



Handleiding evenementenbeheer

Inleiding

Deze handleiding is gemaakt om je te ondersteunen bij het beheren van evenementen in mijn.zdrv.nl. Het is een combinatie van afspraken binnen de ZDRV en de praktische werking. Dit om te voorkomen dat je meerdere documenten moet lezen om te weten hoe het werkt.

Zoals elke handleiding is ook deze niet in cement gegoten. Soms wordt de module verbeterd en soms past het bestuur de afspraken aan. Uiteraard wordt deze handleiding dan ook aangepast. Het kan ook voorkomen dat er kleine zaken in mijn.zdrv.nl zijn aangepast, zonder dat de handleiding is aangepast. Het is veel werk om dit bij elke kleine aanpassing te doen. Onduidelijkheden mogen uiteraard worden doorgegeven, graag zelfs.

Deze handleiding wordt namens het bestuur door de IT-commissie beheerd, te bereiken via it@zdrv.nl of persoonlijk.

Het kan zijn dat hier over opties gesproken wordt, die je niet ziet. Dit heeft met autorisatie te maken. Uiteraard kan je deze optie wel aanvragen bij ons. Het is aan het bestuur om te goed te keuren of niet.

Het bestuur zou graag zien dat bij het organiseren van evenementen deze module gebruikt wordt. Voordelen van het gebruik van deze module zijn dat iedereen met toegang ook gelijk een up-to-date overzicht van de inschrijvingen heeft. Ook kan het werk besparen doordat leden online kunnen inschrijven.

In deze handleiding wordt vaak verwezen naar mijn.zdrv.nl, meer algemene informatie over deze website kan op software.telling.nl/phpRBM/uitleg.php gevonden worden. De laatste versie van deze handleiding is te vinden achter de helpknop in mijn.zdrv.nl.

Veel plezier en uiteraard succes. Wij zijn altijd bereid om te helpen, je hoeft er maar om te vragen.

De IT-commissie,

Hans, Tycho & Simon
it@zdrv.nl



Handleiding evenementenbeheer

De start

Een evenement zal altijd zijn voor een groep leden, dit kunnen uiteraard ook alle leden zijn. Controleer of er een groep in mijn.zdrv.nl bestaat die de juiste selectie heeft. Veel van deze groepen zijn standaard beschikbaar, maar niet allemaal. Je kan dit controleren in het tabblad 'Ledenlijst', hier kan je bestaande groepen selecteren en controleren of de inhoud juist is. Mocht de juiste groep er niet zijn, dan kan je die uiteraard bij ons aanvragen. Reken wel op een week doorlooptijd voordat deze klaar is. Selecties kunnen eigenlijk op alles wat in de database wordt bewaard. Zie ook de handleiding over de mailingsmodule, dit zijn dezelfde groepen.

Als je een evenement organiseert via mijn.zdrv.nl kan je ervoor kiezen om de online inschrijving wel of niet open te zetten. Als de online inschrijving openstaat zien de leden die onder de doelgroep vallen het evenement in de 'Zelfservice/Inschrijven evenementen' en kunnen ze zich daar ook inschrijven of afmelden met eventueel een opmerking. Ook kunnen ze dit evenement gelijk toevoegen aan hun Google agenda. Ook als de online inschrijving openstaat kan je inschrijven op een andere manier mogelijk maken. Nadeel is wel dat die inschrijvingen handmatig moeten worden ingevoerd. Voordeel is uiteraard dat het laagdrempeliger is.

Indien je voor het evenement gebruik wil maken van het clubhuis, vraag dit dan aan via het betreffende formulier op www.zdrv.nl. Hiermee wordt het evenement in de agenda gezet en reserveer je het clubhuis. Ook als het clubhuis niet nodig is, zou het bestuur graag zien dat het evenement wel in de agenda op de website komt te staan. Mocht je daar zelf geen rechten voor hebben kan je een e-mail naar redactie@zdrv.nl om dit te regelen. Voor de zekerheid: technisch gezien kan iedereen met schrijfrechten in de agenda ook een clubhuisreservering hierin zetten, echter is dit niet de bedoeling.

Standaard kunnen wij op zaterdag en woensdagavond beschikken over het clubhuis. Als uitzondering kunnen wij, in overleg met Zwemvereniging De Amstel, het clubhuis op andere dagen gebruiken. Mocht je dit willen: dien je verzoek tot reserveren ruimschoots op tijd is. De beheerder van het clubhuis moet dan in overleg met De Amstel om te kijken of dit mogelijk is.

Nieuw evenement aanmaken

- Ga naar Evenementen en dan naar Nieuw
- Vul onderstaand scherm zoveel mogelijk in en klik op Toevoegen. Mocht je het evenement toch niet willen toevoegen, klik dan op de terugknop in je browser. Het evenement is dan niet aangemaakt.



Handleiding evenementenbeheer

Zwemvereniging ZDRV De Ronde Venen Reddingsbrigade RVP Vinkeense plassen mijn.zdrv.nl Welkom Simon

Vereniging Eigen gegevens Zelfservice Groepsindeling Ledenlijst Selecties Mailing Evenementen Bestellingen

Overzicht Beheer **Nieuw** Types muteren Logboek

Datum:	06 - 12 - 2019				
Omschrijving:					
Locatie:					
E-mail:	simon@zdrv.nl				
Starttijd:	-- : --	Eindtijd:	-- : --	Verzamelen:	
Type evenement:	Kaderevenementen	Aantal deelnemers:	0	Aantal afgemeld:	0

[Toevoegen](#)

- Hierna kan je deelnemers toevoegen en dit resulteert in het volgende scherm.

Zwemvereniging ZDRV De Ronde Venen Reddingsbrigade RVP Vinkeense plassen mijn.zdrv.nl Welkom Simon

Vereniging Eigen gegevens Zelfservice Groepsindeling Ledenlijst Selecties Mailing Evenementen

Overzicht **Beheer** Types muteren Logboek

Datum:	15 - 11 - 2019				
Omschrijving:	Voorbeeld evenement handleiding				
Locatie:	Bubbels				
E-mail:	simon@zdrv.nl				
Starttijd:	10 : 00	Eindtijd:	12 : 00	Verzamelen:	09:45
Type evenement:	Opleiding IT	Aantal deelnemers:	2		
Online inschrijving open:	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nee	Standaard status:	Bevestigd	Verwijderd:	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nee
Deelname beperken tot:	Kader (totaal) (Kad)	Zichtbaar voor:	Kader (totaal) (Kad)		
Gewijzigd op / door:	15 november 2019 (11:42) / Simon Telling				

Deelnemers					
Naam deelnemer	Status	Opmerking	Functie	Ingevoerd	Del
Simon Telling	Bevestigd			15 nov 2019 (11:42)	-
Hans Verburg	Bevestigd			15 nov 2019 (11:49)	-

Nieuwe deelnemer ...

[Bewaren](#) [Bewaren & Sluiten](#) [Mailing deelnemers \(2\)](#) [Mailing potentiële deelnemers \(47\)](#) [Mailing \(potentiële\) deelnemers \(49\)](#)

- De meeste velden spreken voor zich, een paar worden hieronder uitgelegd
 - Online inschrijving open: regelen of leden die in doelgroep zitten via de zelfservice kunnen inschrijven



Handleiding evenementenbeheer

- Standaard status: als je deze op Bevestigd zet, mag iemand die zich aanmeldt ook automatisch komen. Maar soms heb je ook evenementen waar leden zich voor inschrijven en je later selecteert wie wel en wie niet mag komen. Selecteer hier dan Ingeschreven als standaard status. De andere statussen kan je hier beter niet gebruiken.
- Deelname beperken tot: hier selecteer je de doelgroep van het evenement
- Zichtbaar voor: hier selecteer je de groep die in het overzicht van evenementen dit evenement mag zien en ook de deelnemers.
- Bij deelnemers kan je deelnemers toevoegen met een opmerking (bijv. eetwensen) en eventueel een functie.
- Met de knop ik de laatste kolom kan je de regel verwijderen. Meestal is het verstandiger om het betreffende lid op status 'Afgezegd' of 'Niet geweest' te zetten.
- Mocht je een Type evenement missen laat het ons dan weten.
- Met de knop 'Mailing potentiële deelnemers' maak je een mailing waarin iedereen staat die wel tot de doelgroep behoort, maar niet in de tabel Deelnemer staat. Deze wordt niet direct verstuurd, je kan deze mailing nog aanpassen en/of later versturen.
- De knop 'Mailing deelnemers' doet hetzelfde, maar dan voor iedereen die met de status Bevestigd in de lijst met deelnemers staat.

Overzicht evenementen

Voor wie dit evenement op het Overzicht evenementen komt bepaal je middels de optie 'Zichtbaar voor'. Tot drie maanden na afloop blijft dit evenement zichtbaar op het overzicht.

Logboek

In het logboek kan je nakijken wie wat heeft gedaan met betrekking tot evenementen. Dit is wel van alle evenementen. Hieronder een overzicht van de afkortingen van de verschillende statussen.

- A: afgewezen
- B: bevestigd
- I: ingeschreven
- N: niet geweest
- R: reserve
- T: onder voorbehoud
- X: afgezegd