

Funktion „Kassenwart“ in clickTT

Wir möchten gerne die Kommunikation mit eurem Verein verbessern. Wir wollen künftig Rundschreiben o.ä., die wichtige Infos für den Kassenwart beinhalten zusätzlich zum Hauptkontakt auch den Kassenswarten direkt zuschicken. Dafür ist es wichtig, dass euer Vereinsadministrator den Kassenwart in clicktt einstellt. Nachfolgend findet ihr eine entsprechende Anleitung:

1. Login in clickTT mit Benutzer und Passwort
2. unter dem Reiter „Mitglieder“ das entsprechende Mitglied herausuchen (falls noch nicht vorhanden, muss es angelegt werden: siehe Aktion „neues Mitglied aufnehmen“)
3. die Email-Adresse, an die das Rundschreiben geschickt werden soll, muss unter „E-Mail 1“ erfasst sein (Änderungen kann nur das Mitglied selber in „Persönlicher Bereich“ vornehmen)
4. unter Funktionen im Pulldown-Menü „neue Funktionen“ die Funktion „Kassenwart“ anklicken und mit Datum ergänzen
5. speichern nicht vergessen!

The screenshot displays the 'clickTT - Mitglieder' web interface. Key elements include:

- E-Mail 1:** A red circle highlights the email address `ingoteuchert@aol.com`.
- Funktionen:** A table with columns 'Funktion', 'aktiv von - bis', and 'erreichbar'. A red circle highlights the 'Funktion' dropdown menu, which is open to show 'Kassenwart' selected.
- Erreichbar:** A date '03.09.2014' is entered in the 'aktiv von - bis' field.
- Zugangsberechtigungen:** A list of roles with checkboxes. 'Ergebnis' is checked, and 'Kassenwart' is highlighted with a red circle.
- Footer:** A Windows taskbar at the bottom shows the date '08.07.2023' and time '17:56'.