



## Organisatie beheer

---

In het menu organisatie kunt u alle facetten van uw organisatie beheren en overzichten van de wedstrijden bekijken.

Dit onderdeel kunt u vinden door bovenin het hoofdmenu op de knop **Organisatie** te klikken.

### 1. Dashboard

Dashboard

Uw organisatie

Proeven/wedstrijden aanvragen

Goedgekeurde Proeven/wedstr.

Email templates

#### Beheer voor organisatie: Nederlandse Retriever Club

##### Recent gewijzigde proeven/wedstrijden

Datum	Type	Locatie	Aanvraag	Publicatie	gewijzigd	
01-07-2013	KNJV	Apeldoorn	goedgekeurd	geen uitslagen	11-06-2013 01:40	▶
01-07-2013	veldwedstrijd	Noord Nederland	aangevraagd	geen uitslagen	07-06-2013 09:51	▶
01-11-2013	veldwedstrijd	Laon (Frankrijk)	aangevraagd	geen uitslagen	07-06-2013 09:51	▶
01-07-2013	veldwedstrijd	Zuid-West Nederland	aangevraagd	geen uitslagen	05-06-2013 07:51	▶
01-07-2013	veldwedstrijd	Zuid-West Nederland	aangevraagd	geen uitslagen	05-06-2013 07:51	▶

U ziet eerst het dashboard. Hier ziet u de recent gewijzigde proeven/wedstrijden. U kunt hier eenvoudig zien of een aangevraagde wedstrijd is goedgekeurd, of de uitslagen zijn gepubliceerd en wanneer de laatste wijziging heeft plaatsgevonden.

Door op de wedstrijden te klikken kunt u ze direct beheren.



## 2. Uw organisatie

Dashboard Uw organisatie Proeven/wedstrijden aanvragen Goedgekeurde Proeven/wedstr. Email templates

### Uw organisatiegegevens

Wijzigingen opslaan

Naam

Gewest  Gewest volgens KNJV

Contactpers.

Email

Adres/nr

Postc/Plaats

Land

telefoon

mobiel

Opmerking

Wijzigingen opslaan

In de volgende tab kunt u de gegevens van uw organisatie bekijken en indien nodig aanpassen.

## 3. Proeven/wedstrijden aanvragen

Dashboard Uw organisatie Proeven/wedstrijden aanvragen Goedgekeurde Proeven/wedstr. Email templates

### Proeven/wedstrijden

search

search

reset

nieuw



Alle aanvragen Alle jaren.. Sorteer..

Datum	Type	Contactpersoon	Status
01-07-2013	veldwedstrijd	A.M. Buijs	ter goedkeuring
01-07-2013	veldwedstrijd	A.M. Buijs	ter goedkeuring
01-07-2013	veldwedstrijd	A.M. Buijs	ter goedkeuring
01-11-2013	veldwedstrijd	A.M. Buijs	ter goedkeuring

In de tab Proeven/wedstrijden aanvragen kunt u een overzicht zien van de proeven en wedstrijden. Deze kunt u met de menu's bovendien sorteren of gedeeltes tonen.

Door op de knop nieuw te klikken (zie rode pijl) kunt u een wedstrijd aanvragen. Zie hiervoor de handleiding 'Aanvragen van proeven/wedstrijden'



## 4. Goedgekeurde proeven/wedstrijden

Dashboard Uw organisatie Proeven/wedstrijden aanvragen **Goedgekeurde Proeven/wedstr.** Email templates

Goedgekeurde proeven/wedstrijden search search reset nieuw

Alle jaren.. Sorteer..

Datum	Type	Contactpersoon	Status	Inschrijvingen
30-03-2013	OWT	A.M. Buijs	goedgekeurd	69 ▶
11-05-2013	OWT	A.M. Buijs	goedgekeurd	71 ▶
01-07-2013	KNJV	A.M. Buijs	goedgekeurd	53 ▶

In de tab Goedgekeurde Proeven/wedstrijden kunt u een overzicht zien inclusief het aantal inschrijvingen. Door op de wedstrijd regel te klikken kunt u deze gegevens aanpassen. Door op de driehoek te klikken in de kolom inschrijvingen (zie rode pijl) kunt u de inschrijvingen beheren. Zie hiervoor de handleiding Proef/wedstrijd beheer.

## 5. Email templates

Dashboard Uw organisatie Proeven/wedstrijden aanvragen Goedgekeurde Proeven/wedstr. **Email templates**

Email templates search search reset nieuw

Naam	Onderwerp
Betaling voltooid	Hartelijk dank voor de betaling

Op de laatste tab kunt u Email templates aanmaken die u kunt gebruiken om aan de inschrijvers / deelnemers te sturen.

Door op nieuwe te klikken (zie rode pijl) kan een nieuw template worden aangemaakt.

Door de regel van een bestaande template aan te klikken (indien aanwezig) kan deze worden aangepast.

Zie voor het versturen van de e-mail templates de handleiding Proef/wedstrijd beheer (punt 2).



Dashboard Uw organisatie Proeven/wedstrijden aanvragen Goedgekeurde Proeven/wedstr. Email templates

← Email templates Verwijderen Wijzigingen opslaan

Naam  1

**Email tekst**

Het is mogelijk velden in de email te gebruiken die gevuld worden met gegevens van de inschrijving of de proef/wedstrijd:

[naam]	naam van de geadresseerde
[wedstrijd]	proef/wedstrijd omschrijving (type, locatie, datum)
[status]	status inschrijving: "aanvraag" "deelnemer" "annuleeraanvraag" of "verwijderd"
[betaald]	Betaling: "uw betaling is ontvangen" of "uw betaling is nog niet ontvangen"
[compleet]	Documentatie: "De documentatie is compleet" of "De documentatie is nog niet compleet"
[reserve]	Reservelijst: "U staat op de reservelijst" of "U staat op de deelnemerslijst"
[startnummer]	Het toegekende startnummer
[startgroep]	de toegekende startgroep
[inschrijving]	Volledige inschrijvingsgegevens (voor onderaan de email)

2 Onderwerp

3 Bericht

Beste [naam],

Wij hebben de status van uw betaling voor de [wedstrijd] aangepast naar:

[betaald]

Let erop dat ook de documentatie voor de deelnemende hond ingestuurd moet worden. Die status is op dit moment:

[compleet]

Met vriendelijke groet,  
De Organisatie

4

In dit overzicht kunt u een e-mail template aanmaken die u kunt versturen aan inschrijvers en/of deelnemers.

1. Voer een naam in voor de template. Dit wordt alleen intern gebruikt, het makkelijkste is een beschrijvende naam te gebruiken.
2. Voer een onderwerp in. Dit is het onderwerp wat voor de e-mail wordt gebruikt en dit is het eerste wat veel mensen zien in hun e-mail programma.
3. Geef het bericht in. Aangezien het om een template gaat is dit veelal een standaard bericht. Bij het verzenden kan dit altijd nog worden aangepast.

In het bericht kunt u een aantal variabelen gebruiken die automatisch bij het verzenden worden ingevoerd. Deze variabelen bestaan uit woorden tussen vierkante haken [ ]. U kunt hiervoor de volgende gegevens gebruiken:



ORWEJA

**[naam]** naam van de geadresseerde

**[wedstrijd]** proef/wedstrijd omschrijving (type, locatie, datum)

**[status]** status inschrijving: "aanvraag" "deelnemer" "annuleeraanvraag" of "verwijderd"

**[betaald]** Betaling: "uw betaling is ontvangen" of "uw betaling is nog niet ontvangen"

**[compleet]** Documentatie: "De documentatie is compleet" of "De documentatie is nog niet compleet"

**[reserve]** Reservelijst: "U staat op de reservelijst" of "U staat op de deelnemerslijst"

**[startnummer]** Het toegekende startnummer

**[startgroep]** de toegekende startgroep

**[inschrijving]** Volledige inschrijvingsgegevens (voor onderaan de email)

Door deze variabelen te gebruiken kunt u voor iedere deelnemer een persoonlijke e-mail met persoonlijke gegevens versturen.

4. Nadat u het bericht heeft opgesteld kunt u de wijzingen opslaan met de knop 'Wijzingen opslaan'