



RAAK & STAMHOOFD

ONLINE INSCHRIJVEN

Stap voor stap uitgelegd
voor Raakpunten

Raak
Beleef meer!

Welkom

Activiteiten organiseren – daar kennen we bij Raak alles van!

Elk jaar organiseren onze vrijwilligers meer dan 10.000 activiteiten, waar honderdduizenden Vlamingen en Brusselaars elkaar, en Raak, ontmoeten. Dat zijn ook duizenden en **duizenden inschrijvingen**, vaak via telefoon, per mail of soms via Google Forms. Dat betekent veel werk voor vrijwilligers: overschrijvingen controleren en matchen met inschrijvingen; het aantal beschikbare plaatsen in de gaten houden; lijsten aanleggen voor controle aan de inkom, enzovoort.

Gelukkig is er nu een alternatief. Met Stamhoofd heb je een pak **minder administratie**. Stamhoofd werd oorspronkelijk ontwikkeld voor Scouts Vlaanderen, maar wordt inmiddels gebruikt door 2.400 Vlaamse verenigingen. Bij Raak hebben we Stamhoofd nu verbonden met Korpus. Zo kan je de inschrijvingen voor jouw activiteiten in Korpus, makkelijk beheren in Stamhoofd.

Bovendien bied je je deelnemers een **aangename, vlotte ervaring** bij inschrijving. Doordat we gegevens van deelnemers registreren, kunnen we hen na afloop ook makkelijker uitnodigen voor een nieuwe activiteit. En we krijgen beter zicht op welke activiteit goed draaien, en welke minder.

En het beste nieuws?

Werken met Stamhoofd is **supersimpel**.

Veel plezier!

Kris,
vrijwilliger bij Raak Heist



"Vroeger konden deelnemers zich bij ons inschrijven met een inschrijvingsstrookje, mondeling, telefonisch, via e-mail of via Google Forms. Dat werkte, maar bracht heel wat administratie en onzekerheid met zich mee. De grootste uitdaging was de opvolging van de betalingen. Maar ook het opmaken van de deelnemers- en bestellijsten was telkens opnieuw een tijdrovende klus. Wie had al betaald? Wie had gestort? Onder welke naam was de betaling gebeurd? En voor welke activiteit was die betaling eigenlijk?"

Via een ander Raakpunt kwamen we in contact met Stamhoofd. Al snel merkten we dat dit precies was wat we zochten. Vandaag gebruiken we Stamhoofd voor al onze activiteiten met inschrijving, van karabijnschieten (20 deelnemers) tot onze Zaklampentocht met proevertjes (+600 deelnemers) - zowel betalende als gratis activiteiten. En wie niet vertrouwd is met online inschrijven of online betalen, kan nog altijd op een andere manier inschrijven. Wij voeren hun inschrijving dan zelf in Stamhoofd in.

Voor ons heeft de overstap naar Stamhoofd een wereld van verschil gemaakt. Minder papierwerk, minder fouten, geen zoekwerk meer naar betalingen, geen discussies meer en vooral veel meer overzicht. Eens je ermee werkt, wil je eigenlijk niet meer terug."

9 redenen om te kiezen voor Stamhoofd

- 1. Supersnel en makkelijk in gebruik**
Ook zonder technische kennis ben je zó vertrokken
 - 2. Professionele gebruikerservaring**
Veel prettiger dan mailen of bellen, zeker voor nieuwe deelnemers
 - 3. Inschrijven voor de hele familie**
4 personen met elk een andere bestelling? Ook dat lukt in één keer
 - 4. Stel een maximum aantal tickets in**
En leg automatisch een wachtlijst aan voor wie te laat komt
 - 5. Direct en foutloos online betalen**
Geen gedoe met manueel checken van overschrijvingen
 - 6. Automatische bevestigingsmails**
Verlies geen tijd met over- en weer mailen
 - 7. Vlotte controle aan de inkom**
Makkelijk QR-codes scannen met de Stamhoofd-app, ook offline
 - 8. Zicht op je publiek**
Krijg beter inzicht in wie je deelnemers zijn, over je activiteiten heen
 - 9. Gegevens beter verzamelen en bewaren**
Nodig deelnemers makkelijk uit voor een nieuwe activiteit
- 

Voor je begint

WAT HEB JE NODIG?

- ✓ Je hebt een Korpus-account
- ✓ Je hebt een Stamhoofd-account
- ✓ Je hebt ongeveer 20 minuten
- ✓ Je bent verbonden met internet

WAT KOST HET?

Stamhoofd is gratis beschikbaar. Je betaalt wel een bijdrage op de prijs per verkocht ticket.

- 💡 Je betaalt per inschrijving 2% van de ticketprijs aan Stamhoofd (max 0.20 euro/ticket).
- 💡 Laat je mensen online betalen? Dan betaal je daarnaast 0.24 euro + 0.2% van de ticketprijs aan betaalprovider Stripe*

VOORBEELD

Je organiseert een wandeling met deelnameprijs van 5 euro en er nemen 50 wandelaars deel.

	PER TICKET	TOTALE OMZET	TOTALE KOST
betaling ter plaatse	0.10 euro (Stamhoofd)	5x50 = 250 euro	0.10x50 = 5 euro
online betaling	0.10 euro (Stamhoofd) 0.25 euro (Stripe) TOTAAL 0.35 euro per ticket	5x50 = 250 euro	0.35x50 = 17.5 euro

Alle tarieven zijn excl. BTW.

Op gratis tickets voor leden wordt niets aangerekend.

*je kan ook kiezen voor Mollie als betaalprovider, de tarieven liggen niet zover uit elkaar

Alles klaar in 6 stappen

1. MAAK EEN ACTIVITEIT AAN IN KORPUS

Wie? Korpusverantwoordelijke

Duurt ongeveer? 5min

Resultaat? Jouw activiteit is geregistreerd en er is een webshop aangemaakt in Stamhoofd

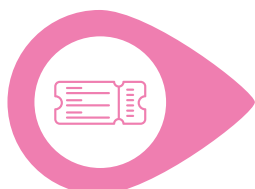


3. VERTEL WAT JE GAAT VERKOPEN

Wie? Beheerder

Duurt ongeveer? 5min

Resultaat? De verschillende tickets staan klaar in je webshop



5. BEHEER JE INSCHRIJVINGEN

Wie? Beheerder

Resultaat? Deelnemers zijn ingeschreven en geregistreerd bij aankomst



2. DUID EEN BEHEERDER AAN

Wie? Korpusverantwoordelijke

Duurt ongeveer? 4min

Resultaat? Degene die de inschrijvingen gaat beheren, heeft een emailuitnodiging ontvangen



4. MAAK JE WEBSHOP KLAAR

Wie? Beheerder

Duurt ongeveer? 4min

Resultaat? Je webshop is klaar voor lancering

EEN BETAAALPROVIDER KIEZEN OPTIE

Wie? Beheerder of Korpusverantwoordelijke

Duurt ongeveer? 20min

Resultaat? Je webshop is klaar om online betalingen te ontvangen



6. GA AAN DE SLAG MET DE GEGEVENS

Wie? Korpusverantwoordelijke

Resultaat? Je hebt beter inzicht in wie je deelnemers zijn en hoe je ze kan betrekken



Stamhoofd biedt erg veel en specifieke mogelijkheden om je inschrijvingen te beheren. In deze handleiding leggen we enkel de belangrijkste zaken uit die je nodig hebt om aan de slag te gaan als Raakpunt. Wil je meer weten? Bekijk dan zeker de uitstekende [documentatie van Stamhoofd](#).

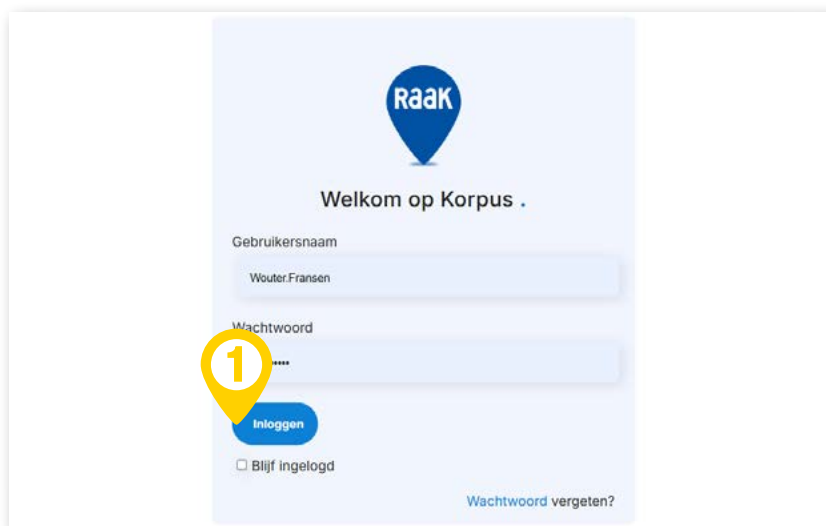
STAP 1

Maak een activiteit aan in Korpus

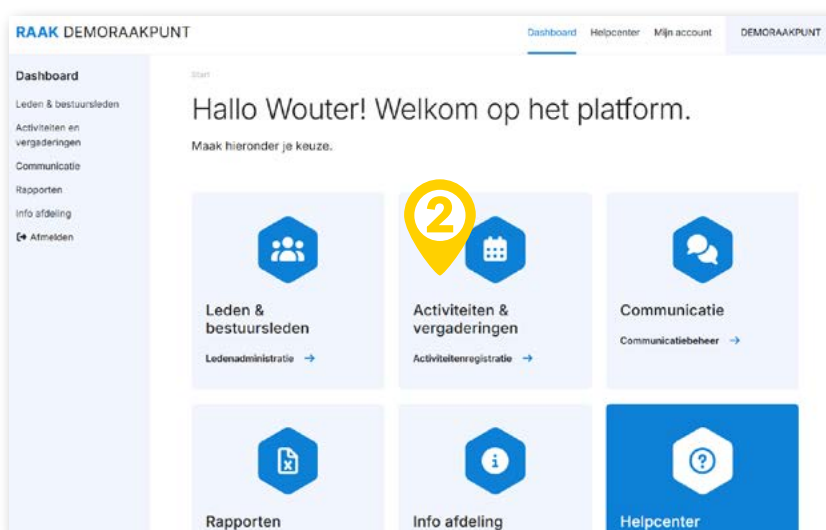
Wie? Korpusverantwoordelijke

Duurt ongeveer? 5min

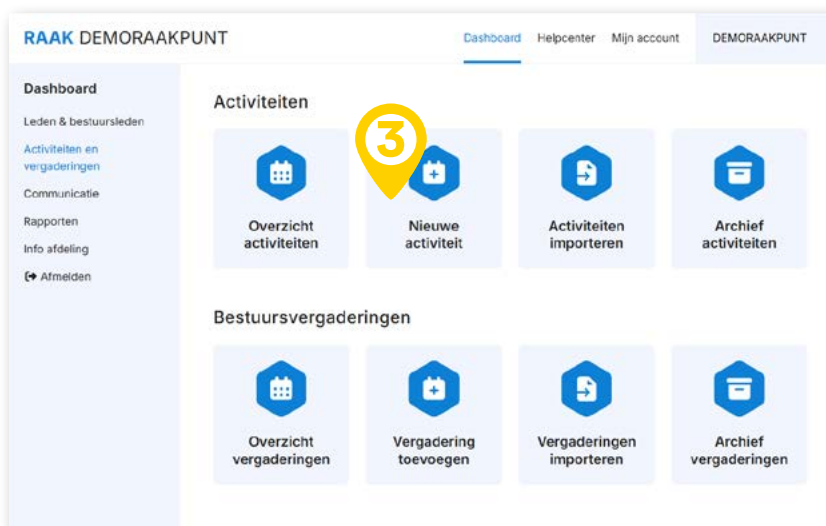
Resultaat? Jouw activiteit is geregistreerd en er is een webshop aangemaakt in Stamhoofd



Log in met je gebruikersnaam en wachtwoord op <https://korpus.raakvzw.be/edesk> (nog geen account? Stuur een mailtje naar [Ariane](#)).



Klik op "Activiteitenregistratie" onder 'Activiteiten & Vergaderingen'.



3 Kies vervolgens voor 'Nieuwe Activiteit'.

The screenshot shows the 'Nieuwe Activiteit' form. It has a sidebar on the left identical to the first screenshot. The form fields include: 'Nationaal aanbod (Programma)' with a dropdown 'Selecteer een programma'; 'Naam van de activiteit' with a text input; 'Soort activiteit' with a dropdown 'Selecteer een activiteitstype'; 'Datum' and 'Einddatum (voor langlopende activiteiten)' with date pickers; 'Startuur' with a time picker; 'Organisator' with a dropdown 'Selecteer de organisator'; 'Geschat aantal deelnemers' with a text input; and 'Samenwerking met' with a dropdown 'Selecteer een samenwerking'. Below these is a 'Publicatie' section with checkboxes: 'Publiceer op de nationale website', 'Publiceer op de afdelingssite', 'Maak een webshop op Stamhoofd', and 'Uit in Vlaanderen databank'. A blue button at the bottom says 'Bewaar deze activiteit'. Yellow callout bubbles with numbers 4, 5, and 6 point to the 'Selecteer een programma' dropdown, the 'Maak een webshop op Stamhoofd' checkbox, and the 'Bewaar deze activiteit' button respectively.

4 Vul alle gegevens in over je activiteit.

5 Vink onderaan het formulier het vakje 'Maak een webshop op Stamhoofd' aan.

6 Bewaar je activiteit.



Net onder het vakje 'Maak een webshop op Stamhoofd' zie je nu twee links verschijnen:

- Link naar publieke webshop ->
- Link naar Stamhoofd-intranet ->

TIP!

Als je op de eerste link klikt, zie je de webshop zoals een potentiële bezoeker hem ziet. Er staat echter nog niets in de webshop – daar zorg je in de volgende stappen voor.

Klik op 'Link naar Stamhoofd-intranet'. Deze link brengt je naar de beheerderspagina van de webshop.

CONTROLE

Als het goed is, ben je nu klaar met de volgende zaken:

- ✓ nieuwe activiteit aangemaakt in Korpus
- ✓ webshop voor deze activiteit aangemaakt in Stamhoofd
- ✓ opgeslagen

STAP 2

Duid een beheerder aan

Wie? Korpusverantwoordelijke

Duurt ongeveer? 4min

Resultaat? Degene die de inschrijvingen gaat beheren, heeft een emailuitnodiging ontvangen

TIP!

Ga jij zelf (de Korpusverantwoordelijke) ook de inschrijvingen voor deze activiteit beheren? Dan kan je deze stap overslaan. Als een ander bestuurslid van jouw afdeling de activiteit organiseert en de inschrijvingen zal beheren, dan kan je hem/haar in deze stap de nodige toegang geven.

Inloggen bij Raak
DEMORAAKPUNT

E-mailadres

Vul jouw e-mailadres hier in

Wachtwoord

Vergeeten ?

.....

Inloggen

Of maak een nieuw account aan als je nog geen account hebt.
Gebruik bij voorkeur een e-mailadres waarnaar we je al e-mails sturen.

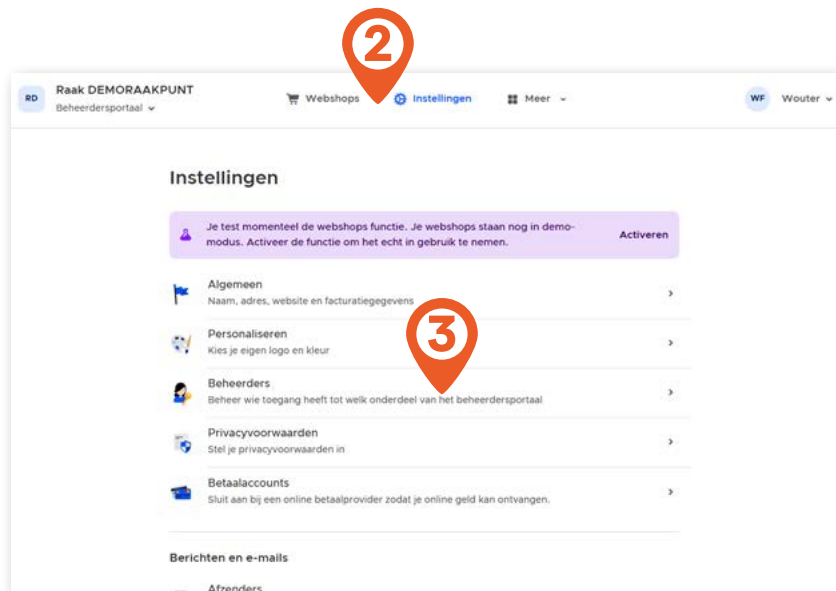
[Account aanmaken >](#)



Log in met jouw Stamhoofd-account
(nog geen account? Stuur een mailtje naar info@raakvzw.be).

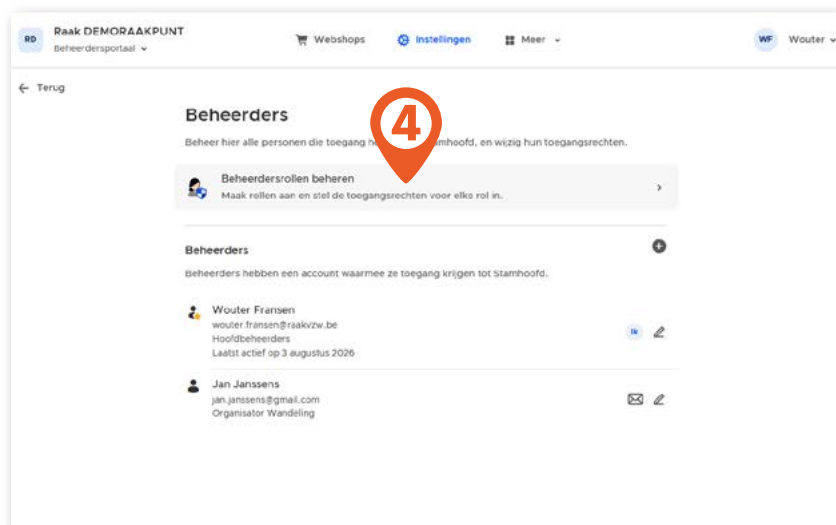
LET OP!

Klik **niet** op 'Account aanmaken'; met een nieuwe account zal je geen toegang krijgen tot de webshop van jouw activiteit.

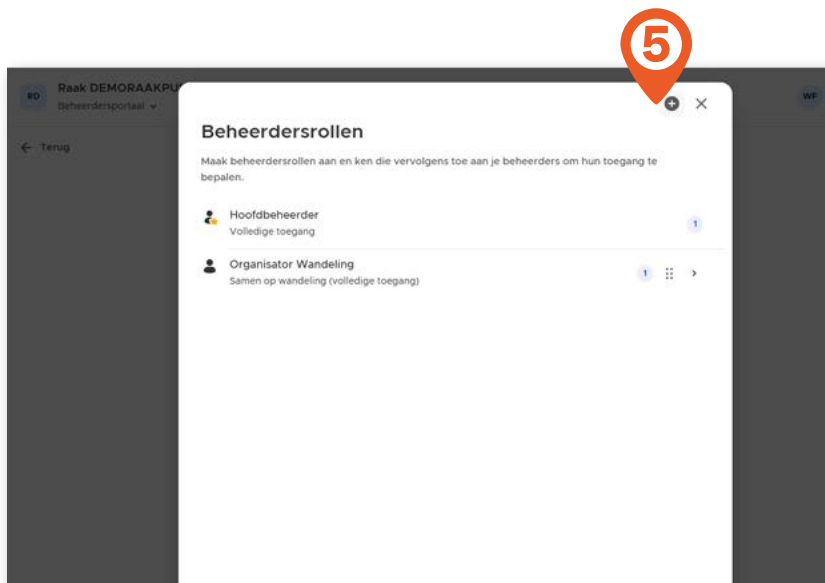


2 Klik bovenaan je scherm op 'Instellingen'.

3 Klik in de Instellingen op 'Beheerders'.



4 Klik op 'Beheerdersrollen beheren'.

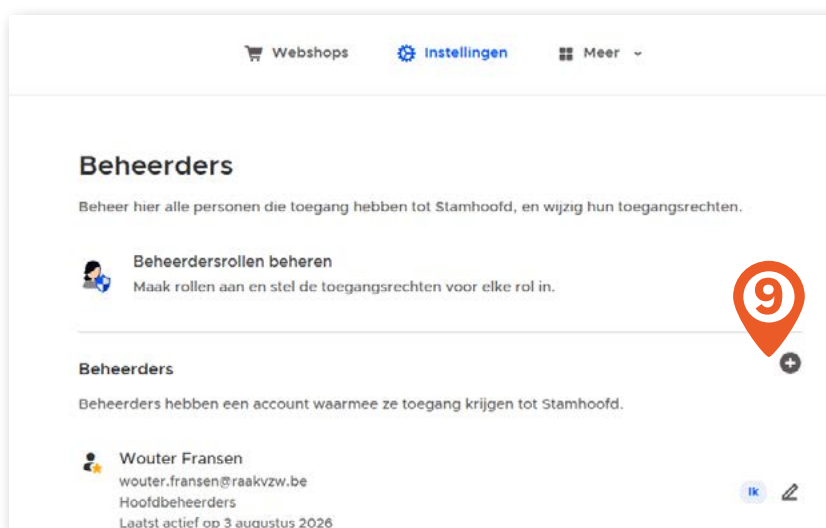


- 5** Klik op het + icoontje bovenaan rechts om een nieuwe rol toe te voegen.

- 6** Geef de rol een naam.
- 7** Selecteer de webshop waar hij/zij toegang toe moet hebben.
- 8** Kies Opslaan, en vervolgens nog eens Opslaan.

TIP!

Je kan ook de toegang van deze beheerder tot andere gegevens in Stamhoofd beperken. Op die manier zorg je ervoor dat de privacy van je deelnemers wordt beschermd. Meer uitleg over beheer van toegangsrechten in Stamhoofd vind je [hier](#).



- 9 Klik naast 'Beheerders' op het + icoon om een nieuwe Beheerder toe te voegen.

- 10 Vul zijn/haar naam en email adres in.
- 11 Vink de rol aan die je net aangemaakt hebt (in dit voorbeeld 'Organisator Wandeling').
- 12 Klik 'Opslaan'. Jan Janssens ontvangt nu een uitnodiging per email om zijn account aan te maken op Stamhoofd en de inschrijvingen voor de wandeling te beheren.

CONTROLE

Als het goed is, ben je nu klaar met de volgende zaken:

- ✓ nieuwe beheerdersrol aangemaakt
- ✓ nieuwe beheerder aangeduid, met die rol
- ✓ nieuwe beheerder uitgenodigd

STAP 3

Vertel wat je gaat verkopen

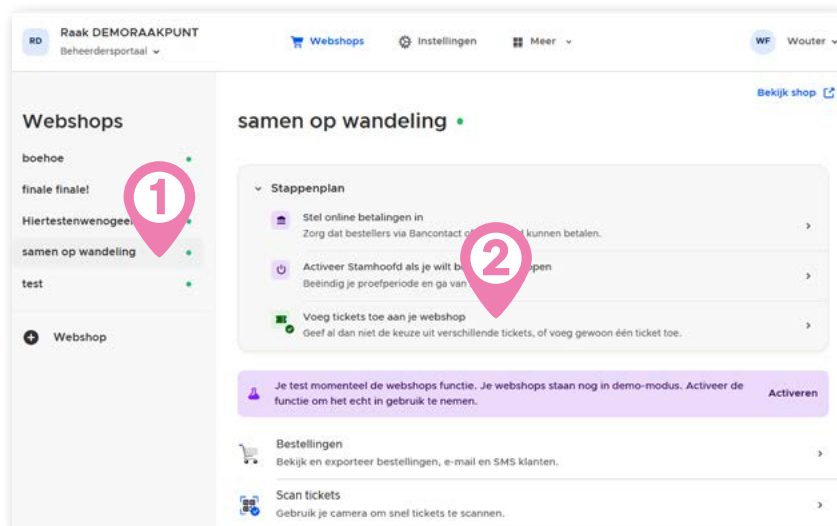
Wie? Beheerder

Duurt ongeveer? 5min

Resultaat? De verschillende tickets staan klaar in je webshop

TIP!

De beheerder van de inschrijvingen kan via de email uitnodiging uit de vorige stap inloggen op Stamhoofd.



1

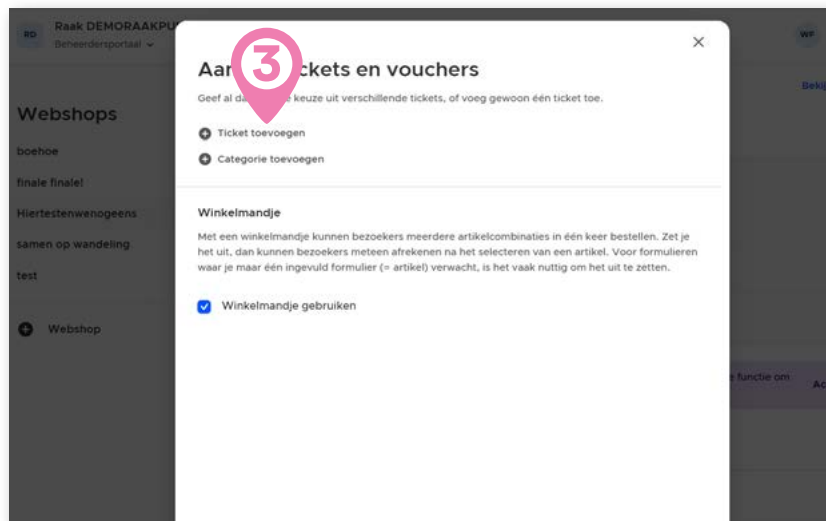
Klik in het lijstje links op je scherm op de juiste webshop (in dit voorbeeld 'Samen op Wandeling').

2

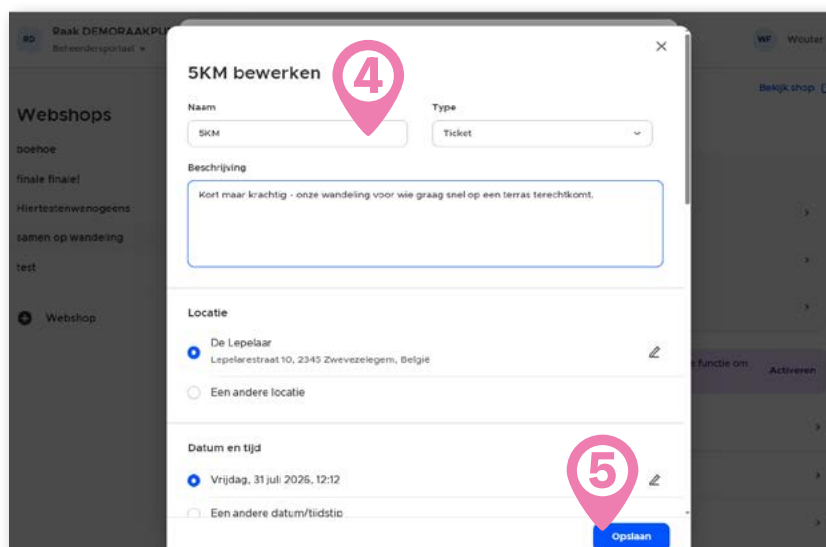
Klik vervolgens op 'Voeg tickets toe aan je webshop'. Als je verschillende formules aanbiedt .

TIP!

Heb je een verschillende deelnameprijs voor leden en niet-leden? Dan maak je voor elk een apart ticket aan. Heb je een wandeling van 5, 8 of 13 km? Dan maak je voor elke formule 1 ticket aan in Stamhoofd. Heb je 3 wandelafstanden met verschillende prijzen, die daarnaast nog eens verschillen voor leden en niet-leden? Dan maak je in totaal 6 tickets aan. Heb je maar één formule (en prijs), dan maak je gewoon 1 ticket aan.



3 Klik op 'Ticket toevoegen'.



4 Geef je ticket een naam en een beschrijving, en vul de locatie, datum en prijs in.

5 Kies 'Opslaan'.

TIP!

Herhaal stappen 3 tot 5 voor eventuele andere tickets, en kies 'Opslaan'.

CONTROLE

Als het goed is, ben je nu klaar met de volgende zaken:

- ✓ gekozen wat je gaat verkopen
- ✓ prijzen vastgelegd
- ✓ tickets klaargezet in je webshop

STAP 3

Maak je webshop klaar

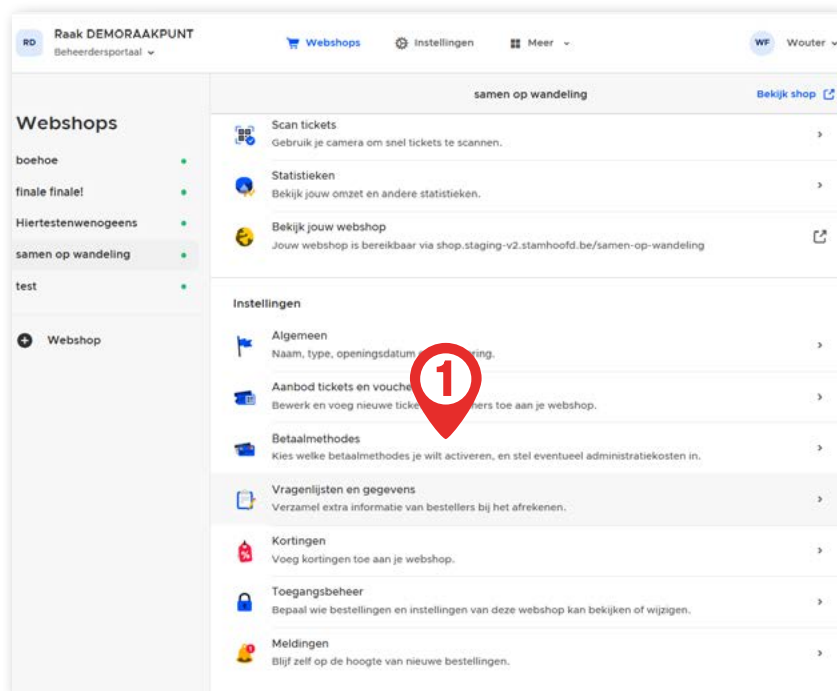
Wie? Beheerder

Duurt ongeveer? 4min

Resultaat? Je webshop is klaar voor lancering

TIP!

Bij deze stap heb je toegang nodig tot de bankrekening van jouw Raakpunt. Het makkelijkst is dus om deze stap samen te doorlopen met iemand die volmacht heeft op jullie rekening, bijvoorbeeld de penningmeester.



Klik op 'Betalmethoden'.

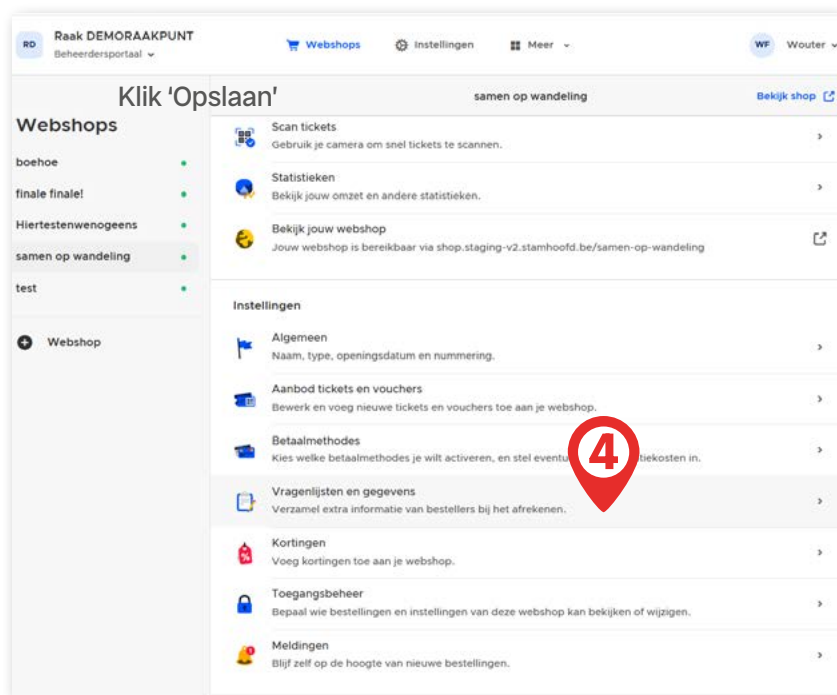
- 2 Kies de betaalmethodes die je voor deze webshop wil activeren. Je kan ervoor kiezen om gebruikers ter plaatse te laten betalen (aan de inkom), per overschrijving of online.
- 3 Klik 'Opslaan'.

LET OP!

Om online betalingen mogelijk te maken, moet je eerst een account aanmaken bij een betaalprovider, Mollie of Stripe. Dat doet de Korpusverantwoordelijke van je Raakpunt, en altijd rechtstreeks vanuit Stamhoofd. Klik daarvoor in Stamhoofd op 'Instellingen' bovenaan je scherm, en vervolgens op Betaalaccounts. Stripe zal in de meeste gevallen de goedkoopste keuze zijn voor een Raakpunt (0.24-0.30 euro per ticket). Een volledige gids voor de aansluiting bij Stripe vind je [hier](#).

Als onderdeel van de aansluiting moet je mogelijk ook statuten of een intern reglement van jullie Raakpunt opladen. Heb je dat niet? Dan heb je twee mogelijkheden:

- ✓ je gebruikt [deze template](#) als basis om een apart intern reglement te maken voor jullie Raakpunt.
- ✓ je gebruikt [deze template](#) om te verwijzen naar een algemeen intern reglement voor alle Raakpunten.



Klik 'Vragenlijsten en Gegevens' in de Instellingen.

TIP!

Stamhoofd verzamelt van elke inschrijver een naam, voornaam en emailadres. Heb je nog andere informatie nodig van de inschrijver (denk aan een postadres, voor het geval je een ontbijt organiseert dat aan huis kan geleverd worden)? Dan leggen we hieronder uit hoe je die verzamelt.

Vragenlijsten en gegevens

Je kan zelf kiezen welke extra informatie je van bestellers wilt verzamelen. Dit wordt maar één keer per bestelling gevraagd.

Wil je deze info graag per ticket verzamelen (niet per bestelling), dan kan je het winkelmandje uitschakelen en het maximum aantal stuks van een ticket beperken tot 1 stuk.
Als je enkel keuzemenu's nodig hebt, gebruik je best de keuzemenu's bij de instellingen van een ticket, dat is iets makkelijker in gebruik.

Ingebouwde gegevens

Bepaalde gegevens zijn ingebouwd in Stamhoofd zodat we die ook op een speciale manier kunnen verwerken. Je kan deze hier aan of uit zetten.

- ☒ **Naam**
Deze is altijd verplicht per bestelling.
- ☒ **E-mailadres**
Hierop ontvangen wij bestellers hun bestelbevestiging. Deze is altijd verplicht per bestelling.
- ☒ **GSM-nummer**
- ☒ **Geboortedatum**
- ☒ **Adres**
- ☐ **Gender**

Vragenlijsten tijdens afrekenen

Voeg zelf vragenlijsten toe die ingevuld worden bij het plaatsen van een bestelling (na de ingebouwde gegevens). [Meer info](#)

- 5** Vink GSM-nummer, adres, gender en geboortedatum aan, als je deze wil opvragen.
- 6** Nog andere gegevens nodig? Dan kan je die zelf instellen via een 'Vragenlijst'. Meer informatie daarover vind je [hier](#).
- 7** Klik 'Opslaan'.

LET OP!

Vraag enkel de gegevens op die je echt nodig hebt. Meer persoonsgegevens opvragen dan nodig is in strijd met de privacy wetgeving, en verhoogt de drempel voor wie zich wil inschrijven.

Mocktails maken •

▼ Stappenplan

-  Stel online betalingen in
Zorg dat bestellers via Bancontact of creditcard kunnen betalen. >
-  Activeer Stamhoofd als je wilt beginnen verkopen
Beeindig je proefperiode en ga van start >
-  Voeg tickets toe aan je webshop
Geef al dan niet de keuze uit verschillende tickets, of voeg gewoon één ticket toe. >

 Je test momenteel de webshops functie. Je webshops staan nog in demo-modus. Activeer de functie om het echt in gebruik te nemen. **Activeren**

-  Bestellingen
Bekijk en exporteer bestellingen, e-mail en SMS klanten. >
-  Scan tickets
Gebruik je camera om snel tickets te scannen. >
-  Statistieken
Bekijk jouw omzet en andere statistieken. >
-  Bekijk jouw webshop
Jouw webshop is bereikbaar via shop.stamhoofd.be/mocktails-maken 



Klik op 'Activeren' in Instellingen om je webshop actief te maken.



Vul de facturatiegegevens in van jouw Raakpunt. Als jullie geen vzw vormen, dan duid je 'Feitelijke vereniging' aan. Wél een vzw? Schakel het selectievakje bij 'Feitelijke vereniging' dan uit en vul jullie ondernemingsnummer in.

← Terug

×

Afrekenen

11

Betaling

☒

Deze kaart opslaan en voor periodieke aanrekeningen gebruiken
We raden af om een persoonlijke kaart te gebruiken.

Betaalmethode

☒ Bancontact

Meest gebruikt

Betaal met je Bancontact-app of met je bankapp die Bancontact-betalingen ondersteunt

☐ Kredietkaart

☐ iDEAL



Periodiek te betalen



Webshops, ticketverkoop en openbare inschrijvingen

☒

2% met een maximum van € 0,20 per stuk of ticket

Kosten worden op het einde van de maand afgerekend of wekelijks als het openstaand bedrag hoger dan 50 euro wordt.

Nu te betalen: € 0,02

 **Betalen**



Om te verifiëren dat jullie Raakpunt (en bankrekening) echt bestaat, voer je een minimale betaling van 0.02 euro uit met een bankkaart gekoppeld aan de rekening van jullie Raakpunt. Vink 'Deze kaart opslaan' aan, en kies voor betalen. Volg de stappen op je scherm om de betaling af te ronden.

CONTROLE

Als het goed is, ben je nu klaar met de volgende zaken:

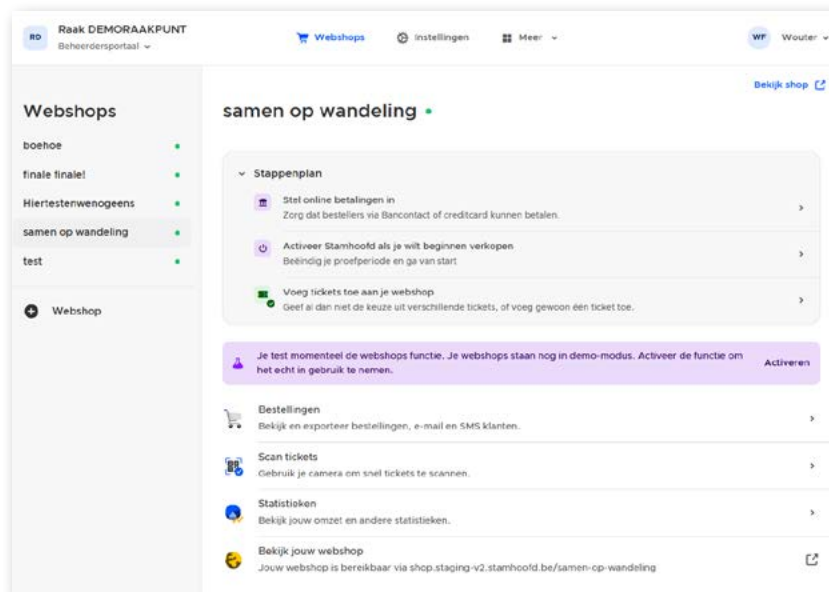
- ✓ betaalmethodes ingesteld
- ✓ benodigde persoonsgegevens vastgelegd
- ✓ webshops geactiveerd

STAP 5

Beheer je inschrijvingen

Wie? Beheerder

Resultaat? Deelnemers zijn ingeschreven en geregistreerd bij aankomst.



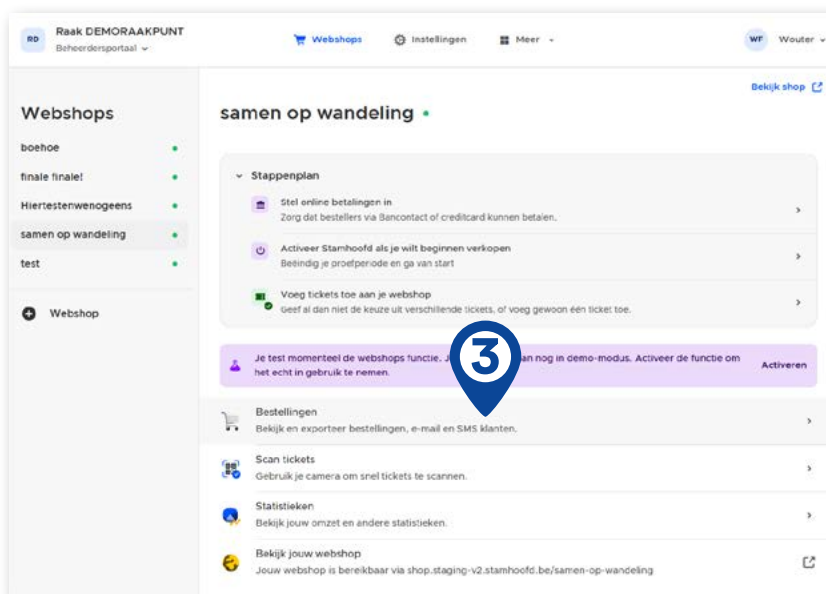
Klik 'Bekijk jouw webshop'. Die link kan je bijvoorbeeld gebruiken in een email die je uitstuurt om promotie te maken voor jouw activiteit. Deelnemers die klikken op de knop of link, of de QR-code scannen, komen terecht in je webshop, en kunnen daar 'tickets' bestellen.

TIP!

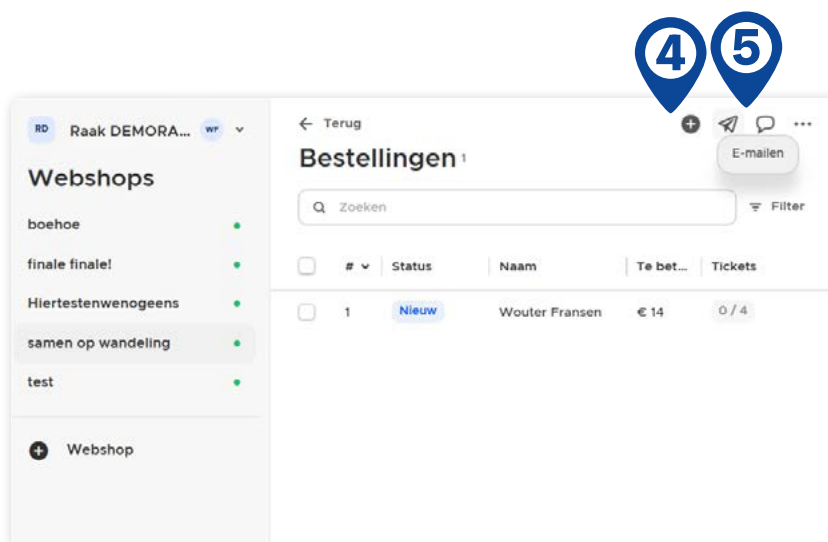
Heb je in Korpus onderaan je activiteit ook het vakje 'Publiceer op de afdelingssite' en/of 'Publiceer op de nationale website' aangeduid? Dan verschijnt er automatisch een link naar je webshop bij de activiteit op de website.



2 QR-code nodig voor je affiche of flyer? Kopieer de link van je webshop en plak ze op <https://qrcode.stamhoofd.be/>.



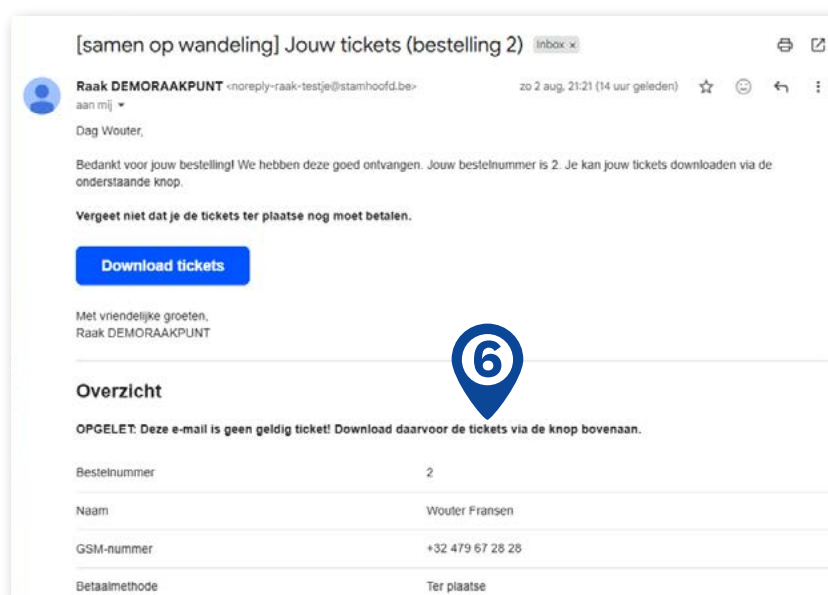
3 Klik op de beheerderspagina van de webshop 'Bestellingen'. Op deze pagina zie je alle gegevens van mensen die zich al inschreven via de webshop.



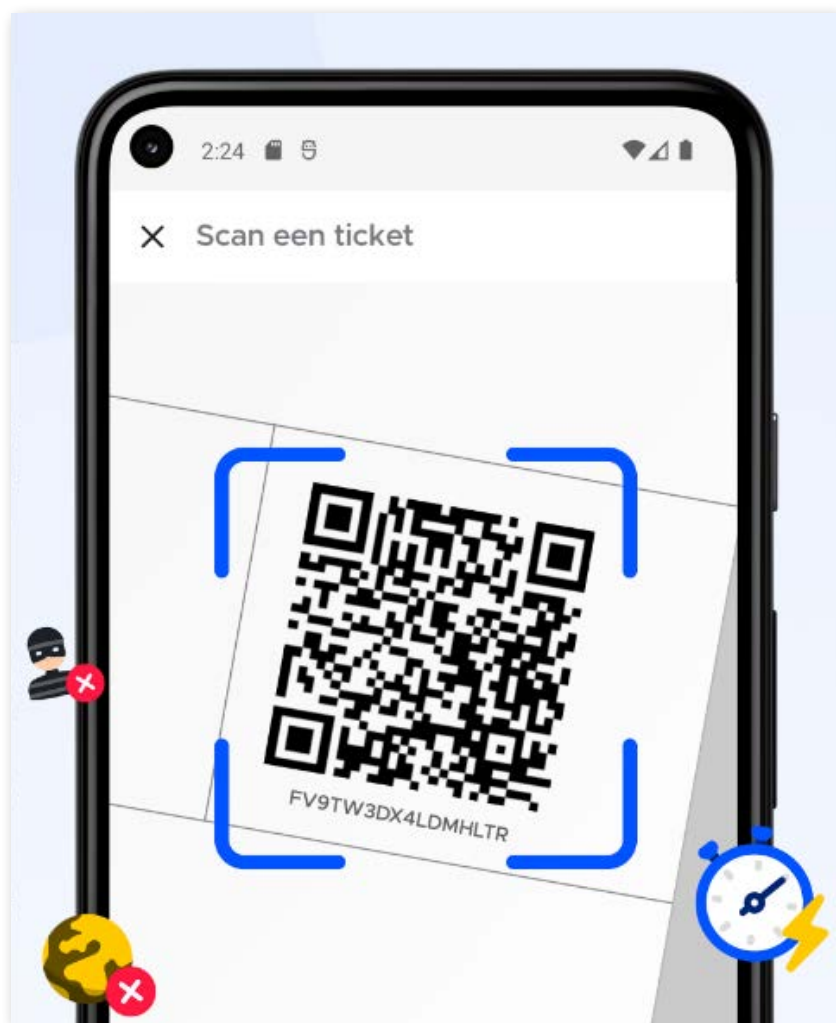
Ontvang je een inschrijving langs een andere weg? Klik dan hier op het + icoontje om ze manueel toe te voegen.



Last-minute wijzigingen, een annulatie of gewoon een snelle reminder? Klik op het vlieger-icoontje om al je ingeschreven deelnemers te verwittigen via email (of SMS, als je een GSM-nummer opvroeg).



Wie ingeschreven is, krijgt onmiddellijk een bevestigingsemail, met een QR-code voor elk ticket.



Scan de QR-codes van de tickets bij de inkom van de activiteit met behulp van de Stamhoofd-app (download gratis voor [Android](#) of [Apple](#)).

CONTROLE

Als het goed is, ben je nu klaar met de volgende zaken:

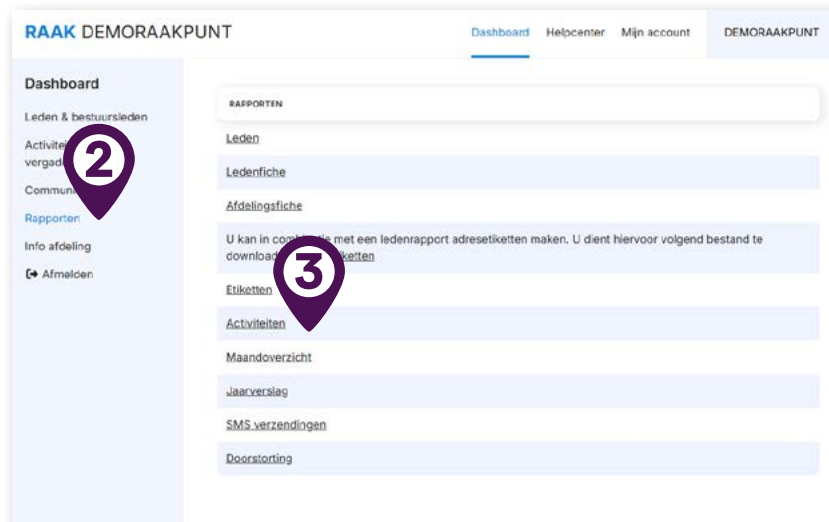
- ✓ promotie voor je activiteit met de inschrijvingslink en/of QR-code
- ✓ beheer van je deelnemers via Stamhoofd
- ✓ registratie van deelnemers met de app

STAP 6

Ga aan de slag met de gegevens

Wie? Korpusverantwoordelijke

Resultaat? Je hebt beter inzicht in wie je deelnemers zijn en hoe je ze kan betrekken



- 1 Log in met je gebruikersnaam en wachtwoord op <https://korpus.raakvzw.be/edesk> (zie stap 1.1)
- 2 Kies aan de linkerkant van je scherm voor 'Rapporten'.
- 3 Klik op 'Activiteiten'.

The screenshot shows the 'RAAK DEMORAAPUNT' dashboard. On the left is a sidebar with navigation links: 'Dashboard', 'Leden & bestuursleden', 'Activiteiten en vergaderingen', 'Communicatie', 'Rapporten', 'Info afdeling', and 'Afmelden'. The main area has three sections: 'Activiteit:', 'Deelnemers', and 'Datum:'. Each section has a list of fields on the left and a selection box on the right with '>>' and '<<' buttons. The 'Activiteit:' section lists: Raakpunt activiteit, Titel, Datum, Programma, Locatie, Samenwerking, Verantwoordelijke, and Activiteitstype. The 'Deelnemers' section lists: Naam, Voornaam, Adres, Nr, Postcode, Stad, Email, and Telefoon. The 'Datum:' section has 'Van:' and 'Tot en met:' date pickers. Numbered callouts 4, 5, and 6 point to the 'Activiteit:' list, the 'Deelnemers' list, and the 'Datum:' filters respectively.

- 4** Selecteer de activiteitsgegevens die je graag wil exporteren en klik op >> om ze toe te voegen aan de export.
- 5** Selecteer de deelnemersgegevens die je graag wil exporteren en klik op >> om ze toe te voegen aan de export.
- 6** Kies filters om je export eventueel beperken op basis van datumbereik, titel, programma of activiteitstype – of je kan gewoon alles exporteren.
- 7** Klik op 'Opzoeken'. Je download nu een excelbestand waarin je een overzicht krijgt van alle ingeschreven deelnemers die voldoen aan de criteria die je opgaf.

CONTROLE

Als het goed is, ben je nu klaar met de volgende zaken:

- ✓ overzicht van deelnemers gedownload voor jouw Raakpunt



Raak
Beleef meer!