

# Nieuw kaderlid inschrijven

September 2025  
Versie 0.5



## 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

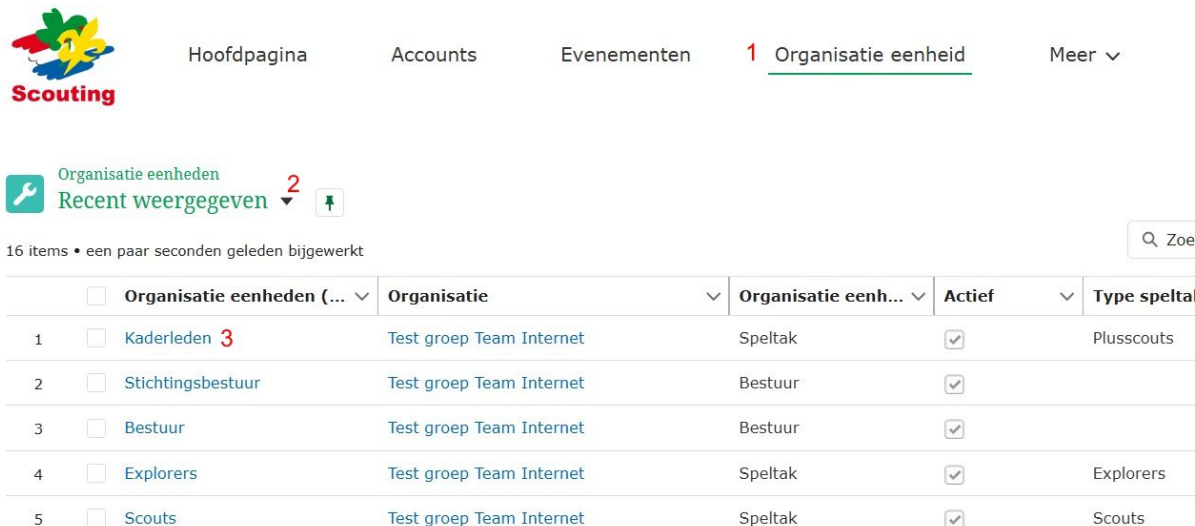
1

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'.

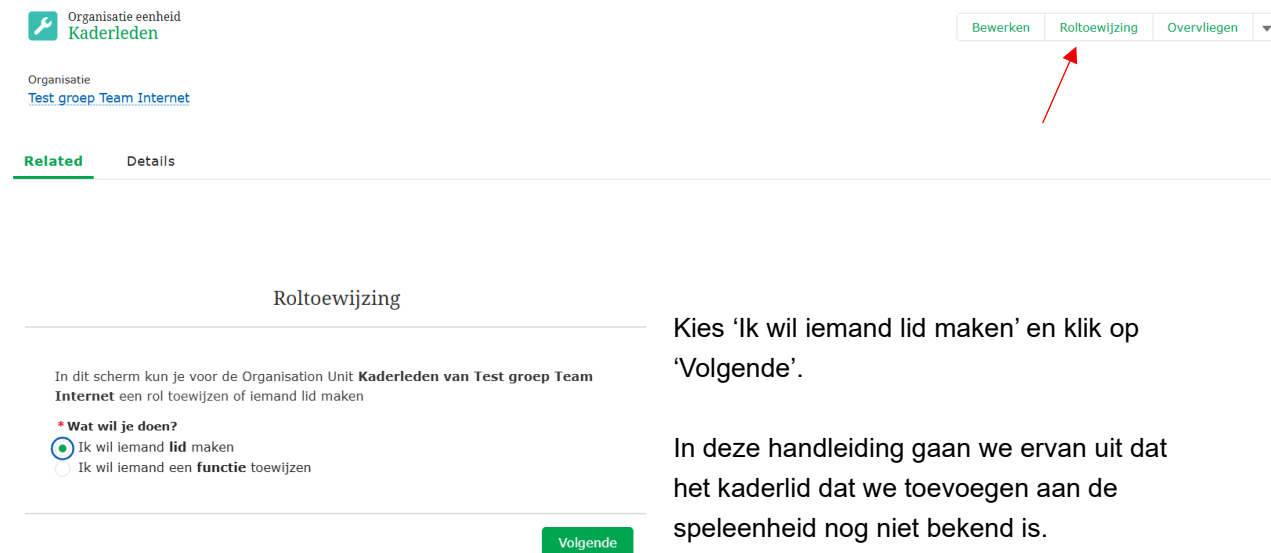


The screenshot shows the Scouting website interface. At the top, there's a navigation bar with 'Hoofdpagina', 'Accounts', 'Evenementen', and '1 Organisatie eenheid' (highlighted with a red underline). Below this, there's a section for 'Organisatie eenheden' with a 'Recent weergegeven' filter and a search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

|   | <input type="checkbox"/> Organisatie eenheden (...) | Organisatie              | Organisatie eenh... | Actief                              | Type spelta |
|---|-----------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|-------------------------------------|-------------|
| 1 | <input type="checkbox"/> Kaderleden 3               | Test groep Team Internet | Speltak             | <input checked="" type="checkbox"/> | Plusscouts  |
| 2 | <input type="checkbox"/> Stichtingsbestuur          | Test groep Team Internet | Bestuur             | <input checked="" type="checkbox"/> |             |
| 3 | <input type="checkbox"/> Bestuur                    | Test groep Team Internet | Bestuur             | <input checked="" type="checkbox"/> |             |
| 4 | <input type="checkbox"/> Explorers                  | Test groep Team Internet | Speltak             | <input checked="" type="checkbox"/> | Explorers   |
| 5 | <input type="checkbox"/> Scouts                     | Test groep Team Internet | Speltak             | <input checked="" type="checkbox"/> | 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's a navigation bar with 'Bewerken', 'Roltoewijzing' (highlighted with a red arrow), and 'Overvliegen'. Below this, there's a section for 'Organisatie eenheid Kaderleden' with a 'Test groep Team Internet' link. The wizard is titled 'Roltoewijzing' and contains the following text:

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

At the bottom, there's a green button labeled '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

---

Vorige Volgende

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

---

Vorige Volgende

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**

---

Vorige Volgende

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 |                |                                                                                                                                          |             |         |       |           |
|-------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|-------|-----------|
| <input type="checkbox"/>            | Na...          | E-...                                                                                                                                    | Geboo...    | Po...   | Hu... | To...     |
| <input type="checkbox"/>            | Henk de Hopman |  <a href="mailto:henk@scouting.nl">henk@scouting.nl</a> | 1 jul 20... | 3896 LV | 1     | ZEE-WOLDE |

Vorige

Volgende

### Roltoewijzing

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

|                                      |                                |                      |
|--------------------------------------|--------------------------------|----------------------|
| * Zipcode                            | * Huisnummer                   | Huisnummer Addition  |
| <input type="text" value="3896 LV"/> | <input type="text" value="1"/> | <input type="text"/> |

☐ Het betreft een buitenlands of afwijkend adres

Volgende

### Roltoewijzing

This is the address found based on the input provided:

|                                              |                                       |                                        |
|----------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|
| Street                                       | Huisnummer                            | Addition                               |
| <input type="text" value="Nulderpad"/>       | <input type="text" value="1"/>        | <input type="text"/>                   |
| Zipcode                                      | City                                  | Province                               |
| <input type="text" value="3896 LV"/>         | <input type="text" value="ZEEWOLDE"/> | <input type="text" value="Flevoland"/> |
| Country                                      |                                       |                                        |
| <input type="text" value="THE NETHERLANDS"/> |                                       |                                        |

Vorige

Volgende

### Roltoewijzing

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

|                                   |                                 |                      |
|-----------------------------------|---------------------------------|----------------------|
| * Zipcode                         | * Huisnummer                    | Huisnummer Addition  |
| <input type="text" value="2140"/> | <input type="text" value="45"/> | <input type="text"/> |

☒ Het betreft een buitenlands of afwijkend adres

|                                            |                                        |                                      |
|--------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|
| * Straat                                   | * Woonplaats                           | * Land                               |
| <input type="text" value="Wilrijkstraat"/> | <input type="text" value="Antwerpen"/> | <input type="text" value="BELGIUM"/> |

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'.

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

Instructies voor een buitenlands adres volgen hieronder.

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'.

Gaat er iets mis, volg dan de stap hieronder om een buitenlands of afwijkend adres in te vullen.

### Buitenlands of afwijkend adres:

Vink het vakje aan bij 'Het betreft een buitenlands of afwijkend adres'. Je krijgt dan de mogelijkheid om ook de straat, woonplaats en het land in te vullen. De postcode wordt bij deze optie niet gecontroleerd.

### 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.

Wil je doorgaan

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

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 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'.

## Roltoewijzing

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

Volgende

## Pin, contant of bankoverboeking (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

### 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**

Organisatie  
Test groep Team Internet

[Bewerken](#)
[Roltoewijzing](#)
[Overvliegen](#)

**Related** Details

Laat alleen actieve leden zien ☒ Alleen Actieve leden

**Overzicht actieve leden**

Records per Page: 20

| 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

Recent weergegeven ▾

2



15 items • één minuut geleden bijgewerkt

Organisatie eenheden... ▾

Organisatie ▾

Organisatie eenh... ▾

Actief ▾

Type speltak ▾

|   |                                          |                                          |           |                                     |            |
|---|------------------------------------------|------------------------------------------|-----------|-------------------------------------|------------|
| 1 | <input type="checkbox"/> Bevers <b>3</b> | <a href="#">Test groep Team Internet</a> | Speltak   | <input checked="" type="checkbox"/> | Bevers     |
| 2 | <input type="checkbox"/> Plusscouts      | <a href="#">Test groep Team Internet</a> | Speltak   | <input checked="" type="checkbox"/> | Plusscouts |
| 3 | <input type="checkbox"/> Commissie       | <a href="#">Test groep Team Internet</a> | Commissie | <input type="checkbox"/>            |            |
| 4 | <input type="checkbox"/> Bestuur         | <a href="#">Test groep Team Internet</a> | Bestuur   | <input checked="" type="checkbox"/> |            |
| 5 | <input type="checkbox"/> Test            | <a href="#">Test groep Team Internet</a> | Speltak   | <input type="checkbox"/>            | Scouts     |
| 6 | <input type="checkbox"/> Bestuur         | <a href="#">Test groep Team Internet</a> | Bestuur   | <input checked="" type="checkbox"/> |            |
| 7 | <input type="checkbox"/> Scouts          | <a href="#">Test groep Team Internet</a> | Speltak   | <input checked="" type="checkbox"/> | 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).

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                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="radio"/> Teamleider Bevers   Bevers   Test groep Team Internet    |
| <input type="radio"/> Leider Bevers   Bevers   Test groep Team Internet                   |
| <input type="radio"/> Vrijwilliger Bevers   Bevers   Test groep Team Internet             |
| <input type="radio"/> Afgevaardigde ouder Bevers   Bevers   Test groep Team Internet      |
| <input type="radio"/> Afgevaardigde roverscout Bevers   Bevers   Test groep Team Internet |
| <input type="radio"/> Materiaalmeester Bevers   Bevers   Test groep Team Internet         |
| <input type="radio"/> 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 | <a href="#">Henk de Hopman</a>  | 700097183                | 19       | Teamleider |
| 2 | <a href="#">Kees de Vries</a>   | 700097057                | 6        | Lid        |
| 3 | <a href="#">Peter Pietersen</a> | 700097024                | 5        | Lid        |
| 4 | <a href="#">Siebren Vergeer</a> | 700094363                | 12       | Lid        |
| 5 | <a href="#">Test de Liefde</a>  | 700095964                | 25       | Lid        |

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