

Schulungsunterlagen für Vereine über die Zentrale Mitgliederverwaltung des BSSB ZMIClient.exe

Version 1.1

Stand: 08.06.2016

Anonymisierte Datenbank!

Hinweis: Die Bilder in diesem Dokument sind aus der aktuellen

Version mit anonymisierten Daten!

<u>Hinweis:</u>

Das Dokument enthält vertrauliche Informationen, die nicht nur den Datenschutz für persönliche Daten betreffen, sondern Abläufe und geistiges Eigentum des Autors. Der Autor erwartet Fairness in allen Belangen, insbesondere mit dem Umgang von Informationen.

Historie des Dokuments

| Version | Datum | Autor | Änderungsgrund / Bemerkungen |
|---------|------------|-----------------|--|
| 1.0 | 16.03.2016 | Rizoudis Kostas | Ersterstellung auf Grundlage der Version 1.86 Erstentwurf |
| 1.1 | 8.6.2016 | Daniel | Gauanteil entfernt |

Inhaltsverzeichnis

| 1 | Eir | nleitung. | | 4 |
|----|------------|------------------|---|-----|
| 2 | Die | e wichtig | ste Botschaft | 4 |
| 3 | Ins | stallatior | | 4 |
| | 3.1 | PC Vor | aussetzung | 4 |
| | 3.2 | Lizenz | | 4 |
| | 3.3 | Erstau | sstattung | 4 |
| | 3.4 | Verzeio | hnisstruktur | 4 |
| 4 | Log | gin | | 5 |
| | 4.1 | Service | <u>,</u> | 5 |
| | 4.1 | 1.1 | Erstausstattung | 5 |
| | 4.2 | Lizenz | vechsel | 5 |
| | 4.3 | Lokale | TransferID setzen | 5 |
| | 4.4 | DB and | onymisieren | 5 |
| | 4.5 | Deskto | pverknüpfung | 5 |
| 5 | Be | dienung | | 6 |
| | 5.1 | Allgem | ein | 6 |
| | 5.2 | Mitglie | der | 6 |
| | 5.2 | 2.1 | Mitgliederansichten | 7 |
| | 5.3 | Einstel | lungen | / |
| | 5.3 | 3.1 | Drucker | / |
| | 5.3 | 3.2 | | / |
| c | 5.3 | 5.5 | eiter im Verein | ŏ |
| 0 | R0 | Waa m | eilen im verein | ٥ |
| | 0.I 6.2 | Was m Mitalio | dn wissen solite | ٥ |
| | 0.Z | Mitalio | d ändern haw verwalten | 9 |
| | 0.5 6.4 | Daten | ahholen | .15 |
| | 65 | Daten | condon | .21 |
| | 6.6 | Abrech | nung neuer Mitalieder | 21 |
| | 6.0 | 5 1 | Variante keine Abrechnung" | .21 |
| | 6.6 | 5.2 | Variante "ner Vorschau" | .22 |
| | 6.6 | 5.2 | Variante Vorschau mit Mengenerfassung" | .23 |
| | 6.6 | 5.4 | Variante "Komplette Abrechnung incl. SEPA-Export" | .24 |
| | 6.7 | Preislis | ten. | .26 |
| | 6.7 | 7.1 | Neue Preisliste anlegen | .26 |
| | 6.7 | 7.2 | Altersklassen | .26 |
| | 6.7 | 7.3 | Abrechnungspositionen einer Preisliste | .26 |
| | 6.7 | 7.4 | Preislistenzuordnung | .27 |
| | 6.8 | Haupta | brechnung (Abrechnung zwischen Verein und Gau) | .29 |
| 7 | Re | chnunge | n, Lieferscheine und Gutschriften | .29 |
| | 7.1 | Rechnu | ingen | .29 |
| | 7.1 | 1.1 | Beleg-Positionen | .30 |
| | 7.2 | Artikel | gruppen | .30 |
| | 7.3 | Artikel | | .30 |
| 8 | Ve | reine, G | aue und Bezirke | .31 |
| 9 | Im | port aus | BSSB-Win | .31 |
| 1(|) Re | ports an | passen | .31 |
| | 10.1 | Das | sollten Sie wissen | .31 |
| | 10.2 | Der | Reportgenerator | .31 |

1 Einleitung

Die Schulung soll einen Gesamtüberblick vermitteln über das Programm ZMIClient, angefangen von der Installation bis zur Abrechnung im Verein und Gau. Sie ist ausgerichtet auf die Schulung im Gau und Verein. Die Themen sind so organisiert, dass man gleich los legen kann, ohne vorher die notwendigen Einstellungen durchgeführt zu haben. Es setzt voraus, dass die Teilnehmer sich mit der Demo bereits beschäftigt haben und die grundsätzliche Funktionalität bekannt ist. Bitte berücksichtigen Sie parallel dazu auch das Handbuch.

2 Die wichtigste Botschaft

- ZMI-Client verwaltet Personen. Eine Person kann Mitglied sein in mehreren Vereinen!
- Somit hat eine Person nur eine Anschrift, egal in wie vielen Vereinen sie Mitglied ist!
- Daten werden nach dem Senden und Empfangen automatisch synchronisiert.
- Alle Daten werden verschlüsselt übertragen.
- Es werden keine Bankdaten zum Gau oder BSSB übertragen, lediglich ins Postfachsystem, um sie auch an die anderen Vereinslizenzen bzw. Gaulizenzen zu verteilen.
- Der BSSB hat keinen Zugriff auf das Postfachsystem.
- Spartenfremde Mitglieder werden nicht zum Gau bzw. BSSB übertragen.

3 Installation

Auf dem Stick, den Sie bei der Veröffentlichung bekommen, befindet sich eine Internetverknüpfung zum Download der aktuellen Version. Sie finden die Internetverknüpfung unter \Setup\ZMIClientSetup.lnk

3.1 PC Voraussetzung

ZMIClient läuft auf alle 32-/64Bit Windows Betriebssystemen. Getestet wurde es ab XP. Sollte jedoch problemlos auch auf ältere Systeme ab Windows 95 laufen. Wenn jemand so ein System hat, bitte ich um Rückinfo. :-) Die Auflösung sollte mindestens 1024 x 768 sein!

3.2 Lizenz

Die Lizenzen müssen beim BSSB beantragt werden. Sie werden immer an den Schützenmeister per Email versendet. Nach erfolgreicher Installation wird eine Lizenz benötigt, die Sie in dem Dialog eingeben können.

3.3 Erstausstattung

Je nach Lizenzart wird die Erstausstattung zunächst direkt vom BSSB Server abgerufen. Das kann je nach Datenmenge und Internetverbindung entsprechend mehrere Minuten dauern. Bei einer 6000er Internetleitung und 250 Mitglieder im Verein dauert der Download ca. eine Minute. Ein Gau mit 5000 Mitglieder dauert ca. fünf Minuten. Danach muss die lokale BSSB-Win Datenbank importiert werden. Hat ein Verein BSSB-Win nicht installiert, benötigt er eine Erstausstattung vom Gau.

3.4 Verzeichnisstruktur

Nach der Installation befinden sich alle Programmelemente in einer Verzeichnisstruktur. Sie können das Programm zur jeder Zeit von einem PC zum nächsten verschieben, indem Sie immer die komplette Verzeichnisstruktur mitnehmen. ACHTUNG: Falls Sie die Anwendung kopieren, erkennt das ZMIClient nicht! Sie dürfen immer nur von einer Instanz senden und empfangen!

- \Archiv hier sind alle Sende- und Empfangsprotokolle abgelegt.
- \Datenbank die Datenbank der Anwendung ist hier hinterlegt es ist nur eine Datei.
- \FB_embed- hier sind Komponenten für den lokalen Datenbankzugriff hinterlegt.
- \frReports- hier befinden sich alle Formulare, die für das Drucken benötigt werden. Wenn Sie Reports anpassen, so kopieren Sie das Original und benennen die Kopie z.B.: rfBeleg421.fr3 für den Gau 421.

- \Media hier befinden sich Mediadaten wie Bilder, Logo u.s.w. Angenommen Sie wollen in allen Reports Ihr eigenes Logo verwenden, reicht es, Ihr Logo in den Ordner zu platzieren und es als z.B.: Logo421.jpg für den Gau 421 zu benennen.
- \SEPA hier befinden sich die Komponenten die zur SEPA notwendig sind. Auch dessen Datenbank ist hier hinterlegt die automatisch über ein Programmupdate aktualisiert wird.

4 Login

Nach dem Programmstart kommt die Anmeldung. Derzeit sind keine Benutzer hinterlegt. Bei Veröffentlichung wird ein Standartbenutzer hinterlegt sein mit einem Passwort.

4.1 Service

In Service Optionen sollte man ohne Aufforderung vom BSSB oder durch uns nicht reingehen müssen.

| 🔗 ZMI-Client Login | |
|---|--|
| ZM | I-Client |
| THE REAL PROPERTY OF THE REAL | Version: 1.88.59.0 Datum: 17.03.2016 13:38 Benutzername: |
| | Passwort: |
| Beenden Anmelden | |

4.1.1 Erstausstattung

Hier ist es möglich eine Erstausstattung zu erzeugen. Eigentlich sollten Sie nie wieder eine Erstausstattung erzeugen müssen. Wenn jedoch die Datenbank mal beschädigt ist und es gibt durch uns keine Möglichkeit sie zu rekonstruieren, so muss eine Erstausstattung erzeugt werden. Lokale Daten können dabei verloren gehen.

- Lizenz: ist die LizenzNr, die Sie vom BSSB, respektive von Ihrem Schützenmeister erhalten haben.
- **FB Server:** das ist der PC-Name auf dem der DatenbankServer installiert ist. Normalerweise ist es Ihr PC-Name, da der lokale DatenbankServer benutzt wird.
- **FB Port:** Das ist der TCP-Port über den ZMIClientmit demDatenbankServer zusammen kommuniziert. Der Port ist für den lokalenDatenbankServernicht von Bedeutung, da er nicht genutzt wird. ZMIClient ist in der Lage, netzwerkfähig betrieben zu werden. In diesem Fall wird der Port benötigt.

4.2 Lizenzwechsel

Eine sehr gefährliche Funktion, die es erlaubt die Lizenz zu wechseln. Bitte nur nach Aufforderung durch uns oder dem BSSB durchführen!

4.3 Lokale TransferID setzen

Ebenfalls eine sehr gefährliche Funktion, die es erlaubt die TransferID zu verändern. Sie wird benötigt um den Zähler auf einen bestimmten Datenstand zu setzen. Bitte nur nach Aufforderung durch uns oder dem BSSB durchführen!

4.4 DB anonymisieren

Ebenfalls eine sehr gefährliche Funktion, die es erlaubt die komplette Datenbank zu anonymisieren. Dabei werden alle Daten nach dem Zufallsprinzip vertauscht. Ist nur interessant zu Vorführungszwecken. Das Senden wird dabei deaktiviert. Die Datenbank wird vorher automatisch gesichert.

4.5 Desktopverknüpfung

Damit erzeugen Sie einfach eine Desktopverknüpfung zur Anwendung ZMIClient, die Sie gerade gestartet haben.

5 Bedienung

5.1 Allgemein

- Die Anwendung ist in "Reiter" auf Neudeutsch "Tabs" organisiert. Es können also mehrere Fenster auf einmal offen sein. Sobald Sie auf "Beenden" klicken werden zuerst alle Fenster geschlossen. Ein erneuter Klick beendet die Anwendung.
- Das Suchen in Mitglieder wird durch die [Enter]-Taste ausgelöst. Dafür bitte in irgendein Suchfeld klicken und die [Enter]-Taste betätigen.

| | 🗟 ZMI-Gat | | | | | | | | | | | |
|---|-----------|--------------|------------|-----------------|---------------------|----------------|--------|------------------|-----------------|-----------------|---|--|
| | ZMI-Gau | Stammdaten | Abrechnur | g Lis | sten & Auswertu | ngen Import/ | Export | Einstellunge | n | | | |
| | Beenden | Mitglieder V | reine Gaue | file Bezirke | BSSB Funktionäre | Passverwaltung | ToDo | Daten abholen | 0 Importpool | Daten senden | 401 Aichach Mitglieder Version: 1.88.59.0 | |
| l | | | Verwa | lten | | | Liste | | Transfer | | Lizenz | |

5.2 Mitglieder

- Die phonetische Suche arbeitet nach einem mathematischen Algorythmus und findet gleich klingende Namen wie Meier, Mayr u.s.w. Manchmal aber auch Blödsinn. Bitte genau hinschauen. Beim phonetische Suche bitte immer den kompletten Namen oder Vornamen eingeben, nicht nur die ersten paar Buchstaben vom Anfang des Namens.
- Um die Spalten zu sortieren, klicken Sie einfach den Bezeichner. Bei Sortierung nach Nachname innerhalb des gleichen Nachnamens ist auch der Vorname sortiert.
- Dicke, senkrechte Linie teilt die Liste in zwei Bereiche. Den Nutzen sieht man, wenn das Fenster schmäler gezogen wird und die Liste scrollen muss. Der linke Bereich bleibt dabei stehen.
- Die Feldbreiten und Positionenkönnen gespeichert werden. Dazu einfach mit der Maus Rechtsklick auf die Tabelle.
- Neu aufgenommene Mitglieder, die noch nicht mit dem Mitglied abgerechnet wurden, werden mit einem grünen [+] dargestellt. Mitglieder, die noch nicht mit dem Gauabgerechnet wurden, werden mit einem [€] dargestellt.
- Das Feld "Erstverein" ist nur befüllt, wenn das aktuelle Mitglied in einem anderen Verein Erstmitglied ist und nicht in dem gerade aktuellen Verein.
- Das Feld "ZVE" zeigt an, dass das Mitglied Zweitvereinseinträge hat.
- Das Feld "Passnummer" zeigt manchmal die GauNr an. Weil die PassNr weiterhin im Gau vergeben wird.
- Wenn ein Pass beantragt wurde z.B.: wegen Heirat, wird der neue Name sofort angezeigt. Der Pass jedoch ist noch nicht produziert. Der Schütze hat also einen Pass mit dem alten Namen. Dieser Name ist zu sehen in dem Feld "Passname".

| 🥱 ZMI-Gau | ı - Mitglieder | | | | | | | | | |
|-------------|---------------------|-------------------------------------|-----------------------------|---------------|---|---|------------------|-----------------|-------------|---|
| ZMI-Gau | Stammdaten Al | brechnung Listen & | Auswertungen 📗 Import / E | ort | Einstellungen | | | | | ^ |
| Beenden | Mitglieder Vereine | Gaue Bezirke B Funk Verwalten | SSB tionāre | ToDo Liste | Daten abholen Importpool Di ser Transfer | 401 Aicha Mitglieder Version: 1 Lize | rch | | | |
| 🥌 Mitgliede | er 🔟 | | | | | | | | | |
| Beenden | neues Mitglied | Aitglied bearbeiten | tailansicht: nur Tabelle Pa | ssdaten | Kontaktdaten Mitgliedschat | iten Interessen | Zusatzfelder Ehr | Penämter Refres | h | |
| Filtern na | ch Nr. oder Bezeich | ung | Filtern nach Mitglied | | | | | | | |
| Bezirke: 4 | | | Passnummer: | | Geburtsdatum: | | 🖂 🔿 alle M | itglieder | | |
| Gaue: 40 | | v . | Vorname: | | | | 💿 nur al | tive | | |
| Vereine: 40 | 01051 Feuerschützen | Kühbach 🖂 | Nachname: | | | | O nur au | usgetretene | | |
| | | S | Suchoptionen: 💿 beginnt r | nit 🔿 ex | xakt 🔘 enthält 🔘 phone | tisch | | | | |
| Net Mit Tit | el Vorname | Nachname | Geburtsdatu Erstverein | ZVE | Passnummer EintrittVerei | n PersonID | MitgliedschaftID | Passname | Passvorname | |
| · | Maik | Ahlstich | 06.06.1958 401017 | ZVE | 40100836 | 416553 | 508581 | | | |
| € | Hans | Albrecht | 05.07.1984 | | 40105430 | 424251 | 424251 | | | |
| € | Werner | Angerer | 15.04.1959 407045 | | 40702992 | 108791 | 471857 | | | |
| € | Albert | Arnold | 04.01.1974 | | 40102330 | 88380 | 88380 | | | |
| € | Anton | Arnold | 11.12.1937 425022 | | 42506594 | 399834 | 506489 | | | |
| € | Daniela | Aschenbrenner | 21.03.1990 | | 40106448 | 88441 | 88441 | | | |
| € | Hans | Bartsch | 30.04.1957 | | 40105749 | 88410 | 88410 | | | |
| € | Thomas | Barun | 22.08.1942 | | 40101998 | 446365 | 446365 | | | |
| € | Andreas | Bauer | 07.10.1974 702056 | | 70208057 | 283778 | 471831 | | | |
| € | Günter | Bauer | 31.01.1962 | | 40104442 | 88492 | 88492 | | | |
| € | Johann | Baumann | 28.01.1950 | | 40108071 | 88361 | 88361 | | | |
| € | Erhard | Baur | 12.07.1994 | | 40101284 | 88413 | 88413 | | | |
| € | Melanie | Bayer | 10.03.1944 | | 40103093 | 88447 | 88447 | | | |
| 6 | Christing | Opverkähler | 00.07.1074 401001 | 70.05 | 10105000 | 100000 | 171070 | | | Y |

5.2.1 Mitgliederansichten

Ohne jedes Mal das Mitglied zu öffnen, können Sie auf verschiedene Ansichten wechseln, wie Passdaten, Kontaktdaten u.s.w. Somit können Sie zwei Mitglieder miteinander vergleichen.

| 🔗 ZMI-Gau | ı - Mitglieder | | | | | | | | |
|-------------|---------------------|---------------------------------------|------------------------------|---------------|------------------------------|---------------------|---|-------------------|--------------------------------|
| ZMI-Gau | Stammdaten A | brechnung Listen & A | Auswertungen Import / E | port Ei | instellungen | | | | ^ |
| Beenden | Mitglieder Vereine | Gaue Bezirke BS Funkt Verwalten | SSB tionāre | ToDo Liste | Daten abholen Transfer | ool Daten senden | 401 Aichach Mitglieder Version: 1.88.59.0 Lizenz | | |
| 🥶 Mitgliede | er 🗵 | _ | | | | | | | |
| Beenden | neues Mitglied | Mitglied bearbeiten | tailansicht: nur Tabelle Pas | sdaten K | Lei Kontaktdaten Mitgl | iedschaften | Interessen Zusatzfelder | Ehrenämter R | G fresh |
| Filtern nac | ch Nr. oder Bezeich | iung | Hitern nach Mitglied | | | | | | |
| Bezirke: 4 | | ~ | Passnummer: | | Geburts | datum: | v 0: | alle Mitglieder | |
| Gaue: 40 | | ~ | Vorname: | | | | ۲ | nur aktive | |
| Vereine: 40 |)1051 Feuerschützer | Kühbach | Nachname: | | | | 0 | nur ausgetretene | |
| | | S | uchoptionen: 💿 beginnt n | nit 🔿 exa | ikt () enthält () | phonetisch | | 5 | |
| Net Mit Tit | el Vorname | Nachname | Geburtsdatu Erstverein | ZVE | Passnummer Fintr | ittve | Market Street | | |
| | Maik | Ahlstich | 06.06.1958 401017 | ZVE | 40100836 | | Bayeriso | her Sportschützen | bund e. V. |
| € | Hans | Albrecht | 05.07.1984 | | 40105430 | | Sc Sc | hützenausv | weis 💿 |
| € | Werner | Angerer | 15.04.1959 407045 | | 40702992 | | 100000 | 40100836 | 5055 |
| € | Albert | Arnold | 04.01.1974 | | 40102330 | | | 10100030 | |
| € | Anton | Arnold | 11.12.1937 425022 | | 42506594 | | Maik Ahistich | te Schützen Kühh | (06 11) ach e \ 06 06 1958 |
| € | Daniela | Aschenbrenner | 21.03.1990 | | 40106448 | | forory vereining | ice Schutzen Rund | den e.1 00.00.1550 |
| € | Hans | Bartsch | 30.04.1957 | | 40105749 | - | 2.40 401054 B.92 401054 | | |
| € | Thomas | Barun | 22.08.1942 | | 40101998 | | 100000 | | |
| € | Andreas | Bauer | 07.10.1974 702056 | | 70208057 | | C.B. B. B. | C. B. B. B. B. | CELECECE? |
| € | Günter | Bauer | 31.01.1962 | | 40104442 | D | isziplinNr Disziplin | Vere | inNr Vereinname |
| € | Johann | Baumann | 28.01.1950 | | 40108071 | <u>}</u> 2 | .40 KK-Sportpisto | e 401 | 054 Polizeisportschützen Aicha |
| € | Erhard | Baur | 12.07.1994 | | 40101284 | В | .92 RWK KK-Sport | pistole 401 | 054 Polizeisportschützen Aicha |
| € | Melanie | Bayer | 10.03.1944 | | 40103093 | | | | |
| 1 von 268 | (Aristina | Davorköhlor II | 02 07 1074 401001 | 71/17 | 40105393 | | | III | |

5.3 Einstellungen

5.3.1 Drucker

Sie können für jedes Formular einen Drucker zuordnen. Sie sollten mindestens das Formular "rfStandarddrucker" anlegen und den Drucker zuweisen, auf den Sie überwiegend drucken. Wenn Sie mehrere Drucker haben wie z.B.: einen Etikettendrucker DYMO, so legen Sie das entsprechende Formular an und weisen den entsprechenden Drucker zu.

| 😞 Drucker für Fo | ormulare einrichten | |
|------------------|--|--------------|
| 🚯 Beenden | \$ < ⇒ ⇒ | |
| Formular: | rfStandarddrucker | |
| Drucker: | iR-ADV C5255-Oben | |
| Startpapierfach: | Einzug 1 | \checkmark |
| Folgepapierfach: | Einzug 1 | \sim |
| Papierformat: | A4 | |
| Duplex: | standard | \checkmark |
| | | |
| | | |

5.3.2 Aussehen

Wenn Sie mehrere Programminstallationen auf einem Rechner haben, sei es um zwei Vereine oder einen Verein und einen Gau zu verwalten, macht es Sinn, für jede Instanz ein eigenes Aussehen zu definieren. So vermeiden Sie Fehleingaben.

| 🗟 ZMI-Gau | | | | | | |
|-----------|------------|---|-----------------------|-----------------|---------------|---|
| ZMI-Gau | Stammdate | n Abrechnung I | Listen & Auswertungen | Import / Export | Einstellungen | ^ |
| Beenden | Einrichten | ● ● ■ ● ☆ ^ □ ● ● ● ● ○ ○ ☆ ● ● ● ● ○ □ □ | Windows Einstellunger | n | | |
| Druc | ker | Aussehen | Einstellugen | | | |

5.3.3 Einstellungen Abrechnungsmodus

Ist nur in der Vereinsversion interessant. Es gibt vier Abrechnungsvarianten im Verein. Bis zur Veröffentlichung wird es weitere geben.

- **keine Abrechnung:** wenn über ZMIClient keinerlei Abrechnung durchgeführt werden soll, nicht einmal eine Abrechnungsliste.
- **nur Vorschau:** wenn ein Verein die Mitgliederabrechnung nicht über ZMIClient durchführt, sondern über ein fremdes Programm. Es wird nur eine Liste mit den Summen erzeugt.
- **Vorschau mit Mengenerfassung:** wenn der Verein die Mitgliederabrechnung über ein externe Programm erfassen möchte, jedoch die Abrechnungspositionen über ZMIClient bearbeiten möchte. Wie z.B.: nicht geleistete Arbeitsstunden die in Rechnung gestellt werden. Die erzeugte Liste hat die korrekten Zahlen, die über das externe Programm abgerechnet werden können.
- Komplette Abrechnung inkl. SEPA-Export:wenn der Verein die Mitgliederabrechnung komplett über ZMIClient abwickeln möchte.

| S ZMI-Gau | | |
|--|---|---|
| ZMI-Gau Stammdaten Abrechnun | g Listen & Auswertungen Import / Export Einstellungen | ^ |
| Image: Seenden Image: Seenden Beenden Einrichten | Windows Einstellungen | |
| Drucker Ausse | ehen Einstellugen | |
| | | |

6 Routinearbeiten im Verein

Arbeiten, die überwiegend im Verein ausgeführt werden. Das sind: Mitglieder anlegen und aktuell halten, Mitglieder abrechnen.

6.1 Was man wissensollte

- Zur Anfangszeit wird es recht häufig vorkommen, dass es eine neue Version gibt. Bitte installieren Sie immer die Updates. Das ist keine Schikane, sondern notwendig, da wir die Entwicklung des Programms noch nicht abgeschlossen haben.
- Wenn Sie das Programm kopieren wird es von ZMIClient nicht erkannt. Sie dürfen auf keinen Fall von zwei verschiedenen Instanzen derselben Lizenz senden!
- Wenn Sie ZMIClient starten und Sie haben Internet, so holen Sie immer zuerst Daten ab bevor Sie welche eingeben.
- Geben Sie bei Austritt immer das richtige Datum ein. ZMIClient berücksichtigt immer die Mitgliedschaft zum 31.12.
- Wenn ein Mitglied verstirbt, tragen Sie das Datum in das Feld "Verstorben am" ein. Somit werden alle Vereine und Gaue informiert, dass das Mitglied verstorben ist und können selbst den Austritt aus Ihrem Verein eingeben.
- Wenn Sie ein neues Mitglied aufnehmen wollen, gehen Sie immer über den Dialog.
- Sie können auch spartenfremde Mitglieder im Dialog erfassen. Klicken Sie dafür auf den kleinen Pfeil nach unten beim Button "neues Mitglied".
- ACHTUNG: niemals ein Mitglied abändern und durch ein neues Mitglied überschreiben! Das kann zu erheblichen Problemen führen.

- Achten Sie beim Anlegen eines Mitgliedes darauf, dass nur im Feld "Titel" der Titel wie "Dr." angegeben wird und nicht beim Vornamen.
- Die Adresse ist bei Neuanlage Pflicht. Bitte erfassen Sie die korrekte Adresse. Sie werden davon profitieren, da Sie Ihre Mitglieder anschreiben können. Der Gau profitiert davon, denn so kann eher erkannt werden, ob das Mitglied bereits bekannt ist im Gau und kann ggf. die Person zusammenführen.
- Der 1.SM, Mitgliederverwalter und Kassier sollten über eine Emailadresse erreichbar sein.
- Ordnen Sie dem Mitglied bei der Dialogerfassung auch gleich eine oder mehrere Preislisten zu, damit die Abrechnung funktionieren kann.
- Achten Sie auf die ToDo-Liste. Sie enthält Hinweise, an die Sie denken sollten, oder sie bekommen beim Importieren von Daten Hinweise, die für Sie wichtig sind.
- Bevor Sie mit der Arbeit beginnen, sollten Sie Daten abholen, wenn Sie eine Internetverbindung haben.
- Denken Sie daran, Ihre Daten zu senden, wenn Sie Änderungen durchgeführt haben.
- Wenn Sie mehrere Preislisten verwenden wollen, müssen Sie darauf achten, dass es keine Überschneidungen gibt!

6.2 Mitglied anlegen

| MI-Verein - M | Mitglieder | | |
|--|---|--|--|
| I-Verein St | tammdaten Abrechnung Listen & Auswertungen | Import / Export Einstellungen | |
| nden Mitglie | eder Vereine Gaue Bezirke BSSB Funktionare Verwalten | b Daten Daten abholon senden Transfer Lizenz | |
| itglieder | × | | |
| nden neue | S Mitglied Mitglied bearbeiten Detailansicht | Tabelle Passdaten Kontaktdaten Mitgliedschaften Interessen : | Zusatzfelder Ehrenämter Refresh |
| rn nach Nr. | Mitgli, hlegen mit Dialog | | _ = X |
| ke: 4 Oberb ue: 401 Aid ne: 401001 | Personen ve Daten eingeben Kritisc Neue Mitglieder | : sein und werden sofort nach der Eingabe erstmals auf Doubletten | geprüft. |
| Aiti Titel | 1. Kritische Daten zur Person | 2. Anschrift | Hinweis |
| | Titel: Dr. Vorname: Konstantinos Nachname: Rizoudis Geburtsdatum: 30.12.1968 v Geschlecht: männlich v | Strasse: Aicher Strasse 21 Land: PLZ: 86574 Ort: Aismoos bei Aichach - | Kritische Daten zur Person Kritische Daten zur Person. Diese müssen korrent sein und werden sofort nach der Eingabe erstmals auf Doubletten geprüft. |
| F 167 | | <hr/> | Zurück Weiter 🗪 🗶 Abbrechen |

- Neue Mitglieder, egal ob Erstmitglied oder Zweitmitglied, werden immer über den Dialog erfasst. Bitte auf keinen Fall ein vorhandenes Mitglied komplett überschreiben!
- Bitte tragen Sie den Titel wie z.B.: "Dr." in das dafür vorgesehene Feld.
- Bei Vorname und Nachname achten Sie bitte auf korrekte Schreibweise, so wie es im Personalausweis steht. Verwenden Sie also keine Rufnamen wie Sepp.
- Auch das GebDatum ist elementar und muss passen.

- Das Feld Geschlecht kennt nur zwei Varianten, obwohl es politisch nicht korrekt ist. Es hat damit zu tun, dass die Sportklassen Männlich und Weiblich aufgeteilt sind.
- Die Anschrift Straße, PLZ und Ort sind Pflichtfelder. Bitte tragen Sie hier auch die korrekte Anschrift ein. Ihr Verein kann davon profitieren, da Sie das Anschreibenprogramm nutzen können, um Ihre Mitglieder zu irgendwelchen Aktivitäten einzuladen. Der Gau profitiert davon, da bei gleichen Namen und GebDatum er einen Hinweis hat, ob es sich um die gleiche Person handelt.
- Das Feld Land ist für Landeskennzeichen für Deutschland "D" für Niederlande "NL" u.s.w. gedacht. Es kommt vor, dass Mitglieder ins Ausland auswandern und möchten dennoch Post vom Verein bekommen.
- Die Interessen im Verein werden im BSSB benötigt, um Auskunft darüber geben zu können, wie sich der BSSB entwickelt. Wenn die Interessen gepflegt würden, so würde man erkennen, dass nicht nur Luftdruck Sportarten, sondern auch Bogen, Armbrust, Kleinkaliber, Großkaliber u.s.w. von Bedeutung sind! Somit können wir alle miteinander die Richtung beeinflussen. Falls Sie Mitglieder haben, die sportlich nicht mehr aktiv sind, jedoch den Verein durch Ihre Mitgliedschaft unterstützen wollen, so verwenden Sie dafür "Brauchtumspflege".

| Contaktdaten eingeben z.8. Telefonnummern, E-Mall, Fax etc. | Gau: 401 Aichach Verein: 401001 Kgl.priv.FSG Aichac Mitaliad: Konstantinos Pizoudis 30 12 1968 (47) | h |
|--|--|---|
| 1. Interessen im Verein | 2. Kontaktdaten | Hinweis |
| Brauchtumspflege Uttfdruck Kleinkalber kurz Kleinkalber kurz Großkalber kurz Großkalber lang Großkalber lang Wurfscheibe Armbrust Bogen Böler Vorderlader historische Woffen | Einfügen Bgabeiten Übernehmen Abstrechen Loschen KontaktTyp Kontakt Hinweis | Kontaktdaten Verwalten sie beliebig viele Kontakte zu einer Person. |
| | | urück Weiter 🏟 🗱 Abbrech |

• Es ist nun möglich, mehrere Kontakte desselben Typs anzulegen. Sie können also mehrere Telefonnummern, Emailadressen u.s.w. anlegen. Denken Sie bitte daran für alle Amtsträger auch möglichst eine Emailadresse einzupflegen.

| | Mitglied: Konstantinos Rizoudis, 30.12.1968 (47) | |
|---|--|--|
| Interessen in Veren Frauchtungefige Unfdruck Veinkaliber kurz Veinkaliber kurz Veinkaliber kurz Großkaliber Großkaliber kurz Großkaliber kur | A Kontaktitel Contaktitel Contaktite Contaktit Contaktite Contaktite Contaktite Contaktite | Kontaktdaten Verwalten sie beliebig viele Kontakt zu einer Person. |

• Wenn die Abrechnung der Mitgliedsbeiträge zwischen Verein und Mitglied über das Programm durchgeführt werden soll, ist es notwendig die Bankdaten und eine Preisliste zu hinterlegen. Die Preislisten werden etwas später genauer beschrieben.

| Ga | u: 401 Aichach Verein: 401001 Kgl.priv.FS Mitglied: Konstantinos Rizoudis, 30.12.196 | G Aichach 8 (47) |
|--|---|---------------------|
| brechungsrelevante Daten | | Hinweis |
| ontoinhaber: alls unterschiedlich) IBAN: BIC: Name der Bank: | | Verwalten |
| reislisten | | |
| usgevanite Preisisten | Johnesbeiträge | |

- Sie sollten den Eintritt Verein auf das richtige Datum stellen, indem das Mitglied aufgenommen wurde.
- Geben Sie an, welche Art der Mitgliedschaft Sie anlegen wollen.
 - Neues Erstmitglied anlegen. Hier können Sie noch die Optionen mit und ohne Zweitvereinseinträge hinterlegen. Gerade bei Jugendliche kommt es vor, dass Sie von Anfang an hohe Ergebnisse erzielen und gleich in den Leistungsverein aufgenommen werden sollen.

| Mitglied: Konstantinos Rizoudis, | gi.priv.rsg Aicnacn 30.12.1968 (47) |
|---|--|
| ngaben zur Mitgliedschaft Eintritt Verein: 17.03.2016 • | Hinweis Erstmitgliedschaft: |
| Keues Erstmikglied anlegen Mit Zweitvereinseinträgen: Erstmikglied durch Erstvereinswechsel Zweitmitglied anlegen | Usa mitgiled när fur den Verein (Stamwerein) ein Starttecht in aller Die ESSA-Bagabe wird über den Stammverein abgeführt. Passidaren wie Zwertvereinseinträge werden hier verwaltet. Zweitmitglied schaft: Das Mitgiled ist bereits in einem anderen Stammverein Mitglied. Die ESSA-Abgabe wird nicht über diesen Verein abgeführt. |

• Erstmitglied durch Erstvereinswechsel. Auch hier haben Sie die Möglichkeit mit und ohne Zweitvereinseinträge zu wählen.

| Gau: 401 Aichach Verein: 401001 Kg | gl.priv.FSG Aichach |
|--|--|
| Mitglied: Konstantinos Rizoudis, 3 | 80.12.1968 (47) |
| Ingaben Zur Mitgledschaft Eintritt Verein: 17.03.2016 | Hinves Framitgliedschaft: Das Mitglied hat für den Verein (Stammverein) ein Startrecht in alle Disziplinen Die BSSB-Abgabe wird über den Stammverein abgeführt. Passdaten wie Zweitvereinseinträge werden hier verwaltet. Zweitmitgliedschaft: Das Mitglied ist bereits in einem anderen Stammverein Mitglied. Die BSSB-Abgabe wird nicht über diesen Verein abgeführt. |

• Zweitmitglied anlegen. Bei einer Zweitmitgliedschaft müssen Sie den Erstverein des Schützen eintragen oder Sie suchen sich den Verein aus.

| Gau: 401 Aichach Verein: 401001 Kol | .priv.ESG Aichach |
|--|--|
| Mitglied: Konstantinos Rizoudis, 30 | 0.12.1968 (47) |
| ngaben zur Mitgliedschaft | Hinweis |
| Eintritt Verein: 17.03.2016 • Reuses Erstmitglied anlegen Erstwitglied durch Erstvereinswechsel Zweitmitglied anlegen Erstvereinslift: 401051 Erstvereinslift: 901051 Erstverein: Feuerschützen Kühbach | Erstmitgliedschaft: Das Mitglied hat für der Verein (Stammverein) ein Startrecht in allen Die BSSB-Abgabe wird über den Stammverein abgeführt. Passdaten wie Zweitvereinseinträge werden hier verwaltet. Zweitmitgliedischaft: Das Mitglied ist bereits in einem anderen Stammverein Mitglied. Die BSSB-Abgabe wird nicht über diesen Verein abgeführt. |

- Falls Sie bei der Art der Mitgliedschaft mit Zweitvereinseinträge gewählt haben, können Sie im nächsten Dialog wählen:
 - für welchen Verein ein Eintrag durchgeführt werden soll. Sie sehen zunächst nur Vereine aus Ihrem Gau. Sie können jedoch einen Verein auswählen aus einem anderen Gau.
 - in der Mitte ist die Auswahl der Disziplin.
 - Sie übernehmen die Kombination Verein-Disziplin entweder per Doppelklick auf die Disziplin oder mit den Pfeilen daneben.

| | | Gau: 401 <mark>Mitgl</mark> i | Aichach Verein: 401 ied: Konstantinos Rize | .001 Kgl.p | riv.F5 | G Aichacl 58 (47) | h | |
|----|------------------------------------|----------------------------------|---|----------------|------------|----------------------|----------------------------|----------|
| 1. | Verein | 2. Diszip | linen | | 153 | Raverische | r Sportschützenbund e. V | |
| Su | iche: Nr. oder Namen | Suche: N | r. oder Bezeichnung | | APN | Dayerbore | Sponschutzenbund e. v. | |
| 40 |)1 | | | | 0 | Schi | ützenausweis 🧕 | |
| V | ereinNr Vereinname | Diszinlin | Nr Diszinlin | | 23 | | 401 | |
| | 401001 Kol priv ESG Aichach | 1.10 | Luftgewehr | | Konst | antinos Rizou | idis (03 1 | (6) |
| | 401002 Priv. SG 1695 Aindling | 1.11 | Luftgewehr aufgelegt | | 4010 | 01 Kgl.priv.FS | G Aichach 30.12.19 | 68 |
| | 401003 Sportsch, JVA Aichach | 1.18 | Luftgewehr liegend Behind | | 1.18 4 | 01003 | <u>annannan</u> n | |
| | 401005 SG Wildschütz Blumenthal | 1.20 | Luftgewehr 3-Stellung | | 1.40 4 | 01003 | | 5 |
| | 401006 Vereinigte Sportschützen Pa | 1.30 | Zimmerstutzen | | 1.454 | 01008 | All and a second second | |
| | 401007 SV Ecknachtaler Ecknach | 1.35 | KK-100 m | 2 Licto | aktuol | lor Twoitvor | oincointrägo | |
| 1 | 401008 SV Almenrausch Edenried | 1.36 | KK 100 m Auflage mit Dio | J. Liste | actuer | ei Zweitvei | einseintrage | |
| | 401009 SV Eichenlaub Eisingersdort | 1.40 | KK-3x20 Schuß | | | DisziplinNr | Disziplin | VereinNr |
| | 401010 SV Jagdlust Gallenbach | 1.41 | KK-Gewehr Auflage 50 m | Übernehm | nen - | 1.18 | Luftgewehr liegend Behinde | 401003 |
| | 401011 SV Almenrausch Griesbecke | 1.42 | KK-Gewehr mit ZF | | | 1.40 | KK-3X20 Schub | 401003 |
| | 401012 SV Schützenliesl Großhause | > 1.43 | KK Gewehr 50 m Auflage | | | 1.43 | KK Gewenr 50 m Aunage m | 401008 |
| | 401014 Seißenberger Burgschützen | 1.44 | KK Gewehr 100 m Auflage | Entferne | en 🛛 | | | |
| | 401015 SV Gemütlichkeit Hollenbac | 1.50 | GK-Standardgewehr | | | | | |
| | 401016 SV Schwarzlachtaler Igenha | 1.58 | entfällt - siehe 1.58. O od | Alle ontform | - | | | |
| | 401017 Vereinigte Schützen Kühhar | 1 58 G | Ordonanzgewehr geschlo | Aue entren | nen | - | | |

 Im nächsten Dialog erscheint eine Übersicht über die Neuanlage, die Sie später auch drucken können. Klicken Sie auf "Mitglied anlegen" um das Mitglied anzulegen. Klicken Sie auf "Abbrechen", wenn Sie den Vorgang komplett verwerfen wollen oder klicken Sie auf "Zurück", wenn Sie einen Fehler entdeckt haben, den Sie korrigieren möchten.



- Je nach Vorgang können Sie nun das Neuanlageprotokoll ausdrucken und ggf. den Passantrag ausdrucken.
- Klicken Sie auf "Fertigstellen", um den Dialog zu beenden.

| Mitglied anlegen mit Dialog | - 9 |
|--|--|
| Übersicht aller erfassten Daten | |
| Neuanlageprotokoll: Art der Mitgliedschaft: Neuanlagetyp: Erstmitglied Verein: 401001 Kgl.prn/ESG Alchach Eintritt Verein: 17.03.2016 | MITGLED ANGELEGT |
| Daten zur Person: Titel: Dr. Vorname: Konstantinos Hachname: RZDUdis Geschlecht: männich Geburtsdatum: 30.12.1968 Anschrift: Strasse: Aicher Strasse 21 Landeskennzeichen: | Neuanlageprotokoli 📄 Drucken Passantrag 📄 Drucken |
| PLZ: 86574 Ort: Alsmoos bei Aichach Kontaktdaten: Telefon (privat): 08237/90115, Zweitvereinseinträge: 1.18 Luftgewehr liegend Behinderte, 401003 Sportsch.JVA Aichach 1.40 Ki-320 Schuld, 401003 Sportsch.JVA Aichach | |
| | Zurück Eertigstellen |

• Beachten Sie den Eintrag in der ToDo-Liste. Sie werden je nach Aktion erinnert, den Passantrag nicht zu vergessen.

| 🗟 ZMI-Verein - frToDoListe | | | - = × |
|---|-----------------------|---|-------|
| ZMI-Verein Stammdaten Abrechnung Listen & Auswertungen Import / Exp | | | |
| Image: Second control of the second control | Daten ve senden ve | 1001 Kgl.priv.FSG Aichach tglieder rsion: 1.88.59.0 Lizenz | |
| Itglieder | | | |
| Beenden Einfügen Bearbeiten Übernehmen Abbrechen Löschen Aktualjsie | eren zum M | 🗊 itglied wechseln | |
| Text | ErstelltAm | WiedervorlageAm | |
| Georg Rail: Passantrag nicht vergessen | 17.03.2016 | 31.03.2016 | |
| Christine Bayerköhler: Passantrag nicht vergessen | 17.03.2016 | 31.03.2016 | |
| Christina Klement: Passantrag und Verlusterklärung nicht vergessen | 17.03.2016 | | |
| > Konstantinos Rizoudis: Passantrag nicht vergessen | 17.03.2016 | | |
| | | | |

6.3 Mitglied ändern bzw. verwalten

- ACHTUNG: Bitte niemals ein Mitglied durch ein anderes Mitglied überschreiben. Die Daten sind mit dem Gau und dem BSSB verknüpft. Sie können damit großen Schaden anrichten!
- Per Doppelklick auf ein Mitglied oder über den Button "Mitglied bearbeiten", gelangen Sie in die Details eines Mitgliedes.

| 🛒 Mitglieder | 💌 🎅 Georg R | ail - 401001 | | | | | | | | | | |
|---------------------|-----------------------|----------------------|---------------------------------------|------------------------------|-------------|----------|-----------------|-----------------|----------------|------------------|------------|-------------------|
| Beenden ne | eues Mitglied Mitgl | 🥖 lied bearbeiten | Detail | ansicht: nur T | abelle Pas | sdaten | Le Kontaktdaten | Mitgliedschafte | n Interessen i | Zusatzfelder Ehr | enämter Re | G fresh |
| Filtern nach I | Ir. oder Bezeichung | ĺ. | Filt | ern nach Mi | tglied | | | | | | | |
| Bezirke: 4 Ob | erbayern | + | | Passnummer: | : | | Ge | burtsdatum: | | - 💿 alle M | litglieder | |
| Gaue: 401 Aichach - | | | Vorname: BSSB-Mitalied - O nur aktive | | | | | | ktive | | | |
| Vereine: 40100 |)1 Kgl.priv.FSG Aicha | ch - | | Nachname: O nur ausgetretene | | | | | | | | |
| 2 | | | Suc | hoptionen: 🤇 | 🔊 beginnt m | it 🔘 exa | akt 🔘 enthä | t 🔘 phonetis | sch | | | |
| Net Mit Titel | Vorname 🔺 | Nachname | | Geburtsdatu | Erstverein | ZVE | Passnummer | EintrittVerein | PersonID | MitgliedschaftID | Passname | Passvorname |
| € | Sandra | Рорр | | 25.02.1980 | | | 40102166 | | 439224 | 439224 | | |
| € | Albert | Prütting | | 28.01.1958 | | | 40100294 | | 84289 | 84289 | | |
| | Georg | Rail | | 24.06.1994 | 401051 | ZVE | 40105800 | | 423835 | 471614 | | |
| € | Monika | Rehm | | 15.05.1923 | | | 40101955 | | 84301 | 84301 | | |
| € | Thomas | Reichl | | 04.04.1958 | | | 40109470 | | 84362 | 84362 | | |
| ~ | Themas | T Server II | | 0 110 112500 | | | 10202110 | | 01002 | 01002 | | |

- Für ein Mitglied gibt es eine Reihe an unterschiedlichen Information. Die wichtigsten sind die Angaben zu Person, die Sie auf dem ersten Reiter "Mitglied" sehen.
 - Das Feld "Verstorben am" ist grau und kann nicht bearbeitet werden. Dieses wird beim Erfassen des Austritts in der Mitgliedschaft gesetzt.
 - Das Feld "Erstverein" zeigt immer den Erstverein an, auch wenn der Erstverein der aktuelle Verein ist. Das Feld ist leer, wenn keine aktive Erstmitgliedschaft besteht.
 - Wenn das Feld "zukünftiger EV" zu sehen ist, ist gerade ein Stammvereinswechsel im Gange, welcher noch beantragt wird und noch nicht vollzogen ist. Es zeigt den zukünftigen Erstverein.
 - Das Feld Bemerkung ist für Notizen, die immer lokal bleiben. Sie werden also nicht zum Gau bzw. BSSB übertragen.

| 🧔 Mitglieder | 8 | Georg Rail - 40 💌 | | | | | |
|-------------------------|-------------------|------------------------|---------------------|-------------------|---------------------------------|-------------|--|
| Beenden | 401001 K | gl.priv.FSG Aichach | | | | | |
| 🔏 Mitglied | Kontaktdate | n 🖉 Mitgliedschaft 🥃 A | brechnungsdaten 🔤 I | Passdaten Histori | e Ehrungen Familie Lehrgänge Zi | usatzfelder | |
| 😔 🌽 B <u>e</u> arbeiten | J -Überneh | men 💥 Abbrechen 🔂 | Aktualjsieren | | | | Hinweis |
| | Titel: | Vorname: | Nachname: | | Geb.datum: | | Kurz-/Langform |
| | | Georg | Rail | | 24.06.1994 + | F | Kritische Daten zur Person |
| Strasse: | St.Martinstr | . 14 | | Geschlecht: | männlich 👻 | K | (ritische Daten zur Person. Diese |
| Land, PLZ, Ort: | 8934 | 9 Kemnat | * | Verstorben Am: | · · · · | n | nüssen korrekt sein und werden |
| Erstverein: | 401051 | Feuerschützen Kühbach | | EintrittBSSB: | | S | otort nach der Eingabe erstmals auf Doubletten geprüft. |
| zukunttiger EV: | 401001 | Kgi.priv.FSG Alchach | | | | | |
| Bemerkung(Mitg | lied) | | | | | | |
| Bearbeiten | J Überne | hmen 💥 Abbrechen 😡 | Aktualisieren | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

• Reiter "Kontaktdaten" - hier können Sie mehrere Kontaktdaten auch des gleichen Typs wie TelefonNr, Email u.s.w. aufnehmen. Die Kontaktdaten werden mit dem Gau, BSSB und den Vereinen in denen das Mitglied eine Mitgliedschaft hat, übertragen bzw. synchronisiert.

| 🧾 Mitglieder | | Georg Rail - 40 💌 | | | | | |
|-----------------------|-----------------------|----------------------|------------------------|--------------------------|---------------|--------------------------|----------------------------------|
| Beenden | 401001 Kg | JLpriv.FSG Aichach | | | | | |
| 指 Mitglied | Kontaktdater | 🦉 Mitgliedschaft 📢 | 🗧 Abrechnungsdaten 🔤 I | Passdaten Histori | e Ehrungen Fa | milie Lehrgänge Zusatzfo | elder |
| | Titel: | Vorname: | Nachname: | | Geb.datum: | | Hinweis |
| | | Georg | Rail | | 24.06.1994 | *. | Kurz-/Langform |
| Strasse: | St.Martinstr. | 14 | | Geschlecht: | männlich | • | |
| Land, PLZ, Ort: | 89349 | Kemnat | * | Verstorben Am: | | * | Kontaktoaten |
| Erstverein: | 401051 | Feuerschützen Kühbac | :h | EintrittBSSB: | | * | Telefonnummern etc hier eingeben |
| ukünftiger EV: | 401001 | Kgl.priv.FSG Aichach | | | | | |
| 👍 Ein <u>f</u> ügen 👩 | 🖉 B <u>e</u> arbeiten | 🖉 Übernehmen 💥 | bbrechen Eöschen | 🕃 Aktual <u>i</u> sieren | | | |
| KontaktTyp | Kontakt | | Hinweis | | | | |
| E-Mail (privat) | georgrai | @gmx.de | | | | | |
| Telefon (privat |) 08541/55 | 5843 | | | | | |
| | | | | | | | |

- Reiter "Mitgliedschaft" Sie sehen hier die Mitgliedschaft im aktuellen Verein.
 - \circ Sie können die Felder "Eintritt Verein" und "Austrittsgrund" bearbeiten.
 - Die Interessen im Verein werden im BSSB benötigt, um Auskunft darüber geben zu können, wie sich der BSSB entwickelt. Wenn die Interessen gepflegt würden, so würde man erkennen, dass nicht nur Luftdruck Sportarten, sondern auch Bogen, Armbrust, Kleinkaliber, Großkaliber u.s.w. von Bedeutung sind! Somit können wir alle miteinander die Richtung beeinflussen. Falls Sie Mitglieder haben, die sportlich nicht mehr aktiv sind, jedoch den Verein durch Ihre Mitgliedschaft unterstützen wollen, so verwenden Sie dafür "Brauchtumspflege".

| | Titel: | Vorname: | | Nachname: | | Geb.datum: | | Hinweis | |
|--|--------------------------------------|--------------|---------------|--|---|------------|----|------------------------------|---|
| | | Georg | | Rail | | 24.06.1994 | Ψ. | Kurz-/La | angform |
| Strasse: | St.Martinstr. | 14 | | | Geschlecht: | männlich | - | Kaisiaaha Da | ates ave Benner |
| Land, PLZ, Ort: | 89349 | Kemnat | | * | Verstorben Am: | | * | Kritische Da | iten zur Person |
| Erstverein: | 401051 | Feuerschütze | en Kühbach | | EintrittBSSB: | | * | Kritische Dat müssen korr | en zur Person. Diese ekt sein und werden |
| ukünftiger EV: | 401001 | Kgl.priv.FSG | Aichach | | | | | sofort nach d | der Eingabe erstmals a |
| VereinNr.: VereinName: EintrittVerein: AustrittVerein: ErfassungGau: StorniertAm: | 401001 Kgl.priv.FSG 30.12.1899 | Aichach | strittsgrund: | Brauchtu V Luftdruck Kleinkalit Großkalit Wurfschk laufende Armbrus Bogen Böller Vorderla | mspflege er kurz eer kurz eer kurz eer lang abe Scheibe t t | | | | |

 Über den Menüpunkt "Austritt" können Sie einen Austritt erfassen. Dabei ist es möglich den Grund einzugeben und wenn es sein muss das Datum "Verstorben am". Wenn das Datum "Verstorben am" eingetragen wird, wird beim nächsten Transfer die traurige Nachricht an alle Vereine und Gau, in dem das Mitglied eine Mitgliedschaft hatte, übertragen.

| 👸 ZMI-Verein - | - Georg Rail | - 401001 | | | _ = X | | | | | | | |
|-----------------|---|-------------------------------------|------------------------------------|---|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| ZMI-Verein | Stammdaten | Abrechnung Listen & Auswei | rtungen Import / Export Ein: | tellungen | | | | | | | | |
| Beenden Mits | glieder Verein Verv | e Gaue Bezirke BSS8 Funktionare | ToDo Daten Daten abholen senden | 401001 Kgl.priv.FSG Aichach Witglieder Version: 1.88.59.0 Lizenz | | | | | | | | |
| 🧔 Mitglieder | 😽 G | eorg Rail - 40 💌 | | | | | | | | | | |
| Beenden | 401001 Kg | J.priv.FSG Aichach | | | | | | | | | | |
| 🔒 Mitglied 📓 | Kontaktdaten | 🥑 Mitgliedschaft 🧲 Abrechnu | ngsdaten Passdaten Histori | e Ehrungen Familie Lehrgänge Zusatzfe | der | | | | | | | |
| | Titel: | Vorname: | Nachname: | Geb.datum: | Hinweis | | | | | | | |
| | | Georg | Rail | 24.06.1994 + | Kurz-/Langform | | | | | | | |
| Strasse: | St.Martinstr. | 14 | Geschlecht: | männlich 🔹 | Kritische Daten zur Person | | | | | | | |
| Land, PLZ, Ort: | 89349 | Kemnat | Verstorben Am: | | Kritische Daten zur Bersen, Diese | | | | | | | |
| Erstverein: | 401051 | Feuerschützen Kühbach | EintrittBSSB: | - | müssen korrekt sein und werden | | | | | | | |
| zukünftiger EV: | 401001 | Kgl.priv.FSG Aichach | | | sofort nach der Eingabe erstmals auf | | | | | | | |
| Bearbeiten | 👔 🖉 Bartheiten 🖉 Überneitugen 💸 Abbrechen 🚫 Aktualijaeren 😓 Austitt, 5:) Resitivieren Doubletten geprüft. | | | | | | | | | | | |
| | | | 🧟 frAustritt | | _ = × | | | | | | | |
| vereinnr.: | 401001 | Alabaab | | | | | | | | | | |
| Vereinname: | Kgi.priv.FSG | Aichach | Austrittsdatum: 17.03 | .2016 + | | | | | | | | |
| Eintrittverein: | 30.12.1899 | Austritisgrund: | | | | | | | | | | |
| Austrittverein: | | • | verstorben Am: | * | | | | | | | | |
| ErrassungGau: | | | Austrittsgrund: | | | | | | | | | |
| StorniertAm: | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | ✓ Übernehmen X Abbrechen | | | | | | | | |

- Reiter "Abrechnungsdaten" zur Abrechnung des Mitgliedsbeitrags mit dem Mitglied werden hier alle Informationen verwaltet.
 - Reiter "Kontodaten" Sie können mehrere SEPA-Lastschriftmandate für ein Mitglied erfassen. Es kann vorkommen, dass ein Elternteil die Mitgliedschaft im Schützensport unterstützt und der andere Elternteil die Mitgliedschaft in dem spartenfremde Tennis Mitgliedschaft. Wenn nun zwei verschiede Konten benötigt werden, so sind auch zwei SEPA Mandate notwendig. Ein weiteres SEPA-Mandat ist ebenfalls notwendig, wenn sich die Kontonummer geändert hat. Manche Banken verwalten die Kontonummer zur MandatsNr.

| 💷 Mitglieder 😽 Georg Ra | nil - 40 💌 | | | | |
|--|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------|-----------------|--------------------------------------|
| Beenden 401001 Kgl.priv.F | SG Aichach | | | | |
| 🔒 Mitglied 📕 Kontaktdaten 🥌 Mi | itgliedschaft 🗲 Abrechn | ungsdaten Passdaten Hist | orie Ehrungen Familie Lehrgän | ge Zusatzfelder | |
| Titel: Vorna | me: | Nachname: | Geb.datum: | | Hinweis |
| Zweitmitglied Georg | | Rail | 24.06.1994 - | | Kurz-/Langform |
| Kontodaten Preislistenzuordnung Ir | ndividuelle Abrechnungspo | sitionen | | | Abrechnungsdaten |
| 🕴 💠 Ein <u>f</u> ügen 🛛 🔒 Kopieren 📁 Lösch | ien 🥩 B <u>e</u> arbeiten 🦪 | Übernehmen 💥 Abbrechen 🗍 | 🕃 🛛 🚍 Sepa-Mandat | - | Kritische Daten zur Person, Diese |
| Aktiv IBAN | Kontodaten | | | | müssen korrekt sein und werden |
| | Kontoinhaber: | | | | sofort nach der Eingabe erstmals auf |
| | IBAN: | | | | boubletten geprart. |
| | BIC: | | | | |
| | Sepa-Mandat | | | | |
| | Mandat für: | • | | | |
| | MandatName: | | | | |
| | Gültig von: | * | | | |
| | Gültig bis: | - | | | |
| <keine bankdaten=""></keine> | MandatNr.: | | | | |
| | Letzte Nutzung: | * | | | |
| | MandatSeq: | • | | | |

 Reiter "Preislistenzuordnung" - Sie können Ihre Mitglieder in verschiedene Abrechnungsgruppen unterteilen und zu jeder Gruppe eine Preisliste festlegen. Ein Mitglied kann mehrere Preislisten konsumieren. Rechts sehen Sie die Liste aller verfügbaren Preislisten und links die Preislisten, die dem Mitglied zugeordnet sind.

| 🐸 Mitglieder | 😽 Georg Rail - 40 🗵 | | | | |
|---|---------------------------------------|------------------|--|----------------------------------|--|
| Beenden | 401001 Kgl.priv.FSG Aichach | | | | |
| 💈 Mitglied | Kontaktdaten 🧔 Mitgliedschaft 🧲 | Abrechnungsdaten | Passdaten Historie Ehrunge | n Familie Lehrgänge Zusatzfelder | |
| | Titel: Vorname: | Nachname: | Geb.datum | : | Hinweis |
| Zweitmitglied Kontodaten Pr | eislistenzuordnung Individuelle Abrec | Rail | 24.06.199 | • | Kurz-/Langform |
| zugewiesene A Bezeichnung > Jahresbeiträg | brechnungsgruppen | Hinzu | ügbare Abrechnungsgruppen zeichnung | | Kritische Daten zur Person. Diese müssen korrekt sein und werden sofort nach der Eingabe erstmals auf Doubletten geprüft. |

 Reiter "Individuelle Abrechnungspositionen" - Wenn Sie Abrechnungspositionen haben, die nur für einzelne Mitglieder vorgesehen sind, können Sie hier die Zuordnung treffen und auch einen individuellen Preis eintragen. Das ist nützlich, wenn Ihr Verein z.B.: Waffenschränke im Schützenheim zur Verfügung stellt, die die Mitglieder gegen Gebühr in Abhängigkeit der Versicherungssumme bei den Mitgliedsbeiträgen zusätzlich in Rechnung gestellt werden.

| 🥏 Mitglieder | | eorg Rail - 40 💌 | | | | |
|-----------------|------------------------------|----------------------------------|----------------------------|---------------------|------------------------------|---|
| Beenden | 401001 Kg | I.priv.FSG Aichach | | | | |
| 🖁 Mitglied 🗍 | Kontaktdaten | Mitgliedschaft E Abred | nungsdaten 🖂 Passdaten 🛛 H | storie Ehrungen Fan | nilie Lehrgänge Zusatzfelder | |
| | Titel: | Vorname: | Nachname: | Geb.datum: | | Hinweis |
| Zweitmitglied | | Georg | Rail | 24.06.1994 | * | Kurz-/Langform |
| Kontodaten Pr | eislistenzuordr — Löschen | ung Individuelle Abrechnungs | positionen | sieren | | Abrechnungsdaten |
| Individuelle Ab | rechnungspoiti | onen | | | | müssen korrekt sein und werden |
| Menge Pro | eis B 12,00 C V | ezeichnung /affenschrankmiete | MwSt 19 | | | sofort nach der Eingabe erstmals auf Doubletten geprüft. |

- Reiter "Passdaten" ZMIClient verwaltet Passanträge und überschreibt beim neuen Antrag nicht den alten.
 - Wählen Sie über den Menüpunkt "Antrag" den Antragstyp den Sie stellen wollen. Je nach Antragstyp wird die entsprechende Aktion durchgeführt.
 - Über den Menüpunkt "Drucken" kann der Antrag gedruckt werden bzw. die Passverlusterklärung.
 - Über den Menüpunkt "Ansicht wechseln" wechseln Sie in die Detail Ansicht zu den aktuellen Antrag. Sind mehrere Anträge vorhanden, können Sie bei "Ansicht wechseln" unten am scroll Balken zum nächsten Antrag wechseln.
 - Rechts sind jeweils die Zweitvereinseinträge aufgelistet.
 - Über die Felder "PassStatus" und "AntragsTyp" können Sie erkennen, welche Anträge am Laufen sind. Der aktive Antrag ist immer oben.

| Resubsition | Kontaktdaten | 🥥 Mitgliedschaft 🗲 Abr | echnungsdaten 📰 F | 'assdater | Historie | Ehrungen Familie Leh | rgänge Zusatzfelder | (ptt |
|--|---|----------------------------------|---------------------------------------|-----------|--|---|---|--------------------------------------|
| 2 Dearbeiten | Titel: | Vorname: | Accuaisieren | | 6 | eb.datum: | | Kurz-/Langform |
| | | Georg | Rail | | 2 | 4.06.1994 - | | |
| Strasse: | St.Martinstr. | 14 | | Ge | schlecht: | nännlich - | | Passdaten |
| Land, PLZ, Ort: | 89349 | Kemnat | | Verstor | rben Am: | | | Kritische Daten zur Person. Diese |
| Erstverein: | 401051 | euerschützen Kühbach | | Eint | trittBSSB: | * | | sofort nach der Eingabe erstmals auf |
| zukünftiger EV: | 401001 | gl.priv.FSG Aichach | | | | | | Doubletten geprüft. |
| []] A | Drucken • | & Antrag bearbeiten 💥 A | ntrag löschen 🛛 况 Ansi | icht wech | seln | | | |
| + MILLIAG + | | | | New I | Diszinlint | In Discriplin | VereinNr Vereinname | |
| PassStatus An | tragsTyp Vorr | ame Namen | Geb.datum | Vere | Discipiiii | ii juiszipiiii | Terentin Terentinative | |
| PassStatus An aktiv Un | itragsTyp Vorr bekannt Geo | ame Namen g Rall | Geb.datum 24.06.1994 | Vere | > 1.10 | Luftgewehr | 401017 Vereinigte Schütz | |
| PassStatus An aktiv Un beantragt Ers | itragsTyp Vorr ibekannt Geo stversi Geo | g Rail g Rail | Geb.datum 24.06.1994 24.06.1994 | Vere | > 1.10 2.10 | Luftgewehr Luftpistole | 401017 Vereinigte Schütz 401001 Kgl.priv.FSG Aicha | |
| PassStatus An aktiv Un beantragt Ers | itragsTyp Vorr ibekannt Geo stversi Geo | ame Namen g Rail g Rail | Geb.datum 24.06.1994 24.06.1994 | Vere | > 1.10 2.10 2.40 | Luftgewehr Luftpistole KK-Sportpistole | 401017 Vereinigte Schütz 401001 Kgl.priv.FSG Aichz 401054 Polizeisportschütz | |
| PassStatus An aktiv Un beantragt Ers | itragsTyp Vorr ibekannt Geo stversi Geo | aame Namen 19 Rail 19 Rail | Geb.datum 24.06.1994 24.06.1994 | Vere | > 1.10 2.10 2.40 B.81 | Luftgewehr Luftpistole KK-Sportpistole RWK LG | 401017 Vereinigte Schütz 401001 Kgl.priv.FSG Aicha 401054 Polizeisportschütz 401017 Vereinigte Schütz | |
| PassStatus An aktiv Un beantragt Ers | tragsTyp Vorr Ibekannt Geo stversi Geo | aame Namen 19 Rail 19 Rail | Geb.datum 24.06.1994 24.06.1994 | Vere | > 1.10 2.10 2.40 8.81 8.91 | Luftgewehr Luftgistole KK-Sportpistole RWK LG RWK Luftpistole | 401017 Vereinigte Schütz 401001 Kgl.priv.FSG Aiche 401054 Polizeisportschütz 401017 Vereinigte Schütz 401001 Kgl.priv.FSG Aiche | |

- Reiter "Historie"
 - Reiter "Erstverein" die Historie pflegt sich von selbst anhand der Passproduktion. Somit haben Sie in Zukunft eine lückenlose Auflistung, wie lange war seine Erstmitgliedschaft in welchem Verein.

| 🥶 Mitglieder | | Georg Rail - 40 💌 | | | | |
|-------------------|-----------------|-----------------------|------------------|-------------------|----------------------------------|---|
| Beenden | 401001 K | gl.priv.FSG Aichach | | | | |
| 💲 Mitglied | Kontaktdater | Mitgliedschaft 🧧 | Abrechnungsdaten | Passdaten Histori | e Ehrungen Familie Lehrgänge Zus | atzfelder |
| | Titel: | Vorname: | Nachname: | | Geb.datum: | Hinweis |
| | | Georg | Railway | | 24.06.1994 - | Kurz-/Langform |
| Strasse: | St.Martinstr. | 14 | | Geschlecht: | männlich 🔹 | |
| Land, PLZ, Ort: | 89349 |) Kemnat | , | Verstorben Am: | - | nistorie |
| Erstverein: | 401051 | Feuerschützen Kühbach | | EintrittBSSB: | • | Kritische Daten zur Person. Diese müssen korrekt sein und werden |
| zukünftiger EV: | 401001 | Kgl.priv.FSG Aichach | | 1 | | sofort nach der Eingabe erstmals auf |
| Erstvereine | ritische Felder | | | | | Doubletten geprüft. |
| Erstvereinshistor | ie laut Passpr | oduktion | | | | |
| VereinsNr | /ereinsname | | Von | Bis | | |
| > 401001 | (gl.priv.FSG A | lchach | | l. | | |
| 401051 | euerschützer | n Kühbach | 27.09.2004 | | | |

• Reiter "Kritische Felder" - wenn Sie einen Vornamen, Namen, Geburtsdatum oder Geschlecht ändern, wird automatisch ein Eintrag erstellt.

| Mitalied | Kontaktdater | Mitaliedsch | aft 🖲 Abrechnunosdaten 🔚 | Passdaten Histori | e Ehrungen Familie Lehrgänge Zu | isatzfelder |
|---|--|-------------------------------|--|-------------------|---------------------------------|--------------------------------------|
| | Titel: | Vorname: | Nachname: | | Geb.datum: | Hinweis |
| | | Georg | Railway | | 24.06.1994 - | Kurz-/Langform |
| Strasse | St.Martinstr. | 14 | | Geschlecht: | männlich - | Literate |
| Land, PLZ, Ort | 89349 | Kemnat | | Verstorben Am: | | HISTOFIE |
| Erstverein | 401051 | Feuerschützen K | ühbach | EintrittBSSB: | | Kritische Daten zur Person. Diese |
| zukünftiger EV: | 401001 | Kgl.priv.FSG Aich | iach | | | sofort nach der Eingabe erstmals auf |
| | Registrer Se Action | | | | | |
| | | ٦ | | | | Doubletten geprüft. |
| Erstvereine | (ritische Felder |] | 1.00 | | | Doubletten geprüft. |
| Erstvereine | (ritische Felder Vorheriger 📫 | ₩eiter 🔅 Let <u>z</u> | ter 🛛 😨 Aktual <u>i</u> sieren | | | Doubletten geprüft. |
| Erstvereine | (ritische Felder Vorheriger 📫 Neu: |] ₩eiter 🎲 Letz | ter 🕼 Aktualisieren Alt: | | | Doubletten geprüft. |
| Erstvereine | (ritische Felder ⊻orheriger 📫 Neu: Georg |] ₩eiter 🎲 Let <u>z</u> | ter SAktualisieren Alt: Georg | | | Doubletten geprüft. |
| Erstvereine | (ritische Felder Vorheriger 📫 Neu: Georg Railway | Weiter 🔅 Letz | ter SAktualisieren Alt: Georg Rail | Tippfehler | | Doubletten geprüft. |
| Erstvereine | (ritische Felder ⊻orheriger 🖨 Neu: Georg Railway 24.06.1994 | Veiter 🏠 Letz | Aktualisieren Alt: Georg Rail 24.06.1994 | Tippfehler | | Doubletten geprüft. |
| Erstvereine Erster Vorname: Nachname: eburtsdatum: Geschlecht: | (ritische Felder Vorheriger Neu: Georg Railway 24.06.1994 männlich | <u>₩</u> eiter 🎲 Let <u>z</u> | ter Aktualisieren Alt: Georg Rail 24.06.1994 mannlich • | Tippfehler | | Doubletten geprüft. |

- Reiter "Ehrungen"
 - Reiter "Ehrungen Import aus BSSB-Win" die importierten Ehrungen werden nicht mehr weitergepflegt. Sie werden zu einem späteren Punkt in das neue Modul Ehrungen überführt, welches derzeit noch nicht fertiggestellt ist.
 - Reiter "Ehrungen" hier wird zukünftig das neue Ehrungen Modul entstehen. Das Aufteilen ist notwendig, damit Ehrungen durch alle Ebenen weitergereicht werden können. Dazu müssen noch die Daten normiert werden.

- Reiter "Familien" Vereine haben einzelne Mitglieder aber auch mehrere Personen einer Familie als Mitglieder. Wenn die Familienmitglieder zusammengefasst werden, kann dies über das Anschreibenprogramm, welches zu einem späteren Zeitpunkt veröffentlicht wird, genutzt werden, um ein Anschreiben pro Haushalt zu versenden bei Bedarf.
 - Klicken Sie auf den Menüpunkt "Familie verwalten" es öffnet sich ein Dialog um Familien zu bilden. Das aktuelle Mitglied ist dabei ausgewählt. Über den Button "Hinzufügen" wird Mitglied aufgenommen. Sie sehen in der Liste weitere Mitglieder mit dem gleichen Namen. Sie können natürlich auch Mitglieder mit einem anderen Namen auswählen und in die Familie aufnehmen.
 - Achten Sie auf das Feld "Postempfänger". Damit signalisieren Sie, wer die Post bekommen soll, wenn es heißt: "einmal pro Haushalt".

| 🦉 Mitglieder | 8 | Georg Rail - 40 🗵 | | | | | |
|-----------------|--------------|--------------------------|------------------|-------------------|-----------------|------------------------------|--------------------------------------|
| Beenden | 401001 | Kgl.priv.FSG Aichach | | | | | |
| 💲 Mitglied 📓 | Kontaktdate | en 🧔 Mitgliedschaft 🧲 | Abrechnungsdaten | Passdaten Histori | e Ehrungen Farr | illie Lehrgänge Zusatzfelder | |
| | Titel: | Vorname: | Nachname: | | Geb.datum: | | Hinweis |
| | | Georg | Railway | | 24.06.1994 | * | Kurz-/Langform |
| Strasse: | St.Martinst | r. 14 | | Geschlecht: | männlich | • | |
| Land, PLZ, Ort: | 8934 | 19 Kemnat | , | Verstorben Am: | | • | Familie |
| Erstverein: | 401051 | Feuerschützen Kühbach | | EintrittBSSB: | | • | Kritische Daten zur Person. Diese |
| zukünftiger EV: | 401001 | Kgl.priv.FSG Aichach | | 1 | | | sofort nach der Eingabe erstmals auf |
| - Familie verwa | alten 🛛 🚥 Fa | milienmitglied entfernen | | | | | Doubletten geprüft. |
| Vorname | 1 | Vachname | Geburtsdatum | Postempfänger | | | |
| > Georg | 1 | Railway | 24.06.1994 | | | | |
| Maria | 1 | Maier | 09.01.1996 | | | | |
| Ewald | 1 | Maier | 14.11.1999 | (F) | | | |
| | | | | | | | |

- Reiter "Lehrgänge" dieser Bereich wird zu einem späteren Zeitpunkt umgesetzt. Hier werden die Lehrgänge des Mitglieds verwaltet. Je nach Lehrgang wird der Eintrag vom Verein, Gau, Bezirk oder dem BSSB durchgeführt. Alle Instanzen können die Lehrgänge einsehen. Es wird auch ein Benachrichtigungssystem geben zur Erinnerung, wenn ein Lehrgang demnächst abläuft oder aktualisiert werden soll.
- Reiter "Zusatzfelder" hier werden Zusatzfelder hinterlegt, die es auch in BSSB-Win gab. Allerdings gibt es keine Limitierung auf 10 Felder.

6.4 Daten abholen

Bevor Sie mit der Arbeit beginnen, sollten Sie die aktuellen Daten abholen. Es könnte sein, dass eines Ihrer Mitglieder geheiratet hat und einen neuen Namen bekommen hat und ein anderer Verein war schneller mit der Datenerfassung. In diesem Fall hätten Sie bereits den neuen Namen und müssen nichts mehr unternehmen als Zweitverein. Als Erstverein werden Sie über die ToDo-Liste aufmerksam gemacht, dass Sie einen Passantrag stellen sollten.



6.5 Daten senden

Sobald Sie Daten erfasst haben, ist es notwendig die Daten so schnell als möglich zu senden, wenn Sie eine Internetverbindung haben. Bitte warten Sie auf keinen Fall zur Jahreshauptmeldung, sondern senden sofort wenn möglich.



6.6 Abrechnung neuer Mitglieder

Es gibt vier Abrechnungsvarianten für Ihre Mitglieder, die Sie voreinstellen können.Die Einstellung beeinflusst die Abrechnung elementar.



6.6.1 Variante "keine Abrechnung"

Hier wird davon ausgegangen, dass der Verein die Mitgliederabrechnung komplett über ein anderes Programm abwickelt. ZMIClient wird nur verwendet um Mitglieder weiter zu melden.

6.6.2 Variante "nur Vorschau"

Hier wird davon ausgegangen, dass der Verein die Mitgliederabrechnung ebenfalls mit einer anderen Software durchführt. Lediglich die Mitgliedsbeiträge der einzelnen Mitglieder werden benötigt.

| 🔗 ZMI-Ve | rein - frAbrechn | ungsErfassu | ng | | | | | | | | | s x |
|--------------|-----------------------------------|-------------|------------------|------------------------|-----------------|---------------|------------------------|-------------------|--------------|---|---|---------|
| ZMI-Vere | in Stammdaten | Abrechnu | ng Listen 8 | t Auswertungen | Import / Export | Einstellunge | in | | | | | ~ |
| Beenden | € Hauptmeldung | Preislisten | Abrechnung | MwSt Artikel | Lieferschein R | Rechnung G | W Butschrift | | | | | |
| Haupt- / | Verein Nachmeldung | Vereinsa | prechnung | Sätze Artikel | l | Belege | | _ | _ | _ | _ | |
| 😽 frAbrec | hnungs 🗵 | | | | | | | | | | | |
| Beenden | | | | | | | | | | | | |
| 1. Mitglied | lsTyp, Abrechnung | jsgruppe | | | | | | | | | | |
| a Ala Erster | - ∛ ≣⊻orheriger - O | von 0 🕬 | eiter - IN Letzt | er 🍦 Ein <u>f</u> ügen | =Löschen 😡 | Aktualisieren | Vors | chau 🔚 Echtlauf 🚽 | | | | |
| MitgliedsT | yp: | | Abrec | nnungsjahr: | Preisliste | en: | | | RG PaketNr.: | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

- 1. Über den Reiter "Abrechnung" Symbol "Abrechnung", gelangen Sie in die Mitgliederabrechnung. Klicken Sie auf den Button "Einfügen", um eine neue Abrechnung zu beginnen.
- 2. Es öffnet sich ein neuer Dialog, indem Sie die den Mitgliedstyp auswählen. Falls Sie spartenfremde Mitglieder haben wie z.B.: Tennis, würden Sie in der Auswahl auch diesen Typ finden.
- 3. Wählen Sie das Abrechnungsjahr aus.
- 4. In der Liste unterhalb sehen Sie alle Preislisten, die zur Verfügung stehen für den ausgewählten Mitgliedstyp.
- 5. Klicken Sie auf den Button "Übernehmen", um die Abrechnung durchzuführen. Gegebenenfalls bekommen Sie eine Liste aller Mitglieder, denen noch keine Preisliste zugeordnet wurde, damit Sie keinen vergessen.
- 6. Klicken Sie auf den Button "Vorschau", um die Abrechnung anzuschauen und zu prüfen.
- 7. Sind Sie mit der Auflistung einverstanden, klicken Sie auf "Echtlauf" und die Abrechnung kann gedruckt werden und ist somit abgeschlossen.

| ZMI-Verein - fra | | - 0 |
|---------------------|---|--------------|
| ZMI-Verein Sta | mmdaten Abrechnung Listen & Auswertungen Import / Export Einstellungen | |
| | i 👩 🐢 🐼 👿 🐼 🍖 🌜 | |
| eenden Hauptm | reldung Preislisten Abrechnung MwSt Artikel Lieferschein Rechnung Gutschrift | |
| Haunt- / Nachmel | ein Sätze dung Vereinsehrschnung Artikel Belage | |
| fråbrochnunge | wing vereinseurcemeng siere odege | |
| Abrechnungs | | |
| Beenden | | |
| 1. MitgliedsTyp, Ab | rechnungsgruppe | |
| 🎼 Erster - 🖓 Yorl | reriger – O von O 🏟 Weiter 🦚 Letzter 🙀 Einfügen – Löschen 🛛 🕄 Aktualjsieren 🗮 Vorscha | u 🚍 Echtlauf |
| 1itgliedsTyp: | Abrechnungsjähr: Preislisten: | RG PaketNr.: |
| 1 | ■ fetherschnunger/mthummalit | |
| | TAbrechnungsorpAuswani | _ H X |
| | | |
| | beenteen | |
| | 1. Mitglieds i ypen | |
| | BSSB-Mitglied • | |
| | 2. Abrechnungsjahr | |
| | 2016 | |
| | | |
| | Vom Mitgliedstyp verwendete Preislisten | |
| | Jahresheiträge | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | 💾 Übernehmen 🗱 Abbrechen | |
| | | |
| I | | |

6.6.3 Variante "Vorschau mit Mengenerfassung"

Die Abrechnung soll immer noch nicht mit dem Programm erfolgen. Sie haben jedoch in den Preislisten Positionen, in denen Sie Mengen erfassen wollen wie z.B.: nicht geleistete Arbeitsstunden.

- 1. Über den Reiter "Abrechnung" Symbol "Abrechnung", gelangen Sie in die Mitgliederabrechnung. Klicken Sie auf den Button "Einfügen", um eine neue Abrechnung zu beginnen.
- 2. Es öffnet sich ein neuer Dialog, indem Sie den Mitgliedstyp auswählen. Falls Sie spartenfremde Mitglieder haben wie z.B.: Tennis würden Sie in der Auswahl auch diesen Typ finden.
- 3. Wählen Sie das Abrechnungsjahr aus.
- 4. In der Liste unterhalb sehen Sie alle Preislisten, die zur Verfügung stehen für den ausgewählten Mitgliedstyp.
- 5. Klicken Sie auf den Button "Übernehmen", um die Abrechnung durchzuführen. Gegebenenfalls bekommen Sie eine Liste aller Mitglieder, denen noch keine Preisliste zugeordnet wurde, damit Sie keinen vergessen.
- 6. Links sehen Sie eine Liste aller Mitglieder, die abgerechnet werden. Rechts die Positionen aus den zugrundeliegenden Preislisten.
- 7. Bearbeiten Sie die Menge. Soll eine Position nicht berechnet werden, so stellen Sie die Menge auf 0.
- 8. Klicken Sie auf den Button "Vorschau", um die Abrechnung anzuschauen und zu prüfen.
- 9. Sind Sie mit der Auflistung einverstanden, klicken Sie auf "Echtlauf" und die Abrechnung kann gedruckt werden und ist somit abgeschlossen.

| 😽 frAbrechnungs 🗵 | | |
|--|--|---|
| eenden | | |
| 1. MitgliedsTyp, Abrechnungsgruppe | | |
| Egster 🗇 Vorheriger 1 von 1 🍑 Weiter 🌼 Letzter | 🖕 Einfügen 👄 Löschen 🕃 Aktualisieren 🚍 Vorschau 🚔 Echtlauf | - |
| MitgliedsTyp: BSSB-Mitglied Abrechni | ngsjahr: 2016 Preislisten: Jahresbeiträge RG PaketNr.: | |
| 2. Mitglieder | 3. Abrechnungspositionen | |
| Suche nach Nachname: | Bearbeiten Übernehmen Abbrechen Aktualisieren | |
| Vorname Nachname | Menge Bezeichnung Preis | |
| > Christian Auer | ▶ 1 Jahresbeitrag 100,00 € | |

6.6.4 Variante "Komplette Abrechnung incl. SEPA-Export"

In dieser Variante wird die Abrechnung über das Programm erstellt.

- 1. Über den Reiter "Abrechnung" Symbol "Abrechnung" gelangen Sie in die Mitgliederabrechnung. Klicken Sie auf den Button "Einfügen", um eine neue Abrechnung zu beginnen.
- 2. Es öffnet sich ein neuer Dialog, indem Sie die den Mitgliedstyp auswählen. Falls Sie spartenfremde Mitglieder haben wie z.B.: Tennis, würden Sie in der Auswahl auch diesen Typ finden.
- 3. Wählen Sie das Abrechnungsjahr aus.
- 4. In der Liste unterhalb sehen Sie alle Preislisten, die zur Verfügung stehen für den ausgewählten Mitgliedstyp.
- 5. Klicken Sie auf den Button "Übernehmen", um die Abrechnung durchzuführen. Gegebenenfalls bekommen Sie eine Liste aller Mitglieder, denen noch keine Preisliste zugeordnet wurde, damit Sie keinen vergessen.
- 6. Links sehen Sie eine Liste aller Mitglieder die abgerechnet werden. Rechts die Positionen aus den zugrundeliegenden Preislisten.
- 7. Bearbeiten Sie die Menge. Soll eine Position nicht berechnet werden, so stellen Sie die Menge auf 0.
- 8. Klicken Sie auf den Button "Vorschau", um die Abrechnung anzuschauen und zu prüfen.

- 9. Sind Sie mit der Auflistung einverstanden klicken Sie auf "Rechnungen erstellen". Für jedes Mitglied wird eine ordentliche Rechnung erstellt.
- 10. Wechseln Sie auf "Rechnung". Hier können Sie die Rechnungen anschauen, ergänzen, drucken und per Email versenden falls nötig.
- 11. Klicken Sie auf SepaExport, um alle offene Rechnungen zu einer SEPA-xml Datei zusammen zu fassen. Die Datei können Sie nun per online Banking über Ihre Bank versenden.

| 😽 frAbrechnungs 💌 | |
|--|---|
| Beenden | |
| 1. MitgliedsTyp, Abrechnungsgruppe | |
| Erster 🔄 Vorheriger 1 von 1 🏟 Weiter 🔅 Letzter | 🖕 Einfügen 💻 Löschen 😴 Aktualijsieren 📳 Vorschau 🧲 Rechnungen erstellen |
| MitgliedsTyp: BSSB-Mitglied Abrechnung | sjahr: 2016 Preislisten: Jahresbeiträge RG PaketNr.: |
| 2. Mitglieder | 3. Abrechnungspositionen |
| Suche nach Nachname: | Bearbeiten Übernehmen Abbrechen Aktualisieren |
| Vorname Nachname | Menge Bezeichnung Preis |
| Christian Auer | ▶ 1 Jahresbeitrag 100,00 € |
| | |

| a ZMI-Verein - Rechnung | | _ = × |
|---|---|-------|
| ZMI-Verein Stammdaten Abrechnung Listen & Ausv | wertungen Import / Export Einstellungen | ^ |
| Beenden Hauptmeldung Vereinsabrechnung Haupt-Nickhreidung Vereinsabrechnung | Image: Second | |
| Rechnung 🗵 | | |
| Beenden Erster Vorheriger Weiter Letzter Vorschau | Drucken E-Mail SepaExport Import aus RG-Paket rückgängig machen V Nur offene Belege anzeigen Alle Belege löschen | × |
| Beleg-Kopfdaten Beleg-Positionen | | |
| Einfügen Löschen Bearbeiten Übernehmen Abbreche | en Aktualigieren | * |
| Anschrift | Beleginformationen Bankdaten | |
| Anschrift übernehmen 🛃 von Person 🛛 🌉 aus Adresspool | BelegNr: Bank: | |
| Empfänger: Christian Auer | BelegTyp: Rechnung + IBAN: | |
| Zusatz: | Datum: 17.03.2016 BIC: | |
| Strasse: Ludwigstrasse 11 | Status: Neuanlage LastschriftPaketNr: | |
| Plz, Ort: 82319 Starnberg | PaketNr: Zahlungsart: Lastschrift | |
| Notiz: | FibuNr: LastschriftDatum: | |
| | FibuDatum: SEPA Datum: | |
| | Verwendungszw.: Jahresbeiträge | |
| Kopftext | Fusstext | |
| | | |

| 😸 Rechnung | g (i | ĸ | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|-----------|-----------------|--------------------|------------|-------------------|--------------------|-----------------|-----------------|------------------------|-----------|-------------------|----------|------------------|------|--|
| Beenden | Erster 1 | /orheriger Wei | ter Letzter | Vorschau D | rucken E-M | ail SepaExport | 🍚 Import aus | • RG-Pa | مے دet rückgängig m | achen 🔽 N | lur offene Belege | anzeigen | Alle Belege lösc | chen | |
| Beleg-Kopfda | ten Beler |)-Positionen | | | | | | | | | | | | | |
| Belegposit | tionen | | | | | | | | | | | | | | |
| Einfügen | Löschen | 2 Bgarbeiten | Obemeh <u>m</u> en | Abbrechen | Ein <u>f</u> ügen | Artikel hinzufügen | Löschen E | 🌽 Igarbeiten | 0bernehmen | Abbrechen | | | | | |
| Sortierung | g Gruppe | 3 | | | ArtikelNr | Bezeichnur | ng | | Anzahl | Preis | P | wStSatz | RgPaketNr | | |
| > | 2016: | lahresbeiträge | | | | Jahresbeitr | ag | | | 1 | 100,00€ | 18 | 0 1 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

6.7 Preislisten

ZMIClient nutzt das Konzept der Preislisten für die Abrechnung und verknüpft die mit den Mitgliedern. Ein Mitglied kann gleichzeitig mehrere Preislisten konsumieren. Die Alternative wäre jedem Schützen einzelne Abrechnungspositionen zuzuordnen.

- Der Vorteil von Preislisten ist der: Wenn Sie die Preise in der Preisliste ändern oder eine zusätzliche Abrechnungsposition in die Preisliste aufnehmen, werden automatisch alle Mitglieder, die die Preisliste konsumieren, umgestellt.
- Der Nachteil ist, Sie müssen sich vorher einen Plan machen, welche Abrechnungsvarianten gibt es in Ihren Verein, damit Sie alle Fälle abdecken können. Wenn Sie mehrere Preislisten verwenden wollen, müssen Sie darauf achten, dass es keine Überschneidungen gibt!

| 🧟 ZMI-Verein - frStammdatenAl | orechnungen | | | | | | _ = × |
|---|------------------------------|----------------------------|-------------------------------|----------|--------------------------|------------------------|--|
| ZMI-Verein Stammdaten Ab | rechnung Listen & Auswe | rtungen Import / Export | Einstellungen | | | | |
| Beenden Haupt-/Nachmeldung Verein Haupt-/Nachmeldung | isten Abrechnung Mws Sätz | St Artikel Artikel | Rechnung Gutschrift Belege | | | | |
| 😽 frStammdaten 💌 | | | | | | | |
| 🔹 💿 🖂 Ausgeblendete anzeige Beenden | n | | | | | | |
| 1. MitgliedsTypen | 3. Abrechnungsposition | en 4. Preislistenzuordnung | | | | | Hinweis |
| BSSB-Mitglied + | Altersklassen Einfür | gen Löschen Bearbeiten | Ubernehmen Abb | X rechen | C Aktualisieren | | Kurz-/Langform |
| | Bezeichnung | Altersklasse | Menge MwSt | Preis | Einmalig bei Neuaufnahme | Anteil bei Neuaufnahme | Preislisten |
| 2. Preislisten | > Jahresbeitrag | Schützen (21 - 999) | 1 (| 100,00€ | | tagesgenau | Prüfen Sie zuerst die Altersklassen |
| | Jahresbeitrag | Jugendliche (15 - 17) | 1 0 | 50,00 € | | tagesgenau | und legen Sie gegebenenfalls neue |
| Rezeichnung | Jahresbeitrag | Junioren (18 - 20) | 1 (| 75,00€ | | tagesgenau | an. |
| > Jahresheiträge | Jahresbeitrag | Schüler (0 - 14) | 1 (| 20,00€ | 100 B | tagesgenau | Für jeden Mitgliedstyp können |
| 1 Sourcepen de | Aufnahmegebühr | | 1 (| 80,00€ | | voller Satz | beliebig viele Preislisten angelegt werden. Jede Preisliste kann beliebig viele |

6.7.1 Neue Preisliste anlegen

Für jeden Mitgliedstyp können Preislisten angelegt werden. Achten Sie auf einen aussagekräftigen Namen für die Preisliste, damit keine Fehler bei der Vergabe passieren.

6.7.2 Altersklassen

Für Positionen wie z.B.: Jahresbeitrag, die eventuell abhängig sind vom Alter, können Sie Altersklassen definieren und geben das Alter "von" und "bis" ein.

- Das "bis" sollte so hoch gesetzt werden das garantiert niemand über das "bis" kommen kann wie etwa 999.
- ACHTUNG: Bitte achten Sie darauf, dass Sie zu keinem Zeitpunkt Überschneidungen haben! Ansonsten kann es vorkommen, das beide Bedingungen zutreffen und das Mitglied bekommt beide Positionen berechnet.
- Geben Sie der Klasse einen eindeutigen Namen

6.7.3 Abrechnungspositionen einer Preisliste

Eine Preisliste kann beliebig viele Positionen haben. Es können auch gleiche Positionen angelegt werden, wenn Sie sich durch die Altersklasse unterscheiden.

- Damit eine Position mit Altersklasse berechnet werden kann, muss das Mitglied im Abrechnungsjahr das Alter erreichen, egal ob im Januar oder Dezember.
- Wenn Sie in "Menge" einen Wert grösser 0 eintragen, wird die Position berechnet. Steht die Menge auf 0 wird die Position für die Abrechnung vorgeschlagen. Wenn in der Abrechnung die Menge >0 eingetragen wird, wird die Position erst berechnet. Ein typischer Fall dafür ist die Position "nicht geleistete Arbeitsstunden" mit der Menge=0. Jedes Mitglied hat in der Abrechnung die Position. Diejenigen, die ihren Arbeitsdienst nicht oder nur zum Teil geleistet haben, wird die entsprechende Menge eingetragen.
- Der Preis bezieht sich natürlich für Menge = 1

- Das Feld "Einmalig bei Neuaufnahme", kennzeichnet Positionen die nur bei Neuaufnahme berücksichtigt werden und danach nie wieder.
- Das Feld "Anteil bei Neuaufnahme" hat sechs Optionen. Es ist hilfreich, um die einmalige Aufnahmegebühr zu berechnen. Angenommen die Aufnahmegebühr ist 100€.
 - **Voller Satz:**egal wann das Mitglied aufgenommen wird, wird der volle Satz 100€ in Rechnung gestellt.
 - Halbjährlich: im ersten Halbjahr(Jan-Jun) voller Satz = 100€, und im zweiten Halbjahr (Jul-Dez) den halben Satz = 50€.
 - Vierteljährlich: (Jan-Mär)=100€, (Apr-Jun)=75€, (Jul-Sep)=50€ und (Okt-Dez)=25€
 - o **Monatlich:** ((100/12)*Monat)Jan=100€, Feb=91,66, Mai=41,66 u.s.w.
 - **Tagesgenau:** ((100/365)*Tag)
 - o **1. Halbjahr voll, 2. Halbjahr beitragsfrei:** (Jan-Jun)=100€, (Jul-Dez)=nix.

| 😽 frStammdaten 🗵 | | | | | | | | |
|---------------------------------------|------------------------|----------------------------|---------|------|-------------|------------------------------------|---|--|
| 💮 📄 Ausgeblendete anzeigen Beenden | | | | | | | | |
| 1. MitgliedsTypen | 3. Abrechnungsposition | an 4. Preislistenzuordnung | | | | | | Hinweis |
| BSSB-Mitglied * | Altersklassen Einfüg | en Löschen Bearbeiten | Überneh | | X rechen | G Aktual <u>i</u> sieren | | Kurz-/Langform |
| | Bezeichnung | Altersklasse | Menge | MwSt | Preis | Einmalig bei Neuaufnah | me Anteil bei Neuaufnahme | Preislisten |
| 2. Preislisten | Jahresbeitrag | Schützen (21 - 999) | : | | 100,00 | € 🖉 | tagesgenau | Prüfen Sie zuerst die Altersklassen |
| | Jahresbeitrag | Jugendliche (15 - 17) | | | 50,00 | € 🖉 | tagesgenau | und legen Sie gegebenenfalls neue |
| | Jahresbeitrag | Junioren (18 - 20) | 1 | | 75,00 | ε 📃 | tagesgenau | an. |
| Bezeichnung | Jahresbeitrag | Schüler (0 - 14) | | | 20,00 | € 🕅 | tagesgenau | Für jeden Mitgliedstyp können |
| > Jahresbeitrage | Aufnahmegebühr | | | | 80,00 | € 🗹 | voller Satz | beliebig viele Preislisten angelegt |
| | | | | | | | voller Satz halbjährlich vierteljährlich monatlich tagesgenau 1. Halbjahr voll; 2. Halbjah | h. reisliste kann beliebig viele nen beinhalten. sie auf Positionen die nur r beitragsfrei uanlage verwendet werden. |

6.7.4 Preislistenzuordnung

Wenn Sie eine neue Preisliste angelegt haben, oder Sie haben neue Mitglieder aufgenommen und vergessen eine Preisliste zuzuordnen, können Sie die Zuordnung der Preisliste hier durchführen.

- 1. Wählen Sie die Preisliste, um die es geht.
- 2. Schieben Sie den Schiebeschalter auf Position "Ohne". Sie erhalten eine Liste der Mitglieder, die die Preisliste nicht konsumieren.
- 3. Wählen Sie ein Mitglied aus oder klicken Sie auf den Button "Alle" bzw. "Umkehren", um die Auswahl zu invertieren.
- 4. Klicken Sie auf den Button "zuordnen/entfernen".
- 5. Das Mitglied wird aus der Liste entnommen, da es nun die ausgewählte Preisliste konsumiert.
- 6. Haben Sie sich vertan, so schieben Sie den Schieberegler nach "Mit" und sie bekommen die Liste der Mitglieder, die die Preisliste zugeordnet sind.

| 😽 frStammdaten 💌 | | | | | |
|-------------------------------------|--------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------------|---|
| 🔿 🗇 Ausgeblendete anzeig Beenden | len | | | | |
| 1. MitgliedsTypen | 3. Abrechnungspos | itionen 4. Preislistenzuordnu | ing | | Hinweis |
| DCCD Mitaliad | Preislistenzuordnu | ng Ohne Mit | 🚽 zuordnen/entfernen 🔗 A | ille 😤 Umkehren | Kurz-/Langform |
| BSSB-Mitglied + | Vorname | choame | Geburtsdatum | | Projetiston |
| | Anton | Arnold | 11 12 1937 | | Tensisten |
| 2. Preislisten | Daniela | Aschenbrenner | 21:00 | | Prüfen Sie zuerst die Altersklassen |
| 4-2080 | Hans | Bartsch | 30.04.1957 | Mitglieder ohne | und legen Sie gegebenenfalls neue |
| Bezeichnung | Thomas | Barun | 22.08.1942 | Droiclisto | s an. |
| > Jahresbeiträge | > Andreas | Bauer | 07.10.1974 | Preisliste | Für jeden Mitgliedstyp können |
| | Günter | Bauer | 31.01.1962 | | beliebig viele Preislisten angelegt |
| | Johann | Baumann | 28.01.1950 | | werden. |
| | > Erhard | Baur | 12.07.1994 | | Jede Preisliste kann beliebig viele |
| | Melanie | Bayer | 10.03.1944 | | Positionen beinhalten. |
| | Christine | Bayerköhler | 02.07.1974 | | Achten sie auf Positionen die nur |
| | Kurt | Bayerlein | 07.09.1999 | | hai Nouanlara vonvondat worden |

| 😽 frStammdaten 🗵 | | | | | | |
|---------------------------------------|----------------------|----------------------------|------------------------|-----------------|------------|--|
| 💮 📄 Ausgeblendete anzeigen Beenden | | | | | | |
| 1. MitgliedsTypen | 3. Abrechnungspositi | onen 4. Preislistenzuordnu | ng | | | Hinweis |
| PSCP-Mitaliad | Preislistenzuordnung | j Ohne Mit | 🜵 zuordnen/entfernen 🛷 | Alle 😤 Umkehren | | Kurz-/Langform |
| B33B-Mitglied | Vorname | Nachname | mutedatum | | | Preislisten |
| | > Daniela | Aschenbrenner | 21.03.1990 | | | , reisiisten |
| 2. Preislisten | Christian | Auer | 07.11.1959 | mit | Preisliste | Prüfen Sie zuerst die Altersklassen |
| | Andreas | Bauer | 07.10.1974 | | | und legen Sie gegebenenfalls neue |
| Bezeichnung | Erhard | Baur | 12.07.1994 | | | s di). |
| > Jahresbeiträge | | | | | | Für jeden Mitgliedstyp können beliebig viele Preislisten angelegt |

6.8 Hauptabrechnung (Abrechnung zwischen Verein und Gau)

Die Hauptabrechnung gegenüber dem Gau müssen Sie eigentlich nicht mehr machen. Der BSSB ist dabei zu klären, welche Alternativen es gibt. Sie können im Januar zur Hauptabrechnungszeit Ihre Abrechnung rein informativ ausgeben lassen, damit Sie sehen, welcher Betrag demnächst der Gau abbuchen wird. Sobald der Gau bereit ist für die Abrechnung, bekommen Sie die gleiche Auswertung vom Gau einige Tage vor der eigentlichen Abbuchung.

| 🧟 ZMI-Ve | rein | | | | | | | | | | | - = | × |
|----------|-------------------|-------------|-------------|------|---------|--------------|----------|------------|--|--|--|-----|---|
| ZMI-Vere | | Abrechnun | ig Listen 8 | | | | | | | | | | |
| Beenden | € Hauptmeldung | Preislisten | Abrechnung | MwSt | Artikel | Cieferschein | Rechnung | Gutschrift | | | | | |
| Haupt- / | Nachmeldung | Vereinsabr | rechnung | Ar | tikel | | Belege | | | | | | |

7 Rechnungen, Lieferscheine und Gutschriften

Das allgemein gehaltene Belege Modul erlaubt es Ihnen Lieferscheine, Rechnungen und Gutschriften zu erzeugen. Jeder Belegtyp verwendet einen eignen Nummernkreis.



7.1 Rechnungen

- Klicken Sie bei "Beleg-Kopfdaten" auf "Einfügen", um eine neue Rechnung zu erzeugen.
- Sie haben die Möglichkeit in der Vereinsversion auf Ihre Mitgliederliste zuzugreifen, in der Gauversion auf die Vereine und in der Bezirksversion auf die Gaue. Zusätzlich können Sie jeweils aus einer allgemeinen Adresse einen Empfänger wählen. Wenn es eine einmalige Rechnung ist, können Sie auch direkt in den Adressfeldern den Empfänger erfassen.
- Der Kopftext wird vor der ersten Position auf der Rechnung platziert.
- Der Fußtext wird nach der letzten Position auf der Rechnung platziert.

| 🧟 ZMI-Verein - Rechnung | | _ = × |
|---|--|-------|
| ZMI-Verein Stammdaten Abrechnung Listen & Auswer | | |
| Beenden Hauptmeldung Verein Abrechnung MwS Haupt-/Nachmeldung Vereinsabrechnung Mu | St. Artikel kelege | |
| Rechnung 💌 | | |
| Image: Seenden Image: | Drucken E-Mail SepaExport Import aus RG-Paket rückgängig machen Vir offene Belege anzeigen Alle Belege löschen | |
| Beleg-Kopfdaten Beleg-Positionen | | |
| Einfügen Löschen Bearbeiten Übernehmen Abbrechen | G Aktualjsieren | |
| Anschrift | Beleginformationen Bankdaten | |
| Anschrift übernehmen 🛃 von Person 📕 aus Adresspool 🔹 | BelegNr: Bank: | |
| Empfänger: Christian Auer | BelegTyp: Rechnung + IBAN: | |
| Zusatz: | Datum: 17.03.2016 BIC: | |
| Strasse: Ludwigstrasse 11 | Status: Neuanlage * LastschriftPaketNr: | |
| Plz, Ort: 82319 Starnberg | PaketNr: Zahlungsart: Lastschrift | |
| Notiz: | FibuNr: LastschriftDatum: | |
| | FibuDatum: SEPA Datum: | |
| | Verwendungszw.: Jahresbeiträge | |
| | | |
| Kopftext | Fusstext | |
| | | |

7.1.1 Beleg-Positionen

Die Rechnung ist so organisiert, dass Sie die Positionen gruppieren können. Angenommen Sie haben einen Wirtsbetrieb und ein Mitglied möchte in der Wirtschaft sein Geburtstag feiern. Sie haben notiert welche Getränke und Anzahl verkauft wurden und ebenfalls die verschiedenen Speisen. Nun können Sie eine Gruppe anlegen mit der Überschrift Getränke und eine Gruppe für Speisen. In jeder Gruppe legen Sie nun die einzelnen Artikel an. Wenn Sie die Getränke und Speisen als Artikel hinterlegt haben, so können Sie die Artikel einfach auswählen und in die Rechnungsposition einlesen. Falls Sie eine Rechnung erzeugen müssen ohne Gruppe, so legen Sie dennoch eine Gruppe an und geben dabei keine Bezeichnung ein. Somit erscheint die Gruppe nicht auf der Rechnung.

| S Rechnung 🗵 | | | |
|---|---|--|--|
| Beenden Egster Vorheriger Weiter Letzter Vorsch | au Drucken E-Mail SepaExport Import aus I | G-Paket rückgängig machen 🧭 Nur offene Belege anzeigen Alle Belege löschen | |
| Beleg-Kopfdaten Beleg-Positionen | | | |
| Belegpositionen | | | |
| Einfügen Löschen Bearbeiten Übernehmen Abbr | k | iten Übernehmen Abbrechen Aktualisieren | |
| Sortierung Gruppe | ArtikelNr Bezeichnung | Anzahl Preis MwStSatz RgPaketNr | |
| 2016: Jahresbeiträge | Jahresbeitrag | 1 100,00 € 0 1 | |
| | | | |
| | | | |

7.2 Artikelgruppen

Hier können Sie Gruppen anlegen, um später Ihre Artikel einer Gruppe zuzuordnen. Gruppen haben keine besondere Funktionalität. Sie sind nur zum besseren Organisieren Ihrer Artikel gedacht. Es gibt eine Gruppe namens "Pässe", die sie nicht bearbeiten oder löschen können. Falls Sie keine Pässe berechnen müssen, können Sie die Gruppe komplett ignorieren. Systembedingt muss sie jedoch vorhanden sein.

| 👸 ZMI-Ve | | | | | | | - = × |
|------------------|---|------------------------|-----------------------|----------------------------|---------------|-------|-------|
| ZMI-Vere | in Stammdaten | Abrechnung Listen 8 | l Auswertungen | Import / Export Einstellur | ngen | | ^ |
| Beenden | E Hauptmeldung Verein | Preislisten Abrechnung | MwSt Artikel Sätze | Lieferschein Rechnung | Gutschrift | | |
| frArtike | x | verensurcemung | Albits | belege | | | |
| Beenden | Artikelgruppen | Einfügen Löschen Bgi | 2 srbeiten Überneh | men Attbrechen Aktual | ST Jaieren | - | |
| Schnells | 🗟 frArtikelGrupp | en | | | | × | |
| Artikelgri Passe | Beenden Einfür | a 📥 🖉 | en Übernehmen | Abbrechen Aktualisieren | ī | | |
| Pässe | Bezeichnung Artik Pässe Setränke Speisen | kelgruppe | | | | | |

7.3 Artikel

Artikel anlegen ist sinnvoll, wenn Sie immer wieder Artikel verkaufen wie Munition, Scheiben und wenn Sie einen Wirtsbetrieb haben, Getränke, Speisen u.s.w. Jedem Artikel muss eine Gruppe zugeordnet werden. Der EK spielt nur dann eine Rolle, wenn Sie den Ertrag ausgewertet haben wollen.



8 Vereine, Gaue und Bezirke

Sie können die Daten der Vereine, Gaue und Bezirke einsehen jedoch nicht bearbeiten. Lediglich Ihren einen Verein, Gau oder Bezirk können Sie bearbeiten. Um Ihren eigenen Verein, Gau oder Bezirk bearbeiten zu können, suchen Sie ihn direkt über die Stammdaten und wählen ihn aus.

9 Import aus BSSB-Win

Über den Reiter "Import/Export" erreichen Sie den Button "Import aus BSSB-Win DB. Es erscheint ein neuer Dialog, der Sie durch den Import Ihrer lokalen Daten begleitet. Der Import dauert entsprechend je nach Datenmenge.

10 Reports anpassen

Reports können selbst angepasst werden. Die Reports werden über einen sehr mächtigen bandorientierten, visuellen Reportgenerator erstellt. Wenn Sie ersthalft vorhaben Reports anzupassen, sollten Sie dafür bei uns eine Schulung mitmachen.

10.1 Das sollten Sie wissen

- Die Originalreports werden von uns bei Bedarf aktualisiert. Wenn Sie also Änderungen an Reports durchführen, sollten Sie nie die originalen Reports überschreiben, sondern speichern den Report in dem gleichen Namen ab, mit Zusatz Ihrer Gaunummer, wenn Sie ein Gau sind oder die Vereinsnummer, wenn Sie ein Verein sind. Sie finden die Reports im Installationsverzeichnis \frReports. Angenommen Sie ändern den Report für Rechnungen "rfBeleg.fr3" ab, dann benennen Sie ihn in "rfBeleg401.fr3" für den Gau 401 oder "rfBeleg401051.fr3" für den Verein 401051
- Den Reportgenerator erreichen Sie, wenn Sie bei der Vorschau eines Reports auf die [Strg] Taste gedrückt halten und auch den Button "Vorschau" klicken. Es öffnet sich der visuelle Reportgenerator. Als erste Aktion sollten Sie den Report unter "Datei Speichern" bereits den neuen Namen vergeben. Jetzt erst sollten Sie mit den Änderungen weitermachen.
- Der Reportgenerator kann auch einen ausführbaren Code enthalten. Den Code sehen Sie im Reiter "Code".
- Sie können nur auf die Daten zugreifen, die in den Report eingebunden sind. Der Hintergrund ist, die Daten müssen aus der Datenbank bereitgestellt werden, da die Datenbank "normalisiert" ist. Sie können also nicht einfach in einer Tabelle Mitglieder abrufen und erwarten, dass Sie alle Mitglieder Ihres Vereines bekommen.
- Sie brauchen eine ordentliche Einweisung, wenn Sie Reports anpassen wollen.

10.2 Der Reportgenerator

- In der Mitte ist das Formular platziert.
- Rechts die Auflistung der einzelnen Tabellen und dessen Feldern.
- Links die Eigenschaften zu einem Objekt.
- Manche Objekte haben ein kleines rotes Dreieck links oben. Das signalisiert, es ist ein Ereignis hinterlegt mit Code. Klicken Sie ein Objekt an und danach auf den Reiter "Ereignisse". Ein Doppelklick auf das Ereignis zeigt den Code, welcher das Feld dynamisch zur Laufzeit beeinflussen wird.
- Um ein Tabellenfeld in den Report zu platzieren, einfach rechts per Drag & Drop in den Report ziehen.
- Es gibt verschiede Bänder, die unterschiedlich reagieren.
 - MasterData geben die Daten aus der Haupttabellen aus in einer Master/Detail Beziehung.
 - DetailData geben die Detail-Daten, den aktuellen Master-Datensatz aus.

- Child sind Bänder, die zum oberen Band gehören und zur Laufzeit ein/ausgeblendet werden können.
- GroupHeader fassen nach einer definierten Bedingung eine Gruppe an Datensätzen zusammen.
- GroupFooter zeigen das Ende einer GroupHeader, mit der Möglichkeit Summer zur Gruppe zu bilden.
- o Overlay überlagern Inhalte über die gesamte Seite
- o PageHeader beginnen eine Seite
- PageFooter beenden eine Seite

| astReport - rfBeleg.fr3 | | |
|--|--|--|
| i Bearbeiten Report Ansicht Hilfe | 「「「」1094 - | |
| • TrAnal • 10 • B / 1 | | |
| Code \Data \Page1 \Page2 \ | | |
| Page1 ^ | ι 1 ι 2 ι 3 ι 4 ι 5 ι 8 ι 7 ι 8 ι 9 ι 10 ι 11 ι 12 ι 13 ι 14 ι 15 ι 18 ι 17 ι 18 ι 19 ι βο ι . /Date | n Variab VFunkti V |
| MasterData1 | | a TALLINGCART |
| | GroupHeader: GroupHeaderBeleg frxBelege. "BELEGID" | LASTSCHRIFTDATU |
| A frxBelegGrpGRUPPE | Child: ChildBeleg1 | BELEGPAKETNR |
| - Child 1 | | VERWENDUNGSZWE SEPADATUM |
| | | ABSENDER |
| A Memo9 A Memo15 | | REFERENZTYP REFERENZTYP |
| GroupHeader2 | | frxBelegeGrpPos |
| ge 1: TfrxReportPage | | BELEGGRPID |
| igenschaften Ereignisse - | | A GRUPPE |
| BackPicture (Nicht zugeordnet) ···· · · · · · · · · · · · · · · · · | _(InzBeloge*ABSENDER'] | VBELEGGRPID |
| BackPictureStretched True | [frxBelege "EMPFAENGER"] | BELEGPOSID |
| SottomMargin 1 | [fxBelege."STRASSE"] | ARTIKELID |
| Columns 0 - | [ffxBelege "PLZ"] [frxBelege."ORT"] | 0 PREIS |
| JataSet (Nicht zugeordnet) on Duplex dmNone _ | | A ARTIKELNR |
| indlessHeight False | | A BEZEICHNUNG |
| rame (Tfront) - | | RGPAKETNR |
| argeDesignHeight ☐ True - | Child: ChildBeleg2 | BELEGID |
| firrorMargins False | BELEG TYP [Nr.:][frxBelege."] [Seite:][<page>] /] [Datum:][frxBelege."]</page> | BETRAGBRUTTO |
| ame Page1 Drientation poPortrait 🕾 | [IIXDelege: KUPFTEAT] | BETRAGNETTO |
| DutlineText - PageCount 1 I | ArtikelNr Bezeichnung MwSt Anzahl Preis Gesamt | frxPassAbr |
| aperHeight 29,70 | MasterData: MasterData1 frxBelege | PASSDATENID |
| kPicture - | GroupHeader: GroupHeader1 frxBelegeGrpPos,"BELEGGRPID" | CEL DELLOID |
| | [frxBelegeGroPos,"GRUPPE"] | |
| er Tip 19,92; 3,12 Page 1 er Tip 19,92; 3,12 Page 1 Report - rfBeleg.fr3 Bearbeiten Report Ansicht Hilfe | [frxBelegeGrpPos."CRUPPE"] | uge Feld uge Beschriftung n Name sortieren – |
| ergrundbild e er 15,92; 3,12 Page 1 Report - rfBeleg.fr3 Bearbeiten Report Ansicht Hilfe er C. 15 | [frxBelegeGrpPos."GRUPPE"] U Erze *GroupHeader: GroupHeader: frxBelegeGrpPos."VBELEGRPID" [frxBelegeGrpPos."VBELEG"] * Ned 1100% * ## 韓 薛 圖 編 編 書 圖 圖 編 書 圖 圖 | uge Feld uge Beschriftung I Name sortieren |
| er To 19,92; 3,12 Peget Report - IfBeleg.fr3 Bearbeiten Report Ansicht Hilfe To Thanel + 12 + B I I | [frxBelegeGrpPos."GRUPPE"] ···································· | uge Feld uge Beschriftung n Name sortieren |
| ergrundbid e ergrundbid e r To 19,92; 3,12 Peget Report - rfBeleg.fr3 Bearbeiten Report Ansicht Hilfe To Thanal v 12 v B / 1 ode \Dab Yage1 (Page2 \ | [fr:ABelegeGrpPos."GRUPPE"] GroupHeader: GroupHeader: | uge Feld uge Beschriftung Name sortieren |
| ergrundbid e ergrundbid e er 19,92; 3,12 Peget Report - rfBeleg.fr3 Bearbeiten Report Ansicht Hilfe er 2 Paget er 2 Paget er 2 Paget er 2 Paget er 3 Paget Paget Paget er 3 Paget Paget Paget Paget er 3 Paget Page | [fr:ABelegeGrpPos."GRUPPE"] GroupHeader: GroupHeader: | uge Feld uge Beschriftung Name sorberen – – |
| ergrundbil er To 19,92; 3,12 Peget Report - rfBeleg.fr3 Bearbeiten Report Ansicht Hilfe To Thanai 2 To Thanai to Thanai 2 To Thanai Thanai 2 To Thanai 2 | [IT-RBelegeGrpPos."GRUPPE"] GroupHeader: GroupHeader: | uge Peld uge Beschriftung Name sorberen - - - - - - - - - - - - - |
| ergrundbid e r 19,92; 3,12 Peget Report - rfBeleg.fr3 Bearbeiten Report Ansicht Hilfe a 2 Tr Anal 2 T Tr Anal a 3 Tr Anal 2 T Tr Anal a 4 Tr StelegeELEGTR - A frsdelegeELEGTR - A frsd | [Irt.ReleigeGrpPos."GRUPPE"] | uge Peld uge Beschriftung Name sorberen |
| ergrundbid e r 19,92; 3,12 Pege1 Report - rfBeleg.fr3 Bearbeiten Report Ansicht Hilfe Code (Data) Pege1 (Page2) A frsdelegeBELEGNR - A frsdelegeBELE | [IntraBelegeGrpPos."GRUPPE"] CoroupHeader: GrupHeader: GrupHead | uge Peld uge Beschriftung Name sorberen Vorlab |
| rergrundbild r r 19,92; 3,12 Page1 r Report - r[Beleg,fr2 Bearbeiten Report Ansicht Hilfe r T T AnsidesgefELEGR Ansidet Page1 AnsidesgefELEGR AnsidesgefEL | [IntraBelegeGrpPos."GRUPPE"] CoroupHeader: GrupHeader: GrupHead | uge Feld uge Beschriftung Name sorbren Versbur, Vrunkts., V BELSGORPID BELSGORPID Versburger Schriftersvoll Schriftersvoll BELSGORPID BELSGORPID BELSGORPID BELSGORPID BELSGORPID |
| ergrundbild | [Irt.BelegeGrpPos."GRUPPE"]] YeroupHeader: GroupHeader: GroupHeade | uge Field uge Beschrein Name sonteren Name sonteren Beschaft Besch |
| r 19,92; 3,12 Page1 Report - rfBeleg.fr3 Report - nfBeleg.fr3 Berbelen Report Ansicht Hilfe Image: Comparison of the state of th | [Irt.BelegeGrpPos."GRUPPE"] | uge Feld uge Beschriftung Name sorberen Name sorberen Nursten BelleGorptio BelleGorptio Methode Sortifizue BelleGorptio Methode BelleGorptio BelleGorptio BelleGorptio BelleGorptio BelleGorptio A AttZahl Pethode AttZahl Pethode Ministratz |
| ergrundbild e r 19,92; 3,12 Page1 Report - rfBeleg.fr3 Bearbeiten Report Ansicht Hilfe T T AnsalegeBELEGTYP AfrsBelegeBELEGTYP AfrsBel | [Int Relege GrpPos."GRUPPE"] | uge Feld uge Beschriftung Name sorberen Varlab Veurlab V Better Bette |
| ergrundbild | [IntraBelegeGrpPos."GRUPPE"] ···································· | In Verlab Verlab Verlab Verlab BELEGORPID BELEGORPID BELEGORPID BELEGORPID BELEGORPID BELEGORPID BELEGORPID BELEGORPID BELEGORD A VELES BELEGORD A VELES BELEGORD A MELEN BELEGORD A ANTRELIN A ANTRELIN A ANTRELIN A ANTRELIN A ANTRELIN A ANTRELIN BELEGORD A ANTRELIN BELEGORD BELE |
| rergrundbild r r 19,92; 3,12 Page1 Report - rfBeleg,fr3 Bearbeiten Report Ansicht Hilfe T Ansiche Bearbeiten Report Ansicht Hilfe T Ansiche Bearbeiten Report Ansicht Hilfe T Ansiche Bearbeiten Report Ansicht Hilfe Ansiche Bearbeiten Report Ansicht Hilfe Hil | [IntraBelegeGrpPos."GRUPPE"] | uge Feld uge Beschriftung Name sortheren Name sortheren Setter Se |
| ergrundeld | [fr:ABelege.GrpPos."GRUPPE"] | uge Peld uge Bedynffung Name sorberen Name sorberen Gester |
| ergrundelid ergrundelid e c c c c c c c c c c c c | [fr:ABelegeGrpPos."GRUPPE"] | uge Peld uge Beschriftung Name sorberen VarlabVeruktV Ø BELEGGAPID Ø BELEGAPID Ø ATIVELID Ø MVBLEGADSTATZ Ø BELEGD Ø MVBTATZ |
| rgrundbild rgrundbild r 19,92; 3,12 Report - rfBeleg.rf3 Bearbeiten Report - Anicht Hilfe r 12 r 13 r 14 r 12 r 13 r 14 r 15 r 14 r 14 r 15 r 14 r 15 | [fr:ABelege:GrpPos:"GRUPPE"] | uge Feld uge Beschriftung Name sorberen VariebVernittV Bellegoppi B |
| rergrundbild r r 19,92; 3,12 Page1 r Report - rIBeleg.rIS Bearbeiten Report Anicht Hilfe T P P P P P P P P P P P P | [fr.8elege.GrpPos."GRUPPE"] | uge Peld uge Beschriftung Name sorberen Name sorberen Bellegosphilt Bellegosphilt Bellegosphilt Bellegosphilt Bellegosphilt Bellegosphilt Bellegosphilt Bellegosphilt Bellegosphilt Bellegosphilt Bellegosphilt Bellegosphilt Bellegosphilt Bellegosphilt Bellegosphilt Bellegosphilt Bellegosphilt Artholing Marthalt Bellegosphilt Artholing Bellegosphilt Bel |
| rergrundbild r r 19,92; 3,12 Peget r Report - rIBeleg.rI3 Bearbeiten Report Ansicht Hilfe Peget Par Ansil Par | [fr:ABelegeGrpPos."GRUPPE"] | uge Peld uge Beschriftung Name sorberen VerlebVerunktV BELEGORPD BELEGORPD BELEGORPD BELEGORPD BELEGORPD BELEGORPD MVELEGORPD BELEGORPD BELEGORPD BELEGORPD ATTOELD ARTOELD ARTOELD ARTOELD ARTOELD BELEGORPD BELEGORPD BELEGORPD BELEGORPD BELEGORPD BELEGORPD BELEGORPD BELEGORPD BELEGORD WEITSATZ BETRAGENTO BETRAGENTO PASAARECHUNG BETRAGENTO PASAARECHUNG BETRAGENTO PASAARECHUNG BETRAGENTO |
| ergrundbil e ergrundbil e e ergrundbil e e e e e ergrundbil e e e e e e e e e e e e e e e e e e e | [fr:ABelegeGrpPos."GRUPPE"] | uge Peld uge Beschriftung Name sorbrein Name sorbrein Belle Gooppio Belle Gooppio Belle Gooppio Avelle Gooppio Avelle Gooppio Belle Gooppio Avelle Gooppio Belle Gooppio Avelle Gooppio Belle Gooppio Avelle Gooppio Avelle Gooppio Belle Gooppio Avelle Gooppio Avelle Gooppio Avelle Gooppio Belle Gooppio Belle Gooppio Belle Gooppio Belle Gooppio Passatcher Unit Passatcher Unit Passatcher Unit Passatcher Unit Passatcher Unit Belle Gooppio Belle Gooppio Passatcher Unit Passatcher Unit Belle Gooppio Passatcher Unit Passatcher Unit Belle Gooppio Belle Gooppio Belle Gooppio Passatcher Unit Passatcher Unit Belle Gooppio Belle Gioppio Passatcher Unit Passatcher Unit Belle Gioppio Passatcher Unit Passatcher Unit Passatcher Unit Passatcher Unit Belle Gio |
| ergrundbil er 19,92; 3,12 Page1 Report = rfBeleg.fr3 Bearbeiten Report Ansich Hilfe Thanal 12 B / I ArsdelegeBELEGTYP ArsdelegeBELEGTY | [fr:ABelegeGrpPos."GRUPPE"] | uge Peld uge Beschriftung Name sorberen Name sorberen Schutzer Sch |
| ergrundbid r 19,92; 3,12 Page1 Report = rfBeleg.fr3 Bearbeiten Report Anich Hilfe The Anial 12 B / M a The Anial 12 B / M a Th | [fr.ABelegeGrpPos."GRUPPE"] | In Vendo Yeunka Vendo Yeunka Vendo Yeunka Vendo Vendo Venka Venka. |
| rergrundbid rerg | [fr:ABelegeGrpPos."GRUPPE"] KroupHeader: GroupHeader: Gro | In Ventek Ven |
| tergrundbid tergrundbid tergrundbid tergrundbid tergr | [fr:ABelegeGrpPos."GRUPPE"] KoroupHeader: GroupHeader: Gr | In Vaneb Venkt V Name sorberen Name sorberen Bellegorphil Bellegorphil Bellegorphil Bellegorphil Bellegorphil Bellegorphil Bellegorphil Bellegorphil Bellegorphil Bellegorphil Bellegorphil Bellegorphil Bellegorphil Bellegorphil Bellegorphil Bellegorphil Bellegorphil Bellegorphil Bellegorphil Attrikelin Attrikelin Bellegorphil Attrikelin Bellegorphil Bellegorphil Bellegorphil Bellegorphil Bellegorphil Bellegorphil Bellegorphil Bellegorphil Attrikelin Bellegorphil Bellegorphil Bellegorphil Bellegorphil Bellegorphil Bellegorphil Bellegorphil Bellegorphil Pessalenet Bellegorphil Bel |
| tergrundbid e e 19,92; 3,12 Page1 Report - fBeleg.fr3 Beatreten Report Anicht Hife T Anial + 12 + B / 1 Doe Oata Page1 A fradelgeBELGOTP | [InzBelege GrupPos."GRUPPE"] CroupHeader: GroupHeader: Gr | uge Peld uge Bedriftung Name sorberen Name sorberen BelleGorphil Be |
| rergrundbid rerg | [IntBelegeGopPos.*GRUPPE"] | uge Peld uge Beschriftung Name sorberen VarlabVeruktV Ø BELEGGAPID Ø BELEGGAPID Ø BELEGGAPID Ø BELEGGAPID Ø BELEGGAPID Ø BELEGGAPID Ø BELEGOPID Ø BELEGOPID Ø BELEGOPID Ø BELEGOPID Ø BELEGOPID Ø BELEGOPID Ø BELEGOPID Ø BELEGOPID Ø BELEGOPID Ø ATITALIS Ø ATITALIS Ø MWSTSATZ Ø ATITALIS Ø REGOPID Ø REGARTIN Ø PASSABRECHNUNG Ø ATITALISTIP Ø ATITALISTI |
| rergrundbil rerg | [IntBelegeGrpPos."GRUPPE"] YeroupHeader: GroupHeader2 IntBelegeGrpPos."VELLEG" | uge Peld uge Beschriftung Name sorberen VarlabVenktiVenkt |
| tergundbid e T 19.92; 3,12 Page1 r r r r r r r r r r r r | [ItxBelegeCopPos."CRUPPE"] Yorouphteader: Groupheader: Bruchender: Belege [ItxBelegeCopPos."VBELEC] | uge Peld uge Beschriftung Name sorberen Name sor |

BSSB ZMIClient Schulungsunterlagen

