

Wachtlijstbeheer

Juni 2026
Versie (0.3)



Scouting

Anders dan van nieuwe leden wordt er bij wachtlijstleden geen inlogaccount naar de ouders verstuurd en wordt er geen overeenkomst aangemaakt. Daarom is het verstandig om bij gebruik van een inschrijfformulier deze tijdelijk te bewaren als daar al wel de financiële gegevens van het lid op vermeld staan.

Benodigde functie: Secretaris

Wachtlijstbeheer

Er zijn twee mogelijkheden tot wachtlijstbeheer. Er kan voor iedere speltak een eigenlijke speleenheid worden aangemaakt, maar het is ook mogelijk om alle wachtlijstleden in 1 speleenheid onder te brengen. Bij het overzetten naar de nieuwe speleenheid kan je via de leeftijd van het nieuwe lid makkelijk zien naar welke speltak dat moet verhuizen.

Aanmaken van wachtlijst

Account
Helpdesk Groep

+ Volgen Nieuwe speltak Nieuwe commissie Nieuw product

Kies Nieuwe speltak

Nieuwe speltak

* Organisation Unit Name	* Start datum
<input type="text" value="Wachtlijst"/>	<input type="text" value="01-01-2025"/>
* Type speltak	* Type
<input type="text" value="Bevers"/>	<input type="text" value="Gemengd"/>
* Speltak categorie	
<input type="text" value="Land"/>	

Geef de nieuwe speltak een naam en vul een startdatum in.

Maak een selectie in Type speltak en Speltak categorie (deze hebben geen invloed als je kiest voor 1 totale wachtlijst).

Kies 'Opslaan'.

De speltak is nu aangemaakt.

✓ Gelukt! Denk er wel aan dat de Rol Lid niet actief is omdat je er waarschijnlijk nog een Agreement Type aan toe wilt voegen! ✕

Zoek in Organisatie-eenheden de wachtlijst op:

Organisatie-eenheden (18) Records per Page 20

Organisation Unit Name	Organisatie eenheid type	Type speltak	Speltak categorie
6 Wachtlijst	Speltak	Bevers	Land

Klik op de Wachtlijst

Organisatie
Scouting Februari

Related **Details**

Organisation Unit Name Wachtlijst	Organisatie eenheid zichtbaarheid Extern
Organisatie eenheid nummer 10352	Start datum 01-04-2025
Organisatie eenheid type Speltak	Eind datum
Organisatie eenheid subtype	Actief <input checked="" type="checkbox"/>
Type speltak Scouts	Wachtlijst <input checked="" type="checkbox"/>
Speltak categorie	

Klik op het potlood achter Wachtlijst

Related **Details**

* = vereiste gegevens

* Organisation Unit Name Wachtlijst	* Organisatie eenheid zichtbaarheid Intern
Organisatie eenheid nummer 10352	* Start datum 01-04-2025
* Organisatie eenheid type Speltak	Eind datum
Organisatie eenheid subtype -- Geen --	Actief <input checked="" type="checkbox"/>
Type speltak Scouts	Wachtlijst <input checked="" type="checkbox"/>
Speltak categorie	

Maak van de organisatie eenheid zichtbaarheid: **intern**

En **activeer het vinkje** bij Wachtlijst

Kies opslaan.

Pas eventueel de leeftijden van de doelgroep aan (meer voor jezelf).

Doelgroep

Type Gemengd	Officiële leeftijdsgroep alle leeftijden
Minimum leeftijd 5	
Maximale leeftijd 21	

Leden op de wachtlijst krijgen geen incasso's of facturen en kunnen zich niet inschrijven voor activiteiten. Daarnaast worden zij ook niet meegeteld in aantal leden.

Rol activeren

Hier onderstaande standaardrollen die worden aangemaakt voor een speltak:

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](#)

Zorg dat de rol lid actief wordt:

Klik op Lid:

En klik op het potloodje.

T Rol
Lid

Role Short Description
Lid Wachtlijst | Wachtlijst | Scouting Februari

DETAILS RELATED

* = vereiste gegevens

* Role Name
Lid

Active

* Role Type
Organisation Role

Mandatory Role

Alle afhankelijkheden weergeven

Role Sub-type
-- Geen --

Agreement Type
Zoeken in Overeenkomst types...

Alle afhankelijkheden weergeven

Organisation

Scouting Organisation
Scouting Februari
Dit veld wordt berekend bij opslaan

Organisation Unit
Wachtlijst

Organisation Unit Type
Speltak

Alle afhankelijkheden weergeven

Event

Event
Zoeken in Evenementen...

Annuleren Opslaan

Zet het vinkje aan bij Active en kies Opslaan.

Omdat deze speltak een wachtlijst is, hoef je nu niet een overeenkomsttype in te vullen. Er wordt nog geen overeenkomst aangemaakt bij het inschrijven van deze leden.

Aspirant-leden plaatsen op wachtlijst

Keer terug naar de speltak Wachtlijst. Dat gaat het snelste door te klikken op organisatie eenheid, klik op "Wachtlijst".

Organisatie Eenheid
Wachtlijst

Bewerken Maak nieuwe Roltoewijzing Overvliegen

Klik op Roltoewijzing.

Maak nieuwe Roltoewijzing

Maak nieuwe Roltoewijzing

In dit scherm kun je voor de Organisation Unit **Wachtlijst van Scouting Februari** een rol toewijzen of iemand lid maken

* Wat wil je doen?
 Ik wil iemand lid maken
 Ik wil iemand een functie toewijzen

Volgende

1 van 1 item • 1 item geselecteerd

Deelname

Lid Wachtlijst | Wachtlijst | Scouting Februari

Vorige Volgende

Kies: Ik wil iemand lid maken

Vul de volgende velden die worden geopend in. In de Handleidingen: Nieuw jeugdlid inschrijven en Nieuw kaderlid inschrijven kun je meer info vinden. Deze procedure is hetzelfde.

Roltoewijzing

⚠ Dit is een roltoewijzing op een **wachlijst**. Omdat hier geen overeenkomsttype voor is gedefinieerd, kunnen de betaalgegevens *niet worden aangepast*.

Beëindigen

Omdat het een wachtlijst betreft, kun je nog geen betaalgegevens aanmaken. Klik op Beëindigen.

Let op: dat betekent wel dat het inschrijfformulier bewaard moet blijven! Er worden nu namelijk geen betaalgegevens opgeslagen.

Klik op refresh en het lid is toegevoegd aan de wachtlijst.

Leden overzetten naar nieuwe actieve speltak

Als er ruimte is in een speltak kan een lid van de wachtlijst “overvliegen” naar die speltak. Ga naar de wachtlijst en kies Overvliegen:

Organisatie Eenheid
Wachtlijst

Bewerken Maak nieuwe Roltoewijzing Overvliegen

Overvliegen

Hieronder zie je een tabel van de active leden, gesorteerd op leeftijd. Selecteer die leden die je wilt laten overvliegen. Als er meerdere lidmaatschapstypes zijn bij de speltak waar de leden naar toe overvliegen, dan moet je dit proces per lidmaatschapstype apart doorlopen.

Welke leden wil je laten overvliegen? (Ze staan gesorteerd op leeftijd, oudste eerst) Zoeken in deze li

3 van 3 items • 1 item geselecteerd

<input type="checkbox"/>	Naam	Leeftijd	Lidnummer	Startdatum
<input checked="" type="checkbox"/>	Andre Hamersma	16		18 jul 2025
<input type="checkbox"/>	Hanna van Tilburg	10		15 jul 2025
<input type="checkbox"/>	Cassandra de Tweede	5		17 jul 2025

Naar welke Speltak wil je de leden laten overvliegen? Zoeken in deze li

13 van 13 items • 1 item geselecteerd

Organisation Unit Name	Officiële leeftijdsgroep
<input type="radio"/> Bevers	5- 7 jr.
<input checked="" type="radio"/> Explorers	15-18 jr.
<input type="radio"/> Jeugdleden	11-15 jr.
<input type="radio"/> Kaderleden	18+
<input type="radio"/> Ondersteuners	18+
<input type="radio"/> Roverscouts	18-21 jr.
<input type="radio"/> Scouts	11-15 jr.

Volgende

Selecteer het lid en kies de speltak waar het lid actief gaat worden.

Kies Volgende.

Overvliegen

* Selecteer een lidmaatschapstype:

Lid

Vorige

Volgende

Kies het lidmaatschapstype

Klik op Volgende.

Je krijgt nu de melding dat de betaalgegevens niet overeenkomen met de nieuwe rol en dat je deze dus nog aan moet passen. Kies Ga toch verder.

Overvliegen

Deze roltoewijzingen hebben een betaalmethode die niet past bij het overeenkomsttype van de nieuwe rol

1 van 1 item

Nummer	<input checked="" type="checkbox"/>	Naam Lid	Rol	Betaalmeth...
RA-4427587		Pietje Puck	Lid Wachtlijst Wachtlijst Waterscouting Jan van Gent	

Bij de bovenstaande roltoewijzingen komt de bestaande betaalmethode niet overeen met de **toegestane betaalmethoden** van het nieuwe overeenkomsttype.

Als je doorgaat, worden deze roltoewijzingen wel aangemaakt, maar de **betaalmethode blijft leeg** en er zal **geen nieuwe overeenkomst** worden aangemaakt.

Om dit te corrigeren, moet je de nieuwe roltoewijzingen opzoeken en de betaalmethode aanpassen met de knop '**Verander betaalgegevens**'.

Een alternatief is om dit scherm te sluiten en de **betaalmethodes van het nieuwe overeenkomsttype** eerst aan te passen, zodat ze overeenkomen met die van het oude overeenkomsttype.

Vorige

Ga toch verder

Overeenkomst aanmaken

Omdat dit lid op de wachtlijst stond, is er nog geen overeenkomst aangemaakt.

Ga naar het lid in de nieuwe speltak en klik op het lid.

Rol toewijzing: Role Assignment Number	Korte beschrijving rol	Start datum
RA-002596	Lid Wachtlijst Wachtlijst Helpdesk Groep Arn...	17-07-2025
RA-002599	Lid Bevers Bevers Helpdesk Groep Arnold	18-07-2025

Ga naar de roltoewijzing van het lid. Kies de roltoewijzing (in dit voorbeeld RA-002599) van de nieuwe speltak en klik op de RA-link

Rol toewijzing
RA-002599

+ Volgen Bewerken End Membership Change Payment Details ▼

Korte beschrijving rol
Lid Bevers | Bevers | Helpdesk Groep Arnold

Contactnaam
Casandra de Tweede

Kies “Verander betaal details”

Verander (betaal)details

Het huidige lidmaatschapstype van Pietje Puck is: **Lid**

Gekoppeld overeenkomsttype: **Lidmaatschap per maand**

*** Wat wil je wijzigen?**

Betaalgegevens

Lidmaatschapstype

[Volgende](#)

Kies wat je wil wijzigen. In dit geval de betaalgegevens. Klik op volgende.

Verander (betaal)details

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.

Kies Betaalmethode

- Incasso
 Bankoverboeking

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

* Overeenkomst facturatie e-mailadres:

Account email adres

* Welk adres moet er gebruikt worden?

Account Billing Address

Indien gewenst: referentie op rekening

* Startdatum overeenkomst:

29 aug 2026

Vorige

Volgende

Kies de betaalmethode

In dit voorbeeld: incasso, maar kan ook bankoverschrijving zijn of contant etc.

Vul de gegevens in

Kies Volgende

Change Payment Details

We gaan een nieuw betaalprofiel maken:

IBAN: NL79ANAA0914380710

Naam rekeninghouder: Rupert de Tweede

* Dit rekeningnummer hoort bij?

Casandra de Tweede

Rekeningnummer kan bij ouder/voogd worden opgeslagen of het lid. Kies het lid.

Vorige

Volgende

Change Payment Details

*
● Registreer een nieuw mandaat

Aangepast kenmerk ⓘ

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

Vorige

Volgende

Change Payment Details

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

Volgende

Overeenkomsten (Klant account) (1)	
Agreement Number	Overeenkomst type
AG-0000650	Jeugd lid

Betaal profielen (1)	
Reference	Contactpersoon
PP-273	Casandra de Tweede

Voor een incasso wordt een mandaat aangegeven met een kenmerk. Vul deze in en de datum dat het mandaat is ondertekend.

Let op: dit duurt even, minimaal 1 minuut.
Klik daarna op refresh (F5)

Daarna zie je bij het lid een overeenkomst en betaalprofiel.