

# Excel uttrekk av medlemmer

For å kunne benytte denne funksjonen må man ha tilgang til MEDLEMMER > MEDLEMSSØKING. Rettigheter kan kun gis av en bruker som har rettigheter til å gi andre rettigheter. Rettigheter ligger under menyen KLUBB > RETTIGHETER.

Denne funksjonen kan benyttes for å ta ut et Excel uttrekk av hele eller deler av klubbens medlemsdatabase. Det er ikke mulig å gjøre endringer i Excel filen for så å laste denne tilbake til GolfBox.

Man benytter seg av vanlig medlemssøk for å finne medlemsutvalget man ønsker. Man kan her enten søke på utvalgte felter eller dersom man ønsker et uttrekk på alle medlemmer kan man velge den dynamiske gruppen Aktive som vist under.

Endret innenfor	Velg periode	Gjelder profilendringer
Gruppe	Aksjetype (kun aktive): Hovedaksje B Aksjetype: Hovedaksje A Aksjetype: Hovedaksje B <b>Aktive</b> Bagskap Damer E-post: Ja E-post: Nei Familierep. Friskap Greenfee billettype: Sponsor Greenfee billettype: Test Hjemmeklubb: Ja	<input checked="" type="radio"/> Alle de markerte grupper <input type="radio"/> En av de markerte grupper <input type="radio"/> Ikke medlem av de markerte grupper  Hold [CTRL] nede for å velge flere eller færre grupper
		Faktura Statistiske Dynamiske
<b>SØK &gt;</b>		

Trykk SØK når utvalget er valgt.

Man får nå en oversikt over alle medlemmer som er med i utvalget. For å kunne komme til innstillingene for Excel uttrekk trykker man EKSPORTER nederst i høyre hjørne. Dersom utvalgte består av flere enn 100 medlemmer får man et spørsmål om man ønsker å vise alle medlemmer i utvalgte, svar OK på dette.

## UTVIDET SØKNING:

[< ENKEL SØKNING](#)

Søkeresultat: spiller funnet: 1231 - Klikk på ønsket spiller

**OBS!** For oversiktens skyld vises bare de første 100 Spillere

[VIS ALLE >](#)


&lt;&lt;

[1](#) | [2](#) | [3](#) | [4](#) | [5](#) | [6](#) | [7](#) | [8](#) | [9](#) | [10](#)

&gt;&gt;

Pr. side 

Melding fra webside

 For oversiktens skyld vises bare de første 100 Spillere

Hvis ikke alle spillere vises, er det bare de første som kommer med i rapporten/eksporten

Vil du vise alle spillere?

[< NYTT SØK](#) [< TILBAKE](#) [GRUPPEENDRINGER >](#) [POST >](#) [EKSPORTER >](#)

Deretter skal man ta stilling til hvilke felter man ønsker å ha med i uttrekket. Sett en hake i de felter som ønskes skal være med eller marker feltet Velg all dersom alle felter skal med.

For at filen skal bli lettere å lese skal det settes en hake i Excel innstilling og Inkluder kolonnenavn.

Når de ønskede felter er valg, trykk EKSPORTER.

INNSTILLINGER	
Filtype:	CSV
Kolonnedaskiller:	Semikolon (;)
Tekstkvalifisering:	Anførelstegn ("")
Sant / Feil format:	Sant / Feil
<input checked="" type="checkbox"/> Excel innstillinger <input checked="" type="checkbox"/> Inkluder kolonnenavn	

**Velg alle**

#### Personlige opplysninger

- Fornavn
- Etternavn
- E-post
- Mobiltelefon
- Kjønn
- Fødselsdato
- Fødselsdag
- Fødselsmåned
- Fødselsår
- Alder
- Klassifisert

#### Kontaktinnstillinger

- Mottagelse av e-post
- Mottagelse av sms-beskjeder

#### Golfrelaterte opplysninger

- Hcp
- Siste HCP endringsdato
- Spillerstatus
- Norsk Golf

#### Medlemskap

- Medl.nr.
- Golfforbunds-nummer
- Hjemmeklubb navn
- Hjemmeklubb medl. nr.
- Debitornummer
- Innmeldelsesdato
- Utmeldelsesdato
- Nasjonal spillerett
- Lokal spillerett
- Fakturagruppe
- Saldo

#### Medlemskap

- Familierepresentant anvn
- Familierepresentant medl. nr.
- Notat
- Medlemsblad
- Medlemsstatus

#### Adresse

- Adresse
- Veinavn
- Husnummer
- Husbokstav
- Etasje
- Plassering
- Co
- Att
- Sted
- Postboks
- Postnummer
- Stedsnavn
- Kommune
- Fylke
- Landskode
- Land
- Telefonnr.

#### Medlemsventeliste

- Ventelistenummer
- Ventelistenotat
- Oppsetningsdato
- Ventelistenavn

Velg hvilken adressetype som skal hentes

< TILBAKE

EKSPORTER >



Man får nå en frem en link man skal trykke på for å få lastet ned selve Excel filen. Denne kan enten lagres på maskinen eller kun åpnes.

## **LAST NED FIL**

Høyreklikk på linken under og velg "lagre sted som..." for å lagre filen lokalt.

[> høyreklikk her for å laste ned eksportfilen <](#)

Når filen er lastet ned kan man sortere og ta ut det man ønsker i Excel.