

KNBB ledenadministratie via AllUnited

Handleiding Ledenmodule voor
secretaris/ledenadministrateur vereniging



Mijn KNBB



Ledenmodule

Voor het bijwerken van de ledenadministratie van uw vereniging



Ledenmodule voor Secretaris/Ledenadministrateur

Inhoudsopgave:	Pag.		Pag.
Algemene informatie voor bestuur	4-5	Afmelden lid	16
Inloggen en inlogcode aanvragen	6-8	Bestuurders, functionarissen en WBTR	17
Tips vooraf:	9	Wijzigen gegevens vereniging	18
Bestuurslid vereniging	10	Factuur	19
Home pagina vereniging	11	Opvragen ledenlijsten e.d.	20-22
Soorten lidmaatschap	12	Controleren Bestuursleden+lokaal	23-24
Leden beheer	13	Mutaties laten doen door secr.District	23
Wijzigen	14	Overige lijsten	25-27
Nieuw lid	15	Mailen	28
		Toekomstige mogelijkheden	29



Handleiding voor ledenadministrateurs en secretarissen

De schermen die getoond zijn in deze handleiding kunnen afwijken van de 'live' omgeving.

Het systeem zal in de loop van de tijd meer mogelijkheden krijgen. In eerste instantie zult u derhalve mogelijk minder zien dan in deze handleiding opgenomen is. Op de laatste pagina zal te lezen zijn wat in de toekomst mogelijk wordt.

Alle gegevens in deze handleiding zijn geanonimiseerd conform AVG regels.



Bent u districts- of verenigingsbestuurder dan verzoeken wij u altijd de AVG-regels in acht te nemen.

U mag immers alle gegevens inzien die binnen uw bevoegdheid vallen.

U mag een export maken maar deze niet zo maar delen.

Voor informatie hierover kunt u onze website raadplegen

www.knbb.nl / verenigingen / AVG

Daar vindt u tevens informatie over bestuursaansprakelijkheid, de WBTR en eventuele mogelijkheden om u hiervoor te verzekeren.



Inloggen

← → ↻ https://www.mijnknbb.nl



Inloggen

Bondsnummer [Vul uw bondsnummer in](#)

Wachtwoord [Vul uw wachtwoord in](#)

Ingelogd blijven

[Nieuw wachtwoord aanvragen?](#)

Inloggen

[Hoe log ik in?](#)

1^e keer inloggen of wachtwoord vergeten?
Klik op nieuw wachtwoord aanvragen

Na uw eerste inlog krijgt u het volgende scherm, u dient hier het aan u toegestuurde (initiële) wachtwoord in te vullen (huidig wachtwoord)

Daarna vult u het door u gewenste wachtwoord in (twee maal)

Het nieuwe wachtwoord dient minimaal 6 karakters en minimaal 2 cijfers te bevatten.

U bent succesvol ingelogd. **Bekijk je persoonlijke gegevens.**
U heeft een nieuw wachtwoord aangevraagd of uw wachtwoord is verlopen.
In beide gevallen moet u een nieuw wachtwoord ingeven.
Vul eerst uw huidige wachtwoord in of het wachtwoord dat u zojuist via de mail heeft ontvangen.
Vul daarna uw nieuwe wachtwoord in en herhaal dit wachtwoord in het derde blok.

Wachtwoord wijzigen

Huidige wachtwoord

Nieuw eigen wachtwoord ?

Herhaal eigen wachtwoord

Controle **Bewaren**

Klik op Bewaren, u ziet daarna onderstaande melding

Uw wachtwoord is gewijzigd.



[Home](#) [Persoonlijke gegevens](#) [Mijn vereniging](#) [Agenda](#) [Facturen](#) [Uitloggen](#)

U bent succesvol ingelogd. [Bekijk je persoonlijke gegevens.](#)

Welkom! Hier komt uw naam te staan

Persoonlijke gegevens

Klik op
Ledenmodule

Ledenmodule

Uitloggen

Meld je aan voor de nieuwsbrief

E-mailadres

VERZENDEN

Contact informatie

030-6008401

la@knbb.nl



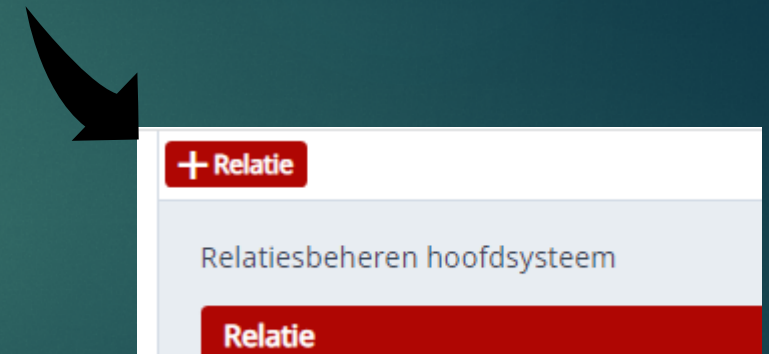
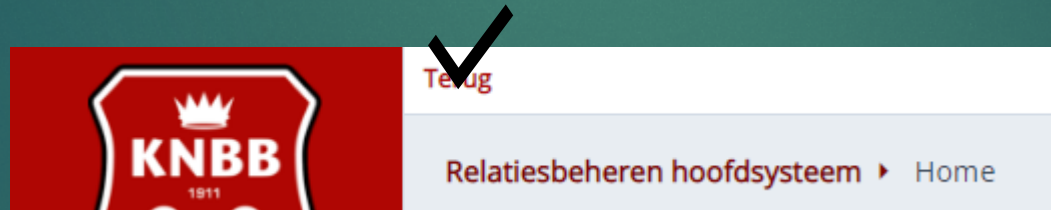
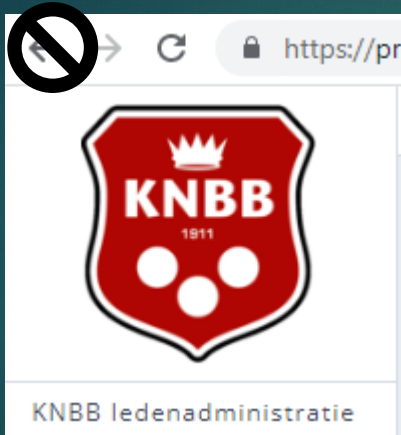


Enkele tips voordat u begint:

Wilt u terug naar een 'vorig scherm' en/of 'vorige selectie'?
Klik dan **niet** op het 'terug pijltje' van de 'URL'.

Maar op het woord 'Terug' bovenaan de pagina.

Een nieuw lid bij uw vereniging is of een 'gewezen lid' dat niet meer actief is, dus niet bij een nieuw lidmaatschap van een bestaand lid.
Voeg een relatie (+Relatie) toe als dit
Dit doet u bij Relaties Beheren vereniging Nieuwe 'functie' of 'activiteit'.





Een bestuurslid van een 'vereniging' van de KNBB.

Hier is het scherm te zien van een bestuurder die een bestuursfunctie heeft bij een vereniging (die vervolgens weer valt onder het District Maastricht en Omstreken).

Namens deze vereniging mag deze bestuurder mutaties doen. Daarom staat er in het Menu 'Relaties beheren vereniging'.

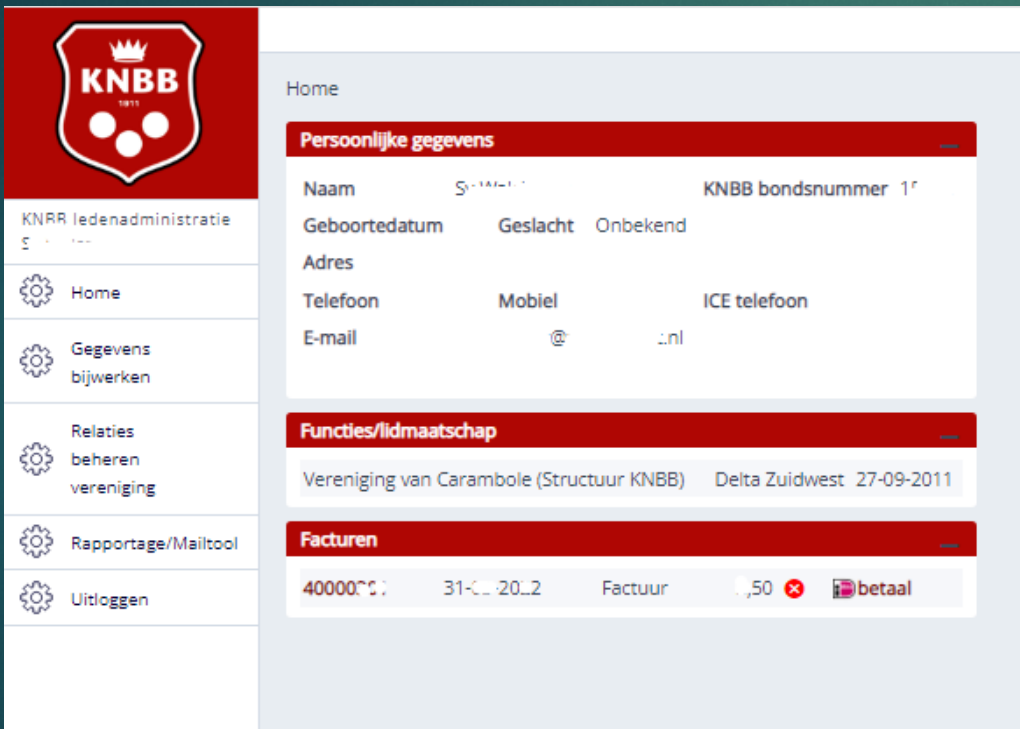
Klikt u hier op Gegevens bijwerken, dan zullen dus de gegevens van de Organisatie gewijzigd worden! Let dus op 'namens' wie u nu bent ingelogd!

Wilt u de verengingsleden bijwerken dan dient u op 'Relaties beheren Vereniging' te klikken.

The screenshot shows the KNBB member administration interface. On the left is a sidebar menu with the KNBB logo and the following items: 'Organisatie naam' (highlighted with a red box), 'Home', 'Gegevens bijwerken', 'Relaties beheren vereniging', 'Rapportage/Mailtool', and 'Uitloggen'. The main content area is titled 'Home' and contains several sections:

- Persoonlijke gegevens**: A table with fields for 'Naam', 'Geboortedatum', 'Adres', 'Telefoon', and 'E-mail'. The 'Naam' field contains 'Krijg je gegevens' and 'KNBB bondsnummer 1'. The 'Geslacht' field is 'Onbekend'. The 'Telefoon' field is 'Mobiel' and the 'ICE telefoon' field is empty.
- Persoonlijke agenda**: A table with one entry: '01-01-2022' with the description 'Overgang naar nieuwe ledenadministratie (t/m 31-01-2022)'. There is a '...' icon to the right of the header.
- Functies/lidmaatschap**: A table with one entry: 'Vereniging van Carambole (Structuur KNBB)' with 'Maastricht en Omstreken' and '01-08-1966'. There is a '...' icon to the right of the header.
- Facturen**: A table with one entry: 'Geen actieve gegevens gevonden'. There is a '...' icon to the right of the header.

Gegevens van de vereniging (relatiekaart)



The screenshot displays the 'HOME' page of the KNBB member portal. On the left is a navigation menu with the KNBB logo and options: Home, Gegevens bijwerken, Relaties beheren vereniging, Rapportage/Mailtool, and Uitloggen. The main content area is titled 'Home' and contains three sections:

- Persoonlijke gegevens**: A table with fields for Naam, Geboortedatum, Geslacht, Adres, Telefoon, and E-mail. The KNBB bondsnummer is 11.
- Functies/lidmaatschap**: A table showing membership in 'Vereniging van Carambole (Structuur KNBB)' with 'Delta Zuidwest' as the structure and '27-09-2011' as the start date.
- Facturen**: A table listing invoices, with one entry for '40000000' dated '31-01-2022' for 'Factuur' with a value of '0,50' and a 'betaal' button.

U komt altijd 'binnen' bij de HOME pagina van de vereniging als u bij Mijn Organisaties op **Verder** hebt geklikt

Hier ziet u de gegevens die wij nu in het systeem hebben staan. Hier zal het emailadres van de secretaris ingevuld zijn.

Adresgegevens hebben wij bewust niet ingevuld. In principe is de secretaris onze contactpersoon, dus wenst u hier wel adresgegevens te hebben staan, vul dan het adres van de secretaris (of een postadres) in.

Ook is hier een overzicht te vinden van de facturen die aan de vereniging zijn gestuurd.

Soorten lidmaatschappen

Carambole Clublidmaatschap is bestemd voor: Bestuurders, leden van de vereniging die niet in teamverband of persoonlijke competitie spelen.

Zonder lidmaatschap mag u geen bestuurder van een vereniging zijn, in verband met juridische aansprakelijkheid van een bestuur is een lidmaatschap vereist!

Carambole Avond-competitiespeler is bestemd voor:

- Alle teamcompetities die onder de districtscompetitie vallen (A-klasse, B-klasse, C-klasse, jeugdcompetitie)
- Persoonlijke kampioenschappen Libre, Bandstoten (alle klassen)
- Persoonlijke kampioenschappen Driebanden klein (alle klassen)
- Persoonlijke kampioenschappen Driebanden Groot 1e,2e,3e klasse

Carambole Dag-competitiespeler is bestemd voor:

- alle teamcompetities die onder de 'dag-competitie' binnen de districtscompetitie vallen
- alle PK's die onder het 'dag-biljarten' vallen

Wanneer moet ik kiezen voor een Driebanden lidmaatschap?

Voor de onderstaande competities/ evenementen is een lidmaatschap Driebanden Competitiespeler nodig:

- alle teamcompetities die onder Driebanden Groot Eredivisie en 1e t/m 4e divisie vallen
- Grand Prix (Nationale ranking) toernooien Driebanden Groot.
- Driebanden NK Dames



Kiest u in het scherm voor 'Relaties beheren vereniging' dan krijgt u hier de volgende lijst.

Deze lijst kan nog veranderen.

Deze 'relatielijst' bevat alleen de 'actieve' relaties van de vereniging. Een 'relatie' is dus 'een persoon'.

Een 'relatie' kan meerdere 'Bondfuncties' hebben. Het is dus geen 'lidmaatschappenlijst'.

Wilt u ook oud-leden zien, dan kunt u naar de volgende optie gaan: Rapportage/Mailtool.

Wilt u een nieuw lid (of een gewezen lid) opnieuw aanmelden, klik dan op +Relatie, vul alle gegevens in die verplicht zijn (zoals we ze voorheen ook in het systeem hadden staan) en klik op 'bewaren'. Het lid krijgt dan zijn oude bondsnummer terug. Is het lid nadien verhuist, dan kunt u na het aanmelden zijn/haar adresgegevens wijzigen.

The screenshot shows the KNBB member administration interface. On the left is a navigation menu with the KNBB logo and options: Home, Gegevens bijwerken, and Relaties beheren vereniging. The main content area is titled 'Relatiesbeheren hoofdsysteem' and features a '+ Relatie' button. Below this is a table with columns for 'Unify Relatienummer', 'Naam', 'Bondfuncties', 'Lidmaatschap', 'Betaalstatus', and 'Gegevens bijwerken'. A search box for 'Organisatie naam' is visible above the table.

Unify Relatienummer	Naam	Bondfuncties	Lidmaatschap	Betaalstatus	Gegevens bijwerken
134283	K...	Carambole avondcompetitie (CCS)	12-0...	✓	Wijzigen
120676	K...	Secretaris vereniging CAR (VCS), Carambole avondcompetitie (CCS)	12-0...	✗	Wijzigen
134493	L...	Carambole avondcompetitie (CCS)	07-0...	✓	Wijzigen
263847	M...	Carambole niet spelend (CRL)	06-0...	✓	Wijzigen
273279	Nj...	Carambole avondcompetitie (CCS)	03-0...	✓	Wijzigen

Gegevens van een bestaand lid wijzigen

Kiest u voor 'wijzigen' achter de naam van een lid, dan kunt u zijn/haar NAW gegevens, contactgegevens en functie/lidmaatschappen wijzigen.

Wilt u een bestaand lid een andere (of nieuwe) functie geven? Dan gaat u naar 'functie/lidmaatschap' onderaan de pagina. Klik op 'Voeg toe' om een lidmaatschap of functie toe te kennen.

De eventueel vervallen functie kunt u dan beëindigen door een einddatum in te vullen. Zie hiervoor ook de volgende instructies.

Een lid kan ook zelf zijn gegevens wijzigen. Hiervoor kan het lid Zelf een inlogcode aanvragen en in www.mijnknbb.nl zijn 'gegevens wijzigen'.

Terug

Relatiesbeheren hoofdsysteem > Relatie wijzigen in hoofdsysteem

Relatie

Unify Relatienummer: 10007800 Relatietype: Lid

Vanaf datum: 23-05-2000 t/m Datum:

Achternaam: L... * Tussenvoegsel: van der

Voornaam: H... * Voorletters: C... *

Geboortedatum: 10-01-19... *

Geslacht: Onbekend * Man Vrouw

Straat/Huisnr: T... 1... *

Postcode/Plaats: 50... T... *

Land: Nederland *

E-mail: c...@hotmail.com

Telefoon: 06-1... Mobiel:

IBAN nr.:

Functies/lidmaatschap

Functie	Organisatie	Vanaf datum	t/m Datum
Carambole avondcompetitie (CCS)	De U... ..	23-05-2000	23-06-2011
Carambole avondcompetitie (CCS)	Z...	07-05-2015	
Carambole avondcompetitie (CCS)	BV...	05-10-2012	31-07-2014
Carambole avondcompetitie (CCS)	BV...	25-05-2009	27-06-2012
Carambole avondcompetitie (CCS)	BV d...	26-05-2018	31-07-2019
Carambole avondcompetitie (CCS)	...	01-01-2012	05-07-2013

1 Voeg toe

Controle Bijwerken Afmelden

Nieuw lid?

Kies '+Relatie' en vul alle verplichte velden in. Als een lid al in onze ledenadministratie voor komt, dan zal hij/zij zijn oude bondsnummer terug krijgen "MITS" alle gegevens er exact hetzelfde in gezet worden als ze al stonden bij het oude bondsnummer. Binnenkort zal hier een wizard voor beschikbaar komen, om met bondsnummer, geboortedatum en postcode een 'reeds bestaand lid' aan uw vereniging toe te voegen.

Vergeet niet om een 'Functie of idmaatschap' toe te voegen onderaan de pagina. Dit kan een Lidmaatschap zijn, maar ook een 'bestuursfunctie'.

Klik op 'Inschrijven'.

Onverhoopt toch een nieuw bondsnummer? Meldt het via la@Knbb.nl wij zorgen voor herstel van het oude bondsnummer.

[Terug](#)

Relatiesbeheren hoofdsysteem > Relatie toevoegen aan hoofdsysteem

Relatie

Unify Relatienummer	<input type="text"/>	Relatietype	<input type="button" value="Lid"/>
Vanaf datum	<input type="text"/>	t/m Datum	<input type="text"/>
Achternaam	<input type="text" value="*"/>	Tussenvoegsel	<input type="text"/>
Voornaam	<input type="text" value="*"/>	Voorletters	<input type="text" value="*"/>
Geboortedatum	<input type="text" value="*"/>		
Geslacht	<input type="radio"/> Onbekend * <input type="radio"/> Man <input type="radio"/> Vrouw		
Straat/Huisnr	<input type="text"/> <input type="text" value="*"/>		
Postcode/Plaats	<input type="text" value="*"/> <input type="text"/>		
Land	<input type="text" value="*"/>		
E-mail	<input type="text"/>		
Telefoon	<input type="text"/>	Mobiel	<input type="text"/>
IBAN nr.	<input type="text"/>		

Organisatie

Functie

Postcode/Plaats

Land

E-mail

Telefoon

IBAN nr.

Organisatie

Functie

Afmelden leden of functie

LET OP "AFMELDEN" geldt alleen als de persoon helemaal bij de KNBB afgemeld moet worden. Dit komt zelden voor.

Afmelden van een lid:

Kies 'wijzigen' achter de naam van een lid: ga naar Functie/ Lidmaatschap onderaan de pagina

Vul een einddatum in bij het lidmaatschap of functie in het vak 't/m datum'. Vul hier dus altijd 31-7-2022 in als het een 'Carambole competitie' betreft. Andere functies kunnen tussentijds ook afgemeld worden.

(Bij overlijden: Klik in dit geval wel op 'AFMELDEN'. Dan wordt de persoon geheel uitgeschreven. Geef dit ook per mail door aan ja@knbb.nl. Dan zetten wij deze persoon op 'overleden'.

Klik op 'Bijwerken'



The screenshot shows a web interface for managing memberships. At the top is a red header with the text 'Functies/lidmaatschap'. Below this is a table with four columns: 'Functie', 'Organisatie', 'Vanaf datum', and 't/m Datum'. The table contains six rows of data, each representing a membership record. Below the table is a red button labeled 'Voeg toe' with a small '1' next to it. At the bottom of the interface are three red buttons: 'Controle', 'Bijwerken', and 'Afmelden'.

Functie	Organisatie	Vanaf datum	t/m Datum
Carambole avondcompetitie (CCS)	De U... ..	23-05-2000	23-06-2011
Carambole avondcompetitie (CCS)	Z... ..	07-05-2015	
Carambole avondcompetitie (CCS)	BV... ..	05-10-2012	31-07-2014
Carambole avondcompetitie (CCS)	BV... ..	25-05-2009	27-06-2012
Carambole avondcompetitie (CCS)	BV d... ..	26-05-2018	31-07-2019
Carambole avondcompetitie (CCS)	T... ..	01-01-2012	05-07-2013

1 Voeg toe

Controle Bijwerken Afmelden

Bestuurders, functionarissen en WBTR

Sommige verenigingen hebben een districtssecretaris of -ledenadministrateur toestemming gegeven om de leden te muteren van hun vereniging.

Deze **districtsfunctionaris** hebben wij in dat geval toegevoegd aan uw vereniging met functie "Ledenadministrateur". Indien u dit niet meer wilt kunt u een einddatum ingeven bij deze functie.

De persoon die dit voor uw vereniging doet hoeft hier niet voor te betalen. Hij is dan ook geen 'lid' van uw vereniging, hij heeft slechts een 'functie'.

Alleen als iemand een 'Lidmaatschap' heeft (Avondcompetitie, Dagcompetitie, Clublidmaatschap) krijgt uw vereniging hiervoor een factuur.

Een Voorzitter, Secretaris, Penningmeester dienen te allen tijde als **lid** te worden aangemeld bij de vereniging. U dient hier minimaal het 'Clublidmaatschap' te kiezen. Heeft een bestuurder geen lidmaatschap dan mag hij niet 'besturen'.

Hier wordt streng op gecontroleerd vanaf 1-8-2022. Dit heeft alles te maken met de **Wet bestuur en toezicht rechtspersonen**. Voor meer informatie verwijzen wij u naar <https://www.knbb.nl/verenigingen/wbtr>

Het is voor veel secretarissen vaak niet duidelijk welk lidmaatschap waarvoor dient. Op de volgende pagina dan ook een overzicht van de benodigde lidmaatschappen per soort competitie.



Invoeren gegevens vereniging

In principe hoeft u hier niets te wijzigen. Tenzij bijvoorbeeld het e-mailadres van de secretaris wijzigt of u wilt het postadres van de vereniging invullen.

U kunt ook een apart e-mailadres invullen voor het ontvangst van de facturen. Vul dit veld alleen in als het anders is dan het 'gewone' emailadres. Alle facturen gaan dan gewoon naar de secretaris. Als de secretaris wijzigt, dan wijzigt dit veld ook automatisch mee na 'verversen' van de pagina.

Home

Persoonlijke gegevens

Naam: Secretaris KNBB bondsnummer 1f

Geboortedatum: Geslacht: Onbekend

Adres:

Telefoon: Mobiel: ICE telefoon:

E-mail: @.nl

Functies/lidmaatschap

Vereniging van Carambole (Structuur KNBB) Delta Zuidwest 27-09-2011

Facturen

40000.00	31-01-2022	Factuur	0.50	betaal
----------	------------	---------	------	--------

E-mail:

Email factuurdebiteur:



Facturatie en mailen van factuur

Op de 'relatiepagina' (home) van uw vereniging ziet u een overzicht van de gegevens die van de vereniging bekend zijn.

U ziet hier nog staan geboortedatum/geslacht, maar dit zal binnenkort aangepast worden.

U ziet hier ook een overzicht van de facturen.

Indien hier een iDeallink bij staat is de factuur nog niet betaald.

Wij verzoeken u zoveel mogelijk gebruik te maken van de iDeallink voor betalingen omdat dit de minste foutenkansen geeft en uw factuur dan ook direct zichtbaar is als 'betaald'. Hierdoor voorkomt u onterechte herinneringen of speelverboden.

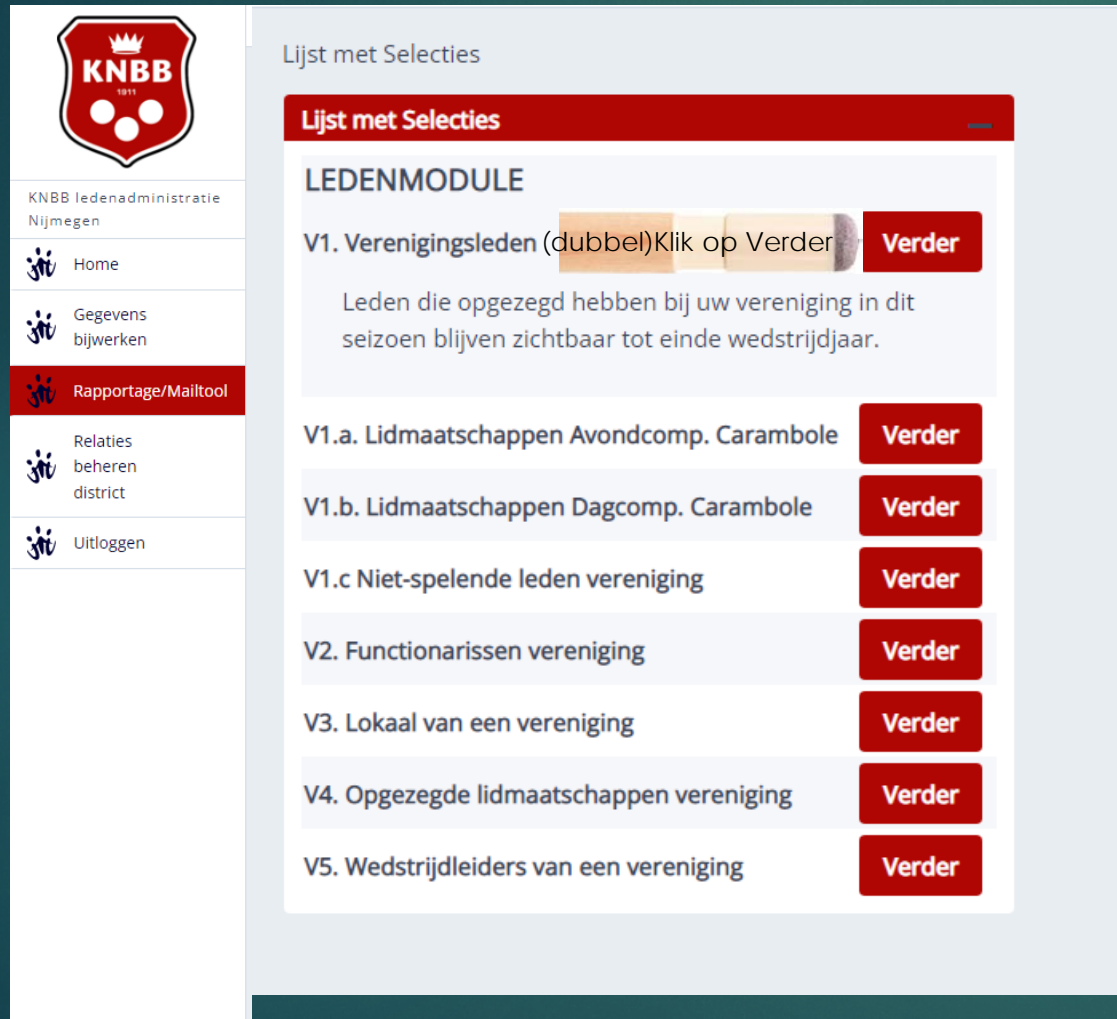
Indien u de factuur naar de penningmeester wenst te laten mailen dan kunt u hier een emailadres ingeven bij (gegevens bijwerken) het veld E-mail factuurdebiteur

E-mail	<input type="text" value="jancploeg@zeelandnet.nl"/>
Email factuurdebiteur	<input type="text"/>

The screenshot shows the 'Home' page of the KNBB member administration system. On the left is a navigation menu with the KNBB logo and options: 'Home', 'Gegevens bijwerken', 'Relaties beheren vereniging', 'Rapportage/Mailtool', and 'Uitloggen'. The main content area is divided into three sections:

- Persoonlijke gegevens:** A table with fields for Name, Birth date, Gender, Address, Telephone, Mobile, ICE telephone, and E-mail.
- Functies/lidmaatschap:** A table showing membership details for 'Vereniging van Carambole (Structuur KNBB)' in 'Delta Zuidwest' since '27-09-2011'.
- Facturen:** A table listing invoices, with one entry for '40000' dated '31-12-2022' for 'Factuur' with a balance of '0,50' and a 'betaal' button.

Opvragen ledenlijsten



The screenshot shows the KNBB member administration interface. On the left is a navigation menu with the following items: Home, Gegevens bijwerken, Rapportage/Mailtool (highlighted in red), Relaties beheren district, and Uitloggen. The main content area is titled 'Lijst met Selecties' and contains a red header with the same title. Below the header is a section titled 'LEDENMODULE' with a list of options, each with a 'Verder' button:

- V1. Verenigingsleden (dubbel)Klik op Verder Verder
- V1.a. Lidmaatschappen Avondcomp. Carambole Verder
- V1.b. Lidmaatschappen Dagcomp. Carambole Verder
- V1.c Niet-spelende leden vereniging Verder
- V2. Functionarissen vereniging Verder
- V3. Lokaal van een vereniging Verder
- V4. Opgezegde lidmaatschappen vereniging Verder
- V5. Wedstrijdleiders van een vereniging Verder

Hier vindt u diverse lijsten

Kies de lijst die u wenst en (dubbel)klik op 'Verder'

Er volgt eventueel nog een scherm met 'filter' of 'opties' velden.

Als u hier niets invult, dan krijgt u de hele lijst.

Daarna kunt u kiezen voor 'Rapportage' of 'download bestand'.

De opties die niet voor u van toepassing zijn zullen mogelijk ook niet getoond worden.

Terug

Lijst met Selecties ▶ Selectie

Selectie

Selectie

Filter

Geslacht

Aantal 12

Maak voor bovenstaande selectie en filter

een rapportage op het scherm

een download bestand *

een e-mail naar deze selectie E-mailadressen groeperen

Bij sommige lijsten kunt u 'filteren'.
Zoals hier links op 'geslacht'.
Maar n andere lijsten bijvoorbeeld ook op 'naam' of
iemand met een bepaalde 'einddatum'..

Kiest u in het vorige scherm voor 'Rapportage op scherm' dan krijgt hier uit de volgende lijst. (voorbeeld optie V1: verenigingsleden)

Deze lijst kan er wat 'vol' uit zien, maar door de combinatie "Cntrl" en het wielkje van uw muis (Of 'slepen met uw vingers op een pad') kunt u het scherm vergroten.

Het wordt dan wat makkelijker leesbaar. Uiteraard kunt u de tekst ook verkleinen.

Wilt u alsnog een export maken naar 'Excel' dan kunt u rechts bovenin op 'Export' klikken. U krijgt dan een aantal opties (zie verder bij 'download een bestand').

Relatietypecode	KNBB bondsnummer	Voorletters	Voornaam	Tussenvoegsel	Achternaam	Geboortedatum	Leeftijd	Geslacht	Straat	Huisnummer	Postcode	Plaats	E-mail	Telefoon	Mobiel	Functie	Vanaf datum functie	Hoofdrelatie - Bedrijf mstr_externa	Alle functies	
2		T.						M								Carambole avondcompetitie (CCS)	05-08-2	Krijt Op T.	1	Carambole avondcompetitie (CCS)
12		G.						M								Carambole avondcompetitie (CCS)	12-08-	Krijt Op T.	11	Carambole avondcompetitie (CCS), Carambole niet spelend (CRL), Voorzitter verenig





Controleren bestuursleden en lokaal

Op V2 horen minimaal drie functionarissen voor te komen:

Voorzitter

Secretaris

Penningmeester

U kunt een **districtssecretaris/-ledenadministrateur** toestemming geven om namens u de mutaties te doen. U voegt hem/haar dan toe als 'Ledenadministrateur'. Hij/zij zal dan ook zichtbaar zijn op deze lijst.

U blijft echter te allen tijde zelf verantwoordelijk voor een juiste ledenadministratie!

Staat er in **V3** een verkeerd lokaal getoond, dan vernemen wij via la@knbb.nl graag wat het juiste lokaal/adres is

Lijst met Selecties

Lijst met Selecties

LEDENMODULE

V1. Verenigingsleden

Verder

Leden die opgezegd hebben bij uw vereniging in dit seizoen blijven zichtbaar tot einde wedstrijdjaar.

V1.a. Lidmaatschappen Avondcomp. Carambole

Verder

V1.b. Lidmaatschappen Dagcomp. Carambole

Verder

V1.c. Niet-spelende leden vereniging

Verder

V2. Functionarissen vereniging (dubbel)Kli

Verder

V3. Lokaal van een vereniging

k op
Verder

Verder

V4. Opgezegde lidmaatschappen vereniging

Verder

V5. Wedstrijdleiders van een vereniging

Verder



Terug

Lijst met Selecties ▶ Selectie

Selectie

Selectie V2. Functionarissen vereni

Filter

Geslacht

Aantal

3

Verversen

Maak voor bovenstaande selectie en filter



een rapportage op het scherm

Rapportage



een download bestand

(dubbel)Klik op Bestand

Bestand



een e-mail naar deze selectie E-mailadressen groeperen

E-mail

Optie V2: Functionarissen vereniging: Dit is een lijst met de actieve bestuursleden/commissieleden. Kiest u scherm voor 'download bestand' dan krijgt u de keuze in welke indeling u het bestand wenst. Meest gebruikelijk is Puntkomma/ "waarde" .

Aantal zou minimaal 3 moeten zijn.

Terug

Lijst met Selecties ▶ Selectie

Selectie

Selectie V2. Functionarissen vereni

Filter

Geslacht

Aantal

3

Verversen

Maak voor bovenstaande selectie en filter



een rapportage op het scherm

Rapportage



een download bestand

Puntkomma / "waarde" *

Bestand



een e-mail naar deze selectie

Puntkomma / "waarde"

Komma / "waarde"

Tab / "waarde"

Puntkomma / waarde

Komma / waarde

Tab / waarde

E-mail

Terug

Lijst met Selecties ▶ Selectie

Klik op bestandnaam om te downloaden.

Bestand: 20220111154034_export_v2_functionarissen_vereniging.csv

Selectie

Selectie

V2. Functionarissen vereni

Filter

Geslacht

Aantal

3

Verversen

Maak voor bovenstaande selectie en filter



een rapportage op het scherm

Rapportage



een download bestand

Puntkomma / "waarde" ▼ *

Bestand



een e-mail naar deze selectie

E-mailadressen groeperen

E-mail

hier verschijnt uw bestand

Wilt u ook oud-leden zien, dan kunt u naar de volgende optie gaan: Rapportage/Mailtool V4.

Lijst met Selecties

Lijst met Selecties

LEDENMODULE

V1. Verenigingsleden

Verder

Leden die opgezegd hebben bij uw vereniging in dit seizoen blijven zichtbaar tot einde wedstrijdjaar.

V1.a. Lidmaatschappen Avondcomp. Carambole

Verder

V1.b. Lidmaatschappen Dagcomp. Carambole

Verder

V1.c. Niet-spelende leden vereniging

Verder

V2. Functionarissen vereniging

Verder

V3. Lokaal van een vereniging

Verder

V4. Opgezegde lid (dubbel)Klik op Verder

Verder

V5. Wedstrijdleiders van een vereniging

Verder

Terug

Lijst met Selecties ▶ Selectie

Selectie

Selectie

V4. Opgezegde leden verei

Filter

Geslacht

Aantal

21

Verversen

Maak voor bovenstaande selectie en filter



een rapportage op het scherm

Rapportage



een download bestand

Puntkomma / "waarde" ▼ *

Bestand



Als u wilt kunt u een groep (actieve) leden of bestuursleden tegelijk dezelfde mail sturen.

Wellicht is het u al opgevallen dat u het lokaal en de oud-leden niet kunt mailen. Hier is bewust voor gekozen.

Hiernaast ziet u hoe u de mail kunt opstellen. De 'keuze' van e-mailadres 'Van' is afhankelijk van degene die de mail verstuurt. Momenteel is dit nog niet correct ingericht. Hier wordt nog aan gewerkt.

De CC staat voor 'copie conforme'. Ze dienen om andere personen dan de geadresseerde op de hoogte te brengen of te houden, zonder dat van hen wordt verwacht dat ze iets doen of op het bericht reageren.

Mailt u bijvoorbeeld een bestuurswijziging met een CC aan 'la@knbb.nl' (ledenadministratie KNBB) ga er dan niet van uit dat uw bestuurswijziging wel door ons verwerkt wordt. Wij verwachten van u dat u **zelf** de ledenadministratie bijwerkt en derhalve een mail aan 'la@knbb.nl' niet nodig is.

Terug

Lijst met Selecties ▶ Selectie ▶ E-mail

Er staan momenteel geen e-mails van de vereniging in de wachtrij. De wachtrij wordt automatisch verwerkt.

Kop

Van Vereniging van Carambole (KNBB ledenadministratie) [info@knbb.nl] *

CC voor de kopie e-mail

Afdrukformulier bijlage

Onderwerp *

Voeg aanhef toe (Beste ..., ...)

Dit bericht bevat commerciële informatie.

Bericht loggen in Communicatie logboek

Communicatietype

Bericht

Opmaak



Toekomstige mogelijkheden:

Inschrijfformulieren:

- voor competities, evenementen, open dagen e.d.
- Voor nieuwe leden (ontzorging van secretarissen)

Leden-app (deze App is nog niet actief)

Alle leden krijgen in eerste instantie toegang tot hun eigen gegevens, later zullen ook diensten als: persoonlijke agenda, koppeling met wedstrijdsoftware voor uitslagen van wedstrijden, waar en wanneer hij/zij moet spelen,

Eigen systemen voor Districten

- Factureren vanuit 'District' aan verenigingen.
- Factureren vanuit een 'eigen verenigingsadministratie'.
(Dit is alleen mogelijk voor grotere verenigingen).



Indien u vragen /opmerkingen/suggesties heeft over de programmatuur of de te kiezen rapportages.

Geeft u dan aan:

- Wie (naam) of welk 'bondsnummer' (van uzelf of de organisatie die u vertegenwoordigt) de vraag stelt/ suggestie doet/ opmerking maakt.
- Bij welk menu of 'kruimelpad' de vraag bij u op kwam.
- Wat er precies 'mis' ging (vraag)
- Welke opmerking u heeft
- Welke suggestie u doet

Wij zullen dan kijken of er een aanpassing gedaan kan worden als meerdere mensen/ organisaties hierom vragen.



Heeft u na het zien/lezen van deze handleiding alsnog vragen en/of opmerkingen over de ledenadministratie dan kunt u uiteraard contact opnemen met het bondsbureau via mail: la@knbb.nl of telefonisch 030-6008401



Namens het personeel en bestuur
KNBB

Wensen wij u veel biljartplezier
en succes bij het gebruik van deze
nieuwe mogelijkheden.