

# Handleiding AllUnited voor NAJK

## - gebruikers -

### Inhoud

Gebruikersnaam laten aanmaken .....	2
Inloggen .....	2
Blokking toegang tot AllUnited opheffen .....	2
Overzicht van alle leden en leden zoeken.....	2
Wijzigen van persoonlijke gegevens .....	3
Selectiewizards, o.a. voor het uitdraaien van ledenlijsten .....	3
Nieuwe selectiewizard of selectiewizard aanpassen .....	3

## Gebruikersnaam laten aanmaken

Om toegang te krijgen tot het ledensysteem AllUnited moet je een account met eigen gebruikersnaam hebben. Vraag een gebruikersnaam aan bij NAJK landelijk: ledensysteem@najak.nl

## Inloggen

Ga naar: <https://pr01.allunited.nl/>

Vul de volgende gegevens in:

Systeemnaam: NAJK

Gebruikersnaam: Dit is de gebruikersnaam die voor je aangemaakt is: je eerste initiaal en je achternaam aan elkaar, in hoofdletters

Wachtwoord: bij de eerste keer inloggen gebruik je het wachtwoord: 'welkom'. Vervolgens maak je een eigen wachtwoord aan. Inloggen gaat daarna met je gebruikersnaam (zie boven) en eigen wachtwoord.

Linksboven in het scherm onder het AllUnited-logo zie je in welke omgeving je bent ingelogd. Om iedereen alleen toegang te laten hebben tot de juiste ledengegevens, hebben NAJK landelijk, de provincies en de afdelingen allemaal hun 'eigen omgeving'.

## Blokking toegang tot AllUnited opheffen

Als je 5x met de verkeerde gegevens hebt proberen in te loggen blokkeert je account. Dit kan NAJK landelijk (ledensysteem@najak.nl) voor je opheffen.


## Overzicht van alle leden en leden zoeken

Kies in de menukolom links voor 'Relaties' en 'Relaties beheren'. Boven aan de pagina kun je kiezen voor verschillende zoekmachines:


- Nieuwe weergave (meest gebruikt): typ in de zoekbalk (een deel van) de betreffende voor- of achternaam. Alle gelijkenissen worden getoond. Vervolgens kun je per kolom zoekwoorden invoeren.
- Klassieke weergave: hier kun je op een aantal waarde zoeken. Kies tussen 'selectie' of 'grid'.
- Uitgebreide selectie: hier kun je op elke mogelijke waarde zoeken, bijvoorbeeld plaatsnaam of bedrijfstak.

De 'Nieuwe weergave' is het meest gebruikelijk. Via het tabblad 'Grid instellingen' kun je aangeven welke kolommen je zichtbaar wilt hebben. Klik op lid om bij de ledenkaart te komen.

Optie:  klik op het icoontje direct links van de zoekbalk voor een persoonlijke selectie van kolommen waar je op zou willen zoeken. Standaard staat deze selectie op 'Relatienummer', 'Relatietype' en 'Geboortedatum'

Optie:  klik op het 'wervelwindje' om je persoonlijke zoekselectie te activeren. Na activeren kun je bovenaan de elke kolom typen + ENTER om te selecteren.

Selectie ongedaan maken: selectie boven kolom wissen + ENTER

Optie:  klik op de ronde pijltjes om je persoonlijke selectie te wissen en terug te gaan naar de standaardselectie ('Relatienummer', 'Relatietype' en 'Geboortedatum')

## Wijzigen van persoonlijke gegevens

Op de ledenkaart kun je persoonlijke gegevens wijzigen, zoals naam, geboortedatum en adres. Dit kan uitgevoerd worden door provincie, maar kan een ledenadministrateur van de afdeling ook zelf doen. Bespreek in jouw provincie bij wie deze taak ligt.

- Zoek de ledenkaart van het betreffende lid op
- Klik op 'Wijzigen' indien je nog in de weergavemodus zit.
- Vul de juiste gegevens in. Om een adres te wijzigen hoef je enkel de postcode en het huisnummer in te vullen.
- Klik op 'Controle' en vervolgens op 'Bewaren' of 'Bewaren en terug'

## Selectiewizards, o.a. voor het uitdraaien van ledenlijsten

- Onder 'Relaties' in de linker menu-kolom kiezen voor 'Selectie wizard'
- Een lijst van standaard te maken selecties verschijnt (Afdelingsleden met selectie op afdeling is een uitdraai van alle leden)
- Klik op 'Verder' achter de gekozen selectie
- In het vervolgscherm kan evt. een verdere selectie worden gemaakt (bijvoorbeeld een specifieke afdeling), na het aangeven van de selectie klikken op 'Verversen'
- Daarna 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.
  - Download: hier kun je een CSV-bestand downloaden.

## Nieuwe selectiewizard of selectiewizard aanpassen

Het is mogelijk om de weergave van selectiewizards aan te passen. Het maken van nieuwe selectiewizards is ook mogelijk. Neem hiervoor contact op met NAJK landelijk: [ledensysteem@najak.nl](mailto:ledensysteem@najak.nl).