

Rol aanmaken

Maart 2025
Versie 0.1

Scouting

Let op: Deze handleiding is gemaakt in de testomgeving die bijna hetzelfde is als de productieomgeving. Toch kunnen er kleine verschillen zijn. Geef ze door aan helpdesk@scouting.nl, dan kunnen wij het aanpassen.

Rollen

Organisatie Eenheid
Wilde Vaart

Bewerken Maak nieuwe Roltoewijzing Overvliegen ▾

Organisatie
[Helpdesk Groep Arnold](#)

Related Details

No role assignment found

Open activiteiten (0)

Nieuwe taak

Activiteitshistorie (0)

Een e-mail verzenden

Rollen (4)

Role Name	Record Type Name	Function Category	Active
Leider	Function	Leidinggevende	<input checked="" type="checkbox"/>
Lid	Participant		<input type="checkbox"/>
Teamleider	Function	Teamleider	<input checked="" type="checkbox"/>
Zichtbaarheid Scouting Organisatie Onderdeel	User_Rights		<input checked="" type="checkbox"/>

Alles weergeven

Bij het aanmaken van een speltak worden er standaard een aantal rollen aangemaakt. Teamleider, leider en lid (jeugdleden). Het lid is niet actief omdat er nog geen agreement is gekoppeld, dat moet de penningmeester doen (zie 'Opzetten betalingen deel 1').

Wil je nog andere rollen in je speltak hebben, dan kun je die op deze manier aanmaken:

Organisatie Eenheid
Wilde Vaart

Bewerken Maak nieuwe Roltoewijzing Overvliegen ▾

Organisatie
[Helpdesk Groep Arnold](#)

Related Details

Nieuwe deelnemersrol
Nieuwe Functierol
Vul overeenkomststype
Beëindig Organisatieeenheid

Kies een nieuwe functierol.

Vul deze velden in.

Begin met een naam. Kies bij voorkeur bestaande rolnamen, daarmee houd je het systeem overzichtelijk.

In dit voorbeeld wordt de penningmeester van de speltak aangemaakt.

Role type is 'Organisation Role'.

Function Category:

Maak hier een keuze. Het gaat altijd om kaderlid functies, dus zelfbestuur van de explorers/wilde vaart. Jeugdleden worden hier niet geregistreerd.

In dit voorbeeld kiezen we een leidinggevende.

User rights: maak een keuze.

Denk hier goed over na.

In principe hebben leidinggevenden read rights (leesrechten).

Edit is voor gegevensbeheerders en de secretaris.

Finance voor de groepspenningmeester.

Archive voor de Archivaris.

In dit voorbeeld wordt dat dus read organisation unit (leesrechten in de speltak).

Eventueel kun je er een VOG-aspect aanhangen, maar als het goed is hebben alle kaderleden al een VOG. Het is dus niet echt nodig die hier nog een keer aan te maken.

Kies dan voor opslaan.

Nu kun je functie toekennen aan een van de kaderleden. (Zie handleiding 'Nieuw kaderlid', hoofdstuk 'Functie toewijzen in speleenheid'.)