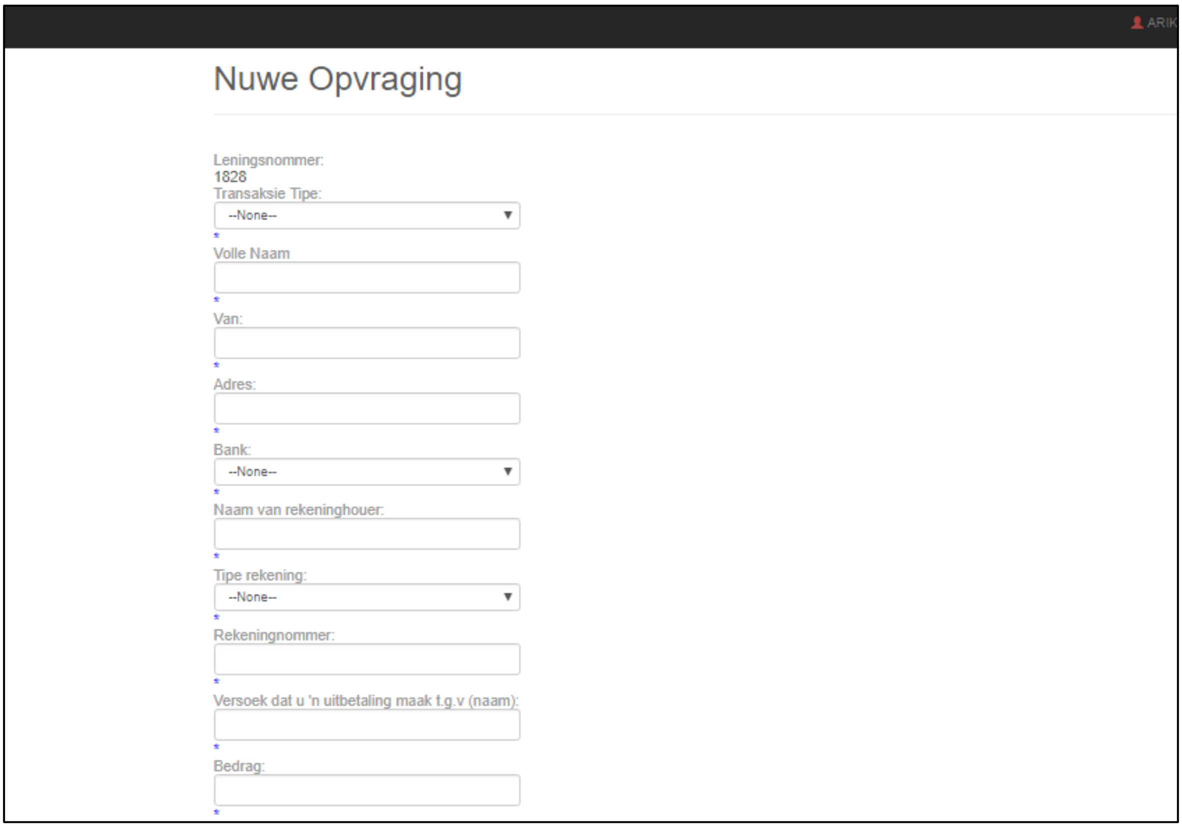


5. Opvragings

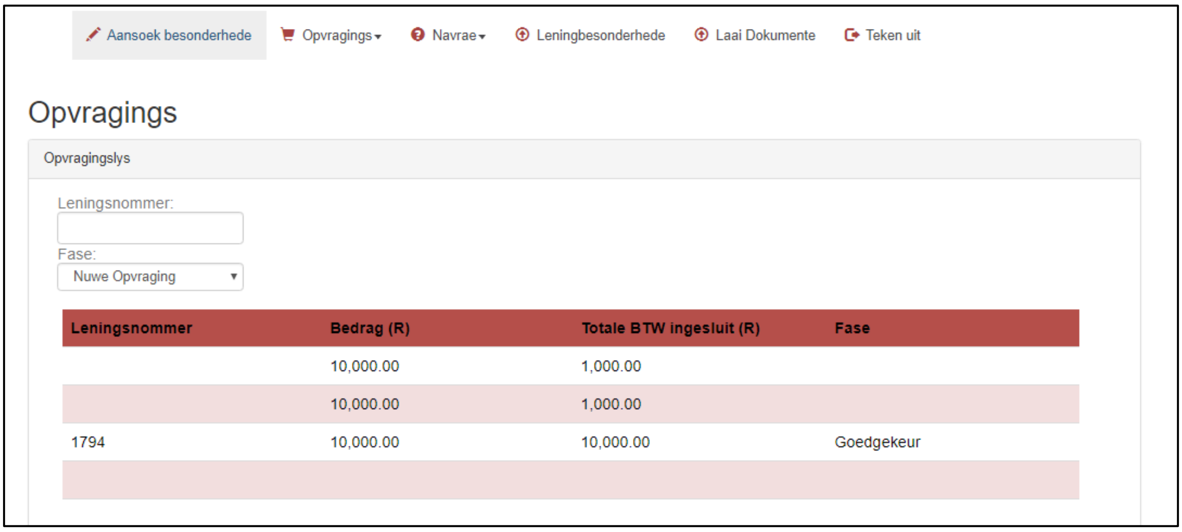
Leners kan opvragings op die portaal skep. Die status van die versoek kan ook nagegaan word. Om 'n nuwe opvraging te skep, kliek op *OPVRAGINGS* en kies **Nuwe Opvraging.**



Vul al die nodige inligting vir die nuwe opvraging in en kliek op **Stoor**.

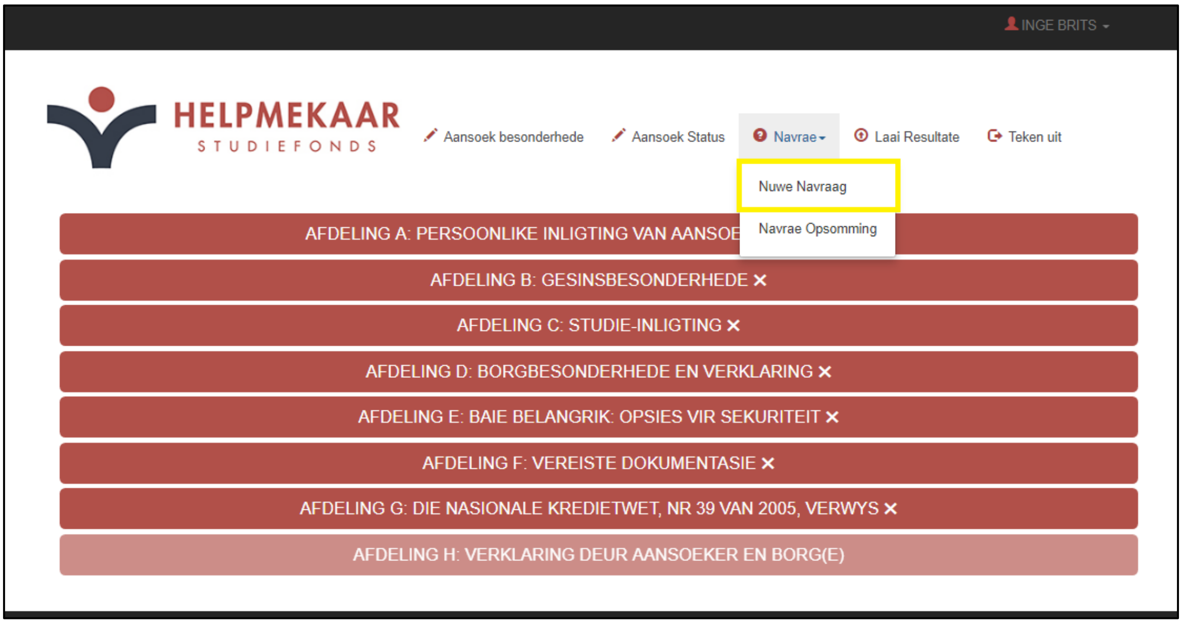


By *OPVRAGINGSLYS* kan die status van die opvraging gesien word. Kliek op **Opvragingopsomming** om 'n lys van alle opvragings te sien.



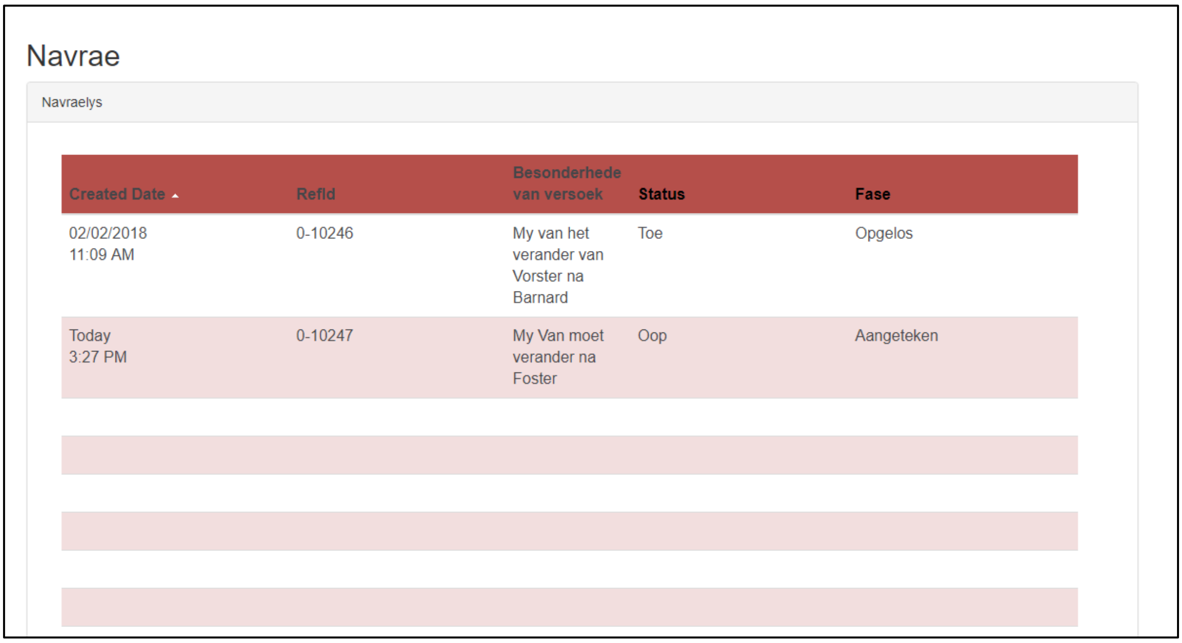
6. Nuwe Navraag

Gebruikers kan navrae skep op die portaal. Die status van die navraag kan ook op die portaal gesien word. Om 'n nuwe navraag te skep, kliek op *NAVRAE* en kies **Nuwe Aanvraag**



Vul al die nodige inligting in en kliek op **Stoor.**

Op die navraelys kan die status van die versoek gesien word. Kliek op die **Navraeopsomming** om die lys oop te maak.

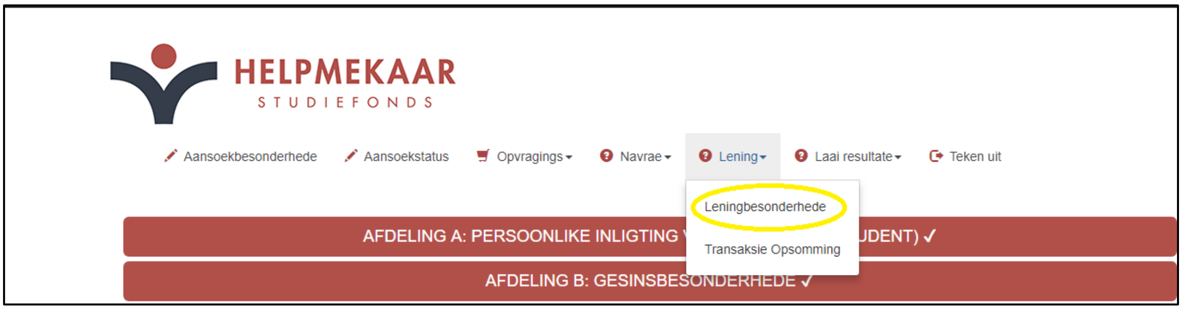

Navrae

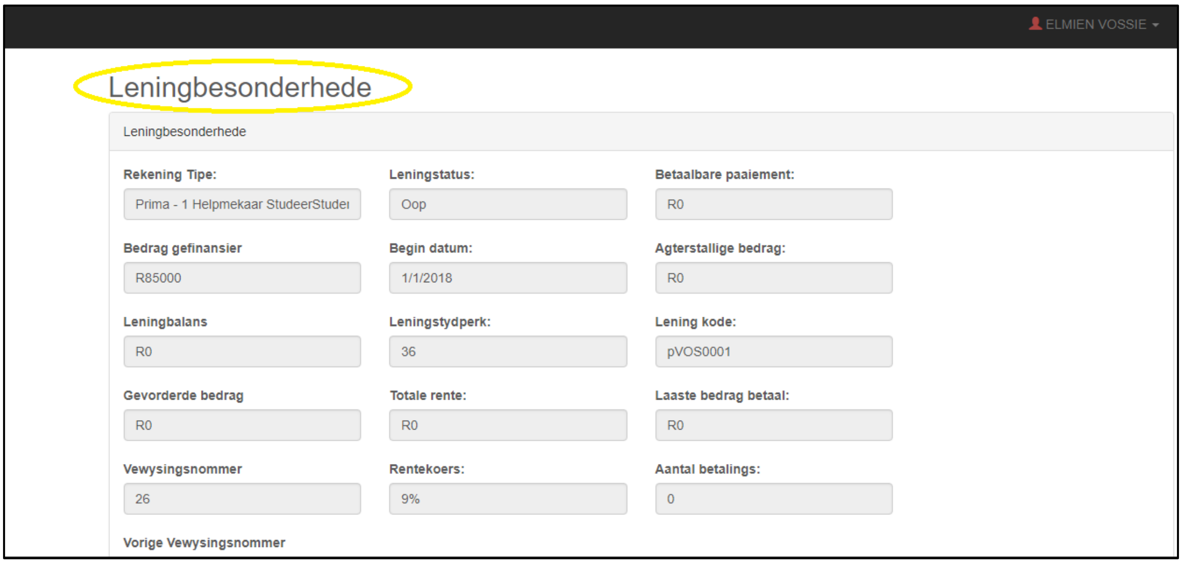
Navraelys

Created Date	RefId	Besonderhede van versoek	Status	Fase
02/02/2018 11:09 AM	0-10246	My van het verander van Vorster na Barnard	Toe	Opgelos
Today 3:27 PM	0-10247	My Van moet verander na Foster	Oop	Aangeteken

7. Lening

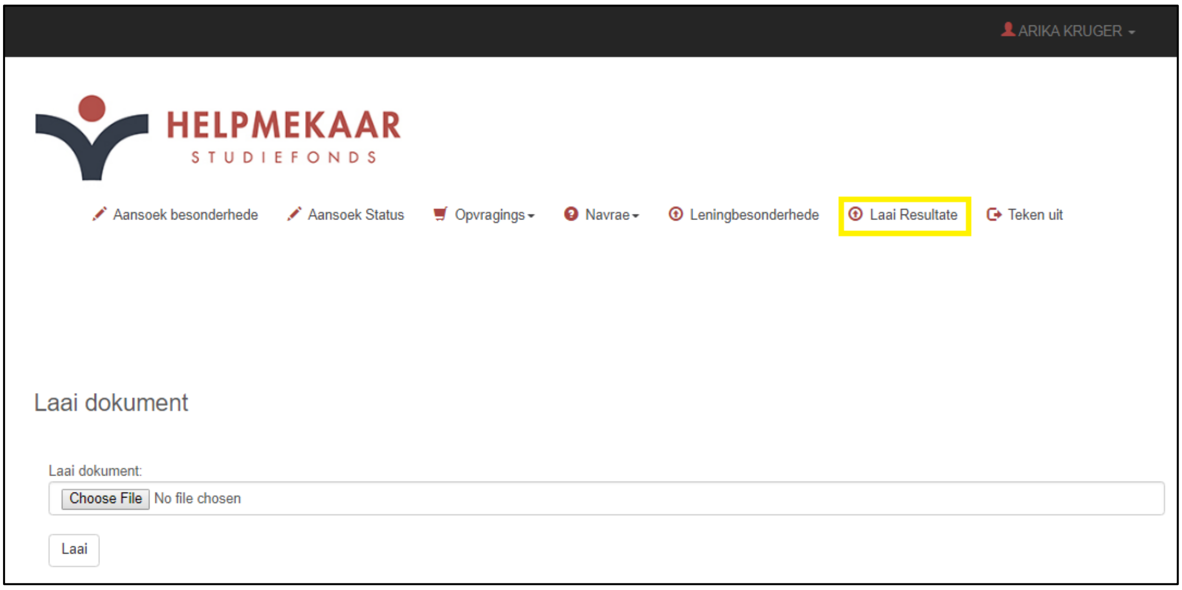
Die gebruiker kan Leningbesonderhede hier sien:

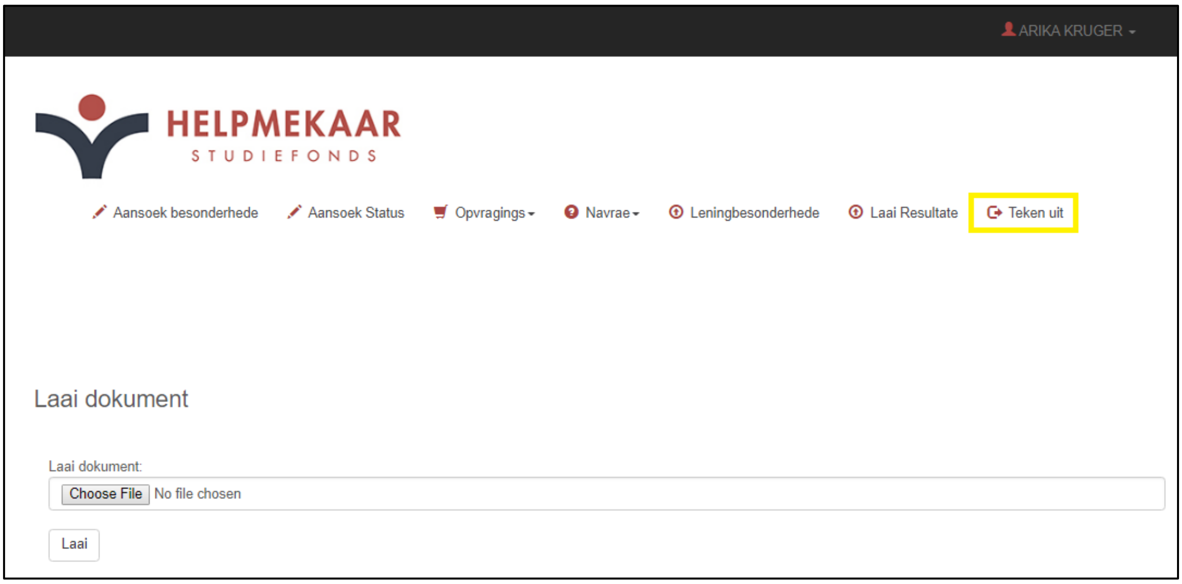




8. Laai resultate

Die gebruiker kan onder die **Laai Resultate** sy/haar nuutste resultate oplaai soos vereis deur die Helpmekaar Studiefonds.



9. Teken uit

Die gebruiker kan hier kliek om uit te teken.