

Anleitung: pdf-Ausstellungs-Report online versenden

Bitte das Formular sorgfältig ausfüllen und vor dem Speichern bzw. Absenden nochmals genauest kontrollieren!

Am Schluss dieser Anleitung können Sie das Online-pdf-Formular aufrufen.

Empfehlung: Bitte neuesten Acrobat-Reader herunterladen.

The screenshot shows a PDF form titled "1.DYC-AUSSTELLUNGS-REPORT ©1.DYC". At the top right is a circular logo for "DEUTSCHER YORKSHIRE TERRIER CLUB". A blue arrow points upwards from the bottom right of the form area towards the top right corner of the browser window. The form contains several input fields and dropdown menus. In the "Rüden - Jugendklasse" section, there are four entries, each with a dropdown menu for breed titles (BOB, BOS, BJH) and a separate dropdown for "Euro-Classics Junior Winner". In the "Rüden - Championklasse" section, there are two entries with similar dropdown menus. The entire form is contained within a Mozilla Firefox window.

- 1 Den Datenbereich **komplett** ausfüllen (**auch** das Heimatland des Richters angeben).
 - 2 Plazierung anklicken (Gut wird nicht veröffentlicht).
 - 3 Mit Pfeilchen **Anwartschaft wählen** (z.B. J-CAC, J-CAC-R oder »Ohne Anwartschaft«).
 - 4 Mit Pfeilchen **»Besitzer« oder »Züchter & Besitzer« wählen**.
 - 5 Hier den Namen des Hundes eintragen.
 - 6 Hier den Namen des **Züchters & Besitzers oder nur des Besitzers** eintragen.
Vor- und Nachname ausschreiben (Heimatland nicht vergessen!).
 - 7 Eventuelle Rasse-Tagestitel hier anklicken (BOB, BOS oder Bester Junghund/BJH).
 - 8 Mit Pfeilchen eventuell errungene Titel auswählen – Titel, die hier nicht angegeben sind, können durch die Wahl von »Sonstiges« eingetragen werden.
- Bitte nicht vergessen:** anschließend an die Ergebnisse der Hündinnen, den »Jüngstenbesten Yorkie« eintragen.
- 9 **Jetzt online senden:**
Hier können Sie das ausgefüllte Formular an kontakt@yorkshire-terrier-club.de oder an die bereits vorinstallierte eMail-Adresse senden, indem Sie im pdf-Formular rechts oben (9) auf **»Formular senden«** klicken.
Es ist sinnvoll, das gesendete Formular-Mail in einem eMail-Ordner abzulegen – dadurch können Sie den gesendeten Report jederzeit aufrufen, ausdrucken oder nochmals versenden.
 2. **Möglichkeit:** Sie können dieses Formular in eine Ihrer Dateien speichern, anschließend ausdrucken und an 07721-506500 faxen (falls Ihr Fax-Gerät eine gute Auflösung hat).

Der Report darf nur an die hier angegebene eMail- oder Fax-Adresse verschickt werden!