
WWSVLink

HANDLEIDING

v. 2025



03/2025

INHOUD

1. Wat is de WWSVLink	3.
2. Hoe log je in?	3.
3. Hoe wijzig ik mijn clubgegevens?	3.
4. Hoe voeg ik een lid toe?	4.
5. Hoe roep ik een ledenfiche op?	4.
6. De lijsten Actief, Passief en Archief	5.
7. Hoe hernieuw ik een lid?	6.
8. De velden uitgelicht	6.
9. Hoe de ledenlijst exporteren naar Excel?	7.
10. Hoe de ledenlijst importeren in de WWSVLink?	8.
11. Extra - Zeilwagenrijden	9.
12. Verzekering voor Cursisten en niet-leden	10.
Contact	11.

1. Wat is de WWSVLink

De WWSVLink is een webapplicatie bedoeld om het ledenbeheer van WWSV en de clubs te automatiseren. Een online database als het ware.

Als club hoef je geen programma te installeren op je PC om de software te gebruiken. Je gaat simpelweg via je browser (bij voorkeur Chrome) naar link.wwsv.be en je logt in.

2. Hoe log je in?

De homepagina op **WWSVLink** is de inlogpagina. Als clubverantwoordelijke kan je inloggen met je persoonlijke gebruikersnaam en wachtwoord. Deze logingegevens kan je zelf voorstellen en doorsturen naar het WWSV-secretariaat. Daar zal een WWSV-beheerder uw clubbeheerder-account toevoegen.

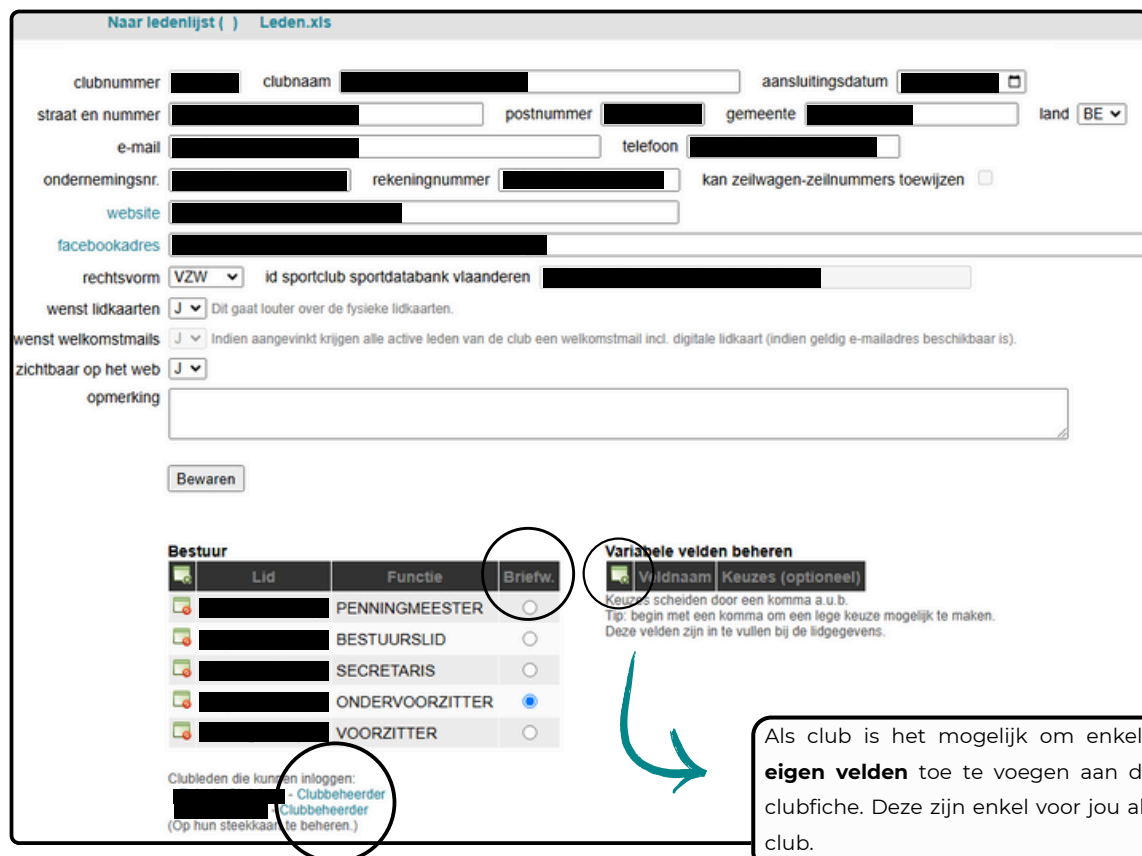
Als clubbeheerder kan je de gegevens van jouw eigen club en de clubleden beheren en wijzigen.

3. Hoe wijzig ik mijn clubgegevens?

Na het inloggen als clubbeheerder klik je op de menu optie '**CLUB**'.



Bij het **aanmaken** van je club account, zullen de clubgegevens leeg zijn. Je dient dus zeker eerst deze clubgegevens te vervolledigen. Bij een reeds bestaand account, kan je uiteraard steeds deze gegevens raadplegen en aanpassen wanneer nodig.



Naar ledenlijst () Leden.xls

clubnummer [] clubnaam [] aansluitingsdatum []

straat en nummer [] postnummer [] gemeente [] land BE

e-mail [] telefoon []

ondernemingsnr. [] rekeningnummer [] kan zeilwagen-zeilnummers toewijzen ☐

website []

facebookadres []

rechtsvorm VZW id sportclub sportdatabank vlaanderen []

wenst lidkaarten ☐ Dit gaat louter over de fysieke lidkaarten.

wenst welkomstmails ☐ Indien aangevinkt krijgen alle active leden van de club een welkomstmil incl. digitale lidkaart (indien geldig e-mailadres beschikbaar is).

zichtbaar op het web ☐

opmerking []

Bewaren

Bestuur

Lid	Functie	Briefw.
[]	PENNINGMEESTER	☐
[]	BESTUURSLID	☐
[]	SECRETARIS	☐
[]	ONDERVOORZITTER	☒
[]	VOORZITTER	☐

Clubleden die kunnen inloggen:
[] Clubbeheerder
[] Clubbeheerder
(Op hun steekkaart te beheren.)

Variable velden beheren

[] Veldnaam [] Keuzes (optioneel)

Keuzes scheiden door een komma a.u.b.
Tip: begin met een komma om een lege keuze mogelijk te maken.
Deze velden zijn in te vullen bij de lidgegevens.

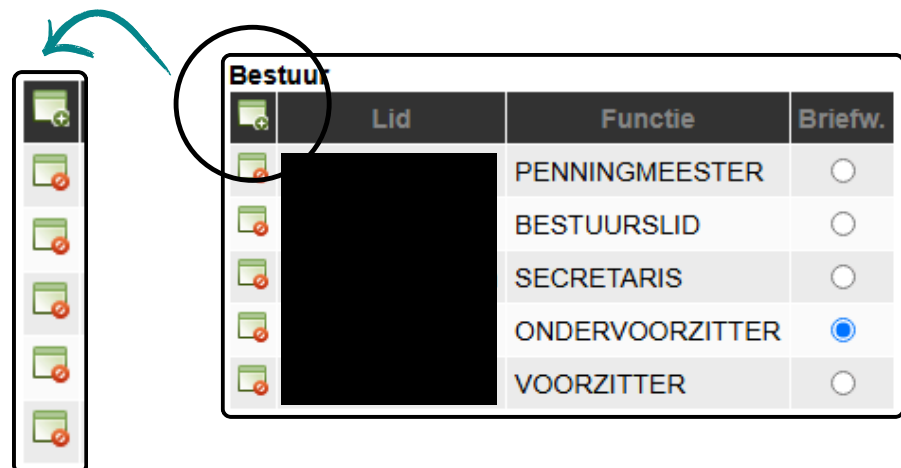
Als club is het mogelijk om enkele **eigen velden** toe te voegen aan de clubfiche. Deze zijn enkel voor jou als club.

Onderaan de clubpagina dien je als clubbestuurder het bestuur van je club op te geven. Vergeet daarbij niet om **een bestuurslid*** aan te duiden voor de 'briefwisseling'. Het is deze persoon die de info e-mails / briefwisseling zal ontvangen van de federatie.

**Hier is het belangrijk om weten dat de persoon die wordt toegevoegd als bestuurder lid moet zijn van de club. Anders is het niet mogelijk hem of haar toe te voegen.*

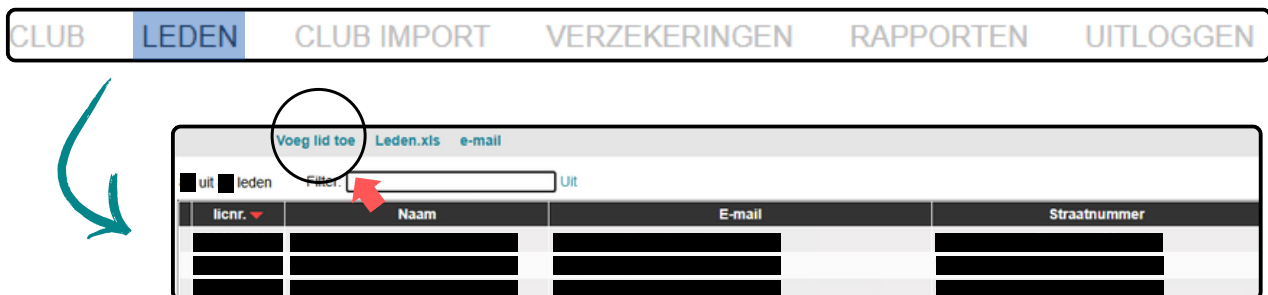
Toevoegen & verwijderen van bestuurders

Wanneer het bestaande of specifieke bestuursfunctie betreft, dien je eerst de persoon / functie te verwijderen vooraleer je de nieuwe persoon kan toevoegen.



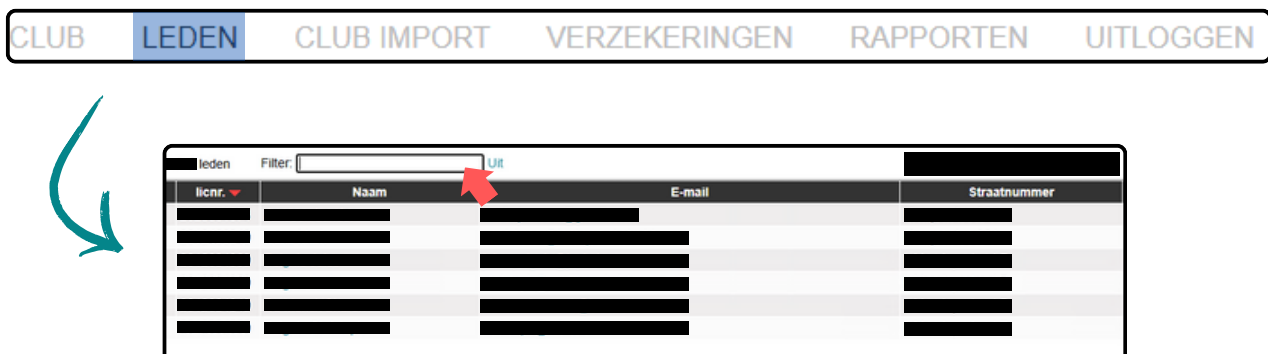
4. Hoe voeg ik een lid toe?

Bij het tabblad 'LEDEN' kan je een nieuw lid aanmaken.



5. Hoe roep ik een ledenfiche op?

Je kiest het menu 'LEDEN' en klikt vervolgens op de naam van het lid. Je kunt eventueel het filter-vakje gebruiken.



De ledenfiche van het desbetreffend lid zal geopend worden. Hier kan je verschillende gegevens wijzigen. Vergeet nooit op de knop **Bewaren** te klikken, anders gaan je wijzigingen verloren! Klik op '**Naar leden lijst**' om terug te gaan naar de lijst van leden.

6. De lijsten Actief, Passief en Archief

In het menu '**LEDEN**'



licnr.	Naam	E-mail	Straatnummer
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

De lijst **ACTIEF** bevat alle leden die momenteel lid zijn. De lijst **PASSIEF** bevat de leden die reeds één jaar lid waren maar ondertussen hun lidmaatschap nog niet hernieuwd hebben voor het nieuwe jaar. Van zodra zij hun lidmaatschap hernieuwen, kunnen ze terug op **ACTIEF** worden gezet. De lijst **ARCHIEF** bevat alle leden die een heel jaar **PASSIEF** stonden en die nog altijd hun lidmaatschap niet hernieuwd hebben.

7. Hoe hernieuw ik een lid?

Zoek in de lijst **PASSIEF** (of **ARCHIEF**) naar het desbetreffende lid en zet deze terug op **ACTIEF**.

8. De velden uitgelicht

In de ledenfiche van het lid vind je de standaard persoonsgegevens en enkele sportgerelateerde gegevens terug.

Wanneer het lid zijn/haar lidkaart wenst op te vragen, kan de clubbeheerder deze downloaden/afdrucken door op **Lidkaart pdf** te klikken. Wenst het lid deze per mail te ontvangen, kan deze worden opgestuurd via mail door te klikken op **@ Lidkaart pdf**.

Naar ledenlijst **Dupliceren als gezinslid** **Lidkaart pdf** **@ Lidkaart pdf**

club [dropdown] status **ACTIEF** [dropdown]

licentienummer [input] achternaam [input] voornaam [input]

straat en nummer [input] postnummer [input] gemeente [input]

land **BE** [dropdown] nationaliteit **BE** [dropdown] geslacht [input] geboortedatum [input] lidkaart OK ☒

e-mail [input]

sporttak [input] sporttak2 [input]

Vul bij sporttak de hoofdsporttak in (wordt doorgegeven naar SV), vul bij sporttak2 een eventueel secundaire sporttak in. Indien secundaire sporttak zal ook mee verrekend worden wat betreft verzekering indien het gaat om zeilwagenrijden of kitesurfen.

Master/Bachelor [dropdown]

telefoon2 [input] gsm [input]

op lidkaarten [input] club lidnummer [input]

sporter met bep. [input] handicap [input] G-sport organisatie [input]

opmerking [input]

Specifiek voor Sport Vlaanderen

statuut **Recreatief lid** [dropdown] scheidsrechter/jury [input] trainer [input] id lid votas [input]

De mogelijkheden om het statuut van de sporter aan te passen:

- Recreatief lid
- Topsporter
- Competitief lid
- Recreatief lid
- Niet-sportend lid

De sporttakken:

- ZWAARDBOTEN
- MULTIHULL
- YACHTING
- WINDSURFEN
- KITESURFEN
- GOLFSURFEN
- STANDUP PADDLE
- ZEILWAGENRIJDEN
- RADIO CONTROLLED
- WINGFOIL

Dit veld slaat op de woonplaats waar het lid op dat moment verblijft.

Hier kunnen meerdere sporttakken worden toegevoegd per lid.

Belangrijk: wanneer kitesurfen of zeilwagenrijden één van deze disciplines is, dien je deze eerst te vermelden. Dit heeft te maken met een andere verzekeringsbijdrage voor deze disciplines.

Op deze ledenfiche zijn er ook enkele (sport)specifieke gegevens terug te vinden:

Voorbeeld: **Familielid 1 - FAMILIELID 2 - LID**

Wanneer het lid familie heeft in dezelfde club kan deze worden gedupliceerd waardoor ze samen komen te staan bovenaan de fiche van het lid. Er wordt als het ware een 'connectie' gemaakt met de familieleden waardoor deze meteen aanklikbaar zijn ter hoogte van het lid.

The screenshot shows a member profile form with various fields. Annotations include:

- Arrows pointing to the 'club' dropdown and 'status' dropdown.
- Arrows pointing to the 'sporttak' and 'sporttak2' dropdowns.
- Arrows pointing to the 'kwalificatie' dropdown and the 'Master/Bachelor' dropdown.
- Arrows pointing to the 'sporter met bep.' dropdown and the 'handicap' dropdown.
- Arrows pointing to the 'sport Vlaanderen' dropdown and the 'scheidsrechter/jury' dropdown.
- Arrows pointing to the 'id lid votas' dropdown.
- A callout box stating: "Deze twee vakken kunnen niet worden aangepast." (These two boxes cannot be changed.)
- A callout box stating: "Dit kan niet worden aangepast." (This cannot be changed.)
- A callout box stating: "Vanaf 2025 worden de categorieën voor G-sporters uitgebreid van 5 naar 8: **Autisme / Chronische aandoening / Fysieke beperking – met rolstoel / Fysieke beperking – zonder rolstoel /**"

9. Hoe de ledenlijst exporteren naar Excel?

In het menu 'LEDEN'

The screenshot shows the WWSVLink menu with 'LEDEN' highlighted. Below the menu, there is a table with columns: 'licnr.', 'Naam', 'E-mail', and 'Straatnummer'. A red arrow points to the 'Leden.xls' button, which is used to download the member list as an Excel file.

Wanneer de clubverantwoordelijke deze knop aanklikt, zal er achterliggend een Excel-bestand worden gedownload met de volledige ledenlijst van de club.

10. Hoe de ledenlijst importeren in de WWSVLink?

De lijst 'CLUB IMPORT'

CLUB
LEDEN
CLUB IMPORT
VERZEKERINGEN
RAPPORTEN
UITLOGGEN

Importeer ledenlijst van de club

Via deze webpagina kun je de ledenlijst van je club [naam] importeren in de WWSV database. Hiervoor dien je je Excel bestand op te slaan als een tekst bestand met de naam [naam] het menu 'Bestand' en kies vervolgens 'Opslaan als: Tekst (tab is scheidingstekens) (*.txt)' en geef het de naam 'leden[naam].txt'. Klik hier voor meer info: [screenshot](#). Zo'n excel clubbestand (nieuw formaat) met alle WWSV lidgegevens erin (enkel ACTIEVE leden uit de WWSV database) kun je hier downloaden: [leden\[naam\].xls](#). Indien er nog geen actieve leden aanwezig zijn van jouw club, kun je hier een leeg sjabloon downloaden: [ledenXXXX.xls](#). Nieuwe Sport Vlaanderen (SV) vereisten, noodzaken ons er toe om een nieuw formaat (aangepaste Excel kolommen) te hanteren. Het oude formaat kan niet meer gebruiken om te uploaden!

Indien nog geen actieve leden, kan hier het leeg sjabloon worden gedownload

Het Excel-clubbestand kan hier worden gedownload

Wanneer het nieuwe sjabloon* of het bestand met de actieve leden klaar is, dient de clubverantwoordelijke het bestand op te slaan als een **.txt -bestand**. Vervolgens kan het bestand op deze pagina worden geüpload in de **WWSVLink**.

- Verstuur/Upload uw club ledenlijst ('ledenXXXX.txt') van (Naam Club) naar WWSV

Selecteer het importbestand 'ledenXXXX.txt' op jouw PC via deze knop Choose File No file chosen

En klik vervolgens op deze knop Uploaden om het naar deze WWSV website te versturen.

De 'xxxx' staat voor het nummer dat de club binnen de federatie heeft. Dit nummer zal voor ingevuld staan in de WWSVLink en hoeft dus zelf niet te worden toegevoegd.

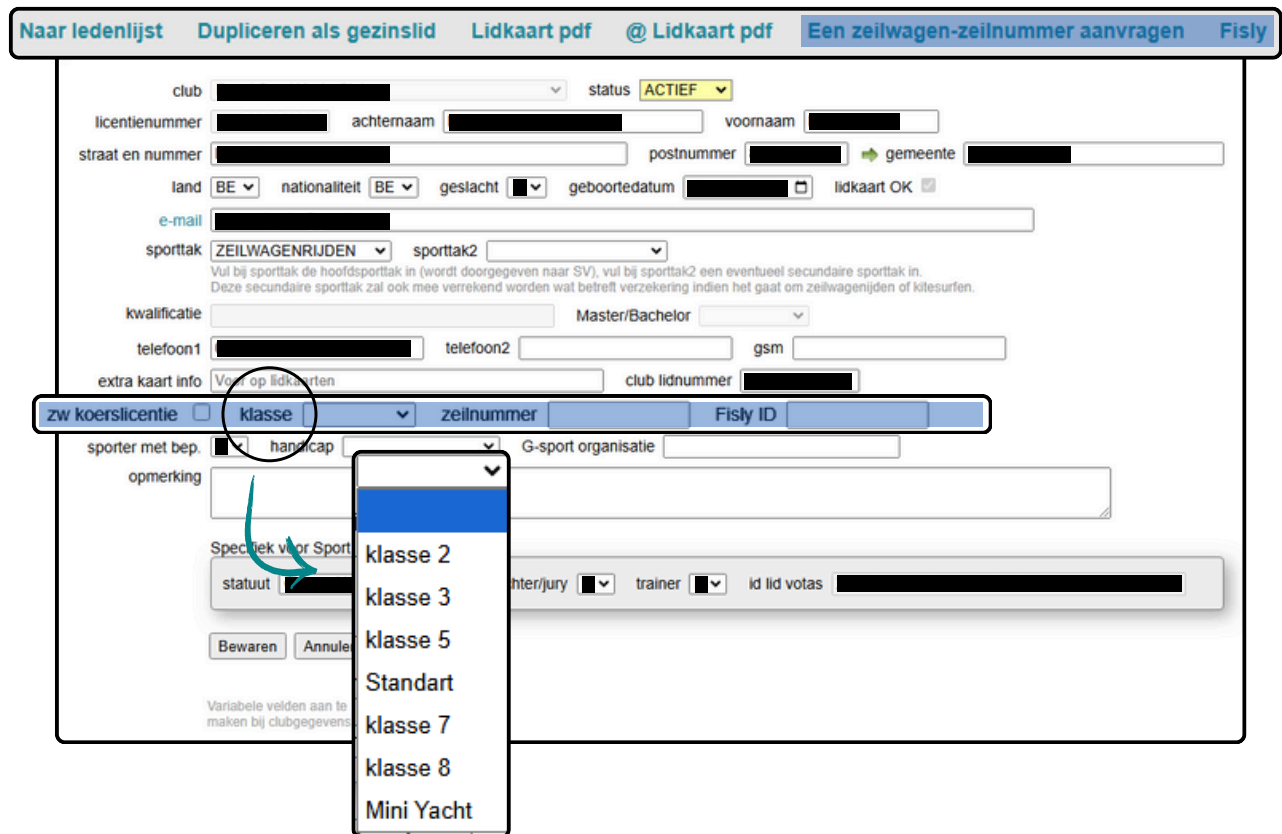
Onderaan deze pagina staat er informatie over het bestand en enkele tips and tricks die zullen helpen om het bestand zo goed mogelijk ingevuld / compatibel te krijgen om in het systeem te importeren.

***Belangrijk!**

De naam en de volgorde van de kolommen mogen niet worden aangepast! Ook al worden deze niet door de club gebruikt of hebben ze een andere naam in het systeem dat de club gebruikt, mogen ze niet worden aangepast of verwijderd! Anders zal er een foutmelding volgen en de upload niet lukken.

11. Extra - Zeilwagenrijden

Voor de clubs die zeilwagenrijden aanbieden, zullen enkele extra velden te zien zijn in de ledenfiches. Enkele van deze extra velden zijn: de mogelijkheid tot het aanvragen van een **zeilwagen-zeilnummer**, een connectie met **Fisly** en een veld met het al dan niet hebben van een **koers- & zeillicentie*** en voor welke **klasse**.



The screenshot shows the 'Lidkaart pdf' section of the WWSVLink interface. The 'klasse' dropdown menu is open, showing the following options: **klasse 2**, **klasse 3**, **klasse 5**, **Standart**, **klasse 7**, **klasse 8**, and **Mini Yacht**. A red circle highlights the 'klasse' dropdown, and a red arrow points to the 'klasse 2' option. The form includes various fields for personal information, contact details, and sports-related data.

*De **koers- en zeillicentie** direct aanduiden via de WWSVLink. Dit biedt volgende voordelen:

- De licentie verschijnt automatisch op de lidkaart.
- Facturatie gebeurt achteraf: clubs innen de licentiekosten van leden en ontvangen op het einde van het jaar een factuur van WWSV.
- Ook het zeilnummer kan rechtstreeks via hetzelfde systeem worden doorgegeven.

12. Verzekering voor Cursisten en niet-leden

CLUB

LEDEN

CLUB IMPORT

VERZEKERINGEN

RAPPORTEN

UITLOGGEN

Cursisten voor alle sporttakken (incl. Kitesurfers)

Voeg toe

Sporters.xls

Import vanuit Excel

	Naam	Voornaam	Geboortedatum	Begindatum cursus	Einddatum cursus	Aantal dagen	Sporttak	Categorie	Club

Veel clubs organiseren sportkampen, bieden opleidingen aan of ontvangen dagelijks bezoekers. Vaak gaat het hierbij om niet-leden.

Via de WWSVLink is het mogelijk om hen te **verzekeren**. Dit kan manueel gebeuren (persoon per persoon) via de knop **'Voeg toe'** of via een **import**.

Hiervoor kan de clubverantwoordelijke het sjabloon **'Sporters.xls'** downloaden en na het invullen van de Excel, het bestand opnieuw importeren via **'Import vanuit Excel'**.

Cursisten voor alle sporttakken (incl. Kitesurfers)

Voeg toe

Sporters.xls

Import vanuit Excel

Naam

V

Sluiten

Het Excel formaat werd gewijzigd op 18/11/2024! Zie hieronder bij sportersXXXX.xls.

Selecteer het importbestand 'sporters[REDACTED].txt' op jouw PC via de knop 'Bladeren...' en klik vervolgens op de knop 'Importeren':

Bestand kiezen

Geen bestand gekozen

Importeren

Hier kun je (en de club) het sjabloon vinden

INFO:

1. Een leeg excel bestand met de juiste structuur kun je hier downloaden: 'sportersXXXX.xls' Datum formaat: dd/mm/yyyy.

2. Je vult de lijst in (of genereer deze via je software).

3. Vervolgens dien je je Excel bestand op te slaan als een tekstbestand. Via het Excel menu "Bestand>Opslaan als ..." open je het 'Opslaan Als' dialoogvenster. Kies daar onderaan 'opslaan als: Tekst (tab is scheidingsteken) (*.txt)' en geef het de naam 'sporters[REDACTED].txt'.

De volgende gegevens/velden zijn vereist en dienen dus ingevuld te worden vooraleer deze worden opgeladen:

- Naam en voornaam
- Geboortedatum
- Begin- en einddatum van de cursus
- Totaal aantal dagen
- Sporttak

Handleiding WWSVLink 2025

10

JVD-Solutions



Contactgegevens WWSV

nelly@wwsv.be

09/243.11.20

Bij vragen over de WWSVLink kan er steeds contact worden opgenomen met WWSV.

Wind en Watersport Vlaanderen

Zuiderlaan 13

9000 Gent

www.wwsv.be