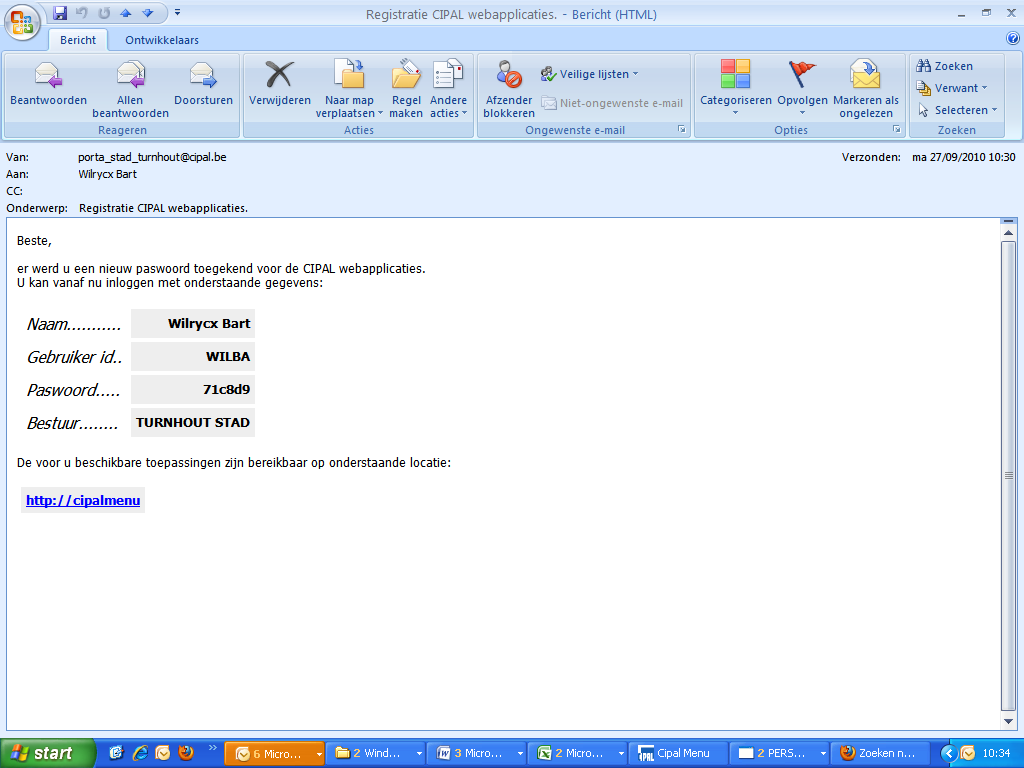
# [Bekijk de afbeelding op ware grootte](http://www.legalworld.be/legalworld/uploadedImages/Jobs/Cipal.GIF)REGISTREREN EN INLOGGEN

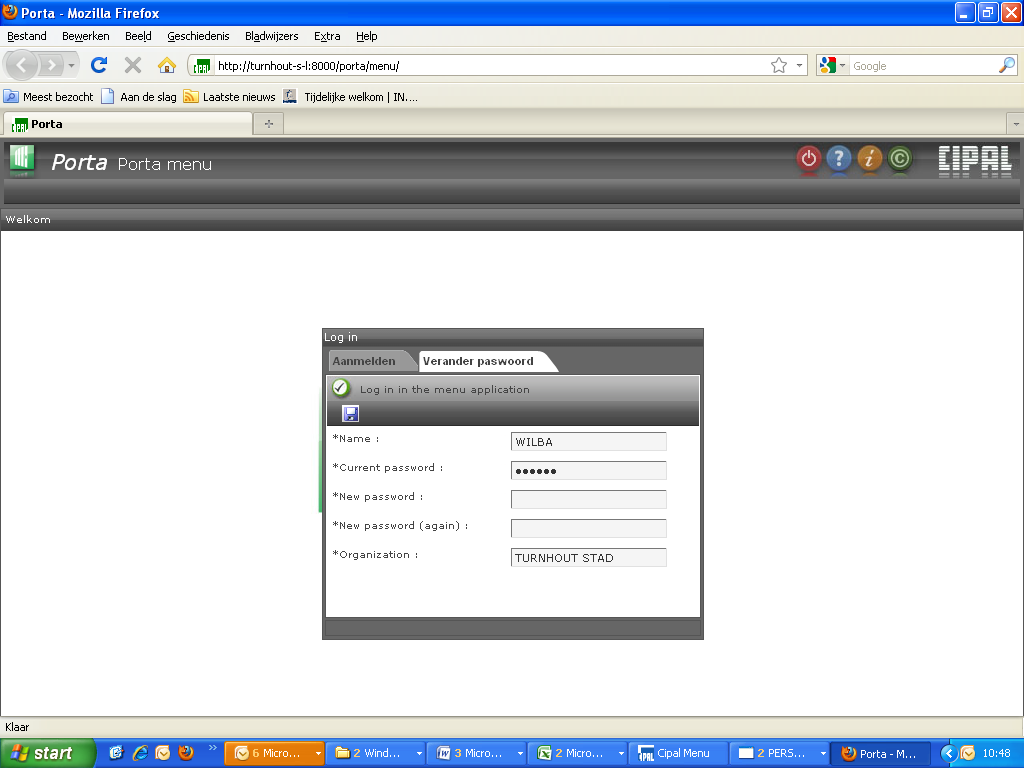
## Registreren (de eerste keer inloggen)

Voor je kan inloggen in e-Aphrodite, moet je je registreren. Dit kan je pas als je een mail krijgt van Porta.

1. Ga via de link in de mail naar het Cipalmenu.

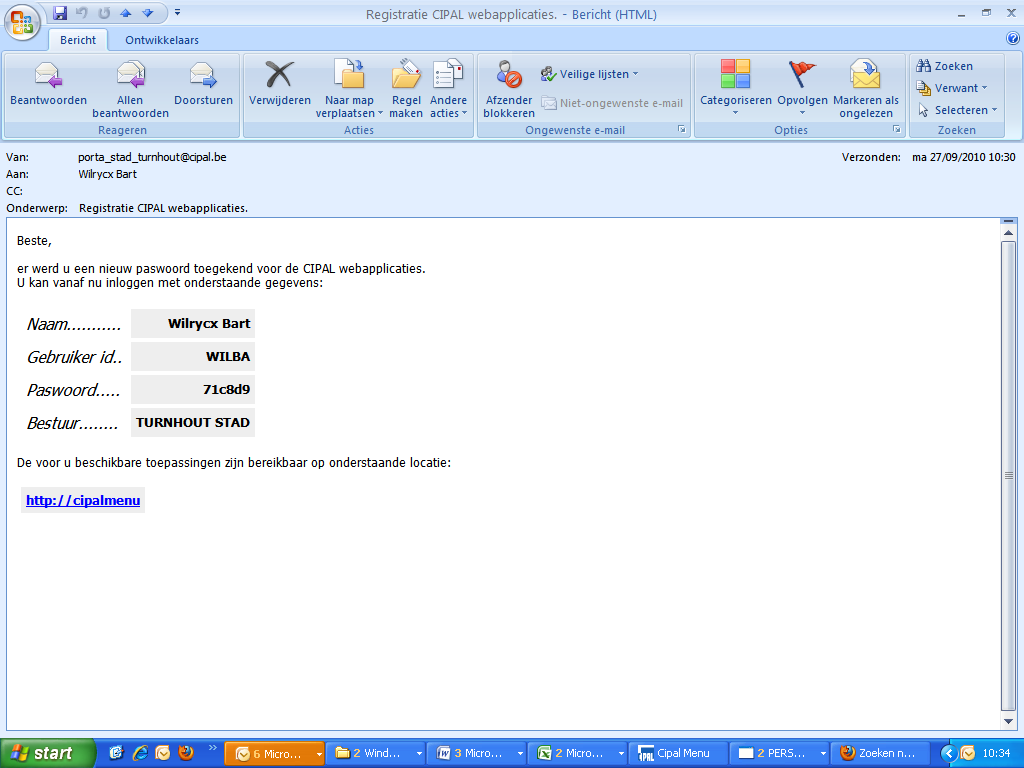
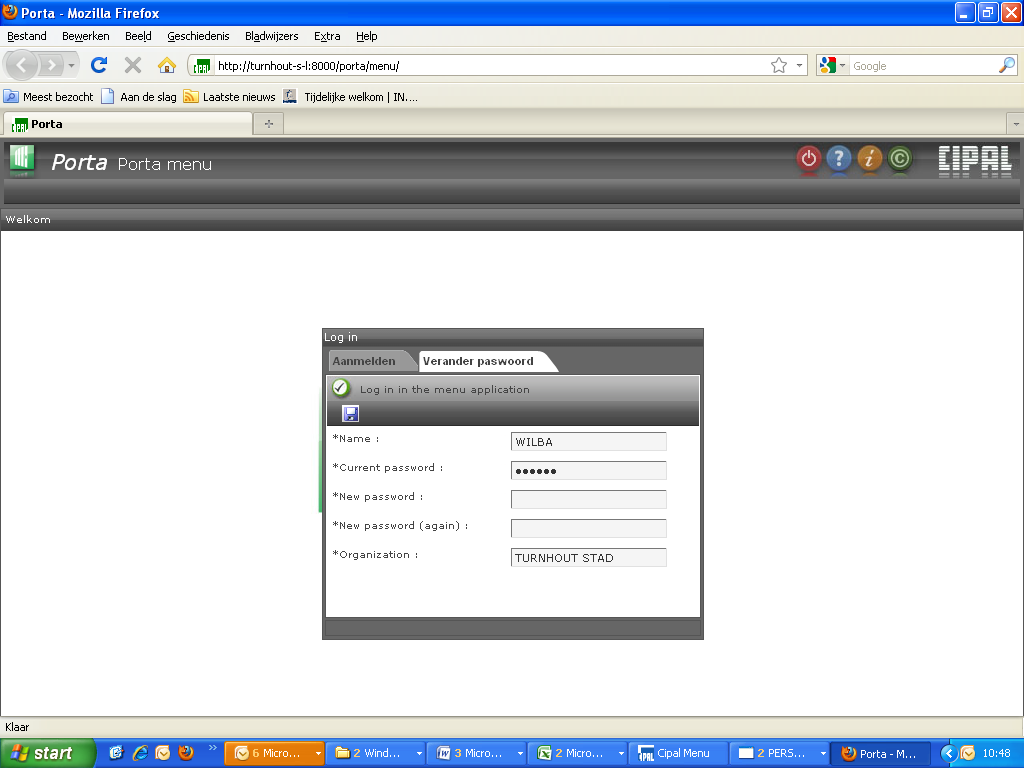


1. Ga naar het tabblad ‘Verander paswoord’.



1. Geef aan de hand van de mail de juiste gegevens in (zie afbeelding hieronder):

* Geef de **‘Gebruiker id’** (en NIET de ‘Naam’) uit de mail in bij ‘Naam’ in het Cipalmenu.
* Let bij het ingeven van de gegevens op het gebruik van **hoofdletters** en **kleine letters**.



1. Geef tot slot tweemaal je nieuw (gepersonaliseerd) paswoord in:

* Let bij het ingeven van het paswoord op het gebruik van **hoofdletters** en **kleine letters**. Dat is belangrijk bij het inloggen later.

1. Druk op het blauwe disketje om op te slaan.

## 

1. Je bent geregistreerd met je persoonlijke login.

**Na het registreren, kan je inloggen via het tabblad ‘Inlogscherm’. Ga hiervoor naar het puntje ‘Inloggen’.**

## Inloggen

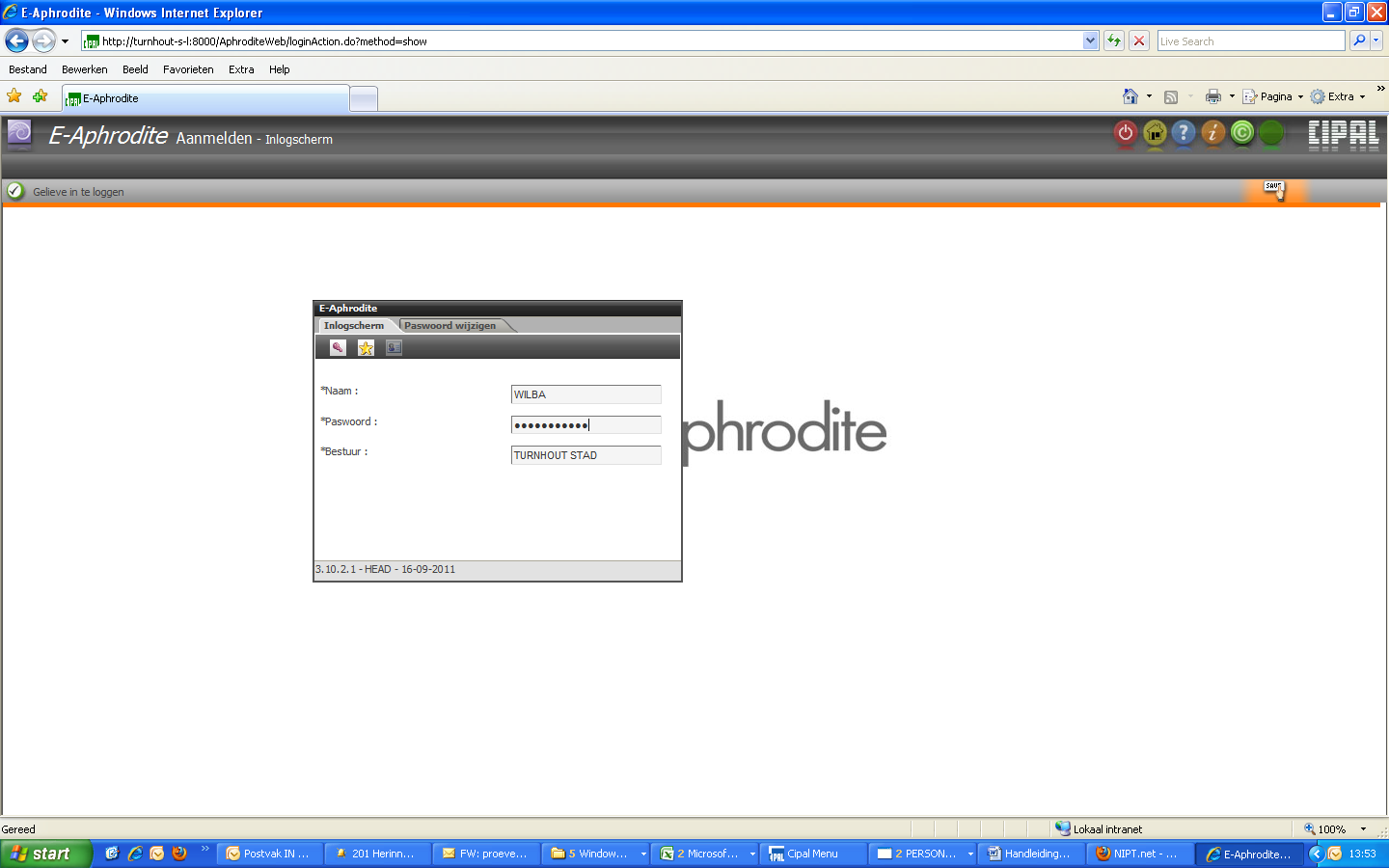
Ga naar het inlogscherm van e-Aphrodite: <http://cipalmenu/porta/menu/> .

1. Geef je ‘Naam’ in: dat is je ‘gebruiker id’ (5-letterwoord op basis van je familie- en voornaam)

Voorbeeld Stad: Wilrycx Bart 🡪 WILBA

Voorbeeld OCMW; Wilrycx Bart 🡪 bawil

1. Geef je gepersonaliseerd paswoord in (let op de hoofdlettergevoeligheid)
2. Geef je organisatie in: TURNHOUT STAD of TURNHOUT OCMW
3. Klik op <ENTER> of de knop ‘Login’ .



1. Klik in het Porta-menu op ‘Aphrodite’ om naar het portaal van e-Aphrodite te gaan.

