

VlaS handleiding internet leden administratie (ILA)

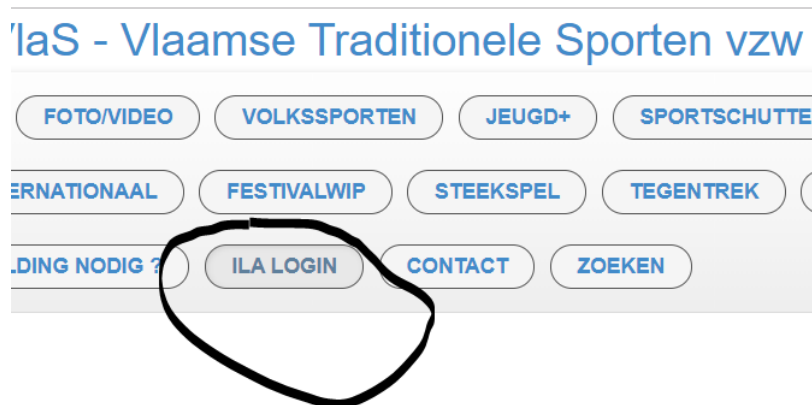
[KNBBW-clubsecretarissen](#)

Inhoud

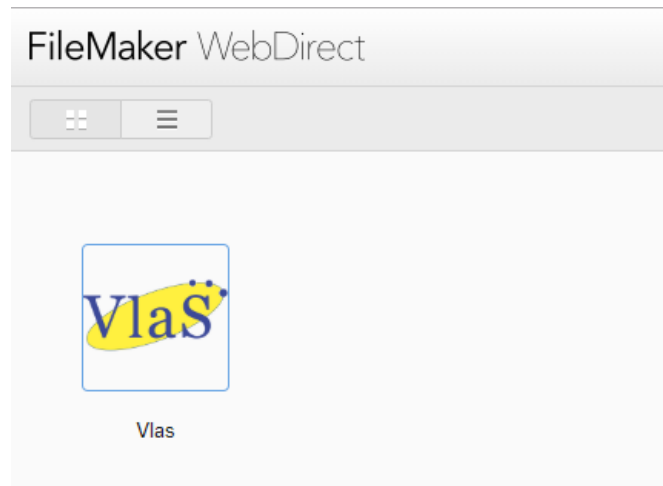
A. INLOGGEN	2
B. VERLENGEN van je club naar het volgende jaar, éénmaal per jaar.....	4
C. NIEUWE leden toevoegen	7
D. gegevens bestaand lid aanpassen	10
E. Raadplegen en aanpassen clubgegevens	10
F. ledenlijsten exporteren.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
G. Afmelden / uitloggen	11
H. Promotieacties, probeersessies en ongevalsangiften	12
I. Smartphone	15
I. VARIA	16

A. INLOGGEN

- * Inloggen op het online platform kan via de website van VlaS
<https://vlas.be/>
klik op het menu 'ILA LOGIN':



dan krijg je volgend scherm en je klikt op het VlaS-logo



Nu kan je de inloggegevens invullen

Meld u aan om "ILA" te openen.

Je logt je in met de gekregen inloggegevens

--> account naam: bestaat uit het viercijferig VlaS-stamnummer van je club gevolgd door Club: ****Club

--> paswoord: bestaat uit een combinatie van vier of vijf cijfers

Opgelet: wanneer er 15 minuten niet gewerkt op ILA, dan moet je opnieuw inloggen

* hierna kom je op de home-pagina van je club.

Je ziet “**Welkom, met je clubnaam**” (in het blauw)

Uw club is aangesloten per Kalenderjaar. Je club verlengen en nieuwe leden ingeven voor het nieuwe jaar kan vanaf 1 december.

Leden Club

Welkom, Tillegem St-Sebastiaan Vrije Archiers

Aarzel niet om contact op te nemen met het VlaS-secretariaat bij vragen of problemen rond ILA:
Tel: 050 / 35 84 62
E-mail: administrator@vlas.be

Overzicht opmerkingen

Secretariaat	De lidmaatschap van uw club is succesvol verlengd. Aan het begin van elke maand worden de lidkaarten aangemaakt. Probeer indien mogelijk alle nieuwe leden vooraf toe te voegen.	6/01/2020 16:00:47
Secretariaat	De lidmaatschap van uw club is succesvol verlengd. Aan het begin van elke maand worden de lidkaarten aangemaakt. Probeer indien mogelijk alle nieuwe leden vooraf toe te voegen.	9/12/2018 9:44:20
Secretariaat	De lidmaatschap van uw club is succesvol verlengd. Aan het begin van elke maand worden de lidkaarten aangemaakt. Probeer indien mogelijk alle nieuwe leden vooraf toe te voegen.	3/01/2018 17:38:30
Secretariaat	De lidmaatschap van uw club is succesvol verlengd. Aan het begin van elke maand worden de lidkaarten aangemaakt. Probeer indien mogelijk alle nieuwe leden vooraf toe te voegen.	15/01/2017 10:35:05
Secretariaat	De lidmaatschap van uw club werd verlengd. Aan het begin van elke maand worden de lidkaarten aangemaakt. Probeer indien mogelijk alle nieuwe leden vooraf toe te voegen.	25/05/2016 14:40:32

Belangrijke opmerking ☐ Opmerking voor

Verstuur Opmerking

KNBBW-Vij | www.knbbw.be | Secretaris: Urvyn Bram (0485 67 21 43 ; knbbw.frnab@gmail.com) | Reknr.: BE86 0682 0022 0050 | Ondnr.: 0472.817.887
VlaS | 050 35 84 62, info@vlas.be, Polderstraat 76 A bus 2 8310 Brugge | Reknr.: IBAN: BE62 7343 3238 5461 BIC: KREDBEBB | ondernr.: 0435.798.234

In het overzicht opmerkingen zie je alle opmerkingen terug. Iedere keer dat je een verlenging doorvoert zal dit hier verschijnen. Ook wanneer het VlaS-secretariaat een mededeling heeft voor jouw club zal dit hierin verschijnen.

Je kan ook zelf een opmerking geven aan het VlaS-secretariaat of aan je bondssecretaris. Dit doe je door onder het overzicht met opmerkingen aan te duiden voor wie de opmerking is. In het kader hieronder kan je je opmerking intypen. Als je klaar bent met je opmerking kan je rechtsonder het kader op “Verstuur opmerking” drukken.

B. VERLENGEN van je club naar het volgende jaar, éénmaal per jaar.

VlaS (CLICKSERVER16) x

← → ↻ <https://vlas.clickworks.eu/fmi/webd#VlaS>

Uw club is aangesloten per Kalenderjaar. Je club verlengen en nieuwe leden ingeven voor het nieuwe jaar kan vanaf 1 december.

Leden Clubs

Welkom, Haasdonk K.P.S.G. St-Sebastiaan

Overzicht opmerkingen

Secretariaat	De lidmaatschap van uw club is succesvol verlengd. Aan het begin van elke maand worden de lidkaarten aangemaakt. Probeer indien mogelijk alle nieuwe leden vooraf toe te voegen.	10/04/2016 19:39:49
Secretariaat	De lidmaatschap van uw club werd verlengd. Aan het begin van elke maand worden de lidkaarten aangemaakt. Probeer indien mogelijk alle nieuwe leden vooraf toe te voegen.	29/04/2015 15:26:56
Secretariaat	De lidmaatschap van uw club werd verlengd. Aan het begin van elke maand worden de lidkaarten aangemaakt. Probeer indien mogelijk alle nieuwe leden vooraf toe te voegen.	21/05/2014 15:53:42

Hier kan je jaarlijks vanaf 1 december je club verlengen voor het volgende jaar. De knop 'lidmaatschap verlengen ...(jaar...)' verschijnt hier pas vanaf 1 december.

VlaS (CLICKSERVER16) x

← → ↻ <https://vlas.clickworks.eu/fmi/webd#VlaS>

Lidmaatschap verlengen 2017

Leden Clubs

Welkom, De Karpelbolders

Overzicht opmerkingen

Secretariaat	De lidmaatschap van uw club werd verlengd. Aan het begin van elke maand worden de lidkaarten aangemaakt. Probeer indien mogelijk alle nieuwe leden vooraf toe te voegen.	10/03/2016 15:00:04
--------------	--	---------------------

LET OP: voor het verlengen of toevoegen van nieuwe leden moet je eerst de nodige bondskaarten hebben aangekocht. KNBBW vult het aantal betaalde bondskaarten in. Je kan maar het aantal leden toevoegen/aanmaken volgens het in ILA aangegeven aantal betaalde bondskaarten.

(zorg dat je de nieuwe ledenlijst bij de hand hebt)

De verlening is mogelijk van 1 december tot en met 31 maart.

Als je de knop 'lidmaatschap verlengen ...(jaar...)' aanklikt krijg je een lijst van de leden die het afgelopen jaar lid waren.

- alle leden van het afgelopen jaar staan in deze lijst aangevinkt (zie figuur).
- als CS (ClubSecretaris) heb je reeds een aantal bondskaarten aangekocht bij de Bond. Dit aantal wordt door de KNBBW ingegeven en kan je als CS zien links boven (dit is het maximum aantal te verlengen leden)
- als CS kun je dan beginnen aanvinken van welke leden er nog lid blijven. Dit tot het "Max. aantal te verlengen". Dit zie je bij 'Aantal te verlengen leden'.
- als clubsecretaris kun je dan alle leden afvinken die stoppen. (niet langer lid blijven)

Aantal te verlengen leden 26		
Max. aantal te verlengen		
Blijft Lid	Lidnummer	Naam
☒	77725	Algoedt Fabienne
☒	75145	Chalier Frieda
☒	60818	Corveleyn Rudi
☒	60821	De Bock Christiane

- dan klik je in het midden onderaan op "Volgende"

1. Leden					
Aangeduid te verlengen: 30				Max. aantal te verlengen	
Blijft Lid	Lidnr.	Naam	Adres	Geboortedatum	
☒	78359	Beeldens Peter	Lesseliers dreef 81, 9120 Beveren-Waas BE	9/01/1974	
☒	72887	Beeldens Matthias	Lesseliersdreef 81, 9120 Beveren-Waas BE	18/06/2001	
☒	79405	Brijs Paul	Kallobaan 216, 9120 Beveren-Waas BE	21/05/1950	
☒	1692	Brocken Alfred	Gentseweg 315, 9120 Beveren-Waas BE	14/04/1939	
☒	80710	Buytaert Thibo	Kruisbessenlaan 21, 9120 Melsele BE	19/05/1999	
☒	81210	Cuyt Sharon	Grote Baan 1163 Bus 001, 9120 Melsele BE	11-05-1994	
☒	81017	De Block Francois	Meerminnendam 2 B002, 9120 Beveren-Waas BE	31/12/1951	
☒	78316	De Bondt Steff	Bankwegelhof 91 B, 9120 Beveren-Waas BE	12-12-2005	
☒	67200	De Buyser Kevin	Grote Baan 163 bus 001, 9120 Melsele BE	22/11/1988	
☒	65638	De Buyser Kiana	Elzelaarstraat 1 bus : 002, 2070 Zwijndrecht BE	5/07/1999	
☒	79403	De Groeve Benoit	Boomgaardstraat 15, 9120 Melsele BE	25/07/1947	
☒	1689	De Groof Joseph	Jagersdreef 21, 9100 Sint-Niklaas BE	14/06/1943	
☒	71693	De Roeck André	Oude Dorpsstraat 31, 9120 Vrasene BE	2/09/1948	
☒	1693	De Rycke Marie-Louise	Aardbeienlaan 1, 9120 Melsele BE	18/02/1945	
☒	79928	Guhstroff Rick	gentstraat 67, 9140 Tielrode BE	2/10/1985	
☒	79406	Heyman Joel	Pastoor Steenssensstraat 3, 9120 Beveren-Waas BE	21/12/1953	
☒	78360	Janssens Katrien	Lesseliers dreef 81, 9120 Beveren-Waas BE	21/11/1972	
☒	71692	Lijsens Walter	Kon. Fabiolapark 357, 9100 Sint-Niklaas BE	19/09/1955	
☒	79404	Lijsens Willem	Kerkhofstraat 43, 9140 Steendorp BE	4/02/1945	
☒	75856	Meynen Jacqueline	Gentse weg 58/103, 9120 Beveren-Waas BE	20/01/1943	
☒	65300	Mossu Dirk	Van Brouchovenstraat 16 bus8, 9120 Beveren-Waas BE	2/03/1968	
☒	77230	Noens Nathan	Brielstraat 53, 9120 Melsele BE	14/03/2008	
☒	20161	Pelgrims Peter	Pauwelselei 145, 2930 Brasschaat BE	4/12/1967	
☒	70751	Van Buynder Aimé	Gentstraat 67, 9140 Tielrode BE	8/11/1953	
☒	81075	Van Dorselaer Luc	Grote Baan 273, 9120 Melsele BE	15/11/1956	
☒	74608	Van Esbroeck Jonas	Kwakkelhoekstraat 43, 9100 Nieuwkerken-Waas BE	7/07/2001	
☒	15293	Van Overmeire Leonard	Aardbeienlaan 1, 9120 Melsele BE	10/09/1943	
☒	65301	Van Overmeire Nancy	Van Brouchovenstraat 16 bus8, 9120 Beveren-Waas BE	18/04/1967	
☒	79409	Van Raemdonck Jos	Tassijnlaan 14, 9100 Sint-Niklaas BE	23/05/1942	
☒	65401	Verhulst Francis	Stuurstraat 90, 9120 Beveren-Waas BE	31/03/1944	

Hierna krijg je een pagina waar je de bestuursleden moet aangeven.

- Kies de naam van het bestuurslid
- Kies de functie van het bestuurslid
- Duid aan of hij de contactpersoon is
- Vul zijn emailadres in indien dit nog niet ingevuld staat.
- Doe dit voor al je bestuursleden (minimum twee verschillende personen)
 - dan klik je in het midden onderaan op "Verstuur de verlenging"

2. Bestuur

Aantal bestuursleden aangeduid: 0 Minimum aantal bestuursleden: 2

Lid	Functie	Contactpersoon	E-mail
	Kies functie indien bestuurslid	☐	

Hierna spring je terug naar het home-scherf. Bij het overzicht 'opmerkingen' zie je de melding dat het lidmaatschap van je club werd verlengd. Op deze manier wordt ook VlaS op de hoogte gebracht.

Doorloop jaarlijks de volgende checklist om je verlenging door te voeren:

- ☐ Via knop verlengen: **Leden die niet langer lid blijven afvinken**
- ☐ **bestuur voor het nieuwe jaar toevoegen** (herhalen of nieuw)
 - o voorzitter
 - o secretaris
 - o penningmeester
 - o jeugdverantwoordelijke
 - o ...
- ☐ **contactpersoon voor het nieuwe jaar aanvinken**
- ☐ **daarna:**
 - **oud-leden** toevoegen via tab met lijst 'Oud-leden' en de pijl met verticale streep door (links op het scherm)
 - of
 - **nieuwe leden** toevoegen (via knop '+mannetje'. Na het checken via geslacht of geboortedatum of ze misschien toch al in het totale VlaS-bestand voorkomen)
- ☐ **accommodatie** (sportinfrastructuur en/of clublokaal) voor het nieuwe jaar toevoegen (herhalen of nieuw)

C. NIEUWE leden toevoegen

Inleiding:

1. een oud-lid van jouw club:

Zijn gegevens zitten reeds in ILA, dus kan je hem/haar opnieuw lid maken zonder te typen.

2. nieuw lid:

We doen steeds een check of je nieuw lid reeds in ILA voorkomt.

- Is dat niet het geval: dan wordt het lid aangemaakt met een nieuw lidnummer.
- Komt je nieuw lid reeds voor in ILA, dan kan je hem/haar als lid toevoegen (of als bij-lid).

bij-lid:

Als je nieuw lid reeds lid is van een andere club bij jouw bond dan krijg je de vraag of je hem/haar als bij-lid wil toevoegen. Een bij-lid wordt toegevoegd aan je ledenlijst. Op de lidkaart van een bij-lid wordt bovenaan de tekst 'bij-lid' toegevoegd.

Hierna gaan we op elk punt dieper in.

1. Oud-leden opnieuw lid maken.

Klik op de knop **LEDEN** op de home-pagina

Hier krijg je twee tabbladen: 'huidige leden' & 'oud leden'

Ga naar de **oud-leden** om te zien of het aan-te-sluiten lid in het verleden lid was.

Indien ja, klik dan in het midden op de pijl

"maak opnieuw lid" om die terug lid te maken. Deze komt nu automatisch in de lijst met huidige leden.

Door op de Bol-pijl in het begin te klikken, kun je naar de persoonlijke info van dit oud-lid gaan om eventueel het adres wijzigen, telefoon of e-mail toevoegen e.d.

Lidnummer	Naam	
59672	Jurgen Anno	M
25802	Emmely Badie	V
12124	Luc Badie	M
16237	Philippe Baert	M
4257	Lucien Balcaen	M

2. nieuw lid aanmaken

Voor personen die voor de eerste keer lid worden bij VlaS moet er een lidnummer aangemaakt worden. Klik bovenaan op het plus-mannetje om een nieuw lid aan te maken.



Dan krijg je volgende pagina: hiermee doen we een check of je nieuw lid reeds in ILA voorkomt.

TERUG

Leden Clubs

Geslacht: V Geboortedatum: 07/06/1946 Lid zoeken

Vul hier eerst geslacht en geboortedatum in. Wij controleren of de persoon die u lid wil maken misschien al in ons systeem zit.

Adres

Niet in deze lijst

Welkom VlaS Sportiv

16/10/2014 18:23:06

Om een nieuw lid in te geven:

1. vul het geslacht in
2. vul de geboortedatum in volgens systeem dd/mm/yyyy (bijvoorbeeld: 22/10/1997)
3. klik op 'lid zoeken'

→ als er **geen** personen voldoen aan deze gegevens

Als er geen personen voldoen aan deze gegevens (geslacht & geboortedatum) dan zit jouw nieuw lid nog niet in onze database en kom je automatisch in een venster 'nieuw lid aanmaken' waar je de verdere gegevens van je nieuw lid kan ingeven.

Pagina 'nieuw lid aanmaken'

Op deze pagina begin je met het ingeven van de naam + voornaam. (links zie je het automatisch gegenereerde lidnummer voor deze persoon). Verzorg goed de juiste schrijfwijze van voornaam en naam want deze kan je later niet wijzigen.

Dan geef je de straat + huisnummer in (hetzelfde veld) en de gemeente en postcode.

LET OP: je geeft eerst de gemeente in en daarna de postcode.

Als je begint met typen zal er een lijst met gemeentes verschijnen. Kies daar jouw gemeente. Nu zal er bij postcode een reeks postcodes verschijnen die aan jouw gemeente gekoppeld zijn. Kies hier jouw postcode.

Bij Nederlandse gemeenten en postnummers kan het gebeuren dat deze nog niet in het systeem zitten. In Nederland zijn er per gemeente meestal verschillende codes bestaande uit 4 cijfers en 2 letters. Indien de postcode niet in de drop-down zit, gelieve dan een mailtje te sturen naar administrator@vlas.be. Dan voegen we die postcode toe. Je kan wel het lid aanmaken en de postcode achteraf invullen.

Je vult verder de beschikbare gegevens in.

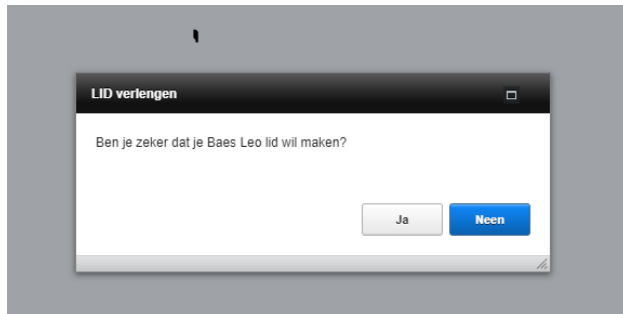
Hierna klik je op 'lid maken'

Dan kom je terecht op het overzicht van de huidige leden. Je kan direct zien of het nieuwe lid is toegevoegd.

→ als er **wel** personen voldoen aan deze gegevens dan kijk je in de getoonde lijst of de persoon die je wil lid maken ertussen staat.

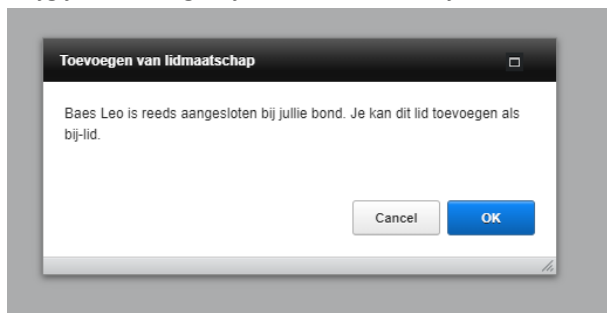
> indien de persoon die je wil lid maken **niet in de lijst staat**, klik dan rechtsboven op de knop **niet in de deze lijst**. Dan kom je in een venster waar je de verdere gegevens van je nieuw lid kan ingeven (zie vorige bladzijde).

> indien jouw kandidaat lid **er wel tussen staat**, klik dan op **OK** naast de naam. Deze persoon is nu toegevoegd als lid. Dan krijg je de vraag of je zeker bent dat je deze persoon wil lid maken (zie figuur)



bij-lid:

Echter, als de persoon die je lid wil maken reeds lid is van een andere club bij jouw bond. Dan krijg je de vraag of je hem/haar als bij-lid wil toevoegen (zie figuur).



Dit bij-lid wordt gewoon toegevoegd aan je ledenlijst. Op de lidkaart van een bij-lid wordt bovenaan de tekst 'bij-lid' afgedrukt. In het menu 'Club' zie naast het gewone aantal leden (nu 'hoofdleiden' genoemd) ook het aantal bij-leden (zie figuur).

Voor bij-leden moet je geen bondskaarten bestellen bij de KNBBW, de lidmaatschapsbijdrage van zes euro wordt rechtstreeks aan jouw club gefactureerd (per e-mail aan zaakgelastigde)

Leden			Club
			Mijn Club Andere Club
Stamnummer			Club
161			Ieper Willem Tell
# hoofd-leden	# bij-leden	# jeugd-leden	vzw Koninklijke Handbooggilde Willem Tell Ieper
57	1	10	STAANDE WIP
Club	Promotie	Probeersessies	Ongeveer

Ook in de 'Ledenlijst export excel' is een kolom toegevoegd zodat je kan zien wie je hoofdleiden en bij-leden zijn (zie figuur): 0=bij-lid .

X	
T	IsHoofdlidmaatschap
	0
	1
	1

D. gegevens bestaand lid aanpassen

Wanneer je op de pagina van 'huidige leden' staat, dan kun je links op het bolletje met pijltje erin klikken naast de persoon waarvan de gegevens veranderd moeten worden. Zo kom je op de **individuele kaart** van dat lid. Hier kun je de nodige gegevens aanpassen.

Bij het aanpassen van gemeente en postnummer geef je best eerst de gemeente in. Dan kan je de postcode selecteren. Naam en voornaam van een lid kan je niet wijzigen. Als een naam verkeerd gespeld is, stuur dan een mail naar administrator@vlas.be. Wij corrigeren dit dan voor jou.

Bij de persoonsgegevens linksonderaan is het ook mogelijk om in te vullen of een lid trainer, scheidsrechter of jury is binnen jouw club. Indien deze trainer, scheidsrechter of jury is, duid je dit aan met "ja" naast het veld "trainer" of "scheidsrechter/jury".

E. Raadplegen en aanpassen clubgegevens

Van op de Home-pagina klik je op de knop 'Clubs'. Hier zie je de gegevens van je club.

Jaar	Naam	Adres	Postcode	Categorie
2019	Maalebrugge-Park	Leebeekstraat 2	9052	Zwijnaarde
2018	Maalebrugge-Park	Leebeekstraat 2	9052	Zwijnaarde
2017	Maalebrugge-Park	Leebeekstraat 2	9052	Zwijnaarde
2016	Maalebrugge-Park	Leebeekstraat 2	9052	Zwijnaarde
2015	Maalebrugge-Park	Leebeekstraat 2	9052	Zwijnaarde

Jaar	Functie	Naam	Contactinfo	Zaakgelastigde
2019	Voorzitter	Goedertier Marc	marc.goedertier@telenet.be	093 29 56 30
2019	Penningmeester			
2019	Secretaris			
2018	Voorzitter	Goedertier Marc	marc.goedertier@telenet.be	093 29 56 30
2018	Penningmeester	Uyva Willy		093 62 01 92
2018	Secretaris	Goedertier Filip		093 84 60 18
2017	Voorzitter	Goedertier Marc	marc.goedertier@telenet.be	093 29 56 30
2017	Penningmeester	Uyva Willy		093 62 01 92

Bij Accommodatie & Bestuur zie je rechts een dikke blauwe + staan. Klik hierop om de gegevens voor het nieuwe jaar in te geven.

Vul veld per veld in.

Om de postcode van de accommodatie in te geven doe je het volgende. Vul eerst de gemeente in, dan kun je de postcode selecteren.

Contactpersoon/zaakgelastigde?

Dit is meestal de clubsecretaris. Dit is de persoon waarmee het VlaS-secretariaat en KNBBW contact mee opnemen. In sommige gevallen is de zaakgelastigde iemand anders dan secretaris (voorzitter, penningmeester of nog iemand anders). Belangrijk dat er **steeds een zaakgelastigde** is aangevinkt.

Zorg ervoor dat voor de zaakgelastigde steeds een telefoonnummer/GSM én e-mailadres is ingevuld. Deze gegevens kun je invullen op de individuele ledenpagina.

F. ledenlijsten exporteren

via het tabblad **Leden** > *huidige leden* kun je ledenlijsten exporteren



Lidnr	Naam	Adres	
79768	Luc	Callant	M Riethulstraat10 9880 Aalter
80923	Arne	Carrette	M Wontergemstraat 46 8720 Dentergem
80591	Johan	Carrette	M Pontweg 21 9880 Aalter
71561	Xavier	Devreese	M Leistraat 22 9881 Bellem
7661	Vincent	Gozin	M Bellemstraat 1 9880 Aalter
29225	Tom	Hoornaert	M Viooltjesveld 20 8954 Westouter
7644	Christian	Slos	M Loveldlaan 2 9880 Aalter
70966	Lander	Slos	M Loveldlaan 2 9880 Aalter
75338	Liselot	Slos	V Loveldlaan 2 9880 Aalter
74114	Dirk	Van Den Steen	M Kattewegel 3 9880 Aalter
74113	Julie	Van Den Steen	V Kattewegel 3 9880 Aalter
7666	Dirk	Van Hal	M Ruisleedsesteenweg 42C 8700 Tielt
66732	Bart	Verheyde	M Weibroekkouter 20 9880 Aalter

knop “**Ledenlijst export excel**” : klik op deze knop en wordt een actie uitgevoerd. Hierna verschijnt er een venster op je scherm. Door op de balk in het midden ‘Ledenlijst_xxx.xlsx’ te klikken, wordt jouw excelledenlijst gedownload. (klik het aan onderaan je scherm of open het via de verkenner in de map ‘downloads’).

knop “**Ledenlijst PDF**” : klik op deze knop en wordt een actie uitgevoerd. Hierna verschijnt er een venster op je scherm. Door op de balk in het midden ‘Ledenlijst_xxx.pdf’ te klikken, wordt jouw PDF ledenlijst gedownload. (klik het aan onderaan je scherm of open het via de verkenner in de map ‘downloads’).

G. Afmelden / uitloggen

Wanneer je gedaan hebt en je wenst te stoppen, dan moet je op volgende manier afmelden. Ga eerst naar de home-page, door links op het **huisje** te klikken. Dan zie je er vlak boven een **zwart vierkantje met pijl**. Klik hierop en je bent correct afgemeld.

 Uw club is aangesloten per Kalenderjaar. Je club verlengen en nieuwe leden ingeven voor het nieuwe jaar kan vanaf 1 december.

Leden Clubs

Welkom, Haasdonk K.P.S.G. St-Sebastiaan

Overzicht opmerkingen

Secretariaat	De lidmaatschap van uw club is succesvol verlengd. Aan het begin van elke maand worden de lidkaarten aangemaakt. Probeer indien mogelijk alle nieuwe leden vooraf toe te voegen.	10/04/2016 19:39:49
Secretariaat	De lidmaatschap van uw club werd verlengd. Aan het begin van elke maand worden de lidkaarten aangemaakt. Probeer indien mogelijk alle nieuwe leden vooraf toe te voegen.	29/04/2015 15:26:56

H. Promotieacties, probeersessies en ongevalsangiften

Via het tabblad “clubs” kun je onder andere de clubgegevens aanpassen. Zie ook puntje E

Naast het aanpassen van deze gegevens zijn er ook nog twee andere functies beschikbaar.

1) Tabblad ‘promotie’

Hier is het mogelijk om je promotionele activiteit te registreren. Zo is het secretariaat op de hoogte en zijn ook de niet-leden die deelnemen verzekerd.

Hoe? Vul alle velden in het groene gedeelte in en klik op het einde op de diskette om op te slaan. Deze activiteit is nu geregistreerd.

Stamnummer: 819 Club: Ekerse Freaken Bond

Aantal leden: 12 Ekerse Freaken

SCHAARBAANKEGELEN

Club Promotie Probeersessies

ViaS voorziet in een verzekering voor deelnemers aan promotieacties die georganiseerd worden door de bij ViaS aangesloten clubs of bonden. Tijdens deze promotieacties worden ook de ongevallen verzekerd (burgerlijke aansprakelijkheid én lichamelijke schade) voor deelnemers die niet aangesloten zijn bij ViaS. Om hierop aanspraak te kunnen doen moet de onderstaande gegevens vóór het plaatsvinden van de activiteit worden doorgegeven aan ViaS.

Nieuw evenement

Datum evenement*	Contactpersoon	Soort Groep	Soort Actie*	Gemeente evenement	Discipline

Geregistreerde evenementen

Datum evenement	Contactpersoon	Soort Groep	Soort Actie	Gemeente evenement	Discipline

2) Tabblad ‘probeersessie’

Soms heb je leden die je sport eens willen proberen alvorens lid te worden. Door hen vooraf te registreren kan je ze ook gratis verzekeren voor deze sessies.

Ieder lid kan driemaal komen proberen. Daarna kan je hen lid maken.

Klik op ‘Nieuwe...’ om de gegevens: naam, voornaam, geslacht, geboortedatum in te vullen. Je kan ook reeds drie datums invullen. Als een datum voorbij is, dan kan je deze

niet meer wijzigen of verwijderen, is deze nog niet voorbij, dan kan je wel nog een andere dag kiezen.

Wenst de kandidaat lid te worden, klik dan op 'Maak lid' (je hoeft naam, voornaam, geslacht en geboortedatum dan al niet meer te typen).

Als je alle gegevens ingevuld hebt kan je naar een ander tabblad gaan. De ingevulde gegevens zullen vanzelf opslaan.

Naam	Voornaam	Geslacht	Geboortedatum	Sessie 1	Sessie 2	Sessie 3	Maak lid
Jan	Test	M	07/02/1979	24/03/2017	1	1	

3) Tabblad 'ongevalsaangiftes'

Het is nu ook mogelijk om een ongeval digitaal door te geven.

Datum	LO / BA	Tegenpartij / Slachtoffer	Aansprakelijke	Dossiernr. Belius
-------	---------	---------------------------	----------------	-------------------

Rechts heb je een blauwe knop 'nieuwe aangifte'. Er zal een nieuw venster openen waar je het formulier kan invullen.

ONGEVAL AANGIFTE
Tillegem St-Sebastiaan Vrije Archiers

ALGEMEEN

Discipline: ✕

Soort activiteit:

Betreft: ☐ Lichamelijk ongeval ☐ Ongeval met derden

Is het formulier volledig ingevuld, dan klik je rechts onderaan op **verstuur** (zie je de knop “verstuur” niet? De kans is groot dat je scherm ingezoomd staat. Start je internet opnieuw op, druk op “ctrl” en “-”. Je zal rechts bovenaan het zoom percentage zien staan. Zorg dat dit op 100% staat. Hierna kan je je aangifte opnieuw invullen. Indien je dit probleem blijft voorhebben neem dan contact op met administrator@vlas.be)

Nadat je dat hebt verstuurd, krijgen wij in het secretariaat hiervan melding. Deze wordt dan behandeld en doorgestuurd naar de verzekeringsmaatschappij. Van zodra er een dossiernummer is toegewezen, wordt dit ook aangevuld bij het dossier.

Je kan nog eventuele aanpassingen doen door op de pijl vooraan te klikken.

Stamnummer Club

1026 TTV De Elektrotrekkers

Bond Belgische Touwtrekbond - Afdeling Vlaanderen

leden # jeugd-leden

21 10

Touwtrekker Vereniging De Elektrotrekkers

TOUWTREKKEN

Club Promotie Probeersessies Ongevalaangiften

Ongevalaangiften

Datum	LO / BA	Tegenpartij / Slachtoffer	Aansprakelijke	Dossiernr. Belfus
05/04/2017	Lichamelijk ongeval	Arne Van Looveren		1194212/534

Nieuwsgangiften

Aanpassingen maken

toegekend dossiernr.

bekijken als pdf analoog met de papierenversie

I. Smartphone

Je kan nu ook de club- en ledengegevens raadplegen via smartphone-lay-out.

De link om op in te loggen is dezelfde. Je accountnaam en paswoord zijn ook hetzelfde.

<https://vlas.clickworks.eu/fmi/webd>

Wat kan je allemaal op je smartphone?

- Ledenlijst bekijken en de individuele gegevens per lid wijzigen.
- De clubgegevens aanpassen
- Invullen van promotie-acties (voor verzekering niet-leden die deelnemen)
- Invullen van probeersessies (voor verzekering niet-leden die eens willen proberen)

Wat kan nog niet op de smartphone?

- Aanmaken van een nieuw lid
- Invullen van een ongevalsaangifte
- Ledengrafieken bekijken

I. VARIA

1. Wat als er verkeerdelijk een lid teveel op je ledenlijst staat? (vergeten afvinken bij verlengen, per ongeluk aangemaakt, ...)

> Neem dan contact op met het VlaS-secretariaat. Je stuurt in een mailtje (administrator@vlas.be) met vermelding van naam, clubnaam en lidnummer. Deze persoon zal dan uit de lijst verwijderd worden.

2. Een club die stopt.

> je stuurt een mailtje naar het secretariaat aan Jason via administrator@vlas.be. je meldt hierin de clubnaam & stamnummer van de club die ermee stopt. Deze club zal dan op non-actief gezet worden. Deze verdwijnt niet uit het systeem. Dus, die club kan in de toekomst steeds opnieuw actief worden.

3. Overleden leden.

Je het scherm met alle informatie van een lid kan je deze aanvinken als overleden. Vul dan steeds de datum van overlijden in (desnoods een datum bij benadering als je deze niet precies weet). Deze zullen in een ander kleur komen, maar blijven voor het lopende jaar wel nog in de lijst staan. Bij het verlengen zullen die dan verdwijnen. Waarom nog in de lijst laten? Omdat ze begin van het jaar lid waren en dus in aanmerking komen voor de telling bij Sport Vlaanderen (de ledenstatistieken) en de boekhouding.

JAAR	ID	NAAM
2008	167	Diksmuide Willem Tell

overleden ☒ Deze persoon is overleden op

deember 2019

MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

4. De Time-Out tijd voor het online werken is ingesteld op 15minuten.

Dat wil dit zeggen dat wanneer je meer dan 15 minuten niet meer op ILA werkt, je een melding krijgt dat de sessie verlopen is en dat je opnieuw moet aanmelden. Zolang je in ILA aan het werk blijft is er geen probleem. Maar wanneer ILA dus 15 minuten ongebruikt open blijft staan, dan moet je opnieuw inloggen.