## Spielrecht automatisch zuweisen



Meist wird das Spielrecht bereits über die Merkmale der Kontakte beim "Mitgliedschaftsstatus" automatisch vergeben, d.h. wenn Sie dort das Spielrecht eingestellt haben, sollten Sie es auch dort bearbeiten.

## Spielrecht auf diesen Status setzen

Über **Personen/Spielrecht automatisch zuweisen** haben Sie die Möglichkeit, für bestimmte Personengruppen das Spielrecht automatisch zuweisen zu lassen. Beispielsweise, wenn Sie eine Gruppe von Mitgliedern komplett von "volles Spielrecht" auf "kein Spielrecht" umsetzen müssen.

Bitte führen Sie vor jeder Veränderung eine Schnelle Datensicherung durch.

Prüfen Sie die Prüfliste vor der Ausweisbestellung sehr gewissenhaft.

Bestimmen Sie, welches Spielrecht für welche Personengruppe gewählt werden soll und bestätigen Sie Ihre Angaben anschließend mit **OK**:

Spielrecht und Funktion füllen	<b>×</b>
Mit dieser Funktion können Sie das Spielrecht automatisch für bestimmte Personengruppen setzen lassen.	✓ <u>Q</u> K ★ <u>A</u> bbruch
🔽 Das Spielrecht auf diesen Status setzen:	
kein Spielrecht	
<ul> <li>Die Funktion mit diesem Inhalt füllen:</li> <li>auch wenn bereits gefüllt</li> </ul>	
Für diese Personengruppe: Fernmitglieder	
🔽 und immer nur Mitglieder	

Markieren Sie nun die zutreffenden Optionen und **Starten** Sie den Vorgang.



## Funktion mit diesem Inhalt füllen

Diese Funktion können Sie nutzen, wenn Sie allen passiven Mitgliedern den Vermerk "PASSIV" im Funktionsfeld, in der Personenmaske, eintragen möchten.



Beachten Sie bitte, dass dieses Funktionsfeld auch auf dem DGV-Ausweis erscheint.

Öffnen Sie hierzu bitte über **Personen/Spielrecht automatisch zuweisen** das Fenster Spielrechtund Funktionsfenster und geben hier wie nachfolgend die gewünschten Informationen ein:

Spielrecht und Funktion füllen	<b>—</b>
Mit dieser Funktion können Sie das Spielrecht automatisch für bestimmte Personengruppen setzen lassen.	✓ <u>D</u> K ズ <u>A</u> bbruch
Das Spielrecht auf diesen Status setzen:     Regional + volles Spielrecht	
<ul> <li>Die Funktion mit diesem Inhalt füllen:</li> <li>PASSIV</li> <li>auch wenn bereits gefüllt</li> </ul>	
Für diese Personengruppe: Passive Mitglieder	

Mit **OK** starten Sie die Aktion und PC CADDIE trägt nach einer Sicherheitsabfrage bei allen passiven Mitgliedern im Funktionsfeld den gewünschten Vermerk ein:

Person: Member, Petra	
Name Suchkürzel mepe Nr. 049.7007.100019 Nr. wählen	
Titel Briefanrede	Pilcer [12]
Nachname Member	Sichern F11
Merkmale Adresse 2.Adresse Bank Infos Memo	Kopieren F6
Ansprechpartner	State Contemporate
Familienstatus 1 - Einzelperson <u>Familie</u>	Drucken F8
Straße Trampelpfad 11	SMS
PLZ CDN 5433 Ort Nachbarschaft	Karte
Mobil	Sperren
Fax	<u>O</u> nline
	Ende

Überprüfen Sie die Prüfliste vor der Ausweisbestellung sehr gewissenhaft.