

**Herzlich willkommen zum:**

**GENO-Verein 6.7  
Workshop**

---



[www.dhoemann.de](http://www.dhoemann.de)

# zeitlicher Ablauf:



- **10.00 Æ 11.00 Uhr = GV6 Æ Präsentation (Teil1)**
- **11.00 Æ 11.15 Uhr = Kaffeepause**
- **11.15 Æ 12.45 Uhr = GV6 Æ Präsentation (Teil2)**
- **12.45 Æ 14.00 Uhr = Mittagspause / XXXL**
- **14.00 Æ 15.00 Uhr = GV6 + SEPA**
- **15.00 Æ 15.15 Uhr = Kaffeepause**
- **15.15 Æ 16.30 Uhr = GV6 + List + Label**
- **16.30 Æ 17.00 Uhr = Individuelle Fragen**

# GV6 Präsentation Teil 1: ca. 10.15 Uhr bis 11.00 Uhr

---



- **Mandantenfenster**
- **Einstellungen**
- **Spaltenlayout / Datensichten**
- **Massenänderungen**
- **Datensicherung / Rücksicherung**
- **GV6-Handling / Sortieren / Suchen / Filtern**
- **Datenimporte / Datenexporte**
- **benutzerdefinierte Spalten**

# GV6 Präsentation Teil 2: ca. 11 Uhr 15 bis 12 Uhr 45

---



- **Beitragseinzug / manuelle Zahlungen**
- **BLZ Update**
- **Statistiken incl. LSB-Statistik**
- **Beitragsklassen / Abteilungen / Ehrungen**
- **Tipps und Tricks**
  - **Suchfunktion / Mausklick rechts**
  - **Serien E-Mails**

# GV6 und SEPA: ca. 14 Uhr 00 bis 15.00 Uhr

---



- **SEPA-Zeichensatz (Abweichungen zu DTA)**
- **Tipps und Empfehlungen**

# GV6 und List + Label: ca. 15 Uhr 15 bis 16 Uhr 30

---



- **Allgemeine Einführung in den Reportdesigner**
- **Auswertungen erstellen**
- **Etiketten erstellen**
- **Serienbrief (ohne Word) erstellen**

# GV6 Æ Individuelle Fragen: ca. 16 Uhr 30 bis 17.00 Uhr

---



- z.B.: Erweiterungen zu GENO-Verein
- z.B.: Ihre Fragen / Änderungswünsche
- und, und, und

# GV6 Æ Programminstallation

---



Die Programminstallation erfolgt lt. Vorgabe in das Programmverzeichnis, also im **Ordner PC:\Programme\Geno-Software-Service Dieter Hoesmann\Geno-Verein-67Í** .

**Voraussetzung** für Geno-Verein 6.7: Windows 7, 8 oder 10.

**Wichtig:** Bei einer späteren Deinstallation wird das GV6-Datenverzeichnis **nicht** gelöscht, bleibt also erhalten.

Das GV6-Datenverzeichnis finden Sie bei Bedarf hier:

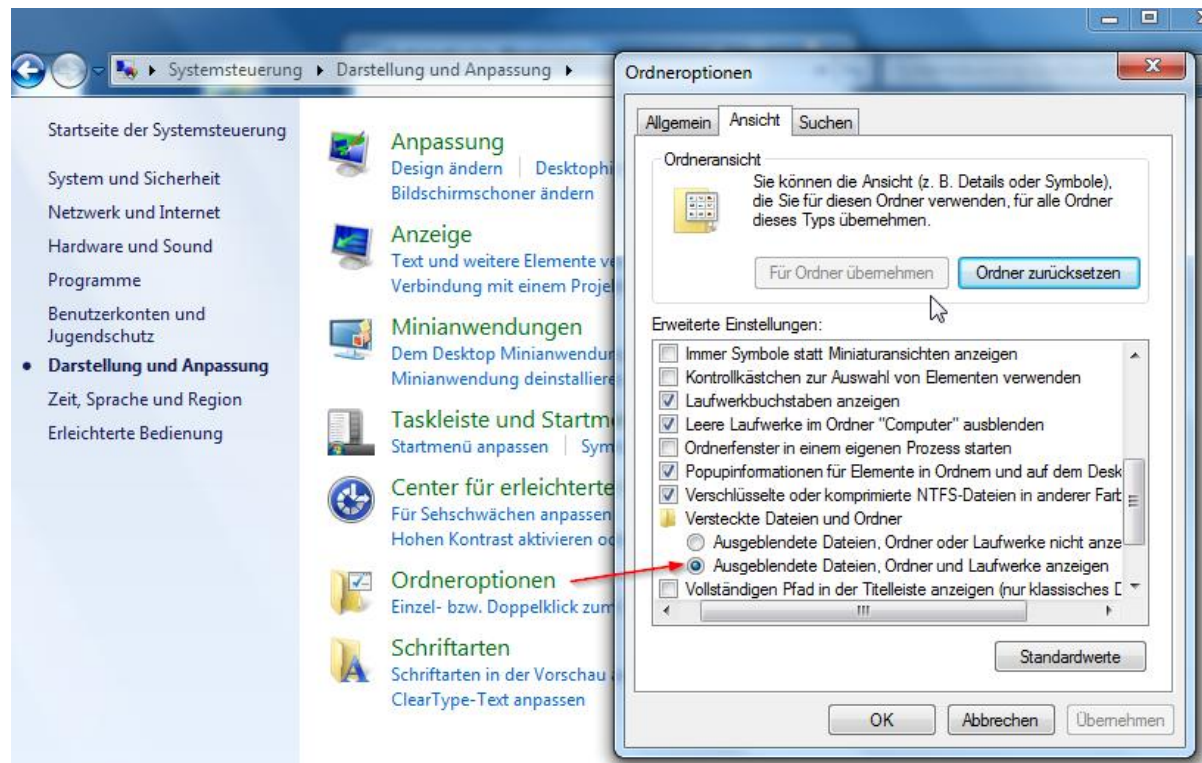
C:\ProgramData\Geno-Software-Service Dieter Hoesmann\Geno-Verein-6\DATA%00



# GV6 Æ Datenverzeichnis



Sofern der Daten-Ordner nicht sichtbar sein sollte, ist vorweg einmalig die nachstehende Änderung in der Windows-Systemsteuerung erforderlich:



Win 7 / Win 8 / Win 10

Windows XP

oder ein Systemsteuerungssymbol



# GV6 Æ Mandantenfenster:

The screenshot shows the 'GENO-Verein 6' application window. On the left is a tree view with folders for 'Stammdaten' and 'Mandanten'. Under 'Mandanten', 'MANDANT 00' and 'DEMO-Verein' are visible. The 'DEMO-Verein' folder is expanded, showing sub-items like 'Mitglieder', 'LSB-Statistik', 'Abteilungen', 'Ehrungsarten', 'Statistiken', 'Beiträge', 'Beitragssätze', 'Beitragseinzug', 'Sonderzahlungen', and 'MitgliederArchiv'. The main window displays the 'Mandant' form for 'DEMO-Verein'.

Mandant-Nr: 2      Name: DEMO-Verein

Verein: Testverein\_Workshop

Vereinsdaten    Vorgabewerte    Beitragseinstellungen    Bemerkungen

Post an: Dieter Hoesmann

Strasse: In der Bakelder Mark 12a

PLZ/Ort: 48531      Nordhorn

Telefon: 05921-320230      SEPA-Gläubiger-ID: DE54XXX00000017136

Bankverbindung

BLZ: 280 699 56    Auswählen...    Konto/IBAN: 1234567890    DE44280699561234567890

Bank: Grafschafter Volksbank

Sonstiges

Eingetragen im Vereinsregister    Gründung: 0    Kennziffer: 0

Tumgau: \_\_\_\_\_

Tumbezirk: \_\_\_\_\_

Verband: \_\_\_\_\_

OK    Abbrechen

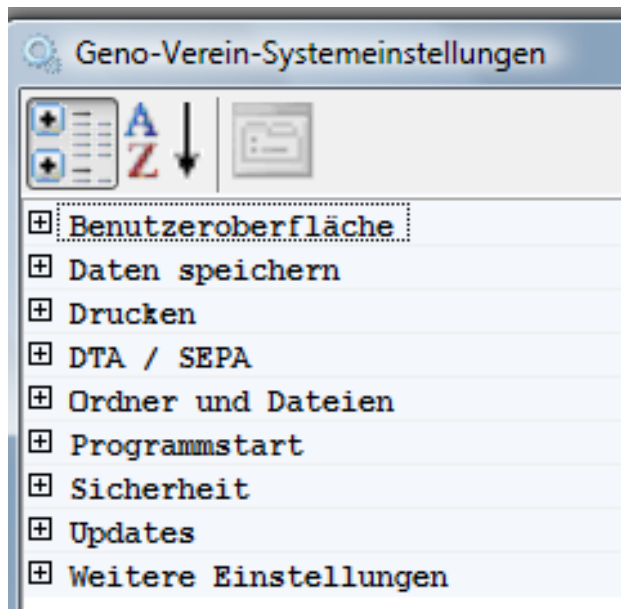
Hinweise:

Mandantenanlage manuell per Menü oder automatisch per Datenimport  
Bankverbindung des Vereins ist unbedingt erforderlich

# GV6 Æ Einstellungen



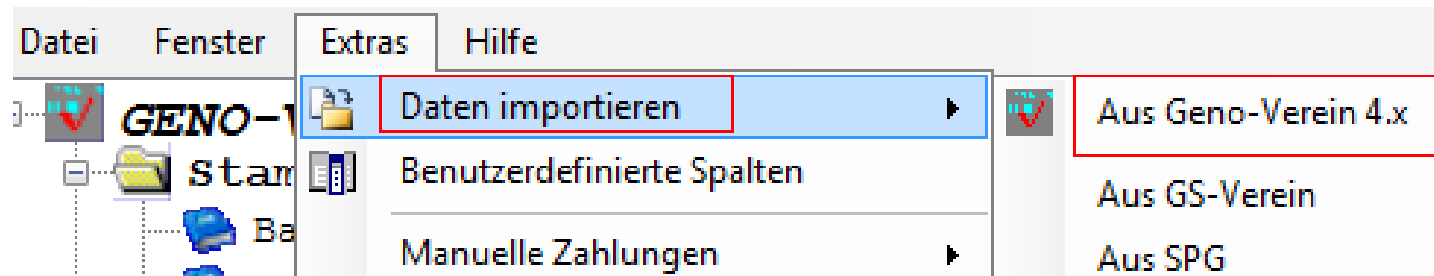
Im Fenster Systemeinstellungen können verschiedene Einstellungen für das Verhalten und das Aussehen von GENO-Verein 6 festgelegt werden. Bitte beachten Sie, dass dieses Fenster ab der Version 6.5.1.10 von GENO-Verein umgestellt wurde. Es wird nun ein Standard-Control für die Definition der Anwendungs-Eigenschaften verwendet, das in der Online-Hilfe im separaten Abschnitt "[Neues Property-Grid für Systemeinstellungen](#)" beschrieben wird. Die Bedeutung der einzelnen Eigenschaften bleibt selbstverständlich die gleiche; lediglich die Art und Weise wie die jeweiligen Eigenschaften festgelegt werden, ändert sich.



# GV6 Æ Start mit Import aus GV4 - 1

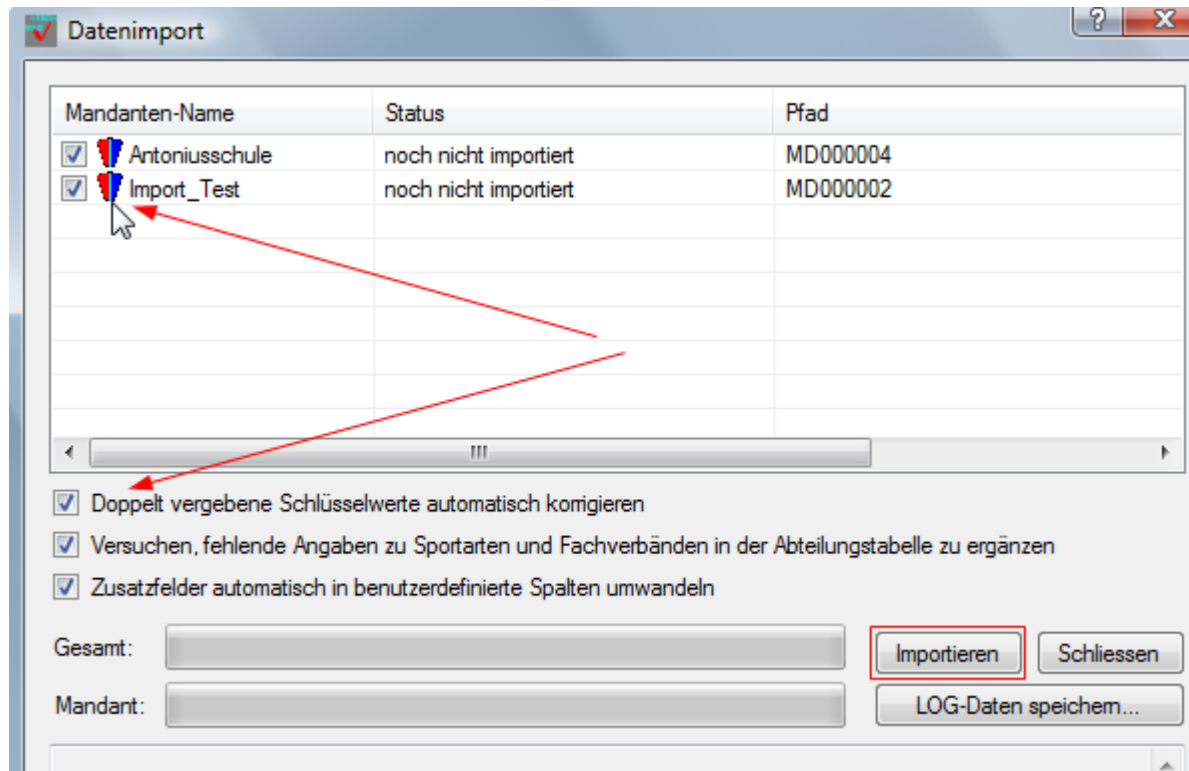


Sofern Sie vorher GENO-Verein 4 genutzt haben können Sie nun als erstes den Datenbestand komplett übernehmen. Hierzu starten Sie in GV6 den Menüpunkt **sDatenimport aus GV4%**



wählen im folgenden Fenster die Datei **sMandant.dbf%** im GV4-Ordner aus, nach einem Klick auf **sLesen%** werden alle Mandanten aufgelistet, die dann wahlweise importiert werden können. Detail´s finden Sie auch in der Hilfe unter Datenimport. Die angebotenen Optionen beim Import bitte alle markieren.

# GV6 Æ Start mit Import aus GV4 Æ 2



## Sonstige Hinweise zur Datenübernahme:

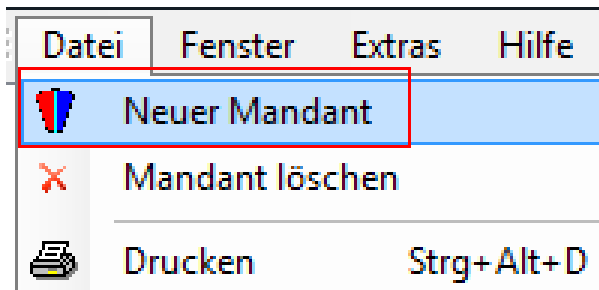
GV4 sollte auf dem gleichen PC vorhanden sein. Ist das nicht der Fall, müssen Sie vor dem Import das komplette GV4-Verzeichnis (incl. Unterordner) kopieren.

Ein Datenimport aus GV3 ist nur möglich, wenn Sie vorher den Import nach GV4 oder GV5 durchführen.

# GV6 Æ Einstieg ohne Übernahme



## 1.) Datei Neuer Mandant (nach Eingaben beenden mit OK)



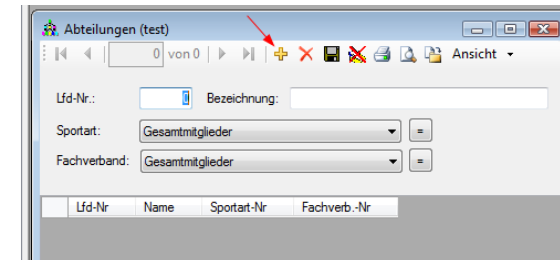
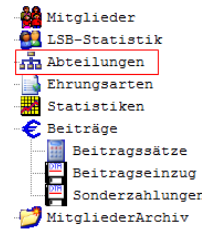
## 2.) Datei Einstellungen (optionale Einstellmöglichkeiten)



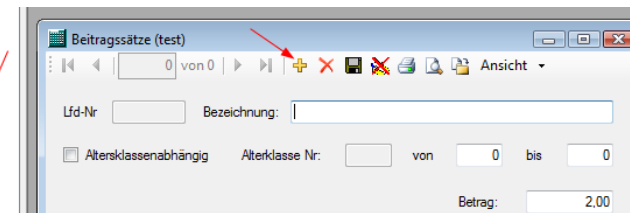
# GV6 Æ Einstieg ohne Übernahme



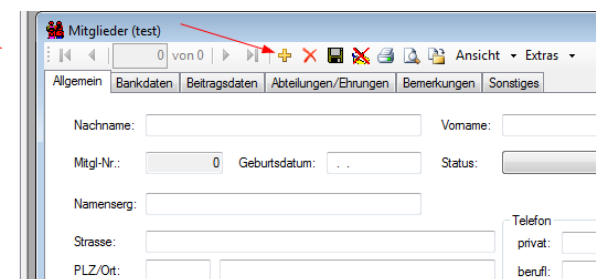
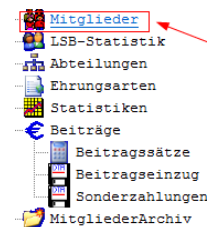
3.) Doppelklick auf **Abteilungen** um bei Bedarf mittels **+** die Abteilungen anzulegen



4.) Doppelklick auf **Beitragssätze** um optional mittels **+** zusätzliche Beitragsklassen einzurichten, die Klassen **beitragsfrei, individuell und altersklassenabhängig** sind bereits vordefiniert, brauchen also nicht angelegt werden.



5.) Doppelklick auf **Mitglieder** um mittels **+** Mitglieder zu erfassen.



# GV6 Ë Mitgliedererfassung

---



## **Hinweise:**

Die nächste freie M.Nr. wird automatisch ermittelt (höchste Nr. + 1) und ist nicht änderbar. Bei Bedarf können Sie jedoch ein zusätzliches Feld (z.B. sVereins-M.Nr.%über die Funktion sbenutzerdefinierte Spalte%generieren.

***Neu in Version 6.7*** ist für dieses Fenster die Eingabehilfe. Verweilt der Mauszeiger für eine gewisse Zeit auf bestimmten Feldern, dann wird eine sSprechblase%angezeigt, die eine Hilfestellung zur aktuellen Eingabe anbietet.

Seit der Version GV 6.7 prüft GENO-Verein im Hintergrund die Plausibilität der Eingaben zu BLZ und Kontonummer. Dies erfolgt durch die Berechnung einer Prüfziffer, soweit dies möglich ist.

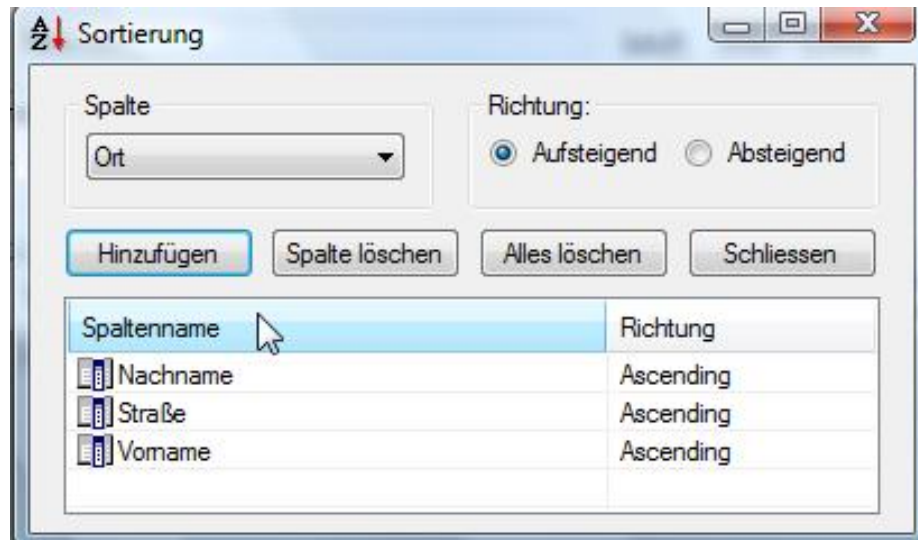
Ebenfalls seit der Version GV 6.7 speichert GENO-Verein nun im Hintergrund für sämtliche geänderte Daten jeweils den alten und neuen Wert sowie den Änderungszeitpunkt.



# GV6 Æ Sortiermöglichkeiten



- a) schnelle, einfache Sortierung per Markierung der Spalte (Spalte wird markiert, auf- oder absteigend möglich)
- b) mehrstufige Sortierungen sind per Menüauswahl oder Taste F4 möglich.  
nachstehend ein Beispiel, um die Familienmitglieder darzustellen:



# GV6 Ë Suchmöglichkeiten



**A: Entsprechende Spalte markieren und zum Datensatz scrollen**

**B: Einfach die Zellmarkierung in die Spalte bewegen, die gefiltert werden soll und den Filterbegriff eintippen ==> die Datenliste wird sofort aktualisiert.**

**Beispiel: Suche nach "Karl-Heinz Schmidt".**

**Die Zellmarkierung wird auf "Nachname" gesetzt und ich tippe "s-c-h-m-i" (ohne die Bindestriche), je nach Lust und Laune auch noch "d-t", aber vermutlich werden schon alle "Schmidts" angezeigt.**

**Danach setze ich die Zellmarkierung auf "Vorname" und tippe wieder "k-a-r-l ==> jetzt sollte der Satz am Anfang der Liste stehen, ggf. als einziger Datensatz. Übrigens werden die Suchbegriffe bei diesem Verfahren jeweils im Spaltenheader angezeigt !**

**Um einen auf diese Art gesetzten Filter wieder zu löschen, muß ich wieder die Spalte selektieren, auf die der zu löschende Filter gesetzt ist und die Taste BACKSPACE (Rückschritt) drücken.**

**Das komplette Löschen eines Filters kann übrigens problemlos auch mit der Tastenkombination "UMSCHALT+F3" vorgenommen werden**

# GV6 Æ Filterfunktionen



Sämtliche Datenlisten können nach nahezu beliebigen Kriterien gefiltert werden. Dazu dient der nachfolgend abgebildete Dialog, der über den Eintrag "Daten filtern..." des [Ansichtmenüs](#) des jeweiligen [Datenfensters](#) aufgerufen wird:

Um die Datenmenge einzugrenzen, wählen Sie zunächst aus der linken oberen Combobox die gewünschte Spalte aus, nach deren Werten Sie filtern möchten. Anschließend müssen Sie die Vergleichsart auswählen. Folgende Vergleichsarten stehen zur Verfügung:

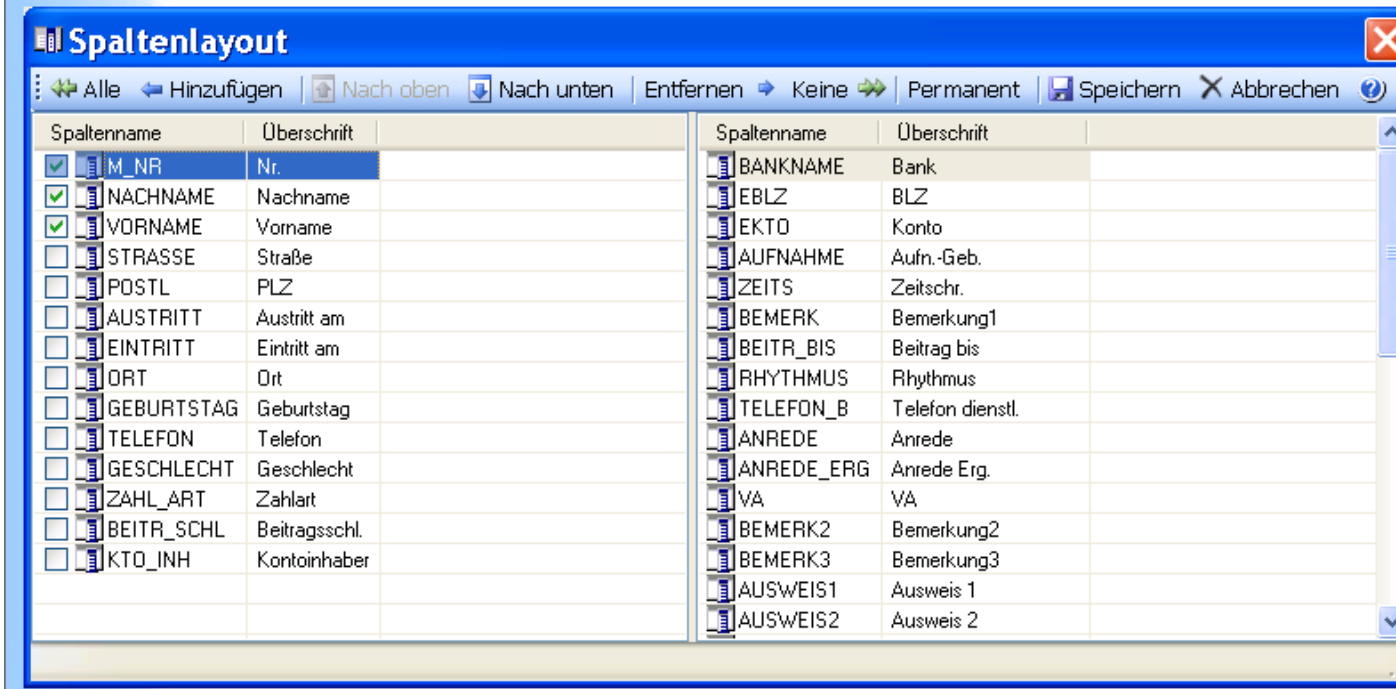
| Spaltenname | Vergleich | Filterwert |
|-------------|-----------|------------|
| Nachname    | like      | F          |
|             |           |            |
|             |           |            |
|             |           |            |
|             |           |            |

Mit dem Operator "like" können spezielle Suchen durchgeführt werden. Wenn Sie beispielsweise als Feld den Nachnamen ausgewählt haben und als Filterwert lediglich "H" angeben, wird die Datenliste anschließend lediglich Einträge enthalten, bei denen der Nachname mit dem Buchstaben "H" beginnt. Sie könnten aber als Filterwert auch z.B. "\*ck" angeben. Es werden dann nur Datensätze angezeigt, bei denen der Nachname die Buchstabenkombination "ck" enthält. Dabei ist es unerheblich, an welcher Stelle im Nachnamen sich das "ck" befindet.

# GV6 Æ Spaltenlayout



Für nahezu alle Datenlisten können Sie sich das Spaltenlayout nach eigenen Wünschen definieren. Dazu dient der nachfolgend abgebildete Dialog, der über den Eintrag "Spaltenlayout..." des Ansichtmenüs des jeweiligen Datenfensters aufgerufen wird:



Die Checkboxes vor den Spalteneinträgen in der linken Liste dienen dazu, eine Spalte "einzufrieren". Spalten, bei denen in der Checkbox das Häkchen gesetzt ist, werden in der zugrunde liegenden Datenliste nicht mehr verschoben, wenn mit dem horizontalen Scrollbalken ein Bildlauf durchgeführt wird, sondern bleiben relativ zum linken Rand der Liste fixiert.

# GV6 Æ Datensichten



Wenn Sie ein Layout zusammengestellt haben, können Sie die aktuelle Ansicht persistent abspeichern, sodass genau dieses Layout später wieder abgerufen werden kann, ohne das Spaltenlayout, den Datenfilter und die Sortierung erneut definieren zu müssen.

Wählen Sie dazu aus dem Menu "Ansicht" des Datenfensters die Option "Datensichten" aus oder drücken Sie alternativ die Funktionstaste "F6". Es erscheint folgender Dialog:

| Nr | Name                  |
|----|-----------------------|
| 1  | AUSWÄRTIGE MITGLIEDER |
| 2  | STANDARD              |

# GV6 Æ Massenänderungen



- Sie können hier entweder ein beliebiges Feld auswählen und
- a) auf einem Inhalt Ihrer Wahl ändern oder
  - b) das Feld leeren bzw. löschen oder
  - c) das Feld mit einem Feldinhalt eines anderen Feldes ersetzen.

Bei Bedarf ist es möglich, über die Schaltfläche "[Filter...](#)" die Datensätze auszuwählen, für die die Änderung vorgenommen werden soll.

Massenänderung

Ändern in Spalte:  
Bezahlt bis (BEZAHLT BIS)

Neuer konstanter Wert: 31.12.2012

Auf NULL setzen

Ersetzen mit Ausdruck:

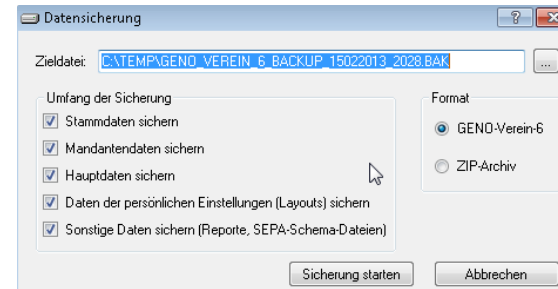
Filter... Änderung durchführen Schliessen

Mit einem Klick auf "Änderung durchführen" wird dann die Änderung vorgenommen. Die Änderung wird aber nur dann endgültig übernommen, wenn dies im anschließenden Nachfragedialog bestätigt wird.

# GV6 Æ Datensicherung



Mit dieser Option werden die relevanten Datendateien von GENO-Verein 6 gesichert.



Bitte wählen Sie zunächst den Namen der Zieldatei aus. Über die Schaltfläche mit den 3 Punkten kann ein Dateiauswahldialog zu Hilfe genommen werden. Über die Checkboxen kann bestimmt werden, was gesichert werden soll. Im Normalfall sind hier alle Checkboxen angeklickt und dies sollte auch so bleiben. Mit einem Klick auf die Schaltfläche "Sicherung starten" wird die Sicherung durchgeführt.

Sämtliche zu sichernden Dateien werden in einer einzigen Sicherungsdatei zusammengefasst. Beim [Restaurieren](#) werden die Informationen aus dieser Datei zunächst analysiert und zur Auswahl angeboten, sodaß Sie auch einzelne Dateien restaurieren können.

***Hinweis: Beachten Sie, daß die Endung des eingegebenen Dateinamens "BAK" oder (nur ab Betriebssystem-Version Vista und höher) "ZIP" sein muß. Erst dann wird die Schaltfläche "Sicherung starten" freigegeben !***

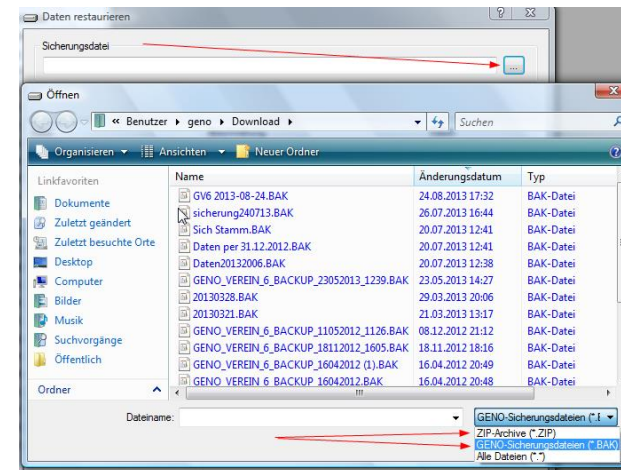
Bei Auswahl des neuen Formates ZIP (nur ab Betriebssystem-Version Vista und höher) werden die Dateien in ein ZIP-Archiv kopiert.

# GV6 Æ Rücksicherung / Restauration



Mit dieser Option werden die relevanten Datendateien von GENO-Verein 6 zurück gesichert.

Wichtig ist hierbei, daß Sie den Dateityp entsprechend auswählen, je nach erfolgter Datensicherung also entweder ZIP-Datei oder BAK-Datei.



Anschließend klicken Sie auf die Schaltfläche "Lesen". Daraufhin werden die Informationen über die mit dieser Sicherung gesicherten Dateien in der Liste angezeigt und gleichzeitig mit der vor dem jeweiligen Eintrag stehenden Checkbox markiert.

Mit den Schaltflächen "Alle" und "Keine" können die Einträge alle auf einmal gewählt oder abgewählt werden; alternativ ist das natürlich per Klick auf die Checkbox vor den Listeneinträgen auch einzeln möglich.

Mit einem Klick auf die Schaltfläche "Restaurieren" werden die ausgewählten Dateien wiederhergestellt.



# GV6 Æ Datenimporte

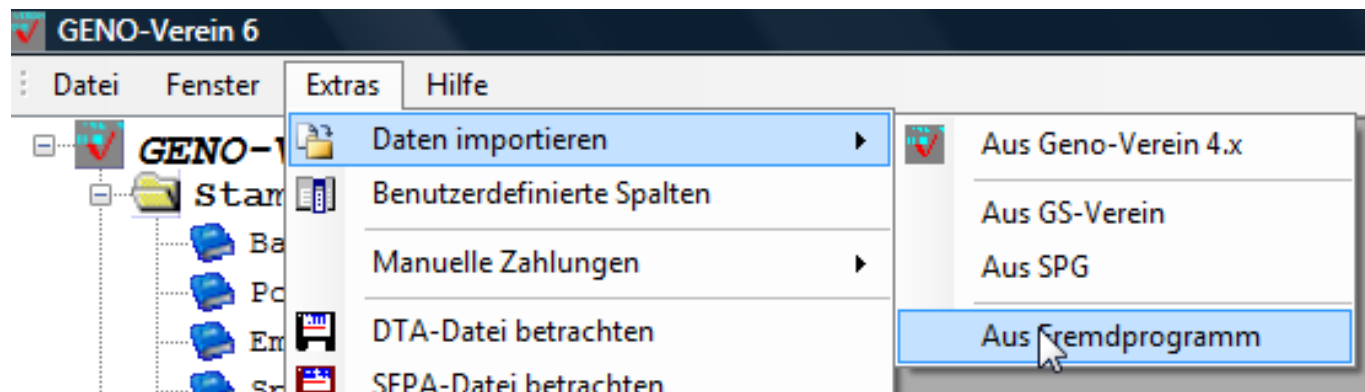


Datenbestände aus GENO-Verein Version 4, SPG und GS-Verein können automatisch in GENO-Verein 6 importiert werden. Dazu ist die Option "Datenimport" aus dem Untermenü "Extras" des Hauptmenüs auszuwählen.

Darüberhinaus können mit der aktuellen Version nun auch zusätzlich Mitgliederbestände in folgenden Datenformaten importiert werden:

- CSV-Dateien
- Excel-Dateien
- DBF-Dateien

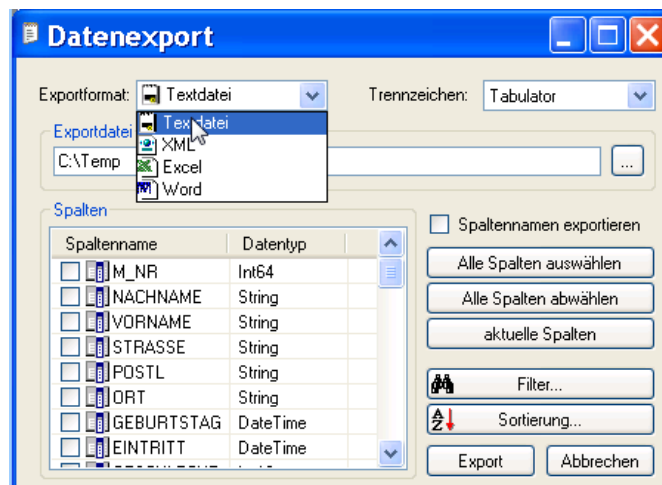
In diesen Fällen ist allerdings über ein Folgefenster eine einmalige manuelle Feldzuordnung erforderlich.



# GV6 Æ Datenexporte



Mit Hilfe dieses Fensters können die Inhalte sämtlicher Datentabellen in Dateien verschiedener Exportformate exportiert werden.



Derzeit werden folgende Formate unterstützt:

- ✚ Textdatei, Felder getrennt durch ein wählbares Trennzeichen.  
Als Trennzeichen können fungieren:
  - der Tabulator
  - das Komma
  - das Semikolon
- ✚ XML
- ✚ Microsoft® -Excel
- ✚ Microsoft® -Word

## Hinweis:

***Wenn Microsoft Word und / oder Microsoft Excel nicht auf Ihrem System installiert sind, stehen diese Export-Optionen in der Auswahlliste nicht zur Verfügung !***

# GV6 Æ Datenexporte (Fortsetzung)



Nach Auswahl des gewünschten Formates aus der Liste ist im Falle einer Textdatei zunächst das Trennzeichen zu wählen. Danach wird der Name der Datei bestimmt, in die exportiert werden soll. Je nachdem, was in den [Systemeinstellungen](#) definiert wurde, wird hier bereits ein kompletter Export-Dateiname vorgeschlagen. Bei Bedarf kann dieser jedoch überstimmt werden; mit der Schaltfläche rechts neben dem Eingabefeld kann ein Standard-Windows-"Speichern-Unter"-Dialog geöffnet werden, in dem ein Dateiname nebst Ordner festgelegt werden kann.

Wenn in der ersten Zeile der Exportdatei die Spaltennamen exportiert werden sollen, ist die Checkbox "Spaltennamen exportieren" zu aktivieren. Dies kann erforderlich sein, wenn die Exportdatei bspw. zur Erstellung von Serienbriefen genutzt werden soll.

Anschließend sind die Spalten auszuwählen, deren Inhalte exportiert werden sollen. Dies geschieht durch einen Klick auf die Checkbox vor der jeweiligen Spalte. zur Vereinfachung stehen hier die Schaltflächen "Alle Spalten auswählen", "Alle Spalten abwählen" und "aktuelle Spalten" zur Verfügung. Die erstgenannte Schaltfläche markiert alle Spalten in der Liste, die zweite hebt die Markierung für alle Spalten auf.

# GV6 Æ benutzerdefinierte Spalten



GENO-Verein 6 erlaubt die Anlage benutzerdefinierter Spalten. Im Prinzip können beliebig viele Spalten mit beliebigen Datentypen angelegt werden. Um eine Spalte zu definieren, wählen Sie aus dem Hauptmenu, Untermenu Extras die Option "Benutzerdefinierte Spalten". Daraufhin öffnet sich folgendes Fenster, das anfänglich natürlich keine Daten aufweist:

Klicken Sie hier auf das Zeichen +. Es wird ein Assistent gestartet, der Sie durch die Definition einer benutzerdefinierten Spalte führt.

Folgende Datentypen stehen zur Auswahl:

- + Zeichenketten (alphanumerische Zeichen = Buchstaben und Ziffern)
- + Zahlen mit Dezimalstellen
- + Zahlen ohne Dezimalstellen bis 65536
- + Zahlen ohne Dezimalstellen größer als 65536
- + Datumsangaben
- + logische Werte (Ja/Nein)

Zusätzlich zu normalen Texteingabefeldern stehen folgende Typen zur Verfügung:

- + Texteingabelement
- + Kombinationsauswahlfeld (Combobox)
- + Datumseingabelement
- + Kontrollkästchen (Checkbox)

# GV6 Æ Beitragseinzug (1)



Beitragseinzug für Mandant "Test"

**Abteilungen**  
Wählen Sie die Abteilungen, für die Beiträge eingezogen werden sollen

| Abt.-Nr                               | Abteilung      |
|---------------------------------------|----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 1 | Fußball        |
| <input checked="" type="checkbox"/> 2 | Handball       |
| <input checked="" type="checkbox"/> 3 | Schwimmen      |
| <input checked="" type="checkbox"/> 4 | Leichtathletik |

**Umfang**

Beiträge und Gebühren  
 Nur Beiträge  
 Nur Gebühren

Probelauf  
 SEPA-Zähler inkrementieren  
 Bezahlt-bis fortschreiben  
 Datum BEZAHLTBIS automatisch berechnen

**Fälligkeiten**

Jährlich  
 Vierteljährlich  
 Beträge überweisen  
 Beitragsrückstände mit einziehen

Halbjährlich  
 Monatlich

Berechnung starten  
Berechnung stornieren  
SEPA-Datei + Liste erstellen  
Fenster schliessen

Fortschreiben bis Datum: 10.08.2016

SEPA-Fälligkeiten  
Berechnungsstichtag: 10.08.2016  
Fälligkeitsdatum für erstmalige Einzüge: 18.08.2016  
Fälligkeitsdatum für Folge-Einzüge: 15.08.2016

Anzahl Sätze: 0 Summe €: 0,00 Summe Konten: 0 Summe BLZ: 0

| Lfd.-Nr | Empfänger | Betrag | BIC | IBAN | Konto | BLZ | Referenz | Zweck |
|---------|-----------|--------|-----|------|-------|-----|----------|-------|
|---------|-----------|--------|-----|------|-------|-----|----------|-------|

Nach einem Klick auf die Schaltfläche "Berechnung starten" durchläuft das Programm die Mitgliederdatei und ermittelt für jedes Mitglied die fälligen Beträge. Unter Umständen werden dabei die Beiträge mehrerer Mitglieder in einem Zahlungssatz zusammengefasst.

Die Resultate werden in der Liste im unteren Bereich des Fensters angezeigt.

# GV6 Æ Beitragseinzug (2)



**Neu in Version 6.7** ist die Möglichkeit, einen Probelauf durchzuführen. Wenn das entsprechende Kontrollkästchen angehakt ist, werden keine Fortschreibungen der Beiträge in der Mitgliedertabelle vorgenommen.

Dies betrifft zum einen das Datum „BEZAHLT\_BIS“ und zum anderen wird der Betrag nicht als Zahlung eingetragen, erscheint also im Mitgliederfenster nicht in der Liste „Erhaltene Zahlungen“.

The screenshot shows a software window titled "Beitragseinzug für Mandant 'Test'". It contains several sections for configuring a contribution withdrawal:

- Abteilungen:** A table with columns "Abt.-Nr" and "Abteilung". It lists four departments: 1 Fußball, 2 Handball, 3 Schwimmen, and 4 Leichtathletik. Each row has a checked checkbox and a small icon.
- Umfang:** Radio buttons for "Beiträge und Gebühren" (selected), "Nur Beiträge", and "Nur Gebühren". A red arrow points to the "Probelauf" checkbox, which is also checked.
- Fälligkeiten:** Checkboxes for "Jährlich", "Halbjährlich", "Vierteljährlich", and "Monatlich".
- Buttons:** "Berechnung starten", "Berechnung stornieren", "SEPA-Datei + Liste erstellen", and "Fenster schliessen".
- SEPA-Fälligkeiten:** Fields for "Berechnungstichtag" (10.08.2016), "Fälligkeitsdatum für erstmalige Einzüge" (18.08.2016), and "Fälligkeitsdatum für Folge-Einzüge" (15.08.2016).
- Summary:** "Anzahl Sätze: 0", "Summe €: 0,00", "Summe Konten: 0", "Summe BLZ: 0".
- Table:** A table with columns: "Lfd.-Nr", "Empfänger", "Betrag", "BIC", "IBAN", "Konto", "BLZ", "Referenz", "Zweck".

# GV6 E manuelle Zahlungen



The screenshot shows the 'SEPA-Lastschrifteinzug' window. It contains the following fields and options:

- Zahlungspflichtiger:** THEO TEST
- IBAN:** DE06280501000083110999
- Bank des Zahlungspflichtigen:** FRSPDE66XXX Spk Freiburg-Nordl. Breisgau
- Mandat:** MANDAT-123 vom 28.07.2011
- Art der Lastschrift:** Dropdown menu with options: Einmallaschrift, Erstlastschrift, Folgelastschrift, Einmallaschrift, Letzmaliger Einzug.
- Verwendungszweckangaben:** ZUSATZBEITRAG
- Empfänger (bottom):** IBAN: DE75450000000011041801, Zahlungspflichtiger: TUS TESTVEREIN E.V., BIC: MARKDEF1450

The screenshot shows the 'SEPA-Überweisung' window. It contains the following fields and options:

- Zahlungspflichtiger:** THEO TEST
- IBAN:** DE06280501000083101105
- Bank des Zahlungspflichtigen:** MARKDEF1100 BSK Berlin
- Platzdatum / Ausführungstermin:** Mittwoch, 27.07.2011 (Note: Es können ausschließlich Werktag ausgewählt werden)
- Verwendungszweckangaben:** ERSTATTUNG BARAUSLAGEN
- Betrag:** 75,00
- Empfänger (table):**


| Empfänger     | IBAN          | BIC         | Betrag | Text                   | Art  |
|---------------|---------------|-------------|--------|------------------------|------|
| BRUNO BEISPEL | DE02280501000 | MARKDEF1450 | 50,00  | VERGÜTUNG ÜBUNGSLEITER | FRS1 |

Anz. Sätze: 1 Summe Beträge: 50,00

Das Fenster kann über das Hauptmenu, Option Extras ==> Manuelle Zahlungen ==> SEPA-Lastschrifteinzug geöffnet werden.

Die Funktionsweise entspricht der des Fensters Manuelle Zahlungen. Abweichend hiervon müssen Sie jedoch anstelle von Kontonummer und Bankleitzahl IBAN und BIC erfassen.

Wenn der Zahlungspflichtige im Mitgliederbestand ist und dort gültige Kontoangaben hinterlegt sind, können sämtliche Angaben durch Auswahl aus einer Liste übernommen werden.

Diese Liste kann über die Schaltfläche  aufgerufen werden.

Ferner sind bei SEPA die Mandats-ID sowie deren Datum anzugeben. Auch diese Informationen werden übernommen, wenn der Zahlungspflichtige aus dem Mitgliederbestand ausgewählt wurde und diese in dessen Stammsatz vorhanden sind. Darüber hinaus ist eine Angabe bezüglich der Art der Lastschrift vorzunehmen. Im Allgemeinen dürfte es sich bei manuellen Einzügen um Einmallaschriften handeln.

Nach Erfassung aller Zahlungen kann durch einen Klick auf die Schaltfläche "SEPA-Datei erstellen" die Zahlungsaustausch-Datei angelegt werden.

# GV6 Æ BLZ-Update

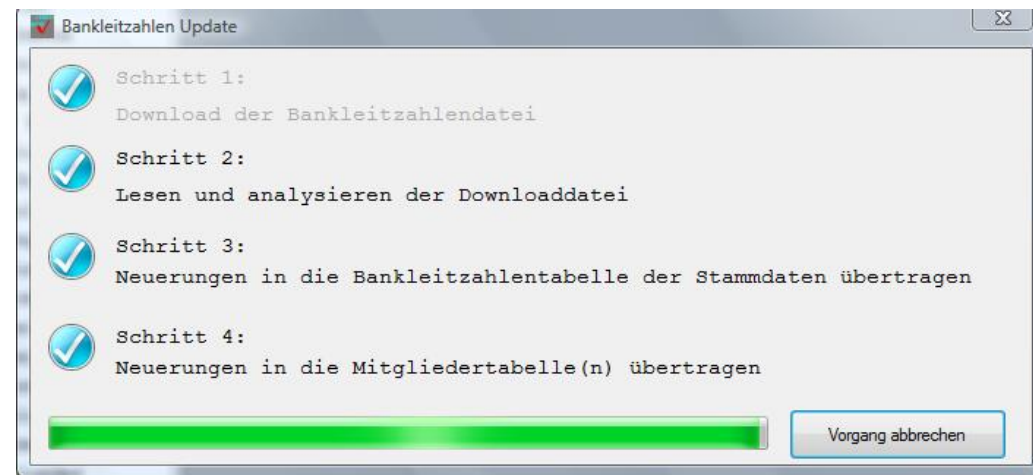


Wir empfehlen in den Systemeinstellungen folgende Einstellung:

| Updates                             |       |
|-------------------------------------|-------|
| Automatisches Programmupdate        | True  |
| http-Protokoll                      | False |
| Proxy-Server benutzen               | False |
| Proxy-Server merken                 | False |
| Proxy-Benutzername merken           | False |
| Bankleitzahlenupdate                | True  |
| Bankleitzahlentabelle aktualisieren | True  |
| Mitgliedertabellen aktualisieren    | True  |

Neben den von der Deutschen Bundesbank vorgegebenen Update-Terminen können Sie jederzeit ein **manuelles Update der Bankleitzahlen-Datei** durchführen.

Nach Auswahl dieser Option öffnet sich folgendes (Informations-) Fenster:







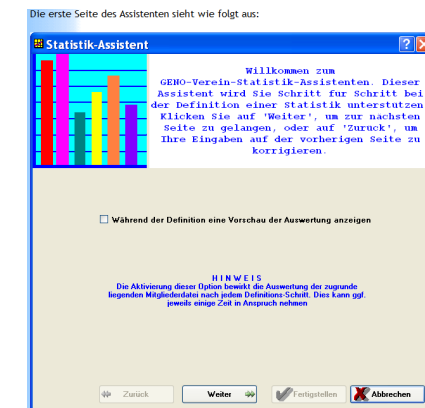
# GV6 Æ Statistiken



GENO-Verein 6 erlaubt Ihnen die Definition und damit auch die Erstellung eigener Statistiken. Dazu dient der entsprechende Knoten "Statistiken" im [GENO-Verein-Explorer](#).

Das Statistik-Fenster ist das einzige Datenfenster in GENO-Verein 6, das keinen Formularbereich hat. Grund dafür ist, daß sowohl die Neuanlage als auch die Bearbeitung einer Statistik-Definition über einen Assistenten erfolgt, der sich öffnet, wenn Sie entweder

- ☛ auf die Schaltfläche Neu  klicken oder
- ☛ auf die Schaltfläche Bearbeiten  klicken, wenn ein Datensatz in der Liste markiert ist.



Nach erfolgreicher Anlage kann die Statistik auf zweierlei Art und Weise ausgewertet und angezeigt werden.

Das entsprechende Fenster öffnet sich

- durch einen Doppelklick auf den gewünschten Satz oder
- über die Menuoption "[Extras ==> Statistik](#)" im Mitgliederfenster

# GV6 Æ LSB-Statistik



Die komfortabelste Art der Ermittlung und Meldung der Statistikdaten erfolgt über die in GENO-Verein ab Version 4.5 integrierte DOSB-Schnittstelle. Diese Schnittstelle wird aktuell von folgenden Landessportverbänden unterstützt:

- LSB Niedersachsen
- LSB Schleswig-Holstein
- Württembergischer LSB
- LSB Mecklenburg-Vorpommern
- LSB Berlin
- Hamburger Sportbund
- LSB Sachsen-Anhalt
- LSB Brandenburg
- Bayrischer LSB
- LSB Sachsen
- Badischer Sportbund Nord
- LSB Thüringen
- Dt. Olympischer Sportbund

Die sonst erforderliche umfangreiche Offline- oder Online-Meldung entfällt damit komplett, alle hierfür erforderlichen Daten brauchen nur einmalig in GENO-Verein 6 erfasst werden. GENO-Verein 6 erstellt dann die erforderlichen 3 Schnittstellendateien, die Sie über die jeweilige Internetseite dem LSB zukommen lassen können.

**Voraussetzung dafür ist jedoch, daß Sie im Fenster Abteilungen die vorhandenen Abteilungen der richtigen Sportart und dem dazugehörigen Fachverband zugeordnet haben.**

# GV6 Æ Beitragsklassen



Folgende Beitragsklassen brauchen nicht angelegt werden:

- 0 = beitragsfrei
- -1 = individueller Beitrag
- -2 = altersabhängiger Beitrag

In diesem Fenster werden die Beitragsätze des Vereines gepflegt.

The screenshot shows a software window titled 'Beitragsätze (Mandant4)'. It contains a form for editing contribution classes and a table listing existing classes. The form fields are: Lfd-Nr: 1, Bezeichnung: Kinder, Altersklassenabhängig: checked, Alterklasse Nr.: -2, von: 0, bis: 14, Betrag: 60,00. The table below has the following data:

| Lfd-Nr | Altersklassen-Nr | Bezeichnung        | Altersabhängig                      | von | bis | Beitragsatz |
|--------|------------------|--------------------|-------------------------------------|-----|-----|-------------|
| 1      | -2               | Kinder             | <input checked="" type="checkbox"/> | 0   | 14  | 60,00       |
| 2      | -2               | Jugendliche        | <input checked="" type="checkbox"/> | 15  | 17  | 90,00       |
| 3      | -2               | Erwachsene         | <input checked="" type="checkbox"/> | 18  | 64  | 120,00      |
| 4      | -2               | Rentner            | <input checked="" type="checkbox"/> | 65  | 99  | 60,00       |
| 5      | 5                | Familien           | <input type="checkbox"/>            | 0   | 0   | 336,00      |
| 6      | 6                | Familien-Tennis    | <input type="checkbox"/>            | 0   | 0   | 468,00      |
| 16     | 16               | Student/Bundeswehr | <input type="checkbox"/>            | 0   | 0   | 108,00      |
| 17     | 17               | Passiv             | <input type="checkbox"/>            | 0   | 0   | 108,00      |
| 18     | 18               | Förderer           | <input type="checkbox"/>            | 0   | 0   | 132,00      |
| 19     | 19               | Beitragsfrei       | <input type="checkbox"/>            | 0   | 0   | 0,00        |
| 20     | 0                | Mitglied-Familie   | <input type="checkbox"/>            | 0   | 0   | 0,00        |

At the bottom of the window, it shows: Ansicht: keine Sicht aktiv, Filter: kein Filter aktiv, Sortierung: ohne.

Sofern ein altersabhängiger Beitrag definiert werden soll, ist die entsprechende Checkbox "Altersklassenabhängig" zu aktivieren. In diesem Fall werden die Eingabefelder "von" und "bis" feigegeben, mit denen ein Altersbereich definiert werden kann.

# GV6 Æ Abteilungen



In diesem Fenster werden die Abteilungen des Mandanten gepflegt.

| Lfd-Nr | Name        | Sportart-Nr | Fachverb.-Nr |
|--------|-------------|-------------|--------------|
| 1      | Fußball     | 0081        | 0030         |
| 2      | Tischtennis | 0275        | 0084         |
| 3      | Schach      | 0211        | 0067         |

## Hinweis:

Um die ordnungsgemäÙe automatische Erstellung der LSB-Statistik zu gewährleisten, ist es erforderlich, daß den Abteilungen die korrekten Sportarten und Fachverbände zugeordnet werden.

Diese können jeweils aus einer DropDown-Liste ausgewählt werden. Da die Listen recht umfangreich sind, kann über die Schaltflächen hinter den Auswahllisten eine automatische Zuordnung versucht werden. Diese Zuordnung wird immer dann erfolgreich sein, wenn die Abteilungsbezeichnung exakt so erfasst wurde, wie die Sportartenbezeichnung bzw. der Name des Fachverbandes lautet. In der obigen Abbildung wird beispielsweise eine automatische Zuordnung der Sportart scheitern, da hier die Abteilungs-Bezeichnung mit "ß", die Sportart hingegen mit "ss" geschrieben ist.

Die Zuordnung der Mitglieder zu den einzelnen Abteilungen erfolgt im [Mitgliederfenster](#).

In GV6 arbeiten Sie im Gegensatz zu GV4 nicht mehr mit Abteilungs-Nr. oder Buchstaben, sondern sehen alles im Klartext, auch beim Datenexport. <sup>36</sup>

# GV6 Æ Ehrungen



In diesem Fenster werden die Ehrungsarten des Mandanten gepflegt.

The screenshot shows a software window titled 'Ehrungen (VFB)'. It has a toolbar with navigation and editing icons, and a status bar at the bottom. The main area contains input fields for 'Lfd-Nr.' (value: 1) and 'Bezeichnung' (value: Ehrennadel in Bronze). Below these is a table with four rows of honor types.

| Lfd-Nr | Bezeichnung          |
|--------|----------------------|
| 1      | Ehrennadel in Bronze |
| 2      | Ehrennadel in Silber |
| 3      | Ehrennadel in Gold   |
| 4      | Ehrenmitglied im FLV |

At the bottom of the window, the status bar shows: Ansicht: keine Sicht aktiv, Filter: kein Filter aktiv, Sortierung: ohne.

Die Zuordnung der Mitglieder zu den einzelnen Ehrungsarten erfolgt im Mitgliederfenster.

# GV6 Æ Diverses Æ Teil1

---



- Im Mitgliederfenster kann auch ein Bild vom Mitglied gespeichert werden, z.B. für Mitgliedsausweise
- Fehlermeldungen können mit Erläuterung und optional incl. der GV6-Maske übertragen werden
- Über **Zusatzprogramm** können auch für die verschiedensten Zwecke benutzerdefinierte Tabellen angelegt werden.
- TeamViewer kann bei registrierten Anwendern direkt in Geno-Verein gestartet werden

# GV6 Æ Diverses Æ Teil 2

---

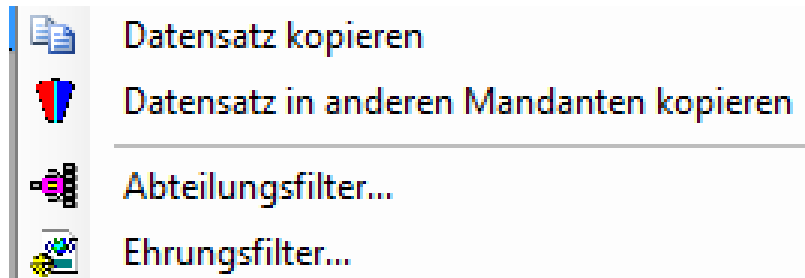


- **Mandats-ID + Mandats-Datum können über eine Einstellung im Mandantenfenster bei Neuerfassungen automatisch übernommen werden.**
  
- **Automatische Splittung der SEPA-Datei nach Erst- und Folge-Lastschriften**
  
- **Splittung kann in den Einstellungen deaktiviert werden, da z.B. für ProfiCash nicht erforderlich**

# GV6 Ë Tipps und Tricks: Kontextmenü

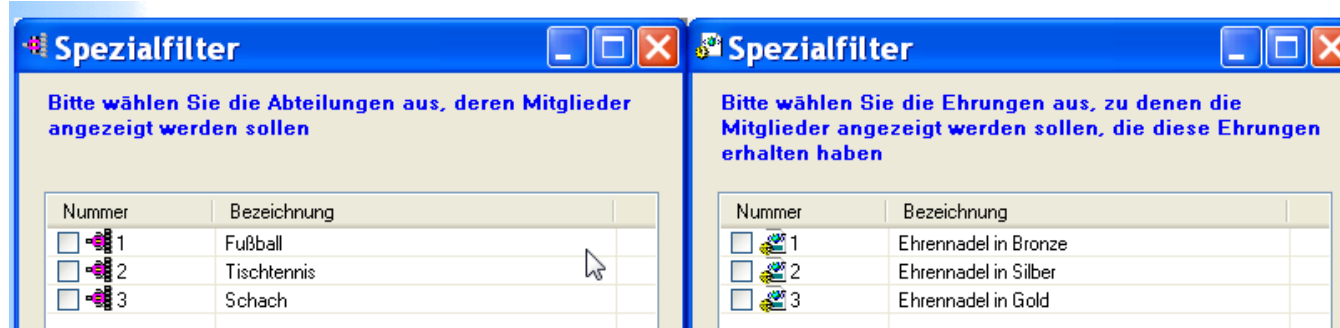


In einigen mandantenspezifischen Fenstern verfügt die Datenliste über das nachfolgend abgebildete Kontextmenü: (Mausklick rechts)



Sie können hier den Mitgliederbestand dahingehend einschränken, dass nur solche Mitglieder angezeigt werden, die in den zu bestimmenden Abteilungen sind bzw. die die zu bestimmende Ehrung erhalten haben.

Bei den letzten beiden Optionen erhalten Sie daher folgendes Auswahlfenster:



Hier können Sie entweder ein oder mehrere Abteilungen oder aber eine oder mehrere Ehrungen auswählen, nach denen gefiltert werden soll.



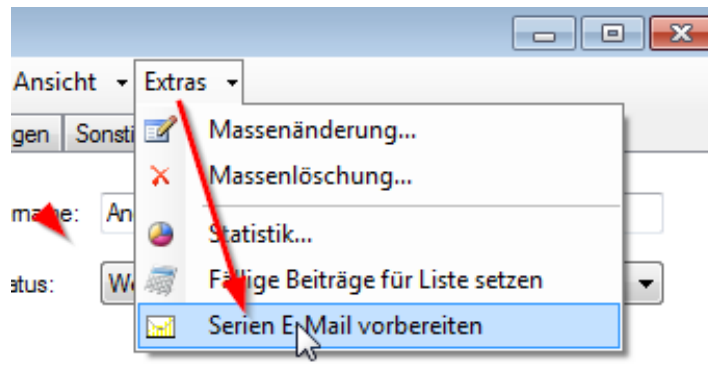
# GV6 **ET**ipps und Tricks: Programm verlegen



Eine Programmverlagerung (incl. Daten) auf ein anderes Laufwerk ist nun ganz einfach per Mausklick möglich. (Sinnvoll z.B. für die Weitergabe auf einer USB-Festplatte oder USB-Stick, damit andere Vereinsmitglieder den Vereinsbestand für Ihre Zwecke nutzen können, aber auch wenn Sie GV6 anstatt Laufwerk sC:%o lieber ein anderes Laufwerk bevorzugen.



# GV6 Æ Serien Æ E-Mails (1)



| Nr.                                 | Nachna... | Vor...   | StraÙe | PLZ                      | Ort   | Geburtstag | E-Mail     |                             |
|-------------------------------------|-----------|----------|--------|--------------------------|-------|------------|------------|-----------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1         | Hoesmann | Dieter | In der Bakelder Mark 12a | 48531 | Nordhom    | 31.12.1950 | info@dhoesmann.de           |
| <input type="checkbox"/>            | 2         | Hoesmann | Ingrid | In der Bakelder Mark 12a | 48531 | Nordhom    | 02.01.1951 | Ingrid.Hoesmann@t-online.de |
| <input type="checkbox"/>            | 3         | Hoesmann | Petra  | In der Bakelder Mark 12a | 48531 | Nordhom    | 30.12.1950 | Dieter.hoesmann@t-online.de |

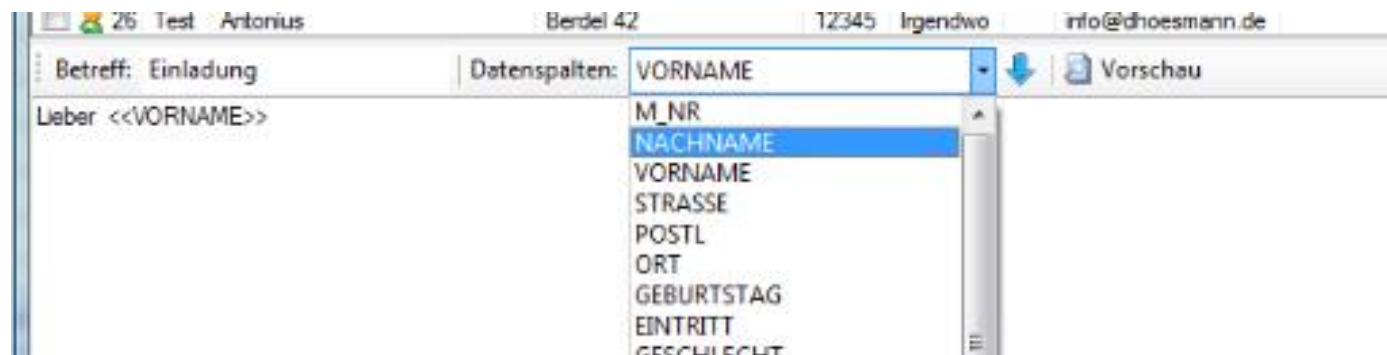
Bei Bedarf können Sie vorweg beliebige Filter setzen, nach Abteilung oder anderen Feldern. Automatisch erfolgt eine Filterung der Mitglieder nur mit E-Mail-Adressen.

Das Separatorzeichen für die Liste der E-Mail-Adressen ist standardmäßig das Semikolon (;). Bei Bedarf kann in den Benutzereinstellungen ein anderes Zeichen eingestellt werden.

# GV6 Æ Serien Æ E-Mails (2)



Wenn auf die Schaltfläche "Personalisiert" geklickt und diese damit aktiviert wird, ändert sich das Layout des Fensters. Im unteren Bereich erscheint dann eine weitere Werkzeugleiste und ein Eingabefeld für den E-Mail-Text:



In das Feld links oben können Sie einen Kurztext für den Betreff der E-Mail eingeben und in dem mehrzeiligen Eingabefeld erfassen Sie den Text der E-Mail. Dabei können Sie Platzhalter über die abgebildete Auswahlliste einfügen, indem Sie das gewünschte Feld auswählen und anschließend auf die Schaltfläche mit dem blauen Pfeil nach unten klicken. Die Platzhalter werden dann während der Generierung der E-Mails durch die jeweiligen Feldwerte ersetzt. Das Ergebnis dieses Vorgangs können Sie vor der Erzeugung der Mails durch einen Klick auf die Schaltfläche „Vorschau“ prüfen.

# GV6 E Serien E E-Mails (3)



Bei der Erzeugung der E-Mails stehen Ihnen zwei Varianten zur Verfügung. In Variante eins wird jede einzelne Mail in einem Outlook-Fenster angezeigt. In diesem Outlook-Fenster muss dann auf „Senden“ geklickt werden, um die Mail abzuschicken, was bei vielen Mails durchaus lästig sein dürfte.

Daher können in Variante zwei die generierten Mails direkt im Postausgang abgelegt werden. ***Dabei ist zu beachten, dass bei aktivierter Outlook-Option „Bei bestehender Verbindung sofort senden“ die generierten E-Mails tatsächlich unmittelbar abgesendet und daher auch nicht mehr kontrolliert werden können!***

Ist hingegen diese Option nicht aktiv, muß zum Versenden der E-Mails einmalig die „Senden/Empfangen“ - Schaltfläche betätigt werden. Eine Kontrolle der Mails ist ohne weiteres durch einen Doppelklick auf einen Eintrag im Postausgang möglich.

Zwischen Variante eins und Variante zwei kann mittels der Menüpunkte „Generierte Outlook-Mails anzeigen“ und „Generierte Outlook-Mails senden“ im Menü „Optionen“ umgeschaltet werden. Standardmäßig ist die erstgenannte Option aktiv.

Bitte beachten Sie, dass die Option „Personalisiert“ nur zur Verfügung steht, wenn Microsoft Outlook® auf Ihrem Rechner installiert ist.

# GV6 + SEPA: TO DO - Liste

---



- 1. SEPA-Verantwortliche(n) im Verein bestimmen**
- 2. Beantragung einer Gläubiger-ID**
- 3. Eingabe der Gläubiger ID in GENO-Verein**
- 4. Vereinbarung mit Bank aktualisieren**
- 5. Festlegung einer Mandatsreferenz (z.B. M.Nr.)**
- 6. Mandats-ID + Datum in GV erfassen, z.B. per Massenänderung**
- 7. Mandate einholen bzw. über Umdeutung informieren**
- 8. Mitglieder-Info (Pre-Notofication)**
- 9. bei Bedarf VR-NetWorld-Software bestellen**

# GV6 Æ SEPA-Einreichungsfristen



## SEPA-Basis-Lastschrift (SDD Core)

- Zahlungspflichtiger ist spätestens 14 Tage vor Fälligkeit über Betrag und Termin zu informieren („Pre-Notification“)
- Vorgegebene Vorlagefristen (5 bzw. 2 Bankarbeitstage vor Fälligkeit) (Einreichungsfristen bei Ihrer Bank 6 bzw. 3 Bankarbeitstage)
- Rückgaben bis 8 Wochen durch Zahlungspflichtigen möglich bei autorisierten Mandaten
- Rückgaben bei nicht autorisiertem Mandat bis 13 Monate möglich



# GV6 Æ SEPA - Umdeutungslösung



## Wie nutzt man die Möglichkeit der Umdeutung sinnvoll und richtig?

- Voraussetzung für die Umdeutung einer Einzugsermächtigung in ein SEPA-Mandat ist das Vorliegen einer **gültigen** Einzugsermächtigung
- Alle Mitglieder, von denen eine gültige Einzugsermächtigung vorliegt, werden in geeigneter Form (Anschreiben, Mitteilung in Vereinszeitschrift, Newsletter per E-Mail ...) informiert, dass
  - ab einem bestimmten Termin der Einzug von Lastschriften auf das SEPA-Verfahren umgestellt wird
  - von der Umdeutungslösung Gebrauch gemacht wird
  - die Gläubiger-Identifikationsnummer des Vereins wie folgt lautet ...
  - die Mandatsreferenz wie folgt lautet ... (z.B. Mitglieds-Nummer)
  - welche Beträge (Mitgliedsbeiträge, sonstige Leistungen) eingezogen werden
- Wenn nur Mitgliedsbeiträge in regelmäßigen Abständen in gleicher Höhe eingezogen werden sollen, kann dieses Anschreiben auch genutzt werden, um eine weitere Verpflichtung zu erfüllen:
  - Bei Nennung der Beträge und der genauen Fälligkeiten dient dieses Anschreiben auch als Vorabinformation („Pre-Notification“) gemäß den SEPA-Regularien

# GV6 Æ SEPA - Vorabankündigung



## Vorabankündigung (Pre-Notification)

- Verpflichtende Information des Einreichers an Zahlungspflichtigen über die „anstehende Lastschrift“
- Der Zahlungspflichtige kann so für ausreichende Kontodeckung sorgen
- Frist: 14 Kalendertage vor Fälligkeit, wenn nichts anderes vereinbart
- Bei wiederkehrenden Lastschriften mit gleichen Beträgen reicht eine einmalige Aufstellung pro Jahr (erste Fälligkeit beachten)
- Inhalt der Vorankündigung:
  - Belastungsbetrag
  - Belastungstermin
  - Gläubiger-Identifikationsnummer
  - Mandatsreferenznummer
- Keine Formvorgabe, möglich sind z.B.
  - Brief, Vertrag, Rechnung, SMS, Telefon, E-Mail, Fax, Mitgliederzeitschrift, Einladung zur Jahreshauptversammlung ....





# GV6 Æ SEPA - Zeichensatz



| SEPA | DTA | Zugelassener Zeichencode | Zeichen | Hexcode         |
|------|-----|--------------------------|---------|-----------------|
| ✓    | ✓   | Nummerische Zeichen      | 0 bis 9 | X'30' bis X'39' |
| ✓    | ✓   | Großbuchstaben           | A bis Z | X'41' bis X'5A' |
| ✓    |     | Kleinbuchstaben          | a bis z | X'61' bis X'7A' |
|      |     | <u>Sonderzeichen:</u>    |         |                 |
| ✓    | ✓   | Leerzeichen              | „ „     | X'20'           |
| ✓    | ✓   | Punkt                    | „.“     | X'2E'           |
| ✓    | ✓   | Komma                    | „,“     | X'2C'           |
| ✓    | ✓   | Trennstrich/Minus        | „-“     | X'2D'           |
| ✓    | ✓   | Schrägstrich             | „/“     | X'2F'           |
| ✓    | ✓   | Pluszeichen              | „+“     | X'2B'           |
|      | ✓   | Kaufmännisches „und“     | „&“     | X'26'           |
|      | ✓   | Stern                    | „*“     | X'2A'           |
|      | ✓   | Dollar                   | „\$“    | X'24'           |
|      | ✓   | Prozentzeichen           | „%“     | X'25'           |
| ✓    |     | Apostroph                | „‘“     | X'27'           |
| ✓    |     | Doppelpunkt              | „:“     | X'3A'           |
| ✓    |     | Fragezeichen             | „?“     | X'3F'           |
| ✓    |     | Linke Klammer            | „(“     | X'28'           |
| ✓    |     | Rechte Klammer           | „)“     | X'29'           |
|      |     | <u>Umlaute und ß:</u>    |         |                 |
|      | ✓   |                          | „Ä“     | X'5B'           |
|      | ✓   |                          | „Ö“     | X'5C'           |
|      | ✓   |                          | „Ü“     | X'5D'           |
|      | ✓   |                          | „ß“     | X'7E'           |

Das Kreditinstitut ist berechtigt, bei Verwendung von Zeichen außerhalb dieses Zeichenvorrats die unzulässigen Zeichen z. B. durch Leerzeichen oder durch bedeutungsähnliche Zeichen aus dem definierten Zeichensatz zu ersetzen oder gegebenenfalls auch die gesamte Datei zurückzuweisen.

# GV6 Æ SEPA - News (g¼ltig ab 6.6)

---



- **Mandats-ID + Mandats-Datum können über eine Einstellung im Mandantenfenster bei Neuerfassungen automatisch übernommen werden**
- **Automatische Splittung der SEPA-Datei nach Erst- und Folge-LS**
- **Splittung kann in den Einstellungen deaktiviert werden, da z.B. für ProfiCash nicht erforderlich**
- **Unterstützung von SEPA-Eil-Lastschriften (COR1 ab 04.11.2013)**

# GV6 Æ SEPA Æ Info 1

---



Wenn Sie erstmalig eine SEPA-Datei erfolgreich erstellt haben, diese Datei jedoch nicht zur Bank übertragen, müssen Sie wie folgt verfahren:

a) das Feld "Bezahlt\_bis" per Massenänderung auf den alten Wert ändern.

b) das Feld "Anzahl SEPA\_Lastschriften (SEPA\_LSCount)" per Massenänderung auf den alten Wert ändern. Sofern hier die Anzahl " 0 " lautet, ist es für GENO-Verein automatisch eine Erst-Lastschrift, lautet die Anzahl " 1 oder höher" ist es für GENO-Verein automatisch eine Folge-Lastschrift.

Hintergrund: Einige Bankengruppen überprüfen z.B. bei den SEPA-Lastschriften, ob bei Einreichung einer SEPA-Folgelastschrift vorweg bereits eine SEPA-Erst-Lastschrift eingereicht wurde. Wenn nicht, kann das zu einer Rücklastschrift mit entsprechender Gebührenberechnung führen!

c) Optional können Sie auch noch das Feld "Erhaltene Zahlungen" korrigieren, auf die Beitragsberechnung und der SEPA-Datei hat dieses Feld jedoch keinen Einfluss.

# GV6 Æ SEPA Æ Info 2



## **SEPA unterscheidet zwischen Erst- und Folgelastschriften.**

Erst-Lastschriften müssen mindestens 6 Arbeitstage vor dem Fälligkeitstermin eingereicht werden, Folge-Lastschriften hingegen mindestens 3 Arbeitstage vor dem Fälligkeitstermin.

Wenn Sie aber in GV6.6 in den Einstellungen unter SEPA die Nutzung der "Eil-Lastschrift" aktiviert haben, gilt hingegen für beide Varianten die Mindestanzahl von 3 Arbeitstagen. Aber auch dann verlangt SEPA noch ein Unterscheidungsmerkmal (andere Sequenz) für diese Datensätze.

In GENO-Verein erfolgt das anhand der automatischen Fortschreibung des Feldes "Anzahl LSCount" nach erfolgreicher Erstellung einer SEPA-Datei.

## **Was muss ich beachten, wenn sich die Kontonummer (Bankverbindung) des Zahlungspflichtigen ändert?**

Bei einer SEPA-Basislastschrift können Sie das bestehende Mandat auch für die neue Bankverbindung Ihres Kunden weiter nutzen.

Achten Sie aber darauf, dass Sie den nächsten Lastschriftzug (Einzug von neuem Konto) in GENO-Verein wieder als Erstlastschrift kennzeichnen, also das Feld "Anzahl LSCount" auf 0 setzen.

# GV6 Æ SEPA Æ Info 3



## **Wieso kann die Lastschriftsequenz wichtig sein?**

Bei der Bank des Zahlungspflichtigen wird die Sequenz bei jeder Kontobelastung geprüft. Eine falsche Sequenz führt zur (kostenpflichtigen) Rückgabe der Lastschrift.

## **Erläuterungen zur Lastschriftsequenz**

Die Sequenz definiert den Typ der SEPA-Lastschrift. Es wird grundsätzlich unterschieden zwischen **einmalige Lastschrift**

Das Mandat wird nur für einen einzigen Lastschrifteinzug ausgestellt und wird nach Abschluss des Einzugs ungültig. Möchten Sie erneut beim Zahlungspflichtigen einziehen, müssen Sie sich ein neues Mandat unterschreiben lassen.

Hinweis: Mangels Bedarf wird diese Variante von GENO-Verein nicht unterstützt.

## **wiederkehrende Lastschrift**

Das Mandat wird für mehrere Lastschrifteinzüge ausgestellt und behält seine Gültigkeit bis 36 Monate nach dem zuletzt erfolgten Einzug.

Im Lastschriftauftrag haben Sie bei wiederkehrenden Lastschriften drei Möglichkeiten zur Angabe der Lastschriftsequenz:

### **1. „Erstmalige“ oder „erste“ Lastschrift:**

Immer auszuwählen, wenn Sie von einem Konto des Zahlungspflichtigen das erste Mal per SEPA-Lastschrift einziehen.

### **2. „Wiederkehrende“ Lastschrift:**

Immer auszuwählen, wenn Sie das Konto zum zweiten, dritten, vierten, usw. Mal anhand desselben Mandats belasten. Das bedeutet, dass die Sequenz „wiederkehrend“ immer dann angegeben werden muss, wenn Sie zum wiederholten Mal vom selben Konto einziehen - Sie dasselbe Mandat (selbe Referenznummer und Gläubiger-ID) zugrunde legen

# GV6 Æ SEPA Æ Info 4



**Mit welcher Sequenz muss ich neu einziehen, wenn ich eine Rücklastschrift erhalten habe?**

SEPA unterscheidet zunächst zwei unterschiedliche Formen von Lastschriftrückgaben:

- ❖ Rückgabe vor dem Fälligkeitsdatum
- ❖ Rückgabe nach Fälligkeit (nachdem die Buchung bereits erfolgt war)

Im ersten Fall müssen Sie eine erneute Lastschrift mit derselben Sequenz einziehen, mit der Sie die vorherige (retournierte) Lastschrift eingezogen haben.

Im zweiten Fall müssen Sie den erneuten Lastschrifteinzug (sofern er sich auf dasselbe Mandat bezieht) mit der Sequenz „wiederkehrend“ einziehen.

Um die Unterscheidung nach den beiden möglichen Fällen treffen zu können, schauen Sie sich in jedem Fall den Verwendungszweck der Rücklastschrift an.

Nur so können Sie entscheiden, mit welcher Sequenz Ihr neuer Einzug zu erfolgen hat.

# GV6 Æ SEPA Æ Info 5



| Rückgabegrund                  | SEPA-Basis- oder SEPA-Eil-Lastschrift   | SEPA-Firmen-Lastschrift   | Sequenz bei erneuter Lastschrifteinreichung   |
|--------------------------------|---|---|---|
| <b>Reject</b><br>(Abweisung)   | Rückgabe vor Buchung durch die Bank des Zahlers<br>(z. B. wg. fehlerhafter Einreichung) |   | Sequenz identisch mit Sequenz der retournierten Lastschrift   |
| <b>Refusal</b><br>(Ablehnung)  | Rückgabe vor Buchung durch den Zahler<br>(z. B. aufgrund einer Sperre des Mandats)      |   |   |
| <b>Return</b><br>(Rückgabe)    | Rückgabe nach Buchung durch die Bank des Zahlers<br>(z. B. fehlende Kontodeckung)       | Rückgabe nach Buchung durch die Bank des Zahlers<br>(z. B. fehlendes Mandat, fehlende Kontodeckung) | Die Sequenz muss in jedem Fall auf „wiederkehrend“ gesetzt werden, da der erste Einzug technisch bereits vollständig erfasst/gebucht war.                     |
| <b>Refund</b><br>(Widerspruch) | Rückgabe nach Buchung durch den Zahler<br>(z. B. wg. Widerspruchs)                      | nicht möglich   | Unter gegebenen Voraussetzungen keine erneute Einreichung möglich.<br>⇒ Sie müssen ein neues Mandat von Ihrem Kunden einholen, um erneut einziehen zu dürfen. |

Je nach Angabe im Verwendungszweck ist der Rückgabegrund leider nicht immer sofort erkennbar.

Ein kleiner Anhaltspunkt ist der **Zeitpunkt** der Buchung der Rücklastschrift:

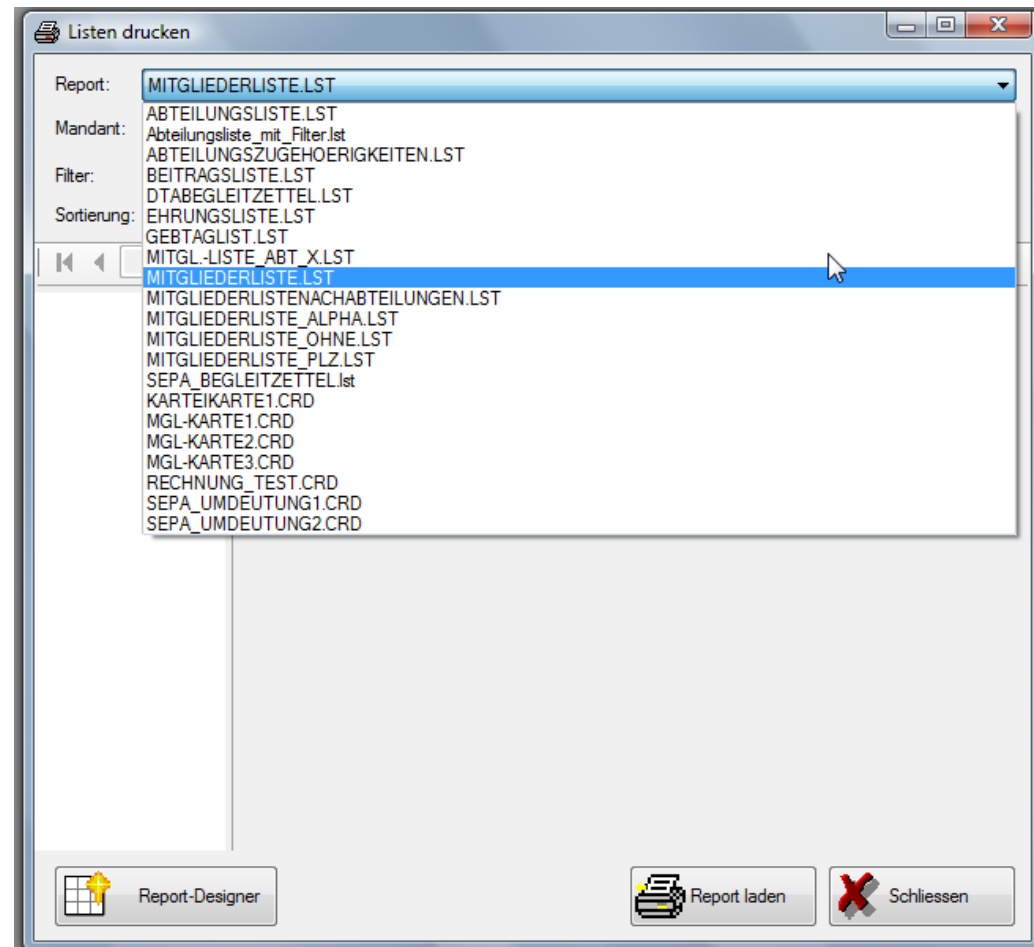
~Wird die Rücklastschrift vor oder am Fälligkeitstag gebucht, handelt es sich in der Regel um einen Reject.

~Wird die Rücklastschrift zeitlich nach dem Fälligkeitstag gebucht, handelt es sich in der Regel um einen Return oder Refund

# GV6 Æ Auswertungen ansehen / drucken



1. Liste auswählen
2. Mandant auswählen
3. Filtern (bei Bedarf)
4. Sortierung (bei Bedarf)
5. Report laden

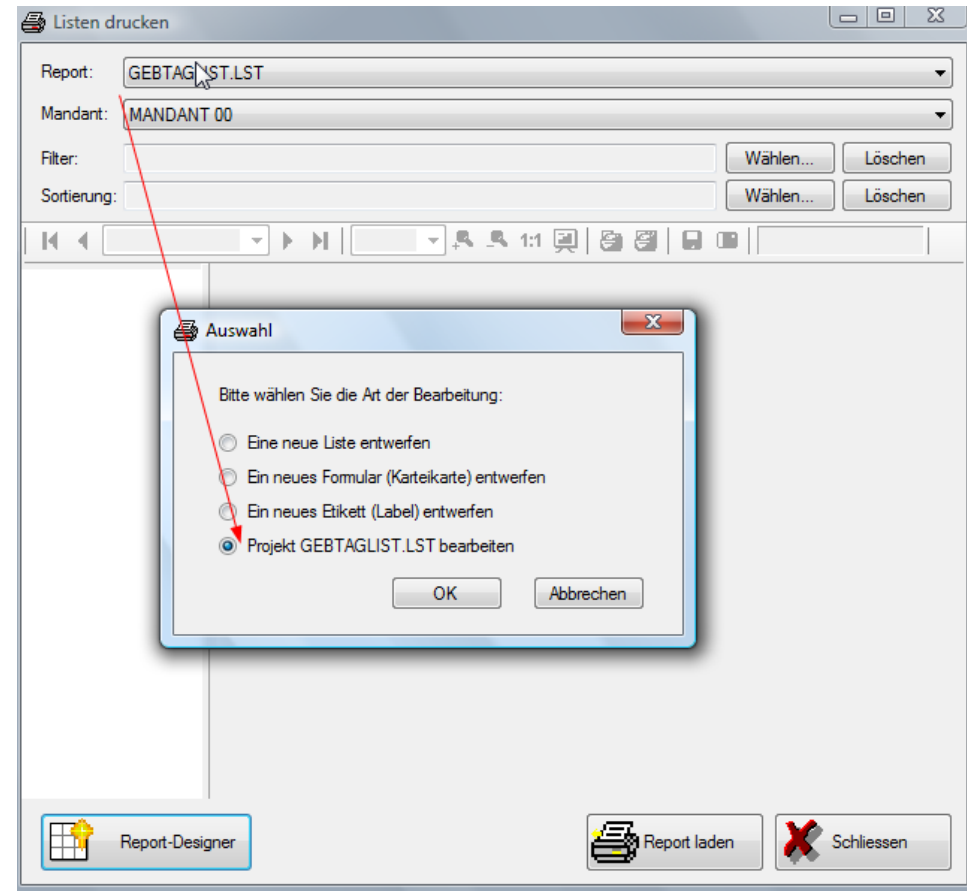




# GV6 Æ Auswertungen bearbeiten



1. Liste auswählen
2. Mandant auswählen
3. Filtern (bei Bedarf)
4. Sortierung (bei Bedarf)
5. Report Designer
6. Projekt bearbeiten + OK



# GV6 + L+L: neue Listen erstellen



The screenshot shows the 'GENO-Verein 6' software interface. On the left is a tree view with folders like 'Stammdaten' and 'Mandate'. A 'Listen drucken' dialog box is open in the center, containing a sub-dialog 'Auswahl' with four radio button options: 'Eine neue Liste entwerfen' (selected), 'Ein neues Formular (Karteikarte) entwerfen', 'Ein neues Etikett (Label) entwerfen', and 'Projekt ABTEILUNGSLISTE.LST bearbeiten'. A red arrow points from the 'Report-Designer' button at the bottom of the main window to the 'Auswahl' dialog. The main window also has a 'Report-Designer' button and 'Report laden' and 'Schliessen' buttons at the bottom right.

# GV6 + L+L: Briefe oder Karteikarten erstellen



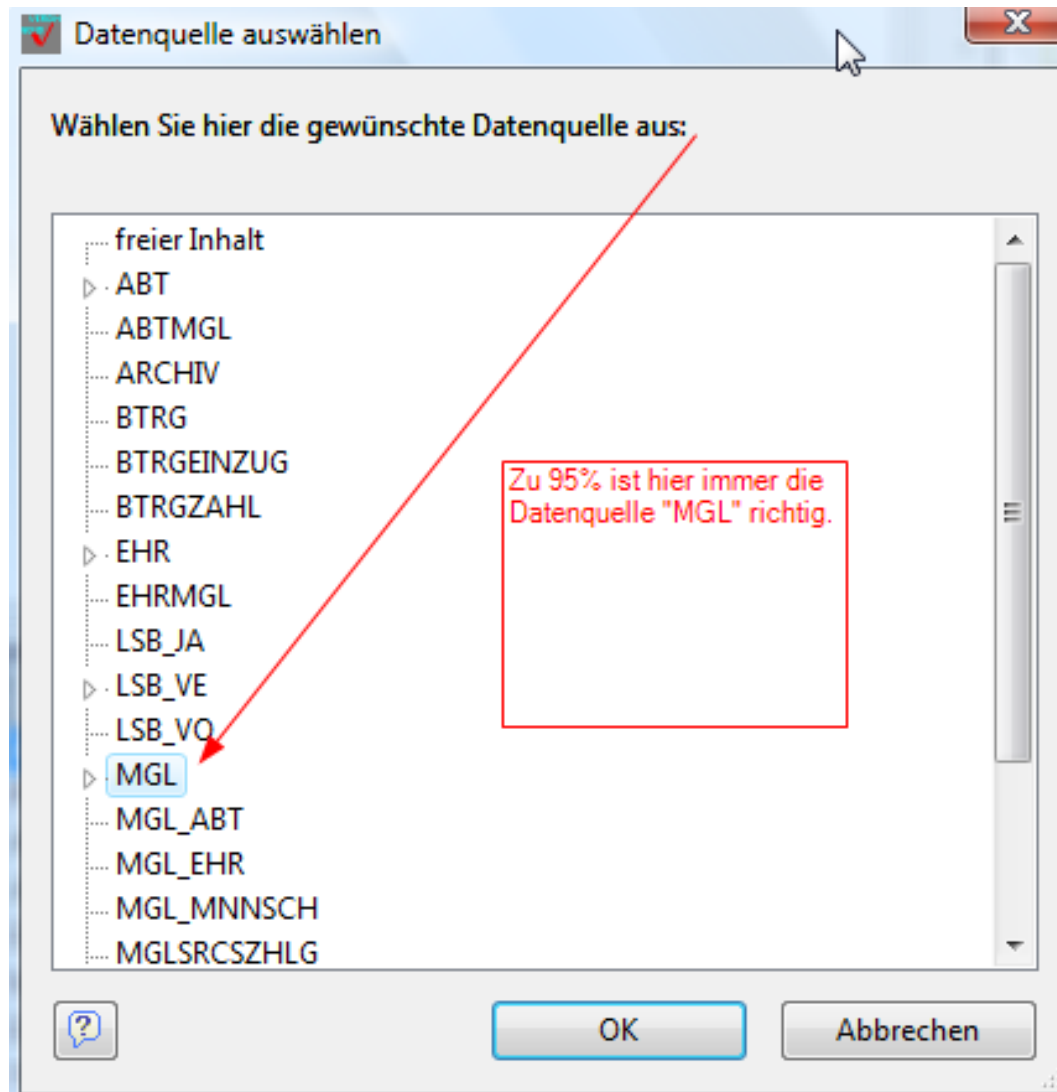
The screenshot shows the GENO-Verein 6 software interface. On the left is a tree view with folders like "Stammdaten", "Manda", "MANI", "Beiträge", and "DEMO-Verein". A "Listen drucken" dialog box is open in the background. In the foreground, an "Auswahl" dialog box is displayed with the text "Bitte wählen Sie die Art der Bearbeitung:". It contains four radio button options: "Eine neue Liste entwerfen", "Ein neues Formular (Karteikarte) entwerfen" (which is selected), "Ein neues Etikett (Label) entwerfen", and "Projekt ABTEILUNGSLISTE.LST bearbeiten". The "OK" and "Abbrechen" buttons are at the bottom of the dialog. A red arrow points from the selected option to a "Report-Designer" button at the bottom of the main window. Other buttons at the bottom include "Report laden" and "Schliessen".

# GV6 + L+L: Etiketten erstellen



The screenshot shows the 'GENO-Verein 6' software interface. On the left is a tree view with folders like 'Stammdaten', 'Mandate', 'Beiträge', and 'MitgliederArchiv'. A 'Listen drucken' window is open in the background. In the foreground, an 'Auswahl' dialog box is displayed with the text 'Bitte wählen Sie die Art der Bearbeitung:' and four radio button options: 'Eine neue Liste entwerfen', 'Ein neues Formular (Karteikarte) entwerfen', 'Ein neues Etikett (Label) entwerfen' (which is selected), and 'Projekt ABTEILUNGSLISTE.LST bearbeiten'. A red arrow points from the 'Report-Designer' icon at the bottom of the main window to the selected option in the dialog box. At the bottom of the main window, there are buttons for 'Report-Designer', 'Report laden', and 'Schliessen'.

# GV6 + L+L: Datenquellen



# GV6 + L+L: Etiketten erstellen



Absatz-Eigenschaften

Text bearbeiten

Daten und Funktionen | Bedingung | Text | Datumsformat | Zahlenformat | Operatoren

Variablen

- LL
- MGL
  - ABRECHNUNG
  - ANREDE
  - ANREDE\_ERG
  - AUFNAHME
  - AUSTRITT
  - AUSWEIS

Funktionen:

- Numerische Funktionen
- Mathematische Funktionen
- Datumsfunktionen
- Zeichenkettenfunktionen
- Diverse Funktionen
- Aggregatsfunktionen
- Barcodefunktionen

Schritt 1: Hier die zu drückenden Felder per Doppelklick auswählen, siehe nachstehendes Beispiel.

MGL.ANREDE + MGL.VORNAME\_NAME + MGL.STRASSE + MGL.POSTL + MGL.ORT

HerrnDieter HoesmannIn der Bakelder Mark 12a48531Nordhorn

OK Abbrechen

# GV6 + L+L: Etiketten erstellen



Absatz-Eigenschaften

Text bearbeiten

Daten und Funktionen | Bedingung | Text | Datumsformat | Zahlenformat | Operatoren

Schritt 2: Hier bestimmen Sie noch, wo ein Zeilenumbruch erfolgen soll. Dieser Zeilenumbruch ist dann nur noch mit einem "+" zu ergänzen, siehe nachstehendes Beispiel. Danach geht es mit OK weiter.

Umbruch | Tabulator | Eigenschaften

Hier können Sie freien Text eingeben

Einfügen

MGLANREDE | "+" | MGL.VORNAME\_NAME | "+" | MGL.STRASSE | "+" | MGL.POSTL | MGL.ORT

Herrn|Dieter Hoesmann|In der Bakelder Mark 12a|48531 Nordhorn

OK | Abbrechen

# GV6 + L+L: Etiketten erstellen



Neues Etikett - C:\ProgramData\Geno-Software-Service Dieter Hoesmann\Geno-Verein-6\DATA\NeuesEtikett1.lbl

Datei Bearbeiten Projekt Objekte Ansicht ?

Objekte

- Projekt
  - [Text]
  - [Linie]
  - [Text]

Objekte Ebenen Vorschau

Eigenschaften

Allgemeine Einstellungen

|                                    |                           |
|------------------------------------|---------------------------|
| Projektbeschreibung                | List & Label Projektdatei |
| Aktiver Design-Bereich             |                           |
| Anzahl der Ausfertigungen          | 1                         |
| Mindestzahl der Druckseiten        | 1                         |
| Designschema                       | Sommertag                 |
| Transformation für Präsentation... |                           |

Mailparameter  
Faxparameter

Aktiver Design-Bereich  
Aktiver Bereich für die Arbeitsoberfläche.

Hier können Sie die Absenderadresse eingeben oder den Text löschen!

Herrn  
Dieter Hoesmann  
In der Bakelder Mark 12a  
48531 Nordhorn

Schritt 3: Nach einem Klick auf Layout-Vorschau sehen Sie ein einzelnes Etikett und bei Vorschau eine komplette Seite. Wenn das Ergebnis ok ist, können Sie alles ausdrucken und den Report für spätere Zwecke speichern.

Layout Layout-Vorschau Vorschau

Variablen-/Feldliste

[mm]



# GV6 Ë Zusatzfunktionen

---



## 1. Jagdfunktionalität

Bei vorhandener Zusatzbibliothek ist im Menu **Extras** ein zusätzlicher Menüpunkt namens "**Jagd gelder überweisen**" vorhanden. Die Berechnung des Jagdgeldes erfolgt hierbei anhand der eingegebenen Hektargröße.