

FAQ | MitgliederVerwaltung

Wie ändert man die Mitgliedsart (Kundensubtyp) eines Mitglieds

- 1[3]
- 1. Wählen Sie aus der Liste der Mitglieder das gewünschte Mitglied durch Anklicken aus. Klicken Sie dann auf das Symbol "Bearbeiten" in der Menüleiste oben.

🚺 Mit	tglieder	- Kunde	en/Mitglie	eder													- 0	x
Datei	Änder	n Kor	mmunikat	tion I	Buchungen V	orgabe	Sonstiges Hilf	e										
9	1	倉	↓ ↓	:) 🖊 - 🖫	3 I	u 🛛 🗍 🎂	N .	-	8	≩ 👾 🍕	s 🕚 🗸	6	€ •				
Kunde	ennumme	er 1		Mitglied	d - ord		Heimat	dub Albatr	os GC									
Name	2	Wa	yne				Alterskla	isse SenH								Geburtsdatu	m 01.0)1.1929
Vorna	ame	Joh	in				Spv Heimat	dub 36								DGV-S	tv 30,8	3
Kunde	n/Mitglied	der De	tails Kon	takte	Familienzugehör	gkeit S	Schränke / Boxen I	Banken Be	eiträge/	Gebüł	nren Buchun	gen Mahnun	gen	Memos	Dokumentenhistorie	Vorgabe	Turnier	e 🚺
Kun	iden S	ubtyp	Nu	Titel	Nachname		Vorname	Alterskl	DG	Ge	Geburtsd	Heimatclub	L	Letztes				Â
Mitg	glied o	rd		1	Wayne		John	SenH	30,8	m	01.01.1929	Albatros GC	М	24.08)			
Mito	glied o	rd		2	Taylor		Liz	SenD	40	w	03.07.1938	Albatros GC	С	03.05				
Mito	glied o	rd		3	Knopf		Jim	JuSH	23,7	m	30.03.1960	Albatros GC	С	03.05				

2. Der "Details" Reiter ist aktiv. Im Bereich "Kunden Info" gibt es den "Kundensubtyp". Wählen Sie in dem Drop-Down-Menü dahinter die neue Mitgliedsart für dieses Mitglied aus.

💓 Mitglieder - Ku	nden/Mitglieder								
Datei Ändern	Kommunikation Buchungen Vorgabe Sonstiges Hilfe								
Kundennummer	1 Mitglied - ord Heimatclub Albatros GC								
Name	Wayne Altersklasse SenH	Geburtsdatum 01.01.1929							
Vorname	John Spv Heimatclub 36	DGV-Stv 30,8							
Kunden/Mitglieder	Details Kontakte Familienzugehörigkeit Schränke / Boxen Banken Beiträge/G	ebühren Buchungen Mahnungen Memos Dokumentenhistorie Vorgabe Turniere 💶 🕨							
Kunden Info		Ausweis Information							
Kundensubtyp	Mitglied - passiv	Ausweis bestellen? Letzte Kartenbestellung 01.01.2001							
Nummer	*** Kein Typ ***	Funktion v							
Name	Gast - Gast	Zusatzinfo							
Vorname	Interessent - inter.	Aktiv 🔽							
Geburtsdatum	Mitglied - jugend	Online							
Namenozucatz	Mitglied - ord	Darstellung AWS Alle sehen Namen							
Nameriszusatz		AWS Reputzername 1							
Eintrittsdatum	Austrittsdatum Club								
Nationalität		AWS Passwort * 25.04.2005 15:59:41							



FAQ | MitgliederVerwaltung

Wie ändert man die Mitgliedsart (Kundensubtyp) eines Mitglieds

2 [3]

3. ACHTUNG! Je nach Ihren individuellen Voreinstellungen im Programm Albatros Administration (in Ihrem Startmenü bei den Programmen unter Albatros Tools zu finden) unter "Clubeinstellungen", "Kunden/Mitglieder", "Änderungsgrund für Kundensubtyp" ändert es die Mitgliedsart sofort oder es erscheint ein Hinweisfenster, bei dem Sie den Grund für die Änderung eingeben können bzw. müssen. Sollten Sie in Albatros Administration eine Änderung der Einstellung vornehmen, bitte die Turnierverwaltung neu starten, um die Änderungen zu aktivieren!

Albatros Administrieren - Kunden/Mitglieder	
Datei Hilfe	
Allgemein	Verbandsnummer autom. ändern
😺 Verbände	✓ Stamphattänderung bestätigen
🔛 Benutzer	
Zusatzfelder	V Namen überprüfen
Proxyeinstellungen für Internet	Anti-Doping Vereinbarung anzeigen
4 E-Mail Konfiguration	Anderung der Kundennummer bestätigen, wenn der neue Kundensubtyp einen anderen Zähler verwendet
Keiertage / Spezielle Tage	Änderungsgrund für Kundensubtyp
Clubeinstellungen	Nie abfragen
📰 Lizensietter Club	C Optionale Eingabe Änderungsgrund
🚯 Geografische Einstellungen	C Zwingende Eingabe Änderungsgrund
See Handicap	Benachrichtigung Mitgliedschaftsende
alle Platze	Benutzerbenachrichtigung DGV Austrittsdatum 7 Tag(e)
Kunden/Mitglieder	E Anwender
Buchungen	
eben Sie einen Grund ein und klicken Sie dann auf e werden je nachdem auch gefragt, ob Sie den Zäh ummernkreis anpassen möchten. Wählen Sie "Ja" Bestatigen	"OK". nlerbereich der Mitgliedsnummer dem neuen Kundensubtyp- oder "Nein".
Der gewählte Kundensubtyp benutzt einen anderen Zählerbei	reich. Wollen Sie die Kundennummer passend zum zugeordneten Zählerbereich des neuen Kundnsubtvos anpassen und
verändern ?	-
licken Sie auf das grüne Symbol "Speichern", m die Änderung der Mitgliedsart abzuschließen.	Mitglieder - Kunden/Mitglieder Datei Ändern Kommunikation Buchungen Vorgabe Sonstiges
e i u	Image: State of the state



FAQ | MitgliederVerwaltung

Wie ändert man die Mitgliedsart (Kundensubtyp) eines Mitglieds

5. Ein neues Fenster erscheint. Sie müssen bestätigen, dass alle Beiträge, die zur alten Mitgliedsart gehört haben, deaktiviert werden können und die Standardwerte der neuen Mitgliedsart zugewiesen werden können. Stellen Sie sicher, dass beide Kästchen aktiviert sind und klicken Sie dann "Durchführen".

Kundentyp / -subtyp wurde geändert							
Alter Typ Mitglied - ord							
Neuer Typ Mitglied - passiv							
Restehende Gebühren bezogen auf den alten Kundensubtyp deaktivieren							
🗖 Andere bestehende Gebühren deaktivieren							
Standardgebühren für den neuen Mitgliedstyp zuordnen							
	V Durchfül	hren					

6. Als nächstes müssen Sie die Fälligkeit für die Standardwerte der Beiträge setzen. Wählen Sie das gewünschte Datum, klicken Sie auf "Für alle setzten" und anschließend mit "Speichern" den Vorgang abschließen.

Falligkeit für Standardv	verte	
E-Mitglied	Alle Kundentypen	01.01.2013 💌
Passives Mitglied		Für alle setzen

7. Sie werden nun aufgefordert, die individuellen Gebühren vom alten, nicht mehr relevanten Mitgliedstyp zu überschreiben. Klicken Sie "Ja", um die neuen Beiträge zuzuordnen.

Bestätige	n			×			
?	Beitragszuordnung existiert bereits. Überso						
	<u>]</u> a	<u>N</u> ein	Abbruch				

8. Die korrekte Mitgliedsart wird nun wiedergegeben im Bereich "Kunden Info" des Mitgliedes.