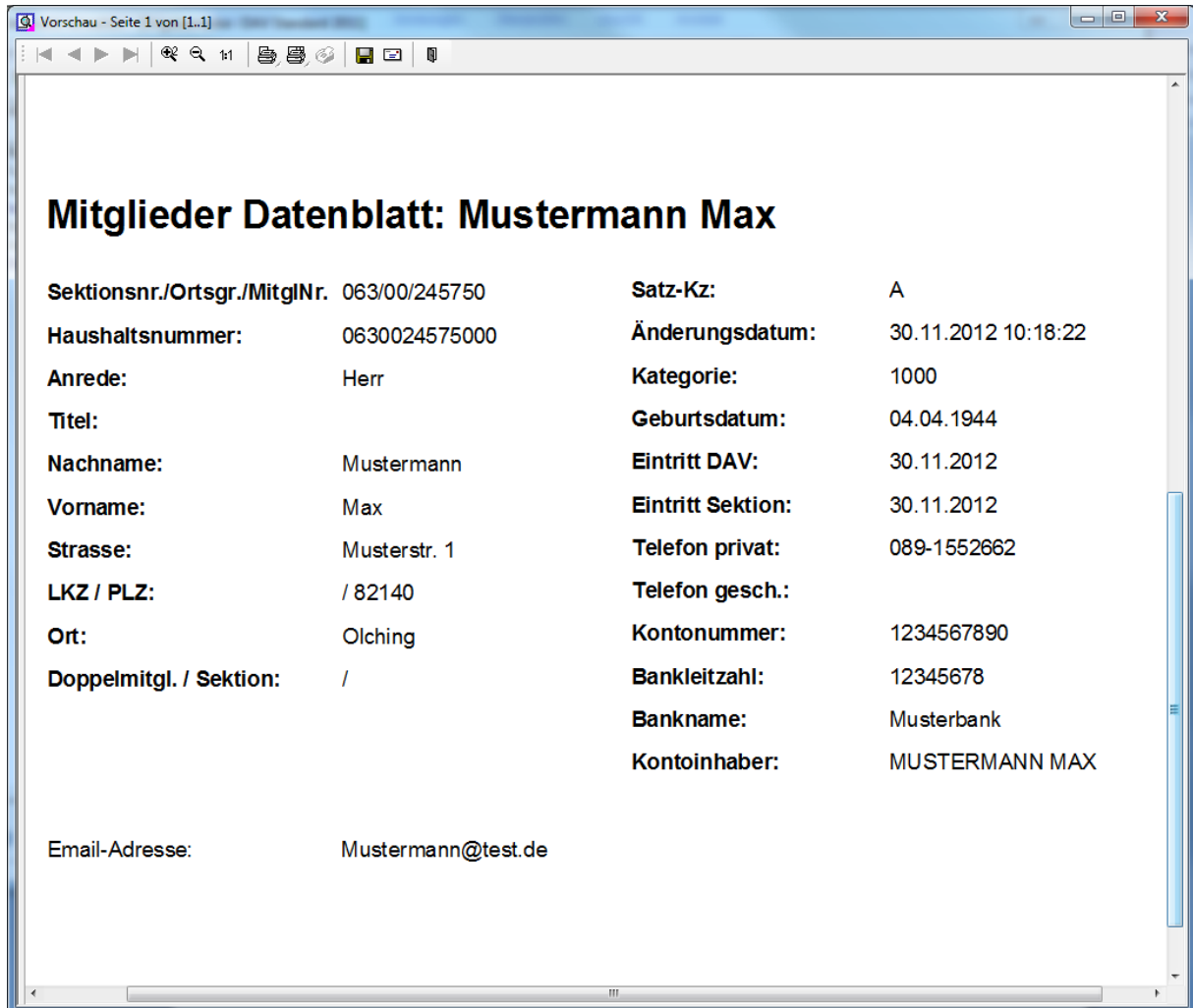


## Personenbezogene Daten im MV-Manager

Aus dem MV-Manager kann ein Datenblatt eines Mitglieds ausgedruckt werden, das derzeit folgende Daten eines Mitglieds enthält:



The screenshot shows a window titled 'Vorschau - Seite 1 von [1..1]'. The main content is a data sheet for a member named 'Mustermann Max'. The data is organized into two columns of key-value pairs. The left column contains personal and contact information, while the right column contains membership and financial details. At the bottom, an email address is listed.

<b>Sektionsnr./Ortsgr./MitglNr.</b>	063/00/245750	<b>Satz-Kz:</b>	A
<b>Haushaltsnummer:</b>	0630024575000	<b>Änderungsdatum:</b>	30.11.2012 10:18:22
<b>Anrede:</b>	Herr	<b>Kategorie:</b>	1000
<b>Titel:</b>		<b>Geburtsdatum:</b>	04.04.1944
<b>Nachname:</b>	Mustermann	<b>Eintritt DAV:</b>	30.11.2012
<b>Vorname:</b>	Max	<b>Eintritt Sektion:</b>	30.11.2012
<b>Strasse:</b>	Musterstr. 1	<b>Telefon privat:</b>	089-1552662
<b>LKZ / PLZ:</b>	/ 82140	<b>Telefon gesch.:</b>	
<b>Ort:</b>	Olching	<b>Kontonummer:</b>	1234567890
<b>Doppelmitgl. / Sektion:</b>	/	<b>Bankleitzahl:</b>	12345678
		<b>Bankname:</b>	Musterbank
		<b>Kontoinhaber:</b>	MUSTERMANN MAX
<b>Email-Adresse:</b>	Mustermann@test.de		

Das Datenblatt kann mit dem Report-Manager individuell erweitert und angepasst werden.

### Drucken des Datenblatt:

1. Suchen eines Mitglieds
2. Menüpunkt „Datei – Drucken“
3. Aus der Liste der Schreiben (linke Liste) den Eintrag „Datenblatt“ auswählen
4. Auf die Schaltfläche „Drucken“ klicken