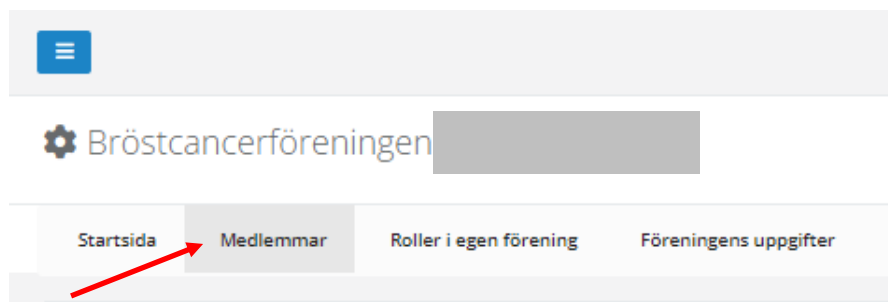


## Filtrering i kolumner


När du loggat in och klickat på namnet för din förening i vänsterkolumnen, så klickar du på fliken "Medlemmar".



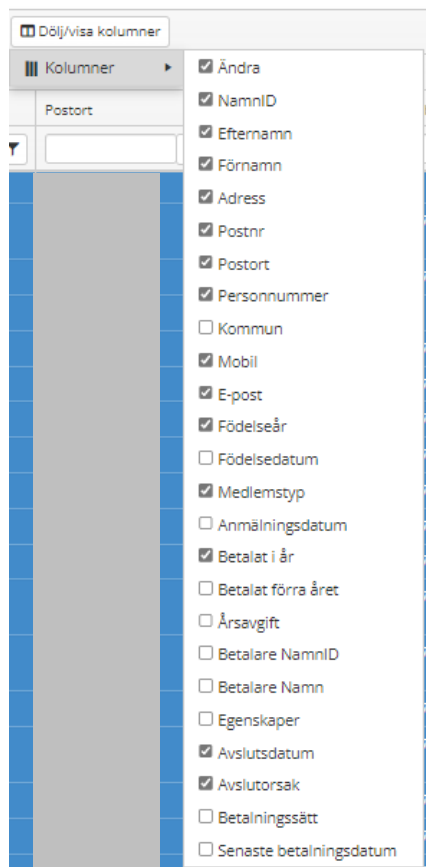
För att söka fram rätt målgrupp av medlemmar, så använder du "tratten" som finns vid varje kolumn.

Ändra	Na...	Stiernamn 1	Förnamn	Adress	Post...	Postort	Personnummer	Mobil	E-post	Födelseår	Medlemstyp	Betalat i år	Avslutsdatum	Avslutorsak

## Visa fler/färre kolumner

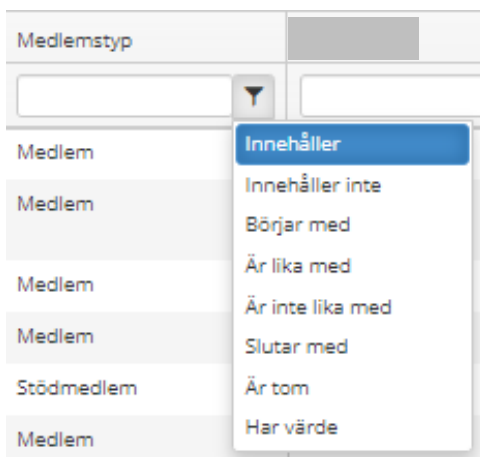
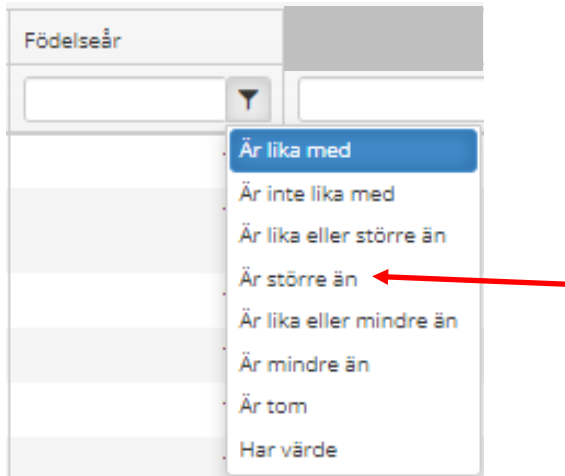
Som standard visas ett antal kolumner. Du kan välja att visa fler, eller dölja sådana som inte är intressanta. Klicka på 

Här visas alla valbara kolumner och du kryssar i eller ur de du vill se/inte vill se i listan.



Kommun och födelseår kanske t.ex. är kolumner du ofta vill se.

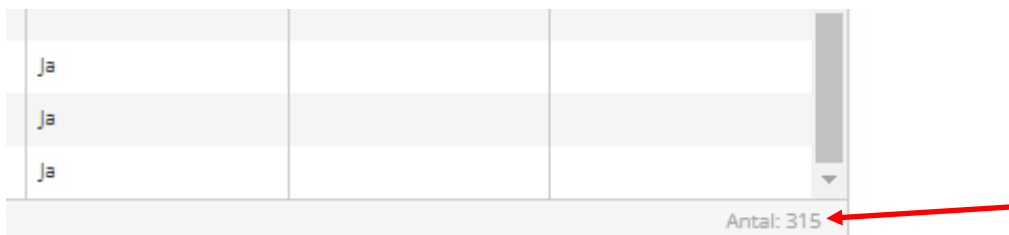
När du klickar på trattknappen en gång, så visas olika kriterier. Dessa kan variera beroende på vilken typ av fält du filtrerar på. Exempelvis om du ska filtrera på kolumnen "Födelseår" så finns alternativet "Är större än" med. Just detta finns inte valbart om du t.ex. tittar i kolumnen för "Medlemstyp".



Som standardval i de flesta kolumner så är "Innehåller" valt som förval. Det kan förstås vara en "fallgrop". Låt säga att du i textrutan skriver "medlem" så kommer du ändå i kolumnen se stödmedlemmar. Detta beror på att ordet **stödmedlem** innehåller ordet medlem.

Väljer du istället filtreringsvalet "Är lika med" medlem, så visas bara värdet som är exakt detta, dvs medlem. Du kommer då inte se stödmedlem i filtreringen.

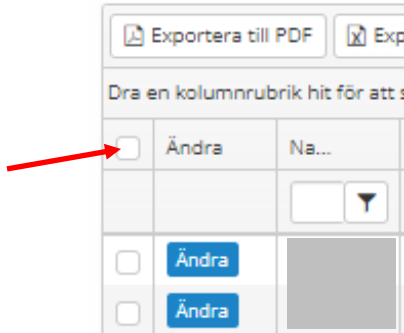
När du filtrerar fram personer, så kan du alltid längst ner i listan se hur många det är:



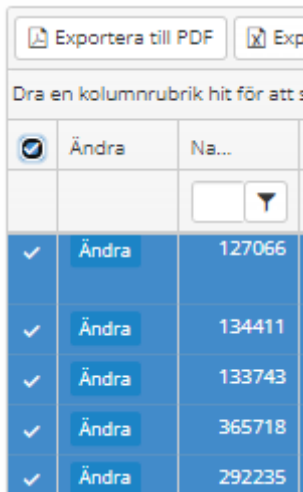
## Göra ett mejlutskick

För att göra ett mejlutskick så klickar du lämpligtvis på tratten vid kolumnen "E-post" och väljer valet "Har värde" dvs det finns en e-postadress i fältet. Alla som har en e-postadress. Kontrollera gärna totalt antal längst ner i listan.

För att välja alla dessa med e-post så använder du markeringsrutan högst upp i tabellen:

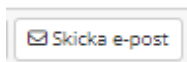


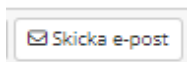
När du kryssar i denna, så väljer du alla poster i listan som är framsökta.



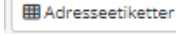
The image shows a table with three columns. The first column contains checkboxes, all of which are checked. The second column contains the text "Ändra" and the third column contains "Na...". Below the first row, there are five more rows, each with a checked checkbox, the text "Ändra", and a numerical value.

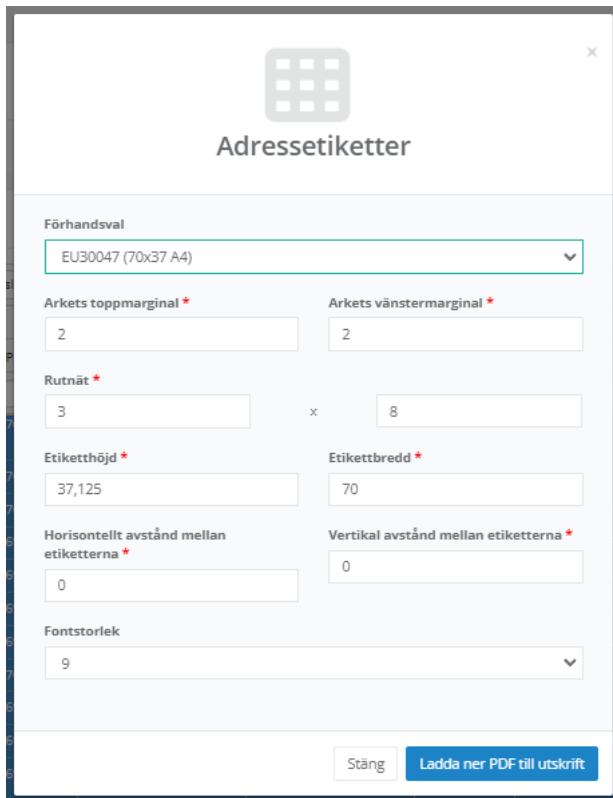
<input type="checkbox"/>	Ändra	Na...
<input checked="" type="checkbox"/>	Ändra	127066
<input checked="" type="checkbox"/>	Ändra	134411
<input checked="" type="checkbox"/>	Ändra	133743
<input checked="" type="checkbox"/>	Ändra	365718
<input checked="" type="checkbox"/>	Ändra	292235



Därefter klickar du på knappen  och går vidare för att skriva meddelandet, sända med bilagor osv och sedan sända utskicket. (Nu behöver du inte ta hänsyn till ev. stoppkoder, det gör systemet automatiskt).

För de som inte har e-post – Gå tillbaka till listan med alla medlemmar, klicka på tratten vid "E-post" och välj "Är tom" då visas alla som inte har någon e-postadress. Markera alla dessa med

markeringsrutan "alla" i kolumnrubriken och klicka sedan på  så får du upp val av etiketttyp:



EU30047 (70x37 A4) är den typ som bäst ska passa den mall vi tidigare använt, dvs 3 etiketter på bredden och 8 på höjden. Klicka sedan på "Ladda ner PDF till utskrift" och spara filen på datorn. Öppna den sedan med Acrobat Reader och skriv via detta program ut etiketterna på etikettpapper. (Ett bra tips första gången är att skriva ut sidan 1 på vanligt vitt papper, hålla upp mot ert etikettpapper och se att allt passar).

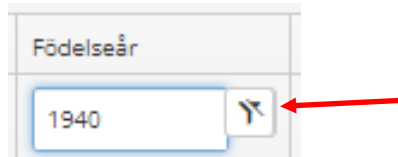
### Filtrera på ålder

I dagsläget (juni 2023) så finns inte möjligheten att t.ex. filtrera fram "kvinnor mellan 45-55 år". Det kommer i närtid att lanseras den möjligheten; att sätta intervall. Men just nu är det inte möjligt. Ett sätt att göra idag är att utgå från födelseår och ta ut alla som är födda 1968 och senare. Då kan du på kolumnen "Födelseår" välja trattens alternativ "Är lika eller större än" och skriva 1968 i textrutan. Då visas alla som har födelseår 1968 och större, dvs senare än 1968. Är dessa inte så många, så kan du nu markera alla, men avmarkera alla med födelseår 1979 (dvs 44 år) och yngre ur resultatlistan. Och därefter gå vidare t.ex. med ett e-postutskick.

Innehåller	i värdet finns ett visst värde; medlem ger träff på både hedersmedlem och stödmedlem
Innehåller inte	ett visst värde som innehåller en del av givet kriterium exkluderas, skriver du skog så exkluderas alla värden som innehåller ordet skog. <b>Norrskog</b> , <b>Skogsböle</b> , <b>Västerskog</b> och <b>Skog</b> .
Börjar med	början av ett givet värde visas t.ex. norr i kommun visar <b>Norrtälje</b> , <b>Norrköping</b> ...
Är lika med	visar ett exakt värde, t.ex. medlem i medlemstyp visar bara medlem. Inte stödmedlem eller hedersmedlem.
Är inte lika med	exkluderar ett angivet värde ur listan, dvs visar alla utom detta värde

Är lika eller större än	Värdet är det angivna eller större t.ex. födelseår om du anger 1940 i rutan så visas de <b>med</b> 1940 och större dvs 1941, 1942, 1943, 1944...
Är större än	Visar värden som är större. Anger du i födelseår 1940 så visas INTE 1940, bara de som <b>är större än det angivna</b> , dvs 1941, 1942, 1943, 1944...
Är lika eller mindre än	Värdet är det angivna eller mindre t.ex. födelseår om du anger 1940 i rutan så visas de <b>med</b> 1940 och mindre dvs 1939, 1938, 1937, 1936...
Är mindre än	Visar värden som är mindre. Anger du i födelseår 1940 så visas INTE 1940, bara de som <b>är mindre än det angivna</b> , dvs 1939, 1938, 1937, 1936...
Slutar med	värdet slutar på ett specifikt värde t.ex. gmail.com för mejladresser
Är tom	Fältet har inget värde, t.ex. medlemmen har ingen e-post. Visar alla dessa.
Har värde	Fältet har ett värde, t.ex. de som HAR en e-postadress. Visar alla dessa.

När du filtrerat en kolumn så ser du detta genom att tratten har ett streck över sig:



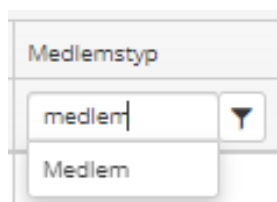
För att "nollställa" är det bara att klicka en gång på trattsymbolen.

Det går givetvis att filtrera på flera kolumner för att kombinera en sökning.

I bilden nedan har jag t.ex. filtrerat fram Medlem, född före 1940, som HAR e-post och som bor i Karlstad Kommun:



När du själv skriver in ett värde i rutan bredvid tratten, så ges förslag på värden som finns i listan för att hjälpa dig att välja. Du kan alltså även om du inte skrivit klart välja från förslaget som kommer upp om det är det rätt.



I flerfiltreringen ovan, så står det inget värde i fältet "E-post" men det beror på att jag valde det färdiga kriteriet "Har värde" då anger jag ju ingen specifik e-postadress utan bara att något värde finns i e-post. Det är därför det inte står något i den rutan, men att jag filtrerat ser jag på strecket över tratten.