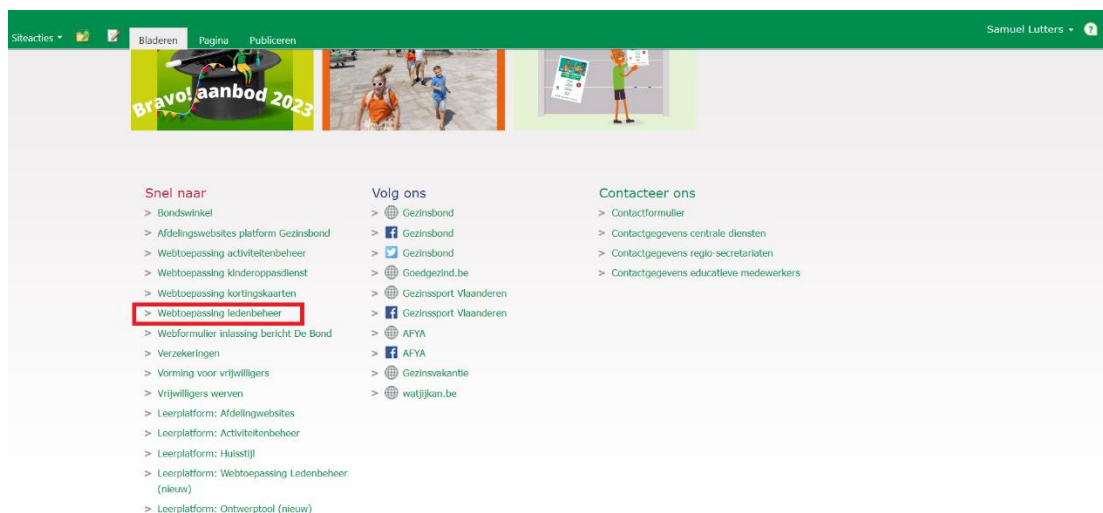


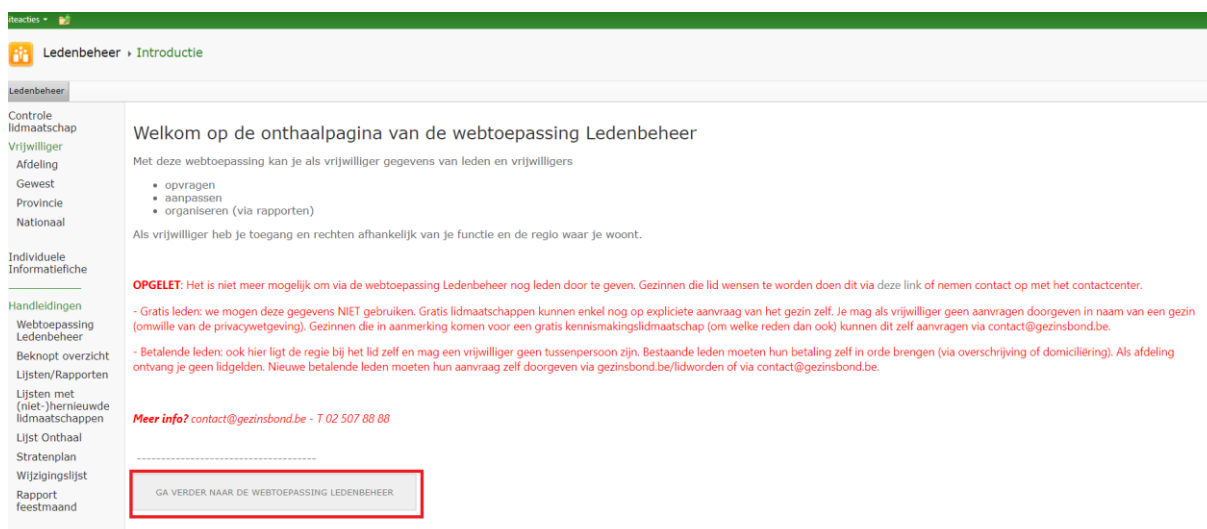
Hoe kan ik de nieuwe leden bekijken in mijn afdeling?

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 ledenbeheer”.



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 - Home

Ledenbeheer

Controle lidmaatschap
 Vrijwilliger
 Afdeling
 Gewest
 Provincie
 Nationaal

Individuele Informatiefiche

Handleidingen
 Webtoepassing
 Ledenbeheer
 Beknopt overzicht
 Lijsten/Rapporten
 Lijsten met (niet-)hernieuwde lidmaatschappen
 Lijst Onthaal
 Stratenplan
 Wijzigingslijst
 Rapport feestmaand

AFDELINGEN | GEWESTEN | PROVINCIES

Mechelen Filteren Wissen

Afdeling	Gewest	Provincie	Leden	Vrijwilligers	Werking
<input type="checkbox"/> MAASMECHELEN (48-356)	TONGEREN	LIMBURG			
<input checked="" type="checkbox"/> MECHELEN (02-030)	MECHELEN	ANTWERPEN			

Selecteer records hierboven, selecteer het gewenste rapport en druk op de knop 'Generereer rapport'...

*Ledenlijst (Snelle versie) Generereer rapport

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

Acties

Exporteren

XML file with report data
 CSV (comma delimited)
 PDF
 MHTML (web archive)
 Excel
 TIFF file
 Word

Opmerking: Dit rapport is Eventuele recente wijzigingen

Aantal gezinnen: 1182

Afdeling Lidn

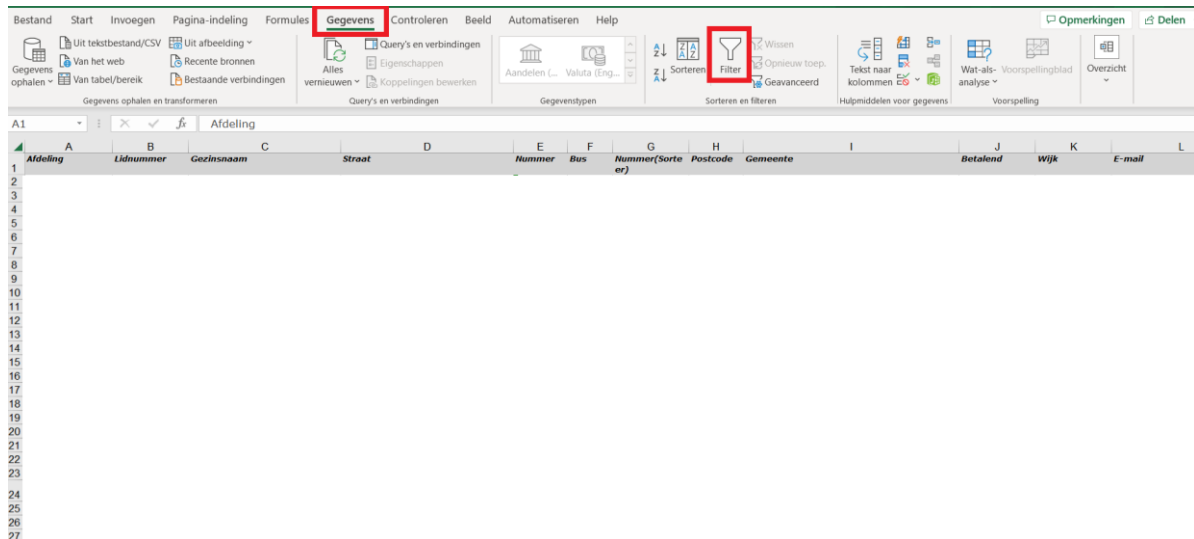
Aalbeke
 Aalbeke
 Aalbeke

imum 30 n omen in di

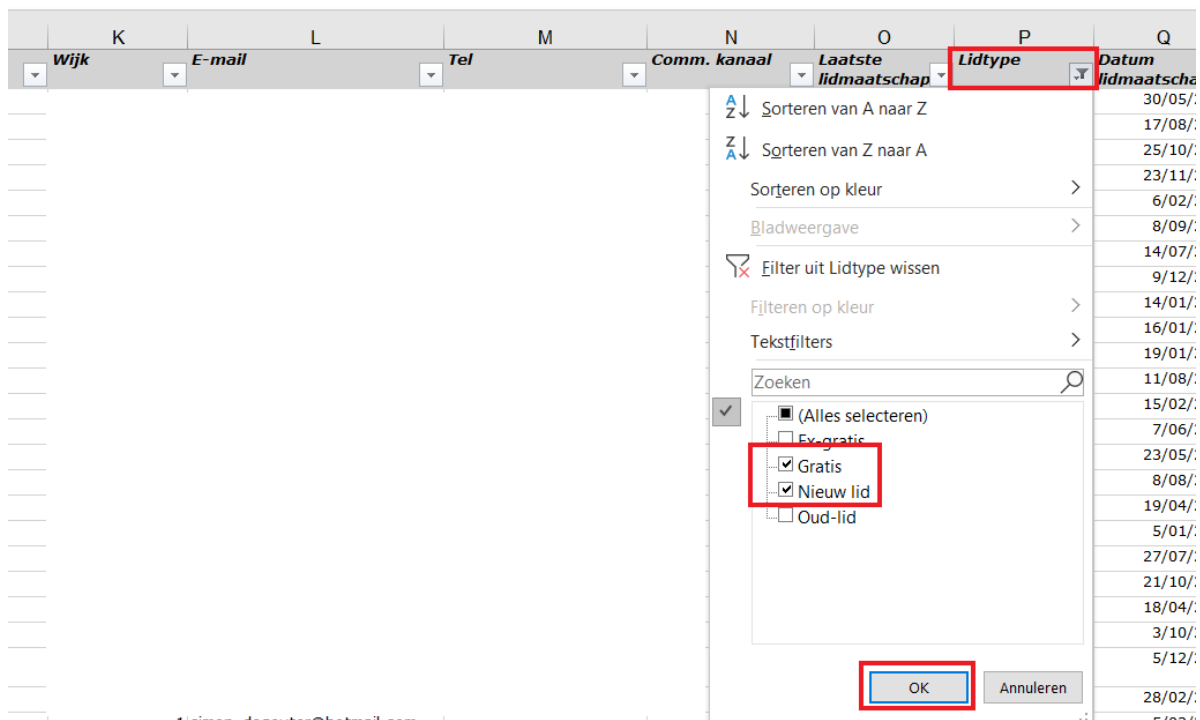
Je download nu de ledenlijst in Excel.

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”.



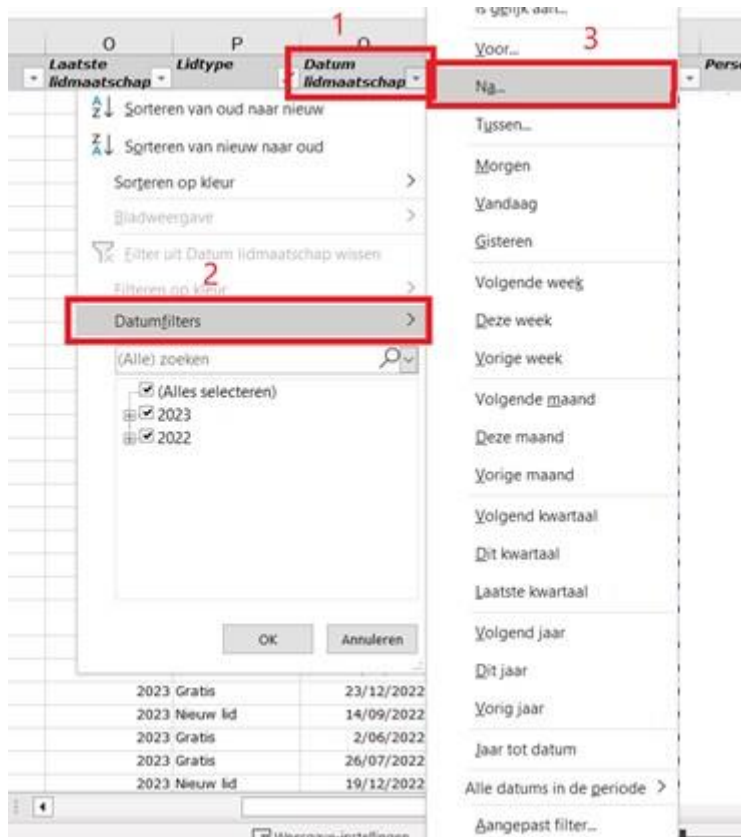
Ga vervolgens naar de kolom “Lidtype” en klik op het pijltje naast de kolom, daarna selecteer je alleen de data “nieuw lid” en “gratis lid” om een volledige lijst te krijgen van de nieuwe leden in je afdeling.



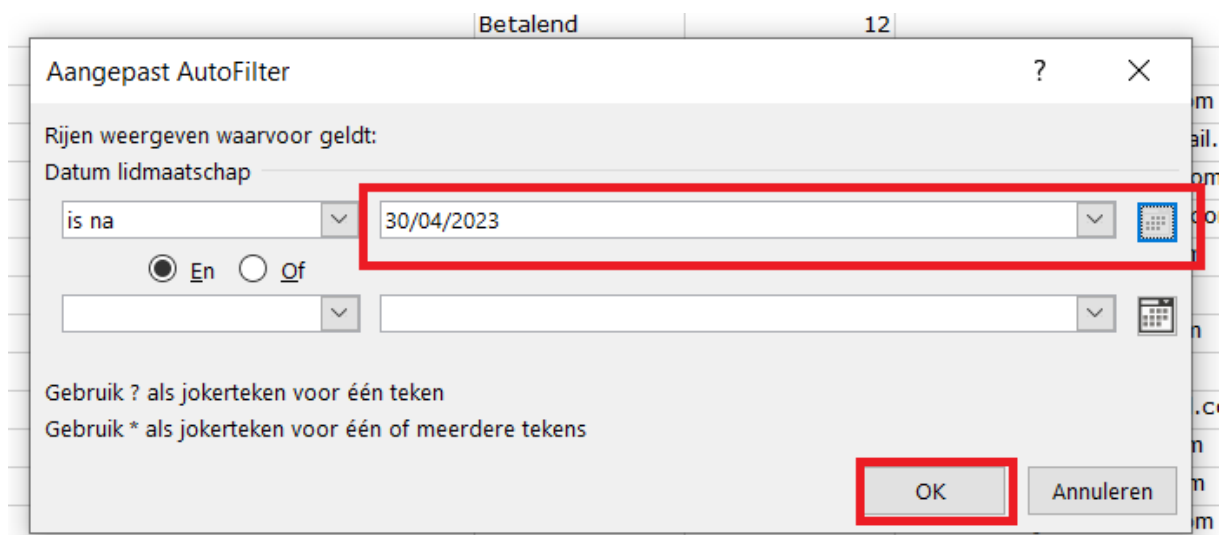
Je krijgt nu een volledige lijst te zien van alle nieuwe leden (inclusief gratis leden, want gratis leden zijn ook nieuwe leden).

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”.



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