

1. Leistungsumfang:

Das Programmsystem PCVEREIN dient zur Mitgliederverwaltung von Vereinen aller Art. Es beinhaltet folgende Leistungsmerkmale:

- Führen eines Mitgliederverzeichnisses mit allen wesentlichen Informationen, wie Anschrift, Geburtstag, Eintritt, Bankeinzug, Statistiken etc.
- Ausgabe von selektierbaren Mitgliedlisten, sortierbar nach Mitgliedsnummer, Namen, Postleitzahl, Infofeld
- Rundschreiben an alle oder ausgewählte Mitglieder (mittels ASCII-Schnittstelle auch über WINWORD)
- Etikettendruck für Briefe, Drucksachen, auch selektiert
- periodische Beitragsrechnung mit bis zu 30 Beitragsklassen und einer individuellen Beitragsklasse; auch Umlagenrechnung möglich
- Zahlungsüberwachung, Beitragshochrechnung, Rechnungsdruck, Offene-Posten-Liste, Mahnungen
- Beitragseinzug durch Lastschriftverfahren, Beitragshochrechnung
- belegloser Datenträgeraustausch (Disketten-Clearing-Verfahren in DM oder EURO)
- Mitgliedstammdaten können zur speziellen Weiterverarbeitung in die herkömmlichen Datenbankprogramme eingelesen werden

Sie können für Ihre Rundschreiben, Rechnungen und Mahnungen Briefpapier mit eigenem Briefkopf oder neutrales DIN-A4- oder Endlospapier verwenden. Das Programm erstellt dann aus Ihren Vereinsdaten einen eigenen Briefkopf. Die Texte für Rundschreiben, Rechnungen oder Mahnungen können Sie selbst erstellen oder verändern.

2. Rechnerkonfiguration:

Das Programm läuft auf dem IBM-PC bzw. kompatiblen Rechnern. Als Betriebssystem wird MS-DOS ab Version 5 benötigt. Bei Festplattenbetrieb können bis zu ca. 3000 Mitglieder verwaltet werden.

Als Drucker wird ein handelsüblicher Matrix-, Tintenstrahl- oder Laserdrucker (IBM- oder HP-Laserjet II - kompatibel) empfohlen. Der Drucker sollte möglichst den Ausdruck aus DOS-Programmen direkt unterstützen und somit möglichst kein reiner Windows- oder GDI-Drucker sein, da der DOS-Druck bei diesen Druckern nur unter Windows und dort auch nur über eine Emulation erfolgen kann.

3. Programmaufbau:

Das Programm meldet sich mit folgender Hauptauswahl:

- Mitgliederverwaltung (M)
- Zahlungsverkehr (M)
- Diverse Ausdrücke (M)
- Statistik
- Texte (M)
- Weitere Funktionen (M)
- Programmende

Durch Eingabe des Anfangsbuchstaben oder durch Cursorsteuerung (mit den Pfeiltasten) kann die gewünschte Programmroutine gewählt werden.

Blatt 1+

3.1 Mitgliederverwaltung

Jedem Mitglied wird von Ihnen eine Mitgliedsnummer zwischen 1 und 9999 zugeordnet. Folgende Daten werden pro Mitglied gespeichert (in Klammern die max. Zeichenanzahl):

| | | | |
|------------------|------|--------------|------|
| Nummer | (4) | | |
| Name, Vorname | (35) | Anrede | (26) |
| Straße | (26) | PLZ-Ort | (26) |
| Telefon | (14) | Kategorie | (10) |
| Geburtsdatum | (10) | Eintritt | (10) |
| Beitragsklasse | (2) | Kontostand | (10) |
| Bankeinzug (J/N) | (1) | Bankverb. | (27) |
| Bankleitzahl | (8) | Kontonummer | (10) |
| Kontoinhaber | (27) | ind. Beitrag | (10) |
| Infofeld 1 | (60) | Infofeld 2 | (60) |

Sie können jederzeit Mitglieder neu anlegen oder löschen. Wenn Sie nur den Namen oder gar nur die Anfangsbuchstaben eines Mitglieds wissen, sucht das Programm dessen Daten schnell aus den Stammdaten heraus. Sie können auch innerhalb der Stammdaten "blättern" (nach auf- bzw. absteigender Mitgliedsnummer oder alphabetisch) und somit auch Mitglieder mit gleichem Namen auffinden.

Das Feld "Kategorie" können Sie für Selektionsmerkmale nutzen, z.B. mit Kennbuchstaben für Aktiv/Passiv, Abteilung, Funktion, monatlicher oder jährlicher Beitragseinzug, Zustellung von Vereinszeitungen, etc.

Ist das Mitglied nicht Kontoinhaber (z.B. Kinder) wird der tatsächliche Kontoinhaber in das Feld "Kontoinhaber" eingetragen.

Sie können die Mitgliedsdaten komplett oder in Kurzform nach wählbaren Selektionsmerkmalen (siehe Blatt 4) ausdrucken oder auch am Bildschirm ausgeben.

Ausgetretene Mitglieder werden in eine eigenen Datei gespeichert und können bei Bedarf über Bildschirm oder Drucker ausgegeben werden.

3.2 Zahlungswesen

Zunächst werden den Beitragsklassen (Klasse 1 - 30) die entsprechenden Mitgliedsbeiträge zugeordnet. Bei Beitragsfälligkeit werden alle Mitgliederkonten mit ihren entsprechenden Beiträgen belastet. Über das Feld "ind. Beitrag" können auch individuelle Beiträge erfaßt werden (z.B. Mehrfachzahler).

Für Mitglieder, die am Bankeinzugsverfahren angeschlossen sind, ist belegloser Datenträgeraustausch über Diskette mit Ihrer Bank möglich. Alternativ können auch Lastschriften und eine Lastschriftenliste erstellt werden. Anschließend können diese Mitgliederkonten per Programm entlastet werden. Für die anderen Mitglieder kann eine Rechnung erstellt und der Zahlungseingang erfaßt werden. Über eine "Offene-Posten-Liste" werden die noch nicht bezahlten Rechnungen eingesehen. Sie können entweder alle noch offenen Rechnungen anmahnen oder gezielt nur einzelne Mahnungen erstellen.

Blatt 2+

3.3 Diverse Ausdrucke

Sie können verschiedene, selektierbare Mitgliedslisten, Geburtstagslisten oder auch Etiketten (ein- bis dreibahnig) oder Rundschreiben, z.B. für Vereins-Veranstaltungen ausdrucken. Dabei haben Sie, wie bei der Mitgliederverwaltung, die im Punkt 4 angegebenen Selektionsmöglichkeiten.

Die Mitgliedslisten können in verschiedener Form, auch weitgehend frei definierbar ausgegeben werden.

Die meisten Ausdrucke können sowohl über Drucker als auch in eine Textdatei, die z.B. nachträglich mit einem Textprogramm bearbeitet werden kann, ausgegeben werden.

Zur Druckerjustierung können Sie von Etiketten oder auch Rundschreiben vorab einen Probeausdruck durchführen. Bei etlichen Ausdrucken wie Mitgliedslisten oder Mahnungen können wahlweise gleich Kopien ausgedruckt werden.

3.4 Vereinsdaten

Folgende Vereinsdaten werden gespeichert:

| | |
|----------------|------------|
| Vereinsname | 39 Zeichen |
| Straße | 25 |
| PLZ, Ort | 25 |
| Bankverbindung | 25 |
| Bankleitzahl | 8 |
| Kontonummer | 12 |
| Telefon | 20 |
| Vorstand | 20 |

Bei entsprechender Programmanpassung durch das mitgelieferte Anpassungs-Programm, kann aus Ihren Vereinsdaten ein eigener Briefkopf erstellt werden. Vorzuziehen ist wohl ein bereits bedruckter Briefkopf.

Der Vereinsname sowie die Bankdaten werden auch zur Erstellung der Lastschriften verwendet. Allerdings können die Bankdaten bei Lastschriftenerstellung auch geändert werden. Für den beleglosen Datenträgeraustausch können die Bankdaten unabhängig von den Vereinsdaten angelegt werden.

3.5 Statistik

Hier kann die aktuelle Gesamtmitgliederzahl eingesehen werden. Sie haben auch die Möglichkeit selektierte Mitgliederanzahlen (z.B. alle Jugendlichen unter 18 Jahre) auszugeben.

3.6 Texte

Sie können je neun Texte für Rundschreiben und Rechnungen sowie fünf Texte für Mahnungen mit Hilfe eines einfachen, integrierten Textbausteins selbst erstellen und ändern. Bei Verwendung von Platzhaltern (Punktparametern) können z.B. Kundennummer (.*), Kundenname (.#), Rechnungsnummer (.*), Rechnungsdatum (.%), und Rechnungsbetrag (.&) aus den Stammdaten in die Rechnung- oder Mahntexte übernommen werden. Die Textlänge beträgt maximal eine DIN A4-Seite (48 Zeilen). Eine Ausweisung der Rechnungsbeträge ist über Platzhalter z.B. sowohl in DM als auch in der umgerechneten Währung EURO möglich.

Blatt 3+

4. Selektion

Folgende Selektionsmerkmale stehen in der Standardversion zur Verfügung:

| | | | |
|------------------------|--------------|-----------------------|--------------|
| Sortierung (0-3) | :x: | Bankeinzug (J/N) | :x: |
| Geschlecht (m/w) | :x: | von Mitgliedsnummer | :xxxx: |
| Geburtstag (?.MM) | :TT.MM: | bis Mitgliedsnummer | :xxxx: |
| ab Geburtsdatum | :TT.MM.JJJJ: | ab Kontostand | :xxxxxxxxxx: |
| bis Geburtsdatum | :TT.MM.JJJJ: | ab Guthaben | :xxxxxxxxxx: |
| ab Eintrittsdatum | :TT.MM.JJJJ: | nur Nichtzahler (J/N) | :x: |
| bis Eintrittsdatum | :TT.MM.JJJJ: | Kategorie (?=Joker) | :xxxxxxxxxx: |
| von Postleitzahl | :xxxxx: | Kategorie (?=Joker) | :xxxxxxxxxx: |
| bis Postleitzahl | :xxxxx: | Kategorie (?=Joker) | :xxxxxxxxxx: |
| von Beitragsklasse | :xx: | Kategorie (?=Joker) | :xxxxxxxxxx: |
| bis Beitragsklasse | :xx: | Kategorie (?=Joker) | :xxxxxxxxxx: |
| mit ind. Beitrag (J/N) | :x: | Kategorie (?=Joker) | :xxxxxxxxxx: |

Sie können nun wählen, nach welchen aufgeführten Kriterien sortiert werden soll. Leereingabe bedeutet, daß dieses Feld nicht zur Selektion herangezogen wird.

Sie können nach Mitgliedsnummer (Kennzahl 0 oder Leereingabe), Namen (1), Postleitzahl (2) oder auch nach dem Infocfeld 1 (die ersten 7 Zeichen) sortieren.

Sie können nur einzelne Felder auswählen, oder aber auch kombinieren, z.B. Rundschreiben an alle weiblichen Mitglieder, die nicht älter als 18 Jahre sind, nach dem 1.1.80 eingetreten sind und im Postleitzahlbereich 80 wohnen (80??? eingeben). Für Kategorie, Geburtstag und Postleitzahl besteht eine Jokerfunktion (Fragezeichen).

Um die gleichzeitige Ausgabe von Kategorie-Kombinationen zu ermöglichen, können bis zu sechs Kategoriefelder für die Selektion berücksichtigt werden. Dies ist besonders dann wichtig, wenn innerhalb eines Vereines Mitglieder in mehreren Abteilungen tätig sind.

Sie können Mitgliedlisten, Etiketten, Rundschreiben, Mahnungen, Beitragsfälligkeiten und Statistiken nach den obigen Kriterien selektieren.

5. Zahlungsverkehr

Der Zahlungsverkehr beinhaltet neben den bis zu 30 Beitragsklassen die Möglichkeit einer Beitragshochrechnung (nur sinnvoll, wenn alle Mitglieder einen Jahresbeitrag zahlen), Kontenbelastung bei Beitragsfälligkeit, Umlagenbelastung, Rechnungsdruck (auch als Spendenquittungsdruck verwendbar), Offene-Beitragsliste, Eingangszahlungen, Mahnungen sowie den Beitragseinzug per Lastschriften. Neben dem beleglosen Datenträgeraustausch per Diskette mit Ihrer Bank, können auch Lastschriften auf die entsprechenden Formulare ausgedruckt werden.

Blatt 4+

Unser Buchführungsprogramm SOFTBUCH beinhaltet eine Schnittstelle zum Programm PCVEREIN (Menüpunkt "VEREIN-Buchungen"). Voraussetzung für den Einsatz beider Programme ist die Verwendung einer Festplatte, wobei sich beide Programme in einem gemeinsamen Unterverzeichnis befinden müssen.

Über ein für beide Programme gemeinsames Anpassungsprogramm (enthalten in SOFTBUCH, Menüpunkt "Programmanpassung") können Sie zunächst wählen, ob die Beitragsverbuchung bei Fälligkeit (a) als eine einzige Sammelbuchung (Forderungskonto gegen Erlös) oder (b) pro Mitglied (Mitgliedskonto gegen Erlös) individuell durchgeführt werden soll. Wenn mehrere Beitrags- und ggfs. auch Umlagebuchungen pro Mitglied und Jahr vorgenommen werden, empfiehlt sich Wahl (b), da dann über ein Kontenblatt jede Kontenbewegung leicht nachvollzogen werden kann. Beitragsfälligkeit und Kontenentlastung der am Bankeinzug angeschlossenen Mitglieder sind selektierbar.

Zu a:

Bei Beitragsfälligkeit werden die Kontenstände der Mitgliedsstammdaten entsprechend der zugehörigen Beitragsklassen belastet. Anschließend schlägt das Programm eine Buchung vor, die u. a. ein Forderungskonto, ein Erlöskonto und die Summe aus den Mitgliedsbeiträgen enthält. Diese Buchung kann direkt übernommen oder bei Bedarf angepaßt werden.

Die Konten der Mitglieder, die am Bankeinzugsverfahren beteiligt sind, werden gemeinsam per Programm entlastet. Wiederum schlägt anschließend das Programm eine Buchung vor, die übernommen oder angepaßt werden kann.

Beitragszahlungen von Mitgliedern, die nicht am Bankeinzugsverfahren beteiligt sind, werden einzeln über "Eingangszahlungen" verbucht. Das Programm schlägt einen geeigneten Buchungssatz vor.

Falls außer der Beitragsfälligkeit keine oder nur wenige Umlagenbuchungen (Sonderleistungen, z.B. Platzmieten) erforderlich werden, ist diese Methode vorzuziehen, da hier eine Menge Journalbuchungen eingespart werden.

zu b:

Anstelle eines gemeinsamen Forderungskontos wird jedem Mitglied (per Programm) eine eigene Kontonummer zugeordnet, die sich aus der Summe von 10000 zuzüglich der Mitgliedsnummer zusammensetzt. Die Buchungen erfolgen individuell pro Mitglied. Da in einer Beitragsperiode zwei Buchungen pro Mitglied erstellt werden (Beitragsfälligkeit und Zahlungseingang), entstehen also doppelt so viele Buchungen wie Mitglieder vorhanden sind. Diese Methode hat den Vorteil, daß jeder Buchungsvorgang über Journal und Kontenblätter reproduzierbar bleibt und auch Umlagen bzw. Sonderleistungen dem betreffenden Mitglied gesondert zugeordnet werden können.

Die Kontenentlastung der am Bankeinzugsverfahren angeschlossenen Mitglieder ist bei beiden Verfahren beitrags- oder kontenstandsbezogen (sämtliche Verbindlichkeiten des Mitglieds werden auf einer Lastschrift berücksichtigt) möglich.

Auf der Testdiskette befindet sich PCVEREIN mit angepaßtem SOFTBUCH. Interessiert Sie ausschließlich PCVEREIN ohne Buchführung, bitte zunächst das Anpassungsprogramm VANPASS starten. Der Zahlungsverkehr (Beitragsfälligkeit und Zahlungseingänge wird dann über PCVEREIN vorgenommen).

Stand 01.00. Irrtümer/Änderungen vorbehalten.

IBM ist ein eingetragenes Warenzeichen der International Business Corporation. MS-DOS und Windows sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corporation. HP-LaserJet, HP-DeskJet sind Produkte der Hewlett Packard Inc.