

Event aanmaken en beheren voor groepen en regio's

Sept 2026
Versie 1.0



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 aan helpdesk@scouting.nl, dan kunnen wij het aanpassen.

Inhoud

Event aanmaken.....	2
Stap 1: Event aanmaken	2
Stap 2 Organisatie leden aanmaken	5
Stap 3 Overeenkomst.....	7
Stap 4: De status van het event	9
Stap 5 inschrijven	10
Stap 6: Evenementen beheer	13
Deelnemers toevoegen die niet in de doelgroep horen.....	17
Zelf deelnemers inschrijven	17
Aantal deelnemers.....	18
Beschrijving van event.....	18
Aantallen en gegevens van de gestelde vragen	19
Link tbv PR	19
Afronden van event -Gesloten (niet Archiveren)	20
Onhandigheden	21
Regio event.....	21
Workaround voor regio:	22
Mogelijke velden (okt 2026).....	24

Event aanmaken

In de handleiding maken we als voorbeeld een event “zomerkamp” met incasso betaling aan voor een groep. In hoofdstuk “Regio event, pag. 22” staan enkele tips voor regio events.

Om een event aan te maken heb je de rol van secretaris/gegevensbeheerder, daarna kan je het overdragen aan een ander staflid. **Omdat het een event met incasso (of andere betaling) is, is het belangrijk om de penningmeester medewerker van het event maken, anders kan er geen betaling plaats vinden.**

Let op een gegevensbeheerder van een speltak kan ook een event aanmaken. Dit heeft de maker van deze handleiding niet getest, vermoedelijk zal dat goed gaan. Doch Events zijn niet op groepsniveau gelinkt, maar persoonlijk. Er is dus geen groepsoverzicht van alle events.

Stap 1: Event aanmaken

Stap 1 wordt gedaan door de secretaris van de groep!

Evenement (3)

Nieuw

Evenementnummer	Evenement naam	Status	Bovenliggend evenement
-----------------	----------------	--------	------------------------

Evenement maken

Gegevens

* Evenement naam

Zomerkamp 2026

* Beschrijving

Salesforce Sans 12 B I U

Zomerkamp 2026

* Organisation Level

Organisation

Alle afhankelijkheden weergeven

* Organisatie

Test groep Team Internet

Bovenliggend evenement

Zoeken in Evenementen...

* Type

Groepsactiviteit

Alle afhankelijkheden weergeven

Start datum/tijd

* Datum

04-07-2026

* Tijd

12:00

Eind datum/tijd

* Datum

11-07-2026

* Tijd

12:00

Website

Status

Concept

Ga naar balk evenement en klik op nieuw

Vul de gegevens in voor het kamp

Naam evenement

Beschrijving

Organisatie level:

Organisation = de groep

Region = de regio

De groep en de datum

Type:

Soort activiteit, groepsactiviteit, groepstraining

2

Doelgroep

Doelgroep type

Jeugdlid

Minimale leeftijd

Maximum leeftijd

Geboren na

Geboren voor

Doelgroep speltak types

Beschikbaar

Bevers

Welpen

Scouts

Explorers

Gekozen

Doelgroep functiecategorieën

Beschikbaar

Adviseur

Afgevaardigde

Algemeen bestuurslid

Archivaris

Gekozen

Doelgroep

Enkel voor leden

Enkel geopend voor uitzonderingen

☐

Lidnummers van uitzonderingen

Doelgroep speltak categorieën

Beschikbaar

Land

Water

Lucht

Muziek

Gekozen

Deelnemers

Minimaal aantal deelnemers

Aantal deelnemers

0

Maximaal aantal deelnemers

Aantal deelnemende kaderleden

Max. aantal deelnemers van 1 organisatie

Aantal deelnemende jeugdleden

Maximaal aantal externe deelnemers

Status: concept (event is in de maak)

Wie mag zich inschrijven: jeugdlid of kaderlid

Wil je dat zowel jeugd als kaderleden zich kunnen inschrijven kies dan --geen--

NB – kaderleden kun je later toevoegen als medewerker aan het event, zij kunnen er dan ook in kijken!

Doelgroep:

enkel voor leden – dit zijn leden uit eigen groep

open voor niet-leden – dit zijn leden uit andere Scoutinggroepen (voor regio's)

Hier kan je eventueel minimum of maximum aantal deelnemers invullen.

Max per organisatie en extern werkt niet!

Subgroepen

Type subgroepen None	Subgroep beschrijving
Maximaal aantal subgroepen 1	Minimum aantal deelnemers per subgroep 1
Aantal subgroepen 1 0	Maximaal aantal deelnemers per subgroep. 1

Formulier

Inschrijvingsformulier elementen

Beschikbaar	Gekozen
Group Subscri...	Zwemdiplomas
Aanwezig van...	Dieet wensen
Eet je mee?	
GDPR-Consent	

Registratie

Datum/Tijd registratie geopend 1	Gratis annuleren tot 1
Datum 01-06-2026	01-06-2026
Tijd 00:00	
Datum registratie gesloten 04-06-2026	Uiterste annuleringsdatum 1 04-06-2026
Wachtlijst ☐	Percentage annuleringskosten. 1 50%
Informeer org. over nieuwe registratie. 1 ☐	Standaard op wachtlijst ☐

Bij wijziging van de roltoewijzing status

Stuur Chatter Posts naar deelnemers 1 ☒	Stuur Chatter Posts naar organisator 1 ☐
--	--

Financiële informatie

Archief
☐

Formulier:

Extra vragen die je wilt weten bij het inschrijven. Blokken die je kunt kiezen staan in de bijlage. Meer keuze is er helaas niet.

Registratie

Hier kan je datum invullen, later kan dit ook nog (zie beheer van event)

Annulerings- datum en kosten

Informeer org over nieuwe registratie: Je krijgt dan een email als iemand zich heeft ingeschreven

Kies Opslaan

Mocht je na het opslaan nog dingen willen aanpassen, dan kan dit altijd nog.

Onder evenement is een event aangemaakt:

Evenement (5)				Nieuw
Evenementnummer	Evenement naam	Status	Bovenliggend evenement	
EV-0000355	Zomerkamp 2026	Concept		

Klik op EV-nummer dan kom je bij de gegevens van het event

Stap 2 Organisatie leden aanmaken

In deze stap maken we medewerkersfuncties aan. De groepssecretaris wordt automatisch organisator, wat in SOL1 de evenementen/trainingsbeheerder was, maar hoeft deze taak niet te vervullen. Je kan andere kaderleden deze taak geven.

Er zijn twee user rights: bewerken van evenement en zichtbaarheid evenement

In dit voorbeeld van zomerkamp maken we de volgende medewerkers aan:

Rol	Gebruikers rechten	
Organisator	bewerken evenement	Bestaat al
Secretaris	bewerken evenement	
Penningmeester	bewerken evenement	
Materiaalmeester	zichtbaarheid evenement	
Kampstaf	zichtbaarheid evenement	
Kookstaf	zichtbaarheid evenement	
Evenement vrijwilliger	zichtbaarheid evenement	Bestaat al
Deelnemer	x	Bestaat al

Als er een betaling aan het event zit, maak dan altijd de penningmeester die de inning regelt lid van het event. Als de penningmeester geen lid is dan kan hij de AG (agreements/overeenkomsten) niet zien en dus ook niet verwerken! Daarnaast kun je natuurlijk nog een event penningmeester aanstellen.

Rol aanmaken

Kies Nieuwe Functierol/New Function Role

New Function Role

* = vereiste gegevens

* Rol naam

Organisatie eenheid type

-- Geen --

Functie categorie

-- Geen --

* Rol type

Evenementen rol

Gebruikersrechten

Evenementbeheerder

-- Geen --

Evenement leesrechten

✓ Evenementbeheerder

02 Geld

03 Goed...

04 Diens...

Annuleren

Opslaan

Bedenk naam voor de rol

Kies voor *gebruikersrechten* van de coördinator/secretaris/penningmeester evenementen beheerder, zodat die verder alles kunnen aanpassen. Bedenk bij andere functies of dat nodig is, kies anders evenement leesrechten

VOG kan, hoeft niet. Wel handig als je organisatieleden van buiten je eigen groep komen.

Maak nu iemand organisator: kies Roltoewijzing

Die heeft wel wat minder rechten dan de organisator die het event heeft aangemaakt. Hij kan geen rollen aanmaken, geen overeenkomst type aanmaken en het event aanpassen. Dat moet de secretaris doen die het event heeft aangemaakt.

Roltoewijzing

In dit scherm kun je voor de het Evenement **Zomerkamp 2026 van Test groep Team Internet** een rol toewijzen of iemand deelnemer maken

* Wat wil je doen?

☐ Ik wil iemand **deelnemer** maken

☒ Ik wil iemand een **functie** toewijzen

* Hoe wil je iemand opzoeken?

☒ Bestaand lid met **lidnummer** opzoeken

☐ Zoek op **naam en geboortedatum**

Volgende

Roltoewijzing

Kopieer eerst het lidnummer van de persoon die je wilt toevoegen

Roltoewijzing

* Wat is het lidnummer van de persoon?

700121711

Vorige Volgende

Vul lidnummer in

Roltoewijzing

Het lidnummer dat je hebt ingevuld is:
700 121 711

Is dit de persoon die je zoekt?
Han Janssen

Als dit niet de juiste persoon is kun je opnieuw zoeken door op de knop **Vorige** te klikken.

Vorige Volgende

Klopt de naam bij het lidnummer?

Roltoewijzing

8 van 8 items • 1 item geselecteerd

Functie

☒ Organisator Zomerkamp 2026 Test groep Team Internet

☐ Evenement Vrijwilliger Zomerkamp 2026 Test groep Team Internet

☐ Evenementenbeheerder Zomerkamp 2026 Test groep Team Internet

☐ Penningmeester Zomerkamp 2026 Test groep Team Internet

☐ Materiaalmeester Zomerkamp 2026 Test groep Team Internet

☐ Teamlid Zomerkamp 2026 Test groep Team Internet

☒ Coordinator Zomerkamp 2026 Test groep Team Internet

☐ Kookstaf Zomerkamp 2026 Test groep Team Internet

* Start Date Function

2 apr 2026

Notatie: 31 dec 2024

Vorige Volgende

Kies welke rol gaat deze persoon uitvoeren

En de startdatum

Roltoewijzing

De Roltoewijzing is aangemaakt.

Rol is toegewezen

Volgende

Draaiboek of andere bestanden van het event

Korte beschrijving van evenement
Zomerkamp 2026 Test groep Team Internet

Details Gerelateerd

Bestanden (1)		Bestanden toevoegen
Draaiboek Zomerkamp 2026 26 okt 2025 • 13KB • docx		
		Alles weergeven

Via bestand toevoegen kunnen er andere bestanden worden toegevoegd.
Iedere medewerker van dit event kan het lezen.

Stap 3 Overeenkomst

Het event is aangemaakt met de nieuwe evenementen beheerder. Nu moeten de kosten voor het evenement nog gekoppeld worden met het evenement.

Evenement
EV-0000355

Korte beschrijving van evenement
Zomerkamp 2026 Test groep Team Internet

Details Gerelateerd

Gegevens

Evenement naam
Zomerkamp 2026
Beschrijving
Zomerkamp 2026

✓ Wordt gevolgd

Roltoewijzing

Nieuwe functie rol

Nieuwe deelnemers rol

Vul overeenkomst type

Link om in te schrijven

Bekijk registratie formulier

Bericht naar doelgroep

Bericht voor deelnemers

Update status deelnemers

Maak subgroep

Verdeel deelnemers over subgroepen

Afdrukbare veergave

Beverken

Klonen

Kies Vul overeenkomst type

Vul overeenkomst type

Hieronder vind je de rol(len) waarvoor geen Agreement Type is ingevuld. We helpen je graag om dit in orde te maken.

Selecteer een rol

1 van 1 item • 1 item geselecteerd

Rol

Deelnemer Zomerkamp 2026 Test groep Team Internet

Volgende

Als er in de groep al overeenkomsten zijn, krijg je daar een lijst van te zien. Is dit een nieuwe activiteit met een nieuwe overeenkomst, vul dan niets in. Kies volgende.

Vul overeenkomst type

We gaan stap voor stap een nieuw Agreement Type maken. Laten we beginnen!

* Wat wordt de naam van het Agreement Type?

Zomerkamp2026

* In hoeveel termijnen mag er betaald worden?

1

* Welke betaalmethodes mogen er gebruikt worden?

☐ Ideal
☒ Incasso
☐ Acceptgiro
☒ Bankoverschrijving
☐ Contant
☐ Pin

Selecteer een IBAN van jouw Scouting Organisatie

1 van 1 item • 1 item geselecteerd

☒ IBAN	Naam rekeninghouder
☒ NL07ABNA8849764685	Groep Test groep Team Internet

Als je geen IBAN selecteert, maken we in de volgende stap een nieuw IBAN aan.

Vorige Volgende

Geef de agreement een unieke naam (zodat ook de penningmeester het begrijpt).

Bepaal het aantal termijnen.

Kies hoe men kan betalen.

Selecteer het rekeningnummer waar dit bedrag op gestort moet worden.

Vul overeenkomst type

Selecteer in de tabel hieronder de producten die je wilt toevoegen aan je Agreement Type.

7 van 7 items • 1 item geselecteerd

☒ Naam	Standard Price Incl VAT
☐ Inschrijfgeld 1ste termijn	€ 499,88
☐ Inschrijfgeld 2e termijn	€ 756,00
☐ Annuleringsverzekering	€ 85,00
☐ test	€ 20,00
☐ Inschrijfgeld DvdW	€ 275,00
☐ Nawaka 2026 Scouts	€ 365,00
☒ Zomerkamp 2026	€ 100,00

Als je geen keuze maakt, maken we in de volgende stap een nieuw product aan.

Volgende

Als de penningmeester al een product heeft gemaakt kan je die hier aanvinken.

Staat het product er niet tussen, kies dan volgende. En maak een nieuw product.

Vul overeenkomst type

We gaan een product maken en toevoegen aan het Agreement Type

* Hoe wil je het product noemen?

Zomerkamp26

* Omschrijving op de factuurregel

Zomerkamp26

* Wat wordt de prijs van het product?

€ 80,00

* Welk Grootboeknummer ga je gebruiken?

ZOKA26

Volgende

Nieuw product

Geef het product een handige naam.

Wat zijn de kosten?

Grootboeknummer (voor de penningmeester)

Vul overeenkomst type

Nu volgen de gegevens van het Agreement Product:

* Startdatum
25 mrt 2024

Notatie: 31 dec 2024

Einddatum

* Aantal
1

Volgende

Geef als startdatum de dag van vandaag. Zie tip!

Einddatum mag. Als je niets invult blijft het product actief, handig om einddatum van het event in te vullen.

Aantal is hoeveel x je dit bedrag moet betalen
In ons voorbeeld 1=80 euro

2=160 euro etc

Meestal dus 1

Tip:

Let op als er tijd ligt tussen inschrijfdatum van het event en de startdatum van het product/agreement dan geeft het systeem dat de kosten van het event 0 euro is:

Totaalbedrag evenement: € 0.

Je kunt tot uiterlijk **1 juni 2026 kosteloos annuleren**.

Ook als de penningmeester de datum van de agreement aanpast dan blijft dat 0 euro!

Dus vul de datum van aanmaak in, dan werkt het wel en wordt er een product aangemaakt.

Vul overeenkomst type

* Nog een product toevoegen?

☒ ja
☐ nee

Volgende

Je kan nog een product toevoegen voor een ander item, bijv een badge.

Let op bij de inschrijving zien de deelnemers alleen het totaalbedrag!

Vul overeenkomst type

De rol is aangevuld met een Agreementtype en geactiveerd. Je kunt nu met de knop Create Role Assignments deelnemers/leden toevoegen.

Beeindigen

Agreementtype is nu gemaakt en wordt gekoppeld aan de rol deelnemer.

Stap 4: De status van het event

Tot nu toe stond het event in concept. Als de dag van inschrijving gepasseerd is, kan er worden ingeschreven ook al staat de status niet op inschrijven!

Aanpassen van de status:

Ga naar details van het event:

Evenement
EV-0000355

Korte beschrijving van evenement
Zomerkamp 2026 Test groep Team Internet

Details Gerelateerd

Gegevens

Halverwege aan de rechterzijde staat status:

Status

Registratie open

-- Geen --

Concept

✓ Registratie open

Registratie gesloten

Actief

Cancelled

Gesloten

Gearchiveerd

Hier kan je status aanpassen

Stap 5 inschrijven

Alle belangrijke zaken zijn aangemaakt, nu kunnen de leden zich inschrijven (mits de registratiedatum geweest is). Leden of hun ouders/voogden kunnen inloggen en kies Evenementen. Daarna kan je klikken op het blok “Evenementen geopend voor inschrijving”.



Als een voogd inlogt en hij heeft meerdere kinderen, dan kan je deze na elkaar inschrijven,

* Voor welke persoon wil je de gegevens zien?

☐ Mijzelf

☐ Een kind van wie ik voogd ben

Volgende

We hebben 1 persoon gevonden waarvan jij de voogd bent:

[Name], 6 jaar.

Vorige Volgende

1 van 1 item • 1 item geselecteerd

Zoeken in deze lijst...

Event Short Description	Start Date/Time	End Date/Time
Zomerkamp 2026 Test groep Team Internet	4-7-2026, 12:00	11-7-2026, 12:00

Vorige Volgende

Let op het kan zijn dat er activiteiten tussen staan die niet bij jouw speltak horen. Dat komt omdat de doelgroep van die events niet goed is ingesteld.

SCR Select Events

Je gaat **SCR Select Events** inschrijven voor het evenement Zomerkamp 2026.
Zomerkamp 2026

Vorige
Volgende

*Vanuit welke rol neem je deel aan dit evenement?

Lid 1_Bevers | 1_Bevers | Test groep Team Internet

Vorige
Volgende

Hieronder komen de vragen blokjes:

Zwemdiploma's

* **Hoogstst behaalde zwemdiploma**

☐ Geen zwemdiploma
☐ Diploma A
☒ Diploma B
☐ Diploma C or higher

Mee-eten

* **Eet je mee?**

☒ Ja, ik eet mee
☐ Nee, ik eet niet mee

Vorige
Volgende

Er is een inschrijving gemaakt!

Vorige
Volgende

Totaalbedrag evenement: € 100.

Je kunt tot uiterlijk **1 juni 2026 kosteloos** annuleren.

Na deze datum kun je nog tot en met **4 juni 2026** annuleren. Er wordt dan **50%** van het totaalbedrag in rekening gebracht.

De **annuleringskosten** bedragen € 50.00.

Na **4 juni 2026** is annuleren **niet meer mogelijk**. Het volledige bedrag wordt dan in rekening gebracht.

Vorige
Volgende

Nu kun je kiezen of je de betaalovereenkomst gelijk aanmaakt of dat je die later aanmaakt

Gelijk aanmaken

Hieronder kun je de gegevens invullen voor de betalingsovereenkomst.

Wil je doorgaan
☒ Ja ik wil doorgaan
☐ Nee, ik vul de betaalgegevens later in

Let op: er wordt pas een Overeenkomst aangemaakt zodra er betaalgegevens ingevoerd zijn.

Je kunt de betaalmethode niet aanpassen omdat er maar één betaalmethode is geselecteerd op het overeenkomst type op de rol van de overeenkomst

Kies Betaalmethode

☒ Incasso

De getoonde opties zijn afhankelijk van de keuze die de penningmeester heeft gemaakt op het overeenkomst type van de rol.

1 van 1 item • 1 item geselecteerd

☒ IBAN

☒ Naam rekeninghouder

* Overeenkomst facturatie email adres

Account email adres

* Welk adres moet er gebruikt worden?

Account Billing Address

Indien gewenst: referentie op rekening

* Wanneer mag de overeenkomst beginnen?

13 apr 2026

Vorige
Volgende

11

Ook al is het iban-nummer bekend in het systeem, soms is er geen iban zichtbaar. Dat kan voorkomen als bijv. de organisator een deelnemer inschrijft, die heeft nl geen rechten om het ibannummer te zien. kies dan voor 'ik vul later de betaalgegevens in', of als je het rekeningnummer kent, kan je het handmatig invullen.

De regels voor de naam van de rekeninghouder zijn aangescherpt. Gebruik alleen gewone letters, streepjes, punten en spaties — *vreemde tekens of accenten* zijn niet meer toegestaan.

Dit voorkomt afkeuring van het incassobestand door banken. De regels zijn afgestemd op de strengste eisen die banken hanteren.

Hieronder kun je de **naam van de rekeninghouder** aanpassen.

* Naam rekeninghouder

Vorige Volgende

☒ De betalingsgegevens zijn opgeslagen.
Het kan enkele minuten duren voordat deze zijn verwerkt in een overeenkomst, betalingsprofiel en/of mandaat.

Volgende

Later aanmaken

Hieronder kun je de gegevens invullen voor de betalingsovereenkomst.

Wil je doorgaan

☐ Ja ik wil doorgaan

☒ Nee, ik vul de betaalgegevens later in

⚠ Let op: er wordt pas een Overeenkomst aangemaakt zodra er betaalgegevens ingevoerd zijn.

Je kunt de betaalmethode niet aanpassen omdat er maar één betaalmethode is geselecteerd op het overeenkomst type op de rol van de overeenkomst

* Overeenkomst facturatie email adres

Account email adres

* Welk adres moet er gebruikt worden?

Account Billing Address

Indien gewenst: referentie op rekening

Vorige Volgende

Kies nee, ik vul de betaalgegevens later in
Daarna kun je eventueel nog een ander kind inschrijven

Later betaalgegevens aanpassen



Kies: "evenementen waar je bent ingeschreven"

Kies het event en pas de gegevens aan, zoals bij "gelijk invullen".

Stap 6: Evenementen beheer

Degene die het event heeft aangemaakt heeft extra rechten, die kan nieuwe functie rollen aan maken en evt nieuwe participant rollen (als er bijvoorbeeld meerdere inschrijf mogelijkheden zijn, zoals bij vroege inschrijving). Maar ook details van het event aanpassen.

De tweede organisator kan wel de status van de deelnemers aanpassen, let op: je kan niet zien of ze betaald hebben. Dit is wel belangrijk om te doen, zie status aanpassen. Anders worden er geen facturen aangemaakt.

Hieronder staat wat je kan zien per event.

 Evenement
EV-0000355

✓ Wordt gevolgd

Roltoewijzing

New Function Role

New Participant Role

Korte beschrijving van evenement
Zomerkamp 2026 Test groep Team Internet

Details

Gerelateerd

 Bestanden (1)

Bestanden toevoegen

[Draaiboek Zomerkamp 2026](#)
26 okt 2025 • 13KB • docx

Alles weergeven

Bestanden

Hier kun je draaiboek, etc toevoegen.

Alle vrijwilligers kunnen daar dan bij

 Open activiteiten (0)

Wat hier komt, is momenteel nog niet duidelijk.

 Activiteitshistorie (0)

Wat hier komt, is momenteel nog niet duidelijk.

i Rol (6+)			
Rol naam	Record Type Name	Functie categorie	Actief
Bewerken Evenement	User_Rights		☒
Deelnemer	Participant		☒
Evenement Vrijwilliger	Function	Vrijwilliger	☒
Evenementen beheerder 2	Function	Secretaris	☒
Evenementenbeheerder	Function	Secretaris	☒
Materiaalmeester	Function	Materiaalmeester	☒
Alles weergeven			

Hier staan alle rollen die aan medewerkers van het event kunnen worden gegeven en welke user rights ze dan hebben.

 Rol toewijzing (6)

Hier zie je wie er hebben ingeschreven voor het event, medewerkers en deelnemers.

Medewerkers kunnen zich niet zelf opgeven, dat doet de organisator.

Rol toewijzing (5)			
Roltoewijzingsnummer	Rol	Contact	Evenement registratie status
RA-4425109	Organisator	Karin [REDACTED]	
RA-4425110	Bewerken Evenement	Karin [REDACTED]	
RA-4425111	Deelnemer	Cato [REDACTED]	Concept
RA-4425112	Deelnemer	Sofie [REDACTED]	Concept
RA-4425114	Deelnemer	Sep [REDACTED]	Concept

[Alles weergeven](#)

Status van de deelnemers aanpassen

Kies

✓ Wordt gevolgd

Roltoewijzing

New Function Role

New Participant Role

Vul overeenkomst type

Link om in te schrijven

Bekijk registratie formulier

Bericht naar doelgroep

Bericht voor deelnemers

Update status deelnemers

Maak subgroep

Verdeel deelnemers over subgroepen

Afdrukbare weergave

Bewerken

Klonen

Update status deelnemers

Je gaat de status van de inschrijvingen van deelnemers van dit evenement aanpassen.

*** Welke inschrijvingen wil je aanpassen**

☒ Alle inschrijvingen, maakt niet uit wat de huidige status is
☐ Alleen die nu een bepaalde status status hebben
☐ Ik wil de deelnemers selecteren

*** Wat wordt de nieuwe status?**

-- Geen --

*** Wat is de reden voor deze aanpassing?**

[Volgende](#)

Maak een keuze

Update status deelnemers

Je gaat de status van de inschrijvingen van deelnemers van dit evenement aanpassen.

*** Welke inschrijvingen wil je aanpassen**

☒ Alle inschrijvingen, maakt niet uit wat de huidige status is
☐ Alleen die nu een bepaalde status status hebben
☐ Ik wil de deelnemers selecteren

*** Wat wordt de nieuwe status?**

-- Geen --

☒ -- Geen --
☐ Concept
☐ Wachtlijst
☐ Geweigerd
☐ Afwachting betalingsverwerking
☐ Afwachting betaling
☐ Geregistreerd
☐ Annulering aangevraagd
☐ Geannuleerd

Concept: als een deelnemer zich heeft aangemeld.

Wachtlijst: zet deelnemers op wachtlijst of als hij via de wachtlijst binnen komt.

Geweigerd: deelnemer mag niet deelnemen

Afwachting betalingsverwerking: nu wordt de factuur 's nachts aangemaakt.

Afwachting betaling: factuur verstuurd en wacht op betaling

Geregistreerd: betaling binnen, deelnemer is geregistreerd

Annulering aangevraagd: deelnemer wil annuleren

Geannuleerd: deelname is geannuleerd

Belangrijk

Als je een event hebt met een betaling dan moet de organisator of penningmeester de status op afwachting betalingsverwerking zetten. Dan wordt 's nachts een factuur aangemaakt die dan kan worden betaald via incasso/of anders en kan daarna afgeboekt worden.

Als de factuur gemaakt en verstuurd is, kan de penningmeester de status aanpassen naar afwachting betaling en als die binnen is kan de penningmeester de status aanpassen naar geregistreerd. Dan kunnen de andere medewerkers ook zien wie wel of niet betaald hebben.

Andere keuze bij update van status van de deelnemers.

Update status deelnemers

Je gaat de status van de inschrijvingen van deelnemers van dit evenement aanpassen.

*** Welke inschrijvingen wil je aanpassen**

☐ Alle inschrijvingen, maakt niet uit wat de huidige status is

☒ Alleen die nu een bepaalde status status hebben

☐ Ik wil de deelnemers selecteren

*** Huidige status**

Concept

*** Wat wordt de nieuwe status?**

Geregistreerd

*** Wat is de reden voor deze aanpassing?**

betaald

Volgende

Vul de regels in.

Het is ook mogelijk om dat specifiek bij de deelnemers te doen.

Klik op het RA nummer:

Rol toewijzing
RA-4404882

+ Volgen Bewerken Verander inschrijving Verplaats deelnemer naar ander evenement

Rolbeschrijving
Deelnemer Zomerkamp 2026 Test groep Team Internet

Details Gerelateerd

Gegevens

Roltoewijzingsnummer
RA-4404882

Evenement
EV-0000355

Rol type
Event Role

Rol
Deelnemer

Contact
Geregistreerd

Actief
✓

Evenement registratie status
Geregistreerd

Update evenement registratie status

Reden statuswijziging

Kies potloodje

Pas de status aan

Onderliggend evenement (0)

Als je meerdere evenementen hebt gekoppeld dan zie je hier welke dat zijn.

Overeenkomsten (2)		
Overeenkomstnummer	Contact	Eind datum
AG-0053123	Marit van den Heuvel	
AG-0053120	Marit Smeekes	
Alles weergeven		

Hier staan alle overeenkomsten die je hebt met de deelnemers.

Dit blok heeft alleen de penningmeester en ziet hier de aangemaakte facturen van de deelnemers

Evenementshistorie (4)				
Datum	Veld	Gebruiker	Oorspronkelijke waarde	Nieuwe waarde
26-10-2025 23:14	Status		Concept	Registratie open
26-10-2025 23:12	Status		Registratie open	Concept
26-10-2025 23:12	Status		Concept	Registratie open
26-10-2025 21:20	Gemaakt.	Sijtje Groot (secretaris)		

[Alles weergeven](#)

Hier zie je wie iets aangepast heeft aan het evenement.

Onder V zitten nog aantal belangrijke functies

Evenement
EV-0000483

Korte beschrijving van evenement
Zomerkamp 2027 - scouts Test groep Team Internet

Details Gerelateerd

Gegevens

Evenement naam
Zomerkamp 2027 - scouts

✓ Wordt gevolgd

Roltoewijzing

Vul overeenkomst type

Link om in te schrijven

Bekijk registratie formulier

Bericht naar doelgroep

Bericht voor deelnemers

Update status deelnemers

Maak subgroep

Verdeel deelnemers over subgroepen

Afdrukbare weergave

Roltoewijzing

Deelnemers en vrijwilligers toevoegen, handig als je het lidnummer weet.

Vul overeenkomst type

Hier koppel je een product/productovereenkomst met het event, de kosten van event (Stap 3)

Link om in te schrijven

Hier vind je snel de link om in te schrijven, die je kan gebruiken in email of elders, waarbij deelnemers zich kunnen inschrijven.

Bekijk registratie formulier

Hier zie je welke vraagblokken aan het event zijn toegevoegd.

Bericht naar doelgroep

Hiermee kun je een email sturen naar alle mensen die in je doelgroep horen met een inschrijflink.

Bericht voor deelnemers

Hiermee kun je een email sturen naar alle deelnemers, met behulp van html codes kun je de email opmaken, zodat het geen platte tekst wordt.

Let op de email afzender is: reply@scouting.nl, voeg dus altijd een emailadres toe waar men naar terug kan mailen.

Maak subgroep

Hiermee maak je een subgroep-naam aan.

Verdeel deelnemers over subgroepen

Hiermee verdeel je je deelnemers over de aangemaakte subgroepen.

Afdrukbare weergave

Hiermee kun je van dit formulier een print maken

Deelnemers toevoegen die niet in de doelgroep horen

Het is mogelijk om deelnemers toe te voegen die niet in de doelgroep horen.

Ga naar details van het event, scroll naar beneden tot:

Lidnummers van uitzonderingen ⓘ

Klik op het potloodje, voeg lidnummer toe van wie je wil toelaten. Bij meerdere lidnummers scheiden met komma zonder spaties.

Nu kunnen deze leden zich inschrijven.

Blijkbaar gaat dat niet goed als de doelgroep niet oke is:

SCR Select Events

Er is iets mis gegaan, je registratie is helaas niet verwerkt. Neem contact op met de beheerder en geef onderstaande foutmelding door.

Deze fout heeft zich voorgedaan toen de stroom probeerde om records te maken: REQUIRED_FIELD_MISSING: Er ontbreken verplichte velden: [Role__c]. U kunt ExceptionCode-waarden opzoeken in de [SOAP API Developer Guide](#).

Vorige Volgende

Welp ingeschreven ipv scout; dat kan dus niet.

Zelf deelnemers inschrijven

Als je zichtbaarheid op leden hebt, dan kan je ze ook zelf inschrijven. Vraag wel toestemming aan de ouders wanneer je dit doet, zeker als er een betaling aan het event vast zit.

Evenement
EV-0000473

✓ Wordt gevolgd Roltoewijzing New Function Role New Participant Role ▼

Ga naar roltoewijzing.

Roltoewijzing

Hier kun je voor het evenement **Beverweekend van Scouting** een rol toewijzen of een deelnemer toevoegen.

*** Wat wil je doen?**

- ☒ Ik wil iemand **deelnemer** maken
- ☐ Ik wil iemand een **functie** toewijzen

*** Hoe wil je zoeken?**

- ☒ Bestaand lid zoeken op **lidnummer**
- ☐ Bestaand lid zoeken op **naam en geboortedatum**

Volgende

Kies 'ik wil iemand deelnemer maken'.

Hét is handig als je het lidnummer bij de hand hebt.

Roltoewijzing

* Wat is het lidnummer van de persoon?

700000000

Vul lidnummer in.

Vorige

Volgende

Roltoewijzing

Je gaat  inschrijven voor het evenement Beverweekend.
Heerlijk logeerpartijtje bij Stuiter

Vorige

Volgende

Verder gaat dit hetzelfde als iemand zichzelf (of de ouder hun kind) inschrijft.

Je kan geen betaalgegevens/overeenkomst invullen (of je moet het rekeningnummer weten).

Dat kunnen de deelnemers later zelf doen.

Aantal deelnemers

Ga naar het gerelateerde tabblad en bij Roltoewijzing zie je alle deelnemers

Rol toewijzing (5)	
Roltoewijzingsnummer	Rol
RA-4425103	Organisator
RA-4425104	Bewerken Evenement
RA-4425105	Deelnemer
RA-4425106	Deelnemer
RA-4425108	Deelnemer

Beschrijving van event

Beschrijving van event is verplicht en kan je afdoen met 1 woord of zin, maar je kunt ook alle info voor de deelnemers er inschrijven. Zie voorbeeld.

Evenement maken

* = vereiste gegevens

Gegevens

* Evenement naam

Zomerkamp 2026

* Beschrijving

Salesforce Sans 12 B I U

Zomerkamp 2026

Vul de gegevens in voor het kamp

Naam evenement

Beschrijving

Voorbeeld:

Evenement naam

20260419 KAMP Experience 2026 | 19 april én 29 t/m 31 mei 2026

Beschrijving

De KAMP Experience biedt je de gelegenheid om samen met andere deelnemers en trainers te werken aan de persoonlijke kennis en vaardigheden die nodig zijn om verantwoord een geweldig scoutingkamp te organiseren en begeleiden. De inhoud van de KAMP Experience wordt (ten dele) op maat gesneden naar de (ontwikkel)behoeften van deelnemers. Vooraf wordt dan ook aan jou gevraagd wat JIJ wil ontwikkelen. Hierover ontvang je na inschrijving verdere informatie.

De data voor de KAMP Experience zijn:

- Deel I: zondag 19 april 2026.
- Deel II: weekend 29 mei t/m 31 mei 2026.

De KAMP Experience deel II zal in 2026 geheel BUITEN plaatsvinden waarbij de nacht in tenten wordt doorgebracht. Hou hiermee rekening bij je inschrijving.

Mocht de overnachting in een tent niet mogelijk zijn neem dan gerust even contact met ons op. Dan bespreken we graag de mogelijkheden om toch deel te nemen.

De KAMP Experience wordt verzorgd door vrijwilligers van Scouting Limburg.

Zij hebben vaak jaren ervaring als trainer en zijn zelf leiding geweest.

Graag helpen ze jouw op weg om van jouw kamp het hoogtepunt van een jaar te maken.

Aan het eind van de KAMP Experience:

- Heb je antwoord op jouw (ontwikkel)vragen.
- Heb je stappen gezet in jouw ontwikkeling.
- Heb je zicht op de succesfactoren van jouw kamp.
- Heb je allerlei ideeën en suggesties voor jouw kamp.
- Heb je allerlei nieuwe scouts leren kennen.
- Heb je een geweldig weekend gehad.

Deelnemersvoorwaarden

De KAMP Experience is in de eerste plaats bedoeld als training.

We gaan er hierbij vanuit dat je al kampervaring en voorkennis hebt.

De voorwaarden voor deelname aan de KAMP Experience zijn:

1. Minimumleeftijd: 18 jaar.
2. Kennis en ervaring:
 1. Je bent gekwalificeerd leid(st)er/begeleid(st)er.
 2. Je hebt minimaal 1 jaar praktijkervaring als leiding/begeleiding voor de betreffende speltak + in die functie minimaal twee (weekend)kampen meegedraaid (incl. de daarbij behorende voorbereiding).
 3. Het deelnamegeld moet voor aanvang van de training betaald zijn.

Aantallen en gegevens van de gestelde vragen

Helaas. Er wordt geen turflijstje gemaakt van de gestelde vragen, behalve als je op regioniveau kiest voor group subscription (zie regio event- workarounds). Om achter de info te komen klik je op het RA nummer van de deelnemer, in de detail lijst staat zijn keuze.

Dat doe je voor elke deelnemer en schrijf zelf in een willekeurige Excel lijst de keuze van de deelnemers op.

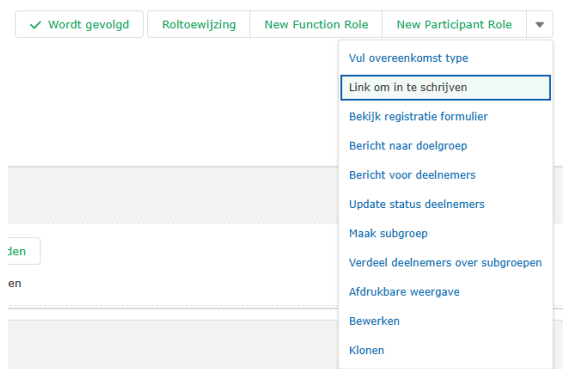
Link tbv PR

Ga naar Details van het Event, scrol naar beneden onder item registratie:

Informeer org. over nieuwe registratie.	Standaard op wachtlijst
	
	Inschrijvings Url https://scoutingnederland3--full.sandbox.my.site.com/mijn/flow/SCR_Event_Registration_Encrypted_ID?VAR_EncryptionIdInput=1e2f52e638f96aeb1467b0d1e95eb4f6

Hier vind je de URL, die je kunt gebruiken in de uitnodiging.

Je kan de link ook hier vinden:



Klik op 'Link om in te schrijven'. Dan verschijnt de link.

Afronden van event - Gesloten (niet Archiveren)

Financiële afronding van een event

Bij elke deelnemer wordt een factuur aangemaakt als de status wordt veranderd in "afwachting betalingsverwerking". Dit gebeurt in de nacht. Daarna kan de penningmeester de incasso afhandelen zoals hij gewend is of bij andere betalingen de status aanpassen naar "afwachting betaling" en als het geld is geïncasseerd op "geregistreerd". De penningmeester kan zien dat er een overeenkomsttype met product is aangemaakt.

Afgesloten

Als het event voorbij is, zal de status zichzelf veranderen in afgesloten, het is dan ook niet meer zichtbaar onder de balk events. Bij rol had deelnemer moeten staan. De financiën kunnen nog steeds worden afgehandeld.

Archiveren - niet gebruiken

In het formulier zit onder aan de pagina item financiële informatie en mogelijkheid om vinkje te zetten bij archief.



Als je dit toch doet, verdwijnt het event bij iedereen en wordt het onvindbaar! Laat het dus op gesloten staan.

Klonen

Als je het event nog een keer wilt organiseren, gebruik dan klonen. Dan wordt alles gekopieerd behalve de deelnemers.

Onhandigheden

Hoewel het werkt, zijn er toch nog wel wat onhandigheden. Daar zullen we even mee moeten leren leven.

- Secretaris moet event starten;
- Alleen die ene secretaris ziet alle events, als zij weg gaat is kan niemand er meer bij 🙄;
- Vragenblokken gaan nergens over (WSJ gerelateerd);
- Vragen uit vragenblokken moet je één voor één openen om bijv. te zien wat voor een dieet iemand heeft (rapport zou fijn zijn), kan nog niet;
- Penningmeester ziet alleen de overeenkomsten als hij ook penningmeester is van het event;
- Email wordt verzonden door reply.

Regio event

Eigenlijk werkt het maken van een event voor de regio hetzelfde als voor een groep, zoals in bovenstaande voorbeelden. Er zijn 2 dingen die je anders moet invullen, bij het aanmaken van een event:

Organisatie level: de regio

Doelgroep:

open voor niet leden

Dat betekent dat ook leden buiten de eigen regioleden zich kunnen inschrijven, de groepen dus. Iedereen is Scouting lid!

Er is geen vrij veld of mogelijkheid om eigen keuze veld aan te maken om deelnemers bijvoorbeeld te laten kiezen welke training ze willen volgen. Het is wel mogelijk om een workaround te maken via subgroepen, zie workaround voor regio's.

Group subscription

Als je voor dit formulierblok kiest, dan kunnen groepen opgeven met hoeveel leden en kaderleden ze komen, handig voor jungle dag. Om te weten hoeveel deelnemers zich hebben opgegeven ga je naar het tabblad details van het event:

Evenement
EV-0000498

Korte beschrijving van evenement
jungledag Regio ZON

Details Gerelateerd

Scrol helemaal naar beneden:
Klik op: deelnemers van dit event
Dan opent er een rapport

Financiële informatie
Archief
[Deelnemers van dit evenement](#)

 Rapport: Contacts with Role Assignments and Roles (SCNL) Deelnemers van dit evenement Diagram toevoegen Bewerken									
Totaal Aantal deelnemende kader...		Totaal Aantal deelnemers							
12		62							
☐ Rol record type naam	Subgroepnaam	venement registratie status	E....	Telefoon	Mobiel	Aantal deelnemende jeugdleden	Aantal deelnemende kaderleden	Aantal deelnemers	
☐ Participant (3)	Sc Baden Powell, Baloe horde (1)	oncept				10	2	12	
	Subtotaal					10	2	12	
	Sc St Jan (1)	oncept				24	6	30	
	Subtotaal					24	6	30	
	Sc Velp, kabouters (1)	oncept				16	4	20	
	Subtotaal					16	4	20	
Subtotaal						50	12	62	
Totaal (3)						50	12	62	

In dit rapport staat hoeveel leden en kaderleden zich hebben ingeschreven.

Let op: er wordt geen groepsnaam genoemd, kies als workaround: subgroep aanmaken: open inschrijving/open subscription. Zet bij beschrijving dat je bij subgroep een groepsnaam moet worden ingevuld (nieuwe inschrijvingen zien wel welke groepen zich ook hebben ingeschreven).

Subgroepen

Type subgroepen

Open Subscription

Subgroep beschrijving

Maximaal aantal subgroepen

Minimum aantal deelnemers per subgroep

Aantal subgroepen

0

Maximaal aantal deelnemers per subgroep

Workaround voor regio:

Heel Nederland ziet je training en kan inschrijven, alle deelnemers zijn externe leden en je kan dus niet aangeven hoeveel er buiten jouw regio zich op kunnen geven. Bovendien werken beide tellers niet, zowel uit een groep als uit van buiten de regio! – Bug is gemeld.

Er is geen keuzelijst te maken, maar er is wel een simpele workaround:

Gebruik subgroepen:

Subgroepen

Type subgroepen

Open Subscription

Subgroep beschrijving

Kies uit training A of B

Maximaal aantal subgroepen

2

Minimum aantal deelnemers per subgroep

Aantal subgroepen

2

Maximaal aantal deelnemers per subgroep

Bij V kies je: Maak subgroep

Maak subgroep

Naam Van De Subgroep

training 1

Volgende

Maak subgroep

De Subgroep met de naam training 1 is aangemaakt.

Als je nog een subgroep wilt aanmaken klik je op **Volgende**, anders sluit je dit scherm.

Volgende

Geef Subgroep keuze een naam.

Let op je kunt dit niet meer wijzigen!

Maak subgroep

* Naam Van De Subgroep

Training 2

Vorige

Volgende

Maak subgroep

De Subgroep met de naam Training 2 is aangemaakt.

Als je nog een subgroep wilt aanmaken klik je op **Volgende**, anders sluit je dit scherm.

Volgende

Bij V: Verdeel deelnemers over subgroepen zie je welke keus je deelnemers hebben gemaakt. Het is een verplicht vak bij registreren als deelnemer.

Verdeel deelnemers over subgroepen

Selecteer de deelnemer die je aan een Subgroep wilt toewijzen

Deelnemers

3 van 3 items • 0 items geselecteerd

Zoeken in deze lijst

Name of Contact	Event Registratio...	Subgroup Name
☐ [Redacted]	Pending Payment	Training 2
☐ [Redacted]	Draft	training 1
☐ [Redacted]	Draft	Training 2

Vorige

Volgende

Mogelijke velden (okt 2026)

(De meeste velden zijn erg gericht op de WSJ)

Zwemdiploma's

▼ Zwemdiploma's

* Hoogst behaalde zwemdiploma

- ☐ Geen zwemdiploma
- ☐ Diploma A
- ☐ Diploma B
- ☐ Diploma C or higher

Dieetwensen

▼ Dieetwensen

Dieetwensen

- ☐ Vegetarisch
- ☐ Glutenvrij
- ☐ Glutenarm
- ☐ Lactosearm
- ☐ Lactosevrij
- ☐ Notenvrij
- ☐ Caloriearm
- ☐ Suikervrij
- ☐ Schaal- en Schelpdieren vrij
- ☐ Geen Vis
- ☐ Geen Varkensvlees
- ☐ Vegan
- ☐ Halal
- ☐ Kosher
- ☐ Anders

Group subscription

Bekijk registratie formulier

▼ Group Subscription

Geef hieronder het aantal Jeugdleden en Kaderleden aan dat je in wilt schrijven.
Reken je eigen inschrijving hier ook bij in!

* Aantal Jeugdleden

* Aantal Kaderleden

Volgende

Let op!

Werkt alleen voor regio's, geeft
een bug op groepsniveau!

Aanwezig vanaf/tot

▼ Aanwezigheid

* Aanwezig vanaf

1 nov 2025

01:00



* Aanwezig tot

1 nov 2025

19:30



Eet je mee?

▼ Mee-eten

* Eet je mee?

☐ Ja, ik eet mee

☐ Nee, ik eet niet mee

GDPR consent

▼ GDPR / Voorwaarden / Huisregels

Ik geef toestemming dat mijn gegevens verwerkt worden voor gebruik bij dit evenement

☐ Ik ga akkoord

Ga je akkoord met de deelnemersvoorwaarden en huisregels? Deze staan vermeld op de website van het evenement/de activiteit.

☐ Ik ga akkoord

Mijn gegevens kloppen en ik ben onder mijn eigen naam ingelogd

☐ Ik ga akkoord

Gezondheid

▼ Gezondheid

* Is er genderneutraal sanitair nodig?

☐ Ja

☐ Nee

* Heb je een van onderstaande mobiliteitsbeperkingen?

☐ Gebruik je een rolstoel?

☐ Gebruik je een wandelstok/stok/looprek voor mobiliteit?

☐ Geen van bovenstaande

☐ Er zijn andere mobiliteitsbehoeften

Gegevens ziektekostenverzekeraar

Blok verschijnt niet bij inschrijving!

Religie

Blok verschijnt niet bij inschrijving!

Evenementvoorwaarden

Blok verschijnt niet bij inschrijving!

Mobiliteit

Blok verschijnt niet bij inschrijving!

Interesse

Blok verschijnt niet bij inschrijving!

Nationaliteit

✓ Nationaliteit

Geef hieronder je nationaliteit volgens je paspoort op. Heb je ook een tweede nationaliteit vermeld deze dan ook hieronder: (we vragen dit om te kunnen controleren of een visum nodig is)

* Nationaliteit

Activiteiten

✓ Activiteitsvoorkeur

* Voel je je comfortabel op het water? (Zeilen/Kanoën)

- ☐ Ja
☐ Nee

* Voel je je comfortabel in het water? (Zwemmen)

- ☐ Ja
☐ Nee

* Voel je je comfortabel zonder evenwicht?

- ☐ Ja
☐ Nee

* Voel je je comfortabel in een grote menigte?

- ☐ Ja
☐ Nee

* Voel je je comfortabel met flitsende lichten?

- ☐ Ja
☐ Nee

* Voel je je comfortabel met hard geluid?

- ☐ Ja
☐ Nee

Voel je je comfortabel in een kleine of afgesloten ruimte?

- ☐ Ja
☐ Nee

Ouders

✓ Vragen ouders/verzorgers

* Wat is je relatie tot de jeugddeelnemer ouder/verzorger 1?

- ☐ Moeder
☐ Vader
☐ anders, namelijk

* Gaat u akkoord met de deelname van het jeugdlid aan dit evenement?

- ☐ Ja
☐ Nee

Wat is je relatie tot de jeugddeelnemer ouder/verzorger 2?

- ☐ Moeder
☐ Vader
☐ anders, namelijk

Overig

▼ Overige vragen

Het is mogelijk om van maximaal 2 vriend/vriendin de naam op te geven waarmee je samen in een troep zou willen. Geef deze hieronder op

Vriend/vriendin 1

Vriend/vriendin 2

Op welke manier ben je geïnteresseerd geraakt in dit evenement?

- ☐ Facebook of anders social media
- ☐ Website
- ☐ Vrienden of familie
- ☐ Flyer of brief die je per post ontvangen hebt
- ☐ Via presentatie of voorlichting
- ☐ Via de eigen scoutinggroep

Kun je ons helpen met iemand die dit evenement zou willen sponsoren?