Hoe kan ik de nieuwe leden bekijken in mijn afdeling?

STAP 1: ga naar de oude webtoepassing ledenbeheer en download de ledenlijst van jouw afdeling.

Ga naar de website voor vrijwilligers en klik onderaan op de link "webtoepassing ledenbeheer".



Klik daarna op "Ga verder naar de webtoepassing ledenbeer".



Selecteer daarna jouw eigen afdeling en kies onderaan voor de optie: "Ledenlijst (Snelle versie)". Eventueel kan je gebruik maken van de zoekfunctie bovenaan om jouw afdeling te vinden. Daarna klik je op "Genereer rapport".

Siteacties 👻 😏							
Edenbeheer	+ Home						
Ledenbeheer							
Controle lidmaatschap	AFDELINGEN GEWESTEN PROVINCIES						
Vrijwilliger Afdeling	Mechelen	👤 Filteren 🛛 🔄 Wissen					
Gewest	Afdeling		Gewest	Provincie			
Provincie Nationaal	MAASMECHELEN (48-356)		TONGEREN	LIMBURG	Seden	🚨 Vrijwilligers	🖉 Werking
Individuele	MECHELEN (02-030)		MECHELEN	ANTWERPEN	Leden	🚨 Vrijwilligers	Werking
Informatiefiche		-					
Webtoepassing Ledenbeheer							
Beknopt overzicht							
Lijsten/Rapporten							
Lijsten met (niet-)hernieuwde lidmaatschappen							
Lijst Onthaal							
Stratenplan							
Wijzigingslijst							
Rapport feestmaand							
Selecteer records hierbover	n, selecteer het gewenste rapport en druk op de knop	'Genereer rapport'		*Ledenlij	st (Snelle versie)		enereer rapport

Je krijgt de ledenlijst te zien van jouw gekozen afdeling. Bovenaan klik je op acties, exporteren en daarna klik je op Excel.

Exporteren CCUCII VAII Opmerking: Dit rapport is Eventuele recente wijzigir	XML file with report data CSV (comma delimited) PDF MHTML (web archive)	imum 30 n omen in di
Aantal gezinnen: 1182	Excel	
Afdeling ‡Lidn	TIFF file	
Aalbeke	word	105
Aalbeke		
Aalbeke		

Je download nu de ledenlijst in Excel.

STAP 2: gebruik de filter optie om de nieuwe leden te zien te krijgen.

In Excel, klik op het tabblad "Gegevens" en daarna op "Filter".

Bestar	nd Start	Invoegen F	agina-indeling	Formules	iegevens Cor	ntroleren Beeld	Automatise	eren He	lp		_			🖓 Opmerkin	gen 🛛 🖻 Delen 🔻
Gegeve	Uit teks	el/bereik	Uit afbeelding ~ Recente bronnen Bestaande verbin	Al dingen vernied	les Eigens	s en verbindingen schappen elingen bewerken	Aandelen (Valuta (Eng	2↓ 2↓	Sorteren Filte	r Wissen	Tekst naar kolommen 🐱 ~ 🔞	Wat-als- Voorsj analyse ~	xellingblad Over	∃ zicht
	Gegev	ens ophalen en trar	6 A C de Une		Query's en verb	indingen	Gege	/enstypen		Sorteren	en filteren	Hulpmiddelen voor gegevens	Voorspell	ing	
AI	•		Jx Ardeling	<u>_</u>					0					K	
1 Ald	eling	Lidnummer	Gezinsnaam	C	Straat	U	Nummer	Bus	Nummer(Sc	rte Postcode	Gemeente	1	Betalend	Wijk	E-mail
$\begin{array}{c} 2\\ 3\\ 4\\ 5\\ 6\\ 7\\ 8\\ 9\\ 9\\ 10\\ 11\\ 12\\ 3\\ 14\\ 15\\ 16\\ 17\\ 18\\ 19\\ 22\\ 12\\ 22\\ 22\\ 22\\ 22\\ 22\\ 22\\ 22\\ 22$															

Ga vervolgens naar de kolom "Lidtype" en klik op het pijltje naast de kolom, daarna selecteer je alleen de data "nieuw lid" en "gratis lid" om een volledige lijst te krijgen van de nieuwe leden in je afdeling.

К	1		М	N	0	Р	Q
Wijk	E-mail	Tel		Comm. kanaal	Laatste	Lidtype	Datum
•	•	v		·	🛛 🞽 lidmaatschap	्र	lidmaatscha
				2↓ s	orteren van A naar Z		30/05/:
							17/08/:
				<u></u> ≰↓ S <u>α</u>	orteren van Z naar A		25/10/:
				Sou	toron on klour	>	23/11/:
				301	Leren op kieur	/	6/02/
				<u>B</u> la	dweergave	>	8/09/:
							14/07/
				<u>א א</u> ון א	Iter uit Lidtype wissen		9/12/
				Filt	eren op kleur	>	14/01/
							16/01/
				lek	st <u>f</u> ilters	>	19/01/:
				70	eken	Q	11/08/
						/-	15/02/
					(Alles selecteren)		7/06/
					Ex-gratic		23/05/
					. ✓ Gratis		8/08/
					🗹 Nieuw lid		19/04/
				- L.	U Oud-lid		5/01/
							27/07/
							21/10/
				-			18/04/
							2/10/
							5/10/
							5/12/.
				1	ОК	Annuleren	28/02/
	tisiman dagautar	Bhotmail.com		. 1	P	.:	E /02/

Je krijgt nu een volledige lijst te zien van alle nieuwe leden (inclusief gratis leden, want gratis leden zijn ook nieuwe leden).

STAP 3: Gebruik de kolom "Datum lidmaatschap" om nieuwe leden te raadplegen vanaf een specifieke datum.

Om nieuwe leden te verkrijgen vanaf een specifieke datum (bv. leden die lid zijn geworden vanaf mei 2023) ga je naar de kolom datum lidmaatschap en klik je op "datumfilters". Daarna kies je voor de optie "na", om nieuwe leden zichtbaar te maken die lid geworden zijn na een specifieke datum.



Daarna krijg je volgend venster te zien. Hier geef je de datum (in ons geval 30/04 aangezien we alle nieuwe leden willen zien vanaf de maand mei). Klik nadien op "ok".

_		Betalend	12			
	Aangepast AutoFilter			?	×	m
	Rijen weergeven waarvoor geld Datum lidmaatschap	t:			a	il. on
	is na	30/04/2023		`		0
				`	2 📰 n)
	Gebruik ? als jokerteken voor éé Gebruik * als jokerteken voor éé	én teken én of meerdere tekens				c
			ОК	Anni	uleren r	n m

Je krijgt nu alle nieuwe leden te zien na een specifieke datum.