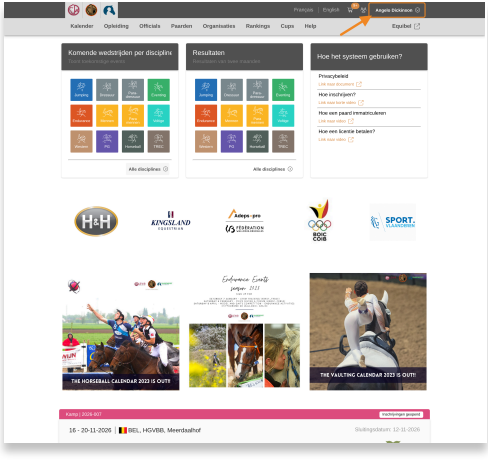
De persoonsgegevens van een lid nakijken

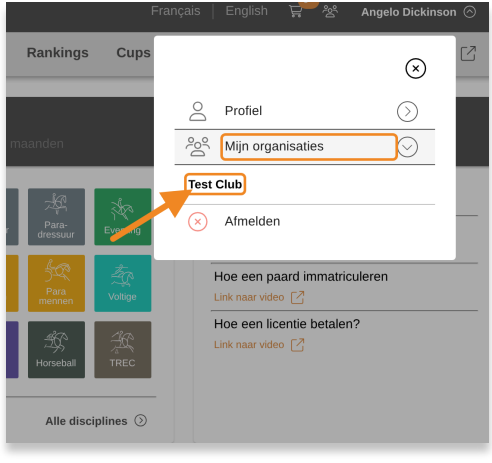
Stap 1

Klik op je profielknop, rechtsboven op eender welke pagina.



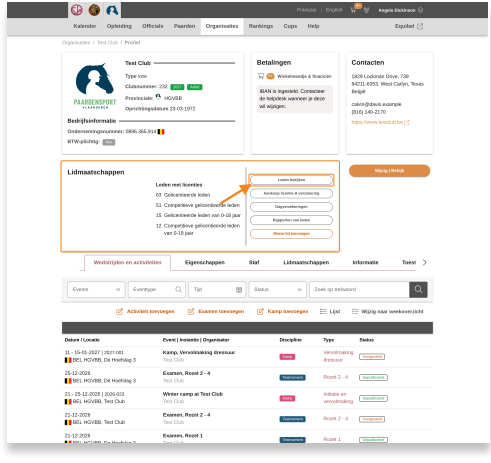
Stap 2

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



Stap 3

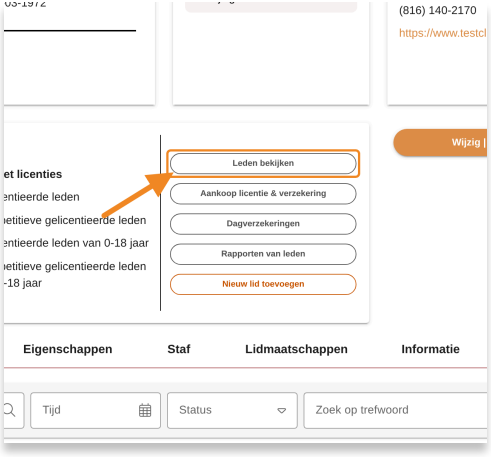
Zoek op je clubpagina **“Leden bekijken”** in het deel **“Lidmaatschappen”**.



De persoonsgegevens van een lid nakijken

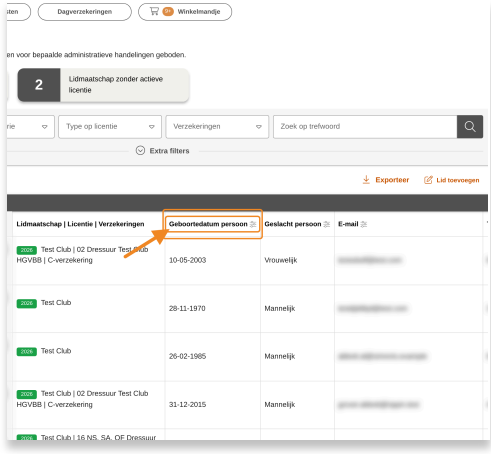
Stap 4

Klik op **“Leden bekijken”**. De lijst met de leden van je club opent.



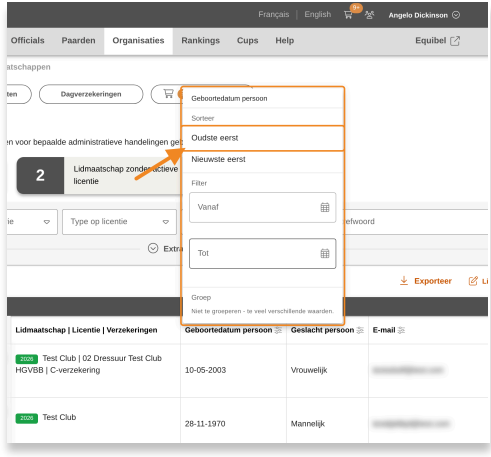
Stap 5

Naast elke kolomnaam staat een klein icoontje. Klik erop om de lijst op die kolom te sorteren, te filteren of te groeperen.



Stap 6

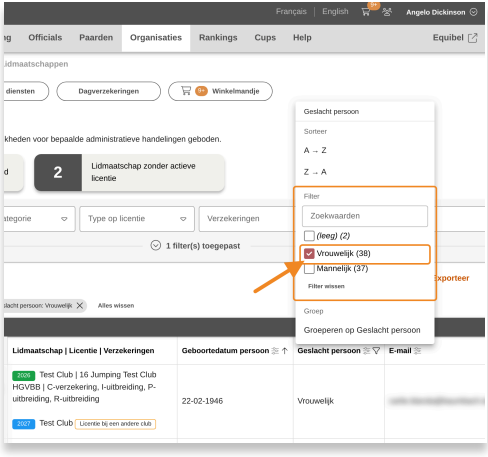
Kies onder **“Sorteer”** de volgorde, bijvoorbeeld **“Oudste eerst”** voor de geboortedatum.



De persoonsgegevens van een lid nakijken

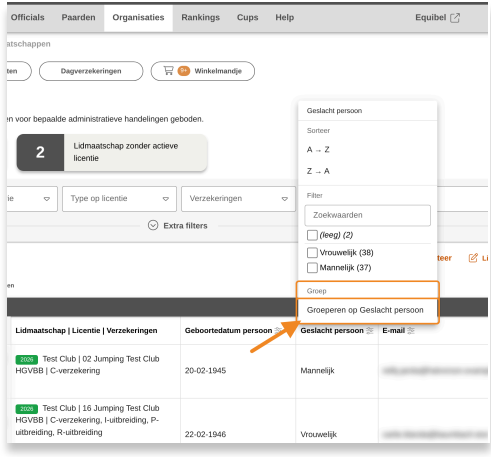
Stap 7

Vink onder **“Filter”** de waarden aan die je wilt houden. De lijst toont dan alleen die leden.



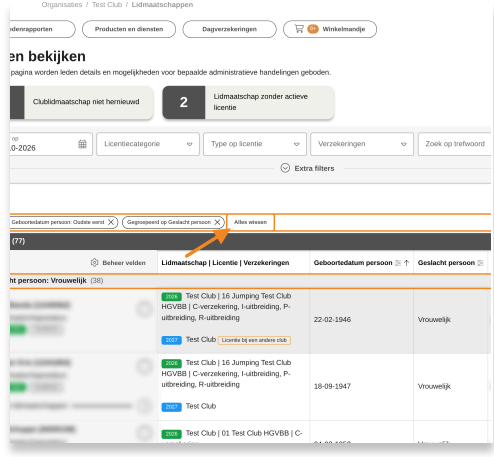
Stap 8

Klik onder **“Groep”** op de optie om de lijst te groeperen. De leden staan dan in blokken, één per waarde.



Stap 9

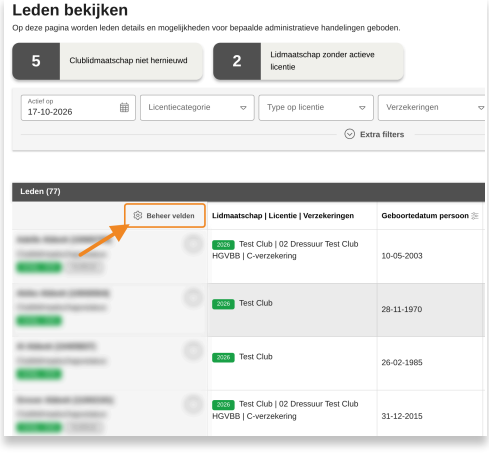
De balk boven de lijst toont wat je toepaste. Klik op × om er een te verwijderen, of op **“Alles wissen”**.



De persoonsgegevens van een lid nakijken

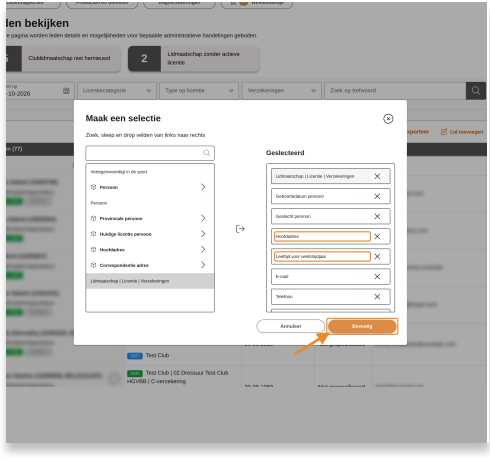
Stap 10

Om de kolommen te kiezen, klik je op **“Beheer velden”**.



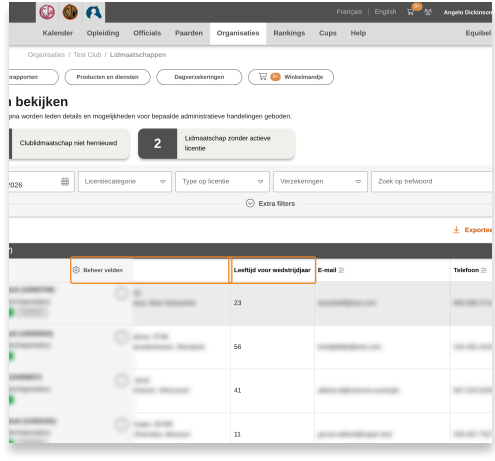
Stap 11

Zoek een veld en sleep het naar **“Geslecteerd”**, bijvoorbeeld **“Leeftijd voor wedstrijdjaar”** of **“Hoofdadres”**. Klik op **“Bevestig”**.



Stap 12

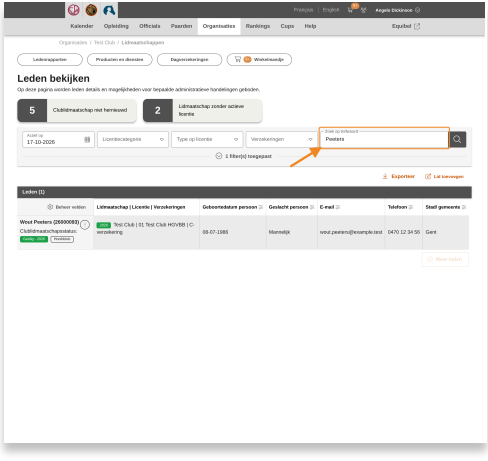
De nieuwe kolommen verschijnen in de lijst. Je browser onthoudt ze voor de volgende keer.



De persoonsgegevens van een lid nakijken

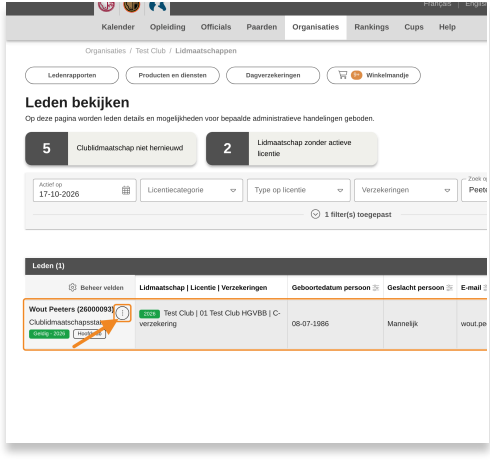
Stap 13

Typ de naam van het lid in **“Zoek op trefwoord”** en druk op Enter. De lijst toont dat lid.



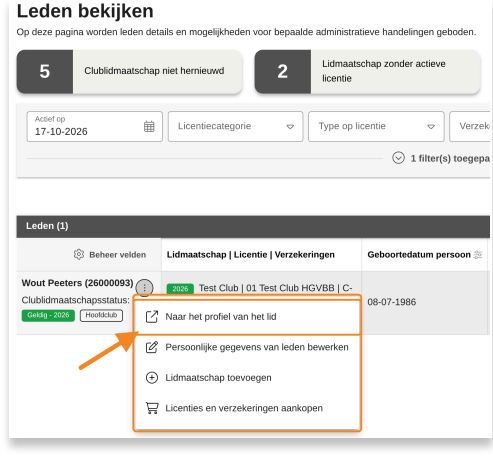
Stap 14

Klik op de drie puntjes naast de naam van het lid. Je kunt de gegevens op twee manieren wijzigen.



Stap 15

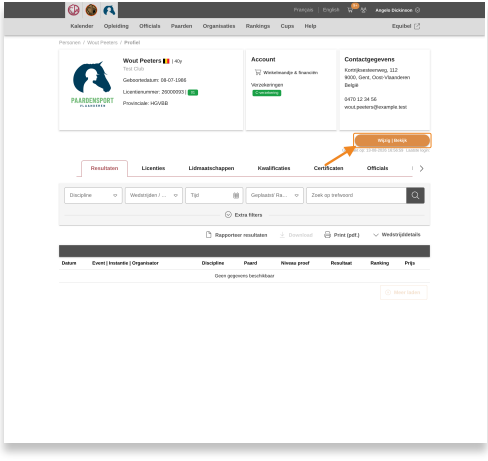
Op het profiel: klik op **“Naar het profiel van het lid”**. Het profiel van het lid opent in een nieuw tabblad.



De persoonsgegevens van een lid nakijken

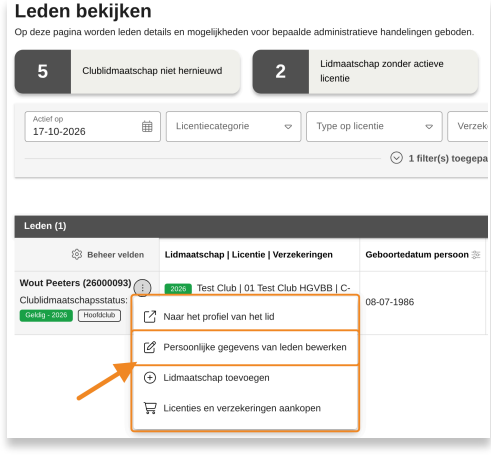
Stap 16

Het profiel toont de gegevens van het lid. Om ze te wijzigen, klik je op **“Wijzig | Bekijk”**.



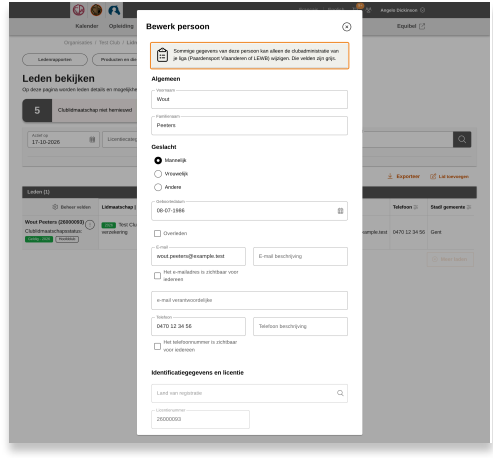
Stap 17

Vanuit de lijst zelf: klik in hetzelfde menu op **“Persoonlijke gegevens van leden bewerken”**.



Stap 18

Wijzig wat niet meer klopt. Grijze velden liggen vast. Alleen de clubadministratie van Paardensport Vlaanderen kan ze wijzigen.



De persoonsgegevens van een lid nakijken

Stap 19

Klik op **“Bevestig”**. De wijzigingen worden bewaard en het venster sluit.

