



Nieuwsbrief: Ledenadministratie 5 april 2016,

Geachte functionaris,

Het wedstrijdseizoen is bijna ten einde en wij willen graag van deze gelegenheid gebruik maken om u te bedanken voor de prettige samenwerking in het afgelopen seizoen en u middels deze nieuwsbrief te informeren over de meest voorkomende taken die betrekking hebben op de financiële- en ledenadministratie. Daarbij vindt u in deze nieuwsbrief diverse tips over het gebruik van de ledenadministratie en de reglementen.

Wij vertrouwen erop dat u met deze extra service geholpen bent, maar mocht u naar aanleiding hiervan vragen hebben dan horen wij dat graag.

Weet u dat u en al uw leden 24 uur per dag antwoord op de meest voorkomende vragen kunt vinden op de digitale helpdesk? Kijk eens op <http://helpdesk carambole.knbb.nl/>

Het opvoeren van een nieuw lid

- Leden opvoeren kan in het gehele jaar.
- Vanaf 1 mei t/m 31 juli kunt u leden opvoeren zonder dat deze voor het nu lopende seizoen (2015/2016) worden gefactureerd. Zij worden gefactureerd in het nieuwe seizoen 2016/2017.
- U kunt ook leden opvoeren met een datum in de toekomst. Zij staan dan vermeld als toekomstig lid. Hun lidmaatschap wordt dan actief op de datum van aanmelding. Vanaf dat moment staat hij/zij bij de actieve leden op uw ledenlijst.

U kunt het aanmaken van een dubbel bondsnummer/dubbele facturatie voorkomen!

- Door bij het opvoeren van een lid (klik op 'nieuw lid') met een bestaand bondsnummer de juiste geboortedatum en het oude bondsnummer in te vullen als dit bekend is. Klik daarna op 'zoeken' en u vindt de juiste persoon. Het systeem vult dan automatisch de contactgegevens in.
- Als de persoon aangeeft wel eerder lid te zijn geweest maar zijn/haar bondsnummer niet meer weet dan kunt u dit opvragen bij de ledenadministratie van de KNBB, la@knbb.nl onder vermelding van zijn/haar NAW gegevens en de geboortedatum. Wij zoeken het oude bondsnummer dan graag voor u op.
- U kunt een persoon die eerder lid is geweest van uw vereniging opzoeken in de totale ledenlijst met "actieve" en "inactieve leden". U ziet "alle" leden door het vakje 'alleen actieve leden weergeven' uit te vinken. Door dit weer aan te vinken ziet u alleen de leden die op dit moment actief zijn bij uw vereniging.

Het beëindigen van een lidmaatschap:

- Leden die niet verder wensen te spelen in het seizoen 2016/2017 dienen vóór 01-08-2016 te worden afgevoerd. De einddatum komt daarbij automatisch op het einde van het seizoen te staan (31-07-2016). Na 31-07 zal deze persoon niet meer op de actieve ledenlijst staan. Indien het lidmaatschap te laat (op of ná 1-8-2016) wordt opgezegd dan wordt dit automatisch met één seizoen verlengd en dient hiervoor ook contributie te worden betaald.



Het omzetten van een lidmaatschap Carambole (geen competitie) naar een spelend lidmaatschap of andersom

- Dit zijn twee aparte lidmaatschappen en indien deze in hetzelfde seizoen bij dezelfde vereniging actief zijn dan worden deze ook beiden gefactureerd.
- Van een lidmaatschap Carambole Avondcompetitiespeler/ Dagcompetitiespeler naar een lidmaatschap Carambole (geen competitie). Zet de einddatum van het spelend lidmaatschap op het einde (31-07) van het seizoen. Voer het nieuwe lidmaatschap op per 01-08 van het volgende seizoen. Op deze manier loopt de facturatie mooi in elkaar over.
- Van een niet spelend (geen competitie) naar een spelend lidmaatschap Carambole Avondcompetitiespeler/ Dagcompetitiespeler in een lopend seizoen bij dezelfde vereniging. Probeer dit niet zelf om te zetten maar stuur een mail naar de ledenadministratie van de KNBB, la@knbb.nl. Wij zorgen dan voor een juiste verwerking.

Waar is het lidmaatschap Carambole (geen competitie) voor bedoeld?

- Voor alle leden die niet aan door de KNBB georganiseerde wedstrijden deelnemen en bijvoorbeeld alleen maar op de eigen clubavond spelen.
- Voor niet spelende functionarissen als basis lidmaatschap om hun functie uit te mogen oefenen bij de vereniging.
- Voor leden die niet spelen en toch lid willen worden bij de vereniging en daarmee tevens de KNBB steunen.

Abusievelijk verkeerd lidmaatschap opgevoerd?

Indien u een verkeerd lidmaatschap heeft aangemaakt en dit is opgeslagen “*probeer dit dan niet zelf te wijzigen*” maar neem direct contact op met de ledenadministratie van de KNBB, la@knbb.nl. Wij zorgen dan voor een juiste verwerking en facturatie. *Een eenmaal aangemeld lidmaatschap wordt altijd gefactureerd tenzij het door de ledenadministratie met terugwerkende kracht wordt verwijderd.*

Controle op contactgegevens leden van een vereniging

Controleer regelmatig of de contactgegevens van de leden nog actueel zijn en pas deze indien nodig aan. E-mailadressen blijken regelmatig niet meer actueel te zijn. Met uw hulp trachten wij zoveel mogelijk de gegevens van onze leden up-to-date te houden.

Contributie en lidmaatschappen: 2016/2017

- Deze staan vermeld op de website van de KNBB. U kunt hierbij komen via de link <http://knbb.nl/knbb/>
- Kies bij “ledenadministratie” het juiste contributie seizoen.

Verschil lidmaatschap driebanden klein en driebanden groot!

- Driebanden *klein* valt onder de Sectie Carambole. Vereist lidmaatschap *Carambole Avondcompetitiespeler*.
- PK's driebanden *groot* vallen ook onder de sectie Carambole. Vereist lidmaatschap Carambole Avondcompetitiespeler.
- Districtscompetitie driebanden *groot* valt ook onder de sectie Carambole. Vereist lidmaatschap Carambole Avondcompetitiespeler.



- Driebanden groot *landelijke competitie* (divisiespelers) / *nationale ranking* (GP) toernooien vallen onder de Sectie Driebanden en dit is een aparte sectie. Vereist lidmaatschap *Driebanden Competitiespeler*.

Facturatie

- Wij heffen contributie per wedstrijdseizoen.
- Ieder seizoen loopt van 01-08 t/m 31-07 van het daarop volgend jaar.
- Facturen worden per e-mail verzonden aan de secretaris.
- De eerste factuur voor het nieuwe seizoen wordt aan de secretaris toegezonden medio augustus.
- U kunt als secretaris via mijn.knbb.nl alle facturen inzien die wij vanaf 2013 naar u hebben verzonden. Deze staan onder mijn vereniging/ facturen.
- De penningmeester van de vereniging kan ook de facturen inzien. Hij heeft een “kijkfunctie”. Indien hij/zij nog geen wachtwoord heeft voor mijn.knbb.nl kan hij/zij dit aanvragen. Ga hiervoor naar mijn.knbb.nl, klik op inloggen en vervolgens op ‘wachtwoord vergeten?’. Vul uw bondsnummer en uw e-mailadres in en klik op versturen. U krijgt daarna binnen enkele minuten een inlogcode toegezonden. Het is wel een vereiste dat u een geldig lidmaatschap heeft en uw juiste e-mailadres bij de ledenadministratie van de KNBB bekend is.

Wachtwoord voor mijn.knbb.nl

Indien u nog geen wachtwoord heeft ontvangen, of u het wachtwoord bent vergeten dan kunt u dit heel gemakkelijk op de onderstaande wijze zelf aanvragen. Het is wel een vereiste dat u een geldig lidmaatschap heeft en dat u een geldig e-mailadres heeft wat bij de ledenadministratie van de KNBB bekend is.

1. Ga naar mijn.knbb.nl
2. Klik op inloggen en vervolgens op wachtwoord vergeten
3. Vul uw bondsnummer in en uw e-mailadres en klik op versturen. Er zal daarna binnen enkele minuten een wachtwoord naar uw e-mailadres worden verzonden. Let op: de mail kan in uw SPAM-box terecht komen.

Hoe in te loggen in mijn.knbb.nl

Om in te loggen gaat u naar mijn.knbb.nl en “klik” op inloggen. Vul de inloggegevens in die u per e-mail heeft ontvangen. De beste manier om in te loggen is om het wachtwoord vanuit de originele mail te kopiëren en erin te plakken. Uw “*persoonlijk*” bondsnummer is uw gebruikersnaam.

Vakantieperiode (voor secretaris)

Indien u als secretaris wegens vakantie afwezig bent dan heeft u de mogelijkheid om (tijdelijk) een ledenadministrateur op te voeren. Een vereiste is wel dat deze persoon lid is van uw vereniging en een geldig e-mailadres heeft wat bij de ledenadministratie van de KNBB bekend is. Als u hem voor deze functie heeft opgevoerd kan hij/zij een wachtwoord aanvragen voor mijn.knbb.nl, op de manier zoals beschreven bij Wachtwoord voor mijn.knbb.nl. De ledenadministrateur heeft dezelfde rechten als u en hij kan dus muteren in de periode dat u afwezig bent. U dient hem daarbij wel te helpen door uw kennis (informatie) van het muteren aan hem/haar over te dragen. Hiermee wordt voorkomen dat er leden niet (tijdig) kunnen worden uitgeschreven als u met vakantie bent.



Wijzigen van contactgegevens van leden

In verband met de wetgeving is het voor u niet mogelijk om bepaalde gegevens van leden te wijzigen als deze eenmaal zijn opgeslagen. Deze staan gewoonlijk in grijs (vakjes) aangegeven. Gegevens die u niet zelf door kunt voeren kunt u doorgeven aan de ledenadministratie van de KNBB la@knbb.nl.

Overlijdensberichten

Indien u een overlijdensbericht ontvangt van een lid dan voert u de datum van overlijden in en als reden eind OVL (overleden). De datum van overlijden is de einddatum van het lidmaatschap.

Mutaties voor vereniging uit laten voeren door districtssecretaris

U heeft als verenigingssecretaris de mogelijkheid om het district toestemming te verlenen om bij uw vereniging mutaties door te voeren. U hoeft hier alleen maar het vakje het "district mag leden muteren" aan te vinken. De secretaris blijft echter te allen tijde verantwoordelijk voor een *juiste* ledenadministratie.

Indien uw vereniging ophoudt te bestaan

Als uw vereniging ophoudt te bestaan moet deze vóór 01-08 van het dan lopende seizoen zijn uitgeschreven. Doet u dit niet dan wordt het lidmaatschap automatisch met één seizoen verlengd en dient er ook contributie over dit seizoen te worden afgedragen. U bent als secretaris bevoegd om de leden en het bestuur uit te schrijven. Let wel op dat u zichzelf als laatste uitschrijft voor uw functie van secretaris anders kunt u niet meer muteren. Als u alle mutaties heeft doorgevoerd vragen wij u vriendelijk ons een mail (la@knbb.nl) te sturen met het verzoek om als laatste de vereniging uit te schrijven. Graag hierbij het verenigingsnummer en een einddatum vermelden. Een voorwaarde is wel dat de vereniging geen openstaande facturen mag hebben. Zodra wij uw vereniging hebben uitgeschreven ontvangt u van ons een bevestiging.

Indien u stopt met uw functie van secretaris of ledenadministrateur

Indien u uw functie overdraagt vragen wij u vriendelijk om de nieuwe functionaris op te voeren en dit tevens per e-mail aan ons te laten weten. Wij verzoeken u deze nieuwsbrief door te sturen aan de nieuwe functionaris.

Deze nieuwsbrief is verzonden aan:

- Alle verenigingssecretarissen en ledenadministrateurs
- Alle districtssecretarissen en ledenadministrateurs

Wij vertrouwen erop u hiermee te hebben geïnformeerd.

Met sportieve groet,

Christ van der Smissen (aanwezig van maandag t/m donderdag)

Ledenadministratie

E-mail la@knbb.nl

Koninklijke Nederlandse Biljartbond (KNBB))

Postbus 135, 3430 AC Nieuwegein

tel 030-6008401

Facebook: www.facebook.com/knbb.biljartbond

Twitter: https://twitter.com/KNBB_biljart