

STAPPENPLAN GROEPSADMINISTRATIE

Op de groepsadministratie kan je online de gegevens van je kinderen up to date houden. Hoe doe je het? Door de volgende stappen te volgen:

STAP 1 → Ga naar [Groepsadministratie Scouts en Gidsen Vlaanderen](#)

STAP 2 → Klik op:



STAP 3 → Klik op "gebruiker aanmaken"



Lidnummer of gebruikersnaam

Wachtwoord

Meld je aan

Wachtwoord kwijt?
Gebruiker aanmaken

STAP 4 → Vul uw gegevens in en vul onderaan uw lidnummer in. Dit kan u terugvinden op de lidkaart en bestaat uit 13 cijfers.



Controle gegevens

Om je gegevens veilig te kunnen koppelen met de gegevens van de groepsadministratie hebben we nog een extra gegeven nodig..

Lidnummer:

Je lidnummer bestaat uit 13 cijfers en kan je onder andere vinden op je lidkaart of op Over&Weer en KrakBoem..

STAP 5 → U ontvangt een e-mail waarmee u uw wachtwoord kan aanpassen en vervolgens kan u inloggen met de gekozen gegevens.

Welkom op de groepsadmin, het programma van Scouts en Gidsen Vlaanderen om de leden van je groep(en) te beheren. Hieronder kan je inloggen met je gebruikersnaam en wachtwoord.

Lidnummer of gebruikersnaam

Wachtwoord

Meld je aan

Wachtwoord kwijt?
Gebruiker aanmaken

Vul de gekozen gebruikersnaam en het wachtwoord dat u via mail ontving in.

STAP 6 → U krijgt een scherm te zien met alle persoonlijke gegevens van het lid en de ouders. Gelieve hier alles aan te vullen of te verbeteren wat niet correct is. Nadien klikt u op "opslaan en verder naar de individuele steekkaart".

Laatste aanpassing op /

Persoonlijk

GSM

E-mail

Gebruikersnaam

Rekeningnummer (IBAN)

Adressen

Voeg adres toe

2910 Essen BE

Land: BELGIE

Woonplaats: 2910 Essen

Straat:

Nr:

Bus:

Telefoon:

Lidadres

2910 Essen

Contacten

Rol: Vader

Voornaam:

Achternaam:

Adres: 2910 Essen BE

Gsm:

E-mail:

Rol: Vader

Voornaam:

Achternaam:

Adres: 2910 Essen BE

Gsm:

E-mail:

Opslaan en verder naar de Individuele steekkaart

Hier vult u de gegevens van het lid in indien deze niet correct of onvolledig zijn.

Hier vult u de gegevens van de ouders in.

STAP 7 → U komt nu op een scherm waar u de medische fiche kan invullen. Gelieve deze correct in te vullen en ook up to date te houden. Klik op opslaan en het werk is bijna klaar. U moet nog enkel het vakje "gegevens aangepast" aanvinken. Deze vak dient als handtekening.

Op deze manier kan de takleiding, indien nodig deze gegevens raadplegen en vermijden we een te grote papierberg. **OPGELET!** Het is wel aan u om de gegevens tijdig aan te passen wanneer deze dienen te wijzigen.