

SFG-portaal: waar vind ik mijn adresgegevens?

1. Log in op het portaal.
2. Ga naar “Mijn Lidmaatschap”.

Daar ziet u uw huidige gegevens en kunt u wijzigingen doorvoeren.

+++++

Waar kan ik de facturatiegegevens wijzigen

Als **Primair**, **Factuur** of **Admin Contact** kunt u uw facturatiegegevens zelf aanpassen.
(Bij andere rollen zijn deze opties doorgaans niet zichtbaar.)

1. Log in op het portaal.
2. Ga naar “**Mijn Lidmaatschap**”.
3. Klik op “**Wijzig factuurgegevens**”.
4. Pas de gewenste gegevens aan en sla de wijziging op.

+++++

Hoe kan ik het facturenoverzicht openen

Deze functie is beschikbaar voor **Primair**, **Factuur** en **Admin Contact**.

1. Log in op het portaal.
2. Ga naar “**Mijn Facturen**”.
3. U ziet een overzicht met onder andere:
 - factuurnummer of factuurnaam
 - omschrijving
 - referentie
 - bedrag

Let op: alleen facturen met de status “**Sent**” worden weergegeven.

Factuur downloaden

1. Klik op de factuur die u wilt inzien.
2. Klik op “**Download**”.

3. De factuur wordt als PDF-bestand gedownload.
4. U kunt de PDF openen, opslaan of afdrukken.

Welke rollen zijn er in het portaal?

In het portaal kunt u één of meer rollen hebben. Deze rollen bepalen welke functies u kunt gebruiken.

- **Primair Contact**
U bent de hoofdcontactpersoon voor het lidmaatschap. U heeft toegang tot de meeste instellingen en beheertaken.
- **Factuur Contact**
U ontvangt de facturen en bent het aanspreekpunt voor alle facturatiezaken.
- **Admin Contact**
U beheert administratieve gegevens. Deze rol komt vaak overeen met Primair Contact.
- **Membership Contact**
U bent gekoppeld aan een specifiek lidmaatschap, bijvoorbeeld als deelnemer, medewerker of bestuurslid.

Let op: sommige onderdelen van het portaal zijn alleen beschikbaar voor Primair, Factuur of Admin Contact. (Afhankelijk van hoe de organisatie het heeft ingericht).