

verein360 manager – Neuerungen



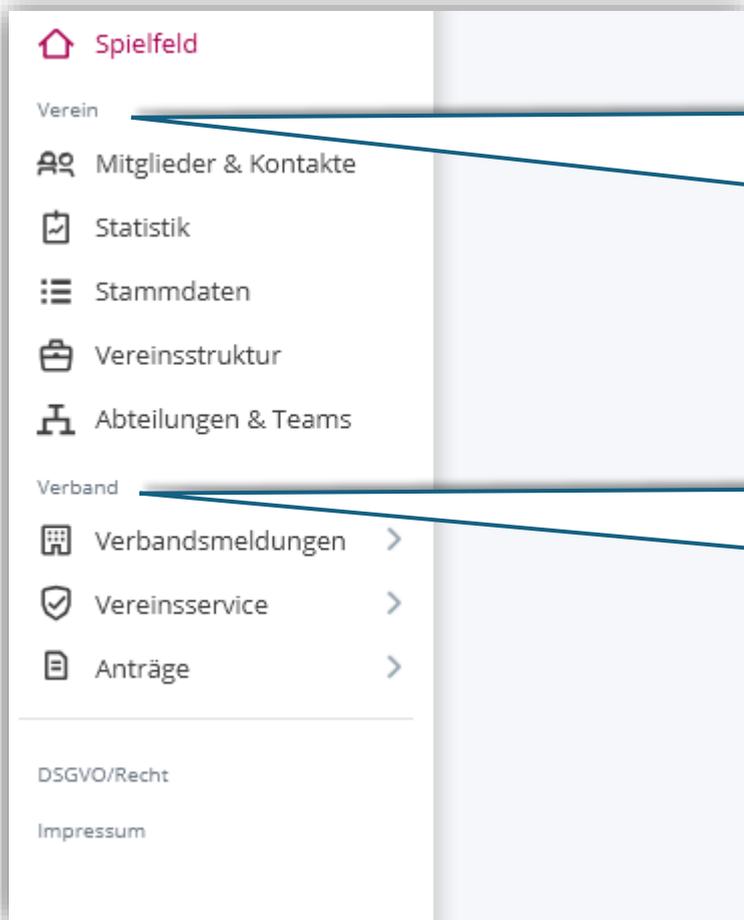
Der verein360 manager hat ein großes Update erhalten und damit viele neue, von unseren Vereinen gewünschte Funktionen und Verbesserungen. Mit diesem Kurzleitfaden kannst du dir einen kurzen Überblick über die neuen Funktionen verschaffen.

Inhaltsverzeichnis

Neue Menüführung	2
Mitglieder und Kontakte	3
Filtern und Sortieren	3
Erweiterte Importoptionen	4
Export von Mitgliederdaten	5
Abteilungsmanagement	5
Teammanagement	6
Fachverbandszuordnung	7
Funktionsmanagement	7

Neue Menüführung

Sofort fällt beim neuen verein360 manager die übersichtlichere Menüführung ins Auge. Das Menü ist nun unterteilt in Verein und Verband

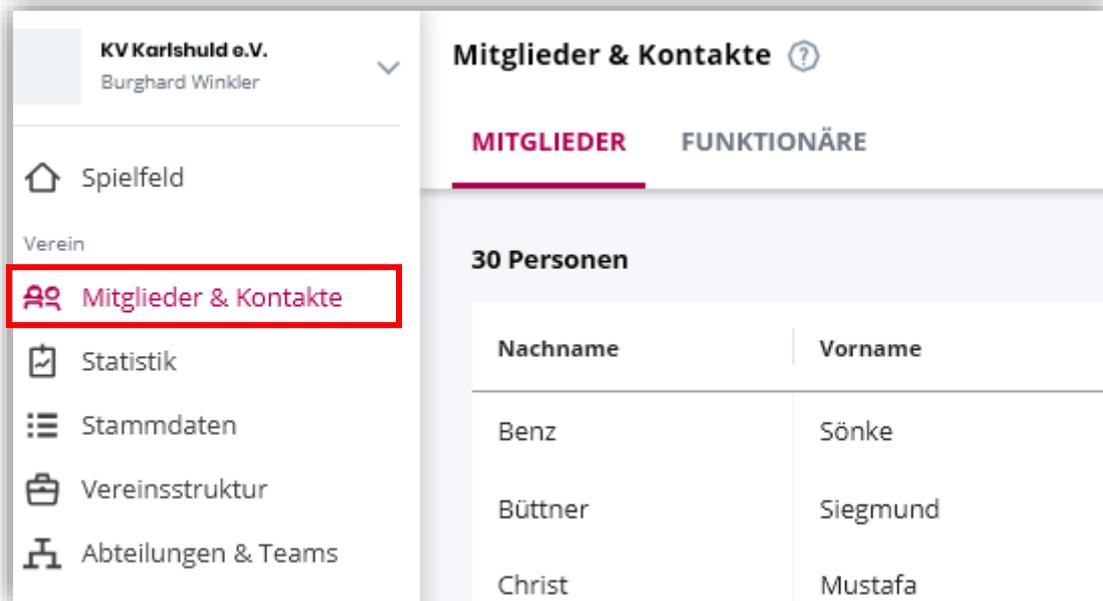


Unter **Verein** findest du alle zu eurem Verein gehörigen Daten. Dort kannst du beispielsweise neue Mitglieder melden oder eure Mitgliederdaten exportieren

Unter **Verband** findest du alle Daten die dein Verein an den Verband gemeldet hat. Hier kannst du eure Sparten den Sportfachverbänden zuordnen oder Importkürzel vergeben

Mitglieder und Kontakte

Unter „Mitglieder & Kontakte“ siehst du deine Mitgliederliste sowie deine Funktionäre. Neue Mitglieder können hier gemeldet werden und ausgeschiedene Mitglieder können von der Liste entfernt werden (Achtung: Im Verband bleiben diese immer bis Ende des Jahres gemeldet).



Erweitertes Mitgliedermanagement

Mit dem Update von verein360 manager hast du nun die Möglichkeit erweiterte Mitgliederdaten bei deinen Mitgliedern zu hinterlegen. Beispielsweise eine Telefonnummer oder die Mitgliedsnummer. Dazu klickst du einfach unter „Mitglieder & Kontakte“ auf das jeweilige Mitglied und gibst im sich öffnenden Fenster die Daten ein.

Wenn du die Daten von vielen Mitgliedern hinzufügen willst, lohnt sich der Personendaten bzw. der Mitgliedschaften Import.

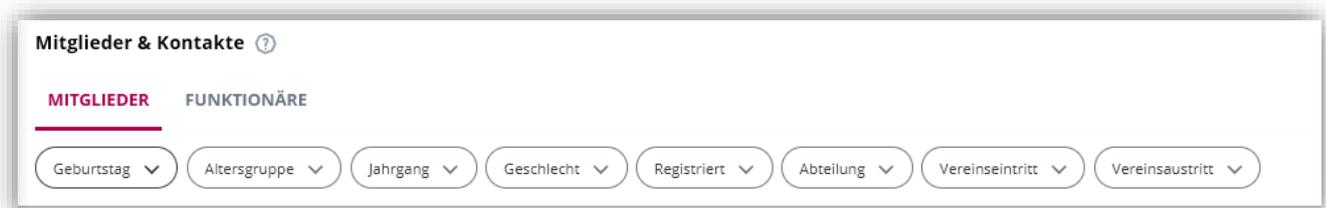
Filtern und Sortieren

Neu im verein360 manager sind zudem die umfangreichen Filterfunktionen für die Mitgliederliste.

Mit einem Klick auf „Filter“



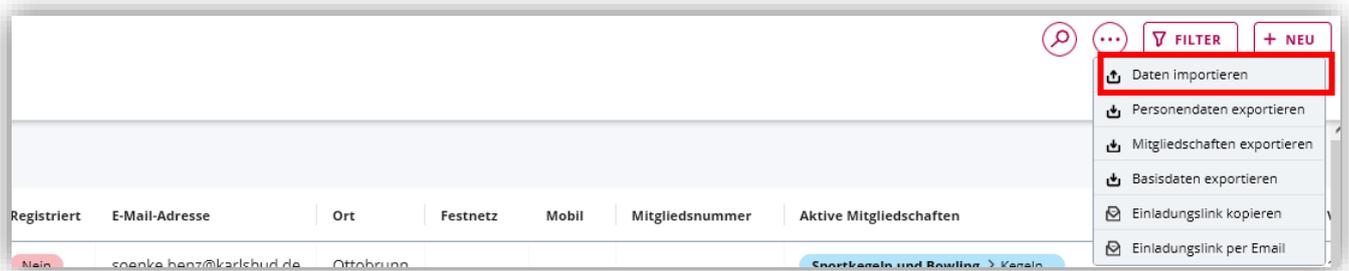
(rechts oberhalb der Mitgliederliste) werden dir stehenden Filterfunktionen angezeigt. So kannst



du deine Mitgliederliste gezielt anpassen und beispielsweise für einzelne Abteilungen Änderungen vornehmen oder auch kommende Geburtstage anzeigen lassen.

Erweiterte Importoptionen

Du hast nun im verein360 manager die Möglichkeit die verbesserte Version des Basis-Imports zu verwenden. Dazu klickst du im System oberhalb der Mitgliederliste auf die drei Punkte und wählst „Daten importieren“ aus.

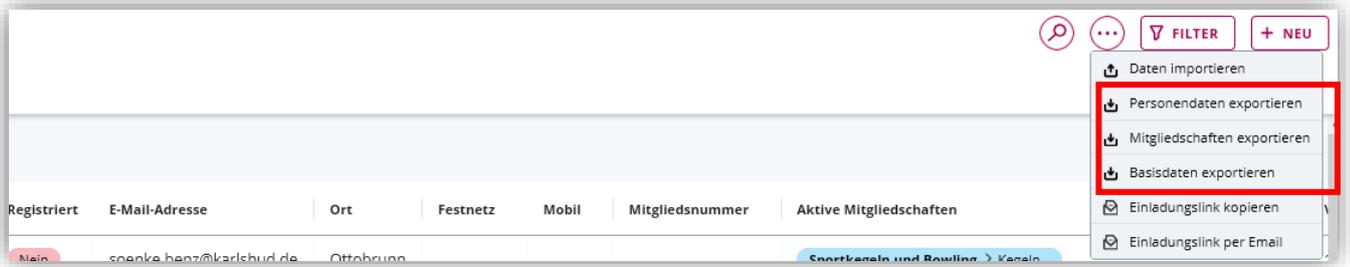


Danach könnt ihr zwischen drei Optionen wählen:

1. Basisimport: Dies ist der Import, den du bereits kennst und im bestehenden System genutzt hast. Du kannst mit diesem Import Mitglieder ganz einfach hinzufügen oder entfernen.
Neu ist, dass du nun Mitglieder, die in mehreren Sparten Mitglied sind, nicht mehr in mehreren Zeilen aufführen musst. Du kannst nun die Spartennummer in der gleichen Zelle, durch ein Komma getrennt hinterlegen.
2. Personendaten-Import: Dieser Import eignet sich, wenn du bei Mitgliedern, die bereits im System vorhanden sind, erweiterte Daten hinterlegen wollt. Exportiere die Liste der vorhandenen Personen und ergänze die Daten, die ihr im System angezeigt haben möchtet. **Wichtig: Der Import von neuen Personen bedeutet nicht, dass diese Mitglieder eures Vereins sind. Die Mitgliedschaft muss erst mit dem Mitgliedschaften-Import ergänzt werden**
3. Mitgliedschaften-Import: Mit diesem Import kannst du bei im System hinterlegten Personen eine Mitgliedschaft ergänzen. Beachte dazu unbedingt die Vorlagen.

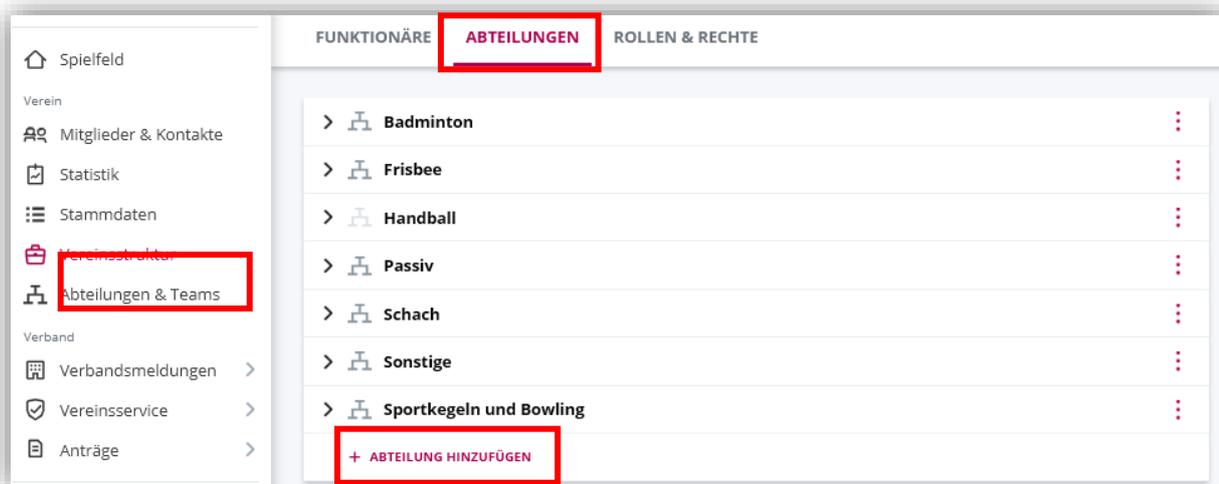
Export von Mitgliederdaten

Du kannst nun, mit Klick auf die drei Punkte oberhalb der Mitgliederliste alle Daten auch exportieren. Dadurch ist nun eine lokale Speicherung der Mitgliederdaten für deine Akten möglich.

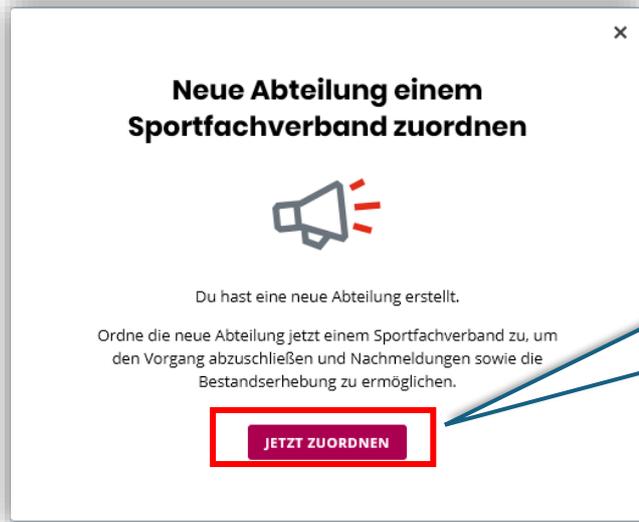


Wähle die für euch passende Exportfunktion aus. Das System beginnt danach automatisch mit der Bereitstellung der Daten und zeigt dir an, sobald diese heruntergeladen werden können.

Abteilungsmanagement



Klick im Menü auf „Vereinsstruktur“ und danach auf den Reiter „Abteilungen“. Mit einem Klick auf „Abteilung hinzufügen“ kannst du eine neue Abteilung sowie die dazugehörige Unterabteilung erstellen. Neu im verein360 manager ist, dass du diese Abteilung benennen kannst, wie du möchtest. Du musst diese nach der Erstellung nur noch dem richtigen Fachverband zuordnen.



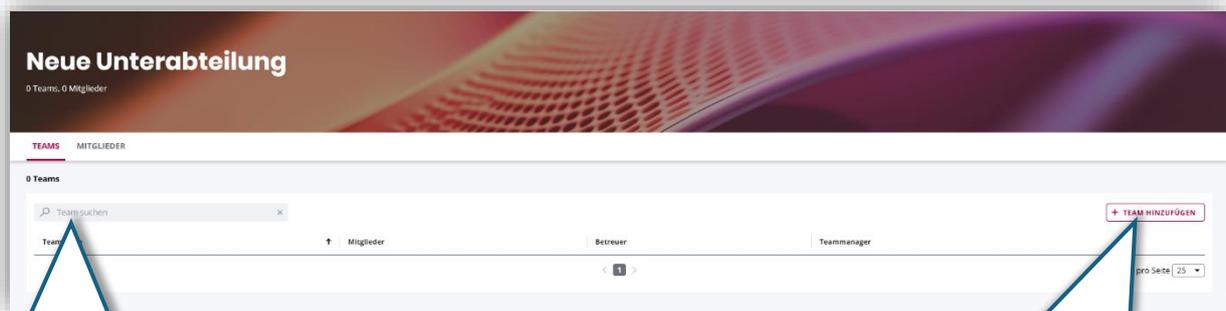
Mit dem Klick auf „Jetzt zuordnen“ wirst du automatisch zum Menüpunkt „Verband“ und „Fachverbandszuordnung“ weitergeleitet und kannst dort die Abteilung dem gewünschten Fachverband zuordnen

Teammanagement

Mit dem verein360 manager hast du die Möglichkeit innerhalb einer Abteilung Teams zu erstellen und den Teams deine Mitglieder zuzuordnen.

Du kannst zudem jedem Team Betreuer zuteilen, die dann ausschließlich Zugriff auf das Team haben und nur dieses Team bearbeiten können. Dadurch kannst du das Management eures Vereins auf mehrere Schultern verteilen.

Um ein Team zu erstellen, wählst du im Menü unter „Verein“ → „Abteilungen & Teams“ aus. Dort kannst du dann durch Klick auf die gewünschte Abteilung (bzw. Unterabteilung) ein Team erstellen und dieses individuell bearbeiten.



Unter Mitglieder kannst du die Personen sehen, die der Unterabteilung zugeordnet sind. Diese kannst du dann zu einem Team hinzufügen.

Klick auf „Team hinzufügen“ um innerhalb der Unterabteilung ein Team zu erstellen

Sobald du ein Team erstellt hast, kannst du diesem Betreuer und Mitglieder zuordnen. Die Betreuer können, sofern sie bei verein360 manager registriert sind, auf ihr Team zugreifen und dieses bearbeiten

Fachverbandszuordnung

Unter Fachverbandszuordnung (im Menü unter „Verband“ → „Verbandsmeldungen“) kannst du neue Abteilungen einem Fachverband zuordnen oder Abteilungen mit einem individuellen Importkürzel versehen.

Das Importkürzel bietet dir einen großen Vorteil, wenn du beim Basisimport von Mitgliedern interne Kürzel verwenden willst oder Mitglieder schnell und einfach einzelnen Unterabteilungen zuweisen möchtest..

Wählt hier den Fachverband aus, dem die Unterabteilung angehört

Vergibt ein individuelles Importkürzel. Ist bei einer Person auf der importierten Liste dieses Kürzel in der letzten Spalte aufgeführt, wird die Person automatisch der Abteilung und dem ausgewählten Fachverband zugeordnet.

Funktionsmanagement

Auch neu im verein360 manager ist die Möglichkeit eigene Funktionsgruppen anzulegen und Funktionen so zu benennen, wie sie auch bei dir im Verein heißen. Zudem kannst du für alle deine Abteilungen, eigene Abteilungsleiter hinterlegen. Diese können dann ihre Abteilung unabhängig verwalten und bearbeiten.

Um zum Funktionsmanagement zu gelangen, klicke im Menü unter „Verein“ auf „Vereinsstruktur“. Dort kannst du unter dem Reiter „Funktionäre“ Funktionen wie gewohnt verwalten und neue Funktionsgruppen anlegen.

Mitarbeiter	
Ansprechpartner 1 Bau	Ralf Kroll
Ansprechpartner 2 Bau	Burghard Winkler
Geschäftsführer 1	GF Kvkarlshuld
Mitarbeiter 1 Mitgliederverwaltung	Ingelore Eder
Geschäftsführer 2	PERSON ZUWEISEN
Mitarbeiter 2 Mitgliederverwaltung	PERSON ZUWEISEN
+ FUNKTIONÄR HINZUFÜGEN	
Abteilungsleiter	
Badminton	PERSON ZUWEISEN
Frisbee	PERSON ZUWEISEN
Handball	PERSON ZUWEISEN
Neue Abteilung	PERSON ZUWEISEN
Passiv	PERSON ZUWEISEN
Schach	PERSON ZUWEISEN
Sonstige	PERSON ZUWEISEN
Sportkegeln und Bowling	PERSON ZUWEISEN
+ NEUE GRUPPE ERSTELLEN	

Verwalte wie gewohnt deine Funktionäre und lade neue Funktionäre ins System ein

Weise deinen Abteilungen Abteilungsleiter zu, die ihre Abteilungen selbstständig verwalten können

Erstelle schnell und einfach neue Funktionärsgruppen und weise diesen die gewünschten Funktionäre zu