

Handleiding AllUnited voor Afdelingen

Inhoud

| | |
|---|---|
| Inloggen | 2 |
| Autorisaties | 2 |
| Meekijken met jou als ledenadministrateur afdeling | 3 |
| Beëindigen van een lidmaatschap of functie | 3 |
| Verwijderen van een lidmaatschap | 3 |
| Nieuwe leden aanmelden | 3 |
| Sponsors of donateurs aanmelden | 3 |
| Een rapportage (uitdraai ledenlijst) maken | 4 |
| Een rapportage laten aanpassen | 4 |
| Een rapportage maken van oud-leden | 4 |
| Een rapportage maken van sponsors en donateurs | 4 |
| Mutatie-overzichten | 4 |
| Facturatie | 4 |
| Een lid op hetzelfde lidmaatschap overzetten naar een andere afdeling binnen de provincie | 5 |
| Een lid op hetzelfde lidmaatschap overzetten naar een andere provincie | 5 |

Inloggen

LET OP: AFDELINGEN KRIJGEN GEEN MAIL MET EERSTE INLOGGEGEVENS!

Stappen eerste keer inloggen voor ledenadministrateurs van afdelingen:

- Ga naar <https://pr01.allunited.nl/index.php?section=NAJK>
- Vul het mailadres in dat op jouw ledenkaart staat
- Kies 'wachtwoord vergeten'

Daarna kun je met het wachtwoord dat naar je mailadres is gestuurd inloggen. Vervolgens kun je het wachtwoord veranderen in het door jou gewenste wachtwoord. Met dit wachtwoord kun je voortaan inloggen.

Let op, het is een persoonlijke inlog. Geef wisselingen van ledenadministrateurs daarom door aan jouw provincie of aan NAJK landelijk. Zij kunnen ervoor zorgen dat de juiste persoon de juiste toegangsrechten krijgt.

Ingelogd en dan?

- Klik op 'Ga naar afdeling'
- Klik achter jouw afdeling op 'Verder'
- In het menu aan de linkerkant kun je
- Daarna kun je via het menu links leden en donateurs aanmelden, rapportages draaien (uitdraai ledenlijst maken) en ledengegevens bijwerken.

Autorisaties

NAJK landelijk en/of provincies:

- Ledengegevens bekijken
- Wijzigingen in ledengegevens doorvoeren
- Gebruikers aanmaken
- Selectiewizards aanpassen
- Blokkering toegang opheffen
- Formulieren aanpassen

Ledenadministrateur:

- Ledengegevens bekijken
- Nieuwe leden en sponsors aanmelden
- Wijzigingen in ledengegevens doorvoeren

Meekijken met jou als ledenadministrateur afdeling

Dit kan alleen op landelijk niveau. Als het nodig is om met even met je mee te kijken, bijvoorbeeld omdat je ergens niet uitkomt, neem dan contact op met NAJK: ledensysteem@najak.nl of neem via je provincie contact op.

Beëindigen van een lidmaatschap of functie

Bij het beëindigen van een lidmaatschap wordt het lid uitgeschreven bij NAJK, maar blijven de gegevens van het lid bewaard in het systeem in overeenstemming met de privacyrichtlijn. Het beëindigen van een functie kan alleen de provincie of NAJK voor je doen.

- Ga naar 'Verenigingsleden bijwerken'
- Klik achter het betreffende lid op 'Afmelden'
- Vul de gewenste ingangsdatum in. Let op: dit kan geen datum in het verleden zijn.
- Vul eventueel een reden in.
- Klik op 'Versturen'

Verwijderen van een lidmaatschap

Een lidmaatschap helemaal verwijderen (bijv. in geval foutief ingevoerd) kan alleen op landelijk niveau worden uitgevoerd. Neem contact op met NAJK: ledensysteem@najak.nl of neem via je provincie contact op.

Nieuwe leden aanmelden

Een lid kan zich aanmelden via het inschrijfformulier op de website van NAJK, maar als ledenadministrateur kun jij ook leden aanmelden in AllUnited.

- Klik in de lijst aan de linkerkant op 'Lid aanmelden'
- Je komt op een inschrijfformulier. Vul alle (verplichte) gegevens in.
- In het formulier kun je de afdeling aanvinken; let op dat je hier alleen je eigen afdeling aan vinkt.
- Klik onderaan de pagina op 'Versturen'

Sponsors of donateurs aanmelden

Als ledenadministrateur kun je sponsors of donateurs aanmelden in AllUnited. Deze sponsors en donateurs worden niet meegenomen in de ledentelling voor contributie.

- Klik in de lijst aan de linkerkant op 'Sponsor/Donateur aanmelden'
- Je komt op een inschrijfformulier. Vul alle (verplichte) gegevens in.
- In het formulier kun je de afdeling aanvinken; let op dat je hier alleen je eigen afdeling aan vinkt.
- Klik onderaan de pagina op 'Versturen'

Een rapportage (uitdraai ledenlijst) maken

- Klik op 'Lid rapportages'
- Klik achter Lidrapportage NAJK-leden of Plattelandsjongeren-leden op 'Verder'
- In het vervolgscherm kan gekozen worden voor een
 - Rapportage: er komt een nieuw tabblad met daarin de opgevraagde gegevens. Rechts bovenin kun je klikken op export om een Excel bestand te krijgen.
 - Grid: hiermee krijg je alle opgevraagde gegevens en kun je doorklikken naar de ledenkaart van de opgevraagde personen.
 - Bestand: hier kun je een CSV-bestand downloaden.

Een rapportage laten aanpassen

Dit kan alleen op landelijk niveau. Als het nodig is de rapportage voor jouw afdeling aan te passen, neem dan contact op met NAJK: info@najk.nl of 030-2769864 of neem via je provincie contact op.

Een rapportage maken van oud-leden

Dit kan op provincie- en landelijk niveau. Vraag je provincie om een lijst met gewenste gegevens.

Een rapportage maken van sponsoren en donateurs

- Klik op 'Lid rapportages'
- Klik achter Donateurs op 'Verder'
- In het vervolgscherm kan gekozen worden voor een
 - Rapportage: er komt een nieuw tabblad met daarin de opgevraagde gegevens. Rechts bovenin kun je klikken op export om een Excel bestand te krijgen.
 - Grid: hiermee krijg je alle opgevraagde gegevens en kun je doorklikken naar de ledenkaart van de opgevraagde personen.
 - Bestand: hier kun je een CSV-bestand downloaden.

Mutatie-overzichten

Een overzicht van mutaties (aan-, afmeldingen en overige mutaties) kan door de provincie en op landelijk niveau worden gemaakt. Vraag je provincie om de gewenste gegevens.

Facturatie

Het instellen van een automatische incasso bij een lid kan door de provincie worden gedaan.

Verzamel de bankgegevens en machtigingen en vraag je provincie om de gegevens toe te voegen in AllUnited.

Een lid op hetzelfde lidmaatschap overzetten naar een andere afdeling binnen de provincie

Dit kan uitgevoerd worden door de provincie en door NAJK landelijk. Neem met één van beiden contact op.

Een lid op hetzelfde lidmaatschap overzetten naar een andere provincie

Dit kan alleen op landelijk niveau uitgevoerd worden. Neem contact op met NAJK: ledensysteem@najak.nl of neem via je provincie contact op.