

Controle door bestuur

Als je nieuwe leden hebt ingeschreven, komen deze terecht in de lijst "Controle door bestuur". In deze lijst kan elk kernlid van het gewest dit lidmaatschap gaan controleren.

Je kan ervoor kiezen om dit lid "aan te sluiten" of "niet aan te sluiten". Daarna moet alles worden doorgestuurd naar de secretaris van jouw gewest. Hieronder zie je hoe je te werk kan gaan.

De status van het lid veranderen

1. Ga naar "Leden > Controle door bestuur".
2. Je krijgt het scherm zoals hieronder te zien.

Controle door bestuur

Bulk update status | Bulk update leeftijdsgroep | Bevestig > secretaris

Afdeling GK Nationaal

10 resultaten weergeven

Lidnr	Voornaam	Naam	M/V	Geboortedatum	Straat	Woonplaats	Sector	Lidtype	Status	Toer
1909	Margot		V					GK D-Lidmaatschap	Aan te sluiten	

Resultaten 1 tot 1 van 1 weergegeven

Nieuw Lid

3. Selecteer de leden die je dezelfde status wenst te geven. Druk daarna op "Bulk update status".
4. Er opent een scherm zoals hieronder. Selecteer de status die je deze leden wil geven. Druk daarna op "Update".

Update status in bulk

Stel de status in voor de geselecteerde leden

Status: Aan te sluiten

Update | Annuleren

5. De status van de geselecteerde leden is nu aangepast. Zorg ervoor dat elk lid een status krijgt: aan te sluiten, niet aan te sluiten of onbeslist.

De leden doorsturen naar de secretaris

1. Selecteer de leden die je wil doorsturen naar "Controle door secretaris".
2. Druk op "Bevestig > secretaris". Nu worden de leden verplaatst naar "Controle door secretaris".

Controle door bestuur

Bulk update status | Bulk update leeftijdsgroep | Bevestig > secretaris

Afdeling GK Nationaal

10 resultaten weergeven

Lidnr	Voornaam	Naam	M/V	Geboortedatum	Straat	Woonplaats	Sector	Lidtype	Status	Toer
1909	Margot		V					GK D-Lidmaatschap	Aan te sluiten	

Resultaten 1 tot 1 van 1 weergegeven