



INFODOSSIER

CONTACTGEGEVENS INBRENGEN/AANPASSEN IN RELIGIOSOFT EN RELIGIOPOINT

(november 2022)

GEGEVENS AANPASSEN IN RELIGIOSOFT/RELIGIOPOINT	2
1. Contactgegevens van uw bestuur invullen/aanpassen	5
2. Samenstelling van uw bestuur aanpassen	6
a. De persoon bestaat reeds in uw bestuur	6
b. De persoon is nieuw in uw bestuur	8
3. Rechten verbonden aan mandatarissen	10
a. In Religiosoft	10
b. In Religiopoint	10
4. Personen (gerechtigden) of organisaties lees- of schrijfrecht toekennen	12
a. Op niveau van een persoon	12
b. Op niveau van een organisatie	13
5. Paswoord wijzigen	15

Alle infodossiers vindt u steeds terug via:

www.religio.be

U bent nieuw in **Religiosoft** en/of **Religiopoint** en u wil de contactgegevens van uw bestuur en van de mandatarissen (penningmeester, voorzitter, secretaris, aangestelde verantwoordelijke parochie, gewone leden, expert van het CKB, ...) inbrengen? Er is een nieuwe penningmeester en u wil deze wijziging registreren in het programma? U bent niet langer tevreden over uw paswoord en verkiest een nieuw paswoord? U wenst iemand lees- of schrijfrecht toe te kennen in uw bestuur? Dit infodossier biedt een antwoord op al deze vragen!

Gegevens aanpassen in Religiosoft/Religiopoint

Naast **Religiosoft** bestaat nu ook **Religiopoint**! Daar waar **Religiosoft** zich op de **boekhouding** van de kerkfabriek richt (en dus hoofdzakelijk door de penningmeester wordt gebruikt), ondersteunt **Religiopoint** de ruimere **administratie** van de kerkfabriek. Via **Religiopoint** kunt u notulen, budgetten, meerjarenplan(wijzigingen), jaarrekeningen, ... **digitaal indienen**. Daarnaast bestaat ook de mogelijkheid om andere documenten, zoals bijvoorbeeld contracten, bestekken, ... te archiveren.

Van zodra u via onze website www.religio.be gekozen hebt voor 'inloggen' (de rode knop rechts bovenaan) en vervolgens uw gebruikersnaam en paswoord hebt ingevuld, komt u automatisch terecht in het overzicht van de besturen waar u toegang tot heeft. In dit scherm kunt u aan de rechterkant aangeven of u naar Religiopoint (RP) of naar Religiosoft (RS) wenst te gaan.



Indien u slechts voor één bestuur toegang heeft tot enkel Religiosoft of enkel Religiopoint komt u meteen in het respectievelijke beginscherm terecht. In beide modules vindt u in het beginscherm de knop 'gegevens aanpassen' terug.

1. In Religiosoft



2. In Religiopoint



Belangrijk

Wanneer uw bestuur zowel **Religiosoft** als **Religiopoint** heeft, kunt u dus vanuit beide programma's naar 'gegevens aanpassen' gaan. Dit betekent dat wanneer u iets aanpast in dit scherm, dit invloed heeft op zowel **Religiosoft** als **Religiopoint**!

Dit is vooral van belang indien er voor beide een **verschillende beheerder** is. Goede afspraken maken dus goede vrienden!

Let wel: u kunt enkel rechten toekennen in het programma waar u beheerder van bent. De beheerder van **Religiosoft** kan dus geen rechten toekennen voor **Religiopoint** en omgekeerd. Tenzij u natuurlijk beheerder bent voor beide.

In beide beginschermen vindt u de knop '**Gegevens aanpassen**' terug. Deze functie kan gebruikt worden voor verschillende zaken:

- 1) contactgegevens van de eredienst invullen/aanpassen;
- 2) samenstelling van uw bestuur aanpassen;
- 3) personen lees- of schrijfrecht toekennen;
- 4) paswoord wijzigen.

Vervolgens komt u zowel via **Religiosoft** als via **Religiopoint** op hetzelfde scherm '**Gegevens aanpassen**' terecht.

Hieronder ziet u waar u deze zaken terugvindt in het scherm 'gegevens aanpassen'.

The screenshot shows the 'Religio' web application interface. The top navigation bar includes 'Religio', 'Religiopoint', 'Religiosoft', 'Ingelogd als Olivier Casteleyn', 'Mijn account', and 'Afmelden'. The left sidebar contains 'Overzicht', 'Bestuursgegevens', 'Rechtenbeheer', and 'Tekenrechten'. The main content area is divided into sections: 'COÖRDINATEN BESTUUR', 'BEHEERDERS', and 'RECHTEN'.

Callouts provide the following instructions:

- 3) Rechten toekennen aan personen via 'Rechtenbeheer'.
- 4) Onder 'Mijn account' kunt u uw paswoord wijzigen.
- 1) Contactgegevens van de eredienst invullen/aanpassen via het potloodtekentje.
- 2) De samenstelling van uw bestuur aanpassen via het potloodtekentje.

COÖRDINATEN BESTUUR

Kerkbestuur Novado

Diocesaannummer: 4904
 ☎ 059/56 98 47
 8000 - Brugge
 West-Vlaanderen

Zeteladres

stationslaan 23 bus 1
 8200 - Brugge - Sint-Andries
 KBO nummer: 5156.151.561

BEHEERDERS

Religiopoint

Olivier Casteleyn
 olivier@religiopoint.be

Religiosoft

Olivier Casteleyn
 olivier@religiosoft.be

RECHTEN

Samenstelling bestuur

Voorzitter	Olivier Casteleyn		
Secretaris	Edwin Hauspie		
Penningmeester	Paul Bleekens		
Aangestelde verantwoordelijke parochie	Jan Thierens	Inactief	Inactief
Gewoon lid	Bert Vandierendonck	Inactief	Inactief
Gewoon lid	Matthias Vandaele	Inactief	Inactief

1. Contactgegevens van uw bestuur invullen/aanpassen

Indien u de contactgegevens van het bestuur van de eredienst wenst in te vullen of te wijzigen, klikt u links in het scherm op 'Bestuursgegevens' of op het potloodtekentje naast 'Coördinaten bestuur'.



Daarna kunt u heel eenvoudig de gegevens aanpassen.



Achtereenvolgens kunt u hier dus volgende bestuursgegevens invullen of aanpassen:

- de naam van het bestuur van de eredienst;
- de deelgemeente/gemeente waar het bestuur gevestigd is;
- het e-mailadres van het bestuur;
- **het ondernemingsnummer van het bestuur;**
- het diocesaan nummer;
- telefoon- en faxnummer van het bestuur;
- het voorkeuradres;
- het **zeteladres** van bestuur!

Als u deze gegevens hebt ingevuld of gewijzigd, dient u ze nog even te bevestigen door op 'bewaren' te klikken zodat ze opgeslagen worden.

Nu u deze gegevens hebt opgeslagen, zal u merken dat voortaan op elk officieel rapport in Religiosoft (bv. budget, jaarrekening, MJP-wijziging, ...) de gewijzigde gegevens tevoorschijn komen (op de eerste pagina).

2. Samenstelling van uw bestuur aanpassen

Voortaan kunt u niet enkel de voorzitter, secretaris en penningmeester toevoegen maar ook uw voltallig bestuur! Dus ook de aangestelde verantwoordelijke van de parochie alsook de gewone leden.

Indien u de samenstelling van uw bestuur wenst in te vullen of te wijzigen, klikt u links in het scherm op 'Rechtenbeheer' of op het potloodtekentje naast 'Samenstelling bestuur'.

Via de knop 'Rechtenbeheer' past u de samenstelling van uw bestuur aan.

Via het potloodje naast 'Rechten' of naast 'Samenstelling bestuur' komt u op hetzelfde scherm terecht.

COÖRDINATEN BESTUUR	BEHEERDERS
Sint-Wendel Diocesaannummer: 1234 050 123 456 8000 - Brugge West-Vlaanderen Zeteladres Teststraat 1 8000 - Brugge KBO nummer: 0412.123.123	Religiopoint Wendoline Buffel 8000 - Brugge Religiosoft Wendoline Buffel Wendoline@mail Teststraat 1 8000 - Brugge

RECHTEN	Religiopoint	Religiosoft	Geactiveerd?	Helpt?
Samenstelling bestuur Voorzitter Bram Van Impe Schrijven Lezen ☒ Grote helpt				

Daarna kunt u heel eenvoudig de samenstelling van uw bestuur aanpassen.

A. De persoon bestaat reeds in uw bestuur

Wanneer de persoon (gerechtigde) reeds bestaat in uw bestuur kunt u deze heel eenvoudig aan een mandaat (voorzitter, secretaris, penningmeester, aangestelde parochie, gewoon lid) koppelen.



Opgelet

De contactendatabase in ReligiOSOFT wordt **niet gebruikt** om een persoon een **mandaat toe te kennen** of om zijn **contactgegevens te vervolledigen** zodat deze zichtbaar worden op de rapporten. Deze is in feite een zuivere debiteuren en crediteurenlijst (leveranciers en begunstigden).

U klikt op de knop 'Aanpassen' naast het mandaat (in ons voorbeeld de voorzitter).

SAMENSTELLING BESTUUR		Religiopoint	Religiosoft	Geactiveerd?	Helpt?
Voorzitter	Bram Van Impe <button>Aanpassen</button>	Schrijven	Schrijven	☒	Grote helpt

Via de knop 'Aanpassen' kunt u een nieuwe voorzitter aanduiden.

Vervolgens klikt u op de knop 'Nieuwe voorzitter aanduiden'.

Wat is de bedoeling?

[Profiel voorzitter aanpassen](#)
[Nieuw\(e\) voorzitter aanduiden](#)

[Annuleren](#)

Daarna kunt u de persoon links in de lijst selecteren en klaar is kees.

Nieuw(e) voorzitter aanduiden

Kies uit de lijst hieronder:

- Bart Keirse
- Bram Van Impe
- Jasper Verschaeve
- Jeffrey de pretre
- Johan Declercq
- Marianne Van Genneken
- Philippe Vandevyver
- Stéphane Traisnel
- Timothy Zutterman
- Valerie Vermoortele
- Willem Devliegheer

voorzitter niet in de lijst?

[Voeg persoon toe](#)

[Geen verkozen](#)

U klikt op de persoon die voorzitter is geworden.

[Annuleren](#)

Wanneer u een persoon selecteert, wordt deze gekoppeld aan het gekozen mandaat. In ons geval de voorzitter.

SAMENSTELLING BESTUUR		Religiopoint	Religiosoft	Geactiveerd?	Helft?
Voorzitter	Valerie Vermoortele Aanpassen	Schrijven			
Secretaris	Bart Keirse Aanpassen				
Penningmeester	Timothy Zutterman Aanpassen	Schrijven	Schrijven	✓	Grote helft
Aangestelde verantwoordelijke parochie	Marianne Van Gennel Aanpassen	Lezen	Lezen	✓	
Gewoon lid	Stéphane Traisnel Aanpassen	Lezen	Lezen	✓	Kleine helft
Gewoon lid	Jasper Verschaeve Aanpassen	Schrijven	Lezen	✓	Kleine helft

De persoon (gerechtigde) is nu gekoppeld aan het mandaat 'Voorzitter'.

B. De persoon is nieuw in uw bestuur

Bestaat de persoon (gerechtigde) nog niet in uw bestuur (heeft nog geen lees- of schrijfrecht) dan gaat u als volgt te werk. U klikt op de knop 'Aanpassen' naast het mandaat (in ons voorbeeld de voorzitter).

Via de knop 'Aanpassen' kunt u een nieuwe voorzitter aanduiden.

SAMENSTELLING BESTUUR		Religiosoft	Geactiveerd?	Helpt?
Voorzitter	Bram Van Impe	Aanpassen	Schrijven	Schrijven
			✓	Grote helpt

Vervolgens klikt u op de knop 'Nieuwe voorzitter aanduiden'.

Wat is de bedoeling?

Daarna klikt u op de knop 'Voeg persoon toe'.

Nieuw(e) voorzitter aanduiden

Kies uit de lijst hieronder:

- Bart Keirse
- Bram Van Impe
- Jasper Verschaeve
- jeffrey de pretre
- Johan Declercq
- Marianne Van Genneken
- Philippe Vandevyver
- Stéphane Traisnel
- Timothy Zutterman
- Valerie Vermoortele
- Willem Devliegher

voorzitter niet in de lijst?

Via 'Voeg persoon toe' voegt u iemand toe die nog geen rechten heeft in uw bestuur.

Daarna vult u het contactprofiel in (de velden met een * zijn verplicht in te vullen). Het **e-mailadres** moet ingevuld zijn. Enkel dan kunt u rechten toekennen.

Alle velden met een * zijn verplicht

☒ Gebruik persoonlijke gegevens

PERSOONLIJKE GEGEVENS	ORGANISATIEGEGEVENS
Voornaam * Marianne	E-mailadres ondersteuning@religiosoft.be
Naam * Van Genneken	Telefoon 050 64 28 29
Geboortedatum 11/07/1970	Gsm
Rijksregisternummer 70 0711-998 94	Fax
Behoort tot ☐ Grote ☐ Man	Meldingen ☒ Informatieve meldingen ☒ Acties
Geslacht ☐ Man ☐ Vrouw	RECHTEN
Nationaliteit(en) Belgie	Religiosoft Lezen
Straat Station	Religiosoft Lezen
Nummer 23	Map archief ☒ Toegang tot map 'archief'
Gemeente 8000 - Brugge	
Privé e-mailadres ondersteuning@religiosoft.be	
Privé telefoon 050 64 28 29	
Privé gsm	
Privé fax	

Indien gewenst kunt u meteen rechten toekennen aan deze persoon.

Indien gewenst kunt u deze persoon ook toegang geven tot uw archief in Religiosoft.

U vinkt dit aan indien er **geen afwijkende gegevens zijn** t.o.v. de persoonlijke gegevens (specifieke contactgegevens voor dit bestuur: naast zijn persoonlijk mailadres, bv. voorzitter@gmail.com).



Opgelet

De beheerders van Religiosoft en van Religiopoint kunnen enkel voor elk hun eigen toepassing rechten toekennen. Tenzij iemand beheerder is voor beide systemen.

Wanneer iemand dus als beheerder van Religiosoft een nieuwe gerechtigde toevoegt en deze ook rechten moet krijgen in Religiopoint, moet dit gebeuren door de beheerder van Religiopoint! Omgekeerd geldt dit ook.

Wanneer u het contactprofiel hebt ingevuld en op 'Bewaren' klikt, wordt deze gekoppeld aan het gekozen mandaat.

SAMENSTELLING BESTUUR		Religiopoint	Religiosoft	Geactiveerd?	Helpt?
Voorzitter	Valerie Vermoortele	Aanpassen	Schrijven		
Secretaris	Bart Keirse	Aanpassen	Schrijven		
Penningmeester	Timothy Zuttermen	Aanpassen	Schrijven		
Aangestelde verantwoordelijke parochie	Marianne Van Gennel	Aanpassen	Lezen	Lezen	✓
Gewoon lid	Stéphane Traisnel	Aanpassen	Lezen	Lezen	✓ Kleine helft
Gewoon lid	Jasper Verschaeve	Aanpassen	Schrijven	Lezen	✓ Kleine helft

De persoon (gerechtigde) is nu gekoppeld aan het mandaat 'voorzitter'.

Nu u deze gegevens hebt opgeslagen, zal u merken dat voortaan op elk officieel rapport in **Religiosoft** (bv. budget, jaarrekening, MJP-wijziging, ...) de naam van de voorzitter en de penningmeester automatisch zal zijn ingevuld (op de eerste pagina).



Opgelet

Wanneer de beheerders voor beide programma's verschillend zijn en één van hen verwijdert een persoon 'gerechtigde' dan verdwijnt deze ook uit het andere programma. Het is dus belangrijk om hieromtrent goede afspraken te maken!

Het is echter ook de bedoeling dat de contactgegevens van deze personen (adres, telefoon, e-mail, ...) te zien zijn op deze rapporten. Deze kunnen we aanvullen via 'profiel aanpassen' mocht dit nog niet zijn gebeurd. Opnieuw klikt u daarna op 'bewaren' om de gegevens op te slaan.

Van zodra dit gebeurd is, zullen de contactgegevens van de voorzitter en de penningmeester automatisch overgenomen worden op alle officiële rapporten (op p. 1). Een voorbeeld hiervan vindt u hieronder terug:

eredienst: **Sint Winok**
 bisdom:

adres: **Winokstraat 2
8000 Brugge**

deelgemeente: **Sint-Andries**
 stad/gemeente: **Brugge**

voorzitter: **Devooght Dieter
Winokstraat 53
8810 Lichtervelde**
ddevoght@pandora.be

contactpersoon: **Bart Vanlaethem
Eendrachtstraat 3
8210 Zedelgem**
bartvl@skynet.be

3. Rechten verbonden aan mandatarissen

A. In Religiosoft

Voor Religiosoft blijft alles zoals het is ook al stelt u iemand aan als mandataris (voorzitter, secretaris, penningmeester, aangestelde verantwoordelijke parochie, gewoon lid) De personen gekoppeld aan de mandatarissen (voorzitter, secretaris en de penningmeester) komen tevoorschijn op de rapporten in Religiosoft maar is er geen automatische koppeling aan bepaalde rechten. Hier is het aan de beheerder om te bepalen of iemand lees- of schrijfrecht mag krijgen.

B. In Religiopoint

Wanneer u onder ‘Samenstelling bestuur’ iemand aanduidt als voorzitter, secretaris of penningmeester, krijgt deze persoon automatisch schrijfrecht en tekenrecht in Religiopoint. De andere mandatarissen krijgen automatisch leesrecht in Religiopoint.

In Religiopoint is dit dus vooral van belang voor het bepalen wie de documenten mag tekenen alsook voor het aanduiden van de vervangers van de voorzitter of de secretaris mochten zij verhinderd zijn (jongste en oudste lid).



Opgelet

Indien een mandataris (bijvoorbeeld de voorzitter) een **inactief recht** heeft voor Religiopoint, zal zijn recht op ‘inactief’ blijven voor Religiopoint en kan deze de notulen niet ondertekenen. Het is aan de beheerder van Religiopoint om deze persoon zijn rechten te activeren via de knop ‘Profiel aanpassen’ zodat deze de notulen zou kunnen tekenen.

Onder ‘**Samenstelling bestuur**’ ziet u naast de mandatarissen twee kolommen: de kolom ‘Religiopoint’ met per mandataris de daaraan automatisch gekoppelde rechten en de kolom ‘Religiosoft’ waarvan de rechten uitdrukkelijk door de beheerder moeten worden gegeven.

SAMENSTELLING BESTUUR		Religiopoint	Religiosoft
Voorzitter	In Religiosoft is er <u>geen automatische koppeling</u> van lees- of schrijfrecht aan bepaalde mandatarissen.	Schrijven	-
Secretaris		Schrijven	-
Penningmeester		Schrijven	-
Aangestelde verantwoordelijke parochie	In Religiopoint hebben de mandatarissen <u>automatisch</u> een lees- of schrijfrecht tenzij hun rechten op inactief staan voor Religiopoint.	Lezen	-
Gewoon lid		Lezen	-
Gewoon lid		Lezen	-

Tekenrechten – Wie mag wat in Religiopoint?

In **Religiopoint** komt er een nieuw recht bij, namelijk **tekenrecht**, of het recht om documenten digitaal te ondertekenen. De tekenrechten zijn vast verbonden met het mandaat dat iemand in de kerkraad uitoefent (voorzitter, secretaris en penningmeester).

De **notulen** worden ondertekend door de **voorzitter** en de **secretaris (of hun plaatsvervangers)**.

De **financiële documenten** (meerjarenplan(wijziging), budget(wijziging), jaarrekening) worden ondertekend door de **voorzitter**, de **secretaris (of hun plaatsvervangers)** en de **penningmeester**.

De **plaatsvervangers** voor de voorzitter en de secretaris zijn de personen die in het scherm 'Gegevens aanpassen' onder 'Samenstelling bestuur' aangeduid zijn als 'Gewoon lid'. De **voorzitter** wordt vervangen door het **oudste lid** en de **secretaris** door het **jongste lid**.

De overige leden moeten en kunnen de documenten dus niet ondertekenen om notulen of financiële documenten digitaal te kunnen indienen, tenzij de voorzitter of de secretaris verhinderd zijn.



Tip

Om vlekkeloos met Religiopoint te werken is het aangeraden om alvorens u van start gaat met Religiopoint uw ganse bestuur onder 'Gegevens aanpassen' in te vullen. Zo zijn de rechten verbonden aan de mandatarissen van kracht en kunt u zorgeloos uw documenten digitaal indienen.

In het scherm 'Gegevens aanpassen' vindt u links onder 'Tekenrechten' terug welke mandatarissen tekenrecht hebben.

TEKENRECHTEN		Notule	Budget(wijziging)	Meerjarenplan(wijziging)	Jaarrekening	Eindrekening	Verkiezingen
Voorzitter		☒	☒	☒	☒	☒	☒
Secretaris		☒	☒	☒	☒	☒	☒
Penningmeester		☐	☒	☒	☒	☒	☐
Aangestelde verantwoordelijke parochie		☐	☐	☐	☐	☐	☐
Gewoon lid		☐	☐	☐	☐	☐	☐

Via de knop 'Tekenrechten' ziet u welke mandatarissen tekenrecht hebben.

Het vinkje duidt aan welke mandatarissen tekenrecht hebben voor de notulen en de financiële documenten.

Met Religiopoint volgen we het erediensstendecreet waarin staat dat het bestuur vertegenwoordigd wordt door de **voorzitter en de secretaris** en dat beide ook de bekendmakingen, de akten en briefwisselingen van de kerkfabriek ondertekenen.

Dit betekent dat de notulen ondertekend worden door **de voorzitter en de secretaris** (of hun plaatsvervangers).

Voor de **financiële documenten** is het de **penningmeester** die bijkomend zijn zegen moet geven, naast **de voorzitter en de secretaris**.

4. Personen (gerechtigden) of organisaties lees- of schrijfrecht toekennen

Indien u iemand (buiten de samenstelling van uw bestuur) lees- of schrijfrecht wenst toe te kennen, kan dit zowel op niveau van een persoon of op niveau van een organisatie. In onze FAQ [Leesrecht](#) geven wij u wat meer uitleg zodat u voldoende geïnformeerd bent om uw keuze te maken aan welke persoon of organisatie u al dan niet leesrecht wenst toe te kennen.

Via de knop 'Rechtenbeheer' kent u lees- of schrijfrecht toe.

Via het potloodje naast 'Overige gerechtigden' kent u lees- of schrijfrecht toe aan een persoon.

Via het potloodje naast 'Rechten organisaties' kent u een organisatie lees- of schrijfrecht toe.

COORDINATEN BESTUUR		BEHEERDERS	
Sint-Wendel Diocesaannummer: 1234 050 123 456 8000 - Brugge West-Vlaanderen Zeteladres Teststraat 1 8000 - Brugge KBO nummer: 0412.123.123		Religiopoint Wendoline Buffel [Werk] [Schrijf]	

RECHTEN		Religiopoint	Religiosoft	Geactiveerd?	Heeft?
Samenstelling bestuur					
Voorzitter	Bram Van Impe	Schrijven	Lezen	✓	Grote helft
Secretaris	Wendoline Buffel	Schrijven	Schrijven	✓	Niet aangeduid
Penningmeester		Schrijven	Lezen	✓	Grote helft
Aangestelde verantwoordelijke parochie		Lezen	Lezen	✓	
Gewoon lid		Lezen	Lezen	✓	Kleine helft
Gewoon lid		Lezen	Lezen	✓	Kleine helft
Overige gerechtigden					
	Timothy Zuterman	Schrijven	Schrijven	✓	Grote helft
Rechten organisaties					
	Centraal bestuur	Inactief	Inactief		
	Representatief orgaan	Inactief	Inactief		
	Gemeente (toezicht 1)				
	Provinciegouverneur (toezicht 2)				
	Religio helpdesk				

A. Op niveau van een persoon

Om rechten op niveau van een persoon toe te kennen, klikt u links in het scherm op 'Rechtenbeheer' of klikt u op het potloodje naast 'Overige gerechtigden'.

Daarna kunt u heel eenvoudig iemand toevoegen in het dossier door onderaan het scherm op 'Gerechtigde toevoegen' te klikken.

Klik op 'Gerechtigde toevoegen' om iemand toe te laten in uw dossier.

Vervolgens vult u het contactprofiel in (de velden met een * zijn verplicht in te vullen). Het **e-mailadres** van de nieuwe gebruiker moet ingevuld zijn opdat u deze rechten zou kunnen toekennen in **Religiosoft** en/of **Religiopoint**.

U vinkt dit aan indien er **geen afwijkende gegevens zijn** t.o.v. de persoonlijke gegevens (specifieke contactgegevens voor dit bestuur: naast zijn persoonlijk mailadres, bv. voozitter@gmail.com).

PERSOONLIJKE GEGEVENS

Voornaam *

Naam *

Geboortedatum

Rijksregisternummer

Behoort tot ☐ Grote heilt ☐ Kleine heilt ☒ Nvt.

Geslacht ☐ Man ☒ Vrouw ☐ Niet gekend

Nationaliteit(en)

Straat

Nummer Bus

Gemeente

Privé e-mailadres

Privé telefoon

Privé gsm

Privé fax

ORGANISATIEGEGEVENS

E-mailadres

Telefoon

Gsm

Fax

Meldingen ☒ Informatieve meldingen ☒ Actiemeldingen

RECHTEN

Religiopoint

Religiosoft

Map archief ☒ Toegang tot map 'archief'

Bewaren Annuleren



Opgelet

De beheerders van Religiosoft en van Religiopoint kunnen enkel elk voor hun eigen toepassing rechten toekennen. Tenzij iemand beheerder is voor beide systemen. Wanneer iemand dus als beheerder van Religiosoft een nieuwe gerechtigde toevoegt en deze moet ook rechten krijgen in Religiopoint dan moet dit gebeuren door de beheerder van Religiopoint! Omgekeerd geldt dit uiteraard ook.

Voor meer uitgebreide informatie, zie hiervoor het [infodossier – Accounts \(Toegangsrechten\)](#).

B. Op niveau van een organisatie

Om rechten op niveau van een organisatie toe te kennen, klikt u links in het scherm op 'Rechtenbeheer' of klikt u op het potloodje naast 'Rechten organisatie'.

Vervolgens kunt u via de pijltjes aangeven aan welke organisatie u welk recht wenst toe te kennen. Via het vinkje in de kolom 'Toegang map overige' kunt u bovendien aangeven of deze organisatie al dan niet toegang krijgt tot het archief dat uw bestuur in Religiopoint bewaart.

RECHTEN ORGANISATIES		Religiopoint	Religiosoft	Toegang map overige
Centraal bestuur	Inactief	Inactief	☐	
Representatief orgaan	Lezen Schrijven	Inactief	☐	
Gemeente (toezicht 1)	Inactief	Inactief	☐	
Provinciegouverneur (toezicht 2)	Inactief	Inactief	☐	
Religio helpdesk	Inactief	Inactief	☐	

Bewaren Annuleren

U kunt voor iedere organisatie aangeven of deze lees- of schrijfrecht krijgt of als u dit recht op 'inactief' laat staan.

Indien gewenst kunt u deze organisatie ook toegang geven tot uw archief in Religiopoint.



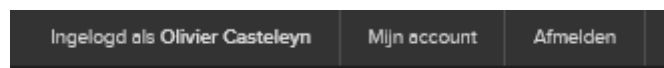
Opgelet

De beheerders van Religiosoft en van Religiopoint kunnen enkel elk voor hun eigen toepassing rechten toekennen. Tenzij iemand beheerder is voor beide systemen. Wanneer iemand dus als beheerder van Religiosoft een nieuwe gerechtigde toevoegt en deze moet ook rechten krijgen in Religiopoint dan moet dit gebeuren door de beheerder van Religiopoint! Omgekeerd geldt dit uiteraard ook.

Voor meer uitgebreide informatie, zie hiervoor het [infodossier – Accounts \(Toegangsrechten\)](#).

5. Paswoord wijzigen

U bent niet tevreden met uw paswoord? Geen nood! U kunt dit eigenhandig wijzigen in het scherm 'gegevens aanpassen'. In de zwarte balk rechts bovenaan vindt u de knop 'Mijn account'.



Via 'Gegevens aanpassen' vindt u rechts bovenaan in de zwarte balk de knop 'Mijn account'.

Na een enkele muisklik krijgt u volgend scherm te zien en kunt u via de knop 'Bewerk' uw wachtwoord wijzigen.

Profiel

Bewerk

Via de knop 'Bewerk' komt u in een scherm terecht waar u uw wachtwoord kunt aanpassen.

Persoonlijke gegevens

Daarna vult u uw huidige paswoord in en daaronder twee keer het nieuwe; vervolgens klikt u helemaal onderaan in uw scherm op 'Bewaren'. Uw paswoord werd gewijzigd! Voortaan logt u dus in met uw nieuwe paswoord.

Profiel bewerken

Persoonlijke gegevens

Aanspreking

Dhr.

Voornaam*

Olivier

Familienaam*

Casteleyn

Taal*

☒ Nederlands ☐ Frans

Persoonlijk e-mailadres*

olivier@religiopoint.be

Wachtwoord wijzigen

Huidig wachtwoord

Nieuw wachtwoord

Wachtwoord opnieuw

U vult uw huidig paswoord in en daaronder twee keer het nieuwe; vervolgens klikt u op 'bewaren' onderaan in het scherm.