

Handleiding digitaal evenementenloket FLOWLAB



TURNHOU

Inhoud

1. Registreren
2. Aanmelden
3. Vereniging toevoegen
 - 3.1 Toetreden tot een vereniging
 - 3.2 Nieuwe vereniging toevoegen
4. Evenement aanvragen



1. Registreren

Stap 1: Ga naar www.turnhout.be/evenementen en klik onderaan op 'Aanvraag evenement'. Hierna kom je terecht op het digitaal evenementenloket 'Flowlab' en klik je op 'registreer gratis' om een nieuw account aan te maken.

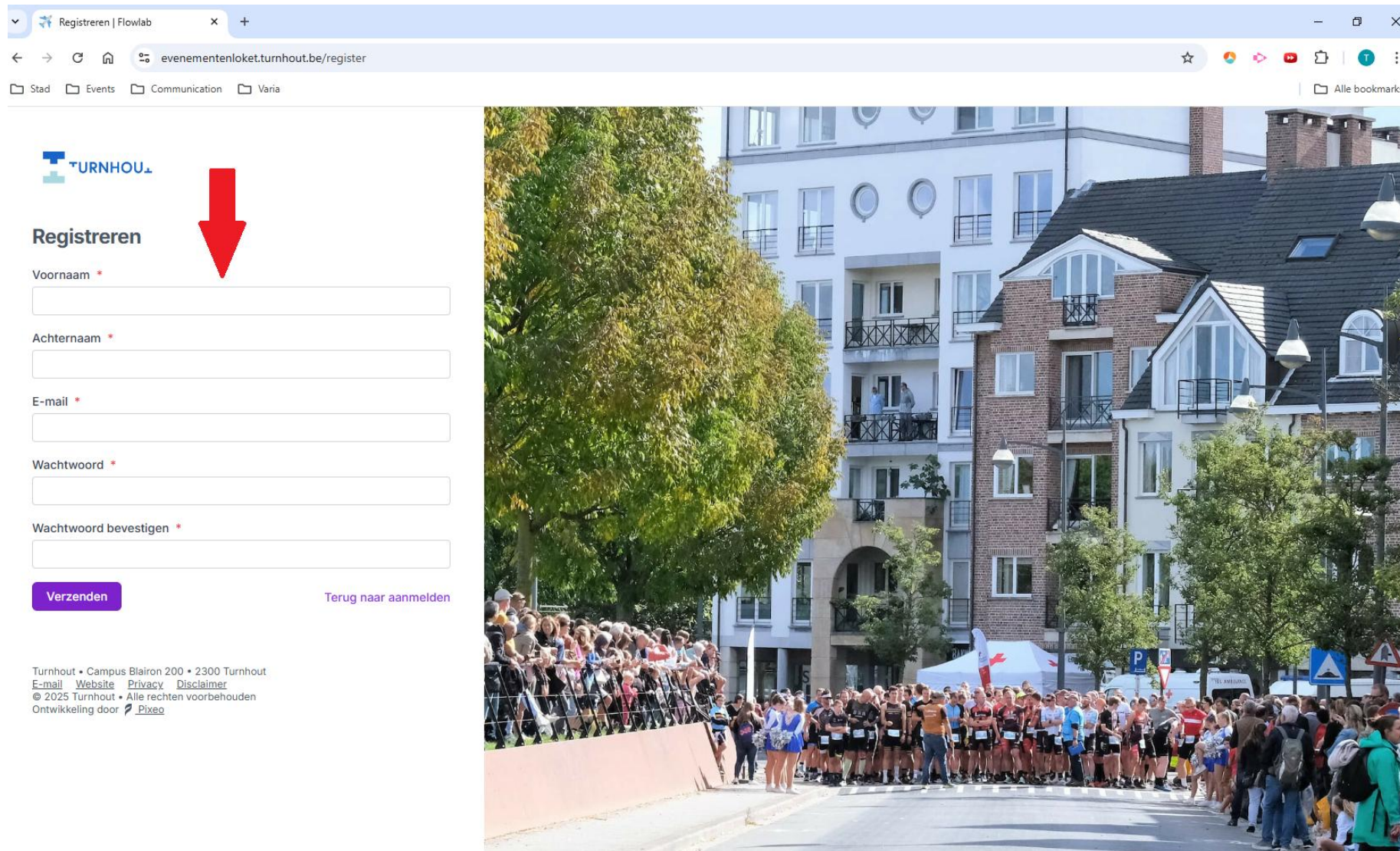
The screenshot displays the registration interface on the website evenementenloket.turnhout.be. The page header includes the Turnhout logo and navigation links for 'Stad', 'Events', 'Communication', and 'Varia'. The main content area is titled 'Meld je aan' and contains the following elements:

- A link to 'registreer gratis' highlighted with a red arrow.
- An 'E-mail' input field.
- A 'Wachtwoord' (password) input field.
- A checkbox labeled 'Hou me ingelogd' with a link to 'Wachtwoord vergeten?'.
- A prominent purple 'Aanmelden' button.
- An 'OF' separator.
- Registration options via 'It's Me', 'eID kaartlezer', and 'Azure AD'.

At the bottom of the page, there is a footer with contact information: 'Turnhout • Campus Blairon 200 • 2300 Turnhout', links for 'E-mail', 'Website', 'Privacy', and 'Disclaimer', copyright notice '© 2025 Turnhout • Alle rechten voorbehouden', and 'Ontwikkeling door Pixeo'.



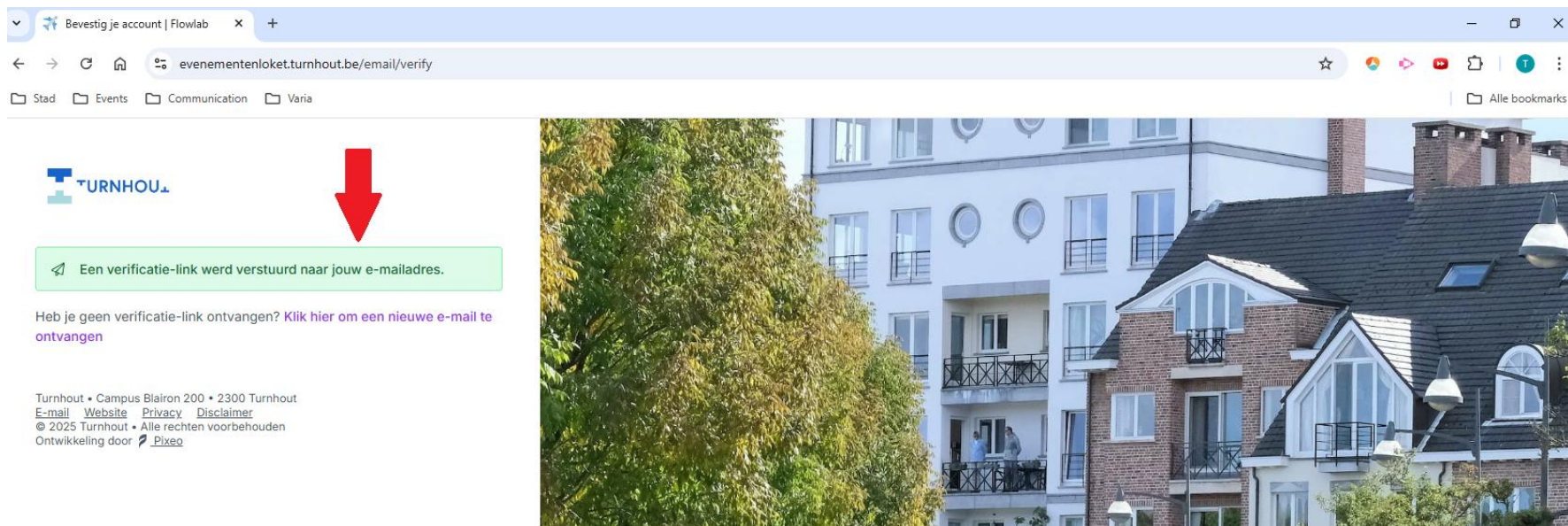
Stap 2: Vul eenmalig alle gevraagde gegevens in om te registreren en klik op 'Verzenden'. De gegevens van de vereniging of organisatie kunnen later worden ingegeven.



The image shows a browser window with the URL `evenementenloket.turnhout.be/register`. The page features the Turnhout logo and a registration form with the following fields: Voornaam, Achternaam, E-mail, Wachtwoord, and Wachtwoord bevestigen. A red arrow points to the Voornaam field. Below the form are buttons for 'Verzenden' and 'Terug naar aanmelden'. At the bottom left, there is contact information for Turnhout and the developer Pixeo. To the right of the form is a photograph of a large group of runners lined up at the start of a race on a city street, with spectators and buildings in the background.



Stap 3: Er werd een verificatielink gestuurd naar het opgegeven e-mailadres.



Stap 4: Ga naar je persoonlijke mailbox, open de mail van 'Dienst Evenementen' en klik op de link om je emailadres te verifiëren.

!! Indien je niet onmiddellijk een e-mail ontvangt, kijk dan ook eens in je spam/ongewenste e-mail. Het is mogelijk dat de e-mail hier inzit.



FlowLab

Hallo!

Klik op de knop hieronder om je e-mailadres te verifiëren.

Verifieer e-mailadres

Als je geen account hebt aangemaakt hoeft verder niets te doen.

Regards,
FlowLab

Stap 5: Vervolledig je account en ga akkoord met de privacyverklaring.
Klik vervolgens op 'Verzenden'.

Account vervolledigen

Je account is nog niet volledig. We hebben nog enkele gegevens nodig voordat we van start te kunnen gaan. Vul onderstaand formulier in om verder te gaan.

E-mail *

Voornaam * Achternaam *

Thomas Peeters

Rijksregisternummer *

Geboortedatum *

Telefoonnummer *

Land * Gemeente * Postcode *

België Turnhout 2300

Straat * Nummer * Bus

Ik ga akkoord met de [privacyverklaring](#)

Verzenden

Stap 6: Je account is nu succesvol aangemaakt.

2. Aanmelden

Stap 1: Ga naar www.turnhout.be/evenementen en klik onderaan op 'Aanvraag evenement'.

Voer je e-mailadres in en klik vervolgens op 'Aanmelden'. Het is ook mogelijk om aan te melden met itsme.

TURNHOUL

Meld je aan
Of registreer gratis

E-mail

Wachtwoord

Hou me ingelogd [Wachtwoord vergeten?](#)

Aanmelden

OF

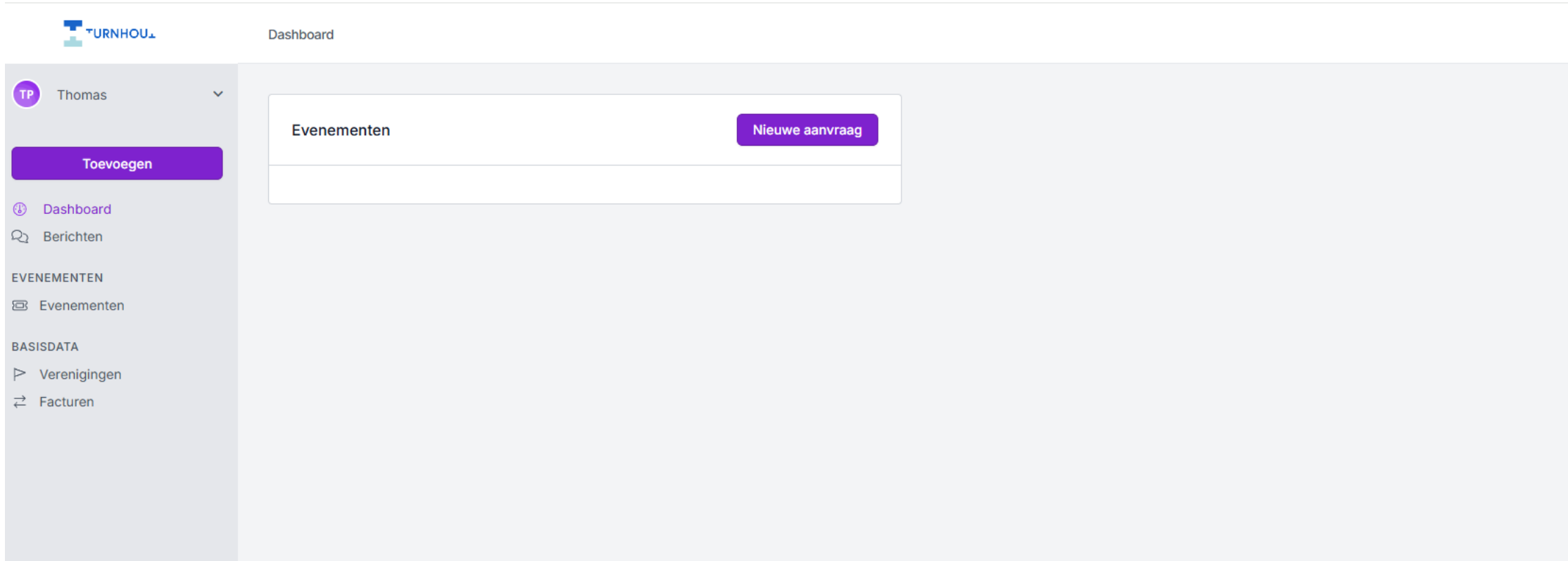
Meld je aan via het digitale platform van Belgium.be.

Its Me eID kaartlezer

Azure AD



Stap 2: Je komt op het 'Dashboard' van het digitaal evenementenloket terecht.



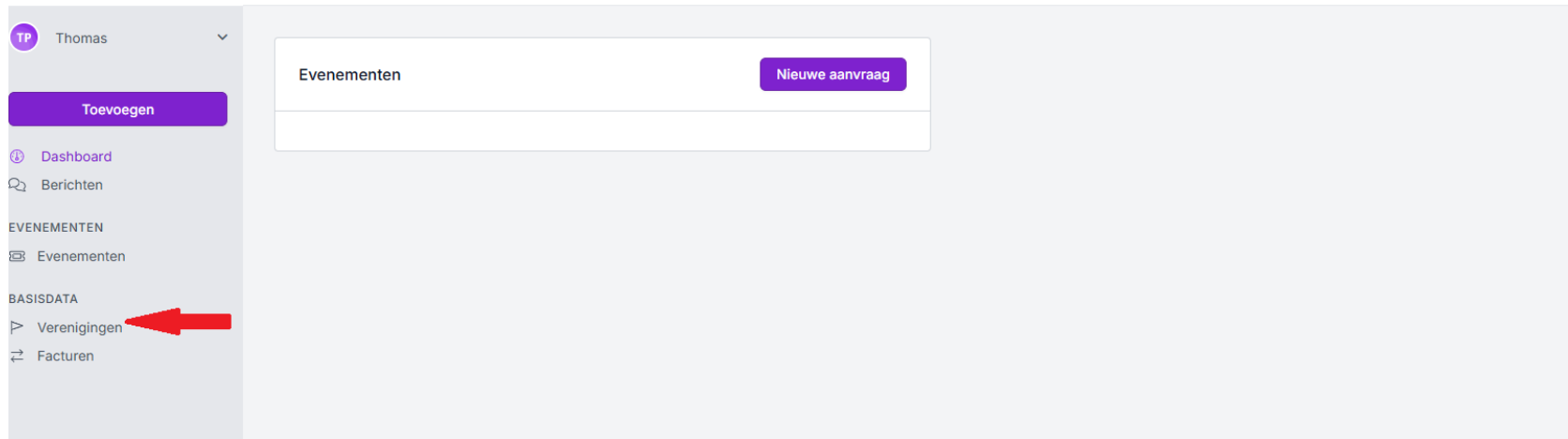
The screenshot shows the 'Dashboard' of the digital event portal. At the top left, the logo for 'TURNHOUT' is visible. The page title is 'Dashboard'. On the left side, there is a user profile for 'Thomas' with a dropdown arrow. Below the profile is a purple button labeled 'Toevoegen'. The main navigation menu includes 'Dashboard', 'Berichten', 'EVENEMENTEN', 'Evenementen', 'BASISDATA', 'Verenigingen', and 'Facturen'. The main content area features a white box with the heading 'Evenementen' and a purple button labeled 'Nieuwe aanvraag'.



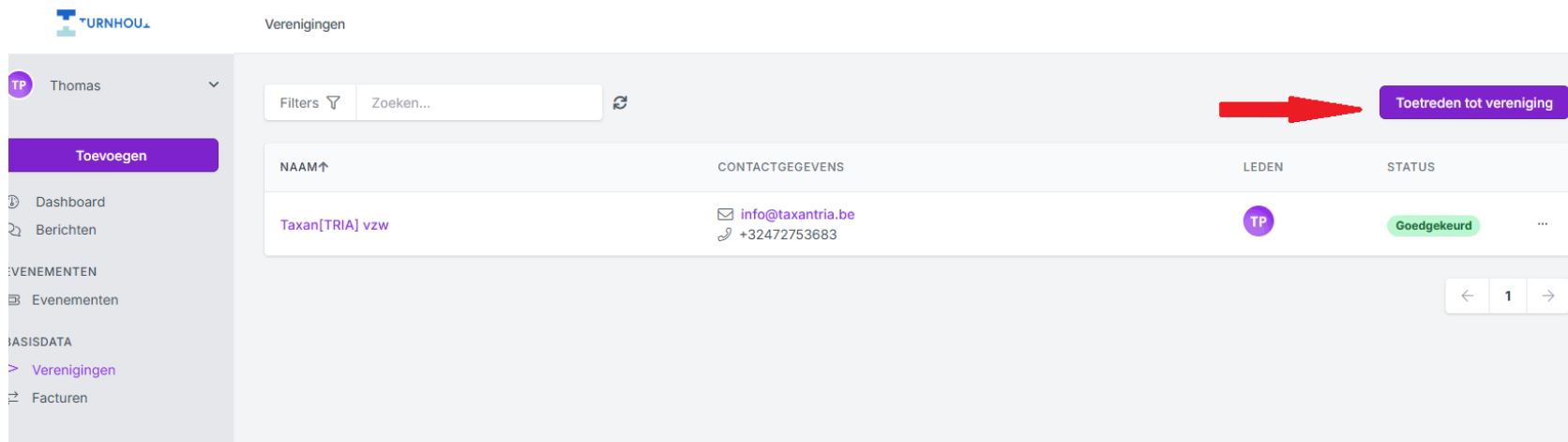
3. Vereniging toevoegen

Als je lid bent van een vereniging waarvoor je in de toekomst evenementen wenst aan te vragen, moet je de vereniging toevoegen in het digitaal evenementenloket.

Stap 1: Ga naar 'Verenigingen'.



Stap 2: Klik vervolgens op 'Toetreden tot vereniging'.



Stap 3: Vervolgens krijg je onderstaande keuze. Hier kan je toetreden tot een vereniging als die al in het eventloket zit, of een nieuwe vereniging aanmaken. Klik vervolgens op 'Bewaren'.

TURNHOUT

Verenigingen / Toetreden of nieuwe vereniging?

TP Thomas

Toevoegen

Dashboard

Berichten

EVENEMENTEN

Evenementen

BASISDATA

Verenigingen

Facturen

Toetreden of nieuwe vereniging?

Toetreden
Treed toe tot een vereniging
Selecteer

Nieuwe vereniging
Maak een nieuwe vereniging aan
Selecteer

Bewaren



3.1 Toetreden tot een vereniging

Stap 1: Klik op ‘Selecteren’ onder de optie ‘Toetreden’. Vink de vereniging waar je tot toe wil treden aan.

Staat de vereniging er niet tussen? Je kan zoeken via de zoekbalk.

Ook dan niet te vinden? Voeg de vereniging toe door op de ‘Vereniging toevoegen’ te klikken (zie vorige stap)

The screenshot shows a web application interface for joining a club. The interface is in Dutch. On the left is a navigation menu with 'Verenigingen' selected. The main content area shows a search bar with 'buurtwerking' entered. Below the search bar is a list of clubs with radio buttons for selection. A red arrow points to the search bar, and another red arrow points to the 'Vereniging toevoegen' link. At the bottom right, there are 'Annuleren' and 'Selecteren' buttons.

Selecteer een vereniging

Q buurtwerking |

Staat je vereniging niet in deze lijst? [Vereniging toevoegen](#)

- Buurtwerking Brug 2 vzw**
Rood Kruisstraat 37, Turnhout
Turnhout
- Buurtwerking Hellegat**
Turnhout
Turnhout
- Buurtwerking Melkhoek**
Turnhout
Turnhout
- Buurtwerking Salvia**
Salviaaan 22, Vorselaar
Vorselaar
- Buurtwerking schippers van de scheepvaart**
scheepvaartstraat 20b, mol
Mol
- Buurtwerking Vijverstraat Perenlaan**
Perenlaan 17, Mol

Annuleren **Selecteren**



Stap 2: Je krijgt onderstaand scherm te zien met de gegevens van de vereniging waar je tot wil toetreden. Klik op 'Bewaren' om te bevestigen.

TURNHOUT

Verenigingen / Toetreden of nieuwe vereniging?

TP Thomas

Toevoegen

Dashboard

Berichten

EVENEMENTEN

Evenementen

BASISDATA

Verenigingen

Facturen

Toetreden of nieuwe vereniging?

FE Feestcomité Dienst Evenementen

📍 Campus Blairon 200, Turnhout

✉ —

📞 —

Bewaren

Stap 3: Je krijgt de melding dat je succesvol toegevoegd bent aan de vereniging. Daaronder krijg je een overzicht van alle verenigingen waar je lid van bent.

TURNHOUT

Verenigingen

TP Thomas

Toevoegen

Dashboard

Berichten

EVENEMENTEN

Evenementen

BASISDATA

Verenigingen

Facturen

Filters Zoeken...

Toetreden tot vereniging

NAAM↑	CONTACTGEGEVENS	LEDEN	STATUS
Taxan[TRIA] vzw	✉ info@taxantria.be 📞 +32472753683	TP	Goedgekeurd ...
Feestcomité Dienst Evenementen	✉ evenementen@turnhout.Be 📞 +3214443350	SG TP TP	Goedgekeurd ...

← 1 →

3.2 Nieuwe vereniging

Stap 1: Vul alle gevraagde gegevens van de vereniging in. De gevraagde gegevens waar een sterretje bij staat, zijn verplicht in te vullen. Klik vervolgens op 'Bewaren'.

TURNHOUT Verenigingen / Vereniging toevoegen

TP Thomas

Toevoegen

Dashboard
Berichten

EVENEMENTEN
Evenementen

BASISDATA
Verenigingen
Facturen

Algemene informatie

Naam *

Categorie *

Omschrijving

Erkenningsnummer E-mail *

Telefoon * Website

BTW-nummer of ondernemingsnummer Rekeningnummer

Bijvoorbeeld: BE 0123.321.123 Voor eventuele terugbetaling. Bijvoorbeeld: BE68 5390 0754 7034

Afbeeldingen

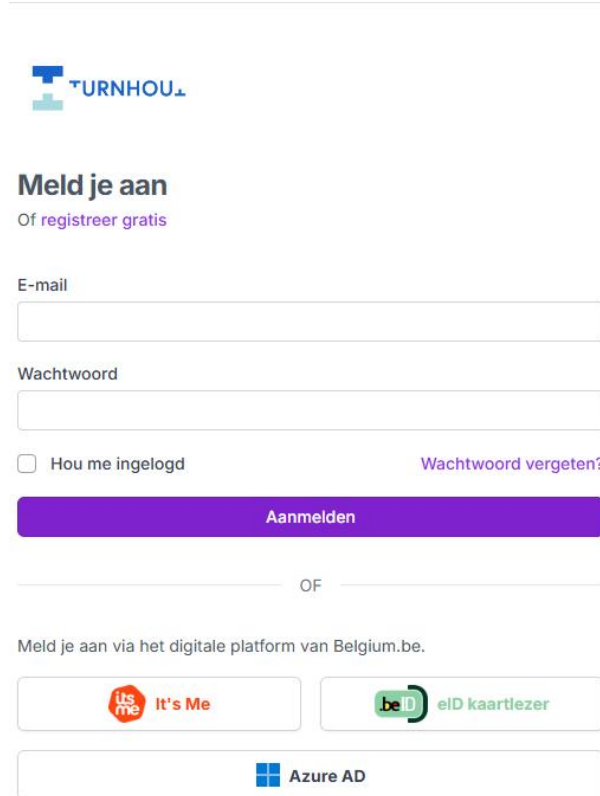
Voeg een bestand toe

of sleep een bestand hiernaartoe



4. Evenement aanvragen

Stap 1: Ga naar www.turnhout.be/evenementen en klik onderaan op 'Aanvraag evenement'. Voer je e-mailadres in en klik vervolgens op 'Aanmelden'. Het is ook mogelijk om aan te melden met itsme.



The screenshot shows a registration form for Turnhout. At the top left is the Turnhout logo. Below it is the heading 'Meld je aan' with the subtext 'Of registreer gratis'. There are two input fields: 'E-mail' and 'Wachtwoord'. Below the password field is a checkbox for 'Hou me ingelogd' and a link for 'Wachtwoord vergeten?'. A purple 'Aanmelden' button is centered below the fields. Below the button is the word 'OF' and a line of text: 'Meld je aan via het digitale platform van Belgium.be.'. Underneath are three boxes for alternative login methods: 'its me It's Me', 'beID eID kaartlezer', and 'Azure AD'.



Turnhout • Campus Blairon 200 • 2300 Turnhout
E-mail [Website](#) [Privacy](#) [Disclaimer](#)
© 2025 Turnhout • Alle rechten voorbehouden
Ontwikkeling door [Pixeo](#)

Stap 2: Je komt op het 'Dashboard' van het digitaal evenementenloket terecht. Klik bij 'Evenementen' op 'Nieuwe aanvraag'.

The screenshot displays the 'Dashboard' of the Turnhout digital event portal. At the top left, the logo for 'TURNHOUT' is visible. The main header area shows the user's name 'Thomas' and a dropdown arrow. Below this is a prominent purple button labeled 'Toevoegen'. The sidebar on the left contains several menu items: 'Dashboard', 'Berichten', 'EVENEMENTEN', 'Evenementen', 'BASISDATA', 'Verenigingen', and 'Facturen'. The main content area features a white box with the heading 'Evenementen'. Inside this box, a red arrow points to a purple button labeled 'Nieuwe aanvraag'.



Stap 3: Klik op 'Selecteer' om een evenement aan te vragen in naam van een vereniging of als particulier.

TURNHOUT

Evenementen / Evenement toevoegen

TP Thomas

Toevoegen

Dashboard

Berichten

EVENTEN

Evenementen

BASISDATA

Verenigingen

Facturen

Ik organiseer voor...

Een vereniging
Organiseer een evenement in naam van een vereniging, bedrijf, buurtcomité,...

Mijzelf
Organiseer een evenement als particulier of als groep particulieren, niet als vereniging

Selecteer

Selecteer



Stap 4: Selecteer de vereniging of gebruiker waarvoor je een evenement wenst aan te vragen.

The screenshot displays a web application interface for adding an event. The interface is divided into several sections:

- Header:** Shows the user's name "Thomas" and the current page "Evenement toevoegen".
- Sidebar:** Contains navigation options such as "Dashboard", "Berichten", "Evenementen", "Verenigingen", and "Facturen".
- Main Area:** Features a search bar labeled "Zoeken..." and a button "Toon alle verenigingen". Below this is a list of organizations, each with a radio button, a "Lid" status, and address information. The first organization, "Feestcomité Dienst Evenementen", is highlighted with a purple border. A red arrow points to the "Organisatie" field in the main area.
- Footer:** Includes a "Turnhout" logo and contact information: "Turnhout • Campus Blairon 200 • 2300 Turnhout".
- Bottom Right:** Contains two buttons: "Annuleren" and "Selecteren". A red arrow points to the "Selecteren" button.

Stap 5: Maak de keuze om een nieuw evenement aan te vragen of een vorig evenement opnieuw te organiseren.

Als je voor ‘Opnieuw organiseren’ kiest, zal je slechts enkele gegevens (zoals datum,...) moeten wijzigen. De overige gegevens van het vorige evenement blijven bewaard en hoef je dus niet opnieuw in te vullen.

TURNHOU

Evenementen / Evenement toevoegen

TP Thomas

Toevoegen

Dashboard

Berichten

EVENEMENTEN

Evenementen

BASISDATA

Verenigingen

Facturen

Ik organiseer voor...

Een vereniging

FE Feestcomité Dienst Evenementen

Campus Blairon 200, Turnhout

Wijzigen

Nieuw evenement of opnieuw organiseren?

Nieuw
Maak een nieuw evenement aan

Selecteer

Opnieuw organiseren
Hergebruik de gegevens van een vorig evenement

Selecteer

Stap 6: Vul vervolgens de gevraagde basisgegevens in van het evenement.
Verklaar je akkoord met het gebruik van de ingevoerde persoonsgegevens voor de verdere afhandeling van de aanvraag. Klik vervolgens op 'Bewaren'.

EVENEMENTEN
Evenementen

BASISDATA
Verenigingen
Facturen

Nieuw evenement of opnieuw organiseren?

Nieuw evenement Wijzigen

Wanneer organiseer je?

Het dossier moet minstens 2 maand(en) voor de datum van ingebruikname ingediend zijn
Je kan later extra datums toevoegen.

Start 30/03/2025 14:00 Einde 30/03/2025 22:00

Basisgegevens

Naam van het evenement
Buurt BBQ Brug 2
Gebruik een duidelijke titel, bv. "Joggen voor beginners", "Wijnproeverij".

Ik verklaar mij akkoord met het gebruik van de ingevoegde persoonsgegevens voor de behandeling van deze aanvraag

Bewaren

Let op: een aanvraag dient minimum twee maanden voor het evenement ingediend worden. Zo niet, zal je geen datum kunnen selecteren in het systeem.

Stap 7: Het dossier is nu opgestart en succesvol bewaard.

Vervolgens zal je enkele basisgegevens moet invullen. Klik op 'Bewerken' om naar de basisvragen te gaan.

TURNHOU Evenementen / Buurt BBQ Brug 2

TP Thomas

Toevoegen

- Dashboard
- Berichten

EVENTEN

- Evenementen

BASISDATA

- Verenigingen
- Facturen

Het item is succesvol bewaard

1 Dossier opgestart **2** Basisgegevens doorsturen **3** Formulieren indienen

✓ Afgerond Info Uitvoeren Info Later Info

Status dossier **Vul in**
Volgende stap **Basisgegevens doorsturen**

Algemeen Formulieren Bijlagen Berichten

ⓘ Nog niet alle gegevens van je evenement zijn ingevuld. Vul de ontbrekende gegevens aan.
Bewerken

Algemene informatie **Bewerken**

Titel	Buurt BBQ Brug 2
Dossier	20250107-1
Status	Basisgegevens invullen
ⓘ Omschrijving	
Organisator	Feestcomité Dienst Evenementen
Datum	zo 30 mrt. '25 14:00 → zo 30 mrt. '25 22:00

Basisvragen

Vul de basisvragen in. **Bewerken**

Stap 8: Vul alle basisvragen in. De gevraagde gegevens waar een sterretje bij staan zijn verplicht in te vullen. Klik vervolgens op 'Bewaren voor later' als je later nog basisgegevens wil aanvullen, of 'Bewaren en doorsturen'.

TURNHOUT

Evenementen / Buurt BBQ Brug 2 / Evenement bewerken

TP Thomas

Toevoegen

Dashboard

Berichten

EVENTEN

Evenementen

BASISDATA

Verenigingen

Facturen

Algemene informatie

Naam *

Buurt BBQ Brug 2

Omschrijving *

Tijdstip evenement

[Meer info over tijdstip\(pen\)](#)

Start

30/03/2025 14:00

Einde

30/03/2025 22:00

Extra tijdstip toevoegen

Gebruik patroon

Locatie

Voor elk evenement dient er verplicht een locatie worden ingevoerd. Ingegeven locaties worden niet automatisch gereserveerd.

Zaal

Tent

Openlucht

Contactpersonen

Dit zijn contactpersonen voor het lokale bestuur. Deze gegevens worden niet publiek gemaakt.

Voornaam *

Thomas

Achternaam *

Peeters

Bewaren voor later

Bewaren en doorsturen

Let op: Indien je kiest voor 'Bewaren voor later' moet je de aanvraag nog steeds twee maanden voorafgaand aan je evenement doorsturen!

Stap 9: Als je alle basisvragen hebt ingevuld en doorgestuurd, verschijnt onderstaande melding bovenaan je scherm. Check nu of je nog extra verplichte formulieren moet invullen. Deze vragen naar extra informatie over het evenement dat je wil organiseren.

TURNHOU... Evenementen / Buurt BBQ Brug 2

TP Thomas

Toevoegen

- Dashboard
- Berichten

EVENTEN

- Evenementen

BASISDATA

- Verenigingen
- Facturen

De basisgegevens werden succesvol doorgestuurd

1 Dossier opgestart	2 Basisgegevens doorsturen	3 Formulieren indienen	Status dossier In behandeling Volgende stap Formulieren indienen
✓ Afgerond Info	✓ Afgerond Info	Uitvoeren Info	

Algemeen **Formulieren 2** Bijlagen Berichten

[Stap 2 is voltooid, je hoeft nu enkel je \(verplichte\) formulieren nog in te sturen.](#)
[Formulieren bekijken](#)

Verplichte formulieren		
NAAM	IN TE DIENEN VOOR	STATUS
Versterkte muziek	30 januari 2025 14:00	Vul in
Algemene richtlijnen evenementen	30 januari 2025 14:00	Vul in

Optionele formulieren		
NAAM	IN TE DIENEN VOOR	STATUS



Stap 10: Vul alle verplichte formulieren in en klik op 'Bewaren voor later', als je later nog extra informatie wil toevoegen of 'Bewaren en doorsturen'.

TURNHOUT

Evenementen / Buurt BBQ Brug 2 / Versterkte muziek

Thomas

Toevoegen

Dashboard

Berichten

EVENTEN

Evenementen

BASISDATA

Verenigingen

Facturen

Bij vragen over dit formulier contacteer Dienst Evenementen via evenementen@turnhout.be

Contacten tijdens het evenement ivm muziek en programma - Bereikbare personen die onafgebroken aanwezig zijn op het evenement *

Naam en voornaam - GSM nummer

Extra antwoord toevoegen

Welke categorie wil je aanvragen? *

Cat.1 - 90dB

Cat.2 - 95dB (geluidsmeter en oordopjes verplicht)

Cat.3 - 100dB (geluidsmeter en oordopjes verplicht)

85dB: achtergrondmuziek, zoals in praatcafé // 85dB: tulven en live-optredens // 100dB: grotere tulven en live-optredens

Startuur & einduur *

Extra antwoord toevoegen

Upload hier het muziekprogramma van je evenement *

Voeg een bestand toe

of sleep een bestand hiernaartoe

Sabam & bilijke vergoeding

U gebruikt muziek tijdens uw evenement. Hiervoor heeft u een licentie van Unisono nodig:

[Vraag uw licentie aan bij Unisono.](#)

Ik doe het nodige om deze licentie te verkrijgen. *

Bewaren en doorsturen

Bewaren voor later

Let op: de formulieren moeten minstens twee maanden voorafgaand aan het evenement worden doorgestuurd om jouw aanvraag te kunnen behandelen.

Stap 11: Indien alle verplichte formulieren werden ingevuld en doorgestuurd is de aanvraag compleet. Onderstaande melding verschijnt en de aanvraag is in behandeling door Stad Turnhout. Je zal automatisch via mail op de hoogte worden gehouden van je dossier.

Formulier Algemene richtlijnen evenementen werd succesvol ingediend

1 Dossier opgestart	2 Basisgegevens doorsturen	3 Formulieren indienen	Status dossier In behandeling Volgende stap Behandeling door gemeente
✓ Afgerond	✓ Afgerond	✓ Afgerond	
Info	Info	Info	



Stap 12: Wanneer je dossier behandeld en goedgekeurd werd door stad Turnhout, krijg je hiervan automatisch een mail met daarin de link waar je de vergunning voor jouw evenement kan terugvinden.

De vergunning is ook steeds te raadplegen in tabblad 'Bijlagen' van je dossier.

The screenshot shows the Turnhout digital dossier management interface. At the top left, the Turnhout logo and the breadcrumb 'Evenementen / sensibiliseringsactie safer cities test' are visible. A user profile for 'Thomas' is shown in the top left corner. A green notification bar at the top states 'Het item is succesvol bewaard'. Below this, a progress bar shows three steps: '1 Dossier opgestart', '2 Basisgegevens doorsturen', and '3 Formulieren indienen'. Each step is marked as '✓ Afgerond' with an 'Info' icon. To the right, a green box indicates 'Status dossier Goedgekeurd' with a checkmark. The main content area is titled 'sensibiliseringsactie safer cities test' with a 'Label toevoegen' link and an 'Opties' dropdown. A horizontal menu below the title includes 'Algemeen', 'Dossierflow', 'Info-aanvragen', 'Formulieren', 'Adviezen', 'Bijlagen' (highlighted with a red '0' badge), 'Berichten', 'Notulen', 'Rapporten', and 'Historiek'. A 'Filter' button is on the left and a 'Toevoegen' button is on the right. A table below the menu shows the following data:

TYPE	RELEVANT VOOR TOEKOMST	BESTAND	NOTA'S
Beslissing	Nee	vergunning.pdf	0

At the bottom right, there is a pagination control showing '1' in a box with left and right arrows.

