

Instruktion/arbetsbeskrivning Medlemsregistret

Minst en gång i veckan gå in på Softadmin och Startsidan.

Kolla under Nya, ej betalda personer. Eventuellt gå in och godkänn medlemskapet men ofta har förbundet redan gjort det. Formellt är man medlem då SPF fått betalning. Blivande medlemmar får ett välkomstbrev med mail. Kan även lämna brevet och vårt program i brevlådan.

På startsidan gå in på Antal aktiva medlemmar. Kan från den ta fram personkort. Kan skriva ut etiketter till kuvert. Kan ladda ner medlemslistan i Excel. Kan kopiera mailadresser och mobilnummer till egna Excel-filer.

Softadmin ska göra det möjligt att skicka mail och sms (via Pixie) men vi har ännu inte använt de tjänsterna. Vi har skickat via Gmail och kopierat in mailadresserna till Hemlig kopia. Kan kopiera mobilnummer från Excel och lägga in i Pixies sändlista.

Kan skicka mail/faktura om betalning av medlemsavgift till Vänmedlemmar. Medlemmar får faktura direkt från förbundet via mail eller post. Följ upp via Softadmin de medlemmar som inte betalar och påminn via mail, brev och telefonsamtal.

Efter varje årsmöte uppdatera styrelsen och styrelsemedlemmarnas uppdrag.

Användbara mallar till Softadmin finns på förbundets hemsida. Förbundet har också bra stöd via telefon i medlemsärenden