

## Korte handleiding van het AVVN

- Maak bij het **toevoegen van een nieuw lid** gebruik van de zoek functie van "Adres ([zoeken](#))". Op deze manier heeft u altijd het goede adres bij de postcode.
- Onderaan het blad van een lid staat een **aantal velden** die ingevuld moeten worden.

### **VERGEET NIET DEZE VELDEN IN TE VULLEN, ANDERS MIST UW LID WAARDEVOLLE INFORMATIE.**

Dit zijn de volgende velden met toelichting/voorbeelden:

- ✓ **Soort lid** – lid/kandidaat/aspirant/partner/anders/donateur etc.
  - ✓ **Tuinnummer** – spreekt voor zich
  - ✓ **Functie** – voorzitter, secretaris, penningmeester, bestuurslid, ledenadministratie, commissielid etc.
  - ✓ **Aanmelden AVVN** – ja (of nee indien de persoon om een bijzondere reden niet bij het AVVN moet worden aangemeld)
  - ✓ **Tijdschrift AVVN** – ja of nee
  - ✓ **Nieuwsbrief AVVN** – ja of nee
  - ✓ **Nieuwsbrief Natuurlijk Tuinieren** – ja of nee
  - ✓ **Opmerkingen**
- Om **de volledige ledenlijst** te zien selecteert u links 'leden – overzicht' en geeft u 'enter'.