

# 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 heraussuchen (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. The top navigation bar includes 'Datei', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Chronik', 'Lesezeichen', 'Extras', and 'Hilfe'. The main content area shows a member's profile with contact information. The 'Funktionen' section is active, showing a table with columns for 'Funktion', 'aktiv von - bis', and 'erreichbar'. A dropdown menu is open, listing various roles such as 'Abteilungsleiter/1. Vorsitzender', 'Kassenwart', 'Sportwart', etc. The 'Kassenwart' role is selected and circled in red. The date '03.09.2014' is entered in the 'aktiv von' field. The bottom of the page features a Windows taskbar with the date '08.07.2023' and time '17:56'.