

Bestellung Mitgliedsausweise Arbeitshilfe

Neubestellung:

Wählen Sie sich im IOB ein,

klicken Sie auf den Reiter Mitglieder

Sie sehen alle Mitgliedsausweise, die schon erstellt wurden in einer Listenansicht

Offene Bestellung neuer Mitgliedsausweise
Ein noch nicht abgesendeter Auftrag enthält 284 Ausweise.

Bestellung fortsetzen →

Nachbestellen

+ Neue Mitgliedsausweise bestellen

Nr	Vorname	Nachname	Mitgliedsnr	Gültig bis	Status	Aktionen
hau ptve rein0000333	wff	wfwrf	333	Unbegrenzt	Aktiv	

- Wenn Sie weitere Ausweise bestellen wollen, klicken Sie auf Neue Mitgliedsausweise bestellen.
- Es öffnet sich ein Fenster, rechts oben können Sie manuell weitere Ausweise anlegen

Zurück zu den Aufträgen

Mitgliedsausweise in diesem Auftrag
284 Ausweise · Neubestellung

+ Neuen Mitgliedsausweis anlegen

Nachname	Vorname	Mitgliedsnr	Gültig bis	Text	Aktionen
----------	---------	-------------	------------	------	----------

Oder wenn Sie mehrere Ausweise auf einmal anlegen wollen, besteht die Möglichkeit eine CSV-Datei hochzuladen. Diese finden Sie am Ende der Liste

Mitgliedsdaten aus CSV importieren

Laden Sie die Mitgliedsdaten als CSV-Datei hoch. Sie können den Import beliebig oft wiederholen, zum Beispiel nach dem Korrigieren einer fehlerhaften Datei.

CSV-Datei

Datei auswählen

Keine ausgewählt

Vorlage herunterladen

Ausweise importieren

Bitte nutzen Sie für den Import die Vorlage. Löschen Sie die Musterdatensätze und behalten die Struktur der Datei bei.

Über Ausweise Importieren wählen Sie dann Ihre befüllte CSV-Datei aus. Diese wird dann im Auftrag Neubestellung angezeigt.

Auf dem Auftrag können sie zwischen Massenversand (Der Hauptverein druckt die Ausweise und schickt sie an den Ortsverein) oder Einzelversand (Hauptverein druckt den Ausweis und sendet diesen direkt an Ihr Mitglied) auswählen.

Bei Absender klicken Sie bitte einen Namen aus der Auswahlliste an, oder klicken abweichende Adresse an und können den Absender frei editieren.

Nachbestellung:

In der Ausweisliste unter Mitglieder finden Sie den Button Nachbestellen.

- Klicken sie auf Nachbestellen

Offene Bestellung neuer Mitgliedsausweise
Ein noch nicht abgesendeter Auftrag enthält 284 Ausweise.

Bestellung fortsetzen →

🔍 Name oder Mitgliedsnummer

Nachbestellen + Neue Mitgliedsausweise bestellen

Nr	Vorname	Nachname	Mitgliedsnr	Gültig bis	Status	Aktionen
hau ptve rein0000333	wff	wfwr	333	Unbegrenzt	Aktiv	🕒 🔒

Suchen Sie den Ausweis, den Sie nachbestellen wollen über die Mitgliedsnummer oder den Namen und klicken diesen an (linkes Kästchen)

1 Ausweis ausgewählt

Auswahl aufheben Weiter →

Nachname	Vorname	Mitgliedsnr	Ausweisnr	Gültig bis
☒ wfwr	wff	333	hau ptve rein0000333	Unbegrenzt

Suchen Sie so alle Ausweise für Ihre Nachbestellung.

- Es wird automatisch ein Nachbestellungsauftrag angelegt und mit dem Klick auf **Weiter** angezeigt

Zurück zu den Aufträgen

Mitgliedsausweise in diesem Auftrag
1 Ausweis · Nachbestellung

Nachname	Vorname	Mitgliedsnr	Gültig bis	Text	Aktionen
wfwr	wff	333	Unbegrenzt	Nachbestellung	 🕒

Versand

Versandart 🕒
Massenversand

Absender auf dem Anschreiben

Absender
Bitte wählen

☐ Abweichende Absenderadresse verwenden

Wie geht es nach dem Absenden weiter?
Der Auftrag wird an den Hauptverein übertragen ist danach nicht mehr änderbar. Die Bearbeitung erfolgt innerhalb der nächsten 7 Tage.
Anschließend werden alle Ausweise gedruckt und gesammelt an den Absender des Ortsvereins geschickt (Massenversand).

Über das Bleistiftsymbol können Sie den Datensatz editieren, falls sich die Adresse geändert hat, der Datensatz Schreibfehler enthält, etc.

Dann Auftrag wie bei Neubestellung weiterbehandeln (Auswahl der Versandart, Absenderauswahl) und Auftrag absenden.

Ausweise sperren

Ausweise können nicht gelöscht, aber gesperrt werden.

- Dazu klicken sie in der Auswahlliste auf das Schlosssymbol. Der gesperrte Ausweis erhält einen Haken.
- Wenn Sie sich verklickt haben, können Sie die Sperrung auch wieder rückgängig machen.

		↻ Nachbestellen	+ Neue Mitgliedsausweise bestellen
Mitgliedsnr	Gültig bis	Status	Aktionen
333	Unbegrenzt	Aktiv	i 🔒



Mitgliedsausweis sperren

Sind Sie sicher, dass dieser Mitgliedsausweis gesperrt werden soll?

Abbrechen	Mitgliedsausweis sperren
---------------------------	--

Bestätigen Sie die Abfrage....

		↻ Nachbestellen	+ Neue Mitgliedsausweise bestellen
Gültig bis	Status	Aktionen	
Unbegrenzt	Inaktiv	i	✓

Der Status des Ausweises wird auf Inaktiv gesetzt.

Um die Sperrung wieder aufzuheben klicken Sie auf den Haken am rechten Rand.

Sie erhalten die Abfrage Ausweis entsperren

Bestätigen

Der Ausweis ist wieder aktiv.

Ausweise Texte anpassen:

Wenn Sie zum ersten Mal Ausweise bestellen, dann müssen Sie erst den Begrüßungstext eintragen.

Dazu gehen Sie auf den Reiter Mitglieder -> Mitgliedsausweis - Texte



Tragen sie bei den 3 Feldern Ihren Text ein.

- **Standard -Text** ist für Neumitglieder gedacht
- **Sonstige** für Bestandsmitglieder, die einen neuen Ausweis bekommen
- **Nachbestellung**, für Mitglieder die bereits einen Ausweis hatten, und hier einen Ersatzausweis erhalten. (Bei Adressänderung oder Verlust oder Korrektur)
- **An der Rechten Ecke können Sie das Feld vergrößern.**
- Speichern

Standard Text

Ich freue mich Sie in unserem Verein
begrüßen und Ihnen hier Ihren

Nachbestellung Text

Hier erhalten Sie Ihren neuen
Mitgliedsausweis.

Sonstige Text

Hier erhalten Sie Ihren neuen
Mitgliedsausweis.

Speichern

Bitte beachten Sie:

- Beginnen Sie gleich mit dem Text, die Anrede wird automatisch gedruckt
- Sie haben nur ein Drittel einer DinA4-Seite Platz, also 500 Zeichen (inklusive Leerzeichen und Absatzmarken)
- Die Texte lassen sich jederzeit ändern.
- Eine Ausweisbestellung ist nur möglich, wenn alle drei Textarten befüllt sind.

So sieht der Ausweis mit Anschreiben aus:



Der Ausweis rechts unten ist als im Format einer Scheckkarte heraustrennbar.

Zur Haltbarkeit ist die Karte (Karton) laminiert.

Kosten:

Einzelbestellung:

Der Auftrag wird vom Hauptverein gedruckt und direkt an das Mitglied verschickt.

Wir berechnen je Brief:

Ausweise 0,70 €/je Ausweis

Porto: Briefporto derzeit 0,95€ /je Ausweis

Massenbestellung:

Wir drucken die Ausweise und senden diese gesammelt an den Absender, der im Auftrag angegeben wurden. Je nach Anzahl der Briefe berechnen wir das Porto nach Gewicht (entweder Brief oder Paket)

Die Ausweise kosten:

1-9 Ausweise 0,70 €/je Ausweis

Ab 10 Ausweise 0,50 €/je Ausweis

Stand: 9/2026 CB