

Vejledning: Oprettelse af nye frivillige i Conventus

Personfølsomme data er skjult i dokumentet i henhold til GDPR.



LOG IND

FUNKTIONER GODT I GANG OM CONVENTUS KONTAKT NYHEDER

1. Start med at gå ind på siden <http://web.conventus.dk/> og log ind øverst i højre hjørne. Har du ikke modtaget brugernavn og kode til Conventus, kan du kontakte bestyrelsen på info@kgu.dk.



KALENDER

BOOKING

ARKIV

ADRESSEBOG

FINANS

ADMINISTRATION

2. Du er nu inde på KGU's bruger. Tryk på 'ADRESSEBOG' for at se hold.

Administration

- > Børn tilmeldt udenom hjemmesiden,
- > Fortsat fra 2018
- > Frivillige - Start 2018
- > Frivillige - start forår 2019
- > Frivillige - stop 2018
- > Frivillige - stop forår 2019
- > Frivillige forår 2019
- > **Instruktører**
- > Ledelsen
- > PR-udvalg
- > Revisor

3. Tryk på 'Instruktører' under fanen 'Administration'.

Tilføj / Fjern

E-mail

SMS

4. Du kan nu se navne på alle instruktører i KGU. Nederst finder du knappen 'Tilføj/Fjern'. Tryk på knappen for at tilføje en ny frivillige.

Søg [Vis avanceret](#) |

Navn:

Søg

Resultater **Ny**

5. Tryk på 'Ny'.

conventus.dk/login/popup.php?page=adressebog/medlemmer/mdl_add1.php&idv1=1&idv2=387236&idv4=2

1 Søg først efter kontakten, for at se om den allerede har en medlemsprofil.
Hvis ikke du finder personen, tryk da på knappen "Opret medlem" forinden på skærmen.

Kontrollere at kontakten ikke allerede findes

Medlem

Navn:

Fødselsdag: - -

Søg [Vis avanceret](#)

6. Indtast navn og fødselsdato på den nye frivillige for at tjekke om vedkommende allerede findes i systemet. Tryk på søg.

2 Kig resultaterne igennem og hvis kontakten er der klik da på navnet.
Bemærk: Resultaterne kan være fordelt på flere sider. Skift mellem siderne nede til højre.
Hvis ikke du finder personen, tryk da på knappen "Opret medlem" forinden på skærmen.

Kontrollere at kontakten ikke allerede findes

Medlem

Navn:

Fødselsdag: - -

Søg [Vis avanceret](#)

Ingen resultater!

Begræns dine søgekriterier og prøv igen.

- I stedet for at søge på hele navnet, søg da kun på dele af det.

Opret ny kontakt >>

7. Hvis den nye frivillige ikke allerede er oprettet i systemet, trykker du på 'Opret ny kontakt'.

2

Indtast oplysningerne på kontakten.
Tryk på knappen "Gem" når du er færdig.

Opret kontakt

Type: **Medlem** ▼

Køn*: Mand Kvinde

Navn*:

Land*: Danmark ▼


Adresse1*:

Adresse2:

Postnr.*:

Kommune*: ▼

Mobil: DK ▼  +45

Fastnet tlf.: DK ▼  +45

E-mail:

Fødselsdato*: - - (dd-mm-åååå)

Nyheder: Ønsker at modtage nyheder (Personen skal aktivt have sagt "Ja")

Gruppe: Instruktører

8. Indtast resten af oplysningerne på den nye frivillige. Sørg for at der er flueben ved 'Nyheder', da det betyder, at vi kan sende vigtige informationer om møder, undervisning m.m. til den frivillige. Alle nye frivillige skal registreres som 'medlem'. Tryk på 'Gem'.

KALENDER BOOKING ARKIV **ADRESSEBOG** FINANS ADMINISTRATION


MEDLEMMER AFKRYDS GODKEND ARKIV UDSKRIFT RAPPORT STATISTIK PAPIRKURV VEDLIGE

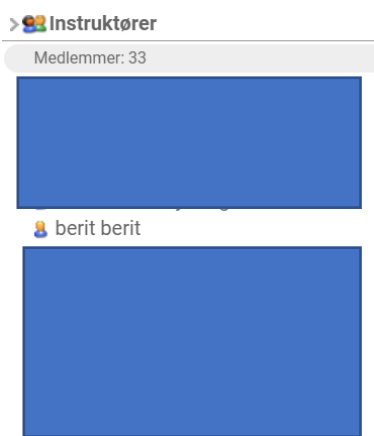
Søg Vis avanceret

Vælg flere hold

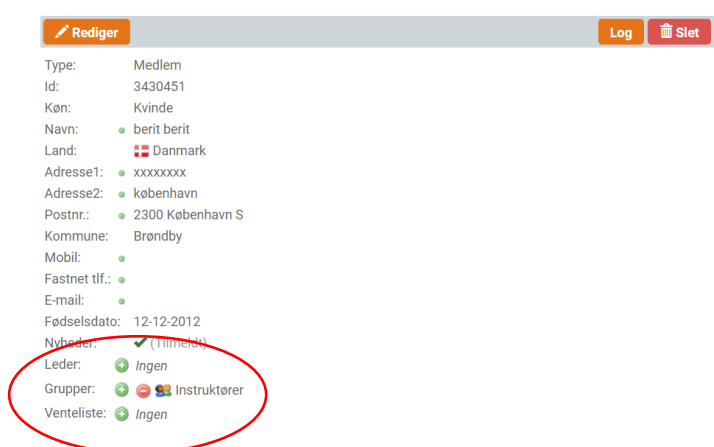
Administration

- > Børn tilmeldt udenom hjemmesiden, har betalt med bankoverførsel/kontant
- > Fortsat fra 2018
- > Frivillige - Start 2018
- > Frivillige - start forår 2019
- > Frivillige - stop 2018
- > Frivillige - stop forår 2019
- > Frivillige forår 2019
- > Instruktører
- > Ledelsen
- > PR-udvalg
- > Revisor

9. Gå tilbage til 'ADRESSEBOG' og opdater siden  . Tryk på 'instruktører' igen og find den nye frivillige på listen.




10. Tryk på navnet på den nye frivillige. Herefter kan du se de indtastet oplysninger i højre side af skærmen.



11. Du skal nu tilføje den nye frivillige i de forskellige grupper, som den frivillige tilhører.

Under 'Leder' tilføjes den nye frivillige til det hold som vedkommende er instruktør på. Fx hvis den nye frivillige er kreativ instruktør i Kvarterhuset, tilføjes vedkommende 'Kreaværksted, Amager, Kvarterhuset, Mandag, Børn 6-11 år'.

Under 'Grupper' er den nye frivillige allerede tilføjet gruppen 'instruktører', men skal også tilføjes gruppen over frivillige i den følgende sæson. Dvs. hvis den nye frivillige starter til efterårssæsonen 2019, tilføjes vedkommende gruppen 'Frivillige – start efterår 2019'.

Du tilføjer den nye frivillige de forskellige grupper ved at trykke på krydset  /

Du har nu oprettet den nye frivillige og kan logge af Conventus.

OBS Fjern ikke en frivillig fra en gruppe. Bestyrelsen sørger for at fjerne frivillige, som stopper. På den måde kan vi registrere, hvor mange frivillige vi har per sæson.