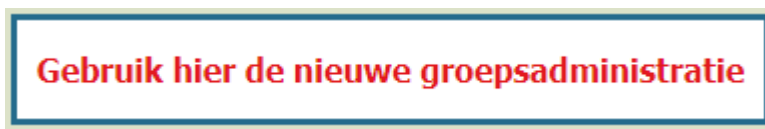


Werken met groepsadmin

1. Surf naar <https://groepsadmin.scoutsengidsenvlaanderen.be/groepsadmin/>



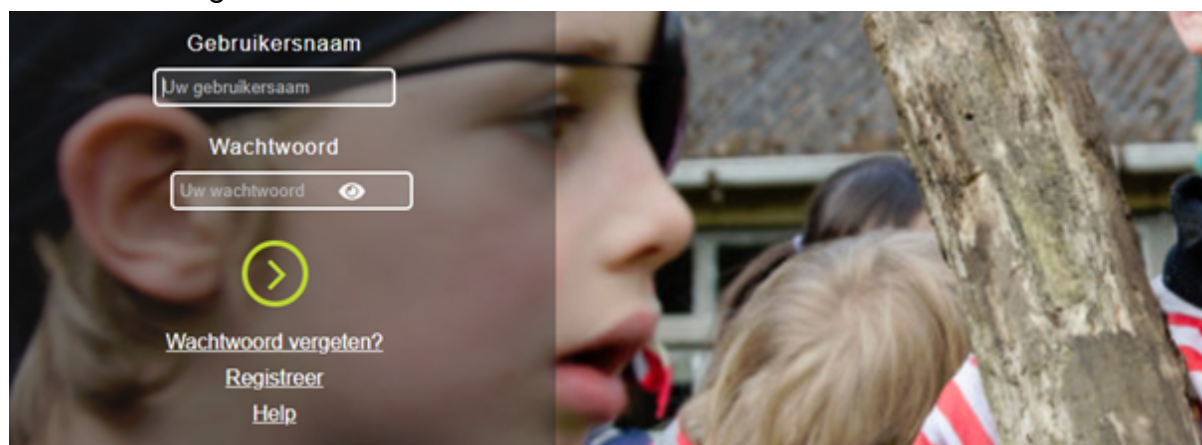
2. Kies voor de nieuwe groepsadmin.



3. - Meld je aan met de gebruikersnaam die je zelf gekozen hebt of met het lidnummer van Scouts en Gidsen Vlaanderen. Het lidnummer vind je terug op de lidkaart of kan je aan de leiding vragen.

- Heb je je nog nooit aangemeld op groepsadmin, volg dan de handleiding 'Registreren op groepsadmin'.

- Ben je het wachtwoord vergeten, volg dan de handleiding 'Wachtwoord vergeten'. Het heeft geen zin om je wachtwoord aan de leiding te vragen want wij kunnen dit nergens zien.



4. Nu kom je op een overzicht terecht met al jullie contact informatie.
 - Bij "Persoonlijk" komt de informatie van het lid zelf. Dit is vooral belangrijk voor Givers en Jong-givers. Hun eigen mail adres en gsm nummer moeten hier ingevuld worden, **niet** dat van een ouder.
 - Bij "Adressen" kan je meerdere adressen toevoegen. Op het adres, waarbij "Postadres" aangevinkt is, zal alle post van Scouts en Gidsen Vlaanderen toekomen.
 - Bij het deeltje "Contacten" moet er minstens 1 ouder ingevuld zijn met alle contactgegevens.

Klik altijd op "Opslaan" nadat je aanpassingen gemaakt hebt!

5. Vanuit het overzicht kan je doorklikken naar de individuele steekkaart. Hier is er plaats voorzien voor medische informatie of andere belangrijke aandachtspunten. **Het is belangrijk deze informatie up-to-date te houden.**

Klik altijd op "Opslaan" nadat je aanpassingen gemaakt hebt!