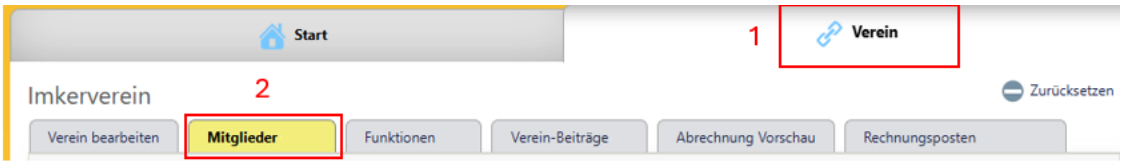
Austritte von Mitgliedern verwalten

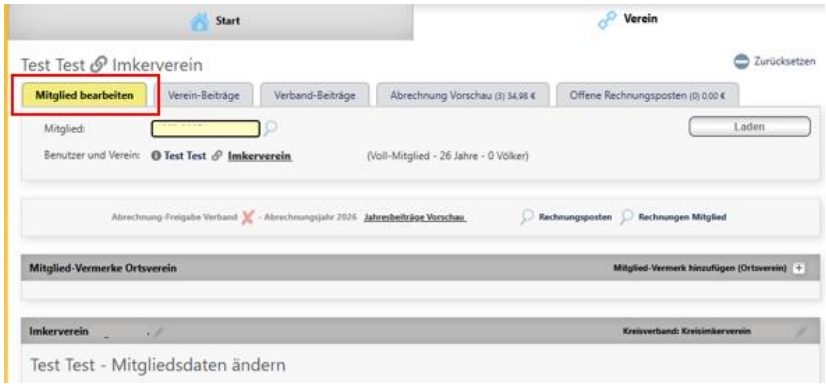
Wenn ein Mitglied aus dem Imkerverein ausgetreten ist, kann seine Kündigung vorgemerkt werden. Bitte beachten Sie zu den Kündigungen auch die aktuelle Satzung.

Es dürfen keine Mitglieder gelöscht werden!!!

1. Dazu in der Ansicht „Verein“ die Registerkarte „Mitglieder“ öffnen.



2. Anschließend auf den Namen des Mitglieds klicken und so die Registerkarte „Mitglied bearbeiten“ öffnen.



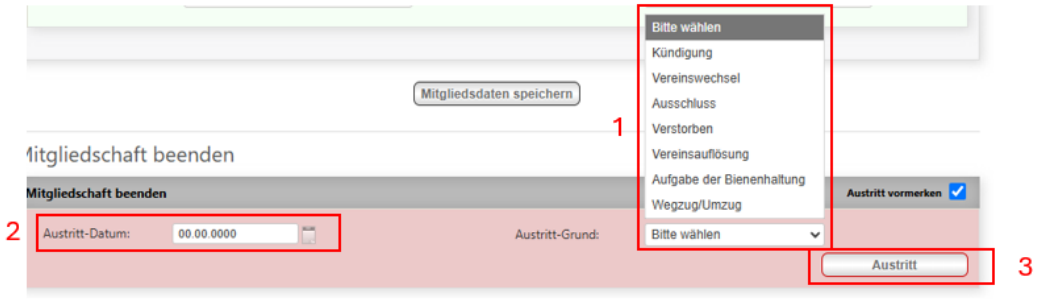
3. Bis zum Feld „Mitgliedschaft beenden“ scrollen



4. Den Haken bei „Austritt vormerken“ setzen



5. Den Grund der Kündigung auswählen (1) und das Datum des Austrittes eingeben (2).
   Bitte beachten: Das Austrittsdatum ist immer der 31.12. des Austrittsjahres.
   Eine Ausnahme bildet der Austrittsgrund „Verstorben“: nur hier kann ein anderes Datum gewählt werden.
   Abschließend auf „Austritt“ klicken (3)



➔ Der Austritt wird dann zum Austrittsdatum (31.12.) wirksam. Bis dahin erfolgt die Meldung an den Landesverband, die Abrechnung durch den Landesverband und den Imkerverein. Das Mitglied ist auch noch in der Mitgliedsliste sichtbar.

Nach dem Austrittsdatum verschwindet das Mitglied aus der Liste des Imkervereins. Es ist aber noch nicht gelöscht und seine Daten sind in der D.I.B.-MV enthalten, aber gesperrt. Die Daten der ausgetretenen Mitglieder können unter dem Menüpunkt „Ausgetretene Mitglieder“ (1) angesehen werden. Nach Mausklick auf diesen Menüpunkt (befindet sich unter dem Menüeintrag „Mitglied bearbeiten“) öffnet sich der Filter der Ansicht „Ausgetretene Mitglieder“.

Nach Mausklick auf den Button „Liste“ (2) werden die ausgetretenen Mitglieder angezeigt.

