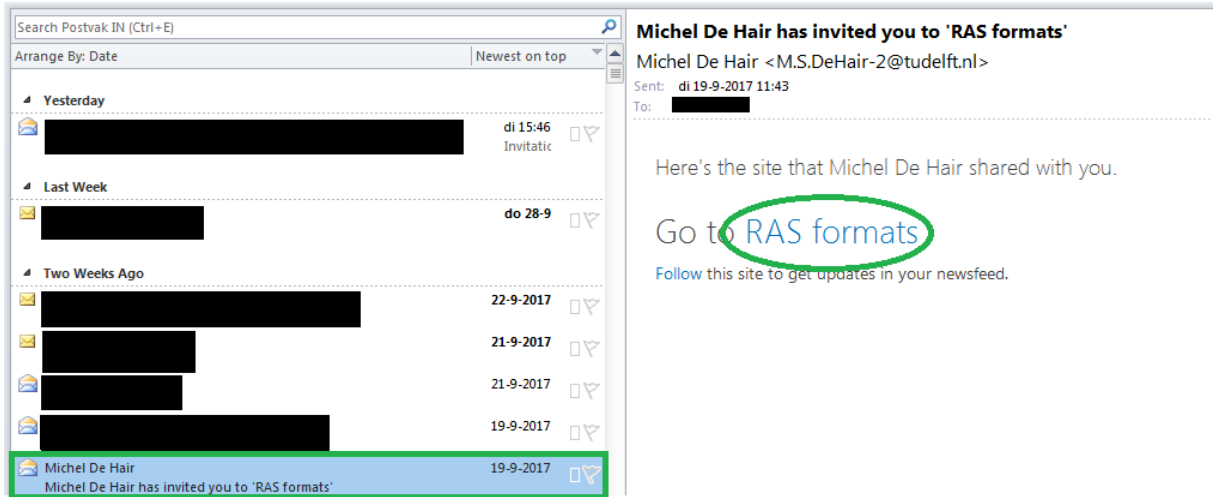
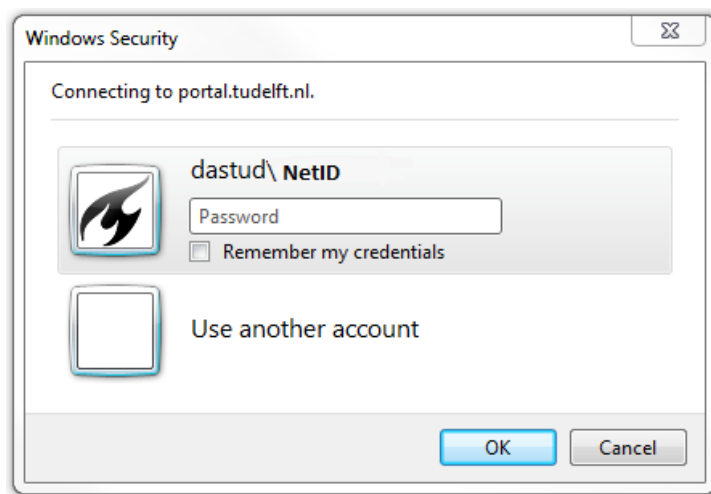


RAS aanvraag via SharePoint

1. Werk je vanaf een tu computer? Log in met je studentenaccount
2. Start **Internet Explorer**
3. Ga naar webmail.tudelft.nl en login met je studentenmail
4. Je hebt een mailtje ontvangen van Linda Erades-Wubs



5.
 - a. Klik op RAS formats
 - b. Heb je geen mailtje ontvangen ga dan naar:
<https://teams.connect.tudelft.nl/misc/RASFormat>
6. Je krijgt mogelijk een inlogschermb
 - a. Werk je vanaf een TU computer? Login met je studentenaccount
 - b. Werk je vanaf een eigen computer? Login met **dastud\netid**

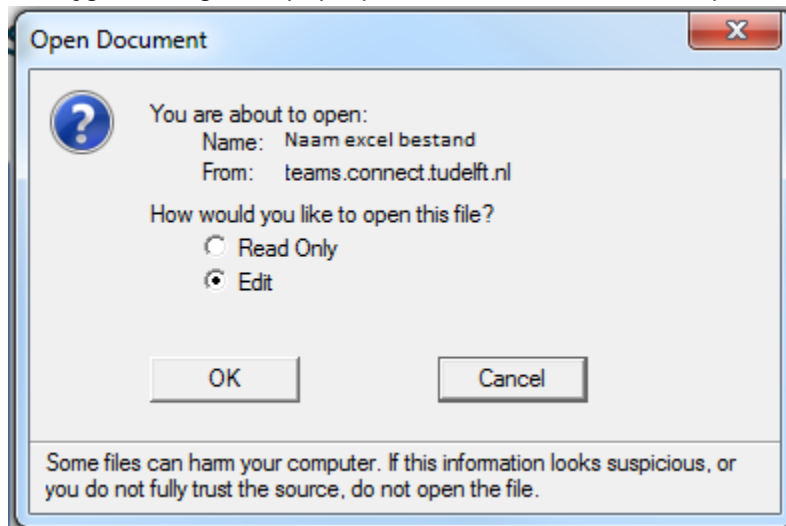


- Je komt op onderstaand scherm, klik op het Excel bestand met de naam van jou vereniging en 2017-2018

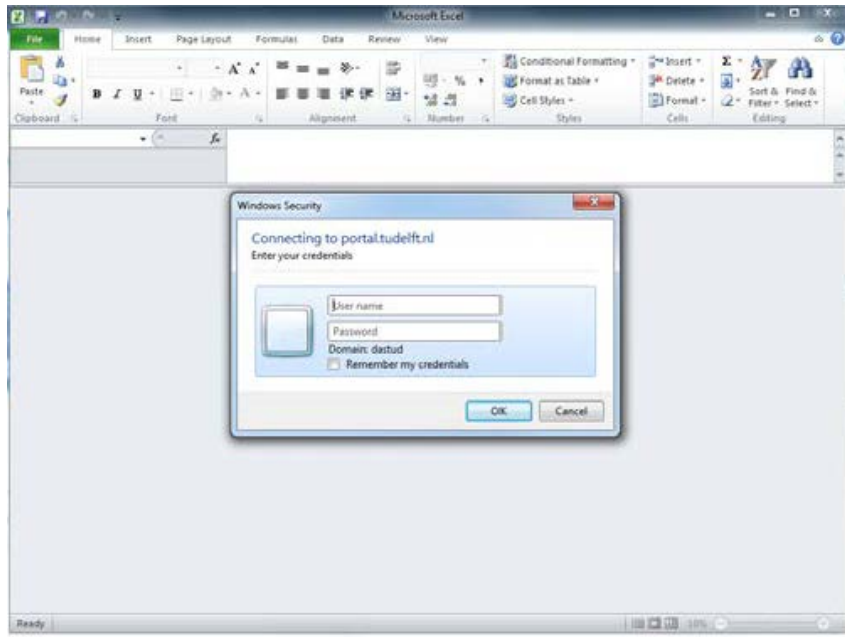


Type	Name	Modified	Modified By
	ORAS 2014-2015	2-8-2016 8:48	<input type="checkbox"/> Michel de Hair
	ORAS 2015-2016	8-8-2016 14:03	<input type="checkbox"/> naam voorganger 2015-2016
	ORAS 2016-2017	11-8-2017 11:28	<input type="checkbox"/> naam voorganger 2016-2017
	ORAS 2017-2018	18-9-2017 12:19	<input type="checkbox"/> Michel de Hair

- Je krijgt de volgende pop-up, selecteer "Edit" en klik op OK



9. Het excel bestand moet nu open in Microsoft Excel, anders werkt het mogelijk niet. Er wordt mogelijk nogmaals om je netid en wachtwoord gevraagd. Vul dit weer in zoals bij punt 6.



10. Als het goed is zie je nu een excel sheet waarin je je bestuursgenoten/leden kan invullen. Als je dit hebt gedaan, sla het bestand dan op en sluit excel af.
11. Wanneer je maanden wil sparen voor komende jaren (bijvoorbeeld een Lustrum), geef dit dan op de volgende manier aan:

Organisatie	Studentnummer	Achternaam	Voorletters	IBAN nummer	Bestuur of Commissie?	Functie	Periode van	Periode tot	Aantal maanden	akkoord uitbetaling?
ORAS	sparen	sparen	sparen	sparen	Commissie	sparen	sparen	sparen	1	

12. Voor een extra check kan je het bestand opnieuw openen en dan zie je de wijzigingen die je zelf hebt gemaakt!

Heb je nog vragen stuur dan een mailtje naar: profileringsfonds@oras.nl, veel succes!