

Nieuw jeugdlid inschrijven

Augustus 2025

Versie 0.7



Voorwaarden controleren

Voordat je een nieuw jeugdlid correct kan inschrijven is het nodig dat de organisatie en speleenheid goed zijn ingericht.

Navigeer naar je organisatie:



Hoofdpagina

Accounts

Evenementen

1 Organisatie eenheid

Meer ▾

Organisatie Eenheden **2**
Recent weergegeven ▾

15 items • één minuut geleden bijgewerkt

Q Zoeken

☐	Organisatie eenheden...	Organisatie	Organisatie eenh...	Actief	Type speltak
1	☐ Bevers	Test groep Team Internet 3	Speltak	☒	Bevers
2	☐ Plusscouts	Test groep Team Internet	Speltak	☒	Plusscouts
3	☐ Commissie	Test groep Team Internet	Commissie	☐	
4	☐ Bestuur	Test groep Team Internet	Bestuur	☒	
5	☐ Test	Test groep Team Internet	Speltak	☐	Scouts
6	☐ Bestuur	Test groep Team Internet	Bestuur	☒	
7	☐ Scouts	Test groep Team Internet	Speltak	☒	Scouts

Kies in het hoofdmenu voor 'Organisatie eenheid' (1) en klik op de 'Organisatie' (3). Zie je niks of niet de juiste organisatie, wissel dan van weergave (2).

Zoek in de geopende organisatie onder het tabblad 'Related'/'Gerelateerd' naar 'Overeenkomst types (Organisatie)'.

Overeenkomst types (Organisatie) (6+)			
Overeenkomst type (naam)	Actief	Recordtype	Invoice Period
Contributie Bevers, Welpen	☒	Lidmaatschap	3 ▾
Contributievrij	☒	Lidmaatschap	12 ▾
Contributie Scouts, Explorers, Stam/Pivo's	☒	Lidmaatschap	3 ▾
Contributie Plusscouts	☒	Lidmaatschap	3 ▾
Contributie stam/pivo's tevens leiding	☒	Lidmaatschap	3 ▾
vrijwillige bijdrage van test groep	☒	Lidmaatschap	1 ▾
Alles weergeven			

Zijn er geen overeenkomsttypes aanwezig? Maak die dan eerst aan (zie handleiding 'Betalingen deel 1').

Een tweede voorwaarde is dat in de speleenheid de rollen al aanwezig horen te zijn.

Navigeer naar de speleenheid waar je het nieuwe lid aan wil toevoegen.
Speleenheden vind je in SOL onder de noemer 'Organisatie eenheid'.



Hoofdpagina Accounts Evenementen **1 Organisatie eenheid** Meer ▾

 **Organisatie Eenheden** 2
Recent weergegeven ▾ 

15 items • één minuut geleden bijgewerkt Zoek

	☐ Organisatie eenheden...	Organisatie	Organisatie eenh...	Actief	Type speltak
1	☐ Bevers 3	Test groep Team Internet	Speltak	☒	Bevers
2	☐ Plusscouts	Test groep Team Internet	Speltak	☒	Plusscouts
3	☐ Commissie	Test groep Team Internet	Commissie	☐	
4	☐ Bestuur	Test groep Team Internet	Bestuur	☒	
5	☐ Test	Test groep Team Internet	Speltak	☐	Scouts
6	☐ Bestuur	Test groep Team Internet	Bestuur	☒	
7	☐ Scouts	Test groep Team Internet	Speltak	☒	Scouts

Kies in het hoofdmenu voor 'Organisatie eenheid' (1) en klik op de desbetreffende speleenheid (3). Zie je niks of niet de juiste speleenheid, wissel dan van weergave (2).

Zoek in de geopende speleenheid onder het tabblad 'Related'/'Gerelateerd' naar 'Rollen'.

Rol (6+)			
Rol naam	Record Type Name	Functie categorie	Actief
Afgevaardigde ouder	Function	Afgevaardigde	☒
Afgevaardigde plusscout	Function	Afgevaardigde	☒
Afgevaardigde roverscout	Function	Afgevaardigde	☒
Leider	Function	Leidinggevende	☒
Lid	Participant		☒
Materiaalmeester	Function	Materiaalmeester	☒
Alles weergeven			

Zijn er geen rollen aanwezig? Maak ze dan eerst aan (zie handleiding 'Rol aanmaken').

Alles aanwezig? Dan kan je een nieuw jeugdlid aanmaken en toevoegen aan een speleenheid.

Nieuw jeugdlid toevoegen

Ga opnieuw naar de speleenheid (Organisatie eenheid) waar het nieuwe lid moet worden ingeschreven. Klik op 'Roltoewijzing'.



Er start een wizard om het proces te doorlopen.

Roltoewijzing

In dit scherm kun je voor de Organisation Unit **Bevers van Test groep Team Internet** een rol toewijzen of iemand lid maken

*** Wat wil je doen?**

☒ Ik wil iemand **lid** maken

☐ Ik wil iemand een **functie** toewijzen

Volgende

Roltoewijzing

Wil je zoeken naar een bestaand lid met lidnummer of wil je een nieuw persoon toevoegen

*** Bestaand lid of nieuw**

☐ Bestaand lid met **lidnummer** opzoeken

☐ Zoek op **naam en geboortedatum**

☒ Nieuw persoon aanmaken

Vorige **Volgende**

Roltoewijzing

Voor leden onder de 18 jaar is het verplicht om minimaal één voogd/ouder/verzorger te selecteren of aan te maken.

Wil je een voogd aanmaken?

☒ Ja, maak een voogd aan

☐ Nee, er is geen voogd nodig

Vorige **Volgende**

Roltoewijzing

*** Voogd 1**

☐ Opzoeken op lidnummer

☐ Zoek op naam en geboortedatum

☒ Aanmaken of opzoeken zonder lidnummer

*** Voogd 2**

☒ Niet van toepassing

☐ Zoek op lidnummer

☐ Zoek op naam en geboortedatum

☐ Aanmaken op opzoeken zonder lidnummer

Vorige **Volgende**

Kies 'Ik wil iemand lid maken' en klik op 'Volgende'.

In deze handleiding gaan we ervan uit dat het jeugdlid dat we toevoegen aan de speleenheid nog niet bekend is. Daarom kiezen we voor 'Nieuw persoon aanmaken'. Klik vervolgens op 'Volgende'.

Voor jeugdleden moet er een voogd (bijvoorbeeld een ouder) worden toegevoegd. Kies daarom voor 'Ja, maak een voogd aan' en klik op 'Volgende'.

Ook hier gaan we ervan uit dat de voogd nog niet bekend is in het systeem. Kies daarom voor 'Aanmaken of opzoeken zonder lidnummer'.

Kies eventueel ook voor het aanmaken van een tweede voogd. Klik daarna op 'Volgende'.

Roltoewijzing

Vul hieronder de gegevens in voor het aanmaken van de voogd 1 van het lid

* Voornaam

Tussenvoegsel

* Achternaam

* Gender

Geboortedatum (verplicht voor leden)

De leeftijd is :
☒ Ik verklaar dat de voogd ouder is dan 18 jaar (verplicht als je als voogd geen geboortedatum invult)

* E-mail

Mobiel nummer

☒ Ja, ik wil een adres opgeven voor deze persoon.

[Vorige](#) [Volgende](#)

Vul hier de gegevens in van de voogd.

De geboortedatum voor de voogd is niet verplicht. Wil je die niet invullen, vink dan het vakje aan om te verklaren dat de voogd ouder is dan 18 jaar.

Het e-mailadres wordt de gebruikersnaam om als voogd/ouder in te loggen in Scouts Online. Hier gaat ook automatisch een aanmeldingsmail heen.

Ook het mobiele nummer en het adres zijn niet verplicht. Wil je een adres opgeven, vink dan het vakje aan. Klik op 'Volgende'.

Roltoewijzing

Op basis van de postcode en het huisnummer die je hieronder invult, zoeken we het volledige adres op.

* Zipcode * Huisnummer Huisnummer Addition

[Volgende](#)

Als je ervoor hebt gekozen om een adres op te geven, wordt om een postcode en huisnummer van de voogd gevraagd. Aan ondersteuning voor buitenlandse adressen wordt nog gewerkt. Klik op 'Volgende'.

Roltoewijzing

This is the address found based on the input provided:

Street Nulderpad	Huisnummer 1	Addition
Zipcode 3896 LV	City ZEEWOLDE	Province Flevoland
Country THE NETHERLANDS		

[Vorige](#) [Volgende](#)

De gevonden adresgegevens die bij de postcode en het huisnummer horen, zijn niet aan te passen. Controleer of het juiste adres is gevonden en klik op 'Volgende'.

Roltoewijzing

De volgende persoon is aangemaakt:
Piet Pietersen

[Vorige](#) [Volgende](#)

Nu zijn de gegevens van een voogd/ouder aangemaakt.

Als je in het begin hebt gekozen voor twee voogden/ouders, dan vul je deze reeks nog een keer in. Je kan ook later altijd nog een tweede voogd/ouder toevoegen.

Klik op 'Volgende'.

Roltoewijzing

Voer hieronder de gegevens van het lid in:

* Voornaam

Tussenvoegsel

* Achternaam

* Gender

Geboortedatum (verplicht voor leden)

De leeftijd is : 5

E-mail

Mobiel nummer

[Vorige](#) [Volgende](#)

Nu worden de gegevens van het nieuwe lid gevraagd.

E-mailadres en mobiel nummer zijn niet verplicht bij jeugdleden (kinderen hebben die ook nog niet altijd).

Laat het veld 'E-mail' leeg als het jeugdlid geen eigen e-mailadres heeft (het voorbeeld 'you@example.com' blijft dan staan). **Vul niet het e-mailadres van de voogd/ouder in!**

Klik op 'Volgende'.

Roltoewijzing

Op basis van de postcode en het huisnummer die je hieronder invult, zoeken we het volledige adres op.

* Zipcode * Huisnummer Huisnummer Addition

[Volgende](#)

Vul de postcode en het huisnummer van het jeugdlid in en klik op 'Volgende'.

Roltoewijzing

This is the address found based on the input provided:

Street Nulderpad	Huisnummer 1	Addition
Zipcode 3896 LV	City ZEEWOLDE	Province Flevoland
Country THE NETHERLANDS		

[Vorige](#) [Volgende](#)

De gevonden adresgegevens die bij de postcode en het huisnummer horen, zijn niet aan te passen. Controleer of het juiste adres is gevonden en klik op 'Volgende'.

Roltoewijzing

De volgende persoon is aangemaakt:
Peter Pietersen

Vorige Volgende

Het nieuwe lid is aangemaakt. Klik op 'Volgende'.

Roltoewijzing

1 van 1 item • 1 item geselecteerd

Deelname

☒ Lid Bevers | Bevers | Test groep Team Internet

Vorige Volgende

We zijn deze wizard gestart vanuit de speleenheid, waardoor hier de speleenheid al ingevuld is.

Selecteer de speleenheid om het jeugdlid daaraan toe te voegen. Klik op 'Volgende'.

Roltoewijzing

* StartDate

1 sep 2025

Vorige Volgende

Vul de datum in wanneer het lid start bij de speleenheid en klik op 'Volgende'.

Roltoewijzing

De Role Assignment is aangemaakt.

Volgende

De wizard bevestigt de aanmelding. Klik op 'Volgende'.

Roltoewijzing

Hieronder kun je de gegevens invullen voor de betalingsovereenkomst.

Kies Betaalmethode

☐ Pin

☐ Contant

☐ Incasso

☐ Acceptgiro

☐ Bankoverboeking

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

*** Wanneer mag de overeenkomst beginnen?**

1 sep 2025

Vorige Volgende

Vervolgens kan je de betaalmethode instellen. Kies daarvoor rechtsbovenin voor 'Ja ik wil doorgaan'.

Welke betaalmethodes er in de lijst staan, is afhankelijk van de inrichting van jouw organisatie.

Hieronder volgen de stappen per betaalmethode.

Gebruikt jouw organisatie SOL niet voor de inning van contributie of betreft het een niet-betalend lid, dan heeft SOL nog steeds betaalgegevens nodig. Kies in die gevallen voor 'Contant' of 'Bankoverboeking'.

Pin, contant of bankoverboeking (1)

Klik de optie naar keuze aan en geef de datum in waarop de overeenkomst mag beginnen. Klik op 'Volgende'.

Roltoewijzing

We hebben de betalingsgegevens opgeslagen. Het kan enkele minuten duren voordat dit is verwerkt in een overeenkomst, betalingsprofiel en/of mandaat.

Volgende

Roltoewijzing

Hieronder kun je de gegevens invullen voor de betalingsovereenkomst.

Wil je doorgaan

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

Kies Betaalmethode

- ☒ Acceptgiro

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

* 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?

1 sep 2025

Vorige

Volgende

Roltoewijzing

We hebben de betalingsgegevens opgeslagen. Het kan enkele minuten duren voordat dit is verwerkt in een overeenkomst, betalingsprofiel en/of mandaat.

Volgende

Roltoewijzing

Hieronder kun je de gegevens invullen voor de betalingsovereenkomst.

Wil je doorgaan

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

Kies Betaalmethode

- ☒ Incasso

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

* IBAN

NL72AEG0203351509

* Naam rekeninghouder

P. Pietersen

* Wanneer mag de overeenkomst beginnen?

1 sep 2025

Vorige

Volgende

Pin, contant of bankoverboeking (2)

Er verschijnt een bevestiging. Klik op 'Volgende'. De wizard wordt gesloten.

Acceptgiro (1)

Klik 'Acceptgiro' aan. Op het scherm verschijnen extra velden. Geef aan of de factuur naar het e-mail- en huisadres moet worden gestuurd dat je bij het account hebt opgegeven. Kies je voor het ingeven van een alternatief (e-mail)adres, dan verschijnt er een veld waarin je dit kunt invullen.

Geef vervolgens aan wanneer de overeenkomst mag beginnen en klik op 'Volgende'.

Acceptgiro (2)

Er verschijnt een bevestiging. Klik op 'Volgende'. De wizard wordt gesloten.

Incasso (1)

Klik 'Incasso' aan. Er verschijnen extra velden op het scherm.

Vul het IBAN en de naam van de rekeninghouder in. Klik op 'Volgende'. Het IBAN wordt gecheckt op geldigheid.

Roltoewijzing

We gaan een nieuw betaalprofiel maken:
IBAN: NL72AEG00203351509
Naam rekeninghouder: P. Pietersen

* Dit rekeningnummer hoort bij?

-- Geen --

-- Geen --

Piet Pietersen

Peter Pietersen

Roltoewijzing

*
Registreer een nieuw mandaat

Aangepast kenmerk ⓘ

* Datum akkoord (is de datum die wordt vastgelegd op het mandaat)

1 sep 2025

Vorige

Volgende

Roltoewijzing

We hebben de betalingsgegevens opgeslagen. Het kan enkele minuten duren voordat dit is verwerkt in een overeenkomst, betalingsprofiel en/of mandaat.

Volgende

Incasso (2)

Er wordt een nieuw betaalprofiel gemaakt. Koppel dat aan het jeugdlid door op de naam van het jeugdlid te klikken. Klik daarna op 'Volgende'.

Incasso (3)

Nu moet het mandaat worden aangemaakt. Vul het aangepaste kenmerk (mandaat-ID) van het mandaat in, of laat het systeem er een genereren als je het veld leeg laat. Vooraf heb je op papier al een mandaat laten ondertekenen voor incasso. Vul dat mandaat-ID in bij 'Aangepast kenmerk'. Het mandaat-ID moet wel uniek zijn over alle Scoutinggroepen. Wij adviseren in het mandaat-ID het organisatie-ID op te nemen, bijvoorbeeld <eigen mandaat-ID>org<organisatie-ID>. Klik op 'Volgende'.

Incasso (4)

Er verschijnt een bevestiging. Klik op 'Volgende'. De wizard wordt gesloten.

Het lid is toegevoegd aan je ledenlijst. Dat kan je terugzien in het overzicht van actieve leden van de speleenheid.

Related

Details

Laat alleen actieve leden zien ☒ Alleen Actieve leden

Overzicht actieve leden

Records per Page 20

	Account	Contact lidmaatschaps...	Leeftijd	Rol
1	Peter Pietersen	700097024	5	Lid
2	Siebre Vergeer	700094363	12	Lid
3	Test de Liefde	700095964	25	Lid

Als je nog meer gegevens over dit jeugdlid wilt invullen of iets wilt aanpassen, klik dan op de naam. Ga daarna naar het tabblad 'Details' en klik op een van de potloodjes.

Related **Details**

Accountnaam	Peter Pietersen	Status	Actief
Genderidentiteit	Mannelijk	Actief	☒
Lidnummer	700097024	Voogd 1	Piet Pietersen
Persoonsnummer	700097024	Voogd 1 - relatie	
Geboortedatum	27-06-2020	Voogd 2	
Leeftijd	5	Voogd 2 - relatie	
Is 18+	☐		
Wil magazine ontvangen	☒		
Primaire Scouting organisatie			
Primaire organisatie eenheid			
▼ Contact informatie			
Mobiel			
Telefoon			
E-mail			
Beschrijving			
Overige persoonlijke informatie			

Na het klikken op een potloodje zijn alle velden bewerkbaar. Klik na het invullen en/of aanpassen onderaan op 'Opslaan'.

Related **Details** * = vereiste gegevens

*** Accountnaam**

Aanhef
-- Geen --

Voornaam
Peter

Tussenvoegsel
Tussenvoegsel

*** Achternaam**
Pietersen

*** Genderidentiteit**
Mannelijk

Lidnummer
700097024

Persoonsnummer
700097024

Geboortedatum
27-06-2020

Leeftijd
5
Dit veld wordt berekend bij opslaan

Is 18+
☐

Wil magazine ontvangen
☒

Primaire Scouting organisatie
Zoeken in Accounts...

Primaire organisatie eenheid
Zoeken in Organisatie Eenheden...

Status
Actief

Actief
☒

Voogd 1
[Piet Pietersen](#)

Voogd 1 - relatie
-- Geen --

Voogd 2
Zoeken in Contactpersonen...

Voogd 2 - relatie
-- Geen --

Annuleren

Opslaan

Tips

Bekende voogd/ouder

Als er een persoon is in SOL met dezelfde gegevens als de voogd/ouder die je aanmaakt, krijg je na het invullen van de gegevens dit scherm.

Als het om dezelfde voogd gaat, dan kun je een vinkje zetten om deze te gebruiken. Klik daarna op 'Volgende'.

Als het om iemand anders blijkt te gaan, klik je op 'Volgende' zonder een vinkje te zetten.

Roltoewijzing

We hebben een of meer mogelijke duplicaten gevonden. Deze hebben dezelfde achternaam en het zelfde emailadres óf dezelfde geboortedatum.

Selecteer een duplicaat uit de tabel als je een van de duplicaten wilt gebruiken.

1 van 1 item • 0 items geselecteerd						
☐	Na...	E...	Geboo...	Po...	Hu...	To...
☐	Piet Pietersen	piet@sco uting.nl	3896 LV	1		ZEE- WOLDE

[Vorige](#)[Volgende](#)

Tweelingen

Met bovenstaande functionaliteit probeert het systeem dubbelingen te voorkomen. Maar soms heeft hij het mis, zoals in het geval van tweelingen. Vandaar dat het systeem altijd om een bevestiging vraagt. Op grond van de geboortedatum komt het systeem met een dubbelmelding:

Roltoewijzing

We hebben een of meer mogelijke duplicaten gevonden. Deze hebben dezelfde achternaam en het zelfde emailadres óf dezelfde geboortedatum.

Selecteer een duplicaat uit de tabel als je een van de duplicaten wilt gebruiken.

1 van 1 item • 0 items geselecteerd						
☐	Na...	E...	Geboo...	Po...	Hu...	To...
☐	Peter Pietersen		27 jun ...	3896 LV	1	ZEE- WOLDE

[Vorige](#)[Volgende](#)

Plaats -geen- vinkje, maar klik op 'Volgende' en handel de aanmelding verder af.

Stroomfoutmelding gekregen?

Maak nieuwe Roltoewijzing

In deze stroom heeft zich een onafgehandelde fout voorgedaan
Er heeft zich een onafgehandelde fout voorgedaan tijdens de verwerking van de stroom. Neem contact met uw beheerder op voor meer informatie.

Deze melding wil wel eens voorkomen. Het hangt van de situatie af wat je moet doen:

1. Als je de melding 'De Role Assignment is aangemaakt' nog niet hebt gehad, dan is de voogd/ouder en/of het lid nog niet aangemaakt.

Roltoewijzing

De Role Assignment is aangemaakt.

[Volgende](#)

Dan kun je het proces opnieuw doen. Als de voogd/ouder al wel was gevuld, dan wordt deze herkend met de duplicaten-functionaliteit en zet je het vinkje aan om met deze persoon verder te gaan. Pas eventueel de gegevens aan.

2. Als je de melding bij het invoeren van de betalingsgegevens krijgt, dan ligt de actie verder bij de penningmeester. Er is dan geen overeenkomst en ook geen rekeningnummer opgeslagen. De penningmeester zal dit dan moeten toevoegen (zie handleiding 'Opzetten betalingen SOL - deel 2').

Noot: dit jeugdlid is dan wel ingeschreven in de speleenheid, maar er wordt geen betaling gedaan.

Maak vervolgens van deze foutmelding een melding bij de helpdesk via helpdesk@scouting.nl.