

LEDENPLATFORM

HANDBOEK VOOR CLUBS

Alles wat je nodig hebt om je club, teams, leden, betalingen, evenementen en opleidingen te beheren op één centrale plaats.

*Together
we elevate
the sport*



CLUB & TEAMS

Beheer je club, teams en seizoenen



LEDEN & COACHES

Beheer leden, coaches en aanvragen



BETALINGEN

Volg betalingen op en beheer ze eenvoudig



EVENEMENTEN

Organiseer en beheer evenementen



OPLEIDINGEN

Schrijf je in voor opleidingen, workshops en Skills Days





Alles wat je nodig hebt om je club, teams, leden, betalingen, evenementen en opleidingen te beheren op één centrale plaats.

Wat vind je in deze handleiding?

- Clubregistratie en clubinformatie beheren
- Teams en seizoenen beheren
- Leden en coaches beheren
- Betalingen opvolgen
- Verzekeringen beheren
- Evenementen en kalender gebruiken
- Opleidingen en Skills Days inschrijven

Belangrijk om te weten

Clubs kunnen zelf geen atleten toevoegen aan het platform. Elke atleet (of ouder/verzorger) moet zelf een account aanmaken en zich aanmelden bij de club.

Inschrijvingen voor opleidingen & skills Days

Deze kunnen op twee manieren gebeuren:

- Optie 1: De club schrijft de deelnemers in.
- Optie 2: Atleten schrijven zichzelf in.

Spreek vooraf binnen je club duidelijk af welke werkwijze gebruikt wordt.



Inschrijvingen voor competities & meerdaagse evenementen

Inschrijving gebeurt uitsluitend door de club. Individuele atleten kunnen zichzelf hiervoor niet inschrijven.

Accounts & verantwoordelijkheden

Clubs

- één account per club
- Beheer van teams, coaches, leden en betalingen
- Inschrijven voor competities en clubgebonden evenementen

Atleten

- Eén persoonlijk account
- Eigen gegevens beheren
- Verzekeringsdossiers opvolgen
- Inschrijven voor activiteiten indien de club hiervoor kiest



Inhoud

1. Aanmelden op het platform
2. Een club aanmaken
3. Clubinformatie beheren
4. Bestuursleden toevoegen
5. Clubstatuten uploaden
6. Teams beheren
7. Aansluiten bij een seizoen
8. Seizoeninstellingen
9. Formulieren voor atleten maken
10. Teams beheren binnen een seizoen
11. Aanvragen en teamleden beheren
12. Team & pricing beheren
13. Aanwezigheden en trainingen beheren
14. Ledenoverzicht
15. Betalingen beheren
16. Coaches beheren
17. Verzekeringen beheren
18. Evenementen beheren
19. Kalender gebruiken
20. Cursussen & Skills Days
21. Inschrijven voor opleidingen
22. Berichten naar BCF

1. Welkom op het BCF member platform

Kies de juiste optie om te starten



1

Login

Access your club dashboard

New to BCF?

Choose how you want to join the Belgian Cheerleading Federation

Join as Athlete

Join as an individual athlete or member for one of our clubs.

Apply Now

2

Join Request Club

Register your club with BCF

Register Club

3

Already have an account? Use the main login button



WAT DOE JE HIER?

Dit is de startpagina van het BCF Member Platform. Kies de optie die voor jou van toepassing is.

1

LOGIN

Voor bestaande gebruikers. Klik hier om in te loggen en toegang te krijgen tot je dashboard.

2

JOIN AS ATHLETE

Voor individuele atleten, coaches, officials of andere leden. Klik op '**Apply Now**' om je aan te melden.

3

REGISTER CLUB

Voor clubs die zich voor de eerste keer willen registreren bij BCF. Klik op '**Register Club**' om je club aan te maken.



NOG VRAGEN?

Bekijk onze handleiding of contacteer ons via info@belgiancheer.be



TIP

Heb je al een account? Gebruik dan altijd de **Login** knop.

2. Een club aanmaken

Eerste stap: maak je club aan



 Dashboard

Vlaamse Cheerleading Federatie ▾

Welcome Cheerleaders



Welcome to the BCF Database. Thank you for using our tool.

You need to add your club details first. Then you can add your teams and all members of your club.
Further, you can than add your members to the teams as athletes or coaches.

There is no club yet.
Please create a club first before adding teams or athletes.

1

→

Create Club



WAT DOE JE HIER?

Je bent op de startpagina van jouw BCF ledenomgeving.

Je moet eerst een club aanmaken voordat je teams of leden kunt toevoegen.

1 EEN CLUB AANMAKEN

Klik op de knop '**Create Club**' om te beginnen met het registreren van jouw club.

2. Een club aanmaken

Vul de facturatiegegevens van je club in

Contactgegevens

Clubnaam

Initialen

Contactpersoon (voor- en achternaam)

Telefoonnummer

E-mailadres

Facturatiegegevens

Factuurnaam

Straat

Nummer

Postcode

Gemeente

Regio

Vlaams-Brabant

Ondernemingsnummer ⓘ

IBAN

Rechtbank van koophandel

☐ Bijzondere vrijstellingsregeling voor kleine ondernemingen

E-mailadres voor ontvangst van facturen
Facturen worden automatisch verzonden naar het algemene e-mailadres van je club.
Als je dit niet wenst, vul dan hier een ander e-mailadres in.

E-mailadres voor facturen

Facebook link

Instagram link

Website link

ID Sportdatabank Sport Vlaanderen ⓘ

ID Adepts ⓘ

←

Opslaan



BELANGRIJK



Wil je dat de facturen naar een ander e-mailadres worden verzonden dan het algemene e-mailadres van je club?

Vul dan een ander e-mailadres in bij het veld **"E-mailadres voor facturen"**.

Anders worden de facturen automatisch verzonden naar het algemene e-mailadres van je club.



WAT DOE JE HIER?

- 1 Vul de contactgegevens van je club in.
- 2 Vul de facturatiegegevens in (factuurnaam, adres, ondernemingsnummer, IBAN, ...).
- 3 Kies het e-mailadres waar de facturen naartoe moeten worden gestuurd.
- 4 Voeg nuttige links en identificatiecodes toe indien van toepassing.



INFORMATIE

Klik op **"Opslaan"** om je gegevens op te slaan.
Je kan deze later steeds aanpassen.

3. Clubinformatie beheren

Controleer en beheer de algemene gegevens van je club



Dashboard

Club Info

Teams

Seasons

Events

Calendar

Courses

Messages

General

Boardmembers

Statutes

Club Info



Vlaamse Cheerleading Federatie vzw (VCF)

Contact person details:

Julie Baillieu
vcf@belgianceer.be
0473901165

Invoice details:

Invoice name: Vlaamse Cheerleading Federatie vzw
Invoice email: vcf@belgianceer.be
Penitentienstraat 87
3000 Leuven Vlaams-Brabant
Company Number: BE0788421443
IBAN: BE84773067776859
Corporate Court: Leuven
Bijzondere vrijstellingsregeling voor kleine ondernemingen: ✖

More details:

Id Sportdatabank Sportvlaanderen:
Id Adepts:



WAT DOE JE HIER?

Op deze pagina vind je alle basisgegevens van je club:

- Contactpersoon
- Facturatiegegevens
- Adresgegevens
- Ondernemingsnummer
- IBAN
- Sportdatabank Vlaanderen ID
- ADEPS ID

Controleer regelmatig of deze informatie correct en up-to-date is.

1

Klik op
Club Info → **General**
om de clubgegevens
te bekijken.



4. Bestuursleden toevoegen

Voeg de bestuursleden van je club toe



Dashboard

Club Info ▾

Teams

Seasons

Events

Calendar

Courses

Messages

General

Boardmembers

Statutes

■ Boardmembers

Here you can add and view boardmembers linked to your club.

FULL NAME	DATE OF BIRTH	ADDRESS	EMAIL	DELETE
-----------	---------------	---------	-------	--------

No boardmembers have been added yet.

Add boardmember

Full name

Email

Date of birth

09-06-2026



Address

Add boardmember



WAT DOE JE HIER?

Via **Club Info** → **Boardmembers** kan je bestuursleden registreren.

Voor elk bestuurslid vul je in:

- Naam
- Geboortedatum
- E-mailadres
- Adres



WAAROM IS DIT BELANGRIJK?

Deze informatie helpt BCF om de juiste contactpersonen binnen de club te kennen.

1



Vul de gegevens van het bestuurslid in.

2



Klik op **Add boardmember**.

5. Clubstatuten uploaden

Upload hier de officiële statuten van je vereniging



DashboardClub InfoTeamsSeasonsEventsCalendarCoursesMessages

GeneralBoardmembersStatutes

■ Statutes

Upload je clubstatuten als PDF-bestand (max. 3 MB).

Statuten PDF

Kies bestandgeen bestand geselecteerd

Upload statutes

Huidig statutenbestand

Open current PDF



WAT DOE JE HIER?

Via **Club Info** → **Statutes** kan je een PDF-versie van de statuten uploaden.

VEREISTEN

- PDF-formaat
- Maximum 3 MB



WAAROM IS DIT BELANGRIJK?

De statuten zijn een belangrijk document voor je vereniging.

Door een **actuele** versie te uploaden, zorg je ervoor dat BCF altijd over de juiste informatie beschikt.

1



Selecteer het PDF-bestand.

2



Klik op **Upload statutes.**

3



Controleer of het document zichtbaar is via **Open current PDF.**

6. Teams beheren

Beheer de teams van jouw club



[Dashboard](#)[Club Info](#)[Teams](#)[Seizoenen](#)[Events](#)[Kalender](#)[Cursussen](#)[Berichten](#)

● **Teams Information**

Hier kan je alle teams die aan jouw club zijn gekoppeld beheren. Klik op "add team" om een nieuw team aan te maken.

Alle teams worden gefilterd op naam. In de tabel aan de rechterkant kun je een team verwijderen of bewerken.

Om atleten toe te voegen aan het team klik je op "add athletes".

Een team moet hier eerst worden aangemaakt vooraleer je het team kan toevoegen aan een seizoen.

Hier zie je al je teams en atleten zoals hieronder.

Create Team

NAAM	LEEFTIJDGROEP	DIVISIE	CONTACTPERSOON	TEAM BEWERKEN
------	---------------	---------	----------------	---------------

**ALGEMENE TEAMS (NIET PER SEIZOEN)**

De teams die je hier aanmaakt, zijn algemene teams van je club.

Je kan deze teams elk jaar opnieuw toevoegen in een seizoen.

**TEAM EERST AANMAKEN**

Een team moet hier eerst worden aangemaakt vooraleer je het kan toevoegen aan een seizoen.

**ALGEMEEN OVERZICHT**

Beschouw deze pagina als de volledige lijst van al je teams, maar niet per seizoen.

In het seizoen voeg je per team de specifieke informatie toe (zoals uren, geboortedatum, trainers, locatie, ...).

**WAT DOE JE HIER?**

1

Een nieuw team aanmaken

2

Teams bewerken

3

Teams verwijderen

**BELANGRIJK**

■

Dit overzicht toont alle teams die aan jouw club zijn gekoppeld.

■

Dit overzicht is niet per seizoen.

■

Een team moet hier eerst aangemaakt worden vooraleer je het kan toevoegen aan een seizoen.

■

In het seizoen voeg je de specifieke informatie voor dit team toe (zoals uren, geboortedatum, trainers, locatie, niveau, ...).

6. Teams beheren

Beheer de teams van jouw club

• AANMAKEN / BEWERKEN VAN EEN TEAM

Vul alle verplichte informatie in en klik op "Save" om het team op te slaan.

Team Information
Please fill in the entire form.

Team name

Age Group

All Ages

Division

Open Level

Contact person

Same as club

Other

back to list

Save



AANDACHTSPUNTEN

- Teams die je hier aanmaakt, zijn algemene teams van je club.
- Dit overzicht is *niet* per seizoen.
- Een team moet hier eerst aangemaakt worden voordat het kan worden toegevoegd aan een seizoen.
- In het seizoen voeg je de specifieke informatie toe voor dit team.



WAT DOE JE HIER?

In het teams-overzicht kan je:

- 1 Een nieuw team aanmaken
- 2 Teams bewerken
- 3 Teams verwijderen



BELANGRIJK

- Dit overzicht toont alle teams die aan jouw club zijn gekoppeld.
- Dit overzicht is *niet* per seizoen.
- Een team moet hier eerst aangemaakt worden voordat het in een seizoen kan worden gebruikt.
- In het seizoen voeg je de specifieke informatie toe voor dit team.

• OVERZICHT VAN ALLE TEAMS

Hier zie je een overzicht van alle teams. Gebruik de knoppen rechts om een team te bewerken of te verwijderen.

Create Team

NAAM	LEEFTIJDSGROEP	DIVISIE	CONTACTPERSOON	TEAM BEWERKEN
Team Vlaanderen	Senior	Team Cheer Level 3	Julie Baillieu vcf@belgiancheer.be 0473901165	EDIT

7. Aansluiten bij seizoen

Sluit je club aan bij het nieuwe seizoen



DashboardClub InfoTeamsSeasonsEventsCalendarCoursesMessages

2023/242024/252025/262026/27

- **This is season 2026/27** active
- **This is a new season.**

Please request your club to be added to the new season.
You can do this by clicking on the button below.

The price for a new season per club is:
≤50 members: 50 € | 50-150: 100 € | 150+: 150 € | Member: 12 €

Join season

Klik hier om je club
aan te sluiten bij het
seizoen 2026/27

**WAT DOE JE HIER?**

- 1 Ga naar de pagina "Seasons".
- 2 Selecteer het huidige seizoen.
- 3 Klik op "Join season".
- 4 Je club wordt onmiddellijk toegevoegd aan het seizoen.
- 5 Daarna kan je teams **toevoegen** aan dit seizoen.

**INFORMATIE**

- Elke club moet zich opnieuw aansluiten bij een nieuw seizoen.
- Bovenaan kan je wisselen tussen de verschillende seizoenen.
- Enkel seizoenen waarbij je club aangesloten is, kunnen verder beheerd worden.

**BELANGRIJK OM TE WETEN**

**ONMIDDELLIJK ACTIEF**

Na het klikken op "Join season" wordt je club onmiddellijk lid van het geselecteerde seizoen.

**FACTURATIE LATER**

De lidmaatschapsbijdrage wordt niet onmiddellijk gefactureerd maar pas later in het seizoen.

**VOLGENDE STAP**

Na aansluiting kan je teams toevoegen aan het seizoen en later atleten en coaches koppelen.

Je seizoen beheren

Stel alle essentiële elementen in voor de start van je nieuwe seizoen





[Dashboard](#)[Club Info](#)[Teams](#)[Seizoenen](#)[Events](#)[Kalender](#)[Opleidingen](#)[Berichten](#)

2023/24

2024/25

2025/26

2026/27

Instellingen

Teams

Leden

Betalingen

Coaches

Verzekeringen

★ WAAROM IS DIT BELANGRIJK?



GOEDE VOORBEREIDING

Door deze onderdelen op voorhand in te stellen, ben je klaar voor een vlotte start van je seizoen vanaf dag één.



NAUWKEURIGE GEGEVENS

Volledige en up-to-date informatie zorgt voor een betere organisatie en communicatie.



TIJDSWINST

Minder correcties en aanpassingen tijdens het seizoen, meer tijd voor wat er echt toe doet.



OM TE ONTHOUDEN

- ✓ Stel deze onderdelen in vóór de start van je nieuwe seizoen.
- ✓ Je kan ze op elk moment aanpassen en updaten tijdens het seizoen.



WAT KAN JE DOEN IN JE SEIZOEN?

Zodra je club lid is van het seizoen 2026/27, kan je de verschillende onderdelen instellen om je seizoen goed voor te bereiden.



Instellingen

Configureer de algemene parameters van je seizoen.



Teams

Voeg teams toe en beheer ze voor het seizoen.



Leden

Beheer atleten en koppel ze aan teams.



Betalingen

Stel lidmaatschapsbijdragen en andere kosten in.



Coaches

Voeg coaches toe en beheer hun gegevens.



Verzekeringen

Raadpleeg en beheer de verzekeringsinformatie.



INFORMATIE

Neem de tijd om deze onderdelen volledig in te vullen vóór de start van het seizoen. Volledige en correcte informatie helpt je tijd te winnen en fouten later in het jaar te voorkomen.

8. Seizoenen - instellingen

Beheer de instellingen voor het seizoen van jouw club



WAAR VIND JE DIT?

Ga naar het tabblad “**Seizoenen**” en selecteer het actieve seizoen.

Klik vervolgens op “**Instellingen**”.



SELECTEER PRIJZEN

Kies of je prijzen per semester of per jaar wilt instellen.
Dit geldt voor alle teams.



WACHTWOORD INSTELLEN

Bepaal of atleten en coaches een wachtwoord moeten invoeren om zich aan te melden bij jouw club.
Je moet dit wachtwoord zelf communiceren naar de atleten/coaches.



AANVULLENDE ATLETENINFORMATIE

Hier kan je eigen formulieren (**forms**) aanmaken met specifieke vragen voor de atleten.
Je kiest zelf welke velden je wilt toevoegen (bijv. checkbox, selectie, tekstveld, ...).

[Meer info hierover op de volgende slide.](#)



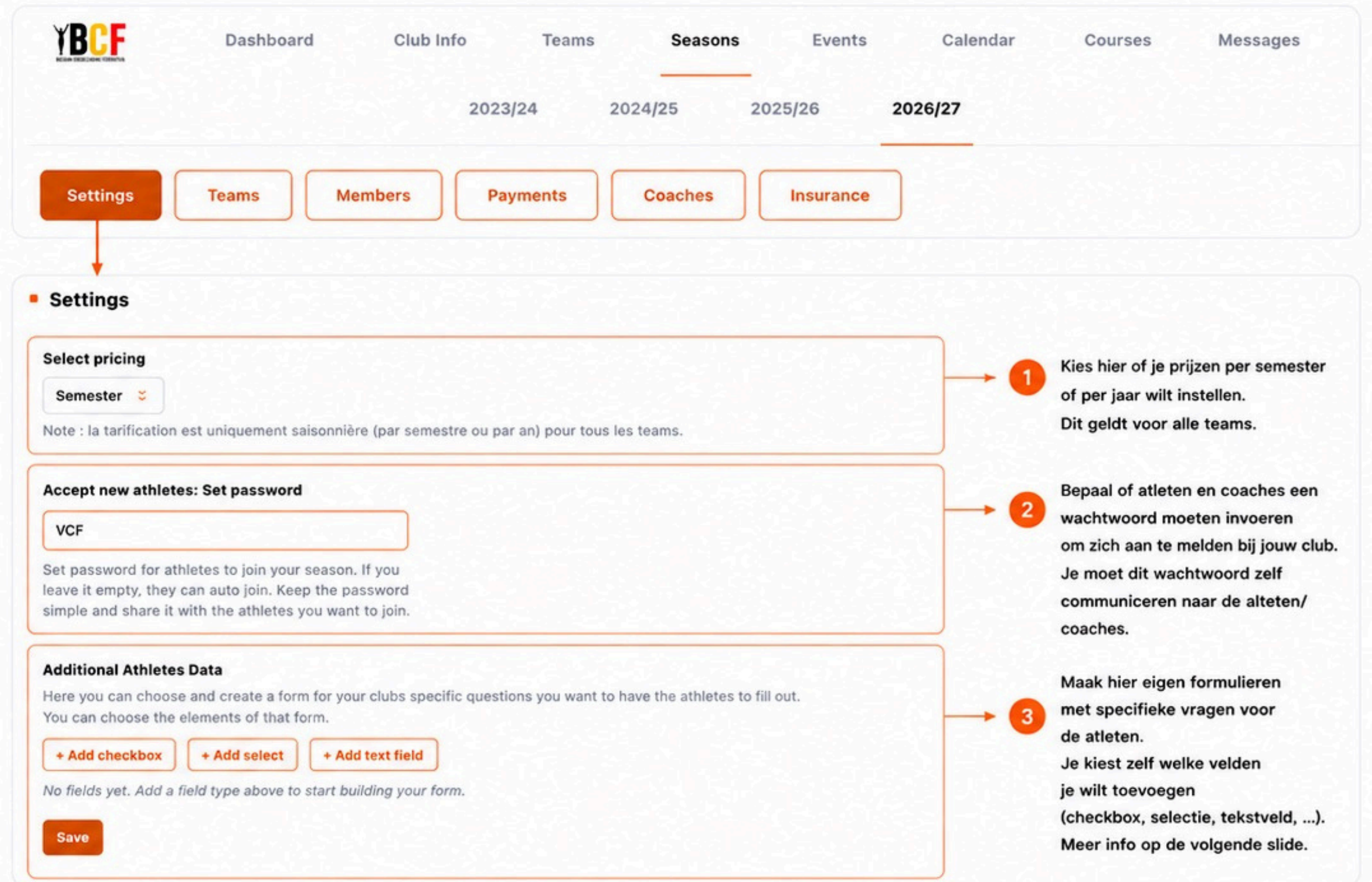
TIP

Denk eraan om je instellingen op te slaan na het aanpassen.



BELANGRIJK

De instellingen die je hier kiest, gelden voor het volledige seizoen van jouw club.
Controleer ze goed voordat je je club opent voor inschrijvingen.



The screenshot shows the BCF Seasons Settings page. At the top, there's a navigation bar with tabs: Dashboard, Club Info, Teams, Seasons (active), Events, Calendar, Courses, and Messages. Below the navigation bar, there's a sub-navigation bar with buttons: Settings (active), Teams, Members, Payments, Coaches, and Insurance. The main content area is titled "Settings" and contains three sections:

- Select pricing:** A dropdown menu set to "Semester". A note below states: "Note : la tarification est uniquement saisonnière (par semestre ou par an) pour tous les teams." An arrow points from this section to instruction 1.
- Accept new athletes: Set password:** A text input field containing "VCF". A note below states: "Set password for athletes to join your season. If you leave it empty, they can auto join. Keep the password simple and share it with the athletes you want to join." An arrow points from this section to instruction 2.
- Additional Athletes Data:** A section where you can create a form for athletes. It includes buttons for "+ Add checkbox", "+ Add select", and "+ Add text field". A note below states: "Here you can choose and create a form for your clubs specific questions you want to have the athletes to fill out. You can choose the elements of that form." A "Save" button is at the bottom. An arrow points from this section to instruction 3.

On the right side of the page, there are three numbered instructions:

- 1** Kies hier of je prijzen per semester of per jaar wilt instellen.
Dit geldt voor alle teams.
- 2** Bepaal of atleten en coaches een wachtwoord moeten invoeren om zich aan te melden bij jouw club.
Je moet dit wachtwoord zelf communiceren naar de atleten/coaches.
- 3** Maak hier eigen formulieren met specifieke vragen voor de atleten.
Je kiest zelf welke velden je wilt toevoegen (checkbox, selectie, tekstveld, ...).
Meer info op de volgende slide.

9. Formulieren voor atleten maken

Maak je eigen formulieren die atleten moeten invullen



WAT IS DIT?

Onder “Extra alteteninformatie” kan je zelf formulieren (forms) maken met vragen die je aan je atleten wilt stellen. Je kiest zelf welke velden je toevoegt: checkbox, selectie (opties) of tekstveld.

SOORTEN VELDEN DIE JE KUNT TOEVOEGEN

1



CHECKBOX

Laat atleten toe om één of meerdere opties aan te vinken.

Checkbox

Label

Permission pictures

☒ Ja, ik geef toestemming

☐ Nee, ik geef geen toestemming

Opslaan

2



SELECTIE (OPTIES)

Laat atleten toe om één optie te kiezen uit een lijst.

Selectie

Label

Schoenmaat

Opties

37

38

39

+ Optie toevoegen

Opslaan

3



TEKSTVELD

Laat atleten toe om een tekst in te vullen.

Tekst

Label

Medische informatie

Opslaan

INGEVULDE ANTWOORDEN BEKIJKEN

Completed responses

Atleten van jouw club die dit formulier hebben ingevuld.

Nog geen atleten hebben dit formulier ingevuld.



Hier zie je als coach wie het formulier al heeft ingevuld. Zo kan je makkelijk opvolgen welke atleten hun informatie al hebben doorgegeven.

Completed responses

Athletes from your club who have filled out this form.

Name	Permission pictures	Shoe size	Medical information
Julie Bailleu	Yes	39	Yes



TIP

Denk goed na over welke informatie je nodig hebt van je atleten. Houd het duidelijk, kort en relevant.

10. Teams beheren binnen een seizoen

Beheer de teams van jouw club voor het huidige seizoen



WAT IS DIT?

Hier kan je alle teams van dit seizoen bekijken en beheren.

- ✓ Je kan teams aanmaken, bewerken of verwijderen.
- ✓ Atleten en coaches toevoegen aan teams.
- ✓ Teamgegevens, prijzen en aanwezigheden beheren.
- ✓ Dit kan allemaal, ook als je nog geen actieve atleten hebt.
- ✓ Nieuw team toevoegen? Ga naar de pagina Teams.

[Dashboard](#)[Club Info](#)[Teams](#)[Seizoenen](#)[Evenementen](#)[Kalender](#)[Curcussen](#)[Berichten](#)[2023/24](#)[2024/25](#)[2025/26](#)[2026/27](#)[Instellingen](#)[Teams](#)[Leden](#)[Betalingen](#)[Coaches](#)[Verzekering](#)

OPMERKING

Je ziet hier een overzicht van alle teams van jouw club voor dit seizoen.

Dit is een subset van al je teams.

Je kan enkel atleten en coaches toevoegen aan de teams op deze pagina.

TEAM BEHEREN

Zoek op teamnaam

Team Vlaanderen

[Senior](#)[Team Cheer Level 3](#)[Beheer Atleten](#)[Beheer Team & Prijzen](#)[Beheer Aanwezigheid](#)[+ Team toevoegen](#)[Team aanmaken](#)

BESCHIKBARE OPTIES PER TEAM



BEHEER ATLETEN

Voeg atleten toe aan het team en beheer hun rol en status.



BEHEER TEAM & PRIJZEN

Stel het team samen (categorie, niveau, leeftijd, ...) en voeg de prijzen toe.



BEHEER AANWEZIGHEID

Beheer de aanwezigheid van je teamleden voor trainingen en evenementen.



TIP

Maak je teams op tijd aan en beheer ze regelmatig. Zo ben je altijd klaar voor wedstrijden en trainingen.

11. Aanvragen en teamleden beheren

Van een nieuwe aanmelding tot overzicht van je teams

1 OVERZICHT

In het overzicht van je teams zie je het aantal aanvragen die nog wachten op verwerking.



Goed om te weten

Het aantal aanvragen wordt aangeduid als "Pending".

Team Vlaanderen ⚠

Senior

Team Cheer Level 3

1 Pending



Manage Athletes ⚠

Manage Pricing

Manage Attendance

2 AANVRAGEN BEHEREN

Na het openen van "Pending" zie je de atleet die een aanvraag heeft ingediend.

Je kan de aanvraag hier:

- + **Accepteren:** de atleet wordt toegevoegd aan je team.
- + **Verwijderen:** de aanvraag wordt geweigerd en de atleet krijgt geen toegang.

Team Team Vlaanderen — Team Cheer Level 3

De leeftijdscategorie van dit team is: vanaf 16 jaar.

Als een atleet gemarkeerd is met (I), valt deze buiten de toegelaten leeftijdscategorie voor deze divisie. Het team kan in deze constellatie niet deelnemen aan wedstrijden.

Hier zie je al je atleten en coaches in dit team. Je kan enkel atleten en coaches toevoegen aan de teams hier.

Om leden toe te voegen, moet je ze eerst toevoegen aan het seizoen. Zij moeten betaald zijn voordat je ze aan teams kan toevoegen.

Wil je nieuwe atleten of coaches aan je club toevoegen? Ga dan naar de ledenpagina.

Terug naar teams



Accepteren

De atleet wordt toegevoegd aan je team en krijgt toegang.

of



Verwijderen

De aanvraag wordt geweigerd en de atleet krijgt geen toegang.



TIP

Zorg ervoor dat je teams en leden altijd up-to-date zijn. Zo voorkom je fouten bij inschrijvingen en wedstrijden.

11. Aanvragen en teamleden beheren

E-mail adressen van teamleden terugvinden



Als je op **'Manage Athletes'** drukt, kom je op de pagina met alle atleten en coaches van het team terecht.

Team Vlaanderen ▲

Senior

Team Cheer Level 3

Manage Athletes ▲

Manage Team & Pricing

Manage Attendance

Search by team name

e.g. Coed Senior

Team Vlaanderen ▲

Senior

Team Cheer Level 3

Manage Athletes ▲

Manage Team & Pricing

Manage Attendance

Add Team ↕



Create Team

SEMESTER 1 - ATLETEN EN COACHES IN TEAM: TEAM VLAANDEREN | 1

EMAIL



Julie, Baillieu

Atleet

info@belgiancheer.be

SEMESTER 2 - ATLETEN EN COACHES IN TEAM: TEAM VLAANDEREN | 1

EMAIL



Julie, Baillieu

Atleet

info@belgiancheer.be



Bij 'Email' klik je op het bordje om alle e-mailadressen van dit team te kopiëren.

Deze kan je dan plakken in je e-mail.



- Je kan hier ook per persoon het e-mailadres terugvinden.
- Daarnaast zie je of het om een atleet of coach gaat.
- De lijst wordt standaard per seizoen weergegeven, omdat dit in de instellingen zo staat.
- Ga je bij Settings naar 'Seizoen' en kies je voor '(in seizoen)', dan worden alle teamleden slechts één keer weergegeven.

12. Team & pricing beheren

Team & pricing beheren



Extra informatie over je team

Je kan hier extra informatie toevoegen over je team die specifiek is voor dit seizoen.



Deze informatie is zichtbaar voor iedereen die zich wil inschrijven voor dit team.

Voorbeeld: trainingsuren, locatie, contactpersoon, enz.



Prijzen instellen

Je kan hier de prijzen per semester of per seizoen opgeven.

Vul het bedrag in en klik op 'Save' om je wijzigingen op te slaan.

Deze prijzen zijn zichtbaar voor alle teamleden.



TIP

De ingevoerde prijzen en informatie gelden enkel voor dit seizoen en dit team. Je kan deze elk seizoen aanpassen.

Search by team name

e.g. Coed Senior

Team Vlaanderen

Senior

Team Cheer Level 3



Manage Athletes

Manage Team & Pricing

Manage Attendance

Add Team ↕

Create Team

■ Manage Team & Pricing

Team Cheer Level 3 · Senior

Seizoensgebonden teaminformatie

Voeg extra informatie toe over je team die specifiek is voor dit seizoen.

Deze informatie is zichtbaar voor iedereen die zich wil inschrijven voor dit team.

Team Vlaanderen

Save

Prijs semester 1 per atleet:

0 €

Save

Prijs semester 2 per atleet:

0 €

Save





Wat kan je doen?

Bekijk alle trainingen en de aanwezigen.

Voeg nieuwe trainingen toe.

Voeg opmerkingen toe per training.

Pas per atleet aan of hij/zij aanwezig is of niet.

Verwijder een training indien nodig.



Hoe voeg je een training toe?

1. Klik op 'Add'.
2. Vul de datum en het start- en eindtijdstip in.
3. Kies 'Once' voor éénmalige training of 'Weekly' voor wekelijkse training.
4. Voeg een opmerking toe (optioneel).
5. Klik op 'Save'.



Aanwezigheid beheren

Standaard staat elke atleet op 'aanwezig' (✓). Klik op het vinkje om een atleet afwezig te markeren (✗).



TIPS

- Voeg opmerkingen toe per training om extra informatie te delen met je atleten.
- Gebruik 'Weekly' om snel terugkerende trainingen in te plannen.
- Verwijder een training met het prullenbak-icoon als deze niet meer relevant is.
- Je kan de aanwezigheid per atleet aanpassen door te klikken op het vinkje in de rij.

Search by team name

e.g. Coed Senior

Team Vlaanderen

Senior

Team Cheer Level 3

Manage Athletes

Manage Team & Pricing

Manage Attendance

Add Team ↕



Create Team

Attendance & Practices Team Vlaanderen

Here you can see all the attendances of this team practices. You can add new practices by clicking on the button "Add".

First the attendance of a practice needs to be generated, click on the icon in the heading of the practice. 🗑️

Now, by default all athletes are attending. You can change it they are not attending by clicking on the check icon in the row. ✓ ✗

If you want to add a comment to one athletes attendance you can click on the ⏹️.

You can also delete a practice by clicking on the trash bin icon. 🗑️

Add

Athletes															
09-06-26	17-06-26	24-06-26	24-06-26	01-07-26	08-07-26	15-07-26	22-07-26	29-07-26	05-08-26	12-08-26	19-08-26	00-09-26	09-09-26	16-09-26	23-09-26
🗑️	🗑️	🗑️	🗑️	🗑️	🗑️	🗑️	🗑️	🗑️	🗑️	🗑️	🗑️	🗑️	🗑️	🗑️	🗑️

←

Add Practice Date Team Vlaanderen

Here you can add the attendance of this team. You can add the date of the practice and it's start and end time.

Further, you can select "weekly" if you want to create an attendance for every week in this season. You can also add a comment to each practice.

If you want to manage the attendance of a different team, please go to the teams page and select the team.

Date of Practice 09-06-2026 Start Time 12:30 End Time 12:30

Once
Weekly

Comment

Add some comments...

←

Save

Attendance & Practices Team Vlaanderen

Here you can see all the attendances of this team practices. You can add new practices by clicking on the button "Add".

First the attendance of a practice needs to be generated, click on the icon in the heading of the practice. 🗑️

Now, by default all athletes are attending. You can change it they are not attending by clicking on the check icon in the row. ✓ ✗

If you want to add a comment to one athletes attendance you can click on the ⏹️.

You can also delete a practice by clicking on the trash bin icon. 🗑️

Add

Practice has been added.

Athletes															
09-06-26	17-06-26	24-06-26	01-07-26	08-07-26	15-07-26	22-07-26	29-07-26	05-08-26	12-08-26	19-08-26	00-09-26	09-09-26	16-09-26	23-09-26	30-09-26
🗑️	🗑️	🗑️	🗑️	🗑️	🗑️	🗑️	🗑️	🗑️	🗑️	🗑️	🗑️	🗑️	🗑️	🗑️	🗑️

←

14. Ledenoverzicht

Overzicht van alle leden in je seizoen



Dashboard

Club Info

Teams

Seasons

Events

Calendar

Courses

Messages

2023/24

2024/25

2025/26

2026/27

Settings

Teams

Members

Payments

Coaches

Insurance

Members List

Member profiles for this season (athlete details only, without teams or payment information).

First name / Last name	Date of birth	Email	Phone	Parent(s)
No members in this season yet.				

Export

Klik op 'Export' om de ledenlijst te downloaden in een Excel-bestand.

WAAROM KAN JE LEDEN EXPORTEREN?



GEMAKKELIJK OVERZICHT

Alle ledengegevens overzichtelijk in één Excel-bestand.



PRAKTISCH IN GEBRUIK

Ideaal voor interne administratie, communicatie en rapportering.



TIJDSBESPARING

Bespaar tijd door snelle toegang tot alle belangrijke informatie.



WAT KAN JE DOEN OP DEZE PAGINA?

Op de tab “Members” krijg je een overzicht van alle leden die aan je club gekoppeld zijn in het geselecteerde seizoen.



Overzicht leden

Bekijk de basisgegevens van alle atleten in je seizoen (zonder teams of betalingsinformatie).



Gegevens exporteren

Klik op “Export” om de ledenlijst te downloaden in een Excel-bestand.



Nuttig voor administratie

Gebruik de export voor interne administratie, communicatie of rapportering.



INFORMATIE

- De ledenlijst bevat enkel atletegegevens.
- Teaminformatie en betalingsgegevens zijn niet inbegrepen.
- Je kan de export op elk moment herhalen om de meest recente gegevens te verkrijgen.

15. Betalingen beheren

Overzicht & beheer van betalingen per seizoen



WAT IS DIT?

Hier beheer je de facturen en kosten van elke atleet in een team en seizoen.

Je kunt:

- facturen bekijken en downloaden
- betalingsstatus controleren
- extra kosten of kortingen toevoegen
- facturen via e-mail versturen



HOE WERKT HET?

- 1 Bekijk het overzicht van alle atleten en hun betalingsstatus per semester.
- 2 Klik op 'Betaling beheren' bij een atleet om de details te openen.
- 3 Voeg extra kosten of kortingen toe indien nodig.
- 4 Klik op 'Toepassen op alle leden' om de wijziging op alle atleten in het team toe te passen.
- 5 Maak de factuur aan en verstuur deze via e-mail.



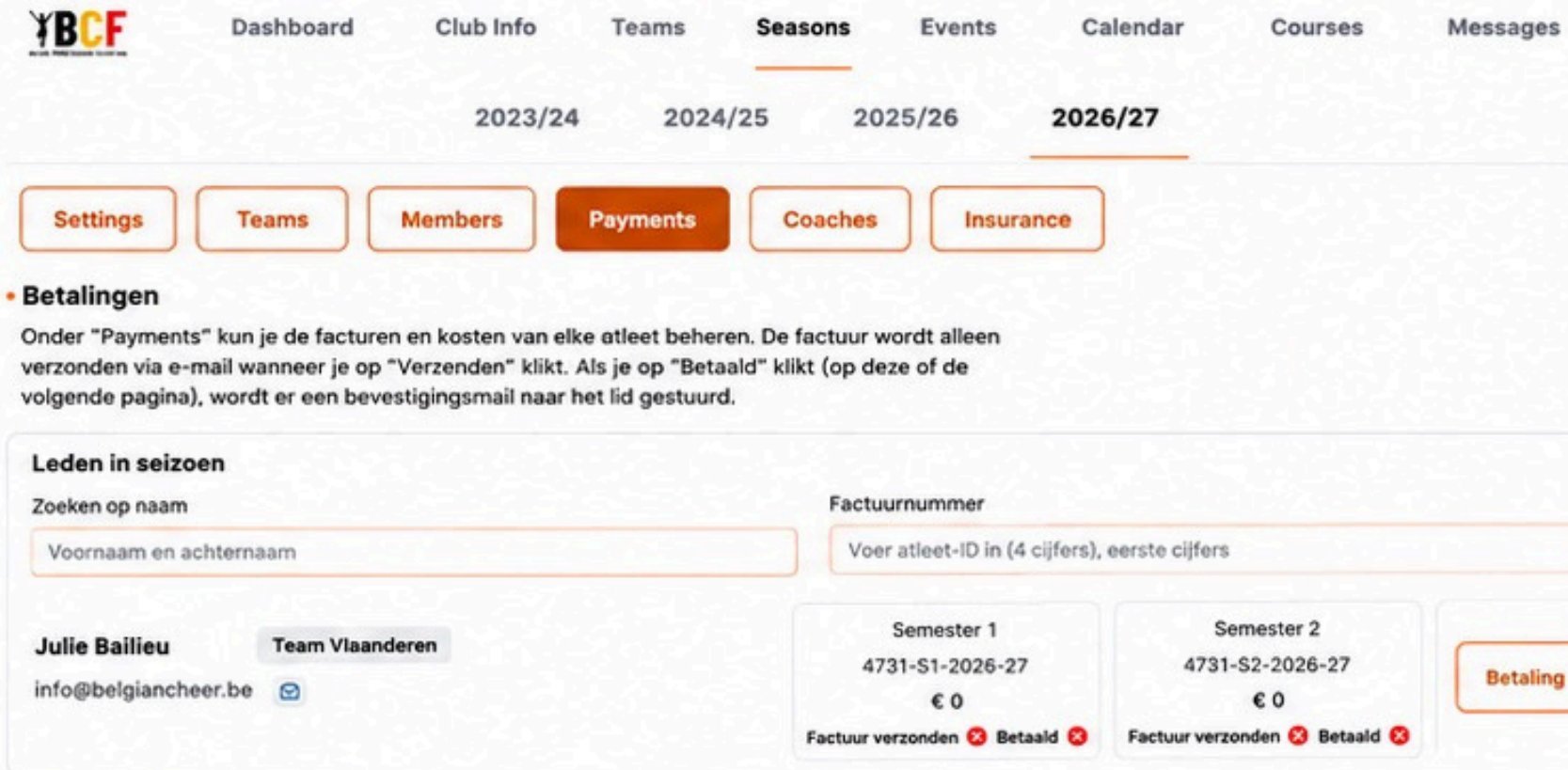
VOOR WIE?

Beschikbaar voor clubbeheerders en teamverantwoordelijken.

1

Overzichtspagina: betalingen in het seizoen

Je ziet een overzicht van de leden en hun betalingsstatus per semester.



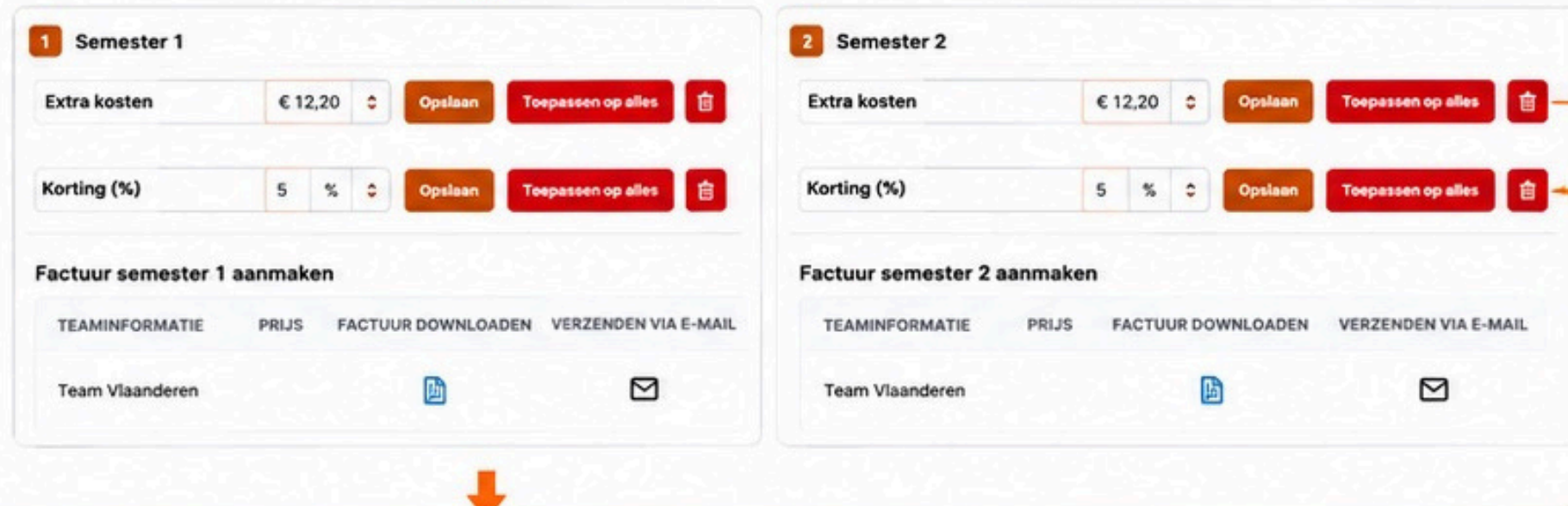
The screenshot shows the YBCF dashboard with the 'Payments' tab selected. It displays a list of athletes and their payment status for the 2026/27 season. A callout box points to the 'Betaling beheren' button next to Julie Bailieu.

Klik op 'Betaling beheren' om de betalingen van deze atleet te beheren.

2

Betalingsdetailpagina: extra kosten of kortingen toevoegen

Hier beheer je de betalingen per semester. Je kunt extra kosten toevoegen of kortingen geven in bedrag of percentage. Gebruik 'Toepassen op alle' om de wijziging op alle atleten van het team toe te passen.



The screenshot shows the payment detail page for Julie Bailieu. It displays the current payment status for Semester 1 and Semester 2. Callout boxes point to the 'Opslaan' button, the 'Toepassen op alle' button, and the 'Factuur semester 1 aanmaken' button.

Voeg extra kosten toe (indien nodig).

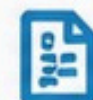
Geef een korting in % (indien nodig).

Klik op 'Toepassen op alle' om deze wijziging toe te passen op alle atleten van het team.

3

Factuur aanmaken en versturen

Download de factuur of verstuur deze via e-mail naar de atleet.



Download de factuur als PDF.



Verstuur de factuur via e-mail naar de atleet.

16. Coaches beheren

Beheer de coaches die gekoppeld zijn aan jouw club



Dashboard

Club Info

Teams

Seizoenen

Events

Kalender

Opleidingen

Berichten

2023/24

2024/25

2025/26

2026/27

Instellingen

Teams

Leden

Betalingen

Coaches

Verzekeringen

Julie Baillieu

info@belgianceer.be

Trainer B

Ontbrekend

Trainer C

Ontbrekend

Model 596.2: In afwachting

Accepteren

Verwijderen

Julie Baillieu

info@belgianceer.be

Trainer B

Ontbrekend

Trainer C

Ontbrekend

Model 596.2

Ja

Verwijderen

Nieuwe aanvraag van een coach.

Je kan de coach accepteren of verwijderen.

Na acceptatie kan je aangeven of het Model 596.2 in orde is.

Opties: Ja / Nee



WAT KAN JE DOEN OP DEZE PAGINA?



COACHES ACCEPTEREN OF VERWIJDEREN

- Bekijk nieuwe aanvragen van coaches.
- Accepteer de coach om deze aan je club toe te voegen.
- Verwijder de aanvraag indien deze niet correct is.



DIPLOMA'S CONTROLEREN

Hier zie je welke coachopleidingen de coach heeft opgegeven:

- Trainer C
- Trainer B

Indien een diploma aanwezig is, kan je het bewijs controleren.



MODEL 596.2 BEHEREN

Voor iedere coach moet worden aangeduid of het Model 596.2 in orde is.

Je kan hier aangeven: **Ja** of **Nee**.



STATUS OPVOLGEN

Je ziet onmiddellijk of een coach:

- In afwachting is
- Geaccepteerd werd



CONTROLE VAN DOCUMENTEN

Controleer steeds de opgegeven diploma's en eventuele bewijsstukken voordat je de coach accepteert.



VEILIGE CLUBWERKING

Het correct beheren van diploma's en Model 596.2 helpt om een veilige en kwalitatieve sportomgeving te garanderen.



INFORMATIE

- Coaches vragen zelf toegang tot jouw club.
- Pas na goedkeuring worden zij gekoppeld aan de club.
- Via "Copy all emails to clipboard" kan je alle e-mailadressen van je coaches in één keer kopiëren.
- Deze pagina bevat enkel coaches van het geselecteerde seizoen.



Copy all emails to clipboard

17. Verzekeringen beheren

Download, vul in en upload de verzekeringsfiche van jouw club



[Dashboard](#)[Club Info](#)[Teams](#)[Seasons](#)[Events](#)[Calendar](#)[Courses](#)[Messages](#)

2023/242024/252025/262026/27

[Settings](#)[Teams](#)[Members](#)[Payments](#)[Coaches](#)[Insurance](#)

1

Download template NL / FR PDF

Download eerst de juiste verzekeringsfiche (Nederlands of Frans).



VCF verzekeringsfiche template
Download de officiële verzekeringsfiche voor dit seizoen. Het is vereist om deze in te vullen met de gegevens van de club (identiteit van de verzekeringsnemer):

- Naam club
- Identiteit veantwoordelijke club of vereniging

[Download template NL \(PDF\)](#)[Download template FR \(PDF\)](#)

2

Upload for your club

Upload hier het ingevulde PDF-document van jouw club.



Upload voor jouw club
Upload jouw ingevulde verzekeringsfiche (PDF). Elke upload maakt een nieuwe versie aan; atleten kunnen steeds het meest recente bestand downloaden. Je kan enkel de Franse of de Nederlandse versie uploaden, niet beide.
Laatste upload: [Open PDF](#)

 **Verzekering PDF**

Geen bestand geselecteerd

[Upload](#)

**HET PROCES IN 4 STAPPEN**

1
Download de juiste template (NL of FR)

→

2
Vul de hoofding in en controleer alles

→

3
Bewaar het document als PDF

→

4
Upload het PDF-bestand voor jouw club

 **KLAAR!**

Het document is nu gekoppeld aan jouw club.

BELANGRIJK OM TE WETEN



Gebruik steeds de officiële template
Gebruik enkel de template die door BCF wordt aangeboden voor het huidige seizoen.



Nieuwe versie uploaden mogelijk
Wanneer je een aangepast document uploadt, wordt automatisch een nieuwe versie aangemaakt.



Beschikbaar voor atleten
Atleten kunnen steeds de meest recente versie van het verzekeringsdocument downloaden.

INFORMATIE

- Upload enkel één taalversie: Nederlands OF Frans.
- Het laatst geüploade document is steeds de actieve versie voor jouw club.
- Controleer jaarlijks of je de meest recente template van het seizoen gebruikt.
- Bij vragen over de verzekeringsfiche, contacteer BCF.

18. Evenementen beheren

Overzicht & beheer van je evenementen



Wat is dit?

Hier krijg je een overzicht van alle evenementen die beschikbaar zijn voor jouw club.

Je ziet per evenement:

- de naam en het logo
- de start- en einddatum van de vroege inschrijving
- de start- en einddatum van de inschrijving



Hoe gebruik je dit?

- 1 Klik op een evenement om de detailpagina te openen.
- 2 Bekijk alle informatie, documenten en deadlines.
- 3 Schrijf je team(s) in via de knop 'Inschrijven' (indien beschikbaar).
- 4 Volg de communicatie en updates over het evenement.



Voor wie?

Beschikbaar voor clubbeheerders en teamverantwoordelijken.

[Dashboard](#)[Club Info](#)[Teams](#)[Seasons](#)[Events](#)[Calendar](#)[Courses](#)[Messages](#)

Events

Hier zie je een overzicht van je evenementen.



UB Open Cheerleading Championship

📅 Einde vroege inschrijving: 10/12/2025
📅 Einde inschrijving: 10/02/2026



Belgian Cheer Championship 2026

📅 Einde vroege inschrijving: 26/02/2026
📅 Einde inschrijving: 20/03/2026



Lowlands Open 2026

📅 Einde vroege inschrijving: 14/01/2026
📅 Einde inschrijving: 22/02/2026



Benelux Cheercamp

📅 Einde vroege inschrijving: 01/10/2025
📅 Einde inschrijving: 22/10/2025



Lowlands Challenger

📅 Einde vroege inschrijving: 01/10/2025
📅 Einde inschrijving: 22/10/2025



TIPS



Schrijf op tijd in om te profiteren van de vroege inschrijvingsperiode en teamdetails te bekijken.



Controleer regelmatig deze pagina voor nieuwe evenementen en updates.



Zorg dat je teams in de juiste teamcategorieën up-to-date zijn via 'Teams'.



Volg de communicatie vanuit de federatie voor belangrijke informatie en wijzigingen.

19. Kalender gebruiken

Bekijk de activiteiten van BCF en die van jouw club

De kalender geeft een overzicht van alle relevante activiteiten voor jouw club.



Hier zie je zowel de activiteiten en opleidingen die door BCF worden georganiseerd, alsook de evenementen die jouw club zelf toevoegt.



Wanneer je op een item in de kalender klikt, word je automatisch doorgestuurd naar de inschrijvingspagina waar je alle details vindt over het evenement of de opleiding.

LEGENDE

- **Event (BCF)**
Evenementen georganiseerd door BCF
(bv. wedstrijden, kampioenschappen, shows, ...)
- **Opleiding (BCF)**
Opleidingen georganiseerd door BCF
(bv. trainingen, workshops, opleidingen, ...)
- **Event (club)**
Evenementen die door jouw club zelf worden toegevoegd
(bv. try-outs, clubactiviteiten, shows, ...)
- **Algemeen item**
Algemene informatie niet gekoppeld aan een specifieke activiteit (bv. vrije notitie, vakantie, vergadering. ...)



TIP

Klik op een item in de kalender om alle details te bekijken: datum, locatie, omschrijving en eventuele bijlagen.

juli 2026

< Deze maand >

maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	zaterdag	zondag
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15 1 evenement CURSUS How to read the rulebook	16	17	18	19 1 evenement CLUB Try-outs Antirio
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2

Legend

- Event-linked item
- Course-linked item
- Your club events
- Standalone item

19. Kalender gebruiken

Voeg zelf evenementen en activiteiten toe aan de kalender van jouw club



WAT KAN JE HIER DOEN?

Via deze pagina kan je zelf kalenderitems toevoegen die zichtbaar worden voor jouw clubleden.

Vul hiervoor de volgende informatie in:

- Naam van het evenement
- Locatie
- Datum
- Korte beschrijving

Klik vervolgens op "Create" om het kalenderitem aan te maken.



BELANGRIJK OM TE WETEN

Wanneer je een kalenderitem aanmaakt, ontvangen alle seizoensatleten en hun ouders automatisch een e-mail met de informatie die je hebt ingevuld.

Zorg er daarom voor dat:

- ✓ datum correct is
- ✓ locatie correct is
- ✓ beschrijving duidelijk is



TIP

Gebruik de beschrijving om extra praktische informatie mee te geven, zoals:

- wat deelnemers moeten meebrengen
- uurregeling
- parkinginformatie
- contactgegevens

1

KALENDERITEM TOEVOEGEN

Vul de gegevens van je evenement in en klik op "Create".



2

AUTOMATISCHE E-MAILS



Na het aanmaken van een item ontvangen alle atleten en hun ouders automatisch een e-mail met de details.

3

JOUW KALENDERITEMS



Bekijk, bewerk of verwijder de kalenderitems die jouw club zelf heeft toegevoegd.

4

AANKOMENDE KALENDERITEMS



Bekijk alle teekomstige activiteiten en opleidingen (BCF, opleidingen en club-evenementen).



Kalenderitem toevoegen

Als je een kalenderitem aanmaakt, ontvangen al je seizoensatleten en hun ouders een e-mail met de gegevens die je voor dit kalenderitem hebt ingevuld.

1

Name

Try-outs

Location

Antirio

Date

19-07-2026

Beschrijving

Optionele korte beschrijving (bv. wat mee te nemen, programmanotities)

Optioneel. Enkele zinnen maximaal (niet getoond op de kalender).

Create

3

Zoeken

Zoeken op naam...

Jouw kalenderitems

DATE	NAME	LOCATION	BESCHRIJVING	
2026-07-19	Try-outs	Antirio	—	Edit Delete

4

Zichtbare aankomende kalenderitems

CURSUS

How to read the rulebook day 1

Online

Cursus: How to read the rulebook

2026-07-15

CLUB

Try-outs

Antirio

2026-07-19

CURSUS

How to read the rulebook day 2

Online

Cursus: How to read the rulebook

2026-08-09

20. Cursussen & Skills Days

Bekijk en schrijf je in voor opleidingen, workshops en skills days



WAT KAN JE HIER DOEN?

Via de pagina "Courses" krijg je een overzicht van alle opleidingen en educatieve activiteiten die worden aangeboden.

Hier vind je onder andere:

- Coachopleidingen (Trainer C, Trainer B, ...)
- Skills Days
- Workshops
- Judges opleidingen
- Online opleidingen en webinars

Inschrijven voor een cursus kan hier.



BELANGRIJK OM TE WETEN

- ✓ Alle toekomstige opleidingen worden hier verzameld.
- ✓ De lijst wordt automatisch bijgewerkt wanneer nieuwe opleidingen worden gepubliceerd.
- ✓ Zowel coaches, juryleden als atleten kunnen hier opleidingen terugvinden die voor hen relevant zijn.



TIP

Controleer regelmatig deze pagina zodat je geen nieuwe opleidingen, workshops of Skills Days mist.

[Dashboard](#)[Club Info](#)[Teams](#)[Seasons](#)[Events](#)[Calendar](#)[Courses](#)[Messages](#)

NAAM	CURSUSDATUM	LOCATIE	TYPE	ORGANISATOR
How to read the rulebook	2026-07-15	Online	CoachesCourse	BCF
Coaches Course - Entraîneur C (Francophone)	2026-10-10	TBC	CoachesCourse	FFC
Coaches Course - Trainer C (Nederlandstalig)	2026-10-10	KULeuven sportcentrum (Tervuursevest 101, 3000 Leuven)	CoachesCourse	VCF
Coaches course - Trainer B	2026-11-14	KULeuven sportcentrum (Tervuursevest 101, 3000 Leuven)	CoachesCourse	BCF



Klik op een cursus om meer informatie te bekijken en je in te schrijven.

21. Inschrijven voor opleidingen of skills days

Bekijk de cursusinformatie en beheer de deelnemers



WAT ZIE JE HIER?

Hier vind je alle details van de cursus, zoals datum, locatie, organisator, prijs en deadline.

Daarnaast kun je de deelnemers bekijken en beheren.



BELANGRIJK OM TE WETEN

- ✓ Je kunt deelnemers importeren vanuit je seizoensroster.
- ✓ De deelnemersinformatie wordt automatisch ingevuld.
- ✓ Je kunt zoveel deelnemers toevoegen als je wilt.
- ✓ Controleer altijd de deadline en zorg dat je voldoende plaatsen beschikbaar hebt.



TIP

Controleer altijd de deadline en zorg dat je voldoende plaatsen beschikbaar hebt.

1

Overzicht van de cursus

Bekijk hier alle belangrijke informatie over de cursus.

NAAM	DATUM CURSUS
How to read the rulebook	15-07-2026
LOCATIE	TYPE
Online	CoachesCourse
ORGANISATOR	DEADLINE
BCF	07-07-2026
PRIJS	
€ 40,00 (per persoon)	

2

Deelnemers importeren

Importeer deelnemers vanuit je seizoensroster.

De deelnemersinformatie wordt automatisch ingevuld.

Deelnemers

Voeg deelnemers toe aan de cursus. Je kunt deelnemers importeren vanuit je seizoensroster.

Importeren uit je seizoenslijst

Kies een atleet uit het actieve seizoen van je club om als deelnemer toe te voegen.

Seizoenatleet

Julie Bailieu



De deelnemersinformatie (naam, club, geboortedatum, e-mail, ...) wordt automatisch ingevuld.

3

Informatie automatisch ingevuld

Na het selecteren van een atleet wordt alle informatie automatisch ingevuld.

Deelnemer 1

Verwijderen

Volledige naam

Club

Julie Bailieu

Vlaamse Cheerleading Federatie vzw

Geboortedatum

E-mail

04-04-1990

info@belgiancheer.be

4

Extra deelnemers toevoegen (optioneel)

Je kunt zoveel deelnemers toevoegen als je wilt.

Herhaal stap 2 om extra deelnemers toe te voegen.

Deelnemer 2

Verwijderen

Volledige naam

Club

Geboortedatum

E-mail

10-06-2026

Deelnemer toevoegen

5

Deelnemers beheren en cursus inschrijven

Controleer je deelnemerslijst en schrijf de deelnemers in voor de cursus.

Deelnemers

Deelnemer 1

Volledige naam
Julie Bailieu

Club
Vlaamse Cheerleading Federatie vzw

Geboortedatum
04-04-1990
04-04-1990

E-mail
info@belgiancheer.be

Verwijderen

Deelnemer 2

Volledige naam
-

Club
-

Geboortedatum
10-06-2026
-

E-mail
-

Verwijderen

Deelnemer toevoegen

← Terug naar cursussen

Deelnemer verwijderen 

Inschrijven voor cursus



STAPPEN IN HET KORT

1

Bekijk de cursusdetails

2

Importeer deelnemers vanuit je seizoensroster

3

Controleer de automatisch ingevulde informatie

4

Voeg extra deelnemers toe indien nodig

5

Controleer de lijst en schrijf in voor de cursus

22. Berichten naar BCF

Neem rechtstreeks contact op met BCF via het ledenplatform



WAT KAN JE HIER DOEN?

Via de pagina Berichten kan je rechtstreeks berichten sturen naar BCF.

Gebruik deze functie wanneer je:

- ? Een vraag hebt
- 💡 Feedback wilt geven
- 🔧 Een probleem of fout wilt melden
- 📢 Suggesties hebt om het platform verder te verbeteren
- 📄 Informatie mist of iets onduidelijk is



EEN NIEUW BERICHT VERSTUREN

Klik op **"Nieuw bericht toevoegen"** om een nieuw bericht aan te maken.

Vul vervolgens in:

- Onderwerp
- Beschrijving van je vraag of melding
- De juiste categorie

Klik daarna op **"Verzenden"** om je bericht naar BCF te sturen.



BELANGRIJK OM TE WETEN

- ✓ Berichten worden rechtstreeks naar BCF verstuurd.
- ✓ Deze functie is bedoeld voor ondersteuning en feedback over het platform, lidmaatschappen, verzekeringen, opleidingen, evenementen en andere federatiegerelateerde vragen.
- ✓ Voor dringende zaken raden we aan om ook rechtstreeks contact op te nemen via de gebruikelijke communicatiekanalen.



TIP

Gebruik deze functie om ons te laten weten welke verbeteringen of extra functies je graag in het platform zou zien.



HOOFDTIP

Hoe duidelijker je jouw vraag of melding omschrijft en relevante details doorgeeft, hoe sneller we je kunnen helpen.

[Dashboard](#)[Club Info](#)[Teams](#)[Seasons](#)[Events](#)[Calendar](#)[Courses](#)[Messages](#)

Berichten

Heb je vragen? Of mis je iets in deze tool? Wil je ons feedback of input geven?
Dit is de plek om het ons te laten weten.

1 →

Nieuw bericht toevoegen

1

Nieuw bericht toevoegen

Start een nieuw bericht naar BCF.

Berichten

Heb je vragen? Of mis je iets in deze tool? Wil je ons feedback of input geven?
Dit is de plek om het ons te laten weten.

Nieuw bericht toevoegen

2 →

Berichtformulier

Vul onderwerp, beschrijving en categorie in.

Typ hier je bericht

Onderwerp

Beschrijving

Algemeen

Annuleren

Verzenden

4

Feedback & ondersteuning

Gebruik deze pagina voor vragen, meldingen, feedback en suggesties.

3

Verzenden

Verstuur je bericht rechtstreeks naar BCF.



VOORBEELDEN VAN NUTTIGE INFORMATIE OM TE VERMELDEN

- Betrokken atleet, coach of team (indien van toepassing)
- Beschrijving van je vraag, probleem of suggestie
- Wanneer het probleem zich voordoet
- Welke stappen je reeds hebt geprobeerd