De gegevens van je club nakijken

De gegevens van je club — de contactgegevens, de adressen, de beschrijving, het logo, de kenmerken, de medewerkers en de toestemmingen — worden door Paardensport Vlaanderen gebruikt, en de meeste staan op je clubpagina. Kijk ze af en toe na, en telkens als er iets verandert. Sommige gegevens, zoals de naam, het adres en het ondernemingsnummer, kan alleen de clubadministratie van Paardensport Vlaanderen wijzigen.

Voor je begint

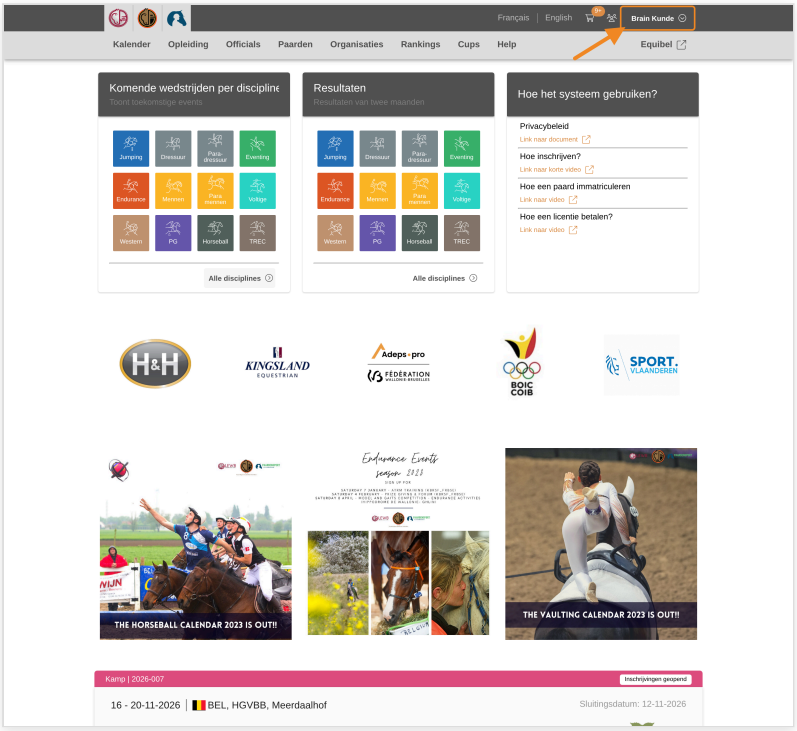
Je hebt nodig:

- de rol **clubbeheerder** voor je club;
- ongeveer 10 minuten;
- voor het logo: een afbeeldingsbestand van het logo van je club.

Deel 1 — De gegevens van de club

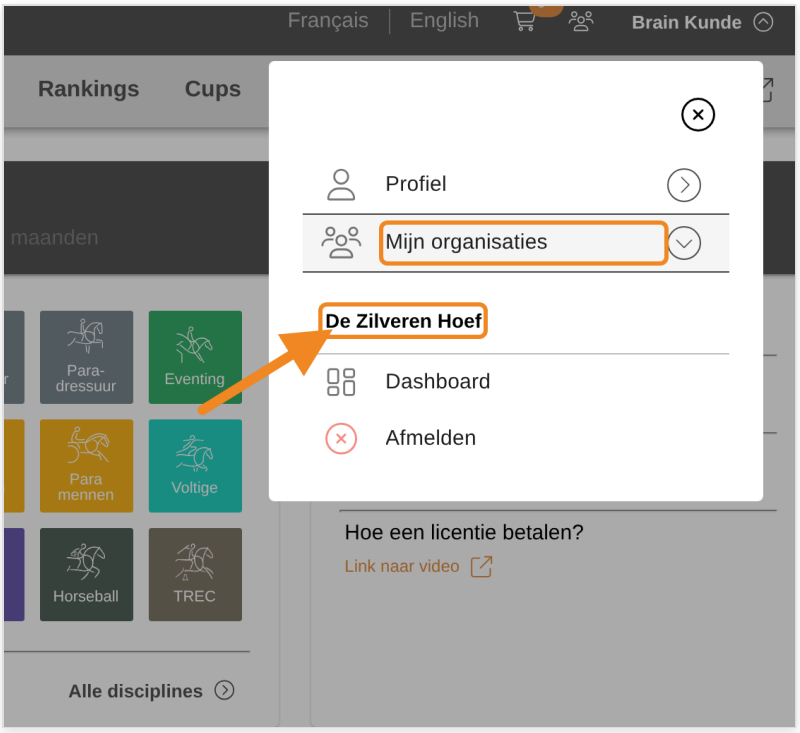
Stap 1 — Open je profielmenu

Klik op je profielknop, rechtsboven op eender welke pagina.



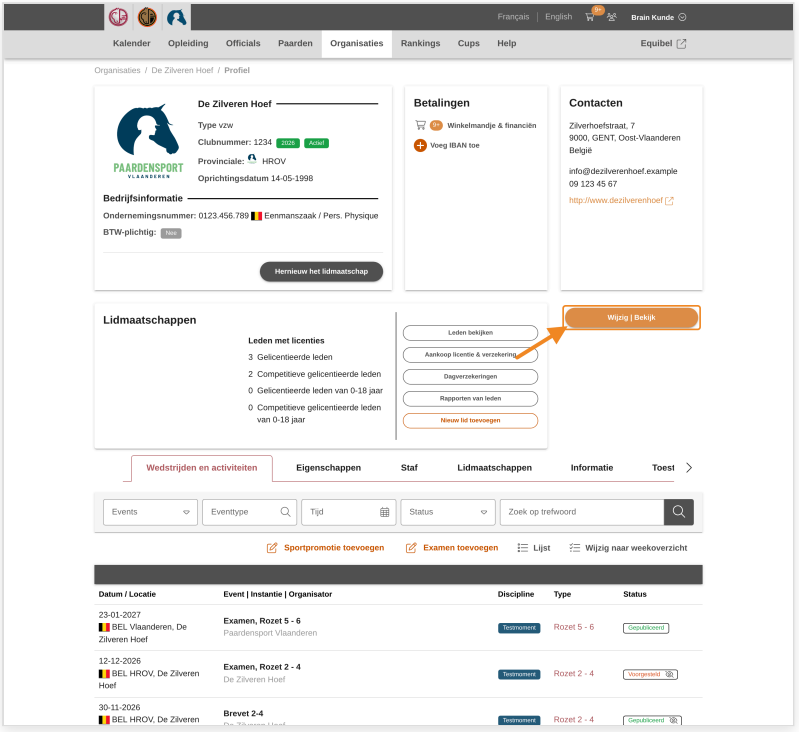
Stap 2 — Open je club

Open **“Mijn organisaties”** en kies je club.



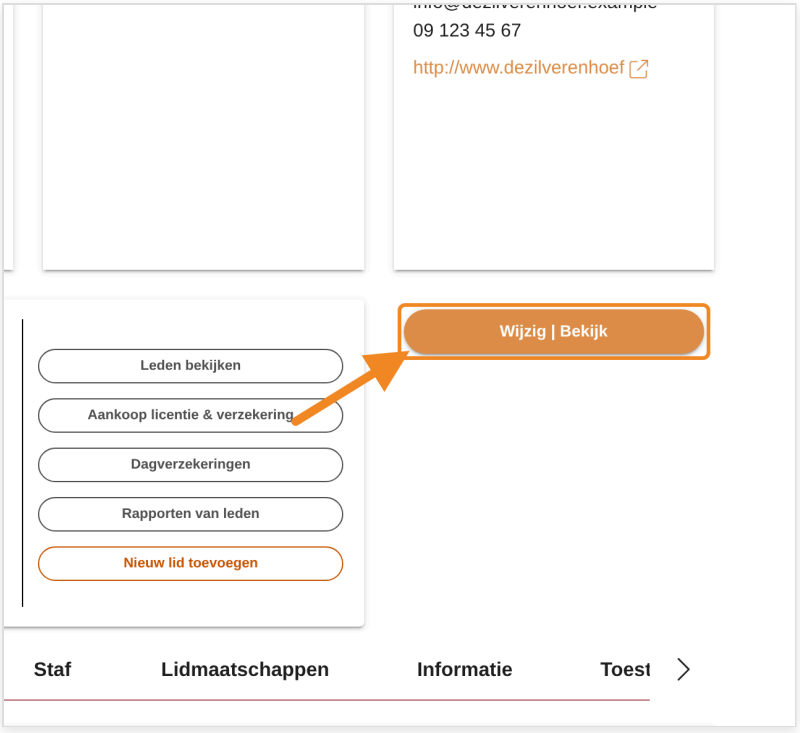
Stap 3 — Zoek de knop om te wijzigen

Je clubpagina toont bovenaan de gegevens, de contactgegevens en het adres van je club. Om ze te wijzigen, zoek je **“Wijzig | Bekijk”**, rechts op de pagina.



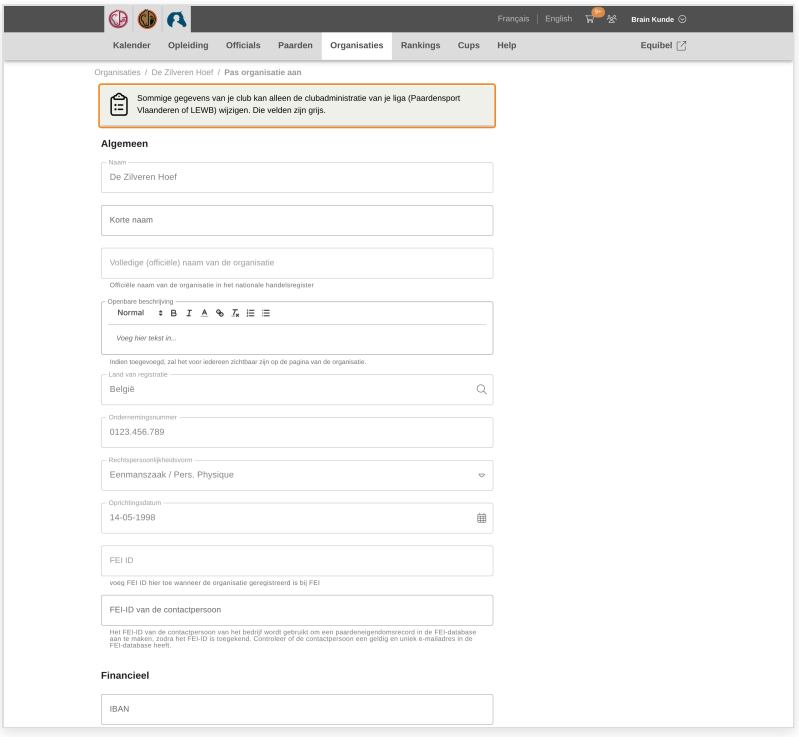
Stap 4 — Open het formulier

Klik op **“Wijzig | Bekijk”**. Een formulier met alle gegevens van je club opent.



Stap 5 — Bekijk wat je kunt wijzigen

Het formulier toont alle gegevens van je club. Grijze velden liggen vast: alleen de clubadministratie van Paardensport Vlaanderen kan ze wijzigen. Voor je club zijn dat de naam, de officiële naam, het adres, het ondernemingsnummer, de rechtsvorm, de oprichtingsdatum, de btw-gegevens en alles onder **“Lidmaatschap”**. Klopt er daar iets niet, neem dan contact op met de clubadministratie van Paardensport Vlaanderen.

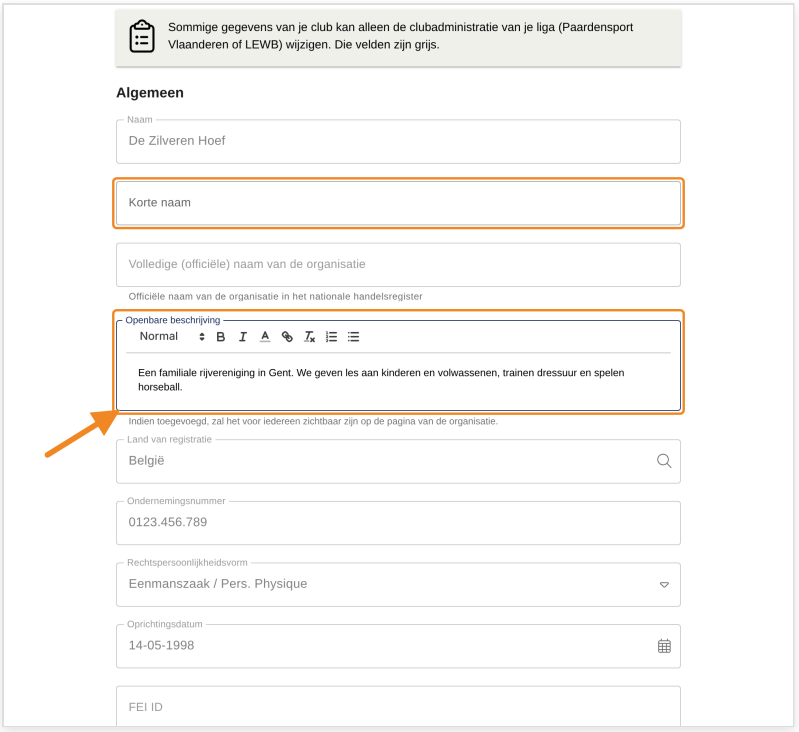


Stap 6 — Vul een korte naam en een beschrijving in

Onder **“Algemeen”**:

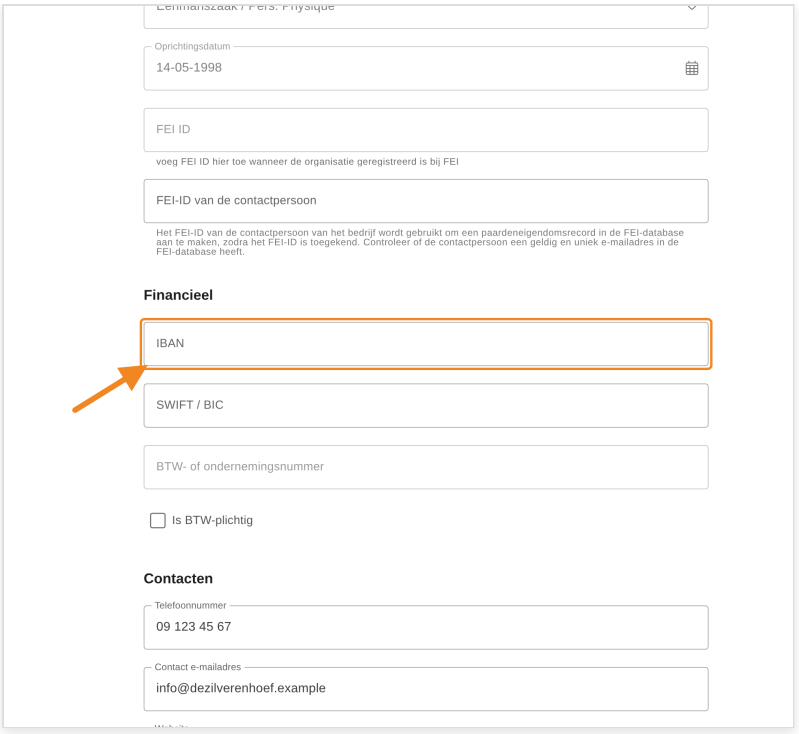
- **“Korte naam”**: een kortere vorm van de naam van je club, voor plaatsen waar weinig ruimte is.
- **“Openbare beschrijving”**: enkele zinnen over je club — wat je aanbiedt en voor wie. Iedereen die je clubpagina opent, ziet ze (stap 11).

Heeft je club paarden die bij de FEI geregistreerd zijn, dan staat ook **“FEI-ID van de contactpersoon”** in dit deel. Vul het FEI ID in van de persoon die voor de FEI het aanspreekpunt van de club is.



Stap 7 — Vul de bankrekening van je club in

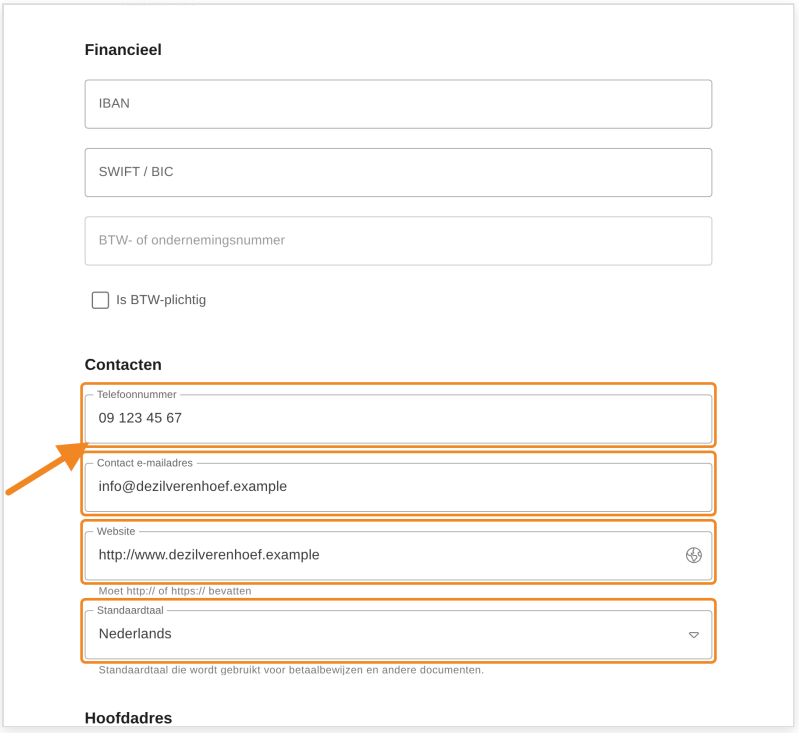
Vul onder **“Financieel”** het **“IBAN”** en de **“SWIFT / BIC”** van je club in als ze nog leeg zijn. Eens bewaard, liggen ze vast: om ze te wijzigen, neem je contact op met de clubadministratie van Paardensport Vlaanderen.



Stap 8 — Kijk de contactgegevens na

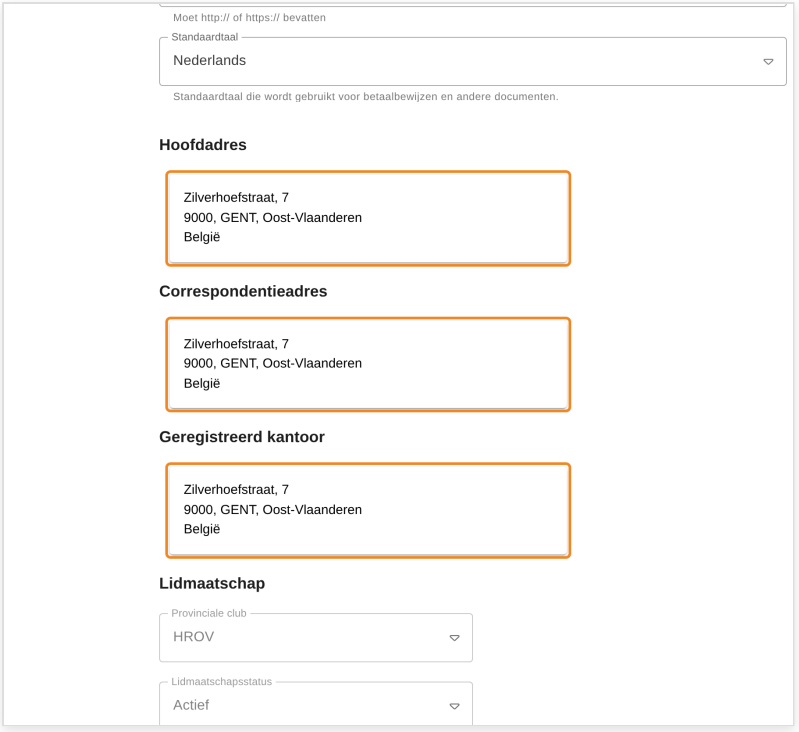
Kijk onder **“Contacten”** na en wijzig als dat nodig is:

- **“Telefoonnummer”** en **“Contact e-mailadres”**: hoe Paardensport Vlaanderen en de leden je club bereiken;
- **“Website”**: begint met http:// of https://;
- **“Standaardtaal”**: de taal van de betalingsbewijzen en andere documenten van je club.



Stap 9 — Kijk de adressen na

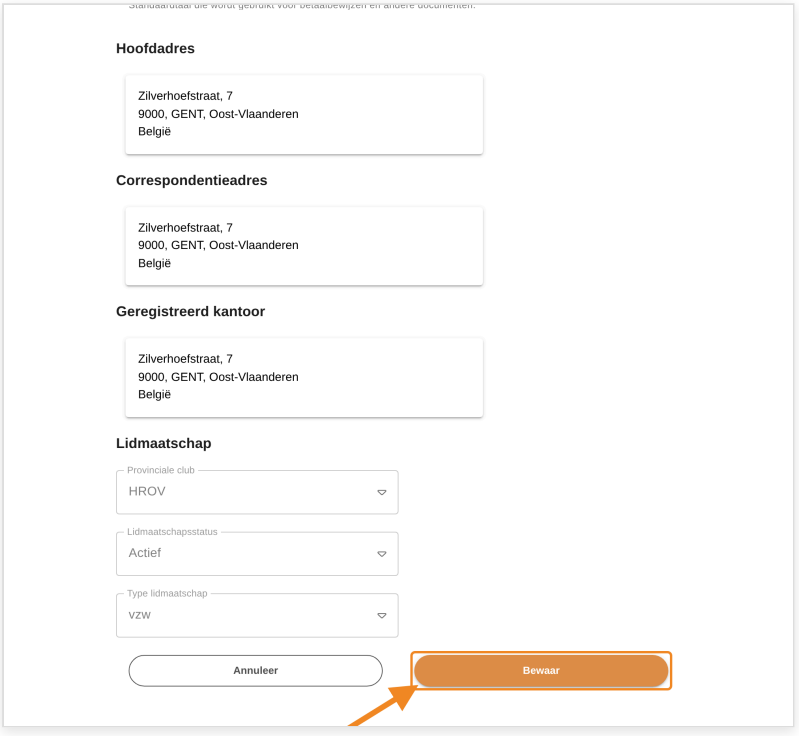
Je club heeft drie adressen: **“Hoofdadres”**, **“Correspondentieadres”** en **“Geregistreerd kantoor”**. Ze mogen hetzelfde zijn. Om ze te wijzigen, neem je contact op met de clubadministratie van Paardensport Vlaanderen.



Stap 10 — Bewaar

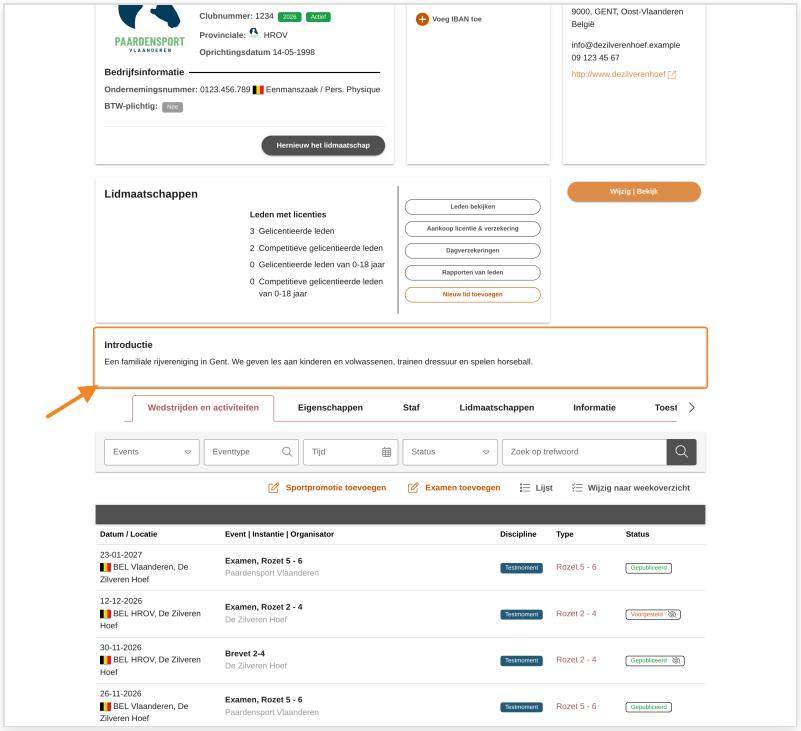
Klik onderaan het formulier op **“Bewaar”**. Je wijzigingen worden bewaard en je clubpagina opent, met de nieuwe gegevens.

Om te stoppen zonder te bewaren, klik je op **“Annuleer”**. Wat je wijzigde, wordt dan niet bewaard.



Stap 11 — Bekijk de beschrijving op je clubpagina

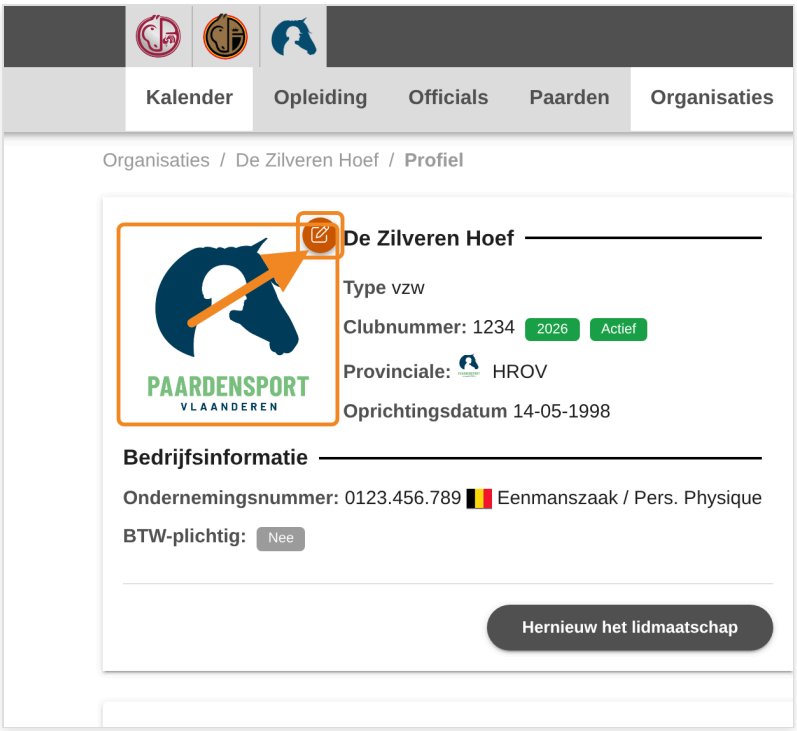
Je clubpagina toont nu de beschrijving, onder **“Introductie”**. Iedereen die je clubpagina opent, ziet ze, ook wie niet aangemeld is.



Deel 2 — Het logo

Stap 12 — Open het logo

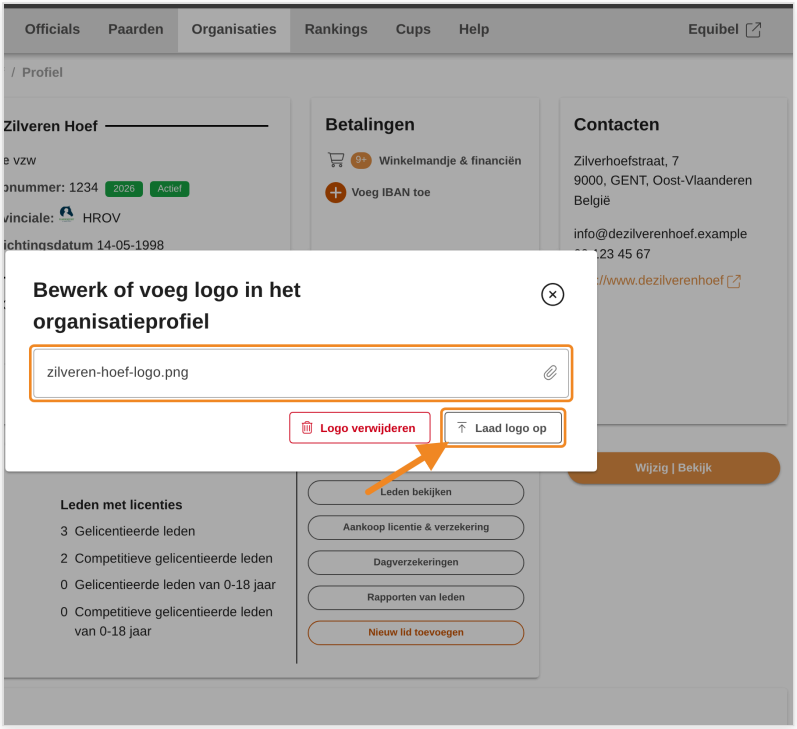
Zolang je club geen eigen logo toevoegt, toont je clubpagina het logo van Paardensport Vlaanderen. Wijs het logo aan met je muis: er verschijnt een potloodicoon. Klik erop.



Stap 13 — Laad je logo op

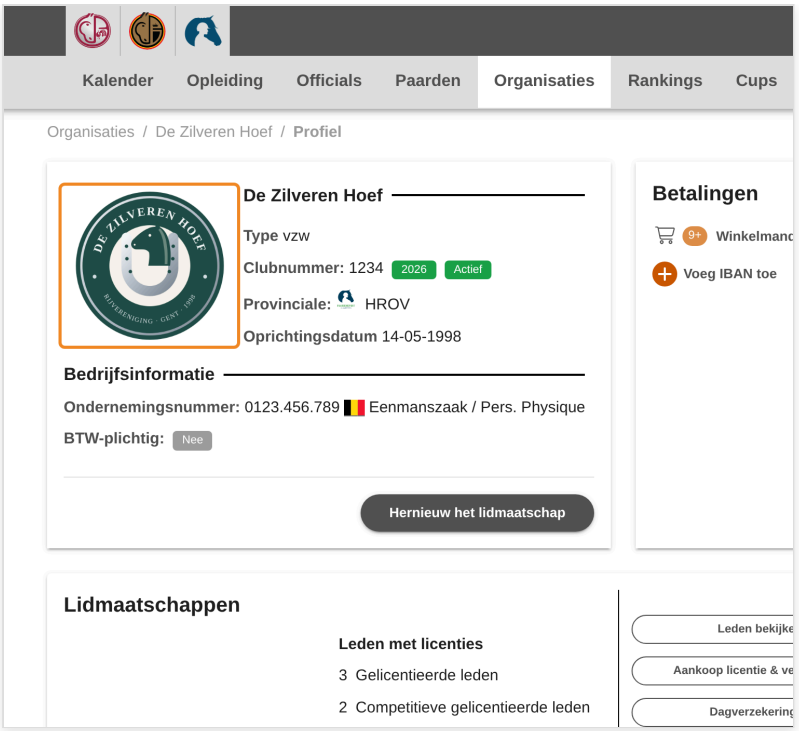
Het venster **“Bewerk of voeg logo in het organisatieprofiel”** opent. Klik op het veld en kies het afbeeldingsbestand van je logo. Klik dan op **“Laad logo op”**.

Om terug te gaan naar het logo van Paardensport Vlaanderen, klik je in hetzelfde venster op **“Logo verwijderen”**.



Stap 14 — Bekijk je logo

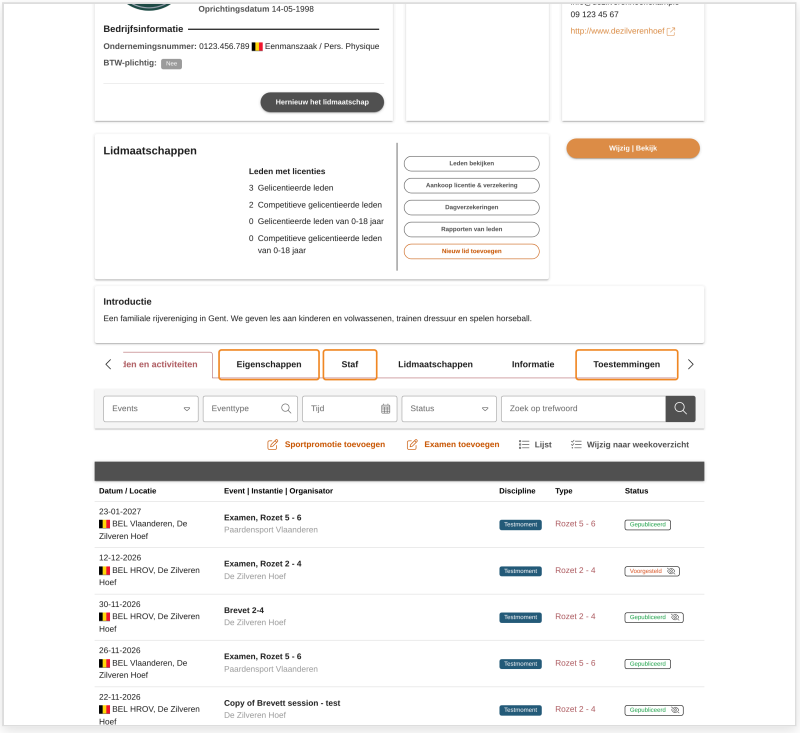
Je logo staat nu op je clubpagina. Het kan enkele seconden duren voor het verschijnt.



Deel 3 — Kenmerken, medewerkers en toestemmingen

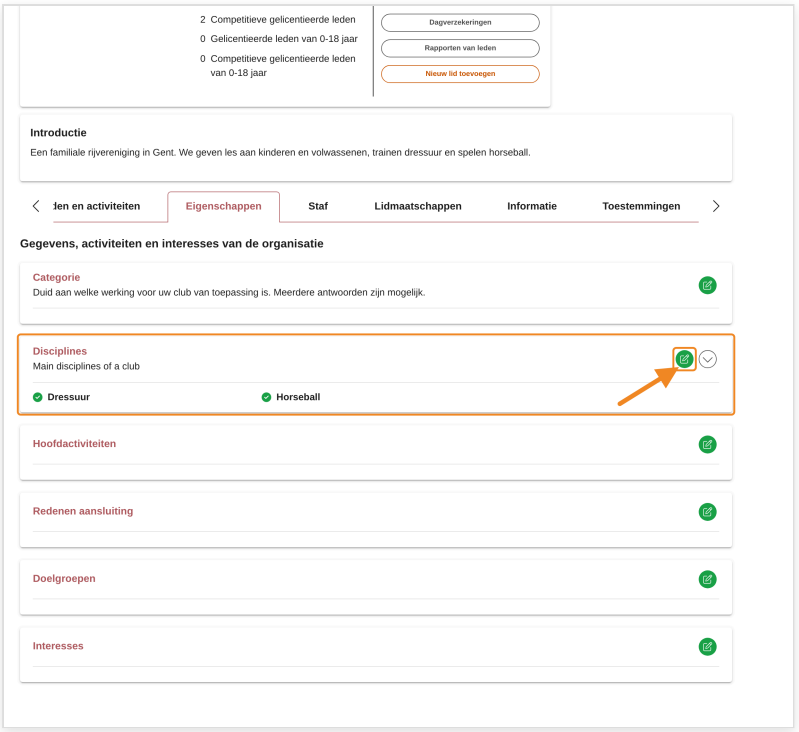
Stap 15 — Zoek de tabbladen

Onder de gegevens van de club heeft je clubpagina tabbladen. Drie ervan bevatten nog meer gegevens van je club: **“Eigenschappen”**, **“Staf”** en **“Toestemmingen”**.



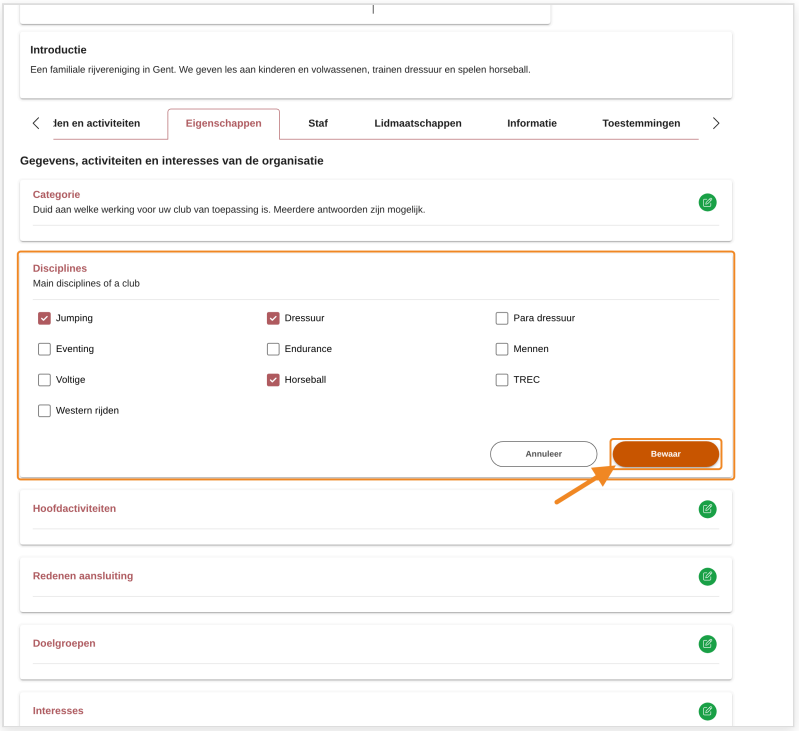
Stap 16 — Kijk de kenmerken van je club na

Klik op **“Eigenschappen”**. Dat tabblad toont wat je club aanbiedt en waarin ze geïnteresseerd is, per groep — bijvoorbeeld de disciplines. Paardensport Vlaanderen gebruikt ze om clubs te informeren en te ondersteunen. Om een groep te wijzigen, klik je op het potloodicoon.



Stap 17 — Wijzig een groep

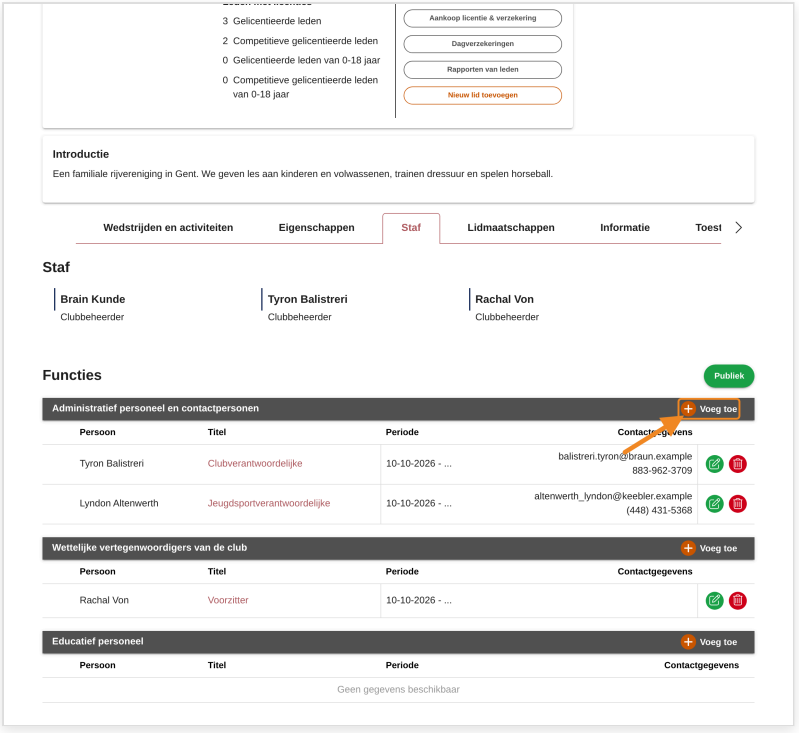
De groep opent met een vakje voor elke keuze. Vink aan of uit wat op je club van toepassing is en klik dan op **“Bewaar”**. Doe hetzelfde voor de andere groepen als dat nodig is.



Stap 18 — Voeg een functie toe

Klik op **“Staf”**. Onder **“Functies”** staan de mensen met een functie in je club, per groep: het administratief personeel en de contactpersonen, de wettelijke vertegenwoordigers van de club en de lesgevers. Om iemand toe te voegen, klik je op **“Voeg toe”** in de balk van de groep.

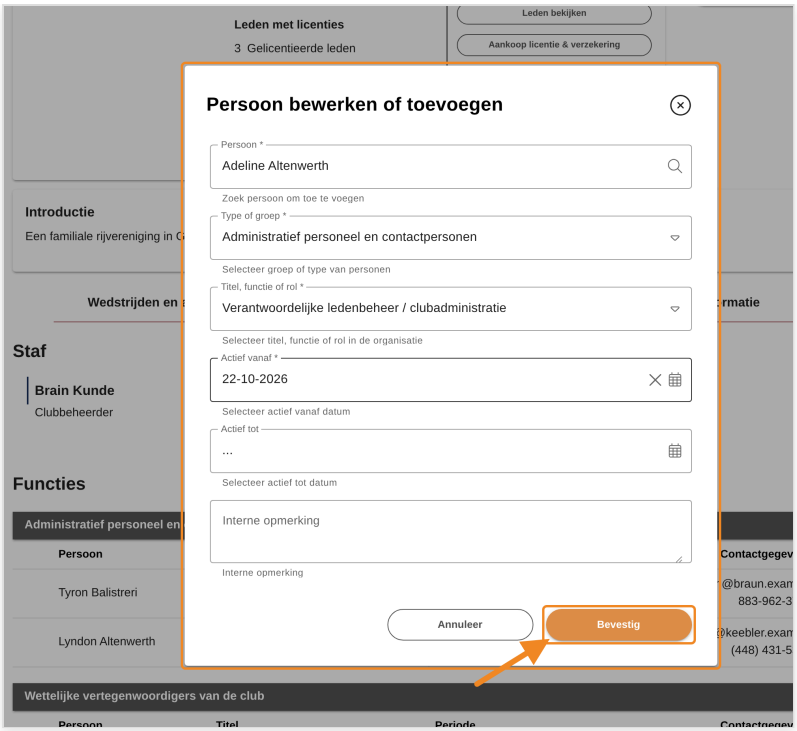
Om de functie van iemand te wijzigen of te beëindigen, gebruik je de icoontjes aan het einde van de rij.



Stap 19 — Kies de persoon en de titel

Zoek in het formulier de persoon bij **“Persoon”** en kies de **“Titel, functie of rol”**. **“Actief vanaf”** is vandaag; vul **“Actief tot”** alleen in als de functie op een gekende datum eindigt. Klik dan op **“Bevestig”**.

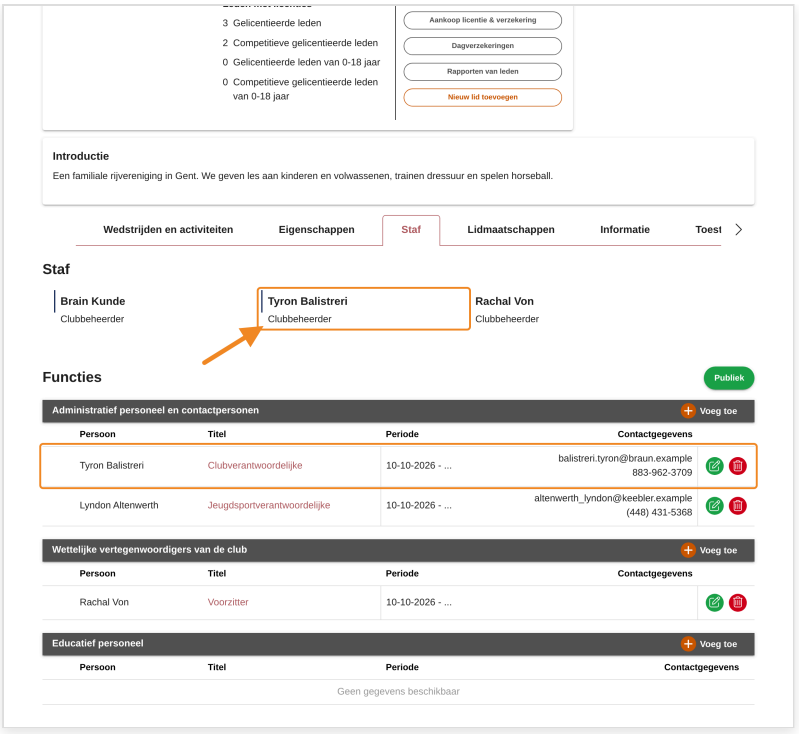
De persoon moet een profiel hebben in het platform. Zoek op naam.



Stap 20 — Wie kan voor je club handelen

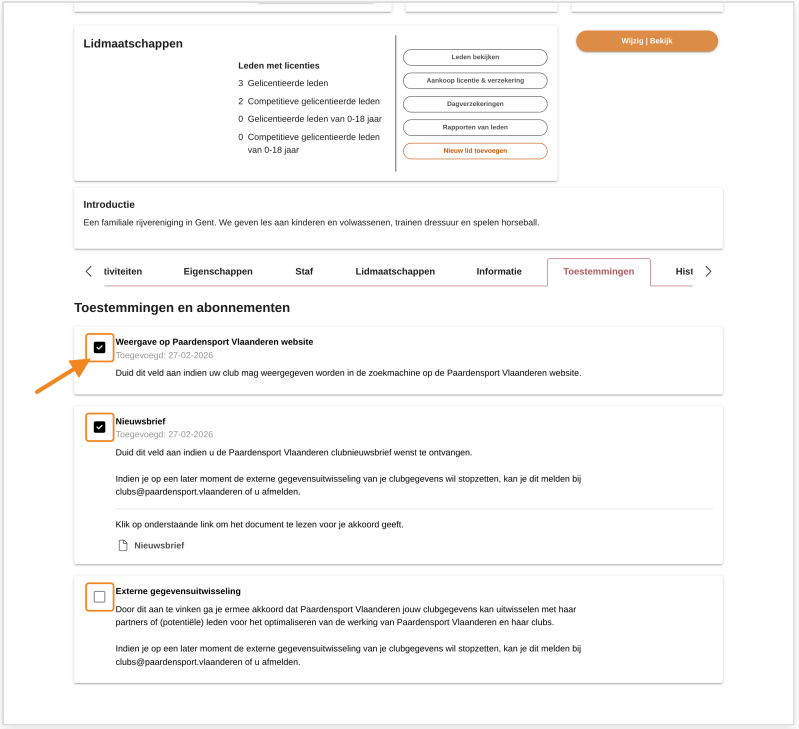
Sommige titels maken van de persoon ook een **clubbeheerder** van je club — bijvoorbeeld *Voorzitter*, *Clubverantwoordelijke* en *Verantwoordelijke ledenbeheer / clubadministratie*. Een clubbeheerder handelt in naam van de club: die kan de gegevens van de club wijzigen, leden toevoegen en hun gegevens aanpassen, de evenementen van de club aanmaken en het lidmaatschap van de club hernieuwen.

De clubbeheerders staan onder **“Staf”**, bovenaan het tabblad, met de datum tot wanneer ze de rol hebben. Eindigt hun functie, of verwijder je ze, dan verliezen ze ook de rol. Geef deze titels dus alleen aan mensen die voor je club mogen handelen.



Stap 21 — Kijk de toestemmingen van je club na

Klik op **“Toestemmingen”**. Dat tabblad toont waarmee je club akkoord gaat bij Paardensport Vlaanderen — bijvoorbeeld om getoond te worden op de websites van Paardensport Vlaanderen, of om de clubnieuwsbrief te ontvangen. Vink elke toestemming aan of uit. Een wijziging wordt meteen bewaard.



Goed om te weten

- **Bij het hernieuwen van het lidmaatschap** kijk je deze gegevens ook na. Een wijziging daar is dezelfde wijziging als hier. Zie *Het lidmaatschap van je club hernieuwen*.
- **De bankrekening** kan de club maar één keer zelf invullen. Daarna loopt een nieuw IBAN via de clubadministratie van Paardensport Vlaanderen. Zolang je club geen IBAN heeft, toont het vak **“Betalingen”** op je clubpagina **“Voeg IBAN toe”**, dat het formulier opent bij **“Financieel”**.

Als er iets misloopt

Wat zie je?	Wat doe je?
Er staat geen knop **“Wijzig	Bekijk”** op mijn clubpagina
Een veld dat ik moet wijzigen, is grijs	Alleen de clubadministratie van Paardensport Vlaanderen kan dat veld wijzigen. Neem contact met hen op.
Het formulier bewaart niet en toont een melding onder een veld	De waarde is daar niet geldig, bijvoorbeeld een website zonder http:// of https://. Verbeter ze en klik opnieuw op **“Bewaar”**.
Mijn logo verschijnt niet	Wacht enkele seconden en laad de pagina opnieuw.

Gerelateerde artikels: *Het lidmaatschap van je club hernieuwen · De bestellingen van je club betalen*