

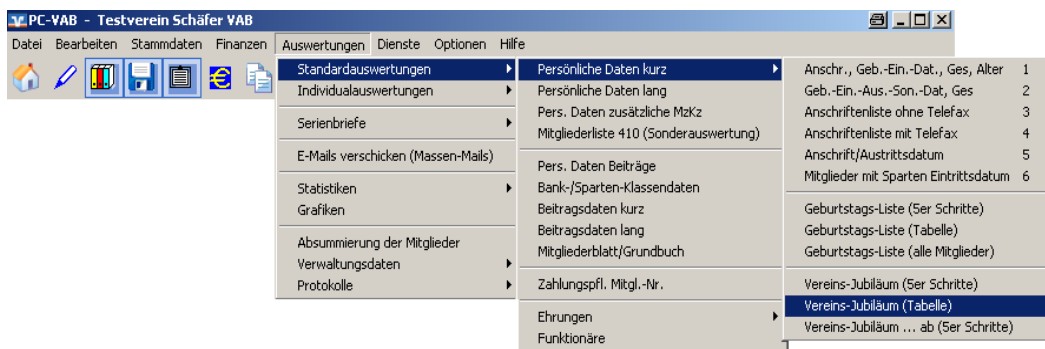
## Erstellen einer Jubiläumsliste

Sehr geehrte Anwender,

in der folgenden Beschreibung möchten wir Sie in die Lage versetzen, eine Jubiläumsliste zu erstellen.

1.) Starten Sie die Funktion unter „Auswertungen“ – „Standardauswertungen“ – „Persönliche Daten kurz“ und wählen zwischen

- Vereins-Jubiläum (5er Schritte)
  - o Mitglieder ab einer Zugehörigkeit von 5 Jahren in 5er Schritten (Beispiel: 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35,...)
- Vereins-Jubiläum (Tabelle)
  - o Alle Mitglieder (Beispiel: 1, 2, 3, 4,...)
- Vereins-Jubiläum... ab (5er Schritte)
  - o Mitglieder ab einer von Ihnen gewünschten Zugehörigkeit in 5er Schritten (Beispiel: ab 25 Jahre, 25, 30, 35,...)



Im folgenden Beispiel wählen wir „Vereins-Jubiläum (Tabelle)“

2.) Nach Bestätigen der Sortierung und Selektion erfassen Sie das Alter und Bezugsjahr

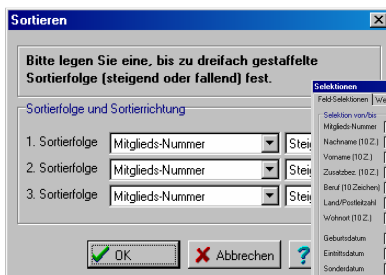


Abb. Sortierung

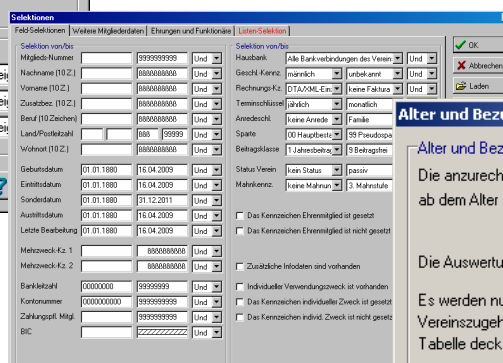


Abb. Selektion

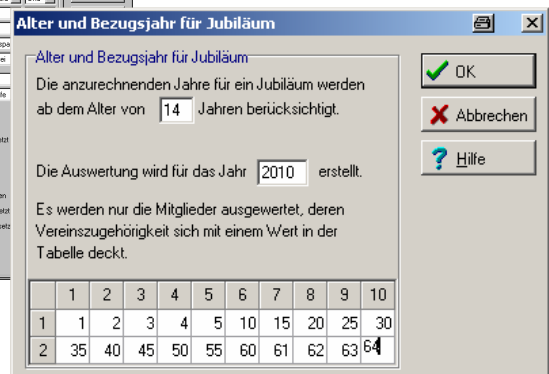


Abb. Eingabe von Alter und Bezugsjahr

### 3.) Bestätigen Sie die Druckeinrichtung

Hinweis: Der Druck startet nicht automatisch, es wird nur der Drucker für die spätere Druckvorschau eingerichtet.

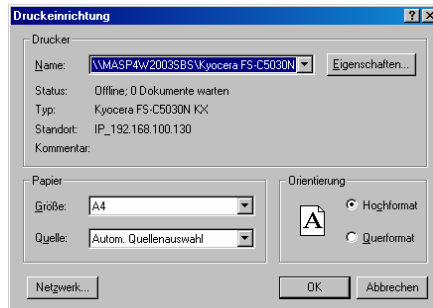


Abb. Druckeinrichtung

### 4.) Sie erhalten die fertige Jubiläumsliste in einer Druckvorschau angezeigt

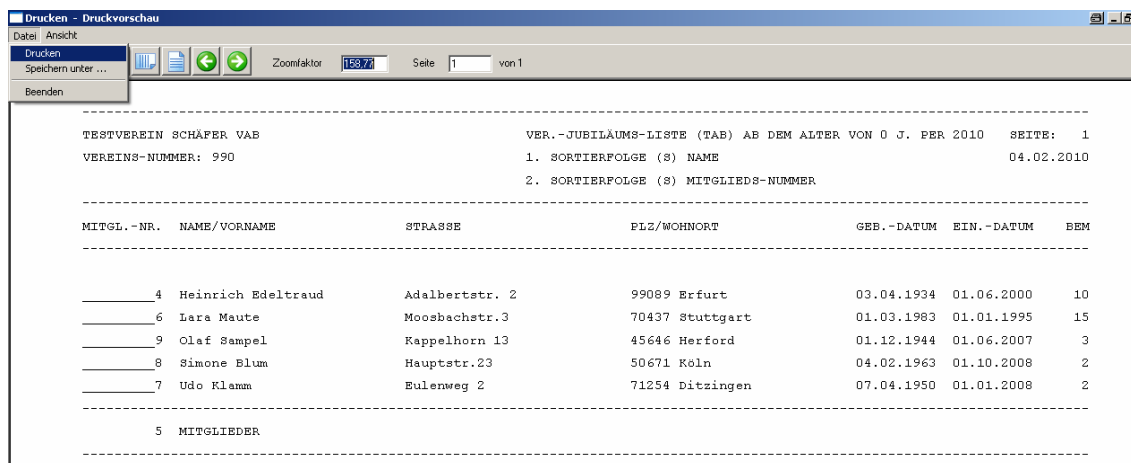


Abb. Druckvorschau

Unter „Datei“ können Sie die Auswertung abspeichern und drucken

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Ihren Kundenbetreuer oder Lizenzgeber.

Ihr Serviceteam