

Aan de slag met SOL 3.0

September 2026
Versie 0.3



Let op: SOL 3.0 wordt nog steeds doorontwikkeld. Hierdoor kan het zijn dat deze handleiding niet meer actueel is. Klopt er iets niet (meer) in deze handleiding? Geef het door via helpdesk@scouting.nl, dan kunnen wij het aanpassen.

Inhoud

Inhoud

Inhoud	1
Wat zie je in SOL 3.0?	1
Hoe vind ik mijn speltak?	3
Wat zie je bij je speltak?	5
Zichtbaarheid	6
User_rights	6
Lid	7
Andere handige knoppen in SOL 3.0	7
Samenvatting	8

Wat zie je in SOL 3.0?

In deze handleiding leggen we uit wat je op het scherm ziet. Je kan op iedere blauwe link klikken. Dat hoeft zeker in het begin niet te leiden naar wat je zoekt of wilt weten. Maar het kan zolang je niets aanpast (voor secretarissen en penningmeesters) geen kwaad. Als je geen penningmeester of secretaris bent, mag je wel kijken, maar weinig aanpassen.

Na de inlog kom je via de knop “Naar mijn gegevens” of rechtsboven op je naam → “Mijn account” terecht op je eigen accountpagina.

[Hoofdpagina](#)[Accounts](#)[Evenementen](#)[Organisatie eenheid](#)[Opdrachten](#)[Meer ▾](#)[Henk de Hopman](#)
[Henk de Hopman](#)

Mijn account: [Henk de Hopman](#)

[Details](#)[Gerelateerd](#)[Adres Aanpassen](#)**1****2****3**

Accountnaam

Geboortedatum ⓘ

Bij “Details” (1) staan je eigen gegevens, voor het aanpassen zie handleiding “Aanpassen eigen gegevens”. Een adres wijzigen gaat via het tabblad “Adres Aanpassen” (3).

Bij “Gerelateerd” (2) kun je functies, evenementen en facturen terugvinden. Als er (0) in de balk staat, kan dat twee dingen betekenen: er is niets bekend of er is wel iets, maar je hebt geen rechten om het te mogen zien.

[Details](#)[Gerelateerd](#) Gerelateerde contactpersonen (0)

Hier staan de voogden/ouders van het lid.

 Gerelateerde accounts (0)

Hierin staat waarschijnlijk niets.

 Rol toewijzing (6+)

Rol toewijzing: Roltoewijzingsnummer	Rolbeschrijving	Start datum	Einddatum
--------------------------------------	-----------------	-------------	-----------

Hier staan alle rollen (lidmaatschap/participant en functies) die het lid heeft, ook van evenementen.

 Kwalificatie toekenningen (contact) (6+)

Kwalificatie toekenningen (naam)	Kwalificatie	Status	Toekeningsdatum
----------------------------------	--------------	--------	-----------------

Hier staan alle kwalificaties, VOG en waarderingen van het lid.

 Overeenkomsten (Account) (0)

Hier staat de overeenkomst die het lid heeft met de groep/regio/land. Meestal mag alleen de penningmeester die zien.

 Betaalprofiel (2)[Nieuw](#)

Hier staat het rekeningnummer van het lid of van de voogd/ouder.

 Facturen (0)

Hier staan de facturen die worden aangemaakt t.b.v. je lidmaatschap.

Cases (0)

Nieuw

Hier kan je correspondentie vinden van de cases die het lid heeft gemaakt.

Contacts (0)

Hierin staat waarschijnlijk niets.

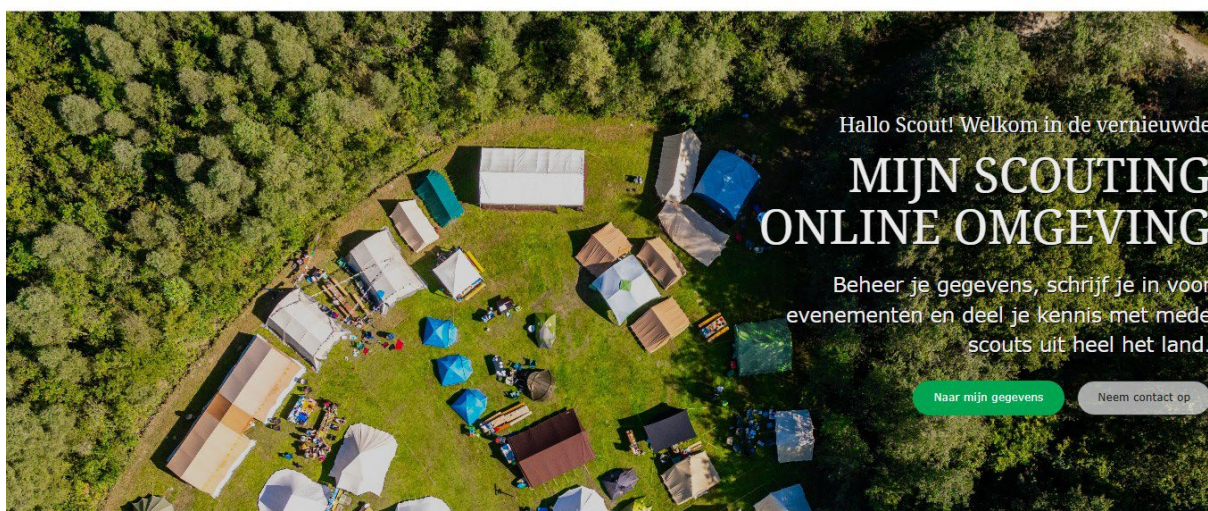
Persoonsaccount Historie (6+)

Hierin staan de bewerkingen die op het account zijn uitgevoerd. Die zijn niet voor iedereen zichtbaar.

Het kan zijn als je penningmeester en/of secretaris bent, dat je meer balken ziet.

Hoe vind ik mijn speltak?

Als je inlogt dan zie je altijd eerst je eigen account, maar meestal wil je iets opzoeken in jouw speltak. Je kunt daar komen via de lijst van jouw Scoutingorganisaties op de homepage:



Mijn Scoutingorganisaties:

Accountnaam

Hopman Dwaallicht-groep

Landelijk team Scouting Academy

Landelijke vrijwilligersorganisatie

Lord Baden-Powellgroep

Als je op de gewenste Scoutingorganisatie geklikt hebt, krijg je een lijst met speltakken (organisatie-eenheden) te zien. Klik op een speltak om bijvoorbeeld de leden ervan te zien. Afhankelijk van jouw rechten in SOL krijg je niet altijd alles te zien.

Selecteer wat je wilt zien



Alleen actieve organisatie-eenheden



Organisatie-eenheden (16)

Records per Page

20

Enter search term ...

Organisatie eenheden (naam)	Organisatie eenheid type	Type speltak	Speltak categorie
1 B.E.(handicap.) scou	Speltak	Scouts	Scouts met een beperking
2 bestuur	Bestuur		
3 Bevers	Speltak	Bevers	Land
4 Explorers	Speltak	Explorers	Land
5 Plusscouts	Speltak	Plusscouts	Land
6 praktijkbegeleider	Commissie		Land

Alternatief:

1. Ga naar **Accounts** (boven in de pagina)



Hoofdpagina

Accounts

Evenementen

Organisatie eenheid

Opdrachten

Meer ▾

Accounts
All Scouting Organisations ▾

Afdruk:

50+ items • Gesorteerd op Scouting organisatie nummer • Gefilterd op Alle accounts - Accountrecordtype • een paar seconden geleden bijgewerkt

Zoeken in deze lijst...



Sco... ↑ ▾

Accountnaam



Ac... ▾

Straat



H... ▾

H... ▾

Postco... ▾

Stad



Land

Daar zie je alle Scoutinggroepen die er zijn. Typ de naam van jouw groep in bij “zoeken in deze lijst...”. Met het pinnetje kun je dit vastzetten op “Recent weergegeven”, dan kan je je eigen groep makkelijk terugvinden.

Scouting

Accounts
Recent weergegeven ▾

Zet voor losmaken een andere lijstweergave vast.



Klik op de naam van de groep en je ziet nu de gegevens van jouw groep, te beginnen met de organisatie-eenheden.

Selecteer wat je wilt zien



Alleen actieve organisatie-eenheden



Organisatie-eenheden (16)

Records per Page

20

Enter search term ...

Organisatie eenheden (naam)	Organisatie eenheid type	Type speltak	Speltak categorie
1 B.E.(handicap.) scou	Speltak	Scouts	Scouts met een beperking
2 bestuur	Bestuur		
3 Bevers	Speltak	Bevers	Land
4 Explorers	Speltak	Explorers	Land
5 Plusscouts	Speltak	Plusscouts	Land
6 praktijkbegeleider	Commissie		Land

Hier kun je je speltak vinden en andere commissies als die er zijn. Ze staan op alfabetische volgorde. Eronder kun je vergelijkbare balken vinden met informatie (of niet, als er 0 staat).

2. De laatste manier om je speltak te vinden is als je hem al een keer gevonden hebt. SOL houdt bij waar je bent geweest (per apparaat) en dat kun je terugzien onder **Organisatie-eenheid**.



Hier kun je klikken op de blauwe items, speleenheden of groepsnaam, dan ga je daar gelijk heen. Deze knop is ook handig als je de weg kwijt bent.

Wat zie je bij je speltak?

Als je op een speltak/commissie klikt waar je een functie hebt, dan zou je alle leden moeten kunnen zien.

Als je op een speltak/commissie klikt waar je geen functie in hebt kan het zijn dat je niemand ziet of enkele leden die ook bij jou in een speltak/commissie zitten.

Zie hoofdstuk "Zichtbaarheid". In jouw speltak moet je wel **alle** leden en medeleiding kunnen zien.

Let op: je kunt wel de gegevens zien, maar niet veranderen. Dat kan de secretaris, maar ook de gegevensbeheerder van de speltak.

 Evenement (0)

Hier kun je alle evenementen van jouw groep/regio terugvinden.

 Open activiteiten (0)

Waarschijnlijk zie je hier activiteiten waarvoor je bent ingeschreven.

 Bezittingen (0)

Hier staan de gebouwen en boten van je groep/regio.

 Overeenkomsten (Organisatie) (0)

Hier staan de overeenkomsten die je hebt met alle leden van jouw groep. Alleen zichtbaar voor de secretaris en penningmeester. In je eigen account kun je hier jouw overeenkomst vinden met jouw organisatie (groep).

 Facturen (0)

Hier zie je je eigen facturen. De penningmeester ziet hier alle facturen van de organisatie.

 Kwalificatie toekenningen (toegekend door organisatie) (6+)

Hierin staan alle kwalificaties die door groep/regio zijn toegekend.

 Kwalificatie toekenningen (aangevraagd door organisatie) (6+)

Hierin staan alle kwalificaties die door groep/regio zijn aangevraagd.

Hier staan wijzigingen in die op de organisatie zijn uitgevoerd.

Zichtbaarheid

Dit deel beschrijft welke zichtbaarheid er is, met andere woorden wat jij mag zien of bewerken.

Ga naar de balk Roltoewijzing:

Rol toewijzing (6+)			
Rol toewijzing: Roltoewijzingsnummer	Rolbeschrijving	Start datum	Einddatum

[Alles weergeven](#)

Als je klikt op [Alles weergeven](#) dan zie je de gehele lijst.

Rol toewijzing			
50+ items • Gesorteerd op Start datum • een paar seconden geleden bijgewerkt			
Rol toewi...	Rolbeschrijving	Start datum ↓	Einddatum
1 RA-	Vrijwilliger 2025 Programma - Houders 2025 Programma - Houders Scout-In	09-06-2025	
2 RA-	Zichtbaarheid Scouting Organisatie Onderdeel 2025 Programma - Houders 2025 Programma - Houder...	09-06-2025	
3 RA-	Lid Vrijwilligers (Migratie) Vrijwilligers (Migratie) Scout-In	09-06-2025	

Er zijn 3 types "rol record type naam": dit zijn de drie types rollen die je kunt hebben

- Function: een functie, zoals leider, bestuurslid, praktijkbegeleider etc.
- Participant: deelnemer, dat zijn jeugdleden, kaderleden (vrijwilligersteam) en deelnemers aan een evenement (training of activiteit)
- User rights: hierin wordt de zichtbaarheid geregeld: wat mag je zien, wat mag je bewerken, deze wordt bepaald door je functie

In principe moet je minimaal 1x participant-rol hebben, en kun je één of meerdere functies hebben. Als kaderlid heb je de participant-rol in de vrijwilligers/kaderleden-speltak en de functies heb je in de speltakken of commissies.

User rights

Er zijn verschillende types user_rights:

Financieel Beheer Scouting Organisatie

Deze user_rights zijn enkel voor de penningmeester.

De penningmeester kan hierdoor facturen, incasso's en betalingen voor de contributie en voor een evenement aanmaken.

Bewerken Scouting Organisatie

Deze user_rights zijn enkel voor de secretaris en gegevensbeheerder in het bestuur.

Bewerken Scouting Organisatie Onderdeel

Deze user_rights zijn enkel voor de gegevensbeheerder in speltak of commissie. Omdat SOL 3.0 (nog?) geen gegevensbeheerder kent, hebben alle gegevensbeheerders in de organisatie-eenheid

Bestuur de rol van secretaris gekregen. Hiermee kan je de gegevens van de leden aanpassen uit dit onderdeel.

Zichtbaarheid Scouting Organisatie

Bestuursleden (uit de organisatie-eenheid Bestuur) hebben zichtbaarheid in de Scouting Organisatie. Zij kunnen alle organisatie-eenheden zien met de leden uit deze organisatie-eenheid.

Zichtbaarheid Scouting Organisatie Onderdeel

Leiding uit een speltak kan hiermee al zijn leden zien, maar niet de leden van andere speltakken waar hij geen functie in heeft. Je ziet dus ook niet de andere stafleden/bestuursleden.

Als je lid bent van andere Scoutingorganisaties (bijv. in de regio of land) dan kan het zijn dat je behalve jezelf ook andere leden uit dat team ziet.

Archivaris

Deze user_rights horen bij de Archivaris. Totdat de data van een oud-lid uit SOL verdwijnt, kan de archivaris alle leden (actief en inactief als gearcheveerd) zien. Na 6 maanden wordt een lid gearcheveerd en na 2 jaar verwijderd, mits deze geen lid is van een andere Scouting Organisatie.

NB tot op heden kan je leden die nog lid zijn van een andere Scouting Organisatie niet verwijderen uit jouw groep als ze geen lid meer zijn!

Lid

Een lid kan alleen zichzelf zien, heeft geen kijk- of bewerkrechten. Hij is alleen zichtbaar in de speltak, alsof er maar 1 lid is.

Mocht je toch andere leden zien, dan heb je rechten om deze ook te zien, bijv. omdat het je medestaflid is van jouw speltak of andere organisatie.

Andere handige knoppen in SOL 3.0



Hoofdpagina

Accounts

Evenementen

Organisatie eenheid

Opdrachten

Meer ▾



Meer ▴

Cases

Rapporten

Chatter groepen

Kwalificaties

Hoofdpagina

Hier keer je weer terug naar de hoofdpagina.

Accounts

Hierin kun je alle groepen vinden die we in Nederland hebben. Dat kon je in SOL1 ook al vinden, weliswaar wat verder in de tabbladen. Je kunt hier ook alle leden van jouw groep, incl. de accounts van ouders, zien en de knop vastzetten op “alle leden”.

Evenementen

Als je hier klikt zie je 4 vakken:

Evenementen



Hier kun je inschrijven voor evenementen en trainingen, maar ook kun je hier makkelijk bij het evenement komen waar je medewerker bent of organisator bent.

Organisatie eenheid

Zeer handige knop als je de weg kwijt bent of snel weer naar je speltak of groep terug wilt.

Opdrachten

De penningmeester kan hiermee zien welke opdrachten er uitstaan en een lid ziet zijn eigen facturen. Zie voor meer informatie het handboek financiën.

Termijnen

Hier kan de penningmeester de betalingen registreren. Zie voor meer informatie het handboek financiën.

Cases

Hier kan je communiceren over SOL 3.0-zaken, over evenementen, en andere vragen over SOL 3.0. Dit onderdeel wordt voorlopig nog niet gebruikt.

Rapporten

Hier kun je lijsten maken van facturen, maar ook ledenlijsten. Er worden diverse standaardrapporten gemaakt en je kan de lijsten zelf aanpassen met meer of minder kolommen en exporteren naar Excel.

Kwalificaties

Dit is de plek om VOG, kwalificaties, insignes en waarderingen aan te vragen door secretaris en praktijkbegeleider, teamleider. Zie voor meer informatie de handleidingen “Kwalificaties toekennen en registreren” en “VOG registreren”.

Kwalificatie-toewijzingen

Hier staan alle toegekende kwalificaties die jij mag zien. Zie voor meer informatie de handleidingen “Kwalificaties toekennen en registreren” en “VOG registreren”.

Samenvatting

Nu weet je al een beetje hoe SOL 3.0 in elkaar steekt. Net als bij SOL 1.0 is het even wennen.

De weg kwijt? Ga naar de hoofdpagina en klik op je groepsnaam.

Hulp nodig? [Kijk op de website van Scouting Nederland](#) of mail naar helpdesk@scouting.nl