

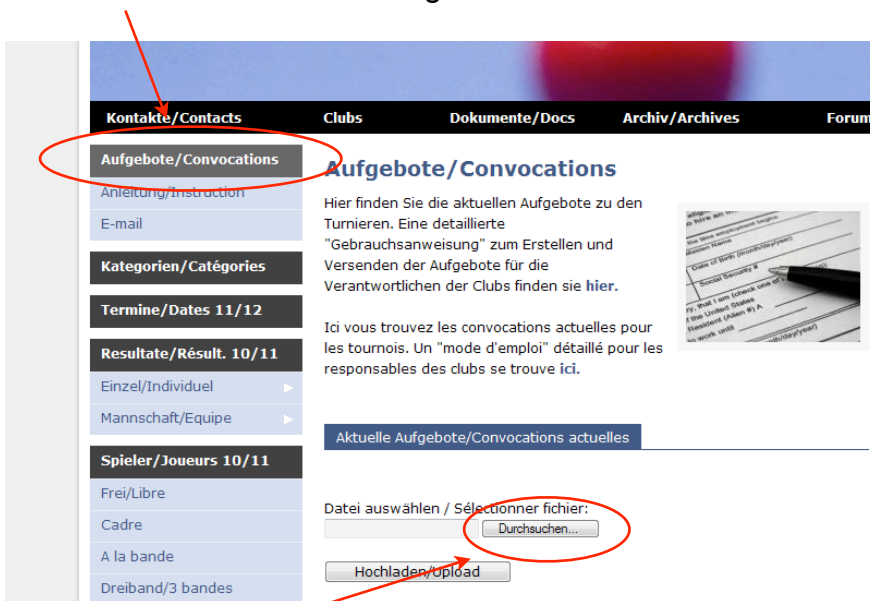
# Anleitung Aufgebote

## PDF erstellen

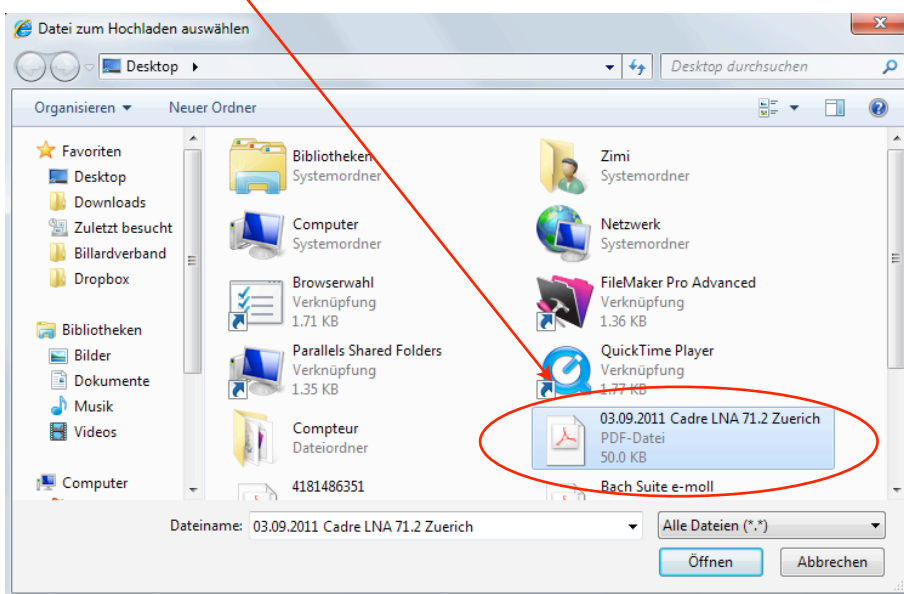
- Erstellen Sie ein PDF Ihres Aufgebots.
- Benennen Sie das Aufgebot **unbedingt** nach diesem Schema:  
**03.09.2011 Cadre 71.2 LNA Zuerich**
- Verwenden Sie keine Umlaute und Sonderzeichen (ü, â, /).

## PDF auf Webseite veröffentlichen

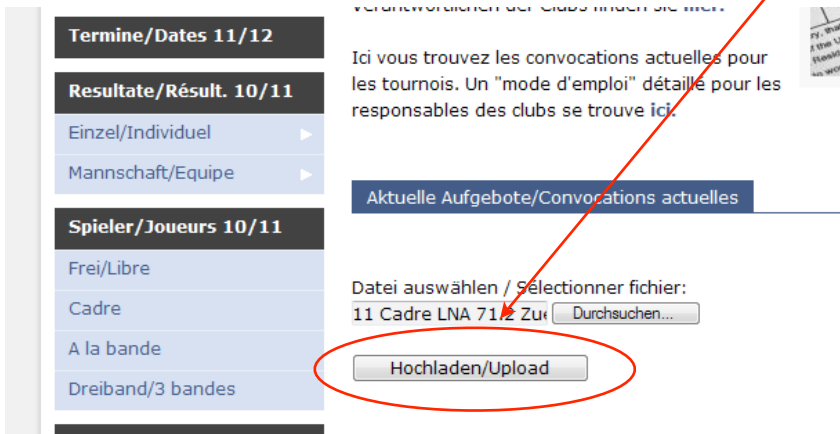
- Gehen Sie zum Bereich Aufgebote/Convocations



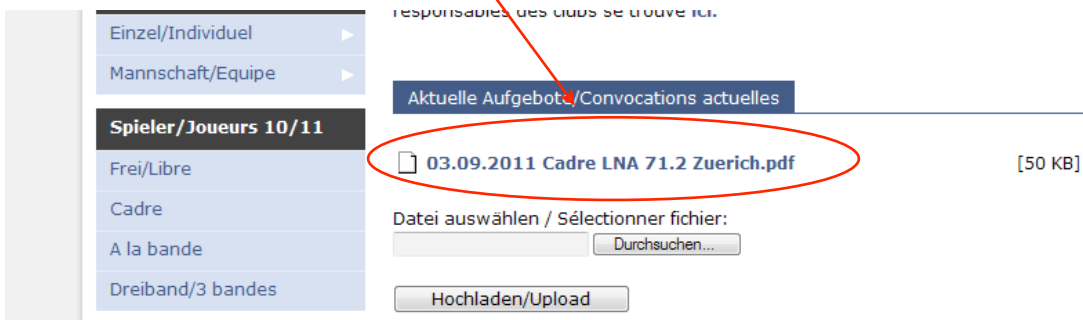
- Klicken Sie auf „Durchsuchen“.
- Wählen Sie Ihr Aufgebot im Öffnen-Dialog aus und bestätigen Sie mit „Öffnen“



- Der Dateipfad erscheint nun im Webbrowser. Klicken Sie jetzt auf „Hochladen/Upload“



- Ihr Aufgebot erscheint nun unter „Aktuelle Aufgebote/Convocations actuelles“ und kann von allen Besuchern aufgerufen werden.



## Aufgebot per e-mail versenden

Das Aufgebot muss zusätzlich per e-mail an die teilnehmenden Spieler (sofern diese eine e-mail-Adresse haben) und an deren Clubs verschickt werden. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

- Wechseln Sie zum Bereich E-mail

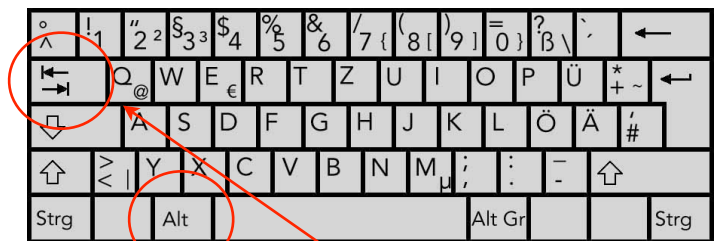
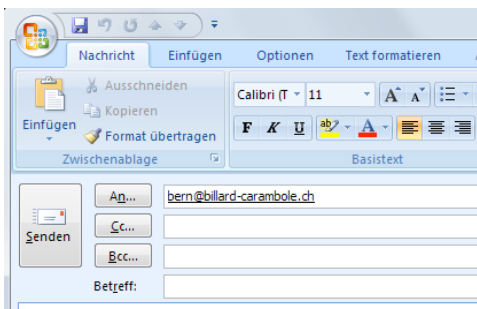


- Loggen Sie sich mit Benutzer und Kennwort ein. Diese Angaben sollten Sie vom Verband erhalten haben, sonst verlangen Sie sie hier: [comite@billard-carambole.ch](mailto:comite@billard-carambole.ch)

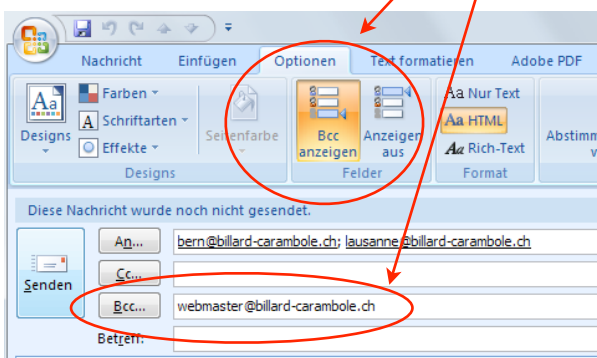
Markieren (am einfachsten durch dreimaliges schnelles Klicken auf die Adresse) und kopieren (Ctrl-C) Sie die erste Club-Adresse.

E-mail	
Club	e-mail
Aarau	aarau@billard-carambole.ch
Basel	basel@billard-carambole.ch
Bern	<a href="mailto:bern@billard-carambole.ch">bern@billard-carambole.ch</a>
Biel	bienne@billard-carambole.ch
Colombier	colombier@billard-carambole.ch

- Wechseln Sie zu Ihrem Mailprogramm, erstellen Sie dort eine neue Nachricht und fügen Sie die Adresse dort ein.



- Mit der Tastenkombination Alt-Tab (Alt-Taste gedrückt halten, dann Tab) gelangen Sie am einfachsten zum Webbrowser zurück. Dort markieren und kopieren Sie die nächste Adresse, wechseln wieder mit Alt-Tab zum Mailprogramm zurück und setzen diese dort ein.
- **Aus Datenschutzgründen e-mail Adressen von Spielern nur in das Feld Bcc.. einfügen!** Wenn das Feld Bcc.. nicht sichtbar ist, schalten Sie es in Outlook über „Optionen - Bcc anzeigen ein.“



- Vergessen Sie nicht, über „Einfügen - Datei anfügen“ das Aufgebot an die e-mail Nachricht anzuhängen.

