

6.3 Udtræk liste over medlemskaber der ikke modtager lokalt nyhedsbrev

Øverst i listeværktøjet vælges muligheden Søg medlemsskaber. Denne funktion viser medlemmer og frivillige med samme adresse på samme linje på listen.

Denne funktion bruges til at danne en adresse liste til udsendelser.

Søge og udvælgelses kriterier er de samme som under Søg og rediger personer.

Sæt markering ved
Vis kun medlemmer, der ikke modtager lokalt nyhedsbrev

Klik på knappen Søg

SØG OG REDIGER PERSONER SØG MEDLEMSKABER

MEDLEMMER OPRETTET FRA

1 1 1987

TIL

2 10 2018

MEDLEMSNUMMER

NAVN

ADRESSE

POSTNUMMER Alle Postnumre **BY**

ALDER FRA **TIL**

KOMMUNE ALBERTSLUND KOMMUNE **LOKALAFDELING** ALBERTSLUND

VIS KUN MEDLEMSKABER I LOKALAFDELINGEN, SOM IKKE MODTAGER LOKALT NYHEDSBREV. FOR FAMILIEMEDLEMSKABER GÆLDER AT HVIS BLOT ÉN I HUSSTANDEN ER TILMELDT DET LOKALE NYHEDSBREV, VIL MEDLEMSKABET IKKE FREMGÅ AF LISTEN.

Nuustri Søg

På listen over de fundne medlemskaber klikkes på knappen eksporter liste.

The screenshot shows the 'RESULTAT' page in the Frivilligportalen. At the top, there is a search bar and a 'Søg i Frivilligportalen' button. Below the search bar, there are navigation links: 'MIN SIDE | VÆRKTØJER | LOG UD'. A message indicates the user is logged in as 'Systemtester Per Jacobi ...' and provides a link to log out. The page shows 'ANTAL FUNDNE: 1'. There are three buttons: 'Ny søgning', 'Print', and 'Eksportér liste'. Below these buttons is a table header with columns: 'MEDLEMSNR.', 'NAVN', 'NAVN2', 'ADRESSE', 'ADRESSE2', 'POSTNR.', and 'BY'. At the bottom of the page, a download bar shows a file named 'Resultatliste (2).csv' with a small icon and an upward arrow.

Herefter vises nederst på skærmen en bjælke. Klik på dokumentet som åbnes i Excel.

Listen åbnes i Excel regneark (hvis man har det program liggende på computeren)

Vælg Gem som

Indskriv et sigende filnavn

Vælg filtype Excel-projektmappe.

Gem regnearket.
Luk regnearket.

