

## Handleiding:

Met deze applicatie doe je zelf en rechtstreeks aanpassingen in de samenstelling van je lokale werking, in de centrale vrijwilligersdatabank van Natuurpunt. Deze app is heel het jaar toegankelijk, weliswaar beperkt tot een aantal functies.

### INLOGGEN OP DE APPLICATIE

- Te vinden via het paarse blok rechts op de homepage van de vrijwilligerswebsite 'Mijn portaal'
- Te vinden op de vrijwilligerswebsite, onder 'Je afdeling, kern of werkgroep', doorklikken op 'jouw lokaal bestuur'
- Via Mina Digitaal krijg je jaarlijks een herinnering om je lokale werking en stemgerechtigde leden up te daten
- Rechtstreeks via URL: <https://vereniging.natuurpunt.be>

### Log in met je vertrouwde Natuurpuntaccount

- Na inloggen krijg je een **lijst van lokale werkingen voor welke je toegangsrechten** hebt, klik je keuze aan. (heb je rechten voor een enkele entiteit, dan kom je meteen in het overzichtsscherm met functies en rollen terecht).
- Het volgende scherm geeft het overzicht van de functies en rollen zoals ze op dit moment zijn geregistreerd.
- Terugkeren naar het vorige scherm doe je met de groene knop 'Terug naar startscherm'

### SAMENSTELLING LOKALE WERKING AANPASSEN

Je vindt een persoon of functie op verschillende manieren terug:

- Via het veld '**filter op naam**' of '**filter op functie**' krijg je een **overzicht van alle ingevoerde functies en namen**
- Via het **zoekveld** kan je zoeken op een (**deel van**) **naam of functie**
- Via de **pijltjes in de groene balk sorteert je alfabetisch** op naam, voornaam, functie, ...
- Keer terug naar het oorspronkelijke scherm via de groene knop bovenaan 'Oorspronkelijke lijst weergeven'

#### Een nieuwe Natuurpunter toevoegen

- Met de **groene knop bovenaan** voeg je een Natuurpunter toe
- Je vindt deze door het lidnummer in te voeren, hiertoe is er een handige link naar je ledenlijst (GDPR verplicht ons ertoe dat werkgroepen het lidnummer bij de betrokken persoon opvragen omdat deze geen eigen leden hebben)
- Vind je een persoon niet terug terwijl deze wel lid is? Met de 'Niet gevonden-knop' schakel je je verenigingscoach in

#### Status van een geregistreerd Natuurpunter wijzigen

- Zoek de persoon in de lijst door op naam of functie te filteren of via zoekveld
- Pas aan met de groene, rode of blauwe knop
  - **Groene knop:** extra functie (of stemrecht) toewijzen aan die persoon
    - Functies en rollen kies je uit een dropdownmenu, je kan zelf geen nieuwe functies aanmaken
      - Een functie is een titel zoals 'voorzitter', of 'conservator'
      - Een rol is een mandaat, een recht tot een bepaalde applicatie zoals 'beheerder ledenlijst'. Sommige rollen zijn automatisch toegekend aan een functie.
    - Een aantal functies zijn 'beschermd' en kan je niet zelf toekennen, zie [procedure](#)
  - **Rode knop:** functie (of stemrecht) verwijderen verbonden aan die persoon
  - **Blauwe knop:** stemrecht met één jaar verlengen
    - Wijzigingen bij stemgerechtigde gebeuren voor eind maart, nadien worden deze geblokkeerd
    - Een overzicht van het aantal toegekende stemgerechtigde leden vind je in het kader onderaan.
    - Een bestaande functie bij een persoon wijzigen doe je in twee stappen, eerst verwijderen en vervolgens 'nieuwe persoon toevoegen'.

**Psstt!!** Bij elke aanpassing krijgen de betrokkenen (de persoon op wie de wijziging van toepassing is en de betrokken professionele medewerkers) automatisch een melding hiervan.

\* Wie heeft toegang?

- Afdeling: afdelingsvoorzitter en -secretaris + door afdeling gemandateerde (rol "beheerder\_bestuur")  
Aanpassingen in kernbestuur worden ingevoerd door afdelingsvoorzitter, - secretaris of door afdeling gemandateerde
- Beheerteam: conservator (invoeren van beheerteamleden) + gemandateerde (rol "beheerder\_bestuur")
- Werkgroep: werkgroepvoorzitter en -secretaris + door werkgroep gemandateerde (rol "beheerder\_bestuur")