

# Handleiding nieuw ledenprogramma

Waarom een nieuw ledenprogramma? Met dit programma kan je zien wat er in de ledenadministratie staat en deze zelf wijzigen. Je kan je opgeven voor diverse evenementen, zoals workshops, ALV e.d. en ook deze zelf beheren.

Onderstaand wordt een korte handleiding gegeven.

Mocht je nog vragen hebben of er niet uit komen, dan kan je je vraag stellen aan het secretariaat via [info@vnsa.nl](mailto:info@vnsa.nl). Liever niet telefonisch.

Hoe meld je je aan?

Je logt in via de volgende URL: [VNSa Lid \(outz-software.com\)](https://vnsa.nl/utz-software.com)

Aanmelden gaat via L+ leden nummer = gebruikersnaam

Wachtwoord aanvragen via "wachtwoord vergeten"

Je krijgt deze via e-mail op het adres die waar je ook je nieuwsbrief krijgt.

Het wachtwoord is niet zelf te wijzigen. Ben je het wachtwoord vergeten of vergeten op te slaan, dan kan je deze opnieuw aanvragen door "forgot password?". Het nieuwe wachtwoord overschrijft het oude wachtwoord. Hierdoor is het niet mogelijk voor anderen om in jouw gegevens te komen.

Als je ingelogd bent, kom je in een scherm, waarin links boven VNSa met een pijltje naar beneden. Je klikt op het pijltje en VNSa lid komt in het scherm. Als je hierop klikt kom je in jouw gegevens. Bovenin zie je je lidmaatschapsnummer staan. Met het pijltje kan je je taal kiezen en uitloggen.

Op het tabblad persoonsgegevens staan jouw (adres)gegevens. Als je een adreswijziging hebt, kan je deze hierin wijzigen. Je kunt hier niet je Facturatie-gegevens in wijzigen. Deze moeten nog via [info@vnsa.nl](mailto:info@vnsa.nl) gedaan worden.

Met dit programma kan je voor elke evenement van VNSa aanmelden, zoals workshops, regiobijeenkomsten en ledenvergaderingen. Hoe doe je dit? Ga naar "evenementen" en ga naar de bijeenkomst naar keuze. Klik op inschrijven (subscribe).

De bijeenkomst wordt bij "evenementen" vermeld onder inschrijvingen. Als je je inschrijving niet ziet, druk je op refresh Je kan deze annuleren tot 5 werkdagen voor het evenement door op het "-" te drukken. Ook worden hier de eventuele kosten vermeld.

Onder Certificaten kan je je certificaten van de workshops die je gevolgd hebt downloaden.

Vink de betreffende workshop in Certificaten aan. Ga op het vakje met pijl (certificaat download) naast de naam van de workshop staan en klik hierop met je rechtermuisknop. Hier maak je je keuze met welke link je wil openen. Bijvoorbeeld in een nieuw venster. Je ziet dan je certificaat. Linksboven het certificaat zie je PDF. Klik hierop en met je linkermuisknop kies je voor Landscape. Je kan dan het certificaat afdrukken.

Wij zijn nog bezig met een module over de Facturatie. Hierin kan je je facturen downloaden en zien of deze betaald is. Wanneer deze module is geïnstalleerd, laten we je zo spoedig mogelijk weten, maar dit zal in het tweede halfjaar van 2024 zijn.