

## 4. Auswertungen und Kommunikation

- [Auswertung](#)
  - [Auswertungslisten](#)
- [Kommunikation](#)
  - [Aktionsauswahl](#)

### Auswertung

Zu den Gremien können verschiedene Auswertungen erstellt werden. Diese können entweder aus der Gremienübersicht, aus einem Gremium erstellt werden.

Aus der Gremienübersicht:

[Gremienverwaltung](#)

[Neues Gremium anlegen](#) [Hilfe](#)

Gremium	Gremienart	Funktionsträger	bestellendes Gremium	
<a href="#">Hauptversammlung</a>	Hauptversammlung	0		   
<a href="#">Vorstand</a>	OG-Vorstand	17	Hauptversammlung	   

Aus einem Gremium:

[Gremienverwaltung](#)

#### Grunddaten

Gremienart: **OG-Vorstand**

Gremium:

Bestellendes Gremium:

Kommentar:

Anlegende Gliederung:

[Grunddaten speichern](#) [Gremium löschen](#) [Daten exportieren](#) [Zurück zur Gremienübersicht](#)

[Funktionsträger](#)

### Auswertungslisten

Als Auswertungslisten stehen verschiedene Listen als Excel oder PDF zur Verfügung. Bei den nicht als **(pdf)** gekennzeichneten Listen handelt es sich um Excel Exporte, die im Excel in die gewünschte Form gebracht werden können.

Änderungen können jederzeit durch SEWOBE eingepflegt werden.

Export von Funktionsträgern

Filter:

[Daten exportieren](#)

Ausgabemodus:

Adresse

Adressliste

Adressliste (pdf)

Anwesenheitsliste (pdf)

Neuer Test

Telefonliste (pdf)

Telefonverzeichnis

Vorlage

Vorlage (Kopie)

Nach Auswahl der Liste (Ausgabemodus) kann über den Button **[Daten exportieren]** die entsprechende Liste generiert werden. Die Listen können zudem nach **aktiven Funktionen** oder **beendeten Funktionen** (Filter) selektiert werden.

Nach dem Daten Export ändert sich das Popup Fenster und über den dann folgenden Button **[Datei Download]** wird die Liste aus der Datenbank auf den

**Export von Funktionsträgern**

Filter: Alle Funktionen | Ausgabemodus: Anwesenheitsliste (pdf)

Die Anwesenheitsliste wurde erfolgreich erstellt.

**Datei downloaden** | Schließen

Rechner heruntergeladen.

## Kommunikation

Mit der in der Gremienverwaltung integrierten Kommunikation lassen sich Serien-E-Mails oder Serienbriefe an die Mitglieder des Gremiums realisieren. Es stehen alle Möglichkeiten des DLRG Manager Kommunikationsmoduls zur Verfügung. Gedacht ist die Funktion z.B. zum unkomplizierten Versand von Einladungen oder von Informationen.

Der Aufruf zur Kommunikation ist entweder aus der Gremienübersicht oder dem Gremium möglich.

aus der Gremienübersicht:

**Gremienverwaltung**

Neues Gremium anlegen | Hilfe

Gremium	Gremienart	Funktionsträger	bestellendes Gremium	
Hauptversammlung	Hauptversammlung	0		1
Vorstand	OG-Vorstand	17	Hauptversammlung	2
Arbeitskreis Schida	Arbeitskreis	2	OG-Vorstand	
Referat Ehrungen	Referate	2	OG-Vorstand	

1. Aufruf des Serien-E-Mail Moduls
2. Aufruf des Serienbrief Moduls

aus dem Gremium:

**Grunddaten**

Gremienart: **OG-Vorstand** | Gremium: Vorstand OG | Bestellendes Gremium: Hauptversammlung

Kommentar: | Anlegende Gliederung: Ortsgruppe Test

Grunddaten speichern | Gremium löschen | Daten exportieren | Zurück zur Gremienübersicht

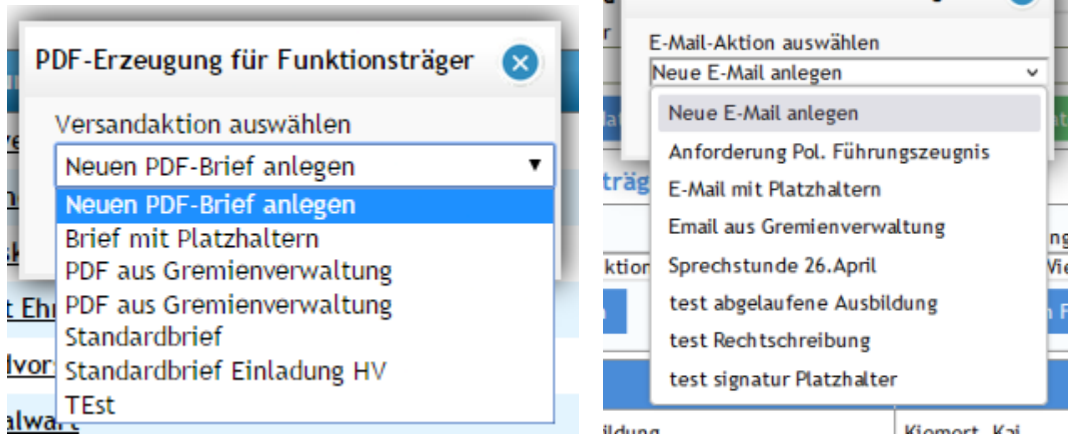
**Funktionsträger**

Filter: aktive Funktionen | Sortierung: letzte Wiederwahl (jung nach alt)

Filtern | Neuer Funktionsträger | **Serienmail an Funktionsträger** | **PDF-Brief an Funktionsträger**

## Aktionsauswahl

Bei beiden Aktionen, Serienbrief oder E-Mail öffnet sich ein Dialogfeld mit der Auswahlmöglichkeit eine neue E-Mail / Serienbrief zu erstellen oder aus bestehenden Vorlagen eine zu verwenden.



**Hinweis**

Es werden die Vorlagen angezeigt die auch in den jeweiligen Kommunikationsmodulen vorhanden sind.

Mit dem Button **[Aktion starten]** öffnet sich das entsprechenden Kommunikationsmodul. Die in dem Gremium hinterlegten Funktionsträger werden automatisch als Kontakte in der Kommunikation hinzugefügt.

Alle weiteren Schritte siehe in die Anleitung des jeweiligen Kommunikationsmoduls.