

Handleiding voor aanbieders

Als aanbieder (sportvereniging of organisatie) plaats je zelf je activiteiten op de website van Schoolsport Amersfoort en houd je overzicht over de inschrijvingen. Dat doe je allemaal in het dashboard. Deze handleiding legt kort uit hoe dat werkt.

1. Account aanmaken

1. **Registreren:** meld je aan via [/registreren/organisator/](#) en kies je organisatie. Staat je organisatie er niet tussen? Kies dan “Andere organisator” en vul de naam in.
2. **Goedkeuring:** je account wordt eerst gecontroleerd door een beheerder. Zodra je account is goedgekeurd, kun je inloggen.

2. Het dashboard

Log in en ga naar [/dashboard/](#). Bovenaan staan tabbladen per type activiteit: Kiesjesport, Buurtsportcoach, Zomerpretpas, Toernooi en KJS volwassenen. **Kies altijd eerst het juiste tabblad.**

Onder het tabblad staat het overzicht van je activiteiten van dat type, met naam, locatie, leeftijd, startdatum en status (“Actief” of “Concept”). Je ziet alleen de activiteiten van je eigen organisatie.

- **Actueel / Archief:** onder “Actueel” staan lopende en komende activiteiten, onder “Archief” de activiteiten waarvan de laatste datum voorbij is.
- **Zoeken:** gebruik “Zoek op naam” om snel een activiteit te vinden.

3. Activiteit aanmaken

1. Kies in het dashboard het tabblad van het type activiteit.
2. Klik op “Nieuw evenement” (bij toernooien: “Nieuw toernooi”).
3. Vul de gegevens in, zoals naam, datum(s), locatie, leeftijd, prijs, maximaal aantal inschrijvingen en de uiterste inschrijfdatum. Kies een afbeelding uit de bibliotheek of upload een nieuwe.
4. Klik op “Aanmaken”. De activiteit staat daarna direct op de website.

4. Activiteit aanpassen

1. Kies in het dashboard het tabblad van het type activiteit.
2. Klik in het overzicht op de naam van de activiteit of op “Bewerk”.
3. Pas de gegevens aan en klik op “Opslaan”.

5. Sub-toernooien (onderliggende toernooien)

Een toernooi kan uit meerdere sub-toernooien bestaan, bijvoorbeeld per leeftijdsgroep, doelgroep of datum. Op de toernooipagina verschijnt elk sub-toernooi als uitklapbaar item met een eigen inschrijfknoop.

Sub-toernooi toevoegen

1. Open het toernooi in het tabblad “Toernooi”, via “Nieuw toernooi” of “Bewerk”.
2. Klik bovenaan bij “Sub-toernooien” op “+ Toevoegen”.
3. Vul alleen in wat afwijkt van het hoofdtoernooi, zoals naam, datum, leeftijd of doelgroep. Wat je leeg laat, wordt overgenomen van het hoofdtoernooi (in grijs zie je die gegevens als voorbeeld).
4. Klik op “Toevoegen”. Herhaal dit voor elk sub-toernooi.
5. Klik onderaan het toernooi op “Aanmaken” of “Opslaan”.

Sub-toernooi aanpassen of verwijderen

- **Aanpassen:** klik bij “Sub-toernooien” op de naam van het sub-toernooi, wijzig de gegevens en klik op “Opslaan”.
- **Verwijderen:** klik op het prullenbak-icoon naast de naam en bevestig met “Verwijderen”.

Let op: sub-toernooien worden pas opgeslagen als je daarna het hele toernooi opslaat. Sluit je het toernooi zonder op te slaan, dan gaan de wijzigingen verloren.

6. Publiceren, kopiëren of verwijderen

Vink in het overzicht een of meer activiteiten aan en open het menu “Bulkacties”:

- **Publiceren:** zet de activiteit (weer) op de website.
- **Depubliceren:** haalt de activiteit van de website; de status wordt “Concept”.
- **Kopie maken:** maakt een kopie van één activiteit, handig voor een nieuwe periode. De kopie wordt als concept opgeslagen; pas deze aan en publiceer hem daarna.
- **Verwijderen:** verwijdert de geselecteerde activiteiten na bevestiging.

7. Inschrijvingen exporteren

1. Kies in het dashboard het tabblad van het type activiteit.
2. Klik op de knop “Exporteer inschrijvingen” (naast “Nieuw evenement”).
3. Selecteer de activiteit en start de export.

Je ontvangt een bestand met de bevestigde inschrijvingen, inclusief de antwoorden op eventuele extra velden. Handig voor presentielijsten en contact met deelnemers.

Vragen?

Neem contact op met Schoolsport Amersfoort:

- E-mail: info@schoolsportamersfoort.nl
- Telefoon: 033 - 42 25 100