

## Allgemeines

Die Vereinsverwaltung können alle Vereine verwenden, die nicht spartenorientiert organisiert sind (z.B.: Gartenbauvereine, kleinere Wandervereine...). Die Anwendung deckt alles ab, was für einen Verein wichtig ist. So können zum Beispiel die Stammdaten, Beiträge, Mitgliederfunktionen, Ressourcen (Geräte) und Fremdadressen verwaltet werden. Diverse Listen (Beiträge, Geburtstage, Neue Mitglieder...) stehen zur Verfügung. Die Beiträge werden direkt aus der Mitgliederdatenbank ausgelesen. Eine zusätzliche Möglichkeit des Zahlungsverkehr mit DTA-Disketten wurde auch verwirklicht. Eine Exportfunktion für Serienbriefe steht auch zur Verfügung.

Die Vereinsdaten können zur Sicherheit per Mausklick in ein extra Verzeichnis kopiert oder auf einer Diskette gesichert werden.

In der unlizenziierten Version können keine Listen gedruckt werden werden.

Weiter Hilfetexte finden Sie in folgenden Dialogfenstern

- Vereinsstammdaten
- Bankenübersicht
- Vorlagen
- Zahlungsverkehr
- Datenimport –Textfile mit Trennzeichen
- Registrierung

## Installation

Nach Programminstallation erfassen Sie bitte zuerst die Mitgliedsbeiträge und Funktionen. Danach können die Vorstandschaft und Beisitzer im Mitgliedsformular eingegeben werden. Hier können dann schon die Beiträge und Funktionen aus den vorher gespeicherten Daten übernommen werden. In den Vereinsstammdaten können dann die Personen aus den Mitgliedsdaten ausgewählt werden. Die Personen werden mit Hilfe der kleinen Schalter rechts neben den Eingabefeldern ausgewählt.

## Datensicherung

Mit Daten sichern werden alle Dateien im Daten-Verzeichnis ins Verzeichnis SICHERUNG kopiert. Daten rücksichern beschreibt den umgekehrten weg. In der Statuszeile des Hauptfensters können Sie verfolgen wie viele Dateien gesichert bzw. zurückgesichert wurden.

## Listen

Hier haben Sie die Möglichkeit diverse Listen zu produzieren. Hierzu gehören eine

- Mitgliederliste (nur aktive Mitglieder)
- Geburtstagsliste,
- Runde Geburtstage
- Beitragsliste
- Jubiläumsliste
- Zu und Abgänge

## Resourcen – Resourcenverwaltung

Einige Vereine haben Geräte und Maschinen zum Verleihen. Mit dieser kleinen Resourcenverwaltung können diese Geräte erfasst und verwaltet werden. Eine automatische Lastschrifterstellung für den Einzug der Leihgebühr ist auch integriert.

## Vereinsstammdaten

Im Menü Stammdaten - Vereinsdaten werden alle wichtigen Angaben die den Verein betreffen hinterlegt. Hierzu gehören die Anschrift, Vorstandschafft, Beisitzer und die Bankverbindungen. Als Zusatz können noch ein E-Mail Betreff und eine Zeile Text für E-Mails an die Mitglieder hinterlegt werden. Diese E-Mails können aus der Mitgliedermaske aufgerufen und versendet werden, sofern beim Mitglied eine E-Mail Adresse hinterlegt ist.

## Bankenübersicht

In diesem Formular können Sie die Bankangaben Ihrer Mitglieder speichern. Alle hier hinterlegten Bankleitzahlen und Kreditinstitute können dann im Überweisungsformular, Lastschriftformular und bei der Erfassung der Mitglieder verwendet werden.

## Mitglieder erfassen

Alle Angaben die über Mitglieder zur Verfügung stehen, werden hier erfasst. Die Datumsangaben können entweder über die Kalenderauswahl den Datumsfeldern zugewiesen werden oder von Hand erfasst werden. Legen Sie fest, ob das Mitglied auch für den Export von Serienbriefen berücksichtigt wird. Sollte eine E-Mail Adresse oder eine Homepage bekannt sein, so können Sie auch diese Daten speichern. Mit dem Schalter rechts von E-Mail kann direkt das E-Mail Programm gestartet werden. Die Adresse wird automatisch übernommen.

Funktionen, Beiträge und Bankverbindungsangaben können über die PullDown-Menüs gewählt werden, sofern diese Daten erfasst wurden.

Mit dem Button Speichern werden die Mitgliedsdaten in die Mitgliederliste kopiert und gespeichert.

Zum Ändern der Mitgliedsdaten suchen Sie in der Mitgliederliste nach dem entsprechenden Mitglied, doppelklicken dieses und ändern dann in der Maske die gewünschten Daten.

## Datenimport – Textfile mit Trennzeichen

Mit diesem Programmpunkt können Sie Mitgliedsdaten importieren, sofern diese im entsprechenden Format zur Verfügung stehen. Nach jedem Datenfeld muss als Trennzeichen ein ; (Strichpunkt) stehen. Wie die Textdatei aufgebaut sein muss, ersehen Sie am Aufbau der Liste in dieser Funktion. Nur dann ist ein fehlerloser Datenimport möglich. Die importierten Daten werden zunächst zur Kontrolle in einer Liste angezeigt. Erst wenn der Button **Alle Daten speichern** gedrückt wird, wird die importierte Liste in die eigentliche Liste der Mitglieder kopiert. Alle bestehenden Mitglieder werden dabei gelöscht.

## Datenimport – Verein von Diskette

Hier können Sie zuvor mit **Verein zur Diskette** gespeicherten Daten wieder hergestellt werden. Mit dieser Funktion werden nur Vereinsdaten wiederhergestellt. Vorhandene Vorlagen oder Musterdokumente sind hiervon nicht betroffen.

## Zahlungsverkehr

Im Programmteil Zahlungsverkehr können Sie Überweisungen und Lastschriften erfassen. Die kleinen Buttons auf der rechten Seite ermöglichen zusätzliche Auswahlmöglichkeiten. Sie können mit diesen Buttons (3 kleine Punkte) sowohl Mitglieder als auch Kontakte auswählen. Die Bankverbindungsdaten werden automatisch übernommen. Eine Bankenauswahl und die Änderung des Textschlüssels für die Überweisung stehen ebenfalls zur Verfügung. Nach dem Speichern wird der Zahlungsauftrag in die Liste aller Zahlungsaufträge übernommen.

Aus diesen Listen (Beiträge, Zahlungsverkehr) können die DTA-Disketten erstellt werden.

Diese DTA-Disketten können in Verbindung mit dem Diskettenbeigleitschein zu Ihrem Kreditinstitut gebracht werden. Eine weitere Möglichkeit wäre der Import in ein Zahlungsverkehrsprogramm um die Zahlungen dann online auszuführen.

Getestet wurde der Import der DTA-Disketten mit der VR-Networld-Software der Volks- und Raiffeisenbanken und dem Programm Starmoney für Sparkassen.

## Registrierung

Dieses Programm ist Shareware.

In der unregistrierten Version kann keine Vereinsliste gedruckt werden.

Für die Registrierung starten Sie bitte den Menüpunkt Info-Registrierung. Drücken Sie den Button Key. Eine Seriennummer wird erzeugt. Diesen Button können Sie beliebig oft drücken. Es wird bei jedem Klick eine neue Seriennummer berechnet.

Notieren Sie die Seriennummer und schicken diese in Verbindung mit 5 Euro an meine Adresse. Mit Speichern können Sie die errechnete Seriennummer sichern. Beim nächsten Programmstart sollte diese Seriennummer bereits im Dialogfenster stehen.

E-Mail-Adresse nicht vergessen. Nach Posteingang erhalten Sie per E-Mail den Key.

Erfassen Sie den Key im Registrierungsformular und speichern Sie Ihre Eingaben erneut. Es erscheint die Meldung: Registrierung in Ordnung.

Danach gibt es keine Begrenzungen mehr.

Sollte Sie die Vereinsverwaltung einmal neu installieren, können Sie die berechnete Seriennummer und den Key von Hand erfassen und speichern.

---

Mehr Programme gibts unter [www.schattis.de](http://www.schattis.de).  
Helmut Schattenkirchner  
Degenbergweg 11  
94209 Regen

