

Verstorbene Personen in Florix[®] vermerken

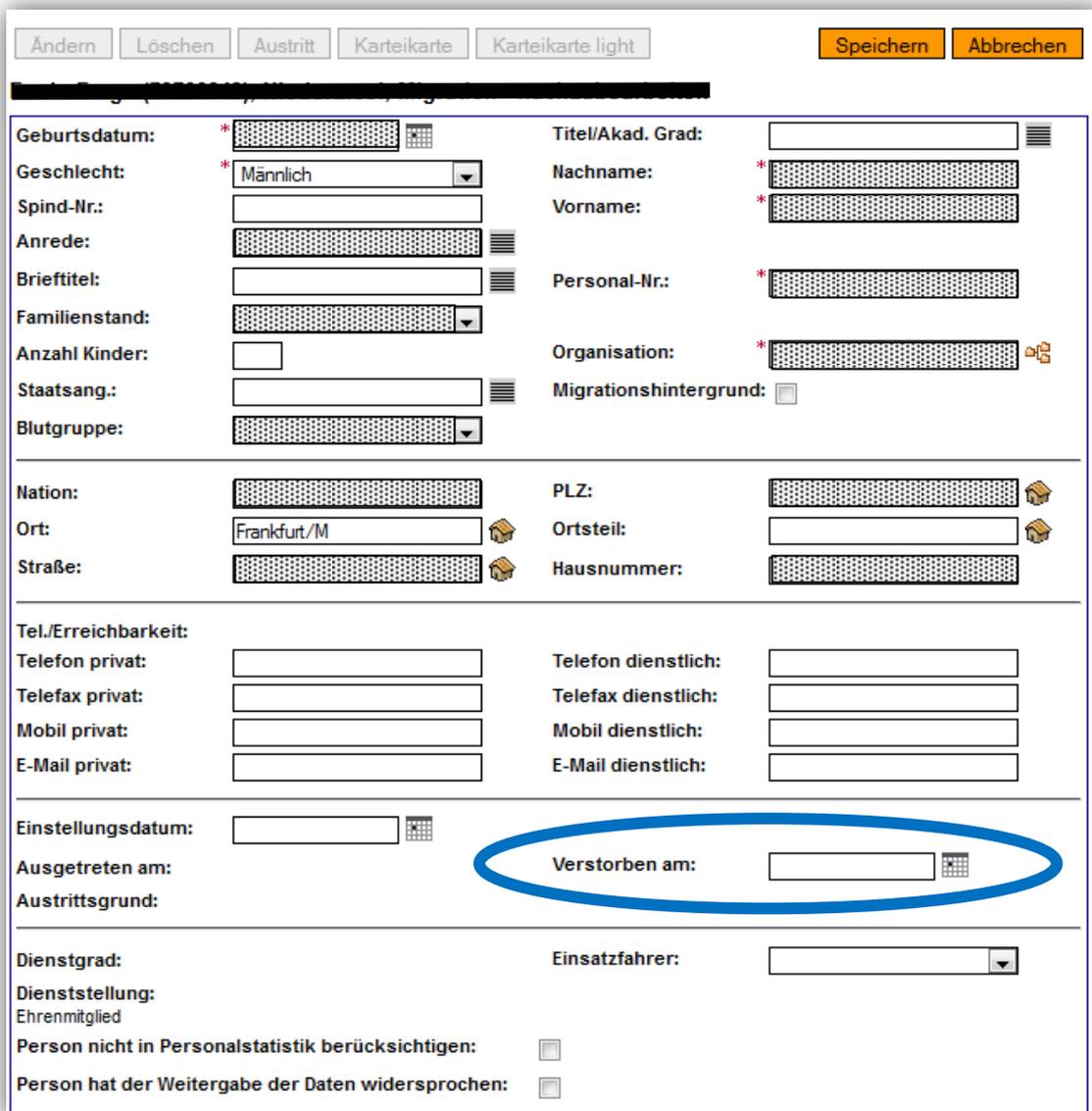
Leider versterben immer wieder Alterskameraden oder fördernde Mitglieder. Um den betreffenden Datensatz nicht einfach zu löschen oder als „ausgetreten“ zu markieren, bitte folgende Vorgehensweise verwenden:

1.) Unter **Person** und **Persönliche Daten** auf **Ändern** klicken.



The screenshot shows the top navigation bar of the Florix system. The 'Person' tab is selected, and the 'Persönliche Daten' sub-tab is active. Below the tabs, there is a row of buttons: 'Ändern', 'Löschen', 'Austritt', 'Karteikarte', 'Karteikarte light', 'Speichern', and 'Abbrechen'. The 'Ändern' button is circled in green.

2.) Dann das **Sterbedatum** vermerken und **Speichern** klicken.



The screenshot shows the 'Person' data entry form. The 'Verstorben am' field is circled in blue. The form contains various fields for personal and contact information, including birth date, gender, address, and telephone numbers. The 'Verstorben am' field is located in the lower section of the form, next to the 'Ausgetreten am' and 'Austrittsgrund' fields.