

Hieronder vind je informatie over de registratie van een accommodatie van een externe organisatie in de online accommodatiegids van Scouting Nederland door de landelijke administratie.

REGISTREREN ACCOMMODATIE

1. Registreer organisatie

- Ga naar <https://sol.scouting.nl>.
- Login als gegevensbeheerder Scouting Nederland.
- Menu Overzichten, Zoeken, Groepen, knop Organisatie toevoegen.
- Vul de diverse gegevens van de organisatie in. Bijzonderheden:
 - Organisatie-categorie: niet SN-accommodaties.
 - Bovenliggende organisatie: Scouting Nederland.
- Knop Volgende.
- Vul bij de speleenheid in:
 - Naam: verhuurteam.
 - Spelsoort: team.
 - Categorie: algemeen.
 - Aard: gemengd.
- Knop Volgende.
- Dan krijg je de gelegenheid om de persoonlijke gegevens van de verhuurder te registreren. Daarop krijgt de verhuurder automatisch een e-mail met gegevens om in te loggen.
- Tot slot Voltoeien; je komt dan bij de basisgegevens van deze organisatie.

2. Registreer je zelf als externe relatie

- Kies pagina-menu leden.
- Kies persoon registreren.
- Kies al lid (geweest) van Scouting Nederland.
- Vul je eigen lidnummer en achternaam in. Volgende.
- Kies inschrijven.
- Vul bij de functienaam Externe relatie in. Volgende en voltoeien.

3. Registreer locatie

- Wissel rol naar Externe relatie van deze organisatie.
- Kies Accommodaties, Locaties, knop Locatie toevoegen.
- Registreer de minimale gegevens van de locatie.
 - Vul in elk geval de provincie in!
- Wijziging opslaan.
- Na het opslaan van de gegevens, blijf je in het zelfde scherm.

4. Registreer accommodatie

Je kunt zowel een gebouw als een kampeerveld registreren. Dit gaat op dezelfde wijze. Hier wordt alleen een gebouw beschreven.

- Kies Accommodaties, Te huur, Gebouwen, knop Gebouw toevoegen
- Vul de minimale hoeveelheid gegevens in. Bijzonderheden:
 - Zichtbaar in accommodatiegids: Ja
- Voltoeien.

5. Schrijf je zelf uit als externe relatie

- Wissel rol naar gegevensbeheerder Scouting Nederland
- Kies Mijn Scouting, Mijn functies
- Klik op de functie Externe relatie van de betreffende externe organisatie
- Kies knop Functie beëindigen en nogmaals Functie beëindigen.

6. Stuur informatie naar beheerder

- Als het goed is heeft de beheerder een automatisch bericht gehad met diens inloggegevens. Mocht dat niet goed gegaan zijn, dan kan de beheerder gaan naar <https://sol.scouting.nl> en een inlogaccount aanvragen met diens lidnummer en geboortedatum.
- Met de handleiding die op de site vermeld staat, zou de beheerder zelf de ontbrekende gegevens van de locatie en de accommodatie moeten kunnen invullen.
- Voor vragen kan zij/hij terecht bij helpdesk@scouting.nl

WIJZIGEN/VERWIJDEREN ACCOMMODATIE

Het komt voor dat

- een externe organisatie niet in staat is zelf de gegevens te wijzigen
- een externe organisatie niet meer in de accommodatiegids wil staan

In dat geval kun je respectievelijk

- jezelf weer de rol van externe relatie van die organisatie geven en gegevens aanpassen
- met de rol van gegevensbeheerder van Scouting Nederland de organisatie uitschrijven. In dit laatste geval zul je eerst de accommodaties op 'niet te huur' moeten zetten.