

Inloggen persoonlijke pagina


op de pc

Inleiding

DIO-Ugchelen maakt sinds kort gebruik van een nieuw ledenadministratie pakket, AllUnited. Dit pakket maakt het mogelijk om een aantal onderwerpen zelf te regelen m.b.v. een persoonlijke pagina op het internet.

De volgende onderwerpen kun je zelf regelen:

- Inzien facturen
- NAW gegevens als je naam, adres, e-mail, telefoonnummer
- Financiële gegevens als bankrekeningnummer
- Inschrijven op lessen
- Beëindigen van het lidmaatschap.

 Niet alle gegevens worden automatisch verwerkt. Voor sommige gegevens is goedkeuring van de ledenadministratie vereist. De ledenadministratie heeft dan de mogelijkheid om ingevoerde gegevens te overschrijven. Denk bv aan de einddatum bij het beëindigen van het lidmaatschap. Deze kan de ledenadministratie wijzigen naar het einde van het kwartaal.

Aan de slag met een persoonlijke pagina op het internet

- 1.** Je ontvangt een e-mail van DIO-Ugchelen met als onderwerp “Persoonlijk account bij SV DIO Ugchelen” en is van de afzender “secretaris@dio-ugchelen.nl”
- 2.** In de bijlage in de e-mail staat vermeld welke stappen er uit gevoerd moeten worden om in te loggen op de persoonlijke site. Dat zijn de volgende stappen:
 - a.** Log in op de volgende website:
<https://pr01.allunited.nl/index.php?section=SVDIIOUGCHELEN>
 - b.** Vul bij het veld Gebruikersnaam jouw e-mail adres in. Dit is het e-mailadres waarop de mail is ontvangen.



- c. Klik daarna op de link 'Nieuw wachtwoord aanvragen'.

- d. Vul bij het veld 'Wachtwoord' het toegestuurde wachtwoord in (gaat het snelst via kopiëren/plakken) en klik op de button 'Inloggen'.
- e. Je komt daaropvolgend in een nieuw scherm waarin je het gestuurde wachtwoord in een eigen wachtwoord moet veranderen.
- f. Vul bij 'Huidige wachtwoord' het toegestuurde wachtwoord weer in.
- g. Vul vervolgens bij de twee velden daaronder jouw nieuwe eigen wachtwoord in.
- Het wachtwoord moet uit minimaal 6 karakters bestaan waaronder twee cijfers.
 - Maak geen eenvoudig wachtwoord aan, zodat mogelijke hackers deze niet eenvoudig kunnen raden!
- h. Klik vervolgens op 'Bewaren'





- i. Het account is nu actief! Ga verder naar “**Aan de slag** Persoonlijke gegevens zien”

Aan de slag Persoonlijke gegevens zien

Als je ingelogd bent in de app of op de persoonlijke pagina, dan moet je bij de eerste keer inloggen de volgende stappen uitvoeren:

- 1. Je moet eerst het privacy statement accepteren.
 - a. Vink het Privacy statement aan en evt. informatie die je niet wilt tonen en druk op versturen

Terug

SVDIO Ugchelen
Jouw naam

Gewenste ingangsdatum 04-06-2021 *

Relatie xxxxxxxx Jouw naam

Privacy instellingen

Akkoord Privacy Statement

Privacy statement Gelezen en akkoord [Tekst privacy statement](#)

Wat en hoe de gegevens van de leden standaard worden getoond, is vastgelegd in de reglementen van de vereniging. Meer privacy? Geef hieronder je gewenste niveau aan en welke gegevens je daarvan eventueel niet getoond wilt hebben.

Privacy niveau

Openbaar Jouw persoonsgegevens zijn zichtbaar wanneer de club/vereniging persoonsgegevens openbaar toont.

Ingelogde bezoekers Jouw persoonsgegevens zijn alleen zichtbaar voor ingelogde leden/vrijwilligers.

Ingelogde groepsleden Jouw persoonsgegevens zijn alleen zichtbaar voor ingelogde leden/vrijwilligers van groepen waar je aan deelneemt (bijv. teams en lessen).

Gebruikers Jouw persoonsgegevens zijn alleen zichtbaar voor functionarissen met toegang tot de administratie.

Overige privacy instellingen

Geboortedatum niet tonen

Pasfoto niet tonen

E-mailadres niet tonen

Telefoonnummers niet tonen

Adres niet tonen

Geen beeldmateriaal gebruiken

Blokkeer commerciële berichten Je ontvangt geen berichten waarvan de afzender aangeeft dat het commerciële inhoud bevat

Versturen



□ 2. Je kunt nu je eigen informatie zien en aanpassen

The screenshot shows a web browser window with the URL `https://pr01.allunited.nl/index.php?section=SVDIUGCHELEN`. The page content includes:

- Header:** Logo of SV DIO Ugchelen and the text "Home".
- Left Sidebar:** A dark navigation menu with the following items: Home, NAW-gegevens bijwerken, Financiële gegevens bijwerken, Privacy instellingen, Beëindigen lidmaatschap, Lessen, and Uitloggen.
- Personal Information Section:** A blue header "Persoonlijke gegevens" followed by a table of data:

Naam	.XXXXXXXX	Relatienummer	XXXXXXX
Geboortedatum	XXXXXXX	Geslacht	XXXXXXX
Adres	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	
Telefoon		Mobiel	ICE telefoon
E-mail	XXXXXXXX		
- Functions Section:** A blue header "Functies" followed by a grey box containing the text "Geen actieve gegevens gevonden".
- Invoices Section:** A blue header "Facturen" followed by a grey box containing the text "Geen actieve gegevens gevonden".