

Activiteitenbeheer – Beheren deelnemerslijst

Via de activiteitenbeheer kan de deelnemerslijst worden ingezien en deelnemers worden beheert.

Activiteitenbeheer inloggen

Als webbeheerder heb je in de [Communities omgeving](#) toegang tot extra functies in de activiteitenbeheer. Log in en klik op je profiel rechts bovenin, er opent een dropdown menu.



The screenshot shows the KIVI Engineering Society dashboard. The user is logged in as Melanie Hooijmans. The profile dropdown menu is open, showing options: Profiel & instellingen, **Activiteitenbeheer**, Gebruikersbeheer, Financieelbeheer, and Uitloggen. The main content area shows 'Activiteiten voor jou' and a list of activities.

Klik op activiteitenbeheer. Er opent een lijst met activiteiten. Klik op de gewenste activiteit, de activiteit opent.

(Let op, de volgende acties zullen enkel werken op activiteiten waar jij de beheerder van bent of rechten toe hebt. Het is niet mogelijk activiteiten van nadere webbeheerders te bewerken in welke vorm dan ook).

Vervolgens klik je op 'Deelnemers' in de linkerkolom. Het onderstaande scherm opent waar je alle deelnemers kan zien.

Deelnemers exporteren in een lijst

De lijst met **deelnemers kun je Exporteren** naar .csv / excel bestand middels de knop recht bovenin.



The screenshot shows the 'Deelnemers' page in the KIVI Engineering Society dashboard. The page has a sidebar with 'Activiteit' and 'Instellingen' sections. The 'Deelnemers' section is active. The main content area shows a table of members with columns: Naam, Betaling, Status, Aangemeld op, and Afmelden. There are buttons for 'Deelnemer toevoegen' and 'Deelnemers exporteren' at the top right.

Naam	Betaling	Status	Aangemeld op	Afmelden
André van de Sande andre.tapir@xs4all.nl	Lid	Geen KIVI-leden -	Aangemeld 09-12-2024 11:50	Afmelden

Deelnemers toevoegen

De knop rechts bovenin '**Deelnemers toevoegen**' zorgt ervoor dat je zelf een deelnemer kan toevoegen, zonder te betalen. Als je op de button klikt opent het volgende scherm:

Vul de velden in om de deelnemer toe te voegen, de deelnemer zal ook

Activiteit

Deelnemers

Instellingen

Deelnemer toevoegen

E-mail *



Naam *

Kies je toegang *



Vul de velden in om de deelnemer toe te voegen. Elke type toegang die je kiest zal leiden tot een gratis toegangsvorm. Het is via deze weg niet mogelijk een deelnemer handmatig toe te voegen en toch te laten betalen.

Na registratie zal desbetreffende persoon een e-mail krijgen met een bevestiging dat hij/zij is aangemeld.