

LADIES'



CIRCLE

Nieuwsbrief Circler.World



LC The Netherlands is live

Inloggegevens

Op 22 juni hebben alle ladies in Nederland hun inloggegevens ontvangen (een voorbeeld van zo'n inlogscherm is te vinden in de Nederlandse Manual pagina 3).

Mocht dit niet in de inbox terecht zijn gekomen, kijk dan ook even in de spambox.

Mocht in beide inboxen niets rond die datum zijn binnengekomen, dan vragen wij jullie het volgende te checken:

- Is het e mailadres in jouw profiel bij primary mail correct?

Ja: mail dan de naam van betreffende lady naar secretaris@ladiescircle.nl

Nee: pas zelf je e mailadres aan in je eigen profiel en vraag de secretaris van de Circle contact op te nemen door de naam van betreffende lady naar secretaris@ladiescircle.nl te mailen.
De betreffende lady ontvangt nogmaals de inloggegevens.

Mocht een lady al wel een keer zijn ingelogd, maar haar inloggegevens kwijt zijn dan kan zij via de URL: <https://nl.ladiescircle.world/en/login/> inloggen en via de knop "Forget Password" een nieuw wachtwoord aanvragen. Bij de huidige secretaris en voorzitter van jullie Circle kan zij eventueel haar persoonlijke gebruikersnaam opvragen. Deze staat vermeld via CRM-> Contacts en daarna betreffende lady opzoeken

Proud to be a lady!

info@ladiescircle.nl | <https://ladiescircle.nl>

Nieuwe leden

Nieuwe leden moeten vanaf heden **alléén** worden toegevoegd in Circler.World door de huidige secretaris en **niet meer in het LAS**. Wanneer je dit als secretaris alsnog probeert in het LAS zal je zien, dat dit niet meer mogelijk is.

Dit betekent ook, dat de naambadge en LCNL pin, nu door jullie zelf besteld dienen te worden via de webshop van LCNL. Dit gaat niet meer automatisch.

Bestel zelf de "nieuwe ledenset" via <https://ladiescircle.nl/product/badge-naam/> en check hierbij goed de spelling. De tekst wordt nl. letterlijk overgenomen op de badge!

Heb je de "nieuwe ledenset" nodig voor een bepaalde datum? Stuur een mail naar weblady@ladiescircle.nl, dan we kijken wat we kunnen doen.

In de NL manual van Circler.World staat stap voor stap beschreven hoe je een nieuw lid toevoegt in Circler.World aan je eigen Circle: pagina 5. **Vergeet niet van te voren om te schakelen naar de adminmodus/ beheer-modus! En vergeet tevens niet om de aansluitingsdatum te vermelden bij de Personal Information.**

Actieve Leden

Bij de actieve leden staat **geen einddatum vermeld**. Dit is zeer belangrijk om aan te houden, omdat wanneer er wel een einddatum staat deze ladies voor oud-lady worden aangezien in het systeem en dus niet verschijnen op verzendlijsten voor bijvoorbeeld de Circulaire.

(De oud ladies die een abonnement hebben op de Circulaire, zijn bekend bij het hoofdbesturen. Het is niet nodig om deze als actieve Lady te laten staan.)

Daarnaast is het van belang dat in het persoonlijke profiel van elk actief lid, **de status op actief staat** (dit kunnen alleen de secretaris en voorzitter vanuit hun adminfunctie aanpassen) en de **contactgegevens correct** zijn. Soms mist er wel eens een postcode of een huisnummer bijvoorbeeld. Wanneer contact- en adresgegevens niet correct zijn, kan het voorkomen dat post bijv. besteld vanuit de webshop of Circulaires niet goed aankomt.

Deze **verantwoordelijkheid** ligt bij elke individuele lady om al dan niet met hulp van de secretaris en voorzitter haar eigen profiel te checken en evt. aan te passen.

Oud ladies en vervroegd uittredende ladies

Bij Oud Ladies dient er een einddatum te staan in de group Member.

Tevens maak je een nieuwe groep voor haar aan, namelijk Past-Member. De begindatum hiervan is de datum van uittreden. Vergeet bij Personal Information niet om de status te veranderen in resigned (< 5 jaar Lady geweest. In het LAS noemden we dit VUT) of past member (. 5 jaar lid geweest of uittreden op 45-jarige leeftijd). Zie hiervoor pagina 6 van de NL Handleiding Circler.World

Aspirant lady

Je kunt als secretaris een nieuw lid welke in de toekomst wordt geïnstalleerd aanduiden als "Aspirant Lid". Het is dan wel van **essentieel** belang, dat wanneer deze lady is geïnstalleerd, haar status door de secretaris wordt aangepast naar actief lid/ gebruiker.

Een aspirant lid heeft nog geen rechten en ontvangt nog niets qua mail, circulaire ed. vanuit Lasies' Circle Nederland Een aspirant lid kan enkel en alleen via Circler.World worden uitgenodigd voor bijvoorbeeld vergaderingen door de Circle waar zij aspirant lid van is.

Proud to be a lady!

info@ladiescircle.nl | <https://ladiescircle.nl>

Bestuursfuncties

Op pagina 6 van de NL Handleiding Circler.World staat hoe bij een bestuurswissel de betreffende functies kunnen worden aangemaakt en overgedragen door de huidige secretaris:

- 1) De aftredende secretaris beëindigt de functies van de aftredende President, Vicepresident en Treasurer door hen in hun profiel bij "groups and functions" een einddatum toe te kennen en de adminrechten te beëindigen. Dit doet zij nog niet bij haar eigen functie.
- 2) Voor de toetredende bestuursleden wordt de functie aangemaakt en de voorzitter ontvangt hierbij tevens de adminrechten. VP, Treasurer en een evt. WebLady ontvangen deze niet.

De einddatum bij een boardfunctie kun je wel toekennen wanneer het bestuursjaar ook correct staat. Je houdt dan de data van het statutaire jaar aan

Bijvoorbeeld:

Bestuursjaar 2020-2021
Startdatum 01-04-2020
Einddatum 31-3-2021

3) Daarna maakt de secretaris de functie voor de toetredende secretaris aan en kent ook haar de adminfunctie toe.

4) Als laatste neemt zij bij zichzelf de adminrechten af en vult een einddatum bij haar eigen functie in.

Verhuizing

Wanneer een lady verhuist en zich aansluit bij een andere Circle, dan dient dit te worden per mail te worden aangegeven, inclusief ingangsdatum, bij de secretaris en president van Ladies' Circle Nederland. Enkel zij kunnen de transfer administratief verwerken

Wat doen wij met de documenten en foto's van onze eigen Circle die nu in het LAS staan?

De documenten en foto's die zijn opgeslagen in het LAS bij jullie eigen Circle dienen a.s.a.p. te worden overgezet in Circler.World, op een gegeven moment is het LAS niet meer actief en de gegevens worden vernietigd. Hoe je als secretaris/voorzitter vanuit je beheerdersrol activiteiten aanmaakt, documenten en verslagen opslaat of foto's bewaart in Circler.World staat beschreven in de NL Handleiding Circler.World vanaf pagina 27.

Wij hopen natuurlijk van harte, dat jullie volop actief aan de slag zullen gaan om met Circler.World te gaan werken en jullie ladies hiervoor ook weten te enthousiasmeren.
In Circler.World wordt je netwerk van Ladies groter en vind je tevens bekende Ladies terug!

Proud to be a lady!

info@ladiescircle.nl | <https://ladiescircle.nl>