

Nieuw kaderlid inschrijven

Augustus 2025
Versie 0.4



Kaderleden inschrijven in twee stappen

Het is ten eerste aan te raden om (nieuwe) kaderleden niet enkel in te schrijven bij de speleenheid waar hij of zij actief gaat zijn, maar ook in een algemene speleenheid 'Kaderleden'.

Dat heeft later veel voordelen als het kaderlid bijvoorbeeld wisselt van speleenheid, maar ook heb je hierdoor in één overzicht al je kaderleden bij elkaar.

Als er nog geen speleenheid 'Kaderleden' bestaat, volg dan de handleiding 'Speleenheid aanmaken'.

Kaderleden hoeven maar eenmalig aan de speleenheid 'Kaderleden' toegewezen te worden. Heeft het kaderlid een extra functie binnen een speleenheid of is hij of zij actief voor meerdere speleenheden, herhaal dan enkel stap 2 voor elke functie.

Deze handleiding bevat:

- Stap 1: Nieuw kaderlid inschrijven in de algemene speleenheid 'Kaderleden'.
- Stap 2: Een kaderlid een functie toewijzen in een speltak.

Organisatie-eenheden (13)

Records per Page20

Enter search term ...

Organisatie eenheden (naam)	Organisatie eenheid type	Type speltak	Speltak categorie
1 Bestuur	Bestuur		
2 Bevers	Speltak	Bevers	Land
3 Explorers	Speltak	Explorers	Land
4 Kaderleden	Speltak	Plusscouts	Land
5 Plusscouts	Speltak	Plusscouts	Land
6 Scouts	Speltak	Scouts	Land
7 Scouts (wachtljst)	Speltak	Scouts	Land
8 Stam/Pivo's	Speltak	Roverscouts	Land
9 Stichtingsbestuur	Bestuur		
10 Waterscouts	Speltak	Scouts	Water
11 Welpen middag	Speltak	Welpen	Land
12 Welpen ochtend	Speltak	Welpen	Land
13 Woudlopers	Speltak	Scouts	Land

Showing Page 1 of 1 Pages

First

Prev

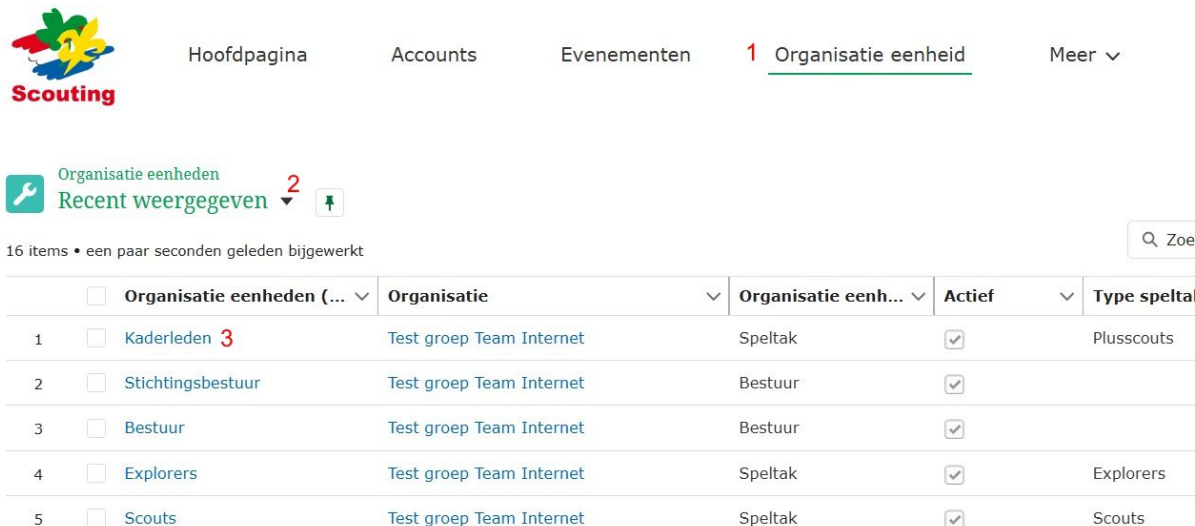
1

Next

Last

Stap 1: Nieuw kaderlid inschrijven in de algemene speleenheid 'Kaderleden'

Navigeer naar de speleenheid 'Kaderleden' om het nieuwe kaderlid aan toe te voegen. Speleenheden vind je in SOL onder de noemer 'Organisatie eenheid'.

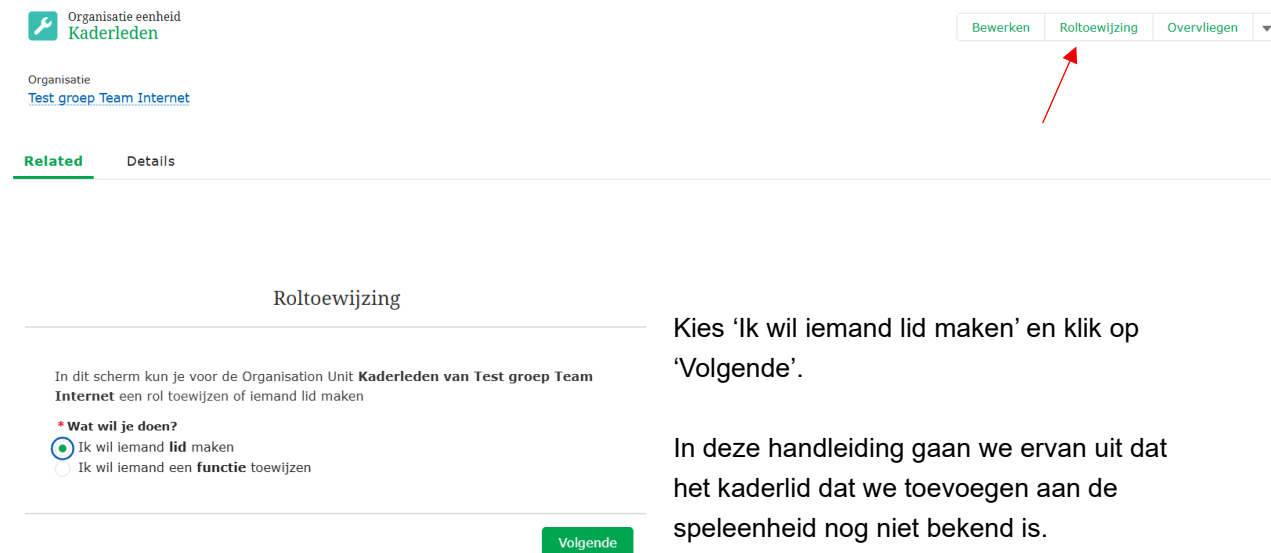


The screenshot shows the Scouting website interface. At the top, there is a navigation bar with the Scouting logo and links for 'Hoofdpagina', 'Accounts', 'Evenementen', and '1 Organisatie eenheid'. Below this, there is a section for 'Organisatie eenheden' with a 'Recent weergegeven' filter. A table lists 16 items, with the first five visible:

	☐ Organisatie eenheden (...)	Organisatie	Organisatie eenh...	Actief	Type spelta
1	☐ Kaderleden 3	Test groep Team Internet	Speltak	☒	Plusscouts
2	☐ Stichtingsbestuur	Test groep Team Internet	Bestuur	☒	
3	☐ Bestuur	Test groep Team Internet	Bestuur	☒	
4	☐ Explorers	Test groep Team Internet	Speltak	☒	Explorers
5	☐ 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).

Klik op 'Roltoewijzing'. Er start een wizard om het proces te doorlopen.



The screenshot shows the 'Roltoewijzing' wizard. At the top, there is a navigation bar with the Scouting logo and links for 'Organisatie eenheid', 'Kaderleden', 'Bewerken', 'Roltoewijzing', and 'Overvliegen'. Below this, there is a section for 'Organisatie eenheid' with a 'Test groep Team Internet' link. A 'Related' section shows 'Details'.

Roltoewijzing

In dit scherm kun je voor de Organisation Unit **Kaderleden 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

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

In deze handleiding gaan we ervan uit dat het kaderlid dat we toevoegen aan de speleenheid nog niet bekend is.

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

Daarom kiezen we voor ‘Nieuw persoon aanmaken’. Klik vervolgens op ‘Volgende’.

Is het kaderlid al bekend, bijvoorbeeld een explorer, roverscout of ouder die een functie gaat vervullen, kies dan voor een van de andere opties. Een aantal stappen in deze wizard zullen worden overgeslagen.

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

Voor kaderleden onder de 18 jaar moet er een voogd (bijvoorbeeld een ouder) worden toegevoegd. Bij kaderleden vanaf 18 jaar kies je voor ‘Nee, er is geen voogd nodig’. Klik op ‘Volgende’.

Deze handleiding volgt de 18+-procedure. Wil je meer informatie over het inschrijven van de voogd, kijk dan in de handleiding ‘Nieuw jeugdlid aanmaken’. De gevolgde wizard volgt vergelijkbare stappen in beide handleidingen.

Roltoewijzing

Voer hieronder de gegevens van het lid in:

*** Voornaam**

Henk

Tussenvoegsel

de

*** Achternaam**

Hopman

*** Gender**

Mannelijk

Geboortedatum (verplicht voor leden)

1 jul 2006

De leeftijd is : 19

*** E-mail**

henk@scouting.nl

Mobiel nummer

Nu worden de gegevens van het nieuwe lid gevraagd.

Is het kaderlid onder de 18, heb je zojuist een voogd aangemaakt en heeft het kaderlid geen eigen e-mailadres, laat het veld ‘E-mail’ dan leeg (het voorbeeld ‘you@example.com’ blijft dan staan). **Vul niet het e-mailadres van de voogd/ouder in!**

Roltoewijzing

We hebben een of meer mogelijke duplicaten gevonden. Deze hebben dezelfde achternaam en het zelfde emailadres of 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...
☐	Henk de Hopman	henk@scouting.nl	1 jul 20...	3896 LV	1	ZEE-WOLDE

Vorige

Volgende

Het kan zijn dat je dit scherm te zien krijgt.

Dan heeft het systeem een persoon gevonden met bijvoorbeeld hetzelfde e-mailadres of geboortedatum.

Controleer of het kaderlid wellicht toch al niet bestond. Gaat het om dezelfde persoon? Plaats dan een vinkje voor de naam en klik op 'Volgende'. Is het toch iemand anders (bijvoorbeeld een tweelingbroer/-zus), laat dan het vinkje leeg en 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
3896 LV	1	

Volgende

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

Roltoewijzing

This is the address found based on the input provided:

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

Vorige

Volgende

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

Roltoewijzing

De volgende persoon is aangemaakt:
Henk de Hopman

Vorige

Volgende

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

Roltoewijzing

1 van 1 item • 1 item geselecteerd	
Deelname	▼
☒	Lid contributievrij Kaderleden Kaderleden 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 kaderlid daaraan toe te voegen.

Roltoewijzing

* StartDate

1 sep 2025

Vorige Volgende

Vul de datum in waarop het lid start als kaderlid 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

Wil je doorgaan

☒ Ja ik wil doorgaan

☐ Nee, ik vul de betaalgegevens later in

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 kaderlid, 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'.

Pin, contant of bankoverboeking (2)

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

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](#)

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'.

Roltoewijzing

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

[Volgende](#)

Acceptgiro (2)

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

Roltoewijzing

Hieronder kun je de gegevens invullen voor de betalingsovereenkomst.

Wil je doorgaan

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

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.

* IBAN

NL72AEG00203351509

* Naam rekeninghouder

H. de Hopman

* Wanneer mag de overeenkomst beginnen?

1 sep 2025

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

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: H. de Hopman

* Dit rekeningnummer hoort bij?

-- Geen --

-- Geen --

Henk de Hopman

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

Incasso (2)

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

Roltoewijzing

*
 ● Registreer een nieuw mandaat

Aangepast kenmerk ⓘ

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

1 sep 2025

Vorige 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'.

Roltoewijzing

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

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 actieve leden' van de speleenheid.

Organisatie eenheid
Kaderleden

Bewerken Roltoewijzing Overvliegen

Organisatie
Test groep Team Internet

Related Details

Laat alleen actieve leden zien ☒ Alleen Actieve leden

Overzicht actieve leden

Records per Page 20

Enter search term ...

	Account	Contact lidmaatschaps...	Leeftijd	Rol	Start datum	Roltoewijzing
1	Belinda de Zoete (secretaris)	700095778	37	Lid contributievrij	2 mei 2025	RA-2548632
2	Daniek van Veen (Secretaris)	700091317	45	Lid contributievrij	6 jun 2025	RA-2524181
3	Gaston Purperhart (penning...	700091314	22	Lid contributievrij	6 jun 2025	RA-2524177
4	Henk de Hopman	700097183	19	Lid contributievrij	30 jul 2025	RA-2573649

TIP! Noteer of kopieer het lidnummer, want dan kan je in stap 2 sneller de functie toewijzen.

Stap 2: Een kaderlid een functie toewijzen in een speleenheid

Navigeer naar de speleenheid waar je het kaderlid een functie wilt toewijzen.

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

Organisatie eenheden...

	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

Zoek

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).

Organisatie Eenheid
Bevers

Organisatie
Test groep Team Internet

Related Details

Bewerken Roltoewijzing Overvliegen ▾



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

Kies 'Ik wil iemand een **functie** toewijzen' en klik op 'Volgende'.

Roltoewijzing

Bij een functie kun je niet kiezen om een nieuwe persoon toe te voegen, want iemand moet lid zijn voordat je een functie kun toekennen

*** Wil je zoeken op Naam en Geboortedatum of op Lidnummer?**
☒ Bestaand lid met **lidnummer** opzoeken
☐ Zoek op **naam en geboortedatum**

Vorige Volgende

In stap 1 is het kaderlid al aangemaakt en toegevoegd aan de organisatie via de algemene speleenheid 'Kaderleden'. Daarom kies je nu voor opzoeken van een bestaand lid, via het lidnummer (dat je na stap 1 genoteerd of gekopieerd hebt) of naam en geboortedatum. Klik daarna op 'Volgende'.

Roltoewijzing

* Wat is het lidnummer van de persoon?

700097183

Vorige

Volgende

Roltoewijzing

Het lidnummer dat je hebt ingevuld is:
700 097 183

Is dit de persoon die je zoekt?
Henk de Hopman

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

Vorige

Volgende

Roltoewijzing

Geboortedatum

1 jul 2006



Voornaam

Henk

Achternaam (zonder tussenvoegsel!)

Hopman

Vorige

Volgende

Roltoewijzing

Is dit de persoon die je zoekt?
Henk de Hopman, geboren op **1 juli 2006**

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

Vorige

Volgende

Lidnummer (1)

Vul het lidnummer in en klik op 'Volgende' om het lid op te zoeken.

Lidnummer (2)

Het systeem zal je vragen te bevestigen of de juiste persoon is gevonden. Klik op 'Volgende' als alles klopt.

Naam en geboortedatum (1)

Vul de geboortedatum en de naam (zonder tussenvoegsel) in en klik op 'Volgende' om het lid op te zoeken.

Naam en geboortedatum (2)

Het systeem zal je vragen te bevestigen of de juiste persoon is gevonden. Klik op 'Volgende' als alles klopt.

Roltoewijzing

7 van 7 items • 1 item geselecteerd

Functie
▼

☒
Teamleider Bevers | Bevers | Test groep Team Internet

☐
Leider Bevers | Bevers | Test groep Team Internet

☐
Vrijwilliger Bevers | Bevers | Test groep Team Internet

☐
Afgevaardigde ouder Bevers | Bevers | Test groep Team Internet

☐
Afgevaardigde roverscout Bevers | Bevers | Test groep Team Internet

☐
Materiaalmeester Bevers | Bevers | Test groep Team Internet

☐
Afgevaardigde plusscout Bevers | Bevers | Test groep Team Internet

* Start Date Function

1 sep 2025

Vorige
Volgende

Roltoewijzing

De Role Assignment is aangemaakt.

Volgende

Kies de gewenste functie en vul de startdatum in. Klik daarna op ‘Volgende’.

De functie is toegewezen. Klik op ‘Volgende’ om de wizard te sluiten.

Het lid is toegevoegd aan je ledenlijst met de gekozen functie. Je kan dat terugzien in het ‘Overzicht actieve leden’ van de speleenheid.



Organisatie
[Test groep Team Internet](#)

Related Details

Laat alleen actieve leden zien ☒ Alleen Actieve leden

Overzicht actieve leden

Records per Page

	Account	Contact lidmaatschaps...	Leeftijd	Rol
1	Henk de Hopman	700097183	19	Teamleider
2	Kees de Vries	700097057	6	Lid
3	Peter Pietersen	700097024	5	Lid
4	Siebren Vergeer	700094363	12	Lid
5	Test de Liefde	700095964	25	Lid

Meerdere functies? Herhaal dan deze stap 2 van de handleiding.