



Nieuwsbrief KBOLEDEN

oktober 2014

Nummer 7/1

Voor wie is deze Nieuwsbrief bestemd??

Het is de bedoeling dat alle gebruikers binnen de afdelingen, provincies en ook de Unie KBO kennis kunnen nemen van onze nieuwsbrief. Graag verzoeken wij dan ook de secretariaten van genoemde afdelingen etc. om de nieuwsbrief zo breed mogelijk naar de gebruikers te sturen zodat iedereen kennis kan nemen van de inhoud.

GEBRUIKERSHANDLEIDING.

De aangepaste gebruikershandleiding 1.5.0.7 d.d. 9 oktober 2014 kunt u ook nu weer vinden onder het ? op de commandoregel van het eerste scherm in de ledenadministratie. **Dus, bij vragen altijd eerst de gebruikershandleiding raadplegen.** Komt u er dan niet uit kunt u uw provinciale helpdesk raadplegen.

HELPDESK informatie.

In elke provincie is een helpdesk ingericht om de gebruikers van KBOLEDEN te ondersteunen. Informeer dan ook bij uw eigen provinciale bond hoe een en ander in uw eigen provincie is geregeld. Voor verdere informatie zie website provincie!

KBOLEDEN update.

Naar aanleiding van de opmerkingen en wensen is nu de ledenadministratie zover dat we kunnen stellen dat deze klaar is voor de volgende jaren. Hieronder noemen we wat van de belangrijke verbeteringen welke wij hebben kunnen

doorvoeren.

NESTOR verzending per post door Unie KBO.

Een van de verbeteringen die voor de logistiek van grote betekenis zal zijn is de inrichting van KBOLEDEN ten behoeve van het aanleveren van de meest recente gegevens van die leden, welke de Nestor per post ontvangen. Door het toekennen van rayon "nestor per post" zal het voortaan mogelijk zijn om centraal de lijst ten behoeve van de post-verzending op te vragen. Dit alles zal in overleg met Dorry Korthout van de Unie KBO worden ingevoerd. **Voor u dus zaak om nu al alle leden welke hun Nestor centraal van de Unie ontvangen rayon "NESTOR PER POST" toe te kennen.**

HOE WERKT HET ALS EEN GASTLID BIJ ZIJN EIGEN AFDELING HET LIDMAATSCHAP OPZEGT?

Indien een lid die bij een andere afdeling gastlid is in zijn eigen afdeling het lidmaatschap opzegt wordt indien hij bij de eigen afdeling wordt uitgeschreven ook automatisch in de gastafdeling als gastlid uitgeschreven. Om de ledenadministrateur van de gastafdeling hiervan op de hoogte te stellen verstuurd KBOLEDEN automatisch een mail met de vermelding van deze uitschrijving.

TOTAALLIJST PER PROVINCIE

Nu kunnen de provinciale ledenadministrateurs op elk moment onder de rapporten een totaaloverzicht van hun provincies opvragen. Zij krijgen dan per gevraagde peildatum een overzicht van alle

afdelingen met de daarbij corresponderende ledenaantallen.

MACHTIGINGEN.

Nu is er naast de doorlopende machtiging ook een formulier eenmalige machtiging beschikbaar. De eenmalige zoals de doorlopende. Zie voor verdere info gebruikershandleiding 3.5.

SEPA BESTANDEN TER INCASSO.

Eerder schreven wij hier al over en ook in de handleiding staat dit proces goed beschreven, maar toch ter aanvulling het volgende. Zodra de financieel beheerder voor de **eerste maal** een incassobestand aan maakt en dat bestand wordt om een of andere reden niet gebruikt, neem dan altijd even contact op met de helpdesk van uw provincie. Zij kunnen namelijk een foute eerste incasso resetten zodat men weer opnieuw een 1^{ste} incassobestand kan aanmaken.

PRINTEN ETIKETTEN.

Bij het uitprinten van etiketten geeft KBOLEDEN de keuze dit te doen in Word, Excel en Pdf. Wij adviseren te kiezen voor het Pdf format. Dat voorkomt namelijk dat lange namen voor een deel wegvallen. Dit geldt voor alle etiketsoorten welke in de handleiding zijn vermeld.

WEL OP GEEN LEDENPAS.

Er zijn nog wel eens vragen over het wel of niet automatisch toezenden van een ledenpas. De algemene regel is dat indien er geen vinkje wordt gezet bij ledenpas er altijd een wordt afgestuurd. Dit gebeurt 2 maal per maand. Indien men voor een bestaand lid een nieuwe pas moet worden aangevraagd, dan vinkje weghalen.

P.L. Boonman (voorzitter beheergroep)