

Log in Sol als penningmeester, ga via **Financien -> Op groepsrekening** naar het overzicht met goed te keuren aanvragen.

Klik op de link in de regel (stap 3) en klik op **Ja**. LET OP: als je op Nee klikt wordt de inschrijving geannuleerd en vervallen evt. rechten op kortingen.

Je krijgt nu de melding dat de deelnemer is ingeschreven. Als er nog meer aanvragen staan herhaal je dit vanaf stap 3.

