

# STAPPENPLAN INPLANNEN VRIJWILLIGERSWERK



## 1 | Account aanmaken

Maak via de website een vrijwilligersaccount aan door je e-mailadres in te vullen. Je ontvangt een e-mail waarmee je je account kunt aanmaken en inloggen. Je kan ook de uitnodiging gebruiken die je per mail ontvangt.

## 2 | Vrijwilliger instellingen

Vul in je profiel onder 'instellingen' je naam en geboortedatum in. Je kunt voorkeurstaken invullen en aangeven of je het verenigingswerk wilt afkopen. Let op: dit is de enige manier om afkoop aan te geven.

## 3 | Familie instellingen

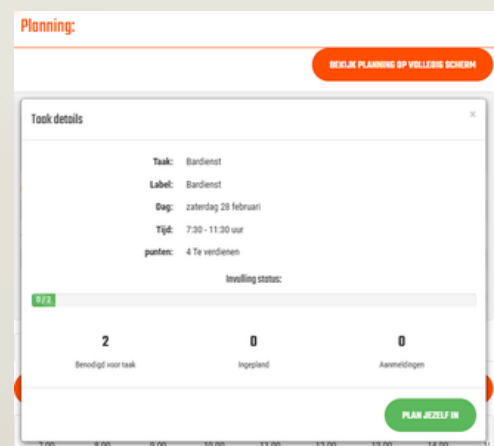
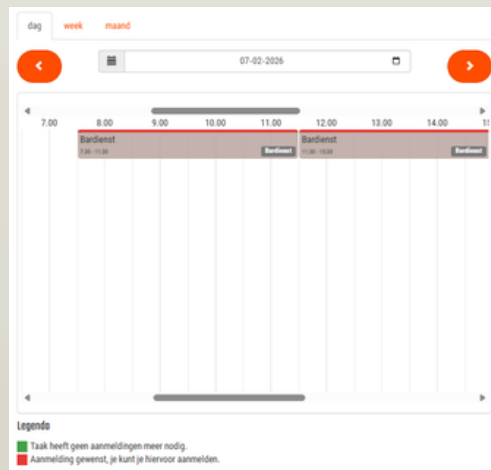
Voeg kinderen en/of gezinsleden toe aan je account zodat verenigingswerk gezamenlijk kan worden uitgevoerd. Dit voorkomt problemen met puntentelling en vrijstellingen. Bevestig de aanmelding via 'wijzigen'. De aanmelding moet nu goedgekeurd worden.

## 4 | Plan jouw taak in

Na goedkeuring kun je via de online planner je taak inplannen. Ga naar 'vrijwilligers' in jouw profiel, filter op de gewenste taak en meld je aan in de agenda. Rood betekent vol, groen betekent beschikbaar. Je ontvangt hierna een bevestigingsmail van de ingeplande taak.

## 5 | Beheer jouw taak

In je profiel zie je je ingeplande taken en de voortgang van je verenigingswerk. Kun je een taak niet uitvoeren, dan blijf je verantwoordelijk tot je zelf vervanging hebt geregeld en dit per mail hebt doorgegeven: [vrijwilligerswerk@wgoz.nl](mailto:vrijwilligerswerk@wgoz.nl). Regel dit tijdig om een no-show te voorkomen; om je hierbij te helpen, ontvang je herinneringsmails 14, 7 en 2 dagen voorafgaand aan de taak.



Naam	Punten behaald	Punten te behalen
Test Test	0	n.v.t.
Rooz Sloot	0	n.v.t.

Vrijwilliger	Taak	Aanvang
Test Test	Bardienst 28-02-2026 07:30 - 11:30	2 dagen