



De toerverdeling

Bij de ledenwerving of inschrijvingen van het kamp ga je soms met je bestuur langs bij de leden. Om het werk te verdelen, kan je gebruik maken van de toerverdeling in Wall-E. Hieronder vind je hiervoor de nodige informatie.

Een nieuwe toer aanmaken

1. Open "Leden > Toerverdeling". Je komt op het startscherm van de toerverdeling, zoals hieronder weergegeven.

Toerverdeling KLJ Koekelare



Lidnummer	Voornaam	Naam	M/V	Straat	Woonplaats	Leeftijdsgroep	Tarief	Status	Toergroep

2. Om een nieuwe toer aan te maken druk je op het plusje zoals hierboven aangegeven.
3. Er wordt een klein kadertje geopend zoals hieronder. Vul de naam in van de nieuwe toer en druk op "Opslaan".

Maak nieuwe toergroep

Naam *

Opslaan Annuleren

Leden toevoegen aan een toer

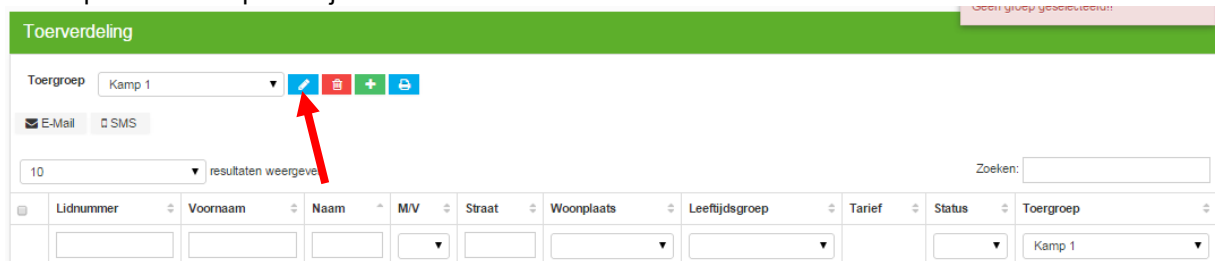
1. Open "Leden > toerverdeling".
2. Onderaan vind je de leden die nog niet toegevoegd zijn aan een toer. Om leden toe te voegen aan een toer, selecteer je de vinkjes voor de leden.
3. Selecteer bovenaan de toergroep van deze leden en druk op "Voeg toe aan toer".

Leden verwijderen van een toer

1. Open "Leden > toerverdeling".
2. Selecteer de toer waartoe de leden behoren.
3. Selecteer de vinkjes van de leden die je wil schrappen voor hun naam.
4. Druk op "Verwijder van toer". De geschrapte leden komen opnieuw onderaan terecht onder het balkje "Nog niet in toer".
5. Een Open "Leden > toerverdeling".
6. Selecteer de toer waartoe de leden behoren.
7. Selecteer de vinkjes van de leden die je wil schrappen voor hun naam.
8. Druk op "Verwijder van toer". De geschrapte leden komen opnieuw onderaan terecht onder het balkje "Nog niet in toer".

Een toernaam wijzigen

1. Open "Leden > toerverdeling".
2. Selecteer de toer waarvan je de naam wil wijzigen.
3. Druk op het blauwe potloodje.

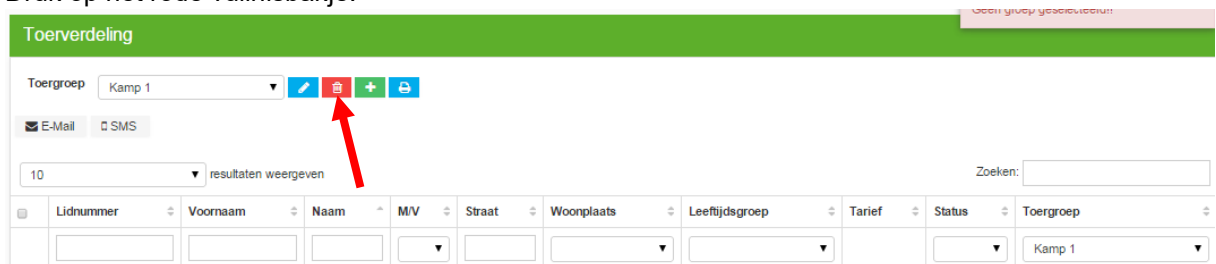


The screenshot shows the 'Toerverdeling' (Tour Distribution) interface. At the top, there's a green header with the title 'Toerverdeling'. Below it, a dropdown menu is set to 'Kamp 1'. To the right of the dropdown are four icons: a blue pencil (edit), a red trash can (delete), a green plus sign (add), and a blue refresh icon. A red arrow points to the blue pencil icon. Below the dropdown, there are buttons for 'E-Mail' and 'SMS'. A search bar contains the number '10' and the text 'resultaten weergeven'. Below the search bar is a table with columns: Lidnummer, Voornaam, Naam, M/V, Straat, Woonplaats, Leeftijdsgroep, Tarief, Status, and Toergroep. The 'Toergroep' column is set to 'Kamp 1'.

4. Er opent een nieuw scherm. Wijzig de naam en druk op "Opslaan".

Een toer verwijderen

1. Open "Leden > toerverdeling".
2. Selecteer de toer die je wil verwijderen.
3. Druk op het rode vuilnisbakje.

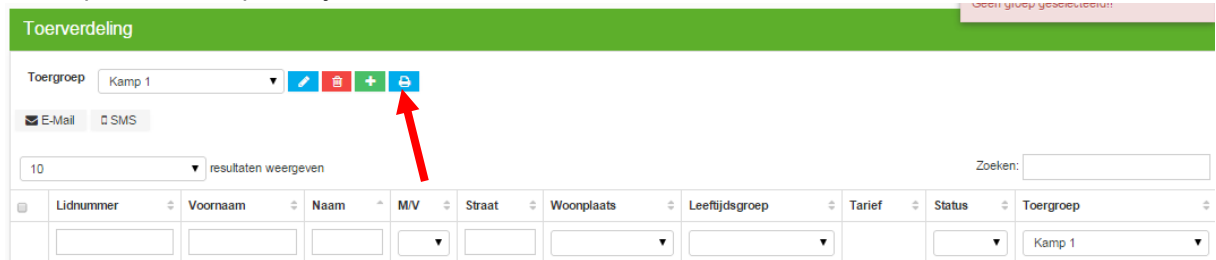


The screenshot shows the 'Toerverdeling' (Tour Distribution) interface. At the top, there's a green header with the title 'Toerverdeling'. Below it, a dropdown menu is set to 'Kamp 1'. To the right of the dropdown are four icons: a blue pencil (edit), a red trash can (delete), a green plus sign (add), and a blue refresh icon. A red arrow points to the red trash can icon. Below the dropdown, there are buttons for 'E-Mail' and 'SMS'. A search bar contains the number '10' and the text 'resultaten weergeven'. Below the search bar is a table with columns: Lidnummer, Voornaam, Naam, M/V, Straat, Woonplaats, Leeftijdsgroep, Tarief, Status, and Toergroep. The 'Toergroep' column is set to 'Kamp 1'.

4. Er opent een nieuw scherm. Druk op "OK" en de toergroep wordt verwijderd. De leden die behoorden tot die toer, komen opnieuw terecht onder het balkje "Nog niet in toer".

Een toerlijst afprinten

1. Open "Leden > toerverdeling".
2. Selecteer de toer waarvan je de gegevens van de leden wil afprinten.
3. Druk op het blauwe printertje.



Toerverdeling

Toergroep: Kamp 1

E-Mail SMS

10 resultaten weergeven

Zoeken:

Lidnummer	Voornaam	Naam	M/V	Straat	Woonplaats	Leeftijdsgroep	Tarief	Status	Toergroep
									Kamp 1

4. Er opent een nieuw tabblad. Hierin vind je een overzicht van de gegevens van dat lid. Dit is vertrouwelijke informatie dus laat dit niet zomaar rondslingeren.
5. Controleer de toergroep en druk op "Print" zoals hieronder weergegeven.



Details toergroep lala

wall·e jouw KLV-assistent online

kly

Print