

**Handleiding schuldenvrij.nl**

## Inhoudsopgave

- 1.1 – Over schuldenvrij.nl
- 1.2 – Beginnen met schuldenvrij.nl
- 2.1 – Profiel
- 3.1 – Toevoegen
- 4.1 – Overzicht
- 5.1 – Budgetkalender
- 6.1 – Brieven

### 1.1 – Over schuldenvrij

Met schuldenvrij kan je al je schulden, uitgaven en inkomsten gemakkelijk bijhouden zonder veel moeite. Schuldenvrij richt zich vooral op jongeren met schuldproblemen, wij proberen te voorkomen dat jongeren met schulden blijven zitten.

Schuldenvrij is 100% gratis en is zeer eenvoudig om te gebruiken.

<http://schuldenvrij.nl> is een onderdeel van [stichting LearnCare](#).

### 1.2 – Beginnen met schuldenvrij.nl

Om te beginnen met schuldenvrij moet je eerst een account aanmaken door jezelf te registreren.

Vul alle gegevens in (let op! Vul het juiste e-mail adres in!).

Wanneer je je hebt geregistreerd wordt er een activerings code naar je e-mail adres gestuurd.

Nadat je je hebt geactiveerd kan je al aan de slag. Ga naar de hoofdpagina en log in met je opgegeven inlog naam en je wachtwoord.

Wanneer je bent ingelogd kom je in het overzicht pagina en kan je al aan de slag.

Wachtwoord vergeten? Dan kan je een e-mail sturen naar onze administratie op het adres [info@learncare.nl](mailto:info@learncare.nl), geef ook op wat je opgegeven e-mail adres is.

## 2.1 – Profiel

### Je Profiel

Je Registratie ID	#2		
Je Inlog Naam	: test		
Je E-Mail Adres	: <input type="text" value="kctje@Hotmail.com"/>	Postcode	: <input type="text" value="1234CS"/>
Straatnaam + nr	: <input type="text" value="Noorderstraat 1X"/>	Woonplaats	: <input type="text" value="Alkmaar"/>
<input type="button" value="Wijzigen"/>			

---

### Wachtwoord Wijzigen

Oud Wachtwoord	: <input type="text"/>		
Nieuw Wachtwoord	: <input type="text"/>	Herh. Wachtwoord	: <input type="text"/>
<input type="button" value="Wijzigen"/>			

---

### Waarschuwings E-Mails ontvangen




- Ja, stuur mij automatisch een email wanneer een betaling moet worden voldaan.
- Nee, ik wil geen email ontvangen wanneer een betaling moet worden voldaan.

Op deze pagina kan je je profiel gaan wijzigen. Wanneer je je wachtwoord wilt wijzigen moet je ook je oude wachtwoord invoeren, voordat je kunt wijzigen.

Bij elke betaling van je vaste lasten krijg je een herinnering mail naar jouw e-mail adres. Wanneer je geen e-mails wilt ontvangen kun je deze functie uitschakelen door “nee” te kiezen.


## 3.1 – Toevoegen

### Gebeurtenissen

Datum	: <input type="text"/>		Herinnering	: <input type="text"/>	
Aanschrijving	: <input type="text"/>		Bet. Voorstel	: <input type="text"/>	
Omschrijving	: <input type="text"/>				
<input type="button" value="Toevoegen"/>					

In de afbeelding hierboven kun je gebeurtenissen plaatsen.


Bij gebeurtenissen kun je neerzetten wanneer je een Deurwaarder hebt aangeschreven, wanneer je een herinnering hebt verstuurd en wat voor betalingsvoorstel er is gedaan. Bij omschrijving kun je bijvoorbeeld het bedrag en extra informatie neerzetten.

En door op  te klikken krijg je een popup kalender te zien. Wanneer je een datum uitkiest en erop klikt. Komt hij automatisch op het veld te staan.

### Aankoop

Aankoop :

Bedrag : €

Datum :  

In dit gedeelte kun jij je Aankoop gaan bijhouden. Bijvoorbeeld je wilt een nieuwe TV aanschaffen maar je hebt er op dit moment geen geld voor, dus je moet ervoor gaan sparen. Je zet bij aankoop neer 'TV' bij bedrag hoeveel je aankoop kost en bij Datum wanneer je je aankoop wilt aanschaffen.

In je overzicht zie je bij Aankoop alles staan wat je hebt ingevuld en bij betalen kun je invullen wat je spaart en wat er nog betaald moet worden.

In je maandoverzicht bij "budget maandoverzicht" kun je bij 'reserverings uitgaven' invullen wat je elke maand extra spaart.

### Schuldeiser toevoegen

Schuldeiser :

Postbus :

Postcode :

Plaats :

In dit gedeelte kun je al je schulden toevoegen en de gegevens van de schuldeiser invullen.

Rechts van het veld heb je nog een optie om een schuldeiser te verwijderen, wanneer jij bijvoorbeeld een schuldeiser niet meer hoeft te betalen. (zie afbeelding hieronder)

Verwijderen :

### Schuldeisers

Schuldeiser	: Selecteer uit lijst ▼	Eindbedrag	: €	00	,	00		
Schuldopgave	: <input type="text"/>	Akkoord	: Ja ▼	Bedrag	: €	00	,	00 ( Vaste bedrag per week of maand )
Betalen	: Handmatig ▼	Begin Datum	: 06/05/2009					( Eerste betaal datum )
Per	: - ▼							
<input type="button" value="Toevoegen"/>								

Het werkt zoals andere velden maar dan uitgebreider. Je moet hier een aantal dingen goed invullen, namelijk:

Schuldeiser – Wie is je schuldeiser ?

Betalen – Wil je handmatig of automatisch berekenen ?

Per – Per week of maand ?

Bedrag – Eind bedrag

Akkoord – Ja of nee ?

Bedrag – Bedrag dat per week/maand automatisch moeten worden berekend.

Begin datum – Op welke dag moet de eerste berekening worden gedaan ?

## 4.1 – Overzicht

Op deze pagina wordt alles weergegeven wat je hebt toegevoegd. Ook kun je hier je gebeurtenissen, aankopen en schuldeisers gaan wijzigen en of verwijderen.

### 5.1 – Maandoverzicht

Met de budgetkalender in “maandoverzicht” kan je alle uitgaven van alle dagen van de maand bijhouden en berekenen.

Bekijk en Wijzig uw Budgetkalender...

Kies een kalender... ▼

Of voeg een nieuw Budgetkalender toe...

Voordat je kunt beginnen moet je wel eerst een bestaande kalender kiezen. Wanneer je dat nog niet hebt, moet je een naam geven aan je kalender bijv. Januari 2009 en daarna op de knop “voeg toe” drukken.

Wanneer je dat hebt gedaan, staat je nieuwe kalender in de lijst en klaar om te bekijken.

Het werkt precies hetzelfde als het “budget maandoverzicht”. Net als de budgetkalender kan je met budget maandoverzicht alle soorten uitgaven en inkomsten berekenen, alleen is deze kalender specifiek.

Bekijk en wijzig je budget maandoverzicht..

Kies een budget maandoverzicht ▼

Of voeg een nieuwe budget maandoverzicht toe...

\*LET OP er wordt gebruik gemaakt van popups !

### 6.1 – Brieven

In deze pagina kan je standaard brieven automatisch voor jou laten genereren. Selecteer een schuldeiser en het soort brief en klik vervolgens op “verstuur”.

Nadat je hebt verstuurd krijg je een .doc bestand te zien. Download of open en je kan gaan uitprinten.

Er zijn 4 verschillende soorten brieven te vinden en dat zijn:

- Herinnering openstaande vordering
- Herinnering betalings voorstel
- Schulden Inventariseren
- Betalingsvoorstel

