

Handleiding ledenadministratie

Zo downloadt u een verwerkingsverslag

versie 2.0 | januari 2015

> Vragen? Bel 088 – 1302 600 of e-mail uw vraag naar <u>ledenservice@knltb.nl</u> Vermeld s.v.p. altijd uw 5-cijferige verenigingsnummer

Stap voor stap: zo downloadt u een verwerkingsverslag

1. Ga naar <u>www.mijnknltb.nl</u> login met bonds wachtwoord, klik op Mijn Rol (ledenadminist	snummer en rateur)	Mijn	Rol	Mijn Tennis
Klik op Verwerkingsverslag in linkerkolom		Ledenadministrateur		
of gebruik https://www.miinknltb.nl/sites/interfaces		Verwerkingsverslag		
2 Klik in linkerkolom on Verwerkingsverslagen		Interfaces		
		🎁 Inte	rfaces	
Alle verslagen van de afgelopen maand wor	den getoond. Als	Introducti	epagina	Interfaces > Verwerkingsverslagen
u een verslag nodig heeft dat ouder is dan 1	maand neem		Ì	Verwerkingsverslagen
dan contact op met ledenservice@knltb.nl		Alle site-inho weergeven	ud	Een document met het team delen door het aan deze documentbibl
Mutatian worden 'n nachte verwerkt. De och	tand aron kunt u	Documente	e n locumente	Type Naam
het verslag deweleaden. Let en: het kan zijn	tena erop kunt u	Leden en \ Mutaties	ereniging	E 20130912_044226_Verwerkingsverslag
dag later aankomt. Reden hiervoor is dat de	KNI TR modelijk	Importberi	thten ereniaina	20
een aantal mutaties nog handmatig moet ve	rwerken.	Exportberi	thten sverslage	
3. Klik op het verwerkingsverslag om het te	openen	Introduc	tiepagin	а
				Interfaces > Verwerkingsverslagen
		Alle site-inf	bud	Een document met het team delen door het aan deze doo
Wilt u terug? Klik dan links bovenin beeld op:		weergeven Nieuw Uploaden Acties Acties		
		Gedeelde documenten Type Naam		
		 Leden en Mutaties 	Verenigi	ng [j]Verwerkingsverslag
		Importbe Leden en	richten Verenigi	ngen
		Exportbe	richten nosversla	gen
4. Het bestand is zo te downloaden:			-	-
Interfaces > Verwerkingsverslagen				
Verwerkingsverslagen				
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
Nieuw Vploaden Acties				
Type Naam Gewijzigd				vijzigd
Verwerkingsverslag				
	Eigenschappen weer	geven		
	Verzenden naar	•		Andere locatie
	Waarschuw mij		<u>s</u>	Een koppeling per e-mail verzenden
				Download een exemplaar
5. Afsluiten? Klik rechts bovenin beeld naast uw naam en Wekom:				
kies voor afmelden.		- 0	Mi	jn instellingen
		P 🖗	lan	
			bij	werken.
			ge	bruiker
			Aa	nmeiden met een andere account.
			Ee	n e-mail met een aanvraag om
			aa sit	ebeheerder verzenden.
			Af Afi	melden melden bij deze site.
			De We	eze pagina aanpassen ebonderdelen aan deze pagina m weer te
			toe	evoegen, eruit verwijderen of oegen als u werken.
			0.0	