



CISV Danmark

Building global friendship

Funktioner i medlemssystemet

Det kan sommetider være vanskeligt at finde rundt i de mange funktioner i medlemssystemet. Derfor kommer der lige et par tips her i forbindelse med mails og til- og framelding af medlemmer.

Sådan sender man mails til de specifikke medlemsgrupper

(Medlemmer af specifikke lokalforeninger, medlemstyper, aldersgrupper eller specifikt udvalgte medlemsprofiler)

I medlemssystemet:

1. log ind som administrator
2. gå ind på menupunktet 'mail' i øverste linje
3. klik for at vælge (sæt evt. flueben ved flere) i boksen til venstre
4. klik dernæst flyt for at tilvælge disse.
5. Skriv og send e-mail (eller SMS).

Sådan tjekker man hvilke medlemmer der er kommet til eller faldet fra i medlemssystemet

I løbet af fx den seneste måned

I medlemssystemet:

1. log ind som administrator
2. gå ind på menupunktet 'Hold' i øverste linje > 'Hovedoversigt'. Første kolonne i denne visning viser, hvornår medlemmet har købt medlemsskab.
3. Der kan eksporteres en liste som excel-dokument eller pdf-fil, så man kan sammenligne med f.eks. sidste måned.

Dette kan bruges hvis lokalforeningerne for eksempel ønsker at sende en speciel velkomsthilsen til nytilkomne medlemmer, eller til at slette frafaldne medlemmer på nyhedsliste eller lign.

Flet medlem

Hvis et medlem står oprettet med mere end en profil. Funktionen lægger alle tilmeldinger over på den af profilerne, som man vælger skal bevares. Klik på "Flet medlem" på Medlemsfanen.



CISV Denmark

Building global friendship

Flet familiemedlemmer

Klik "Flet familie" på Medlemsfanen > søg alle i familien frem på adresse > sæt flueben i bokse ud for alle familiemedlemmer i "+fam"-kolonne > klik i "Saml i familie"

Oprettelse af vagter

- Man kan som medlem framelde sig eller rette sin egen tilmelding indtil den dato som administrator har skrevet som dato for tilmeldingsfrist. Efter denne dato er det kun muligt at framelde og rette i en tilmelding som administrator.

- Køkkenvagter oprettes som én event, der rummer alle dage og tidspunkter som ekstrafelter. Det giver bedre overblik som administrator, og det giver bedre overblik som medlem at skulle tilmelde sig på denne måde. Klubmodul har en funktion under arrangementer, hvor man som medlem kan søge på fx Youth Meeting eller Køkkenhjælp.

- Ved oprettelse af events til kr. 0,- må der ikke være markeret med blå/flueben i "Flertilmelding". (Det er en funktion, så man kan tilmelde sig flere gange til samme event og ikke nødvendig i forbindelse med fx køkkenvagter, da medlemmer selv kan ændre deres tilmelding.)

- Hvis man bruger ekstrafelter til at oprette flere dage/tidspunkter i et event, skal der sættes et højt vilkårligt maksimum antal personer på hovedevent på fx 500 personer. Maksimum antal på de enkelte køkkenvagter sættes på hvert enkelt ekstrafelt.

Tjek af medlemsantal

Fordelt på de enkelte medlemsgrupper

I medlemssystemet, log ind som administrator, gå ind på menupunktet 'Hold' i øverste linje, dernæst "Holdoversigt"

Opskrift til oprettelse af familiemedlemsskab

1. Opret profil på den i husstanden, der har betalingskort og skal stå som betalende medlem på <https://cisvportal.dk/cms/profilemaintenance.aspx>
2. Udfyld formularen. Nederst vælges "Opret profil og tilføj familiemedlem"
3. Bliv ved med at tilføje familiemedlemmer til alle på folkeregisteradressen (også søskende op til 30 år) er oprettet. Vær opmærksom på, at samme mail-adresse godt kan anføres til flere medlemmer, men at den kun kan bruges én gang som brugernavn. Et brugernavn skal ikke nødvendigvis være en mail-adresse, men kan fx være medlemmets navn uden mellemrum.



CISV Denmark

Building global friendship

4. Log på med betalende familiemedlems profil
5. Gå til <https://cisvportal.dk/cms/ProfileMaintainEnrollment.aspx?TeamID=6> og køb medlemskab

Tilføj familiemedlemmer på folkeregisteradressen

1. Login på <https://cisvportal.dk/cms/profilemaintenance.aspx>
2. Gå til Brugermenu > Min profil
3. Bliv ved med at "Tilføj familiemedlem" til alle på folkeregisteradressen (også søskende op til 30 år) er oprettet. Vær opmærksom på, at samme mailadresse godt kan anføres til flere medlemmer, men at den kun kan bruges én gang som brugernavn. Et brugernavn skal ikke nødvendigvis være en mailadresse, men kan fx være medlemmets navn uden mellemrum.