

Vorgang: Mitgliedsdaten ändern

- **Mitgliederverwaltung** starten
- **Schnellsuche** (ganz oben) starten
- Häkchen bei **Filterkriterien Adressdaten** setzen
- dort: Suchkriterium in entsprechendem Feld (meist Namen) eingeben
- **Filter starten** klicken,
- das System kehrt zur Eingabemaske mit dem gewünschten Datensatz zurück,
- das Ergebnis genau überprüfen
- wenn Anschrift geändert werden soll - **Adressdaten anlegen/ändern** anklicken
- mit **Ja** nur aktuellen Datensatz anzeigen wählen
- Daten nach Belieben ändern
- Adressbuch **schließen**
- Adresse übernehmen **Ja**
- wenn noch Änderungen bei den Mitgliedsdaten erfolgen sollen z.B. Beitrag – zum entsprechenden Feld gehen und Eintrag ändern