

Handleiding SDB voor (nieuwe) vrijwilligers

» Inloggen via de website van Gemiva

Ga naar internet, open de webpagina: [gemiva.nl/inloggen-vrijwilligers](https://www.gemiva.nl/inloggen-vrijwilligers)
Je komt op de pagina inloggen vrijwilligers Gemiva. Of scan de QR-code.



<https://www.gemiva.nl/inloggen-vrijwilligers>

Gemiva Cliënten & verwanten Webshop Aanmelden Zoeken

Locaties Organisatie v Expertise v Contact Werken bij

Inloggen op SDB vrijwilligers

Via deze knop kom je direct op SDB Vrijwilligers. Inloggen doe je met je gebruikersnaam

Inlogpagina SDB

Klik op de oranje knop 'Inlogpagina SDB'. Inlogschermscherm SDB wordt geopend.

SDB
Zorgt

Klik op de oranje knop 'Inlogpagina SDB'. Inlogschermscherm SDB wordt geopend.

» Eerste keer inloggen in SDB of wachtwoord vergeten?

» Inloggen SDB

Je bevindt je in de SDB-omgeving.
Dit is het inlogscherm van SDB. Je hebt twee opties.

Optie 1)

Je weet je inloggegevens.
Vul hier je gebruikersnaam in.

Klik op de oranje knop **'Inloggen'**.

Het scherm 'Gegevens bekijken' wordt geopend.
Zie verder pagina 5.

SDB
Zorgt

Inloggen met je organisatieaccount

INLOGGEN VIA OFFICE 365

Inloggen bij GEMIVA

E-mailadres / gebruikersnaam

Wachtwoord

[Wachtwoord vergeten](#)

INLOGGEN

Optie 2)

Log je voor de eerste keer in of ben je je wachtwoord vergeten? Klik op **'Wachtwoord vergeten'** om een nieuw wachtwoord aan te maken.

SDB
Zorgt

Inloggen met je organisatieaccount

INLOGGEN VIA OFFICE 365

Inloggen bij GEMIVA

E-mailadres / gebruikersnaam

Wachtwoord

[Wachtwoord vergeten](#)

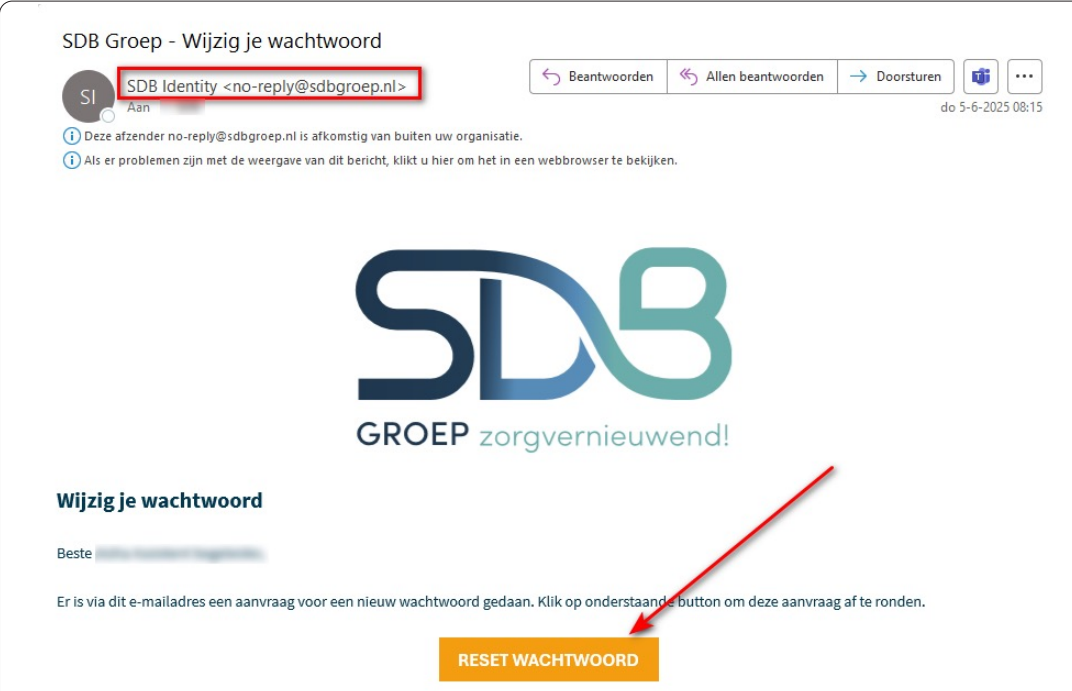
INLOGGEN

Vul je gebruikersnaam in en klik op de oranje knop **'vraag wachtwoord aan'**.



The screenshot shows the SDB Zorgt logo at the top left. Below it, the text 'Wachtwoord vergeten' is centered. There is a text input field labeled 'E-mail of gebruikersnaam'. To the right of this field is an orange button with the text 'VRAAG WACHTWOORD AAN'. At the bottom left, there is a link that says 'Terug naar inloggen'.

Je ontvangt een mail op het mailadres wat bij Gemiva bekend is.
De mail komt af van SDB Identity (**no-reply@sdbgroep.nl**) en ziet er als volgt uit:



The screenshot shows an email interface. The sender is 'SDB Identity <no-reply@sdbgroep.nl>' with a red box around the email address. The subject is 'SDB Groep - Wijzig je wachtwoord'. The email body features the SDB GROEP logo with the tagline 'zorgvernieuwend!'. Below the logo, the text 'Wijzig je wachtwoord' is followed by 'Beste [naam]'. A paragraph of text explains that a password reset request has been made via this email address. A red arrow points to an orange button labeled 'RESET WACHTWOORD' at the bottom of the email content.

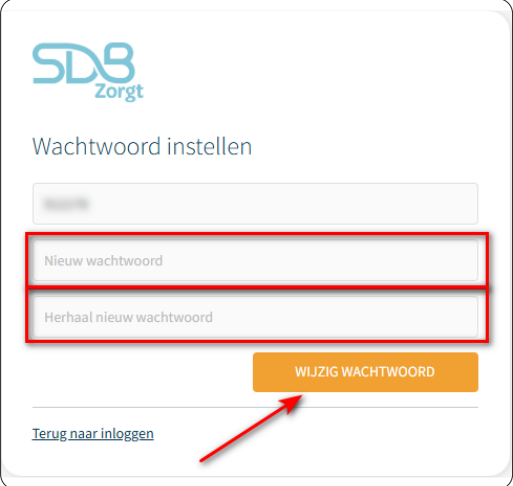
Klik op de oranje knop **'Reset wachtwoord'**

» **vervolg:**

Eerste keer inloggen in SDB of wachtwoord vergeten?

In het volgende scherm vul je een nieuw wachtwoord in en herhaal je daaronder hetzelfde wachtwoord nogmaals.

Klik vervolgens op de knop: **'Wijzig wachtwoord'**



The screenshot shows the 'Wachtwoord instellen' (Set password) screen in the SDB Zorgt application. At the top left is the SDB Zorgt logo. Below the logo, the title 'Wachtwoord instellen' is displayed. There are three input fields: a first field (partially obscured), a second field labeled 'Nieuw wachtwoord' (New password), and a third field labeled 'Herhaal nieuw wachtwoord' (Repeat new password). Both the second and third fields are highlighted with a red border. Below these fields is an orange button labeled 'WIJZIG WACHTWOORD'. A red arrow points to this button. At the bottom left, there is a link that says 'Terug naar inloggen'.

Het inlogscherf wordt geopend.

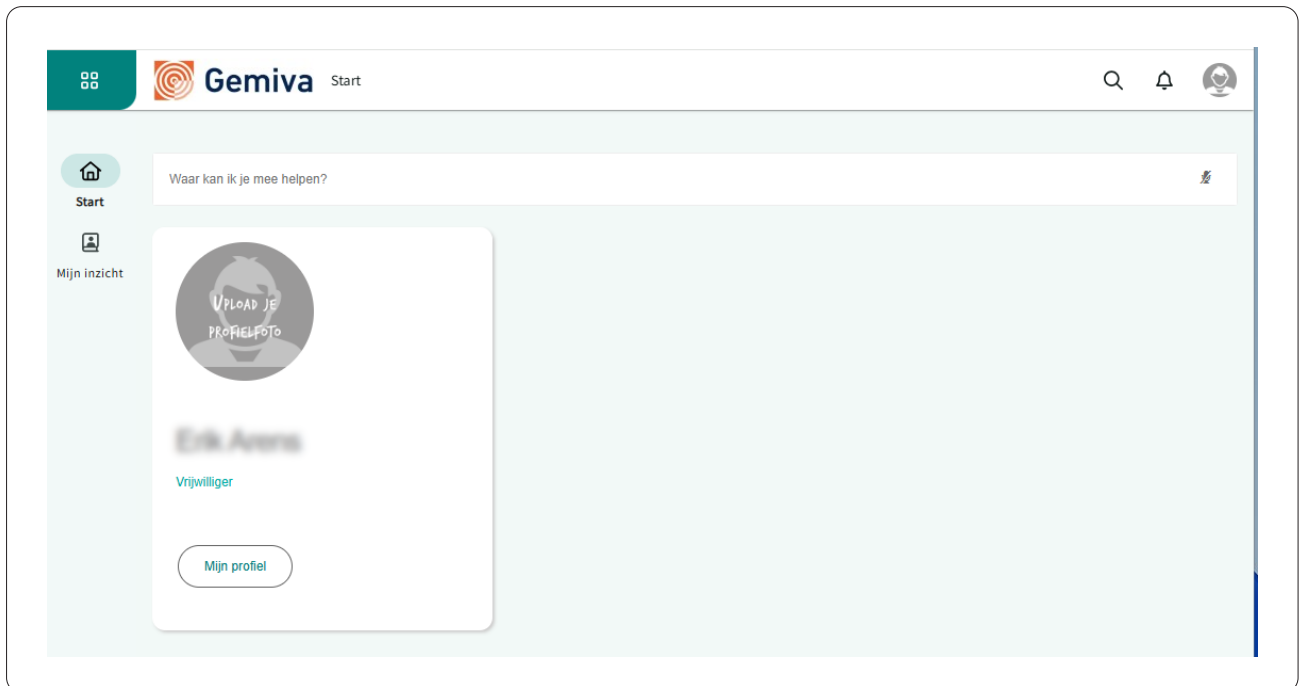
Vul hier je gebruikersnaam en wachtwoord in.

Klik op de oranje knop **'Inloggen'**.
Het scherm **'Gegevens bekijken'** wordt geopend.



The screenshot shows the login screen in the SDB Zorgt application. At the top left is the SDB Zorgt logo. Below the logo, the title 'Inloggen met je organisatieaccount' (Log in with your organization account) is displayed. There is a green button with a white icon and the text 'INLOGGEN VIA OFFICE 365'. Below this, there is a section titled 'Inloggen bij GEMIVA' (Log in at GEMIVA). This section contains two input fields: 'E-mailadres / gebruikersnaam' (Email address / username) and 'Wachtwoord' (Password). Both fields are highlighted with a red border. Below the second field is a link that says 'Wachtwoord vergeten' (Forgot password). At the bottom right, there is an orange button labeled 'INLOGGEN'. A red arrow points to this button.

» Gegevens bekijken



Klik aan de linkerkant op **'Mijn inzicht'** en vervolgens op **'Mijn Dossier'**.

Het scherm **'Mijn Dossier'** wordt geopend.

Hier kun je je gegevens bekijken.



» **vervolg:** **Gegevens bekijken**

The screenshot displays the 'Mijn Dossier' (My Profile) page. On the left is a sidebar with a home icon labeled 'Start', a profile icon labeled 'Mijn inzicht', and a list of menu items: 'Mijn Dossier', 'Personalia', 'Kwalificaties', 'Documenten', 'Wijzigingen', and 'Te accorderen wijzigingen'. Below these is a section for 'Mijn Wijzigingen' (My Changes) with the text 'Adres en contactgegevens wijzigen vrijwilligers'.

The main content area shows the following data:

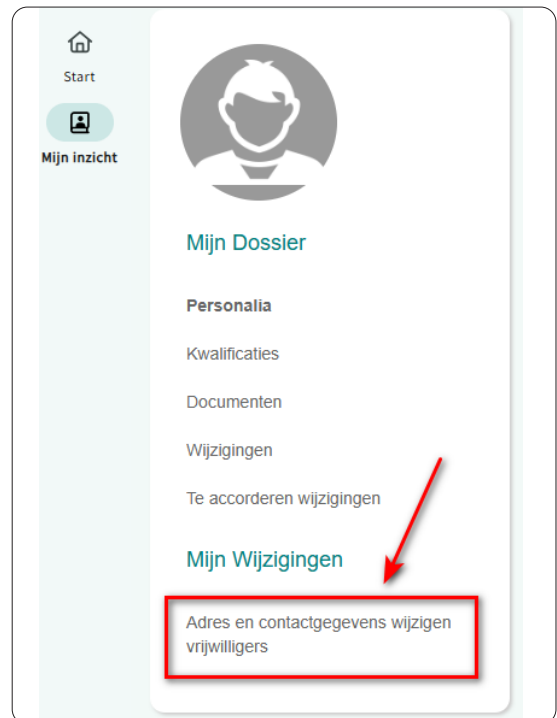
- Ingangsdatum: 01-06-2025
- Naam en adres**
 - Voorletters: E
 - Voornamen: [blurred]
 - Roepnaam: [blurred]
 - Tussenvoegsel: [blurred]
 - Geboortenaam: [blurred]
 - Geslacht: [blurred]
 - Tenaamstelling: [blurred]
 - Straatnaam: bleulandweg
 - Woonplaats: [blurred]
 - Huisnummer: 1
 - Woonland: [blurred]
 - Huisnummertoevoeging: b
 - Geboortedatum: [blurred]
 - Postcode: [blurred]
 - Burgerlijke staat: [blurred]
- Partner**
- Bereikbaarheid**
- Noodsituatie**
- Functiegegevens**
- In- en uit dienst**

Het scherm '**Mijn Dossier**'. Hier kun je je gegevens bekijken.

» Gegevens wijzigen

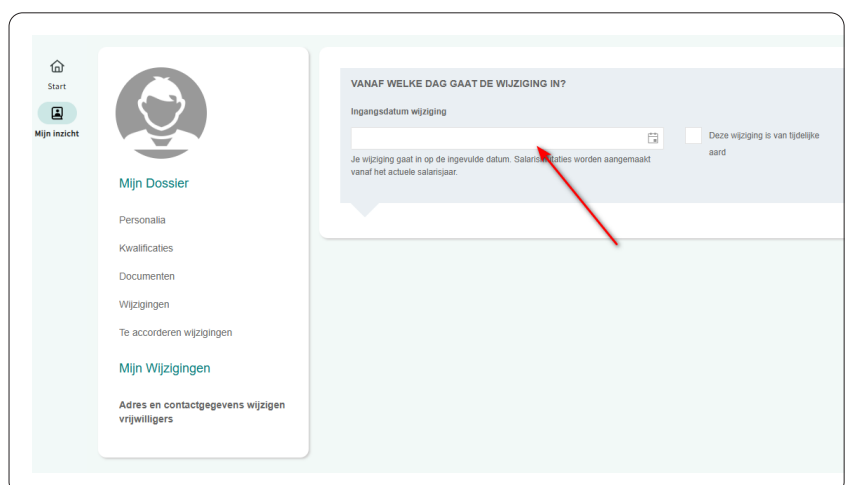
Mochten de gegevens niet helemaal juist zijn, kun je via **'Mijn wijzigingen'** een aantal gegevens zelf wijzigen.

Klik op de tekst **'Adres en contactgegevens wijzigen vrijwilligers'**.



Het scherm **'vanaf welke dag gaat de wijziging in?'** wordt geopend.

Vul hier de ingangsdatum van de wijziging in en klik op de knop **'enter'** van je toetsenbord.



» **vervolg:** **Gegevens wijzigen**

Het scherm **'Mijn Dossier'** wordt weer geopend. Wijzig de velden die niet juist zijn en / of vul aan daar waar nodig is. In het veld **'Opmerkingen'** kun je eventueel extra informatie geven. Klik op de groene knop **'Indienen'**.

The screenshot shows a web form titled 'Mijn Wijzigingen' (My Changes) for editing volunteer information. The form is divided into several sections:

- Tussenvoegsel**: A text input field.
- Postcode**: A text input field.
- Huisnummer ***: A text input field with the value '1'.
- Huisnummertoevoeging**: A text input field with the value 'B'.
- Straatnaam ***: A text input field with the value 'bleulandweg'.
- Toelichting adres**: A text input field.
- Woonplaats ***: A text input field with the value 'Gouda'.
- Woonland ***: A dropdown menu with the value 'Nederland'.
- Bereikbaarheid**: A section containing:
 - E-mail privé**: A text input field with the value '011-1111111111'.
 - Mobiel nummer**: A text input field with the value '06'.
- Opmerking**: A large text area for notes, highlighted with a red box.

At the bottom right, there are two buttons: 'Optaan als concept' and 'Indienen'. A red arrow points to the 'Indienen' button. At the bottom, there are two green buttons: 'Opmerkingen' and 'Voortgang'.

Je ontvangt een mail dat je gegevens zijn doorgegeven aan de vrijwilligerscoördinator verbonden aan de regio. Deze zal de gegevens checken en akkoord geven. Daarna staan de wijzigingen in SDB.

Vragen en hulp nodig

Heb je vragen?

Neem contact op met je contactpersoon op de locatie.

Lukt het inloggen niet?

Neem dan contact op met Digitale Zorg Gemiva:
E-mail: digitalezorg@gemiva-svg.nl
Tel: 0182 57 59 09
Bereikbaar op werkdagen van 08:00 – 17:00 uur

Of kijk op de website voor meer informatie en veel gestelde vragen:
gemiva.nl/inloggen-vrijwilligers. Of scan de QR-code.

