

Massenänderung

Sie möchten in mehreren Mitgliedsprofilen die gleiche Änderung vornehmen?

Die Massenänderung bietet Ihnen die Möglichkeit einen der folgenden Parameter "Mitgliedschaft", "Beiträge", "Zahlungsart", in größeren Datensätzen zu ändern.

Achtung

Bei der Massenänderung wird für **alle** ausgewählten Personen die **gleiche** Änderung (Mitgliedschaft, Beitrag, Fälligkeit, Zahlungsart) hinterlegt. Bitte achten Sie daher unbedingt darauf, dass Sie nur die Mitglieder markieren, bei denen Sie auch die Änderung durchführen möchten, **da dies nicht rückgängig gemacht werden kann!**

Wenn bei Ihren Mitgliedern mehrere Beiträge hinterlegt sind und Sie dort eine Änderung vornehmen möchten, nutzen Sie unbedingt die Anleitung „[Massenänderung – mehrere Beiträge hinterlegt](#)“.

Schritt-für-Schritt-Anleitung am Beispiel der Fälligkeit des Mitgliedsbeitrags:

1. Gehen Sie in den Bereich „Listen“ → „Mitglieder & Kontakte“ → „aktuelle Mitglieder“.
2. Nun können Sie, Mithilfe der Filterfunktion, nach den Mitgliederprofilen filtern, bei welchen eine Änderung im gewünschten Bereich erfolgen soll.
3. Markieren Sie die Profile, durch anwählen vorne und klicken Sie anschließend auf das 3-Punkte-Menü am oberen rechten Bildschirmrand. Wählen Sie im Drop-Down-Menü dann „Massenänderung“ aus

Aktuelle Mitglieder 3 / 3 ausgewählt x

Nr. ^	Typ	Vorname	Nachname	Status	Benutzerstatus	M
2	Mitglied	Barbara	Mustermann	Aktiv	Angenommen	M
3	Mitglied	Mickey	Mouse	Aktiv	Nicht eingeladen	M
4	Mitglied	Party	Held	Aktiv	Angenommen	M

Pro Seite 40 < 1 von 1 >

- Individuelle Felder
- Massenänderung
- Zu MEINVEREIN einladen
- Als Excel exportieren
- Mitglieder importieren
- Kontakte importieren

4. Wählen Sie im nächsten Schritt den „Modus“ aus, also welchen Parameter Sie anpassen möchten und klicken Sie auf „Weiter“.

3 Mitglieder bearbeiten ⓘ

Führe Änderungen an den Daten der ausgewählten Mitglieder durch. Wähle zunächst aus, welcher Bereich bearbeitet werden soll.

Modus

- Mitgliedschaft
- Beiträge
- Zahlungsart

Abbrechen Weiter

5. Abhängig vom gewählten „Modus“, fragt die Anwendung nun verschiedene Parameter ab. In unserem Beispiel unten haben wir „Beiträge“ gewählt.

3 Mitglieder bearbeiten ⓘ

Nimm in diesem Schritt Änderungen an den jeweiligen Daten vor. Beachte bitte, dass die Daten in den Profilen, je nach Einstellung, überschrieben oder ergänzt werden.

Mitgliedsbeitrag **Nächste Fälligkeit**

Auswählen 04.01.2024

Bestehende Daten überschreiben

Abbrechen Zurück Speichern

Da wir lediglich die „Fälligkeit“ anpassen möchten, gehen wir wie folgt vor:

- „*Mitgliedsbeitrag*“ – Wir wählen den gleichen Beitrag, welcher bereits in den Profilen hinterlegt ist.
- „*Nächste Fälligkeit*“ – Wir ändern die Fälligkeit, auf das gewünschte Datum ab.
- „*Bestehende Daten überschreiben*“ – Wir setzen den Haken, wodurch der alte Datensatz ersetzt wird.


Achtung

Setzen Sie den Haken bei „*Bestehende Daten überschreiben*“ **nicht**, wenn Sie einen zusätzlichen Beitrag hinterlegen möchten bzw. die Änderung nur einmalig gültig ist.

Anschließend bestätigen Sie die Eingabe durch Klick auf „*Speichern*“.

3 Mitglieder bearbeiten ⓘ

Nimm in diesem Schritt Änderungen an den jeweiligen Daten vor. Beachte bitte, dass die Daten in den Profilen, je nach Einstellung, überschrieben oder ergänzt werden.

Mitgliedsbeitrag	Nächste Fälligkeit
Mitgliedsbeitrag nach Alter - monatlich ▼	01.01.2024 

Bestehende Daten überschreiben

Abbrechen Zurück **Speichern**