

Vorgang: Tier wird vermittelt

- **Bestandsbuch** starten
- Schaltfläche „**Alle Datensätze anzeigen**“ (oben bei Schnellsuche) anklicken
- Über die **Schnellsuche** „+“ das gewünschte Tier suchen / filtern
- Mit dem rechten Laufbalken in den Vermittlungsbereich des Formulars wandern (unten)
- Eingabe in **Vorgang abgeschlossen am, Verbleib, Schutzvertrag-Datum, Betrag** und die **Adresse** in das Adressfeld eintragen
- Im Adressbuch die **Schnellsuche** mit „+“ vergrößern und in das Feld Name und Vorname die Personendaten eintragen und überprüfen, ob diese Person eventuell schon im Adressbuch steht – Filter mit Schaltfläche „**Filter starten**“ starten.
- Wenn der Datensatz vorhanden ist – überprüfen ob die Einträge korrekt sind bzw. noch fehlende Einträge nachtragen – die Kategorie wenn nötig mit dem Eintrag „**Tierempfänger**“ erweitern.
- Wichtig: Personalausweisnummer abfragen und im Formular eintragen
- Das Adressbuch **schließen** und die Adresse somit in das Bestandsbuch übernehmen
- Jetzt können Sie weitere Felder im Bestandsbuch eintragen oder ergänzen
- Nach der letzten Eingabe auf die Schaltfläche „**Schutzvertrag drucken**“ und testen, ob die Adresse eventuell als gesperrt hinterlegt ist. Wenn Nein – Schutzvertrag auswählen und drucken. Wenn Ja – überprüfen warum die Person gesperrt ist.