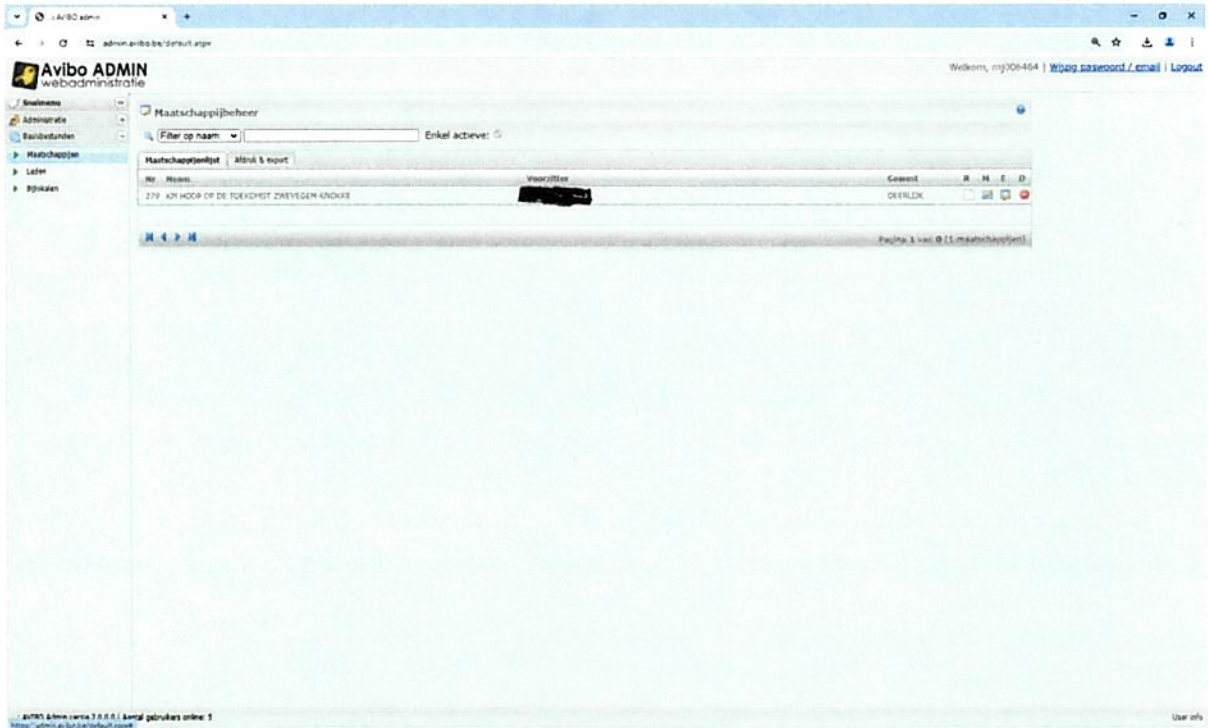
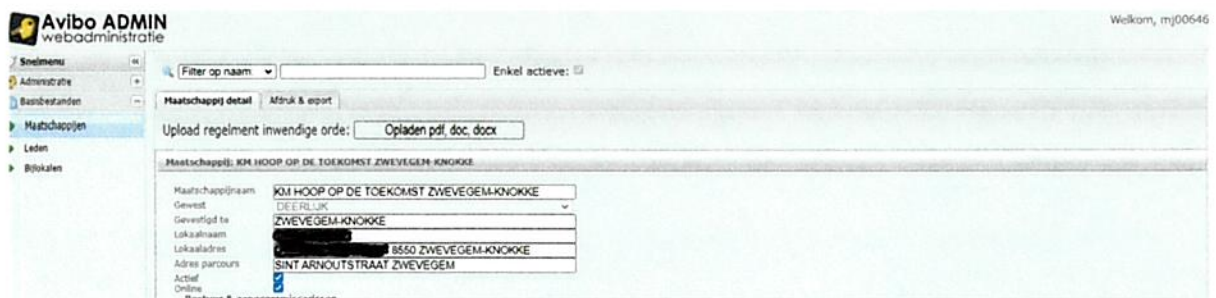


# 1. Aanpassen van Aansluitingsformulier maatschappij

Menu : Basisbestanden – Maatschappijen -



Klik op bewerken (voorlaatste icoontje van de rij)



Via dit scherm kan je bestuursleden schrappen of toevoegen.

Schrappen kan u via de rode knop achter de naam.

Om toe te voegen ga je als volgt te werk :

Selecteer een rol (voorzitter, afgevaardigde enz), selecteer de persoon voor die rol en voeg toe door middel van het plusteken.

Nadat u alle functies hebt aangevuld , mag u niet vergeten op de knop OPSLAAN te klikken.

Ps. Zangcommissarissen en afgevaardigde worden automatisch overgenomen op de gewestfiche.

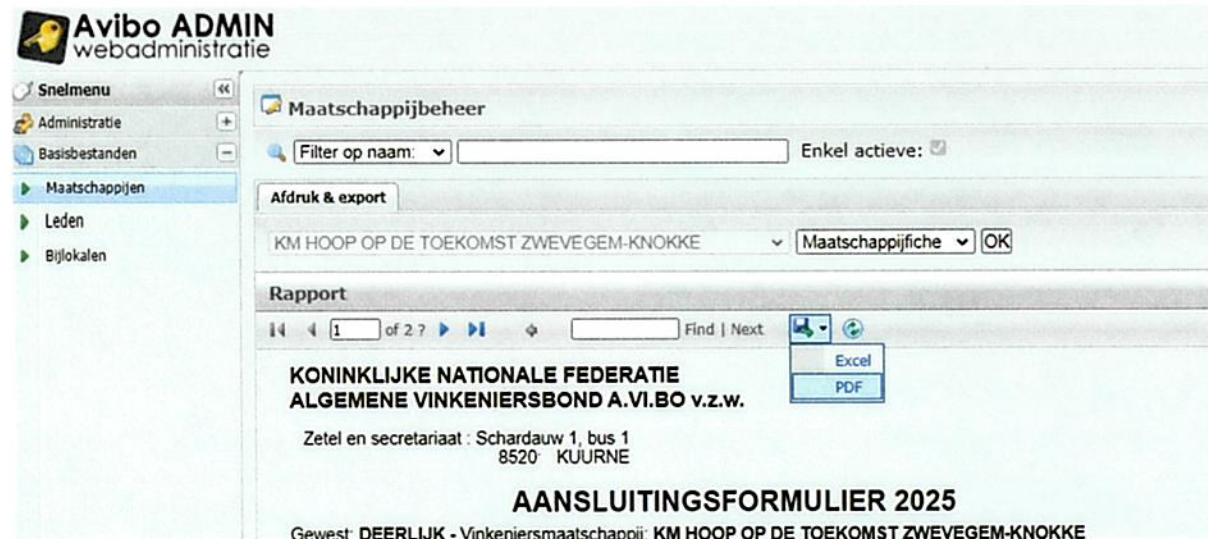
Nadat u alle gegevens correct hebt aangevuld kan u het aansluitingsformulier afdrukken en laten ondertekenen. Dit ondertekend formulier bezorgt u aan de gewestleider.

Dit doet u als volgt :



Selecteer Afdruk & export, kies als report maatschappijfiche en druk op OK.

Om de beste afdruk te verkrijgen kiest u best voor de optie PDF



## **2. Aanpassen van het gewestformulier (enkel mogelijk door gewestleider, coordinator, gewestsecretaris)**

In plaats van in het menu "maatschappijen" te kiezen selecteert U "Gewesten".

De verwerking is analoog zoals hierboven voor het aansluitingformulier van de maatschappijen.

Let op : maatschappijen dienen wel eerst hun zangcommissaris(sen) en afgevaardigde aangeduid te hebben.