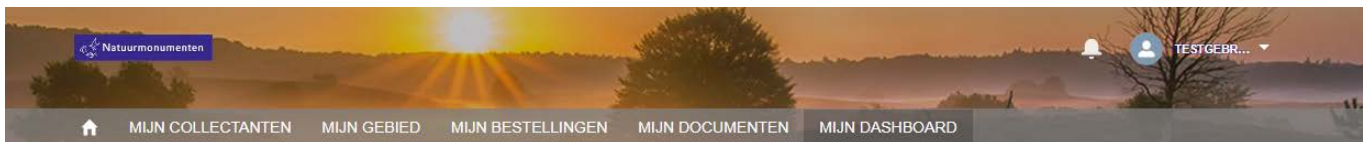


# Uitgebreide omschrijving CollecteKracht per onderdeel

## Inhoud

1. Mijn collectanten .....	2
1.1 De voorbereidingen voor de collecteweek.....	2
1.2 Na afloop van de collecteweek.....	4
2. Mijn gebied .....	5

**De overige onderdelen vergen geen uitgebreidere omschrijving.**



## 1. Mijn collectanten

Hieronder staan de functies beschreven van het onderdeel Mijn Collectanten in Collectekracht.

Klik op Mijn collectanten vanuit de startpagina. Of vanuit de balk bovenin het scherm.



Onder Mijn collectanten treft u de lijst van collectanten in uw wijk aan. Dit zijn collectanten die zich aangemeld hebben bij Natuurmonumenten. Mijn collectanten dient als hulpmiddel bij het organiseren van de collecte. U kunt hier per collectant bijhouden wat de status is van de voorbereiding of afronding van de collecte. Door op de naam van een collectant te klikken treft u een overzicht van alle gegevens aan.

Alle bij ons bekende actieve collectanten hebben een vinkje staan bij Loopt mee. De collectanten die onder voorbehoud zijn hebben geen vinkje.

Als de collectanten bij u hebben aangegeven dit jaar inderdaad mee te willen lopen, zet dan het vinkje aan of uit bij 'Loopt mee'. Als u deze collectant een looproute heeft gegeven, zet dan een vinkje bij 'Looproute'.

Komt een collectant twee keer in de lijst voor? Dan is dit de mede-coördinator. Hij of zij heeft aangegeven u graag te willen helpen bij de organisatie. U kunt hem of haar ook vinden onder 'mijn gebied'.

Om de busopbrengst na de collecte toe te voegen maakt u gebruik van de knop "Nieuw/bewerk resultaat".

### 1.1 De voorbereidingen voor de collecteweek

#### 1. *Waar vind ik de gegevens van mijn collectanten?*

Meteen als u op Mijn Collectanten klikt, ziet u de lijst met collectanten in uw wijk. Als u meer gegevens wilt weten, bijv. in welke straat de collectant woont, kunt u op de naam van de collectant klikken.

Ook kunt u hiervoor via Mijn Dashboards het rapport Gegevens Collectanten raadplegen. (ga dan via



Mijn Dashboard, naar het rapport Gegevens van collectanten. Vanuit hier kunt u ook een lijst met alle collectant gegevens downloaden.

#### 2. *De gegevens van een bestaande collectant zijn veranderd, hoe kan ik dit doorgeven?*

Als u het telefoonnummer, e-mailadres of mobiele nummer wilt wijzigen, klikt u op de naam van de collectant waarvan u de gegevens wilt wijzigen. Druk op de knop [wijzigen gegevens] en pas de gegevens aan. Druk vervolgens op [opslaan].

Deze gegevens worden direct zichtbaar via Mijn Collectanten. Hier kunt u eventueel ook de voornaam van de collectant invoeren.

### **3. De collectant is verhuisd / het huidige adres klopt niet. Hoe kan ik dit doorgeven?**

Als de collectant verhuisd is, of het adres niet volledig klopt, klikt u op de knop [ verhuizen ]. Vul de nieuwe gegevens in. En druk op [ opslaan ]. Deze aanpassing wordt doorgegeven aan de Ledenservice van Natuurmonumenten. Zij verwerken deze wijziging zo spoedig mogelijk.

### **4. Een collectant is dit jaar verhinderd, maar wil volgend jaar wel weer collecteren. Hoe geef ik dit aan?**

Op het beginscherm van Mijn collectanten kunt u bij de betreffende collectant het vinkje bij 'loopt mee' uitzetten.

LOOPT MEE

---

---

---

### **5. Een van de collectanten wil stoppen met collecteren, hoe kan ik dit aangeven?**

Als de collectant na deze collecte wil stoppen, hoeft u nu nog niets te doen. U kunt na de collecte, bij het opvoeren van de busopbrengst, diegene uitschrijven door het vinkje 'loopt volgend jaar weer mee' uit te zetten.

Mocht de collectant dit jaar niet meer willen collecteren, en zich volledig willen uitschrijven, dan klikt u op de naam van de collectant en drukt u op [ stopzetten als collectant ]. Als u een opzegreden invult en vervolgens op [ opslaan ] drukt, wordt de afmelding meteen doorgegeven aan ons. En sturen wij ook geen e-mailnieuwsbrieven naar deze collectant.

### **6. Ik werk graag in Excel, kan ik een lijst van de gegevens van de collectanten naar Excel exporteren?**

Ja, dat kan. Via 'Mijn Dashboard' hebben wij een overzicht van de gegevens van uw collectanten. U kunt dit inzien door op het rapport 'Gegevens collectanten' te klikken.

Wilt u het bestand downloaden / exporteren naar Excel; dan drukt u rechtsboven op de knop [exporteren]. Kies voor de indeling voor xls. En klik op [ exporteren ]. Het bestand wordt gedownload en opent in Excel.

### **7. Hoe kan ik een lijst met gegevens van mijn collectanten downloaden?**

Via 'Mijn Dashboard' hebben wij een overzicht van de gegevens van uw collectanten. U kunt dit inzien door op het rapport *gegevens collectanten* te klikken.

Wilt u het downloaden / exporteren naar Excel; dan drukt u rechtsboven op de knop [exporteren]. Kies voor de indeling voor xls. En klik op [ exporteren ]. Het bestand wordt gedownload en opent in Excel.

### **8. Ik heb een nieuwe collectant. Hoe kan ik dit doorgeven?**

Druk op de knop [nieuwe collectant]. U komt dan op een inschrijfformulier terecht. De velden met een \* zijn verplicht. Bij geografisch gebied, vult u de wijkcode in (vier cijfers van de postcode). Wilt u meerdere nieuwe collectanten opvoeren, druk dan op [ opslaan en nieuw ] anders drukt u op [opslaan].

De nieuwe collectant verschijnt nu in de lijst 'Mijn collectanten'.

9. *Ik heb een nieuwe collectant buiten mijn wijk. Hoe kan ik dit doorgeven?*

U (of de collectant zelf) kunt dit doorgeven via onze site: [www.nm.nl/contactcollecte](http://www.nm.nl/contactcollecte)

## 1.2 Na afloop van de collecteweek

10. *Hoe kan ik aangeven hoeveel geld er per collectant is opgehaald?*

Druk op de knop [ nieuw/bewerk resultaat ] om het telbriefje te openen voor de betreffende collectant. U kunt ervoor kiezen om dit tijdens het tellen te doen, en om hier per muntsoort de aantallen in te vullen. De busopbrengst wordt dan berekend. U vult de datum in, en vinkt het akkoord aan namens de collectant en namens u als coordinator. En u klikt op [opslaan].

Weet u de busopbrengst per collectant al (heeft u bijvoorbeeld via de fysieke telbriefjes geteld?), dan kunt u er ook voor kiezen, om direct het bedrag op te voeren bij het veld handmatig geteld. Daarna klikt u op [opslaan].

### 11. **Hoe werkt het afrekenformulier? (de afrekenstaat of collectestaat)**

Zodra u alle resultaten per collectant heeft opgevoerd, en u de wijkopbrengst heeft gestort bij de bank, kunt u de afrekenstaat naar ons in orde maken. Klik op de knop [ afrekenstaat ].

Vul de velden in. In een aantal wijken is er een lokale actie waardoor de busopbrengst daar door een lokale ondernemer verdubbeld wordt. Heeft uw wijk een verdubbelaar, dan vult u het veld Contant ivm collecteverdubbelaar in. Is dit niet het geval dan laat u dit veld leeg.

Mochten er acceptgiro's in de bus zijn gedaan, kunt u deze bij het veld acceptgiro invullen. Zo niet, dan laat u dit veld leeg.

Wilt u het formulier tussentijds opslaan, klik dan op de knop [ opslaan ]. Via de knop [ annuleren ] verwijdert u de ingevulde velden op het formulier. Via de knop [ printen ] kunt u het formulier zelf uitprinten.

Als u op de knop [definitief] drukt, verstuurt u het formulier naar ons.


Daarna kunt u het niet meer wijzigen.

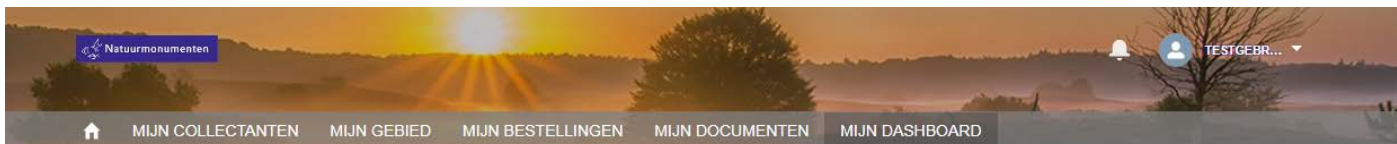
U kunt het stortingsbonnetje uploaden. Lukt dit niet dan kunt u het per post aan ons retourneren.

### 12. **Moet ik alsnog iets opsturen per post?**

Nee, u hoeft niets naar ons terug te sturen.

### 13. **Toch nog een vraag?**

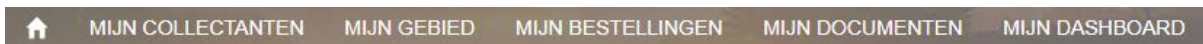
Via de knop  komt u weer in het beginscherm van CollecteKracht. Onderaan klikt u op de knop [vraag collecteteam]. Vul de velden in, en druk op [indienen]. Wij reageren z.s.m. op uw email.



## 2. Mijn gebied

Hieronder staan de functies beschreven van het onderdeel Mijn Gebied in Collectekracht.

Om in Mijn gebied te komen, klikt u bovenin het scherm op Mijn Gebied.



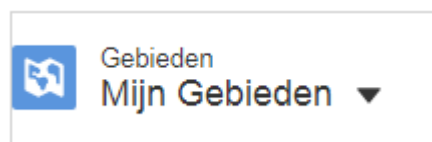
Meteen als u op Mijn gebied klikt, ziet u van welke wijk u wijkcoördinator bent. Als er een mede-coördinator in uw wijk is staat dit onder 'mede-coördinator'. Door op de naam te klikken, ziet u de contactgegevens van de mede-coördinator. Samen kunnen jullie afspraken maken om de taken te verdelen.



Onder mijn gebied staan de straten die onder uw wijk vallen.

### 1. Waar kan ik vinden welke straten onder mijn wijk horen?

Door op het driehoekje naast 'Mijn Gebieden' te klikken kunt u Mijn Straten selecteren.



### 2. Ik zie niet alle straten van mijn wijk. Hoe kan dit?

In eerste instantie worden er slechts een beperkt aantal straten getoond. Door eerst op omschrijving te klikken

kunt u vervolgens naar beneden scrollen om alle straten in uw wijk te zien. Door nogmaals op omschrijving te klikken, staan de straten weer op alfabetische volgorde.

### **3. Hoe kan ik een straatindeling maken? Hoe kan ik een looproute maken voor een collectant?**

U kunt bij de kolom 'collectant' de collectant toevoegen waaraan u deze straat heeft toegewezen. Klik bij de



betreffende straat op het \_\_\_\_\_ en klik op bewerken. Selecteer de gewenste collectant en klik op opslaan.

Let op: dit is niet verplicht. U kunt ook mondeling of op papier afspraken met elkaar maken. Het is vooral handig om te weten welke straten in uw wijk vallen.

### **4. Toch nog een vraag?**



Via de knop \_\_\_\_\_ komt u weer in het beginscherm van CollecteKracht. Onderaan klikt u op de knop [vraag collecteteam]. Vul de velden in, en druk op [indienen]. Wij reageren z.s.m. op uw email.

