



Mitgliederverwaltung

INFO!!! Der Landesverband hat keinen Zugriff auf die Mitgliederverwaltung!

Nutzung:

1. Schritt

Login: Eingabe Ihres Benutzernamens und Passworts unter: <https://www.humanpro.at/askoe/> Euer Vereinsprofil erscheint.

2. Schritt

Klickt in Eurem Vereinsprofil auf den Reiter **Mitgliederverwaltung**.

Vereinsdaten ändern	neuer Vorstand	neuen Funktionär anlegen						
Vorstand	Sportstätten	Sektionen	Mitgliedszahlen	Trainer	Mitglieder- verwaltung	Infoboard	Landesmitglieds- beiträge	
Name der Person							Ansprech- partner	

Neues Mitglied anlegen:

1. Schritt

Klicken Sie im Vereinsprofil im Reiter Mitgliederverwaltung auf die Schaltfläche „neues Mitglied“. Es öffnet sich die Maske „Mitgliederdaten neu anlegen“.



2. Schritt

Füllen Sie die Stammdaten des Mitglieds aus.

3. Schritt

Klicken Sie auf „neue_Daten_speichern“ um das neue Mitglied anzulegen. Das Häkchen im Feld aktiv ist als Voreinstellung erfasst = nur Mitglieder mit diesem Häkchen werden bei Auswertungen berücksichtigt. Das neue Mitglied erscheint im Vereinsprofil.

Mitgliedschaft zuordnen:

1. Schritt

Klicken Sie auf den Namen des jeweiligen Mitglieds. Es öffnet sich die Maske „Mitgliederdaten ändern“.

2. Schritt

Klicken Sie auf die Schaltfläche „neue Mitgliedschaft“. Es öffnet sich die Maske „Vereins-Mitgliedschaft neu anlegen“.

3. Schritt

Wählen Sie die Mitgliedsart aus und geben Sie die weiteren Punkte des gerade in Bearbeitung befindenden Mitglieds an:

- a) Es können folgende Mitgliedsarten ausgewählt werden:
 - Mitglied in einer Fachverbandssportart/Sektion
 - Mitglied in einer sonstigen Sektion
 - unterstützendes Mitglied
- b) In das Feld Sportart kann eine frei definierbare Sportart/Sektion erfasst werden, zu der dieses Mitglied zugeordnet werden soll.
- c) Im Feld Mitgliedsbeitrag kann der (Gesamt-)Betrag des Jahresmitgliedsbeitrages eingefügt werden.
- d) Im Feld bezahlt kann ein Häkchen gesetzt werden, wenn der Mitgliedsbeitrag bezahlt wurde.
- e) Im Feld Bemerkungen kann ein frei definierbarer Text erfasst werden.

4. Schritt

Mit Klick auf die Schaltfläche „Neuanlage“ werden die Daten gespeichert.

Auswertungen:

Klicken Sie auf die Schaltfläche „Mitgliederliste_drucken“. Es öffnet sich ein Auswahlformular in welchem folgende Auswertungen eingestellt werden können:

Optionen	Auswahlmöglichkeiten
Mitgliedsart:	alle Mitglied in einer Fachverbandssportart/Sektion Mitglied in einer sonstigen Sektion unterstützendes Mitglied
Sportart:	den erfassten Sportarten
Jahr:	aktuelles Kalenderjahr oder anderes Jahr
bezahlt:	J = Mitgliedsbeitrag bezahlt N = Mitgliedsbeitrag offen
Ausgabeart:	Etiketten A4 Mediendatei (ist eine Excel-Datei aber mit mehr Daten) Mailing (hier werden die Emailadressen angezeigt/kopieren und einfügen im Emailclient möglich)

Weitere wichtige Informationen:

- Als PERSON braucht ein Mitglied nur EINMAL angelegt werden.
- Jedem Mitglied können beliebig viele Mitgliedschaften zugeordnet werden. Hierzu ist die Auswahl der Person sowie die Schritte des Punktes „Mitgliedschaft zuordnen“ zu wiederholen. Einer Person/Einem Mitglied können dementsprechend mehrere Mitgliedschaften zugeordnet werden.
- Eine Übernahme der Mitglieder und ihrer Mitgliedschaften in das jeweils nächste Jahr (unabhängig vom tatsächlichen Vereinsjahr, das ja oft jahresübergreifend ist) erfolgt im nächsten Update.
- Eine vollständige Datenerfassung und Mitgliedschaften-Zuordnung ist Voraussetzung für "Auswertungen" und eine Übernahme in die Mitgliederzahlen für den Landesverband (voraussichtlich ab Herbst 2018).
- Mehrfachauswahl und mehr Daten in Excel- und Mediendatei im nächsten Update
- Etikettenformat: office Depot G3A-1669075 Adresse (C6)
(Code 34/40 Blatt/840 Stück/abgerundete Ecken, www.vikingoffice.at (billiger als Zweckform))

Ihr Feedback entwickelt mit!

Rückmeldungen bitte an:

Cornelia Kohl BA MA
ASKÖ Landesverband Steiermark
Referat für Fitness und Gesundheitsförderung
Schloßstraße 20
8020 Graz
Telefon: +43 (0)316 58 33 54 – 24
Fax: +43 (0)316/58 33 54 DW 88
E-Mail: cornelia.kohl@askoe-steiermark.at
Web: www.askoe-steiermark.at