

Afsprakennota 5.1. Inschrijving van de deelnemers via de bedrijven 2026

Hieronder (in de groene tekstblok) beschrijven we nog even de modaliteiten waaraan je aandacht dient te besteden bij de inschrijving van je deelnemers.

Hieronder vind je de richtlijnen waar je rekening dient mee te houden bij de inschrijving van de deelnemers van het bedrijf, alsook van de klantentickets.

De inschrijving van de deelnemers dient te gebeuren via de gepersonaliseerde inschrijvingslink die je in de tweede week van maart wordt bezorgd.

De inschrijvingsmodule zal geactiveerd worden tussen 10 en 15 maart 2026 en zal toegankelijk zijn tot 21 maart 2026

Praktische tips:

- Kijk eerst na hoeveel tickets er inbegrepen zijn in jullie pakket. Zowel wat betreft bedrijfstickets als klantentickets. Deze info vind je op tabblad 3 van het EXCEL-document in kolom 7 (screenshot in bijlage als voorbeeld).
- Wens je meer deelnemers in te schrijven? Doe dit dan ook via deze inschrijvingsmodule.
 - Wens je extra tickets aan te bieden aan cliënteel? Dan graag optie L aanduiden in tab 3 van het Excel-bestand (screenshot in bijlage)
 - Voor de deelname van extra bedrijfsmedewerkers of sprekers, dan graag optie J aanduiden.

De link die je in de tweede week van maart zal ontvangen, dient om de gegevens te registreren van alle

- Standhouders (van je eigen bedrijf of partnerbedrijven)
- Sprekers (van je bedrijf of uit de zorgsector)
- Andere bedrijfsmedewerkers die vrij circuleren op het colloquium
- Eventuele klantentickets

We raden jullie aan om de online inschrijvingsmodule niet overhaast in te vullen. Start met de inschrijving van de deelnemers die 100% zeker zullen aanwezig zijn. We zien immers dat in de laatste 2 weken vaak meerdere deelnemers/sprekers dienen vervangen te worden door andere deelnemers.

We wensen zoveel mogelijk te voorkomen dat we continu deelnemers door anderen moeten vervangen.

Voor de inschrijvingen of omwisselingen na 21 maart kan een extra administratieve kost aangerekend worden.

Om het overzicht van de deelnemers - die jullie online inschrijven - te behouden, raden wij je aan om de lijst van deelnemers die van jullie een ticket krijgen zelf bij te houden in een Excel formulier. Als je dit niet bijhoudt, bestaat immers de kans dat je het overzicht op de gesponsorde tickets wat kwijtraakt.

Als bedrijf ben je zelf verantwoordelijk voor de tickets die je aanbiedt aan de medewerkers of klanten.

Wij kunnen geen annulaties van tickets aanvaarden. Wij bestellen immers catering op basis van onze inschrijvingen voor fysieke deelname.

No shows & annulaties worden aangerekend aan de normale toegangsprijs van 230 Euro.

Als je een gratis ticket aanbiedt aan een deelnemer die zich eerder heeft ingeschreven via de online inschrijving van betalende tickets, dan zal dit betalend ticket niet geannuleerd kunnen worden. Je kan het gratis ticket eventueel wel aanbieden aan een andere medewerker van die (of een andere) organisatie. Mocht het gratis ticket toch aanleiding geven tot een annulatie van een ticket, dan zal het geannuleerde ticket extra aangerekend worden aan het sponsorend bedrijf à rato van 230 Euro. Het is immers de bedoeling dat er méér deelnemers of decisionmakers uit de zorgsector aanwezig zijn, niet minder.

Bij het aanbieden van een gratis klantenticket raden we je aan om

- De tickets niet willekeurig uit te delen
- Uw prospecten of decisionmakers uit te nodigen als deelnemer
- De klant even te bellen met het aanbod van het gratis ticket ter waarde van 230 Euro
- Eerst en vooral peil je even naar de interesse van de klant. Tegelijk gebruik je dit contact ook als klantenbinding.
- Ten tweede peil je even als de persoon in kwestie zich al eerder heeft ingeschreven via de betalende module.
- Als hij reeds ingeschreven was, leg je uit dat je het ticket enkel aan een collega kan geven die nog niet eerder ingeschreven was.
- Als hij interesse heeft, kan je het gratis ticket formeel toekennen.
- We raden je aan om de lijst van toegewezen tickets bij te houden in een Excelformulier

De inschrijving van de deelnemers kan je op 2 manieren doen

- De online inschrijving kan je zelf doen. Zo heb je zelf controle, maar hier moet je natuurlijk alle gegevens zelf invullen, inclusief de sessie keuzes en de GDPR-vragen. In dit geval moet je bij het contact met de klant vragen naar de nodige gegevens om het inschrijvingsformulier volledig te kunnen invullen.
- Je kan de inschrijving ook laten doen door de deelnemer zelf. In dat geval dien je de specifieke inschrijvingslink voor uw bedrijf door te sturen naar de deelnemer. In dat geval is het nodig dat je **bij de inschrijvingsbutton een begeleidend schrijven stuurt**. Belangrijk hierbij is dat je steeds uw firmanr (code van 3 cijfers door ons aan jullie bedrijf toegewezen) en uw firmanaam vermeldt in de inschrijvingsmodule

De sprekers met prioriteit registreren aub

- Wanneer je start met de inschrijving van de deelnemers zouden wij u willen vragen om eerst te starten met de inschrijving van de sprekers. Wij hebben deze informatie immers dringend nodig om het virtueel platform voor de videopresentaties in te richten.

Dank om hier het nodige voor te doen.

De inschrijving van de deelnemers kan je op 2 manieren doen

- **De online inschrijving kan je zelf doen.** Zo heb je zelf controle, maar hier moet je natuurlijk alle gegevens zelf invullen, inclusief de sessie keuzes en de GDPR-vragen. In dit geval moet je bij het contact met de klant vragen naar de nodige gegevens om het inschrijvingsformulier volledig te kunnen invullen.
- **Je kan de inschrijving ook laten doen door de deelnemer zelf.** In dat geval dien je de specifieke inschrijvingslink voor uw bedrijf door te sturen naar de deelnemer. In dat geval is het nodig dat je **bij de inschrijvingsbutton een begeleidend schrijven stuurt.** Belangrijk hierbij is dat je steeds uw firmanr (code van 3 cijfers door ons aan jullie bedrijf toegewezen) en uw firmanaam vermeldt in de inschrijvingsmodule

Hieronder een begeleidende tekst met inschrijvingsbutton die je hiervoor kan gebruiken.

We raden overigens aan dat je onderstaande tekst (blauwe tekstblok) integraal gebruikt. Dan is de deelnemer ook op de hoogte van de modaliteiten en kunnen we nadien correcties of problemen door annulaties voorkomen.

Vergeet niet aan de deelnemer je **firmanaam** en **firmanummer** door te geven, alsook de **naam van de contactpersoon van je bedrijf die hen het ticket heeft toegekend.**

Deze gegevens zijn bij de inschrijving vereist om de correctheid van hun registratie **binnen jullie sponsorpakket** te kunnen verifiëren.

Bevestigingsmail

Na inschrijving van de deelnemer zal hij/zij een bevestigingsmail ontvangen met de bevestiging van zijn inschrijving. Daarin worden ook de sessies bevestigd waarvoor hij/zij is ingeschreven en zal er ook vermeld worden dat hij/zij het ticket van uw bedrijf ontvangen heeft met vermelding van jullie bedrijfsreferentienummer (de 3-cijferige code)

We raden ook aan dat je aan de deelnemers vraagt om de bevestigingsmail die ze na hun inschrijving ontvangen hebben doormailen naar een vaste persoon van je bedrijf. Zo kan je ook opvolgen wie er zich al heeft ingeschreven.

Je kan daar je eigen naam noteren als je dit wenst (zie gele tekstblok onderaan).



Beste,

Zoals besproken krijg je van ons bedrijf een gratis ticket aangeboden voor het colloquium ICT4care waarvan de normale deelnameprijs 230 Euro bedraagt.

- ✓ Dit ticket krijg je van ons aangeboden als deelnemend bedrijf en sponsor van dit evenement.
- ✓ Je kan geen gebruik maken van dit gesponsord ticket als je al eerder bent ingeschreven via de website ICT4care. Is dit wel het geval, zal het betalend ticket niet kunnen geannuleerd worden. Je kan eventueel wel vragen als een collega van je organisatie kan gebruik maken van dit gratis gesponsord ticket

Gezien het dure tickets zijn, vragen we ook dat je enkel dit ticket aanvaard als je effectief zal deelnemen aan het colloquium ICT4care.

- ✓ We gaan ervan uit dat je fysiek zal deelnemen aan het colloquium.
- ✓ Mocht je niet fysiek kunnen aanwezig zijn, kan je ook kiezen voor virtuele deelname. De presentaties kan je dan bekijken op het virtueel platform. Wil dit dan ook op die manier aanduiden op het inschrijvingsformulier.

Mag ik je vragen om voor 21 maart 2026 in te schrijven via onderstaande link (blauwe button).

Gelieve bij je inschrijving onderstaande instructies te volgen.

- ✓ Alle gegevens worden volledig en correct ingevuld. Bij onvolledige inschrijving zal gevraagd worden om de inschrijving opnieuw te doen.
- ✓ Als je niet fysiek kan aanwezig zijn, kies dan voor de optie 'virtuele deelname'
- ✓ Als je geen sessies wenst te volgen maar vrij wenst te circuleren, kies dan 'geen voormiddagssessie' en/of 'geen namiddagssessie' Zo voorkom je dat we onnodig lege stoelen creëren in de congreszalen, wetende dat we bij de verdeling van de zalen moeten rekening houden met de zaalcapaciteit en het aantal ingeschreven deelnemers per sessie.

Gelieve de bevestigingsmail die je na je inschrijving ontvangt door te mailen naar **XXXXXXXXXX**

Inschrijvingsbutton hieronder – Registreer zeker Firmanr - Firmanaam en gegevens van je contactpersoon

Schrijf online in <KLIK HIER >

Gesponsord ticket aangeboden door XXX

Klik op deze knop om u te registreren
U kan zich niet inschrijven voor dit gesponsord ticket
als u al eerder bent ingeschreven via de website

Bij uw inschrijving dient u volgende gegevens te registreren zodat wij kunnen verifiëren wie u het ticket heeft aangeboden. Op het einde van uw registratie dient u ook een verificatiecode te registreren

- Firma nr **000**
- Firmanaam **XXX**
- Gegevens van de persoon die u het gesponsord ticket heeft aangeboden