Mijn SquashClub

Gebruik Basismodule





Inleiding

Squash Bond Nederland maakt al een tijdje gebruik van de software van FOYS voor o.a. de ledenadministratie. De individuele leden kennen dit systeem via MIJN SBN, waar de persoonlijke gegevens ingezien kunnen worden die bij SBN zijn geregistreerd.

Ook voor clubs is er een module in FOYS, Mijn SquashClub. In Mijn SquashClub (de basis module) heb je als club o.a.

- inzage in de clubgegevens,
- inzage in de leden van de club die een SBN lidmaatschap hebben,
- de mogelijkheid voor het aanmelden en opzeggen van leden bij SBN.

Met de juiste clubgegevens kan SBN gerichter informatie toesturen en kunnen we beter in contact komen met de clubs en zo weer nieuwe activiteiten ontwikkelen. Bovendien kunnen de clubs nu ook de service bieden om iemand direct ook lid te maken van SBN of juist bij een opzegging bij de club ook het SBN lidmaatschap opzeggen.

Deze handleiding beschrijft de functionaliteiten van de basismodule van Mijn SquashClub. Er is ook een premium versie die uitgebreide mogelijkheden biedt op het gebied van ledenadministratie, financiële administratie, evenement registratie, maar ook banen reserveren. SBN kan de juiste contactgegevens verstrekken als er interesse is in de premium versie.

Zijn er na het lezen van deze handleiding nog vragen of opmerkingen? Neem dan contact op via info@squashbond.nl.

Inhoud

Inlei	iding	2
1.	Inloggen	4
2.	Bijwerken clubgegevens	5
	Aanpassen algemene gegevens van de club	5
	Aanpassen Rollen	6
	Contactgegevens aanpassen	7
3.	Inzicht in bij de SBN aangesloten leden	9
	Dashboard	9
	Ledenlijst raadplegen	9
	Een actuele ledenlijst downloaden	10
	Zoeken in de ledenlijst	11
4.	Lid aanmelden of afmelden	13
	Nieuw lid aanmelden	13
	Gegevens van een lid wijzigen	14
	Een lid opzeggen	14
5.	Nieuwe gebruiker aanmaken voor Mijn SquashClub	16
Ove	rige informatie	18
	Rapporten	18

1. Inloggen

Inloggen in Mijn SquashClub gaat als volgt:

Klik op: Sign in - Focus On Your Sport

Inloggen doe je met een emailadres en wachtwoord in combinatie met een 2-factor authenticatie.

Voor de 2-factor authenticatie kan een keuze gemaakt worden voor authenticatie via email of via een app op de telefoon.

2-factor authenticatie instellen

De nieuwe gebruiker heeft een uitnodigingsmail gekregen met een link om een wachtwoord aan te maken.

Zodra de nieuwe gebruiker een wachtwoord heeft aangemaakt voor Mijn SquashClub, krijgt hij/zij bij de volgende keer inloggen de melding dat hij/zij de 2-factor authenticatie eenmalig moet installeren. Dit kan via e-mail of met een 2-factor authenticatie app via een mobiele telefoon.

E-mail:

Kies op het startscherm *Verificatie via e-mail*. Klik op "*use my email for 2factor authentification*". Je krijgt dan elke volgende keer dat je inlogt een email binnen met een code die je moet invoeren na het invoeren van je gebruikersnaam en wachtwoord.

Telefoon:

- 1. Kies op het startscherm *Verificatie via smartphone*. Volg vervolgens de volgende stappen:
- 2. Download een 2-factor authenticatie app, dit kan Microsoft Authenticator of Google Authenticator zijn. Deze apps zijn te installeren via de Apple of Google Play Store.
- 3. Kies op Account toevoegen en vervolgens op Overig.
- 4. Scan vervolgens de QR code met je telefoon.
- 5. Er wordt een verificatie code gegenereerd. Vul deze in.
- 6. De 2-factor authenticatie app is nu geïnstalleerd voor jouw login in Mijn SquashClub.
- 7. Je hebt de 2-factor authenticatie app bij iedere inlog nodig. De app genereert elke keer dat je wilt inloggen een nieuwe code, die je moet invullen om te kunnen inloggen.

2. Bijwerken clubgegevens

Mijn SquashClub wordt onder andere gebruikt als kanaal om de juiste gegevens te registreren voor informatie uitwisseling tussen de bond en de clubs. Je kan zelf bijna alle gegevens van de club aanpassen. Dit gaat als volgt:

Ga naar de pagina **Instellingen, Algemeen.** Hier staan alle gegevens van jouw club. Kijk ze regelmatig na of ze nog kloppen en pas aan waar nodig.

0										Zoeken		2	(¢
and the second second	Club Squash Dem	o Clu	ıb										
Squash Demo Club					Club details						Ø Wi	jzigen	
② Dashboard													
🖧 Personen 🔷					Naam	Squ	ash Demo Club		Omschrijving				
©≂ Installingon					Officiële naam	-			-				
Algemeen			\sim		Code	072				erd			
Gebruikersbeheer			\sim		code	515			⊽ Banen				
d Rapporten	_ ,				Organisatie types	Ove	rig						
🔲 Kennisbank									♥ Locatie				
								⇔ De	tails				
	Rollen (2)						Contactge	gevens				Acties *	1
			Naam	Start	Einde		Locaties						
	Clubvertegenwoordiger	"] +	Lisa Olufsen bart+lisa@focusonyo	01-05-20	025 -	0	Locatie type	Naam		Adres			
«	Financieel verantwoordelijke	"D+					Club	Bezoe	kadres	Bovenkerkerweg 81,		Ø	
© 2025 by Focus On Your Sport	VCI	±0.+								1101 AG, AITISTEIVEEI			

Aanpassen algemene gegevens van de club

- Kies de knop Wijzigen naast Club details
- In de volgende velden kan je de juiste gegevens invullen of vinkjes aan en uitzetten.
- Kies vervolgens voor **Opslaan**

N.B. niet alle algemene gegevens kunnen worden aangepast door de club. Zie je onjuistheden in de Club details die je niet zelf kunt aanpassen, mail dit dan naar <u>info@squashbond.nl</u>.

Club details wijzigen				×
Algemene details		Omschrijving		
Faciliteiten		+ ↔ π	÷1	
Training faciliteiten	0			
Instellingen		Limiteer teeneteen e meiluerrendedrec	-	
Sta personen toe om persoonsgegevens te wijzigen ⑦	٥	E-mailprovider	Sendgrid	¢
Toon ledenlijst in app		E-mail domeinnaam		
		De domeinnaam is geverifieerd 🤊		
Beheer extra details				
▽ Clubgerelateerd				
▽ Banen				
▽ Locatie				
			Sluit	Opslaan

Aanpassen Rollen

Rollen zijn de contactpersonen van de club die een bepaalde functie uitvoeren of taak hebben.

Rollen

Afhankelijk of de club een vereniging is of een commerciële club, staan er andere rollen ter beschikking:

- <u>Clubvertegenwoordiger</u>: dit is degene die namens de club mag stemmen op de ALV
- <u>Financieel verantwoordelijke</u>: dit is degene waar we vragen aan kunnen stellen m.b.t facturen en betalingen
- <u>VCL</u>: Competitieleider, dit is degene die op de club de inschrijvingen doet en alles regelt m.b.t. de competities
- <u>Clubtrainer</u>: de trainer
- <u>VCL zondagcompetitie</u>: indien dit een andere competitieleider is dan van de reguliere competitie
- <u>Contactpersoon</u>: aan deze persoon richten wij de nieuwsbrieven, algemene clubinformatie en posters etc.
- <u>Voorzitter</u>: de stemgerechtigde op de ALV voor de vereniging
- <u>Penningmeester</u>: zelfde als financieel verantwoordelijke
- <u>Secretaris</u>: zelfde als contactpersoon

Het registreren van de juiste personen bij de rollen gaat als volgt:

• Kies onder de tab *Rollen* bij de juiste functie voor de +

Rollen 💿					
		Naam	Start	Einde	
Clubvertegenwoordiger	"D+	Lisa Olufsen bart+lisa@focusonyo	01-05-2025		Ø
Financieel verantwoordelijke	"D+				
VCL	"D+				
Clubtrainer	"D+				
VCL zondagcompetitie	"D +				
Contactpersoon	ا ئ +				

• Dan krijg je het volgende scherm:

Rol wijzigen

Rol	Financieel verantwoordelijke	
Persoon	Zoeken	
Start	dd-mm-jjjj	
Einde	dd-mm-jjjj	
Openbaar zichtbaar		
Gebruik privé e-mail		
E-mail		
		Sluit Opslaan

- Typ achter *Persoon* de naam in van degene die de rol vervult. Wanneer iemand lid is van SBN zal diegene naar voren komen en kan je hem/haar selecteren.
 N.B. als degene die de rol vervult geen lid is van SBN, kijk dan onder hieronder bij Nieuw lid aanmelden hoe je diegene kunt toevoegen.
- Vul een startdatum in. De einddatum vul je pas in als iemand gestopt is met de rol.
- Het vinkje achter *Openbaar Zichtbaar* geeft aan of de gegevens in de Club app zichtbaar zijn. Aangezien de app niet wordt gebruikt, is deze niet van toepassing en hoeft dus niet aangevinkt te worden.
- Vink *Gebruik privé e-mail* uit als je gebruik kunt en wilt maken van een clubadres voor communicatie van de bond. Je kan achter *E-mail* dan het club e-mailadres invoeren. Staat het vinkje aan, dan zal de communicatie naar jouw privé adres worden gezonden.
- Klik vervolgens op Opslaan.

Wijzigen en beëindigen van de rollen

Met het potloodje naast de te wijzigen Rol kan je de rol wijzigen.

- Hier kan je wanneer iemand stopt met de rol een einddatum invullen. Dan blijft de historie bewaard, maar is wel duidelijk dat diegene de rol niet meer vervult.
- Ook kan je via deze manier het emailadres wijzigen.
- Klik daarna altijd op **Opslaan**.

Contactgegevens aanpassen

Contactgegeve	ens		Acties 🕶
Locaties	+ Locatie toevoegen + E-mail toevoegen		
Locatie type	Naam	Adres	+ Telefoon toevoegen
			+ Link toevoegen
Club	Bezoekadres	Bovenkerkerweg 81,	J 🔟
		1187XC, Amstelveen	
Overig	Club Noord	Bovenkerkerweg 81,	Ø 🔟
		1187XC, Amstelveen	
Overig	Club Zuid	Bovenkerkerweg 81,	Ø 🔟

 \times

Toevoegen van een locatie, emailadres, telefoonnummer of website.

- Kies onder de tab *Contactgegevens* voor de knop **Acties** en kies vervolgens welke gegevens je aan wilt passen: locatie toevoegen, e-mail toevoegen, telefoon toevoegen of link toevoegen.
- Vul de velden in en kies Opslaan

Een locatie, emailadres, telefoonnummer of website verwijderen

- Kies naast de locatie, emailadres, telefoonnummer of website het prullenbakje om de betreffende gegevens te verwijderen.
- Klik op het volgende scherm op **Bevestigen** als je het inderdaad echt wilt verwijderen.

Een locatie, emailadres, telefoonnummer of website wijzigen

- Kies naast de locatie, emailadres, telefoonnummer of website het potloodje om de betreffende gegevens te wijzigen.
- Vul de juiste gegevens in de velden in en kies **Opslaan**.

3. Inzicht in bij de SBN aangesloten leden

Dashboard

Wanneer je bent ingelogd, dan land je op het dashboard. Op deze pagina zie je hoeveel leden er de afgelopen periode bij zijn gekomen. En hoe de verdeling in leeftijd is. In de premium versie kan dit dashboard uitgebreid worden met allerlei data. Het dashboard is ook via het menu te vinden.

Reit	Goedemiddag Joyce	1			Zoeken.	•9 & 5
Squash Demo Club	0				Misse	nde bondsrollen
② Dashboard		DEN AFGELOPEN WEEK		AL AANTAL PERSONEN		tpersoon
😤 Personen >						
© _© Instellingen →		Nieuwe leden in de afgelo	open 5 jaar	Leden ner leeftijd		
Rapporten		Mannen	Vrouwen	Mannen	Vrouwen	
🗉 Kennisbank		1.0		1.0		
		0.9		0.9		
		0.8		0.8		
		0.7		0.7		
		0.6		0.6		
		0.5		0.5		
		0.4		0.4		
		0.3		0.3		
		0.2		0.2		
		0.1		0.1		
		0 2021 2022 2	023 2024 2025	0	1 49 59 69 69 99 100	
«		1011 1012 E	2023 2023	~ ~ ~ ~ ~ 30	on in on la se	
© 2025 by Focus On Your Sport						

Ledenlijst raadplegen

Kies in het menu aan de linkerkant voor **Personen, Overzicht.** Dit is de pagina waar de ledenadministratie wordt beheerd.

Date at							peken
the state	Persone	n overzicht					Importeer • + Persoon toevoegen
Squash Demo Club							
Ø Dashboard		inel zoeken	•				Acties •
😤 Personen 🛛 🗸	2	Snelfilter naam Opslaa	Toevoegen	Herstel filter Filter			
©⊚ Instellingen >	Selecteer op alle pagina's		Toon 1 tot 8 van	i de 8			
👌 Rapporten		Naam	Geboortedatum	SBN-ID	Tags	Lidmaatschapstype	
🔲 Kennisbank		Lisa (fictief) Brandsen	01-11-1993	Bond: 914003		Basislidmaatschap 18+ - Squash Bond Ne	derland
		Frank de Jong	11-04-1992	Bond: 915177			
		Tom Lucas	12-04-1993	Bond: 100450			
		Lisa Olufsen	01-01-1990	Bond: 914001			
		Lisa Olufsen	01-01-1990	Bond: 914002			
		Bart Olufsen	12-12-1990	Bond: 915176			
On Your Sport On Y		test persoon	01-01-2000	Bond: 925946			

Op de pagina Personen, Overzicht wordt de actuele ledenlijst getoond van de bij SBN aangesloten leden van de club.

Indien leden een **rode balk** hebben, dan zijn dit leden die zijn **afgemeld**, maar vanwege hun einddatum (einde kalenderjaar) nog wel zichtbaar zijn in de ledenlijst. Zij zijn dan tot de einddatum nog lid van SBN.

Onder het kopje *Actief* staan alle huidige leden. Onder het kopje *Niet actief* staan alle leden die zijn opgezegd en waarvan de einddatum dus verstreken is.

Bovenaan deze pagina is een uitgebreide zoekfunctie beschikbaar die allerlei mogelijkheden biedt. Daarover later meer.

Een actuele ledenlijst downloaden

Je kunt op de pagina **Personen, Overzicht** een actuele ledenlijst van de vereniging downloaden. Deze ledenlijst is handig om te checken welke leden van jouw club ook lid zijn bij SBN. Voor de clubs die alle leden opgeven: zij kunnen deze ledenlijst vergelijken met hun eigen ledenadministratie.

Het draaien van een ledenlijst gaat als volgt:

• Kies Acties, Exporteer alle pagina's (eigen keuze of dit Excel of CSV is)



• Kies vervolgens achter Export definitie voor Export alle gegevens en klik op Exporteer



• De pagina gaat over naar de pagina *Taak #xxxx Exporteren naar Excel of CSV Taak*. Deze pagina is een logboek voor het bestand wat nu aangemaakt wordt.

P	Taak #47847 Exporteren naar Excel of CSV		Zoeken
Squash Demo Club C Dashboard Personen S Instellingen Kennisbank	Status Aangemaakt door Aangemaakt op Gestart Voltooid Achtergrondtaak input Logboek Alleen foutmeldingen weergeven 22 mei 2025 13:31:13 export starten 22 mei 2025 13:31:14 Aantal te exporteren personen: 8 22 mei 2025 13:31:15 Saving file 22 mei 2025 13:31:15 Saving file	Geslaagd Joyce+democlub@squashbond.nl 22 mei 2025 13:31:13 22 mei 2025 13:31:13 22 mei 2025 13:31:15 Geavanceerd	

- Wanneer het bestand is aangemaakt, dan staat er Geslaagd achter Status.
- Rechtsboven verschijnt dan de knop Download bestand. Klik hier op.
- Vervolgens verschijnt het bestand in de downloads op je computer. Open het bestand.

Leden die zijn opgezegd bij de SBN hebben een datum staan in de kolom *Bond lidmaatschap opzegdatum*. Deze leden zijn dus wel al opgezegd, maar hebben een einddatum van hun lidmaatschap gekregen later in het jaar.

Zoeken in de ledenlijst

Er staat een uitgebreide zoekfunctie op de pagina **Personen, Overzicht**.

Perso	nen overzicht								Importeer - + Persoon toevoegen
Actief	Niet actief								
	Geboortedatum	¢	Van	dd-mm-jjjj					Acties -
			Tot	dd-mm-jjjj					
	Geslacht 🗢		Meerkeuze opties		\$				
	Snelfilter naam	Opslaan	Toevoegen	Herstel filter	Filter				
s م	electeer op alle agina's								
	Naam	G	eboortedatum		SBN-ID		Tags	Lidmaatschapstype	
	Geen personen gevonden								

Achter *Snel zoeken* kan je bijvoorbeeld snel een bepaald lid opzoeken met naam. !Let er wel op, op welke pagina je zoekt; bij de actieve leden of niet actieve leden.

Daarnaast kan je op heel veel manier zoeken en lijsten maken.

Bijvoorbeeld op geboortedatum: hier kan je een bepaalde range invullen van XX-XX-XXXX tot XX-XX-XXXX, zodat je kunt zien welke (en hoeveel) leden er in een bepaalde leeftijdscategorie zijn. Of hoeveel mannen en hoeveel vrouwen er zijn, etc. Kies altijd voor Filter als je de gegevens hebt ingevoerd waar je op wilt zoeken.

Het is zelfs mogelijk om meerdere filters toe te passen. Dus bijvoorbeeld eerst zoeken op een bepaalde range geboortedata en daarna nog op geslacht. Dat gaat als volgt:

Als je nog een filter wilt toevoegen, klik dan op **Toevoegen**. Er verschijnt dan een nieuwe regel om mee te filteren. En klik na het invullen van de juiste gegevens weer op **Filter**.

Hier kan je via de knop Acties ook weer een Excel lijst van downloaden (zie de beschrijving hierboven).

4. Lid aanmelden of afmelden

Veel leden melden zich nu bij SBN aan via het registratieformulier op de website. Het is ook mogelijk om als club leden bij SBN aan te melden en af te melden.

Nieuw lid aanmelden

Controleer bij het aanmelden altijd eerst of het nieuwe lid reeds bekend is bij SBN doordat hij/zij eerder lid is geweest bij jouw club of een andere club. Het is van belang om te voorkomen dat deze persoon een nieuw SBN nummer krijgt toegekend en dubbel in de administratie komt te staan. Check dit bij de niet actieve leden of vraag of iemand al een SBN nummer heeft uit het verleden.

- 1. Ga naar de pagina **Personen, Overzicht**.
- Klik op + Persoon toevoegen (rechtsboven). Nu komt er een pop up met de vraag Actie bevestigen. Wil je een persoon toevoegen op basis van SBN-ID en geboortedatum?

Zoeken	<u></u>	(=>
Importeer •	+ Persoon toevoeg	en

- 3. Kies **Ja** als je weet dat het nieuwe lid al SBN lid is (geweest) in het verleden en het SBN nummer bekend is. Kies **Nee** als iemand voor het eerst lid wordt.
 - Wanneer je bij de vorige vraag Ja hebt gekozen, dan krijg je een tussenscherm met de vraag: *Bestaand lid toevoegen*. In dit scherm kan je het SBN nr. en geboortedatum invullen om de juiste persoon te vinden in de database. Klik op **Opslaan**.
- 4. In het volgende scherm vul je de NAW gegevens in.

								Zoeken	ă	[\$
	125	Persoon toevoegen							0	
		Persoonlijke informatie				Adres				
	Squash Demo Club	Voornaam	Voornaam			Land	Nederland		\$	
ø	Dashboard	Tussenvoegsel	Tussenvoegsel			Postcode				
සී	Personen ~ Overzicht	Achternaam	Achternaam			Huisnummer				
© _©	Instellingen	Geslacht	Man Vrouw And	ders		Huisnummer toevoeging				
6	Rapporten	Nationaliteit	Nederland		\$	Woonplaats				
	Kennisbank	Geboortedatum	dd-mm-jjjj	id-mm-jjjj 🗖 Str						
		Contactgegevens				Adres 2				
		E-mail		Is geheim						
		Mobiel nummer		Is geheim						
		Telefoonnummer		Is geheim						
		Wil je een lidmaatschap toevoegen?	🧿 Ja 🔵 Nee							
«		① Vul eerst een geslacht en geb	oortedatum in		Ор	slaan				

5. Vink bij de vraag *Wil je een lidmaatschap toevoegen?* Ja aan. Dan worden er nog meer vragen uitgevouwen. Vul de velden in voor het aanmaken van het lidmaatschap van de bond (en/of de vereniging in het geval van de premium versie). Pas wanneer je een startdatum invult, kan je de regel daaronder kiezen.

N.B. Als je hier *nee* laat staan, dan wordt deze persoon alleen bij de club geregistreerd en is diegene niet zichtbaar bij de SBN. Er is dan geen clublidmaatschap of bondslidmaatschap aangemaakt.

6. Klik op Opslaan

Na het aanmelden van een lid, wordt er vanuit de SBN automatisch een mail gestuurd met het SBN nummer van dit lid in een welkomstmail.

Wanneer je hier een contactpersoon voor een Rol bij de club toevoegt, geef dan bij stap 6 hierboven een *Organisatie relatie* lidmaatschap. Dat is geen SBN lidmaatschap, maar een middel om namen en contactgegevens van contactpersonen bij de clubs mee te registeren.

Gegevens van een lid wijzigen

Als iemand lid is van SBN en op jouw club is geregistreerd, kan je heel simpel de contactgegevens van deze persoon aanpassen.

- 1. Zoek het lid op via de zoekbalk in de rechterbovenhoek of via de zoekfuncties op de pagina **Personen, Overzicht**.
- 2. Om wijzigingen door te voeren klik je op de naam van het lid.

Je komt dan op de profielpagina van de persoon.

(Duter					Zoeken	le e 🔮
	Persoon Lisa (fictief) Brandse	en				
Squash Demo Club		Lisa (fictief) Brandsen	Persoonsgegevens			Acties *
② Dashboard		SRN ID 014003				
옹 Personen 🗸 🗸		3614003	Naam Lisa	a (fictief) Brandsen Tags		
Overzicht		Gebruikersnaam	Geslacht Vro	uw Nieuw	w lid kwartaal 2 - 2022	
®⊚ Instellingen → ③ Rapporten Kennisbank		menno@squashbond.nl Lid sinds	Geboortedatum 01-	11-1993 (31) Bonds Comm Notiti Meer informatie 🗢	srollen nissies es	
	Bondslidmaatschap	Wijzigen Beëindigen				
	Actief bondslidmaatschap	Basislidmaatschap 18+	Contactgegevens		Heeft login account	Acties *
	Opzegreden	Opzegging door club	Adres	Bovenkerkerweg 1187XC AMSTEL	; 81 /EEN	
	Opzeggingsdatum	14-05-2025		Nederland		
	Einddatum	31-12-2025	E-mail	menno@squash	bond.nl	
			Mobiel nummer	+316-12345678		

- 3. Vervolgens kun je in de verschillende tabs wijzigingen doorvoeren. Dit gaat door middel van de knop **Acties, Wijzigen** in de betreffende tab.
- 4. Vul de correcte gegevens in en klik op **Opslaan**.

Een lid opzeggen

Het is ook mogelijk om het SBN lidmaatschap voor jouw clubleden op te zeggen.

- 1. Ga naar het profiel van het lid wat je wilt opzeggen (zie hierboven).
- 2. Onder het kopje *Bondslidmaatschap* staan de jaarlijkse SBN lidmaatschappen.

Bondslidmaatschap		Wijzigen Beëindigen
Actief bondslidmaatschap		Basislidmaatschap 18+
Opzegreden		Opzegging door club
Opzeggingsdatum		14-05-2025
Einddatum		31-12-2025
Lidmaatschap	Start	Einde
Basislidmaatschap 18+	14-05-2025	31-12-2025
	Toon hi	storie 🗢

- 3. Kies **Beëindigen** om het huidige lidmaatschap te beëindigen.
 - Vul de Opzegreden en Opzeggingsdatum in en Klik op **Opslaan**.
 De Opzeggingsdatum is de datum waarop de opzegging actief moet worden.
 De einddatum komt automatisch op 31 december van het betreffende kalenderjaar te staan. Dit betekent dat het lid nog tot het einde van het kalenderjaar lid is van SBN en dus nog deel kan nemen aan wedstrijden (indien wedstrijdlidmaatschap) of gebruik maken van de ledenvoordelen. Dit opgezegde lidmaatschap wordt in het nieuwe jaar niet meer geprolongeerd en zal dan uit de lijst Actief verdwijnen.

Annuleren	×
Lidmaatschap	Basislidmaatschap 18+
Opzegreden	\$
Opzeggingsdatum	dd-mm-jjjj
	Sluit Opslaan

4. Het lidmaatschap wordt nu rood onder Bondslidmaatschap. Ook in de lijst met leden op de pagina Personen, Overzicht is de regel nu rood.

5. Nieuwe gebruiker aanmaken voor Mijn SquashClub

Clubs kunnen zelf een account aanmaken voor een (extra) gebruiker van Mijn SquashClub. Wees je wel bewust dat je hier werkt met persoonsgegevens, dus dat je niet zomaar iedereen een account geeft.

Aanmaken en wijzigen van een account voor een (nieuwe) gebruiker van Mijn SquashClub Het aanmaken of wijzigen van een account gaat via de pagina Instellingen, Gebruikersbeheer.

Ore a					Zoeken	A (0
1	Gebruikersbeheer					+ Gebruiker toevoegen
Squash Demo Club	EXAMPLE INTEL BUDGE					
② Dashboard	Login	•				
Bersonen →	Snelfilter naam Opsl	aan Toevoeg	en Herste	I filter Filter		
©⊚ Instellingen ~	E-mail	Naam	Gebruikers type	Systeemrol	Organisatie	
Algemeen Gebruikersbeheer	+SBNbasisclub@focusonyoursport.nl		Club admin	SBN - Club - Beheerder (basis - individueel)	Squash Demo Club	🗐 🛈 🖉 Acties -
Rapporten Kennisbank	bart+lisa@focusonyoursport.nl	Lisa Olufsen	Club admin	SBN - Club - Beheerder (basis - individueel)	Squash Demo Club	① Ø Acties •
	+SBNpremium@focusonyoursport.nl		Club admin	SBN - Club - Beheerder (premium), Club - Website beheer	Squash Demo Club	💼 🗊 🖉 🛛 Acties 🗝
	Tim+testsquash@focusonyoursport.nl	test persoon	Club admin	SBN - Club - Beheerder (basis - individueel)	Squash Demo Club	1 3 🖉 Acties 🕶
	Tim+testsquash12@focusonyoursport.nl	Tim Testsquash	Club admin	SBN - Club - Beheerder (basis - individueel)	Squash Demo Club	🗑 🛈 🖉 🛛 Acties •
	·					

Een gebruiker toevoegen gaat via de knop + Gebruiker toevoegen (rechtsboven).

In het pop-up scherm vul je alle gegevens in. Zorg ervoor dat het vinkje bij *Actief* aan staat. Kies bij de Systeemrol voor de juiste rol met bijbehorende rechten. Vervolgens klik je op **Opslaan**.

Gebruiker toevoegen	>
Actief	
E-mail	
Voornaam	(Squash Bond Nederland) Club - Academy Press enter to select
Tussenvoegsel	(Squash Bond Nederland) Club - Host
Achternaam	(Squash Bond Nederland) Club - Website beheer (Squash Bond Nederland) SBN - Club - Beheerder (basis - individueel)
Gebruikers type	(Squash Bond Nederland) SBN - Club - Beheerder (premium)
	Selecteorentie

Je moet dan nog een bevestigingsmail sturen, zodat de nieuwe gebruiker zijn account kan instellen. Dit doe je door in de gebruikerslijst bij de gebruiker op **Acties** te klikken en dan op **Stuur bevestigingsmail**.

Kies voor het potloodje naast de gebruiker om wijzigingen door te voeren. Hier kan je bijvoorbeeld een naam, emailadres of systeemrol aanpassen.

Je kunt in de gebruikerslijst ook gebruikers blokkeren. Dit doe je door bij de gegevens van de gebruiker (via het potloodje) het vinkje *Actief* uit te schakelen.

Ook kun je een 2-factor authenticatie opnieuw instellen. Kies **Acties, Reset 2FA** achter de juiste gebruiker. Dit gebruik je als iemand zijn rol binnen de club niet meer vervult.

Overige informatie

Rapporten

In de basis functionaliteit van Mijn SquashClub zijn er momenteel geen rapporten te downloaden. Clubs die gebruik maken van de premium functie kunnen hier wel rapporten vinden. Indien er wensen zijn voor een rapport in de basis functionaliteit, dan horen we het graag via <u>info@squashbond.nl</u>.