

Herzlich willkommen zum:

GENO-Verein 7 Workshop



www.dhoesmann.de

GV7 – Programminstallation



Die Programminstallation erfolgt automatisch lt. Vorgabe in das Programmverzeichnis, also im **Ordner „C:\Programme\Geno-Software-Service Dieter Hoesmann\Geno-Verein-7“**.

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

Voraussetzung für GENO-Verein 7: Windows 7, 8, 10 oder 11.

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

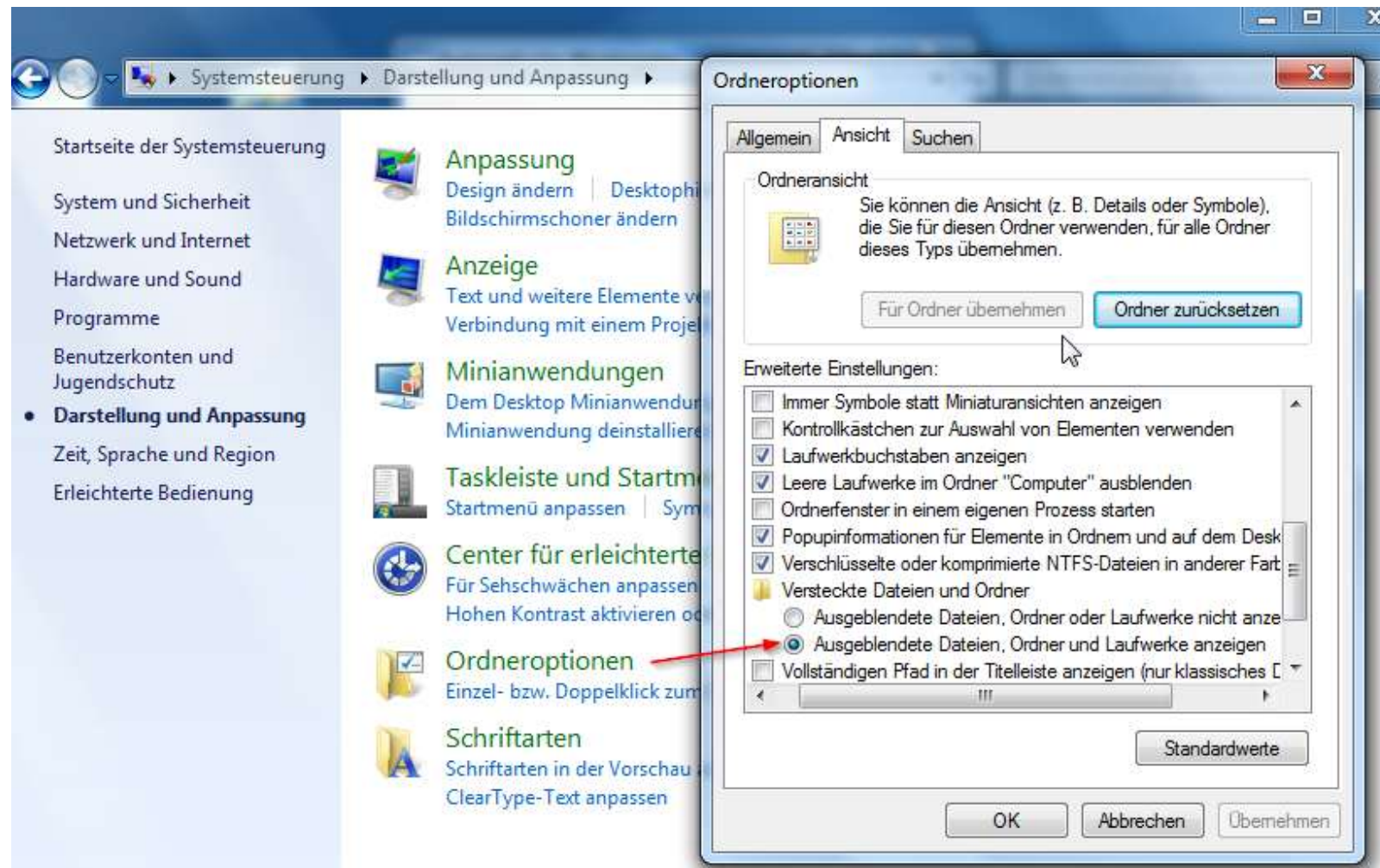
Das GV7-Datenverzeichnis finden Sie bei Bedarf hier:

C:\ProgramData\Geno-Software-Service Dieter Hoesmann\Geno-Verein-7\DATA“

GV7 – Datenverzeichnis



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



GV7 – Mandantenfenster:



The screenshot displays the GENO-Verein 6 application window. On the left is a tree view with categories like 'Stammdaten' and 'Mandanten'. The 'Mandanten' category is expanded, showing 'MANDANT 00' and 'DEMO-Verein'. The 'DEMO-Verein' entry is selected. The main window, titled 'Mandant', shows the details for 'DEMO-Verein'. It includes fields for 'Mandant-Nr.' (2), 'Name' (DEMO-Verein), and 'Verein' (Testverein_Workshop). Below these are tabs for 'Vereinsdaten', 'Vorgabewerte', 'Beitragseinstellungen', and 'Bemerkungen'. The 'Vereinsdaten' tab is active, showing fields for 'Post an:', 'Strasse:', 'PLZ/Ort:', 'Telefon:', and 'SEPA-Gläubiger-ID:'. The 'Bankverbindung' section includes 'BLZ:', 'Konto/IBAN:', and 'Bank:'. The 'Sonstiges' section has checkboxes for 'Eingetragen im Vereinsregister', 'Gründung:', and 'Kennziffer:'. At the bottom right are 'OK' and 'Abbrechen' buttons.

GENO-Verein 6

Datei Fenster Extras Hilfe

GENO-Verein

Stammdaten

Bankleitzahlen

Postleitzahlen

Empfängerdaten

Sportarten

Fachverbände

Funktionsliste

Mandanten

MANDANT 00

DEMO-Verein

Mitglieder

LSB-Statistik

Abteilungen

Ehrungsarten

Statistiken

Beiträge

Beitragssätze

Beitragseinzug

Sonderzahlungen

MitgliederArchiv

Mandant

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

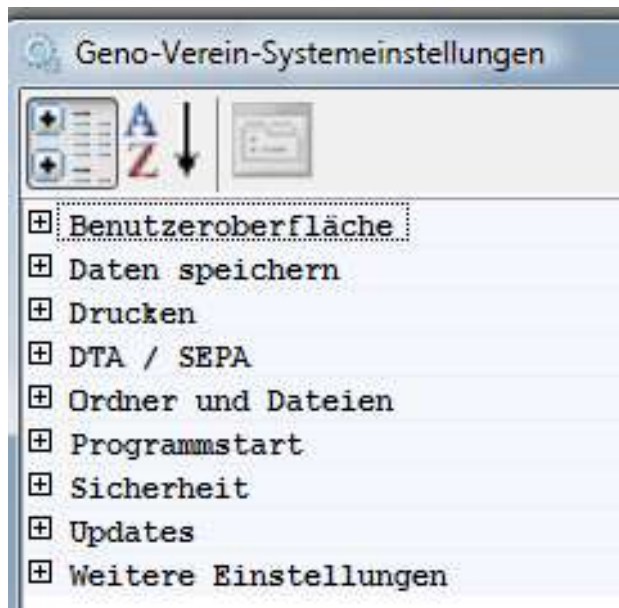
Hinweise:

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

GV7 – Einstellungen



Im Fenster Systemeinstellungen können verschiedene Einstellungen für das Verhalten und das Aussehen von GENO-Verein 6 oder 7 festgelegt werden. Es wird ein Standard-Control für die Definition der Anwendungseigenschaften verwendet, das in der Online-Hilfe im separaten Abschnitt "[Neues Property-Grid für Systemeinstellungen](#)" beschrieben wird.



GV7 – Start mit Import aus GV4/5 - 1



Sofern Sie vorher GENO-Verein 4/5 genutzt haben können Sie nun als erstes den **Datenbestand** komplett übernehmen. Hierzu starten Sie in GV7 den Menüpunkt „Datenimport aus GV4/5“,



wählen im folgenden Fenster die Datei „Mandant.dbf“ im GV4/5-Ordner aus, nach einem Klick auf „Lesen“ 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.

GV7-Start mit Import aus GV4/5 – 2



Mandanten-Name	Status	Pfad
Antoniusschule	noch nicht importiert	MD000004
Import_Test	noch nicht importiert	MD000002

☒ Doppelt vergebene Schlüsselwerte automatisch korrigieren
☒ Versuchen, fehlende Angaben zu Sportarten und Fachverbänden in der Abteilungstabelle zu ergänzen
☒ Zusatzfelder automatisch in benutzerdefinierte Spalten umwandeln

Gesamt:
Mandant:

Sonstige Hinweise zur Datenübernahme:

GV4 sollte auf dem gleichen PC vorhanden sein. Ist das nicht der Fall, müssen Sie vor dem Import das komplette GV4/5-Verzeichnis (incl. Unterordner) kopieren.

GV7–Start mit Daten aus GV6



Variante 1: (GV6 ist auf dem gleichen Rechner installiert)

Dann werden Sie direkt nach der Installation automatisch gefragt, ob der Datenbestand aus GV6 übernommen werden soll?

Wenn Sie das mit „Ja“ beantworten, dann ist damit alles erledigt.

Variante 1: (GV6-Daten war auf einem anderen PC installiert)

Schritt 1:

Auf dem „alten“ Rechner erstellen Sie bitte mit GV6 über den Menüpunkt "Datensicherung" eine aktuelle Datensicherungsdatei, vorzugsweise im vorgegebenen ZIP-Format. Sie können diese Datei wahlweise im vorgegebenen Ordner oder direkt auf einem USB-Stick erstellen.

Die Weiterleitung der Sicherungsdatei kann dann wahlweise per USB-Stick oder per E-Mail mit Anhang erfolgen.

Schritt 2:

Auf dem neuen Rechner den Menüpunkt "**Daten restaurieren**" anklicken, im Folgefenster die erstellte Sicherungsdatei auswählen und dann nur noch auf die Schaltflächen "**Lesen**", "**Alle**" und "**Restaurieren**" klicken.

Danach sollten bereits alle Daten vorhanden sein.

GV7 – Einstieg ohne Übernahme



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



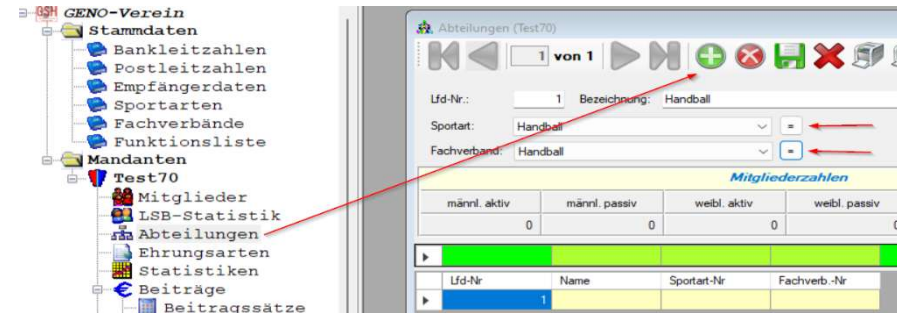
2.) Datei ☐ Einstellungen (optionale Einstellmöglichkeiten)



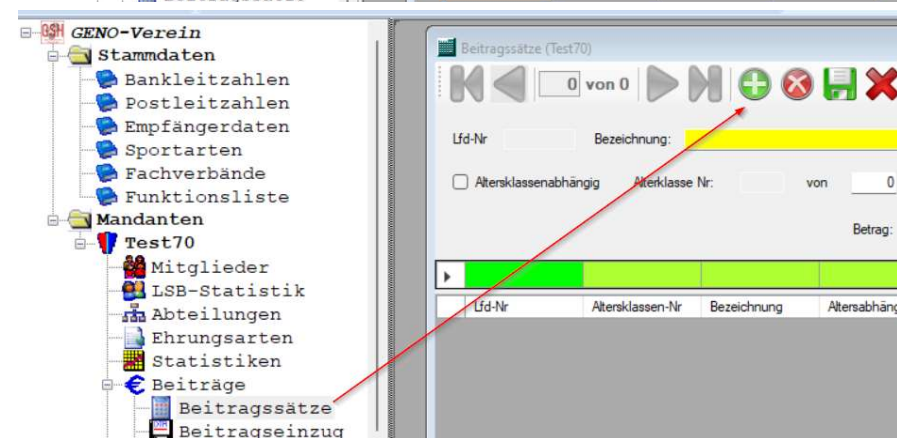
GV7 – Einstieg ohne Übernahme



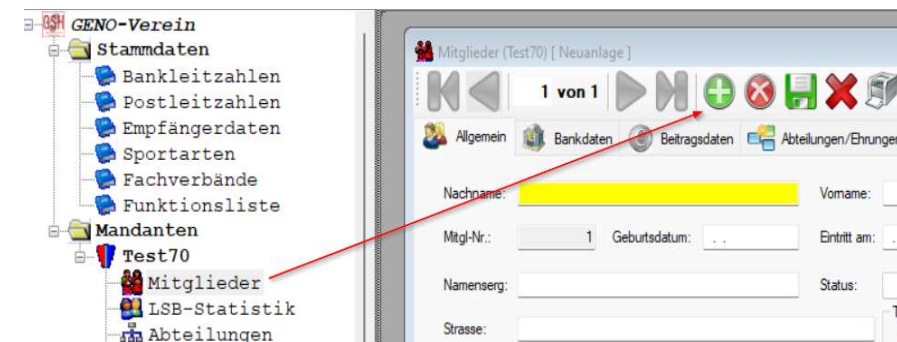
3.) Doppelklick auf „Abteilungen“
um bei Bedarf mittels „+“
die Abteilungen anzulegen



4.) Doppelklick auf „Beitragsätze“
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.



GV7 – Mitgliedererfassung 1



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. „Vereins-M.Nr.“ über die Funktion „benutzerdefinierte 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 „Sprechblase“ angezeigt, die eine Hilfestellung zur aktuellen Eingabe anbietet.

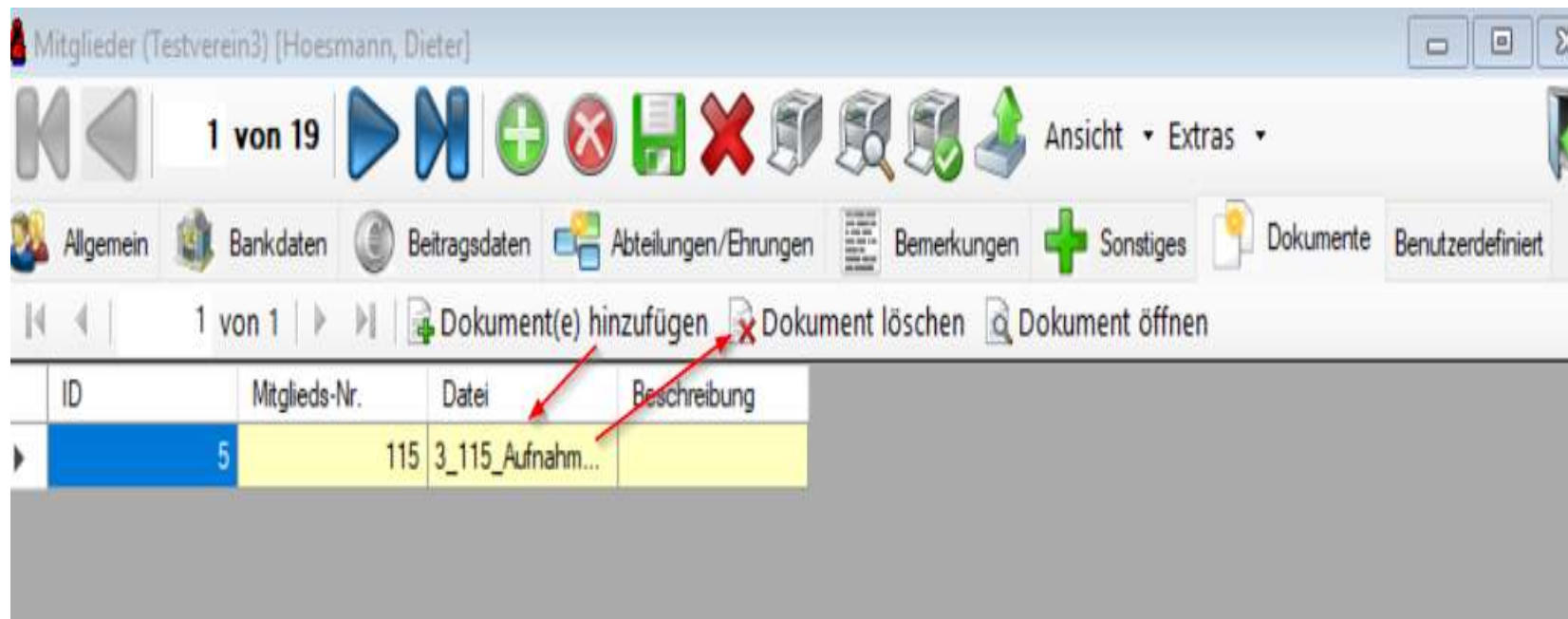
Seit der Version GV 6.7 prüft GENO-Verein im Hintergrund die Plausibilität der Eingaben zu BLZ und Kontonummer. Dies erfolgt durch die Berechnung einer Prüfziffer, soweit dies möglich ist.

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.

GV7 – Mitgliedererfassung 2



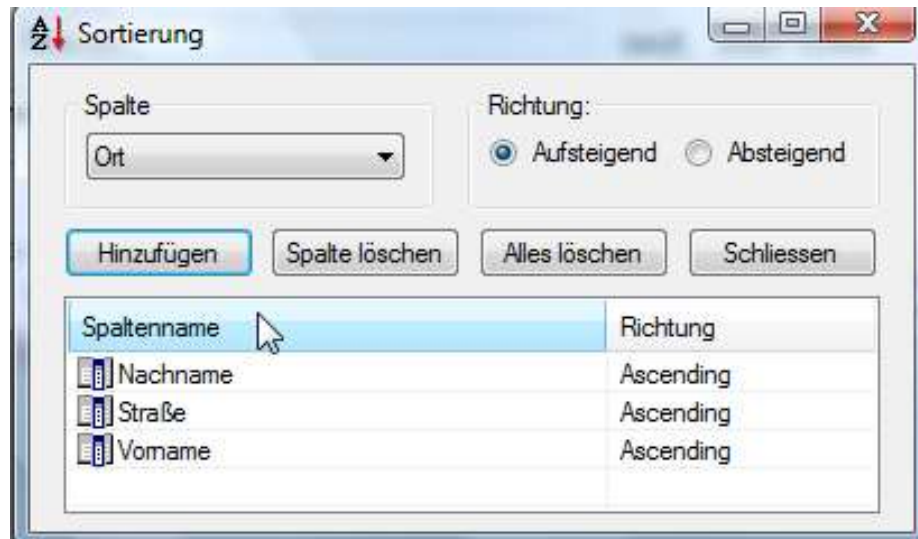
Über die neu hinzugefügten Menüpunkt „Dokumente“ können Sie nun je Mitglied die gewünschten Dokumente wie Aufnahmeanträge oder Rechnungen einfach hinzufügen.



GV7 – 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:



GV7 – Suchmöglichkeiten / Filtern



Direkt oberhalb einer Datenliste in Geno-Verein 7 ist jetzt eine neue Leiste mit Steuerelementen angeordnet, die für jede sichtbare Spalte ein Feld enthält. Mit Eingaben in diese Steuerelemente kann man nun Filterbedingungen definieren. Dadurch entfällt das Eintippen der Filterwerte direkt in der Datenliste.

Auch beinhaltet der Spaltenkopf keine Angaben zum Filter mehr, da diese Informationen stets in der neuen Leiste sichtbar sind.

Diese neue Filterleiste bietet bei folgenden Feldern zusätzliche Vereinfachungen (analog Excel) für die Definition des Filters:

- *ZahlArt*
- *Beitragsschlüssel*
- *Rhythmus*
- *Geschlecht*

GV7 – Filterfunktionen 1



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.

GV7 – Filterfunktionen 2



Mit der bisherigen Filterfunktion können Sie eigentlich so ziemlich alles nach Wunsch filtern, auch mehrere Filter erfassen. Das sind dann aber immer grundsätzlich „Und-Bedingungen“.

Über den zusätzlichen Menüpunkt „erweiterter Filter“ können Sie nun zusätzlich aber auch mit „Oder-Bedingungen“ arbeiten.

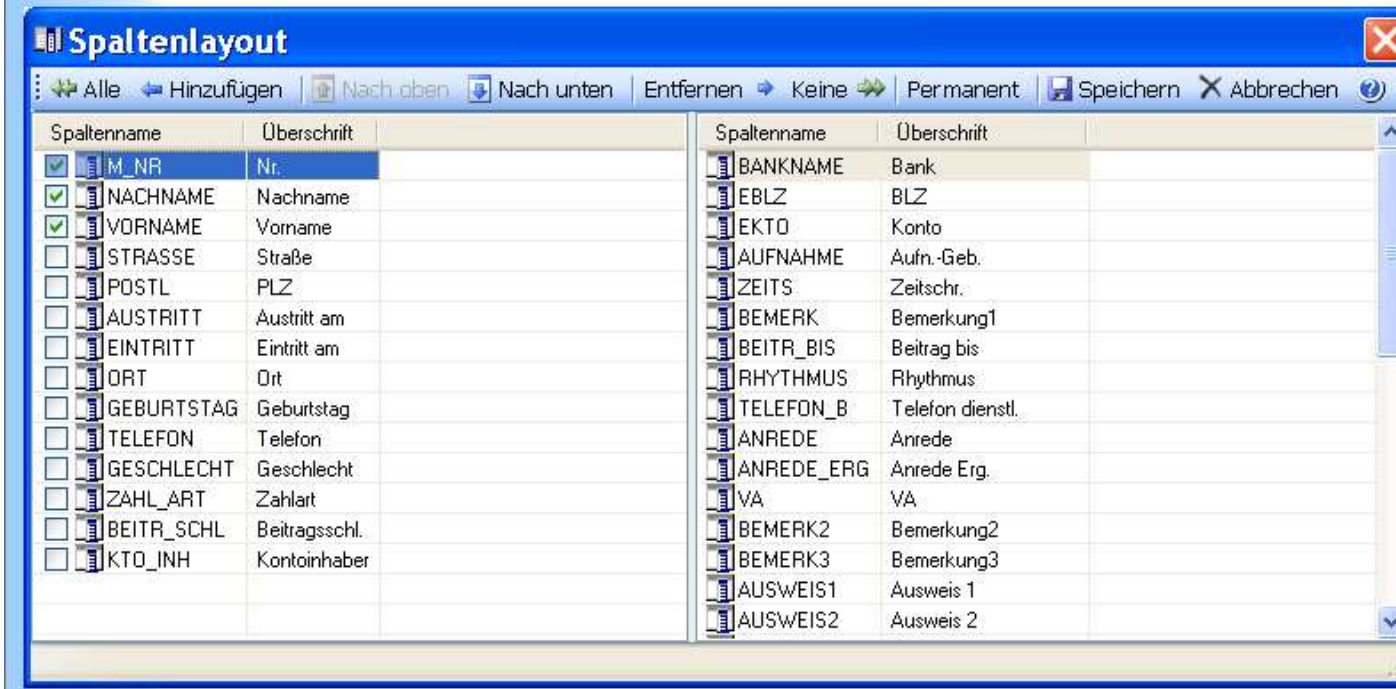
Und bei Bedarf sogar mehrere Und-Bedingungen und Oder-Bedingungen kombinieren, hier müssen Sie nur darauf achten, die Klammern richtig zu setzen.



GV7 – Spaltenlayout 1



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.

GV7 – Spaltenlayout 2

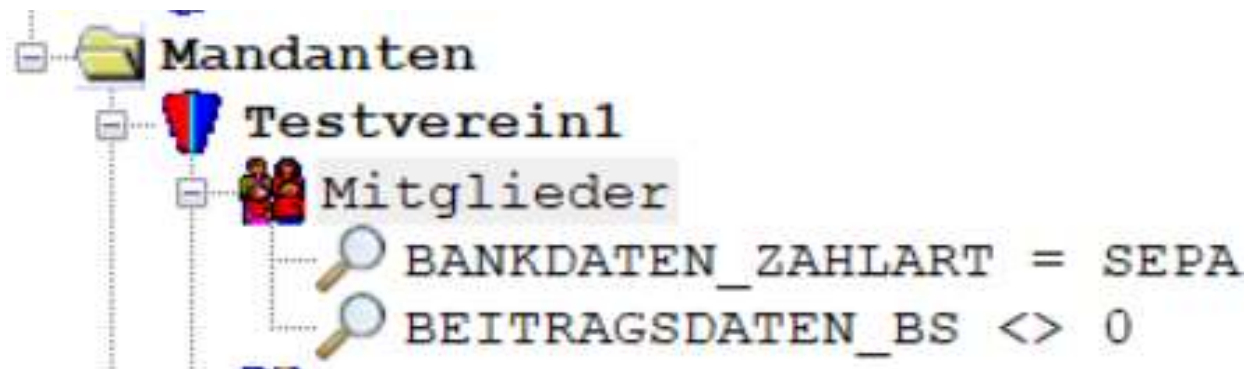


Das geänderte Spaltenlayout können Sie wahlweise nur temporär „speichern“ oder auch dauerhaft, also b.a.w. speichern, wenn Sie vorher „permanent“ anklicken.

Ab der Programmversion 7.0.0.85 können Sie ferner weitere Sichten nicht nur definieren, diese werden dann auch im Baum angezeigt, z.B. wie folgt:

Der Ablauf wäre wie folgt:

1. Über „Ansicht“ und „Spaltenlayout“ nach Wunsch gestalten und speichern.
2. Über „Ansicht“ und „Daten filtern“ bei Bedarf einen Filter setzen.
3. Über „Ansicht“ und „Daten sichten“ einen Sichtnamen vergeben, aktuellen Filter und Sortierung bei Bedarf aktivieren und „speichern“.



GV7 – 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 nachstehender Dialog: Indem Sie den Sichtnamen per Doppelklick aktivieren, können Sie so auch nachträglich noch Änderungen vornehmen, z.B. Spalten hinzufügen oder entfernen.

Sichten

Sichtname:

☐ Aktuelle Filterung speichern ☐ Aktuelle Sortierung speichern

Nr	Name	Löschen
0	BANKDATEN_ZAHLART = SEPA	Sicht löschen
1	BEITRAGSDATEN_BS <> 0	Sicht löschen

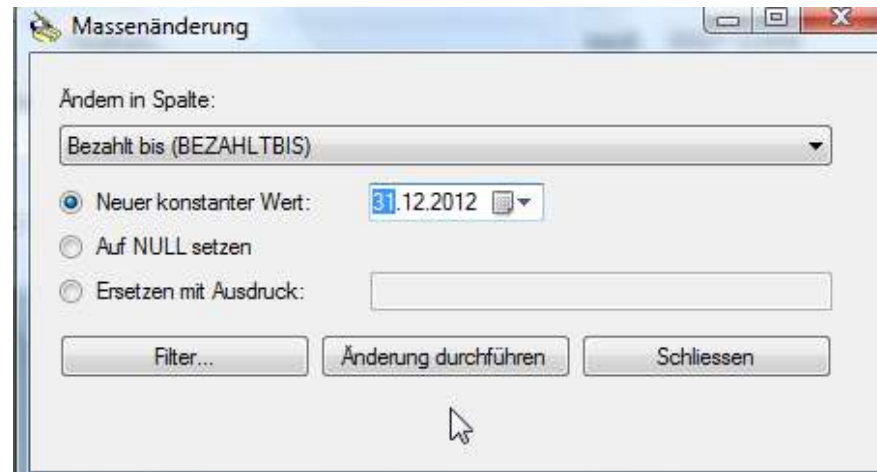
GV7 – Massenänderungen



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.

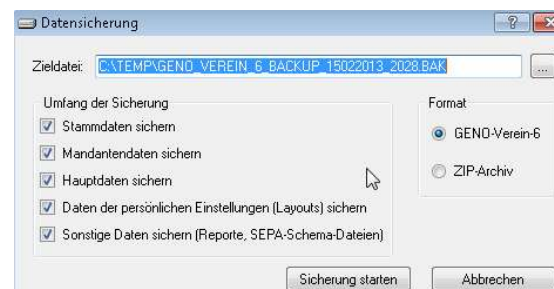


Mit einem Klick auf "Änderung durchführen" wird dann die Änderung vorgenommen. Die Änderung wird aber nur dann endgültig übernommen, wenn dies im anschließenden Nachfragedialog bestätigt wird.

GV7 – Datensicherung



Mit dieser Option werden die relevanten Datendateien von GENO-Verein 7 gesichert.



Bitte wählen Sie zunächst den Namen der Zielfeile 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, so daß 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 !

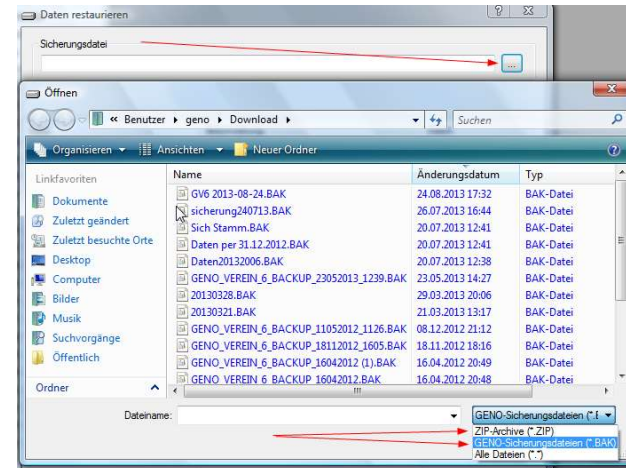
Bei Auswahl des neuen Formates ZIP (nur ab Betriebssystem-Version Vista und höher) werden die Dateien in ein ZIP-Archiv kopiert.

GV7 – Rücksicherung / Restauration



Mit dieser Option werden die relevanten Datendateien von GENO-Verein 7 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.

GV7 – Datenimporte

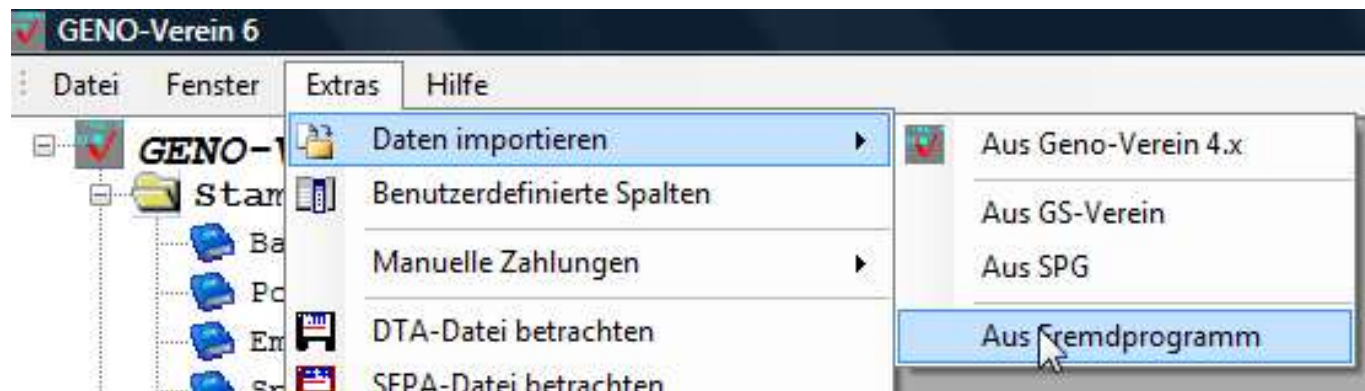


Datenbestände aus GENO-Verein Version 4, SPG und GS-Verein können automatisch in GENO-Verein 6 importiert werden. Dazu ist die Option "Datenimport" aus dem Untermenu "Extras" des Hauptmenus auszuwählen.

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

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

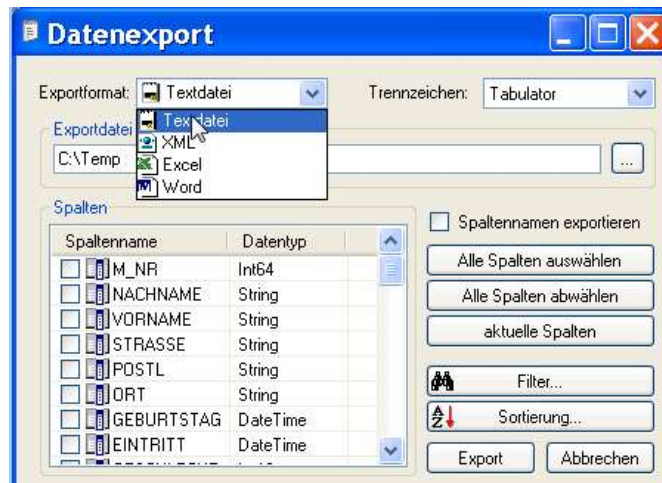
In diesen Fällen ist allerdings über ein Folgefenster eine einmalige manuelle Feldzuordnung erforderlich.



GV7 – 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 !

GV7 – 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.

GV7 – 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)

GV7 – 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

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

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

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.

GV7 – 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“.

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
☒ Bezahl-bis fortschreiben
☒ Datum BEZAHLTBIS automatisch berechnen

Fälligkeiten

☒ Jährlich ☒ Halbjährlich
☒ Vierteljährlich ☒ Monatlich

☐ Beträge überweisen
☐ Beitragsrückstände mit einziehen

Buttons: Berechnung starten, Berechnung stornieren, SEPA-Datei + Liste erstellen, Fenster schliessen

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

Fortzuschreiben bis Datum: 10.08.2016

Anzahl Sätze: 0 Summe €: 0.00 Summe Konten: 0 Summe BLZ: 0

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

GV7 – manuelle Zahlungen



Empfänger	IBAN	BIC	Betrag	Text	Mandats-ID	Datum Mandat	Art

Für manuelle SEPA-Überweisungen wurde folgendes Fenster implementiert:

Empfänger	IBAN	BIC	Betrag	Text	Art
BRUNO BEISPIEL	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.

GV7 – BLZ-Update

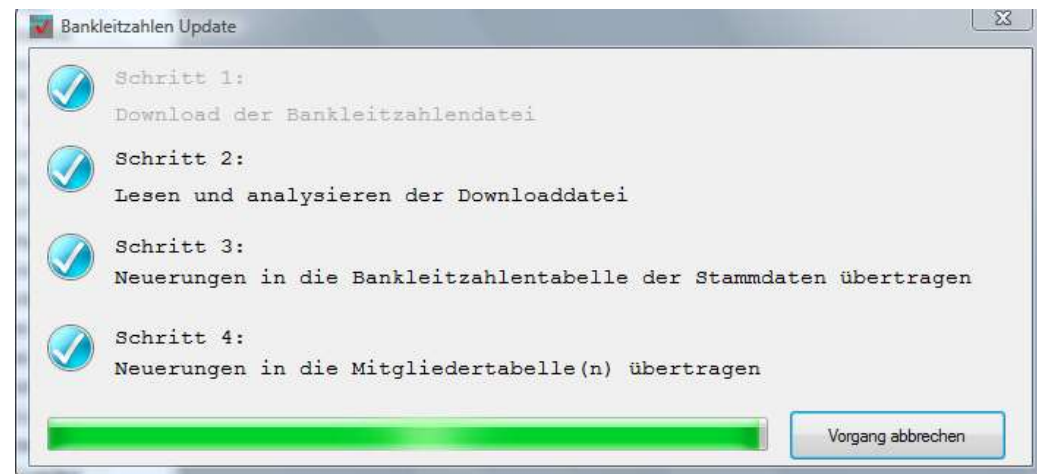


Wir empfehlen in den Systemeinstellungen folgende Einstellung:

<input checked="" type="checkbox"/> 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:





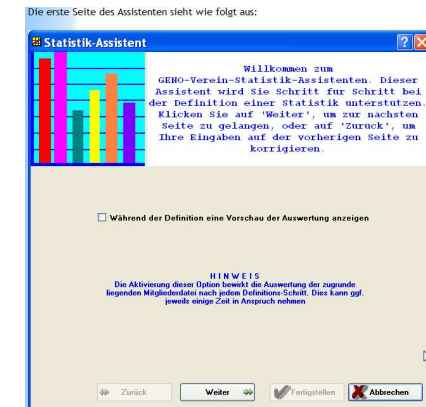
GV7 – Statistiken



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

GV7 – 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.

GV7 – Beitragsklassen



Folgende Beitragsklassen brauchen nicht angelegt werden:

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

In diesem Fenster werden die Beitragssätze des Vereines gepflegt.

Beitragssätze (Mandant4)

1 von 11

Lfd-Nr: 1 Bezeichnung: Kinder

☒ Altersklassenabhängig Alterklasse Nr.: -2 von 0 bis 14 Betrag: 60,00

Lfd-Nr	Altersklassen-Nr	Bezeichnung	Altersabhängig	von	bis	Beitragssatz
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

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.

GV7 – 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

Ansicht: keine Sicht aktiv Filter: kein Filter aktiv Sortierung: ohne

Hinweis:

Um die ordnungsgemäße 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 GV7 arbeiten Sie im Gegensatz zu GV4 nicht mehr mit Abteilungs-Nr. oder Buchstaben, sondern sehen alles im Klartext, auch beim Datenexport. ³⁴

GV7 – Ehrungen



In diesem Fenster werden die Ehrungsarten des Mandanten gepflegt.

Ehrungen (VFB)

Lfd-Nr:

Bezeichnung:

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

Ansicht: **keine Sicht aktiv** Filter: **kein Filter aktiv** Sortierung: **ohne**

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

GV7 – Diverses

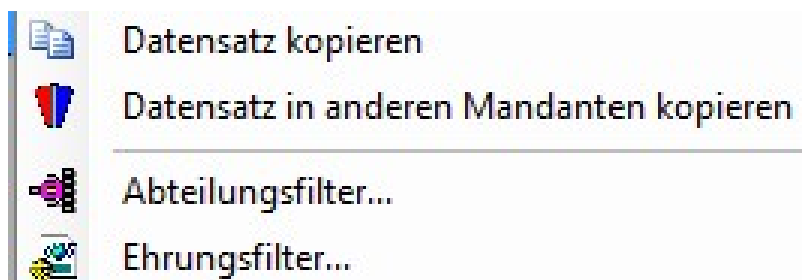


- Im Mitgliederfenster kann auch ein Bild vom Mitglied gespeichert werden, z.B. für Mitgliedsausweise
- Fehlermeldungen können mit Erläuterung und optional incl. der GV7-Maske übertragen werden
- Über „Zusatzprogramme“ können auch für die verschiedensten Zwecke benutzerdefinierte Tabellen angelegt werden.
- TeamViewer kann bei registrierten Anwendern direkt in Geno-Verein gestartet werden.
- Mandats-ID + Mandats-Datum können über eine Einstellung im Mandantenfenster bei Neuerfassungen automatisch übernommen werden.

GV7 – Tipps und Tricks: Kontextmenü



In einigen mandantenspezifischen Fenstern verfügt die Datenliste über das nachfolgend abgebildete Kontextmenu: (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.

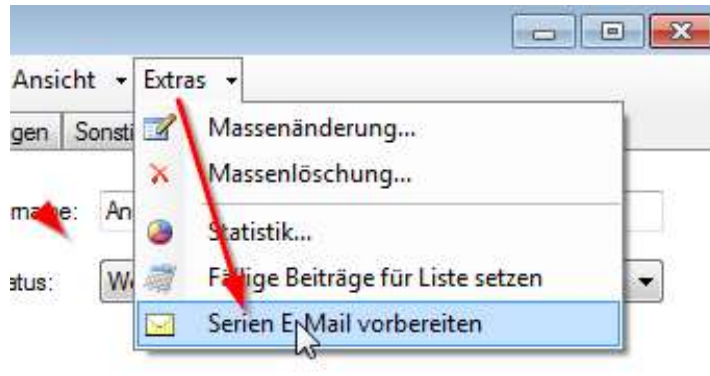
GV7 –Tipps und Tricks: Programm verlegen



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 GV7 anstatt Laufwerk „C:“ lieber ein anderes Laufwerk bevorzugen.



GV7 – Serien – E-Mails (1)



Adressen für Serien E-Mail

Alle

Keine

Outlook-Mail erstellen

Zwischenablage

OK

Abbrechen

Nr.	Nachna...	Vor...	Straße	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

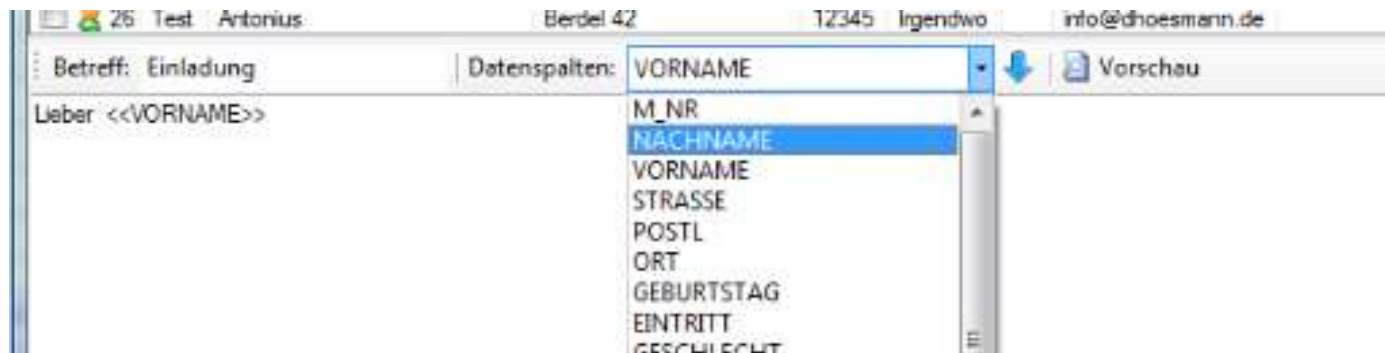
Bei Bedarf können Sie vorweg beliebige Filter setzen, nach Abteilung oder anderen Feldern. Automatisch erfolgt eine Filterung der Mitglieder nur mit E-Mail-Adressen.

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

GV7 – Serien – 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.

GV7 – Serien – 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 Menu „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.

GV7 – Logging-Funktion



Die bisher ebenfalls kostenpflichtige Sonderfunktion wurde vor geraumer Zeit kostenfrei in GENO-Verein integriert. Im Hintergrund wird für sämtliche geänderte Daten jeweils der alte und der neue Wert sowie der Änderungszeitpunkt gespeichert. Die Änderungsliste kann jederzeit in einem separaten Fenster eingesehen werden.

Mit den Elementen in der Toolbar am oberen Rand des Fensters können die Daten in der Änderungsliste nach verschiedenen Kriterien gefiltert werden, wenn nach bestimmten Änderungen gesucht wird.

GV7 – SEPA - News



- **Mandats-ID + Mandats-Datum können über eine Einstellung im Mandantenfenster bei Neuerfassungen automatisch übernommen werden**

- **Unterstützung der neuen SEPA-Version 3.0 und damit:**
 1. keine Trennung mehr nach Erst- und Folge-Lastschriften erforderlich
 2. kürzere Vorlaufzeiten (nur noch 2 Werktage für Erst- und Folge-Lastschriften)
 3. in der Regel nur noch 1 SEPA-Datei und somit nur noch 1 Nachweisliste erforderlich

GV7 – SEPA – Info



Wenn Sie eine SEPA-Datei empfehlen wir vorweg die Aktivierung der Schaltfläche „Probelauf“, somit können Sie alles beliebig oft wiederholen, sofern noch Änderungen erforderlich werden.

Wenn Sie eine SEPA-Datei (ohne Aktivierung als Probelauf) erfolgreich erstellt haben, diese Datei jedoch nicht zur Bank übertragen, müssen Sie wie folgt verfahren, wenn die Datei später neu erstellt werden soll:

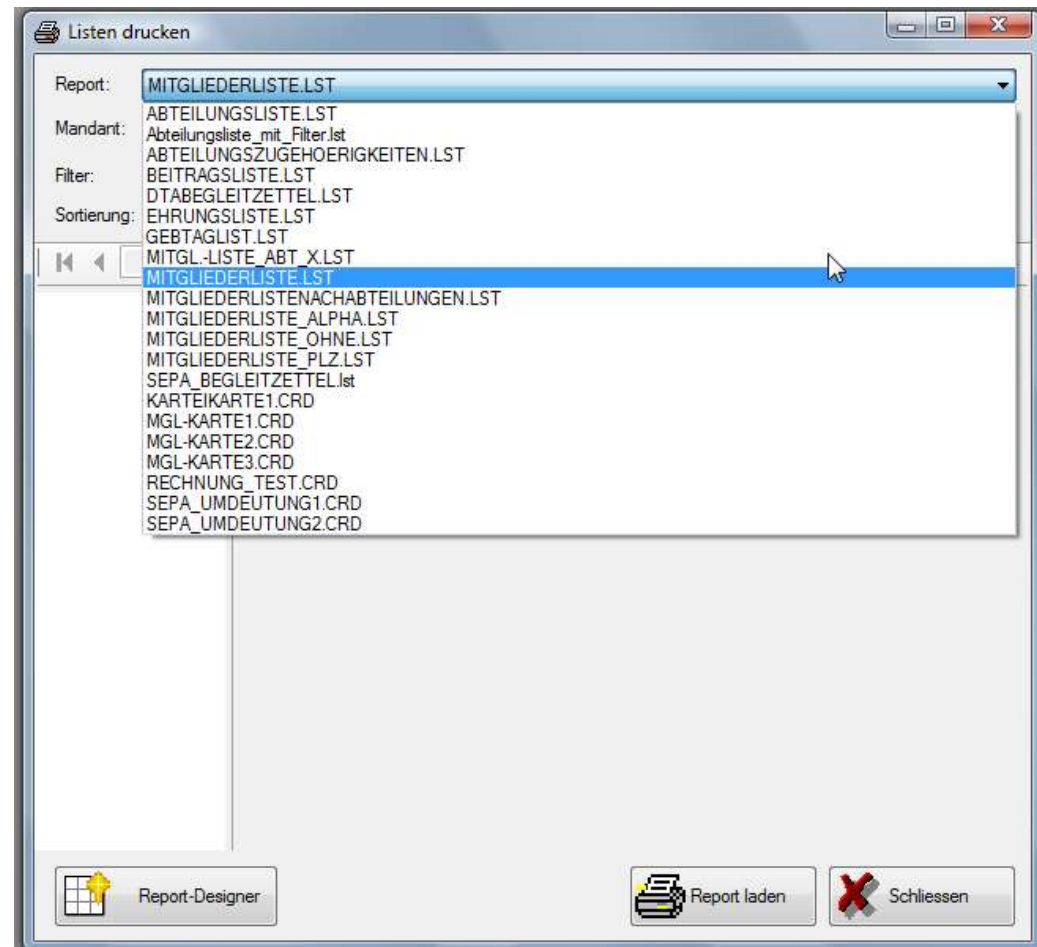
a) das Feld "Bezahlt_bis" per Massenänderung auf den alten Wert ändern.

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

GV7 – Auswertungen ansehen / drucken



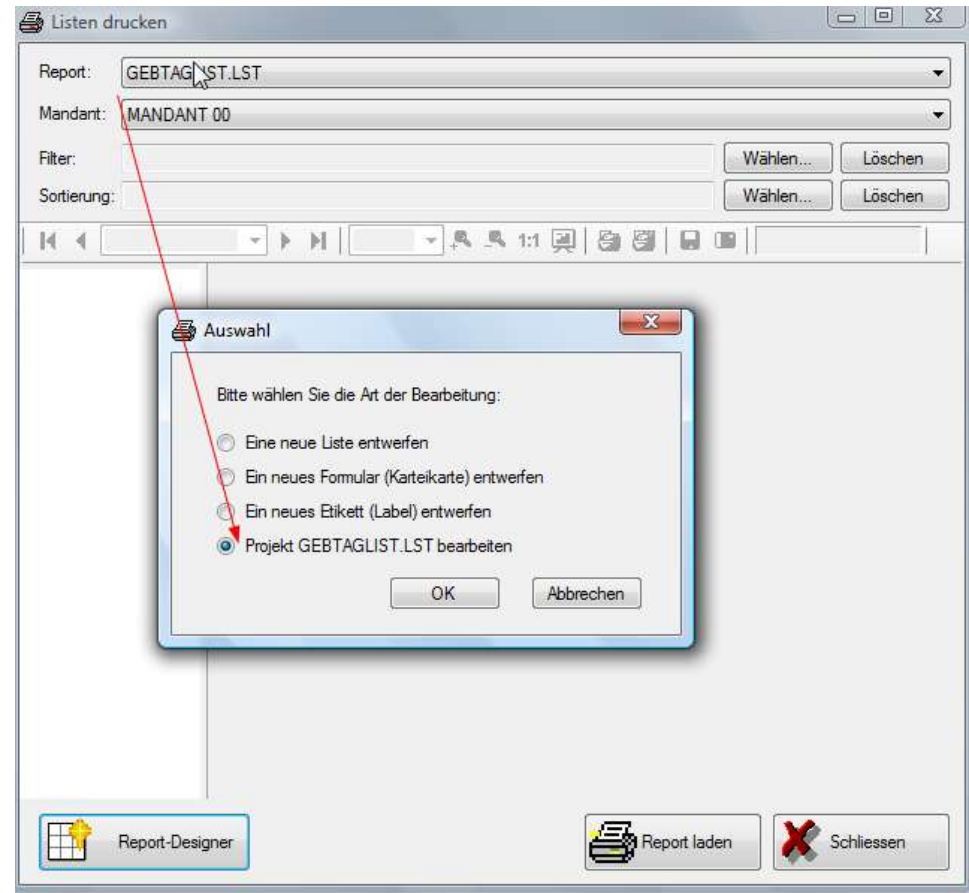
1. Liste auswählen
2. Mandant auswählen
3. Filtern (bei Bedarf)
4. Sortierung (bei Bedarf)
5. Report laden



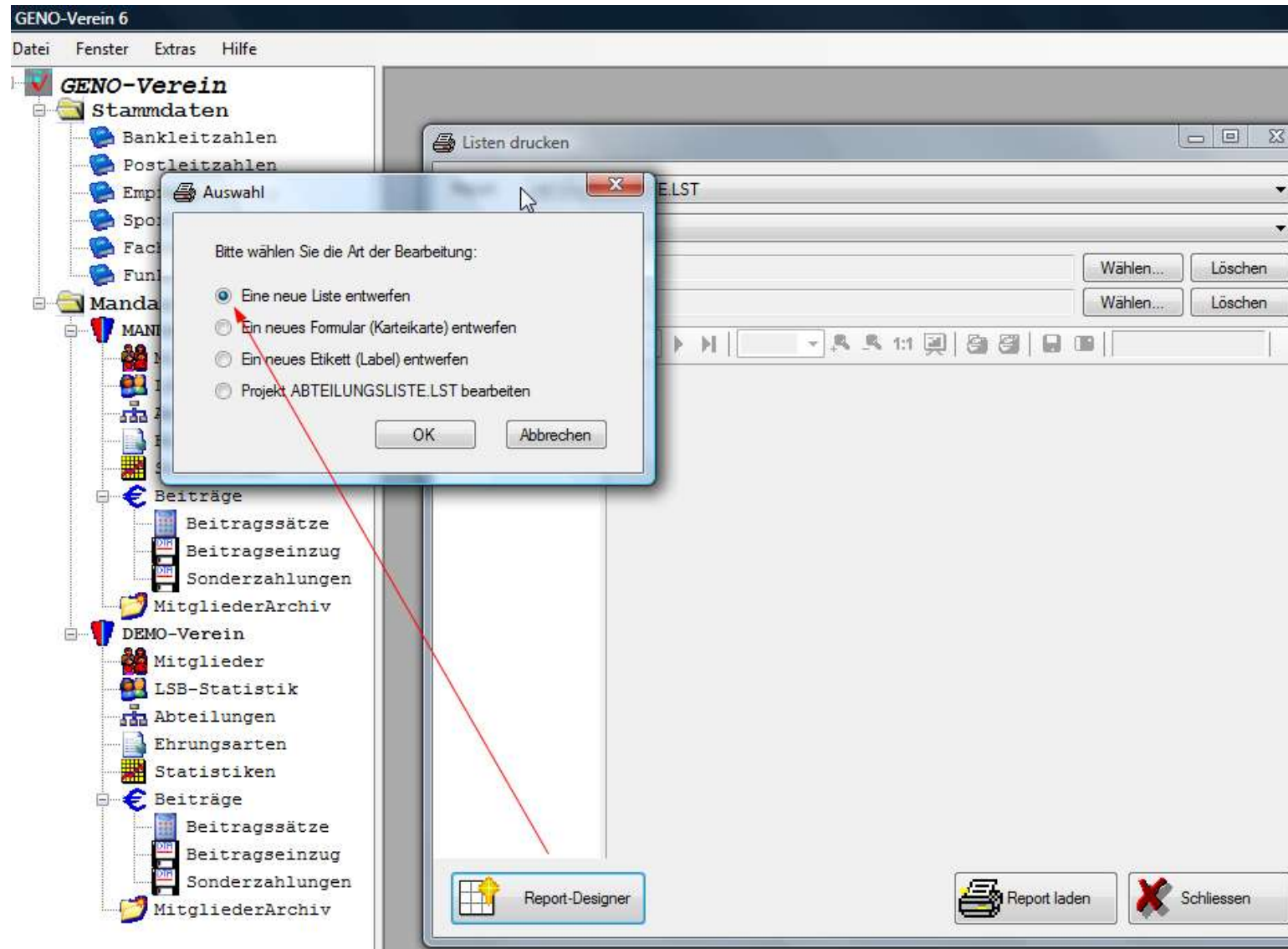
GV7 – Auswertungen bearbeiten



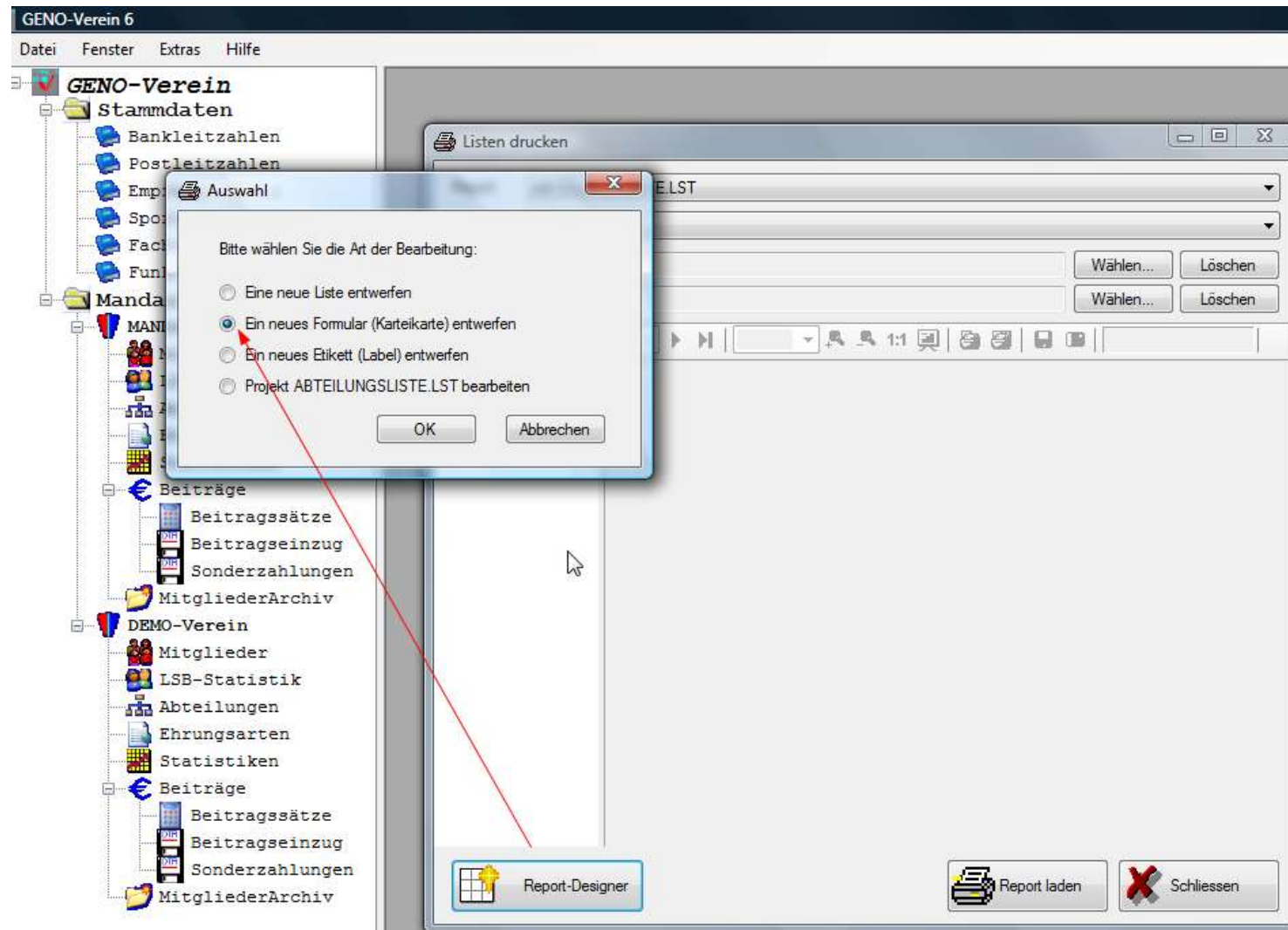
1. Liste auswählen
2. Mandant auswählen
3. Filtern (bei Bedarf)
4. Sortierung (bei Bedarf)
5. Report Designer
6. Projekt bearbeiten + OK



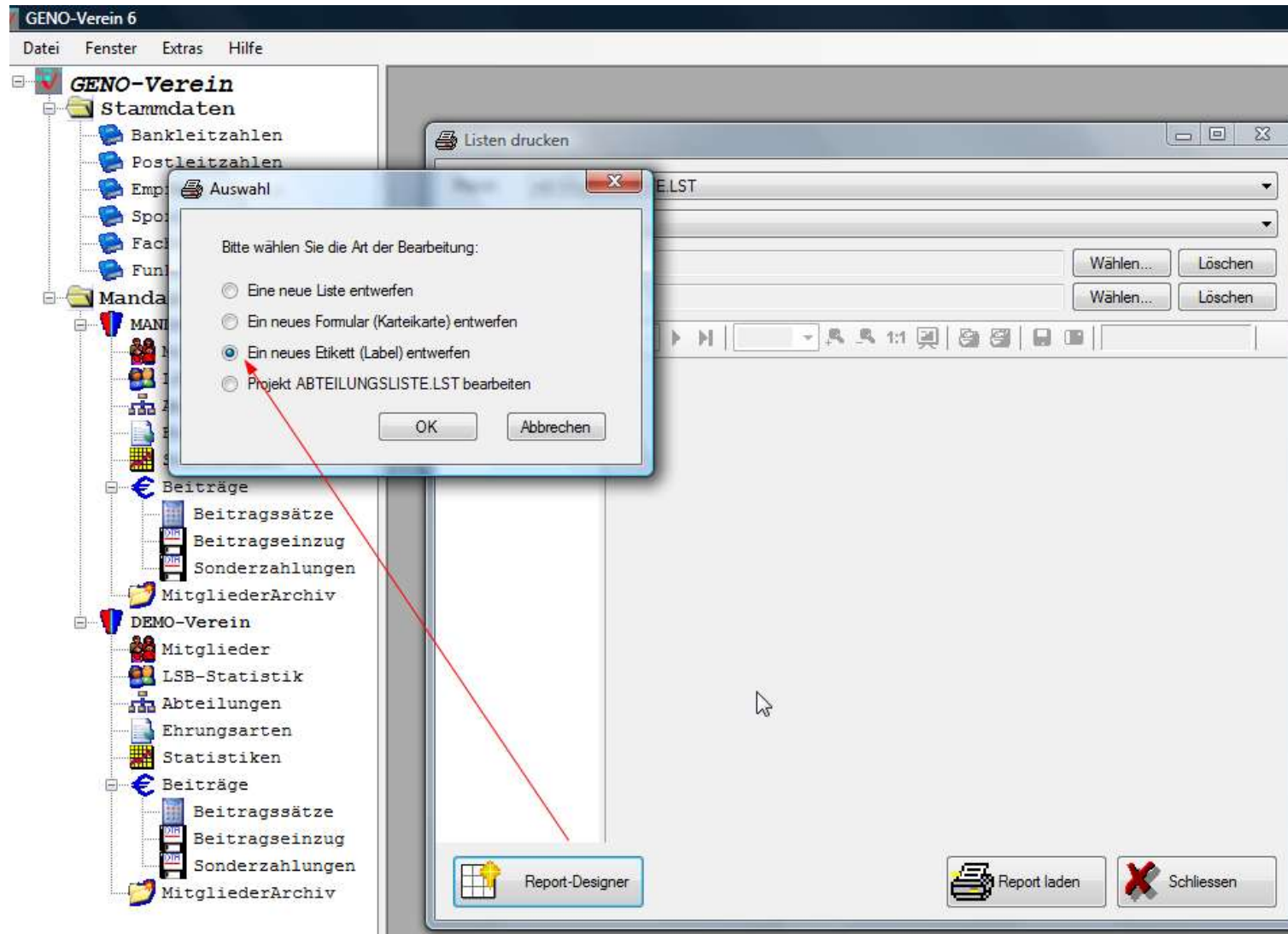
GV7 + L+L: neue Listen erstellen



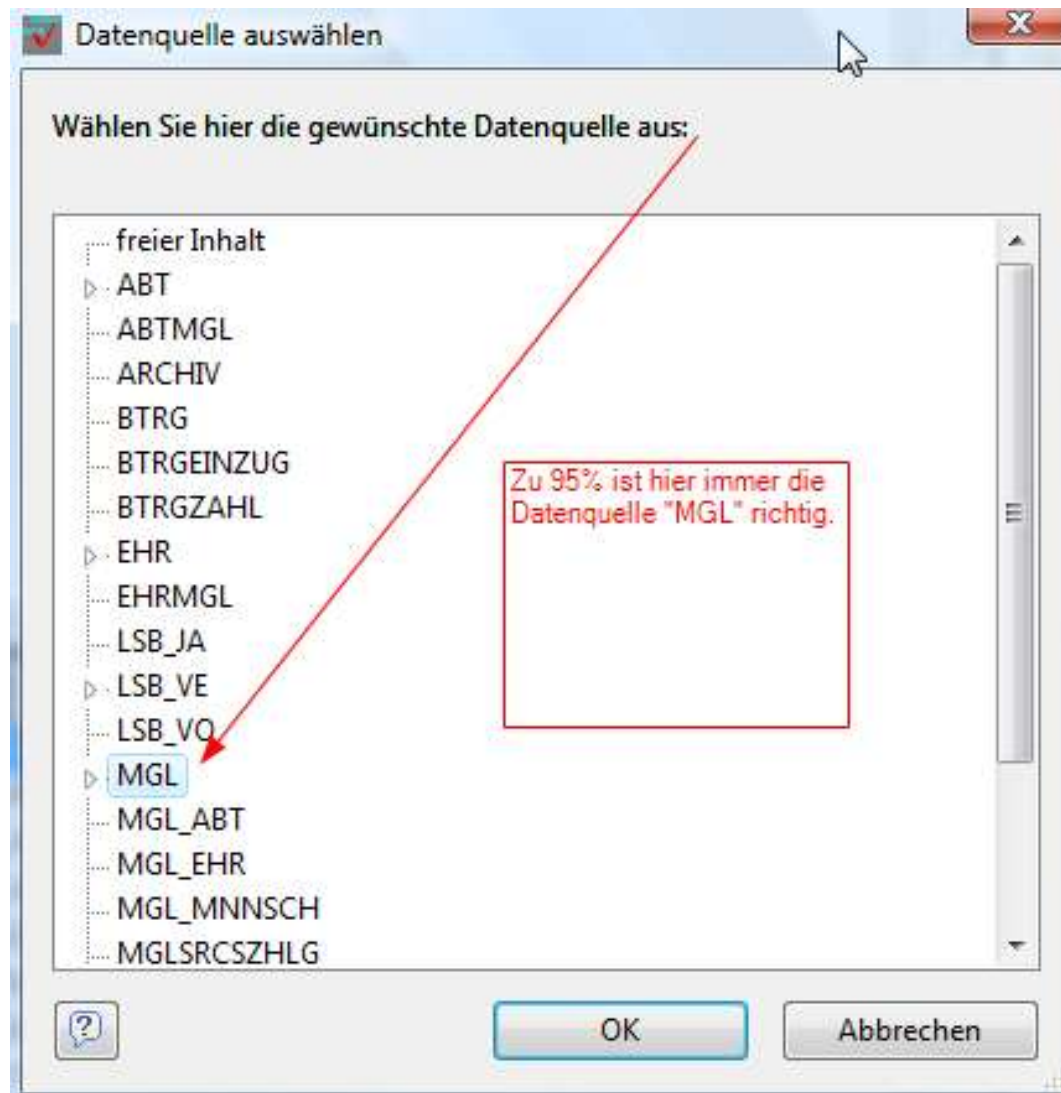
GV7 + L+L: Briefe oder Karteikarten erstellen



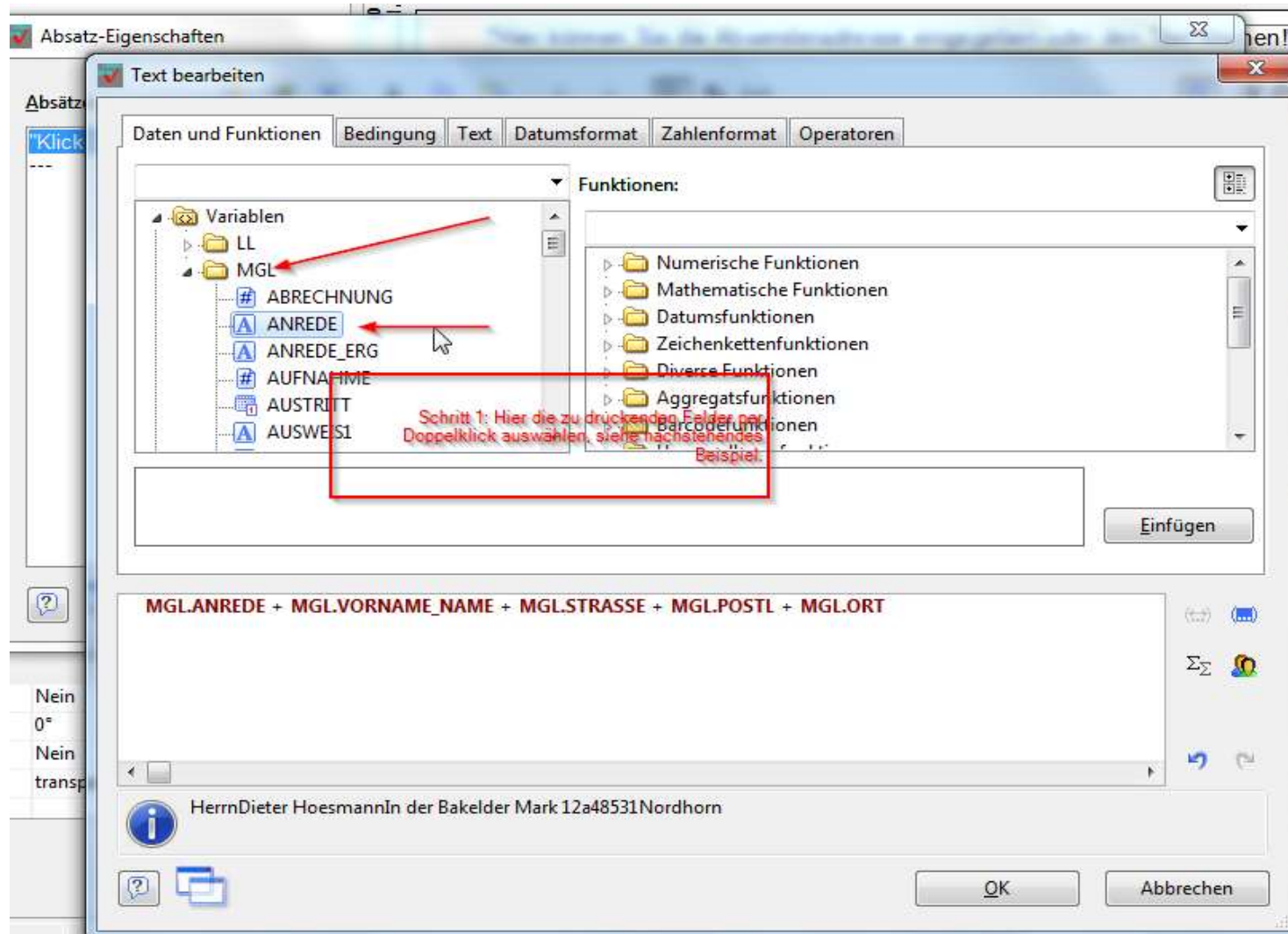
GV7 + L+L: Etiketten erstellen



GV7 + L+L: Datenquellen



GV7 + L+L: Etiketten erstellen



GV7 + 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

MGL.ANREDE + "¶" + MGL.VORNAME_NAME + "¶" + MGL.STRASSE + "¶" + MGL.POSTL + MGL.ORT

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

OK Abbrechen

GV7 + 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

2 ↓ [F+]

■ 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

GV7 – Der Texteditor (1)



Den neuen Texteditor können Sie für die verschiedensten Zwecke einsetzen, z.B. auch als Alternative zum Report-Designer für den Einzel- oder Serienbrief.

In der Standardansicht enthält der Texteditor am oberen Rand eine Werkzeugleiste und am unteren Rand eine Statuszeile. In letzterer kann man ablesen, in welcher Zeile und Spalte sich die Schreibmarke befindet, wieviele Dokumente zur Zeit geöffnet sind, ob der aktuelle Text bereits gespeichert wurde und falls ja, in welcher Datei bzw. welchem Feld der Datenbank.

GV7 – Der Texteditor (2)



Die Haupt-Werkzeugleiste dient hauptsächlich der Textformatierung: Mit den beiden Comboboxen werden die Schriftart sowie deren Größe ausgewählt. Ferner enthält diese Werkzeugleiste zwei DropDown-Menüs, „Datei“ und „Bearbeiten“.

Die Optionen „Tagesdatum“ „Aktuelle Uhrzeit“ und „Seitenvorschub“ sprechen wohl für sich: An der aktuellen Position im Text werden das Datum, die Uhrzeit oder ein Seitenvorschub eingefügt.

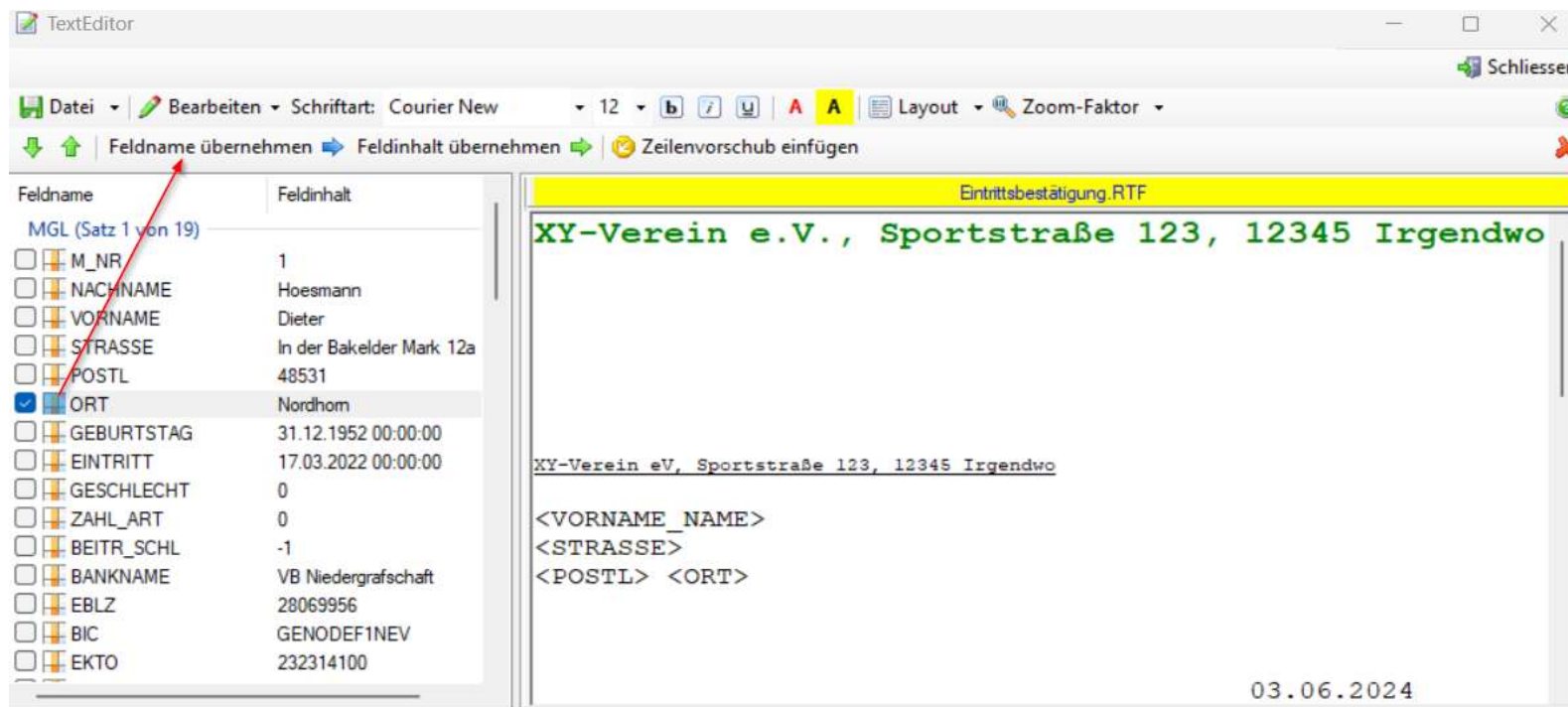
Mit der Option „Bild einfügen“ kann ein Bild aus einer Bilddatei an der aktuellen Position eingefügt werden. Dabei werden die gängigen Formate wie BMP, JPG und PNG unterstützt. Das Einfügen eines Bildes kann auch über die Zwischenablage erfolgen.

GV7 – Der Texteditor (3)



Die wichtigste und mächtigste Funktion finden Sie hier unterhalb von „Bearbeiten“ in „Daten einfügen“.

Dort können Sie beliebige Feldnamen aus GV7 übernehmen, siehe auch das Beispieldokument „Eintrittsbestätigung.rtf“.



GV7 – Zusatzfunktionen



1. Jagdfunktionalität

Bei Bedarf erhalten Sie kostenlos (im WebShop) die Zusatzbibliothek „Jagdfunktionalität“.

Über den zusätzlichen Menüpunkt "**Jagd gelder überweisen**" kann dann die Berechnung des Jagdgeldes anhand der eingegebenen Hektargröße erfolgen und Sie können dann die SEPA-Datei erstellen.

GV7 – Neu in GV 7.0



1. **Moderneres Menüband (bunter, logischer, übersichtlicher und individualisierbar über verschiedene Office-Stile)**
2. **komfortablere Filterfunktion (über zusätzliche Zeile)**
3. **Zusätzlicher Texteditor, verknüpft mit der Mitgliedertabelle**
4. **Zusätzliche Funktion „benutzerdefinierte Tabellen“**
5. **Pro Mitglied können Sie nun beliebige Dokumente einfügen, wie z.B. Aufnahmeantrag als PDF-Datei oder auch Bilder.**

Datenschutz im Verein



Nachstehend das Muster eines Vereins, die folgende Umfrage im Verein durchgeführt haben:

- 1. Darf die Handynummer auch für die direkte Kontaktaufnahme verwendet werden?**
- 2. Darf die Handynummer auch für Newsletter in WhatsApp benutzt werden?**
- 3. Darf die Email-Adresse auch für die direkte Kontaktaufnahme verwendet werden?**
- 4. Darf die Email-Adresse auch für Newsletter genutzt werden?**

Die Ergebnisse (ja / nein / keine Angabe) können Sie dann in GENO-Verein z.B. im Reiter „Datenschutz“ eintragen, wenn Sie hierfür 4 benutzerdefinierte Spalten einrichten.

Eine Anleitung hierfür kann ich Ihnen bei Bedarf zukommen lassen.