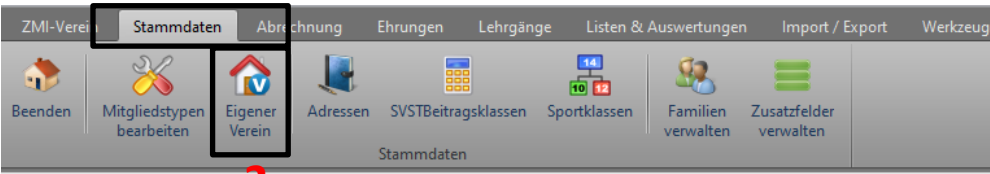


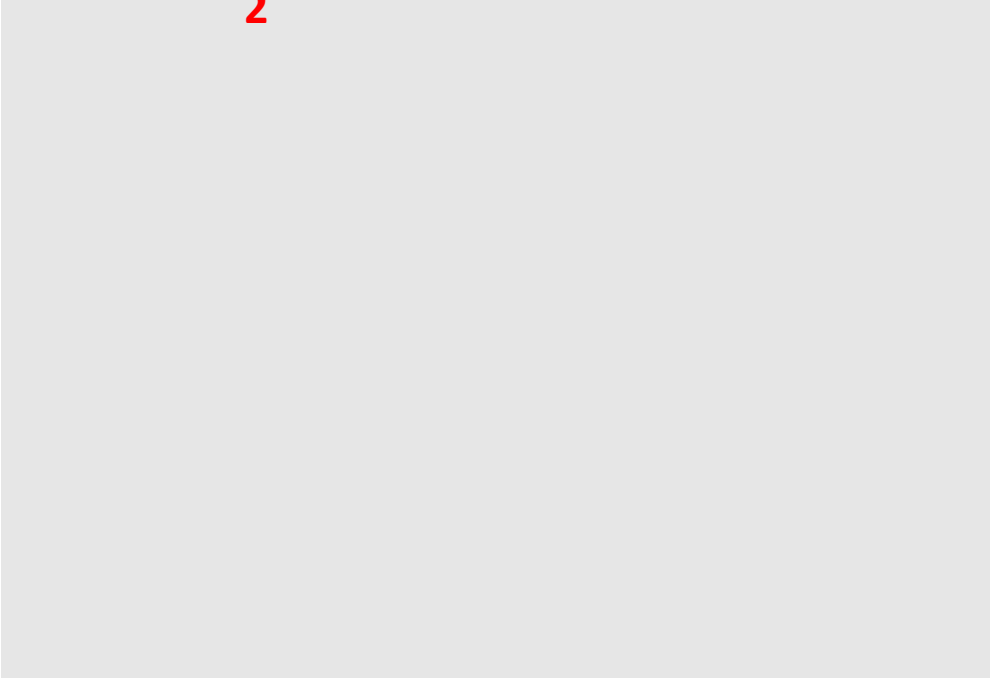
Anleitung für die Vereine:

Funktionäre und
Rechnungsempfänger einstellen

1



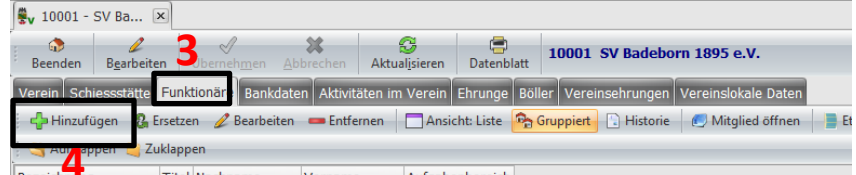
2



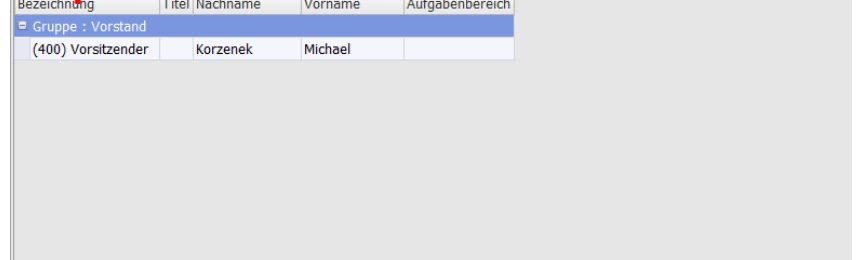
1. Auf den Reiter „Stammdaten“ klicken
2. „Eigener Verein“ anklicken
3. Auf den Reiter „Funktionäre“ klicken
4. Auf „Hinzufügen“ klicken
5. In dem Fenster das sich öffnet die Funktion auswählen
6. Auf das Feld „Suchen“ gehen und das Mitglied suchen und mit einem Doppelklick auswählen
7. Auf den Button „Übernehmen“ klicken



3



4



5



6



7

ZMI-Verein Stammdaten Abrechnung Ehrungen Lehrgänge Listen & A

Beenden Mitgliedstypen bearbeiten **Eigener Verein** 1 Adressen SVSTBeitragsklassen Sportklassen Stammdaten

10001 - SV Ba... x

Beenden **Bearbeiten** 3 **Übernehmen** 5 Abbrechen Aktualisieren Datenblatt 10

Verein Schiessstätte 3 Funktionäre Bankdaten Aktivitäten im Verein Ehrunge Böller

VereinNr	Vereinsname	Kurzname
10001	SV Badeborn 1895 e.V.	SV Badeborn 1895 e.V.
	Langname	Vereinsname für Sport
	SV Badeborn 1895 e.V.	
	Vereinsname für Urkunden	

Adresse Postanschrift

Strasse: Wiesenweg 1 a Öffnungszeiten:

Plz, Ort: 39418 Staåfurt OT Neundorf

Telefon: Fax:

E-Mail:

Vereinsdatei **Empfänger** 2 4

Postempfänger:	Rechnungsempfänger:
Vereinsheim	Vereinsheim
Wiesenweg 1 a 39418 Staåfurt OT Neundorf	Wiesenweg 1 a 39418 Staåfurt OT Neundorf

1. Auf den Reiter „Eigener Verein“ klicken
2. Auf den Reiter „Empfänger“ klicken
3. „Bearbeiten“ anklicken
4. Unter dem Reiter „Rechnungsempfänger“ den Vereinsschatzmeister oder Vorsitzenden auswählen
5. Auf „Übernehmen“ klicken