

# LASSO+

## HET PLATFORM DAT VERBINDT!

### VEILIG, KRACHTIG EN EFFICIËNT!

LASSO biedt een platform dat administratie en communicatie met elkaar verbindt. Een keuze voor LASSO is een keuze voor efficiency en kostenbesparing. LASSO beperkt het aantal softwareprogramma's dat je als organisatie nodig hebt om goed te kunnen functioneren. Met LASSO beheer en bestuur je de hele organisatie, het is een vaste waarde, ongeacht de wisseling van bestuursleden.



De kern van LASSO is relatiebeheer. Dat is uitgebreid met een aantal belangrijke functies om de relatie met je achterban te ontwikkelen en onderhouden. LASSO laat het besturen van de organisatie soepel verlopen. Aan de hand van de vijf pijlers leggen we uit hoe dat werkt.

### Vijf pijlers

#### 1 Relatiebeheer

Importeer de contactgegevens van alle relaties zoals leden en/of donateurs, leveranciers en overige samenwerkingspartners. Je hebt jouw complete netwerk in LASSO.

#### 2 Planning en agenda

Voer alle activiteiten in en nodig vanuit LASSO bijvoorbeeld de (bestuurs)leden uit voor de bestuursvergadering, inclusief agenda en vergaderstukken. Via de 'eigen omgeving' kan elk bestuurslid de stukken ophalen, bekijken en aanvullende agendapunten of notities toevoegen.

#### 3 Documenten en dossiers

Upload documenten zoals notulen, stukken voor vergaderingen, e-mails of 'ouderwetse' brieven, hierdoor ontstaat een gedeegen archief.

#### 4 Contact met je achterban

Verstuur een nieuwsbrief naar je achterban zodat zij op de hoogte blijven van de activiteiten en ontwikkelingen van je organisatie.

Met de 'enquête tool' meet je de betrokkenheid van je achterban. Je kunt de enquête inzetten voor het uitzetten van een poll (korte enquête) of een kwaliteitsonderzoek. De resultaten van de enquête laten in één oogopslag zien wat je achterban vindt van een bepaald onderwerp.

#### 5 Financiële administratie

Registreer je financiële gegevens in LASSO. Je kunt bankgegevens importeren en deze met een enkele klik toewijzen aan een grootboekrekening. Dit werkt eenvoudiger dan een spreadsheet.

Uiteraard kun je ook een factuuradministratie bijhouden. Zowel de balans als de winst- en verliesrekening ontstaan dan vanzelf.

# LASSO+

## Top 10 redenen om voor LASSO te kiezen

1. De administratie voldoet aan de privacywetgeving en er kan veilig worden gewerkt met gegevens van de achterban.
2. Er is een goed en voor iedereen toegankelijk document- en dossierbeheersysteem, op basis van een duidelijke structuur.
3. Er is een toegankelijk archief (kennisbank) beschikbaar.
4. Er is een ledenadministratie (verenigingen) en/of een achterban administratie (stichtingen).
5. Met de externe formulieren kunnen relaties zichzelf aanmelden op LASSO en hun eigen gegevens bijhouden.
6. Functies kunnen eenvoudig worden overgedragen aan nieuwe bestuursleden en vrijwilligers.
7. Het biedt een eenvoudige financiële administratie.
8. In LASSO kan een begroting gemaakt en bewaakt worden.
9. Het bestuur heeft ten alle tijden inzicht in het functioneren van de organisatie .
10. De communicatie met de achterban verbetert sterk en de huurdersorganisatie weet beter wat er leeft.

# HET PLATFORM DAT VERBINDT!

De vijf pijlers zijn optimaal geïntegreerd. Dit leidt tot efficiëntie en gebruiksgemak. Kortom, vanuit LASSO beheer en bestuur je de gehele organisatie, het is een vaste waarde, ongeacht de wisseling van bestuursleden.

## Abonnementen

Een organisatie die aangesloten is bij het Platform Vrijwilligers Organisaties Venlo (PVOV), krijgt de beschikking over één LASSO abonnement met 100% korting. Is de organisatie niet meer aangesloten bij het Platform dan vervalt de korting. De organisatie kan LASSO natuurlijk gewoon blijven gebruiken tegen betaling van de maandelijkse kosten aan LASSO.

## Introductie cursus

Bij het besluit te willen gaan starten met LASSO hoort een introductie cursus, zodat alle gebruikers op een goede manier van start kunnen gaan. De introductie cursus bestaat uit zes bijeenkomsten, waarvan twee fysiek en vier online, in combinatie met e-learning modules.

*N.B. Bestaande gegevens kunnen worden geïmporteerd.*

De twee fysieke bijeenkomsten vinden plaats op een centrale locatie in de betreffende provincie en nemen een dagdeel tijd in beslag. De vier online bijeenkomsten vinden plaats via Zoom of Teams en duren één à anderhalf uur.

De module 'Financiële administratie' wordt apart met de penningmeester doorgenomen. Per organisatie kunnen maximaal drie bestuursleden deelnemen aan de cursus.

## Meer weten?

Het vraagt altijd enige inspanning als je kiest voor een nieuw programma. Maar zodra je aan de slag gaat met LASSO zul je al snel de enorme voordelen ervan ervaren. Met de introductie cursus en de ondersteuning van het Lassoteam maak je een vliegende start.

Ben je enthousiast geworden en wil je van start gaan of wil je meer weten?

Neem dan contact op met het Lassoteam.  
Bel ons: (+31) 077 472 36 18 of  
Mail ons: [info@lasso-concepten.nl](mailto:info@lasso-concepten.nl)

FUNCTIES & DOSSIERS



Bestuur / werkgroepen

SELECTEREN & BENADEREN

Registratie achterban / relaties

SAMENWERKEN

Overdracht functies

STRUCTUUR



OPBERGEN

Documentbeheer

ZOEKEN & VINDEN

Dossierbeheer

BEWAREN & WETEN

Archief en kennisbank

BEHEER

Financieel

PERSOONLIJKE OMGEVING



ENQUÊTEREN

Contact met de achterban

NIEUWSBRIEVEN STUREN

BUDGET BEWAKEN

Begroting

2FA

TWO-FACTOR AUTHENTICATION

BACK-UPS BEWAREN

veilig werken

TWEESTAPS BEVEILIGEN

privacywetgeving

