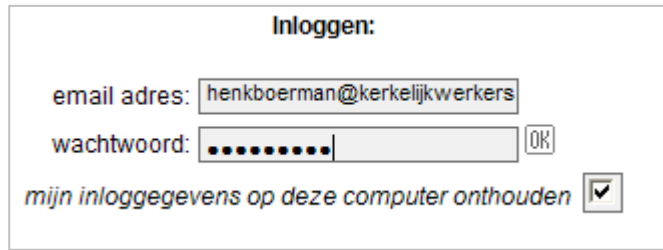


## Handleiding Ledenlink

U kunt via de webiste meteen doorklikken naar 'Ledenlink' onder de button VKW. Let er wel op dat het e-mailadres dat je gebruikt hetzelfde is als bij de secretaris bekend is. Je hoeft de eerste keer dat je inlogt geen wachtwoord in te vullen. Mocht het inloggen niet lukken dan kun je op de begin-pagina een nieuw wachtwoord aanvragen via de onderste regel. Je krijgt dan het wachtwoord per e-mail toegezonden.



Inloggen:

email adres: henkboerman@kerkelijkwerkers

wachtwoord: ●●●●●●●● OK

mijn inloggegevens op deze computer onthouden

De VKW maakt gebruik van het CRM-programma 'Ledenlink', waar de leden van de VKW ook zelf toegang in hebben via internet. CRM staat voor Custom Releationship Management. Voorwaarde is dat u uw e-mailadres aan de secretaris hebt opgegeven. Met **dat e-mailadres** hebt u toegang tot 'Ledenlink'.

U krijgt toegang tot *Ledenlink* via <http://vkw.covide.net>

U kunt zelf, indien nodig, uw e-mailadres wijzigen en ook het wachtwoord naar uw wens aanpassen. Als u op het pijltje naar rechts klikt, slaat Ledenlink de wijzigingen op. In alle velden betekent een pijltje naar links: terug naar hoofdmenu.

Via de regel: *adresgegevens wijzigen* kunt u uw NAW gegevens wijzigen. Bij aanhef kunt u kiezen tussen: **Geachte** en **Beste**. Als u uw voornaam opgeeft gebruikt u de aanhef: **Beste**. Als we u een brief sturen zal de aanhef boven de brief dan b.v. kunnen luiden: Beste Marie. Als u dat niet wilt klikt u **Geachte** aan. Klik op het icoontje OK om de wijzigingen op te slaan.

Via *toon adreslijst* krijgt u een lijst met alle leden.

Bovenaan ziet u twee mogelijkheden: *zoeken* en *kies actie in een rolmenu*.

Als u in *zoeken* een naam, postcode of woonplaats intikt en daarna op OK klikt, komen de gegevens van de persoon die u zoekt tevoorschijn.

In het rolmenu kunt u kiezen voor uitgebreid zoeken, classificaties en alle gegevens.

Vooraf uitgebreid zoeken is handig als u een bepaalde groep wilt selecteren.

Voor u is het meest van toepassing: zoeken op NAW gegevens, postcodegebied en geboortjaar. Als u een keuze hebt gemaakt klikt u op OK en de gegevens komen op uw scherm.

Bij classificaties *in het rolmenu* ziet u hoeveel leden er onder een bepaalde classificatie vallen: b.v. 10 bestuursleden. Als u op het meest rechter icoontje klikt ziet u wie dat zijn.

Achter de adresgegevens in de ledenlijst ziet u twee icoontjes staan. Als u op de linker klikt ziet u de classificaties die bij die persoon horen.

Als u op de rechter klikt ziet u in een veld de relevante gegevens van die persoon.

In het hoofdmenu ziet u rechts de regel: beheermenu. Dat veld kunt u niet openen. Het veld is bedoeld voor degene die de gegevens bijhouden en verwerken.

**De toegang tot ledenlink voor leden is bedoeld om eigen gegevens in te zien en te wijzigen. Daarnaast krijgt u inzicht in wie er lid van de VKW zijn. U mag de gegevens gebruiken in de persoonlijke sfeer: om contact te leggen met KW-ers in uw regio, om een regiobijeenkomst te organiseren of iets dergelijks. U mag de gegevens niet gebruiken om alle leden een mailing ( per post of e-mail ) te sturen.**