



Ausgabe	Geänderte Seiten	St.	Datum	Name
1	Erstausgabe	E	10.08.2013	Erwin Mees
2	Anpassung an V.2.13.09.15	E	15.09.2013	Erwin Mees

Vorwort

Als Vorstandsmitglied eines Fußballvereins mit etwa 300 Mitgliedern bin ich seit fast 20 Jahren ehrenamtlich mit der Arbeit im Bereich der Kassenführung und der Geschäftsführung vertraut.

Nach der anfänglichen Überführung des Papierformats in die digitale Welt, der Kassenführung nach Quicken und der Mitgliederlisten nach Excel, waren die letzten 15 Jahre geprägt von der immerwährenden Suche nach geeigneten Programmen für die Mitgliederverwaltung und die Lastschriftabbuchung. Viele Programme wurden ausprobiert (VuV, DFBnet, QuickenVerein, SPG-Verein, ...), doch keines fand meinen 100-prozentigen Zuspruch, da wichtige Funktionen fehlten oder das Handling zu umständlich war. So entstanden immer mehr eigene Routinen, vor Allem auf Basis von Excel, die die Mängel der gekauften Produkte ausgleichen sollten.

Vor Allem die Mehrfachhaltung von Daten in den eigenen Programmen und in den Kaufprodukten und der damit verbundene stete Abgleich der Datenstämme erforderten sehr viel Aufwand, wobei im Nebeneffekt sehr viele Importroutinen entstanden sind, von denen SEPAtogo jetzt profitieren kann.

Erst während der vorbereitenden Aufgaben zum anstehenden Umstieg auf SEPA kam die Idee, die bisher entstandenen Routinen und Vorlagen in ein Produkt zu packen und es zu veröffentlichen.

Bei der Entwicklung dieses Programms waren jedoch nicht die Geschäftsidee und der zu erzielende Profit das Hauptthema. Im Vordergrund stand vielmehr der Gedanke, die selbst entwickelten Routinen, die mir in der eigenen Vereinsarbeit wertvolle Dienste erwiesen haben auch Anderen zur Verfügung zu stellen.

Ich hoffe dennoch, dass das angebotene Preissegment vor Allem für kleinere Vereine passt und wünsche allen, die das Produkt nutzen möchten, im Umgang mit SEPAtogo viel Spaß und warte gespannt auf Ihre Rückäußerungen und Verbesserungsvorschläge.

Mein Dank gilt meiner Familie und vor allem meiner Frau, die in den letzten Monaten sehr unter meiner Programmierwut zu leiden hatten.

Heusweiler-Wahlschied, den 10.08.2013

Erwin Mees

<u>Inhaltsangabe</u>	Seite
1. Einführung	5
2. Systemvoraussetzungen und Installation	6
2.1 Systemvoraussetzungen	
2.2 Installation	
2.2.1 Download	
2.2.2 Entpacken	
2.2.3 Freischaltung von Makros	
2.2.4 Freischaltung des Zugriffs auf die VBE-Entwicklungsumgebung:	
2.2.5 Registrierung der DLL	
2.2.6 Freischaltung der Lizenzen	
2.3 Programmstart	
2.4 Neuinstallation	
3. Lastschriftverfahren	10
3.1 Einstellungen	
3.1.1 Vereinsdaten	
3.1.2 Datenträgerdatei	
3.1.3 Sonderfunktionen	
3.1.4 Sonstige Einstellungen	
3.1.5 Importdefinitionen	
3.1.6 Vorgehensweise	
3.2 Lastschrift erzeugen	
3.3 Lastschrift überprüfen	
3.4 Externe oder ältere Lastschrift überprüfen	
3.5 DTAUS-Lastschrift nach SEPA konvertieren	
3.6 Lastschriftverfahren – Datensätze in der Tabelle bearbeiten, ...	
3.7 Überweisung erzeugen	
4. Mitgliederverwaltung	28
4.1 Mitgliederverwaltung – Startformular aufrufen	
4.2 Mitgliederverwaltung – Navigation	
4.3 Mitgliederverwaltung – Gruppierung im Datensatz	
4.3.1 Allgemeine Mitgliedsdaten	
4.3.2 Kontodaten	
4.3.3 Beitragsdaten	
4.3.4 Sonstige Mitgliedsdaten	
4.4 Mitgliederverwaltung – Datensätze bearbeiten	
4.4.1 Datensatz sichern	
4.4.2 Änderungen rückgängig machen	
4.4.3 Datensatz neu anlegen	
4.4.4 Datensatz kopieren	
4.4.5 Datensatz löschen	
4.4.6 Datensatz verschieben	
4.4.7 Datensatz drucken	
4.5 Mitgliederverwaltung – Datensätze in der Tabelle bearbeiten, ...	
4.6 Mitgliederverwaltung – Zellgültigkeiten und Voreinstellungen für Datensätze	
4.7 Mitgliederverwaltung – Ex-Mitglieder verwalten	

5.	Seriendruck	36
5.1	Seriendruck – Startbild aufrufen	
5.2	Seriendruck – Vorlage auswählen	
5.3	Seriendruck – Datensätze zum Ausdrucken auswählen	
5.4	Seriendruck ausführen	
5.5	Seriendruck – Einstellungen zur selektierten Vorlage	
5.6	Seriendruck – Allgemeine Einstellungen	
5.7	Seriendruck – Texte	
5.8	Seriendruck – Zieldateien	
5.9	Seriendruck – Mail Sendespeicher	
6.	Kassenbuchverwaltung	44
6.1	Kassenbuch – Startbild aufrufen	
7.	Sonstige Funktionen	45
7.1	Statistik	
7.2	Allgemeines	
7.3	Handbuch	
7.4	Datensicherung – Backup und Restore	
7.4.1	Backup in Unterverzeichnis	
7.4.2	Backup in Zip-Datei	
7.4.3	Wiederherstellung aus Unterverzeichnis	
7.4.4	Wiederherstellung aus Zip-Datei	
7.5	Bestellung	
7.6	Allgemeine Geschäftsbedingungen	
7.7	Kontakt	
7.8	Programminformationen	
7.9	Programmiererlizenz	
Anhang A – Standard-Aufbau der ini-Datei „SEPATogo.ini“		52
Anhang B – SEPA - Liste der Teilnehmerländer		54
Anhang C – Meldungen bei fehlender Registrierung / Verweise		55

1. Einführung

SepaToGo richtet sich an kleine bis mittlere Vereine, die eine günstige und kompakte Software suchen, mit der sie die wichtigsten Funktionen rund um die Mitgliederverwaltung erledigen können.

SepaToGo ist entstanden aus der langjährigen Praxis im Umgang mit Vereinsdaten, insbesondere im Bereich der Datenpflege von Mitgliederstammdaten zum Zweck der Datenhaltung, der Vereinskorrespondenz und zur Verwendung beim Lastschrifteinzug von Mitgliedsbeiträgen.

Die zum 01.02.2014 für alle Vereine anstehende Umstellung auf das SEPA-Lastschriftverfahren haben wir zum Anlass genommen, das bisher nur zur eigenen Nutzung in einem Fußballverein mit etwa 300 Mitgliedern entwickelte Programm zur Abbuchung von Mitgliedsbeiträgen im DTAUS-Format auf das SEPA-Format zu erweitern und zusammen mit der Mitgliederverwaltung und einer komfortablen Seriendruckfunktion als Software zum Download und Kauf anzubieten.

Besonderes Augenmerk wurde dabei auf einen für den Vereinsverantwortlichen einfachen Übergang von der alten DTAUS- in die neue SEPA-Welt gelegt.

Mit **SepaToGo** kann man beide Verfahren nutzen. Die letzte Abbuchung im DTAUS-Verfahren kann dazu genutzt werden, die nächste Abbuchung als SEPA-Lastschrift ohne zusätzlichen Aufwand für einen Serienbrief und ohne Portokosten im Verwendungszweck anzukündigen. Diese Art der Prequalifikation ist ebenso zulässig, wie das gezielte Anschreiben der Mitglieder, wofür **SepaToGo** ebenfalls fertige Vorlagen zur Verfügung stellt, die über die komfortable Seriendruckfunktion ausgedruckt werden können.

SepaToGo stellt zudem eine Importschnittstelle zur Verfügung, über die bestehende Datenstände einfach importiert werden können. Es können sogar alte DTAUS-Dateien eingelesen und nach SEPA umgewandelt werden.

Alternativ dazu können Sie Ihre Lastschriftdateien auch ohne eigenen Pflegeaufwand für **SepaToGo** durch uns quasi online erstellen lassen (siehe <http://www.e-k-m-soft.de/sepaonline.html>).

2. Systemvoraussetzungen und Installation

2.1 Systemvoraussetzungen

- * Betriebssystem ab Windows XP bis Windows 8
- * Microsoft Office ab Version 2003 mit einer fehlerfrei installierten Excel-Version und
- * für die Nutzung von Seriendruck-Vorlagen im Word-Format eine fehlerfrei installierte Microsoft Word-Version
- * Makros und der Zugriff auf die VBE-Entwicklungsumgebung müssen in Excel frei geschaltet sein
- * Zur Registrierung der DLL muss der Benutzer Administratorrechte besitzen

SepaToGo ist bewusst auf Basis von Microsoft-Excel entstanden, um dem Benutzer bei der Datenpflege die vielfältigen Möglichkeiten von Excel zu ermöglichen. Auf Einschränkungen in Form von Blattschutz wurde komplett verzichtet. Dies stellt natürlich auch gewisse Anforderungen an den Nutzer selbst:

Eine gewisse Erfahrung des Nutzers im Umgang mit Excel wird vorausgesetzt. Das Format der ausgelieferten Tabellen darf nicht verändert werden. Insbesondere dürfen keine Spalten und keine Zellen eingefügt werden.

Weitere Tabellen können unbegrenzt eingefügt werden. In der Tabelle „Mitglieder“ stehen 10 benutzerdefinierte Spalten zur Verfügung, weitere Spalten können rechts angefügt werden.

2.2 Installation

2.2.1 Download

Alle benötigten Dateien befinden sich im zip-Format in der Datei SEPAtoGo.zip. Diese steht unter www.e-k-m-soft.de zum Download bereit.

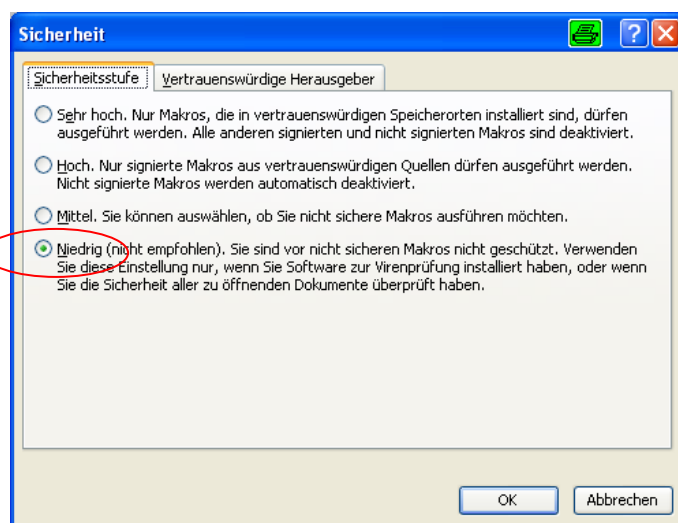
2.2.2 Entpacken


Das Entpacken kann in ein beliebiges Verzeichnis erfolgen. Wir empfehlen den Namen der Zip-Datei als Verzeichnisnamen zu übernehmen:

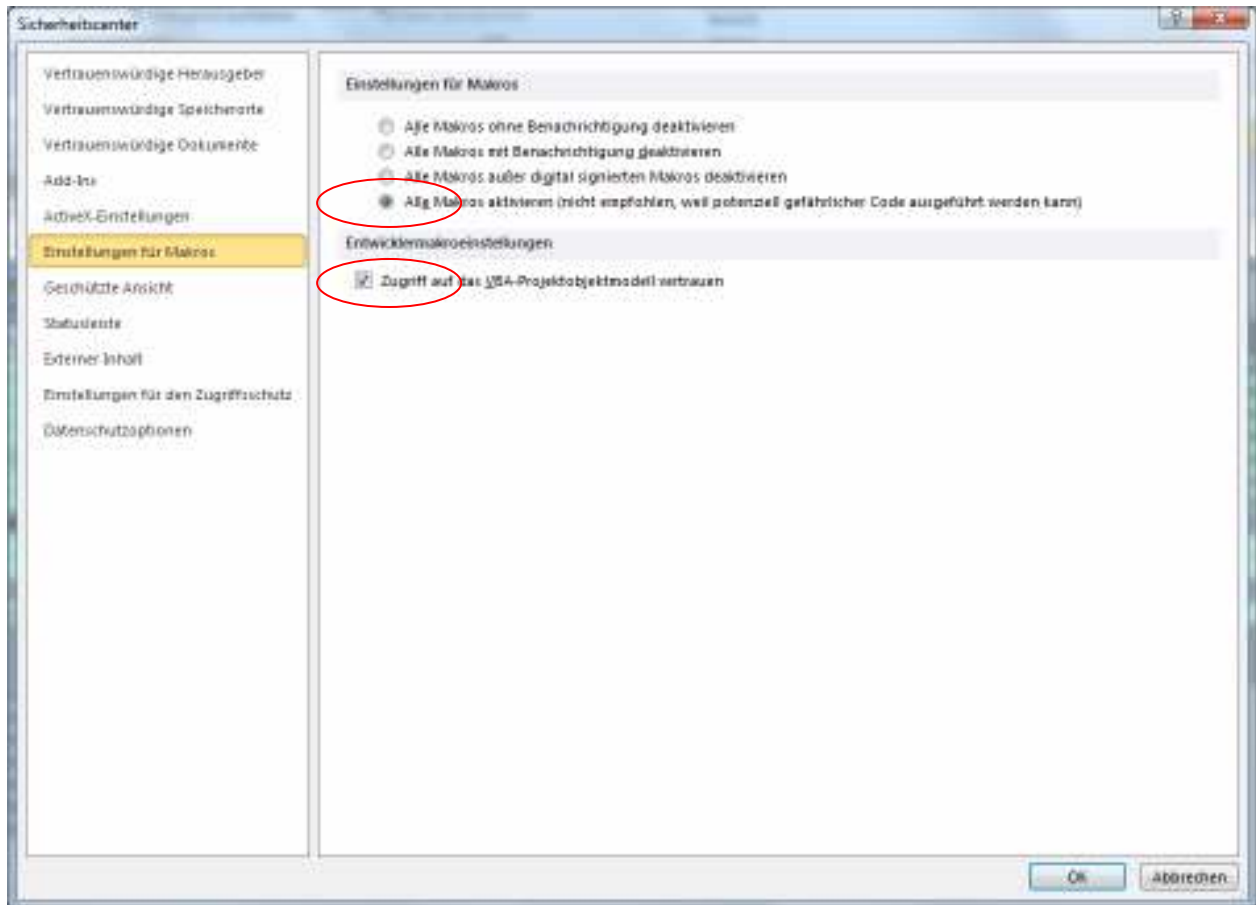
rechte Maustaste auf zip-Datei / Entpacken nach SEPAtoGo

2.2.3 Freischaltung von Makros

Excel 2003: Excel öffnen / Extras / Makro / Sicherheit / Sicherheitsstufe / Niedrig:



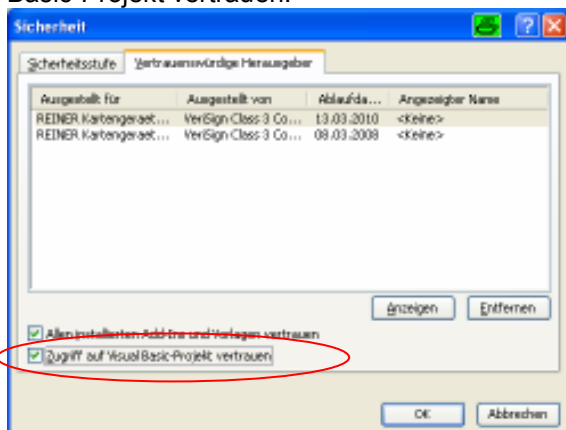
Excel 2007: Excel öffnen / auf Microsoft Office-Schaltfläche klicken  / Excel-Optionen / ...
Excel 2010: Excel öffnen / Datei / Optionen ...
dann weiter mit Sicherheitscenter / Einstellungen für Makros/ Alle Makros aktivieren:




2.2.4 Freischaltung des Zugriffs auf die VBE-Entwicklungsumgebung:

Die Freischaltung des Zugriffs auf die VBE-Entwicklungsumgebung ist erforderlich, um auf die DLL („...\\DLL\\SEPAAtogo.dll“) innerhalb des VBA-Projekts verweisen zu können (nur im Fehlerfall, falls der Verweis nicht mehr gesetzt sein sollte, was beim Einspielen einer aktuellen DLL-Datei oder bei der Installation auf einem anderen Ordner oder Laufwerk vorkommen kann).

Excel 2003: Extras / Makro / Sicherheit / Vertrauenswürdige Herausgeber / Zugriff auf das Visual Basic-Projekt vertrauen:



Excel 2007: Excel öffnen / auf Microsoft Office-Schaltfläche klicken  / Excel-Optionen / ...

Excel 2010: Excel öffnen / Datei / Optionen ...

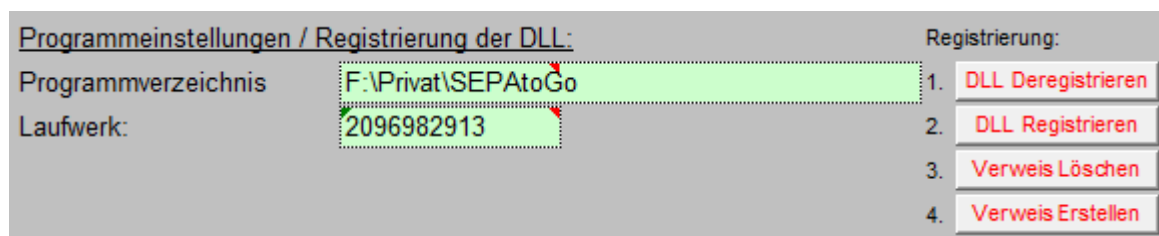
dann weiter mit Sicherheitscenter / Einstellungen für das Sicherheitscenter / Einstellungen für Makros / Entwicklermakroeinstellungen / Zugriff auf das VBA-Projektobjektmodell vertrauen (siehe Bild unter 2.2.3).

2.2.5 Registrierung der DLL

Die unterhalb des Hauptprogrammverzeichnis liegende DLL („...\\DLL\\SEPAtoGo.dll“) muss vor der erstmaligen Nutzung an einem Rechner registriert werden. Hierfür sind Administratorrechte notwendig, das heißt beim ersten Programmstart muss der aktive Benutzer Administratorrechte haben.

Normalerweise wird die Registrierung beim Programmstart durch „SEPAtoGo.xls“ automatisch erledigt. Falls dies fehlschlägt, gibt es mehrere Möglichkeiten, die DLL zu registrieren. Führen Sie diese Maßnahmen nur durch, wenn Fehlermeldungen (siehe auch Anhang C) auftauchen:

- über die Befehlsschaltflächen im Blatt „SEPA_ini“ (siehe auch 3.1.4 Sonstige Einstellungen):

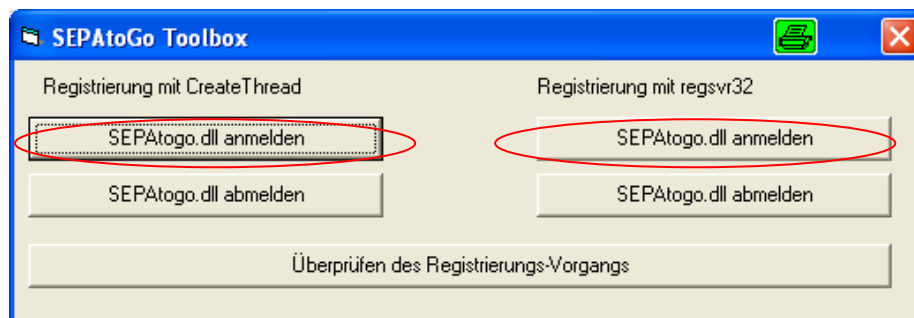


- über die SEPA-Toolbox:

Nach Aufruf der SEPA-Toolbox (..\\SEPAtoGoToolbox.exe) kann die DLL auf zwei verschiedene Arten registriert werden:

Registrierung mit CreateThread (über Aufruf einer API-Funktion)

Registrierung mit regsvr32 (über programminternen Aufruf der Windows-Funktion regsvr32)



Nach dem Abmelden und Anmelden der Registrierung über „CreateThread“ oder „regsvr32“ sollte die DLL registriert sein. Die korrekte Registrierung kann über die Befehlsschaltfläche „Überprüfen des Registrierungs-Vorgangs“ überprüft werden. Hierbei wird eine Funktion aus der DLL aufgerufen, die die Anzahl der Lizenzen aus der Datei „..\\Keyfile.dat“ ausliest:

Alles OK:



Fehler bei der Registrierung:



- manuell über die Eingabeaufforderung:

Start / Alle Programme / Zubehör / Eingabeaufforderung
oder Start / Ausführen / cmd
für Windows 32-bit:
regsvr32 D:\Installationspfad\SEPAtogo\DLL\SEPAtogo.dll
für Windows 64-bit:
cd C:\WINDOWSSYSTEMPFAD\syswow64
regsvr32 D:\Installationspfad\SEPAtogo\DLL\SEPAtogo.dll
Deregistrierung mit Parameter /u
regsvr32 /u D:\Installationspfad\SEPAtogo\DLL\SEPAtogo.dll

Die DLL enthält die wichtigsten Programmroutinen zur

- * Lizenzermittlung
- * Erstellung und Prüfung von DTAUS-Dateien
- * Erstellung und Prüfung von SEPA-Dateien
- * Erstellung von Seriendruck-Dateien

Auf diese Routinen hat der Benutzer, auch im Falle einer Programmiererlizenz keinen Zugriff.

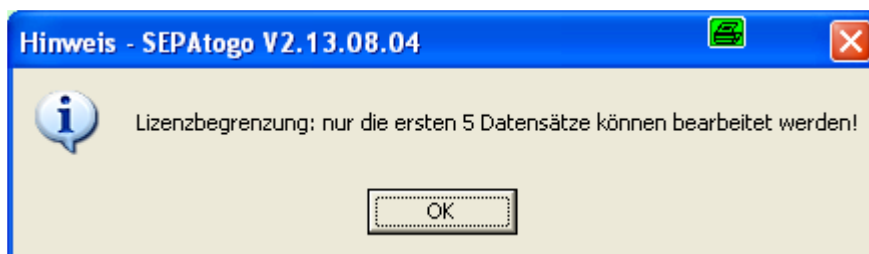
2.2.6 Freischaltung der Lizenzen

SEPAtogo ist nach dem Download als Testversion lauffähig für 5 Lizenzen, das heißt Sie können alle Funktionen nutzen, die Berechnungen wirken aber nur auf die ersten 5 Datensätze der Tabelle „SEPA_Import“ und „Mitglieder“.

Mit Ihrer Bestellung erhalten Sie eine neue Lizenzdatei „Keyfile.dat“, die sie in das Stammverzeichnis des Programms parallel zu „SEPAtogo.xls“ kopieren müssen.

Beim nächsten Start von SEPAtogo werden ihre Lizenzen freigeschaltet.

Ihre Lizenz ist verknüpft mit den maximal 3 für Sie freigeschalteten IBAN-Nummern. Eine dieser IBAN-Nummern müssen sie im Blatt „SEPA_Ini“ in die Zelle E13 eintragen. Bei Nutzung einer anderen IBAN sind nur die 5 Lizenzen der Testversion verfügbar:



2.3 Programmstart

Der Programmstart geschieht durch Aufruf der Datei „..\SEPAtogo.xls“.

2.4 Neuinstallation

Vor der Installation einer neuen Version des Hauptprogramms bzw. der DLL (Update / Upgrade) müssen Sie zunächst ein Backup ihres Programmverzeichnisses anlegen (siehe Punkt 7.4.1) und/oder das alte Programmverzeichnis im Explorer umbenennen.

Dann installieren Sie die neue Programmversion wie bei einer Erstinstallation durch Extrahieren in das neue Programmverzeichnis und starten „SEPAtogo.xls“.

Ihre Einstellungen, Daten und Lizenzen der alten Installation erhalten Sie über die Wiederherstellungsfunktion (siehe Punkt 7.4.3). Dort müssen Sie das Backup-Verzeichnis oder das umbenannte ursprüngliche Programmverzeichnis als Backup-Verzeichnis auswählen.

3. Lastschriftverfahren

3.1 Einstellungen

Nach Aufruf über die Befehlsschaltfläche „Einstellungen“ auf der Funktionsleiste:



oder direkt nach dem Programmstart erscheint die Tabelle „SEPA_Ini“ mit den Einstellungen zum Lastschriftverfahren.

Die Einstellungen sind gruppiert nach folgenden Gruppen:

3.1.1 Vereinsdaten

Alle in der Gruppe Vereinsdaten angegebenen Einstellungen können im Seriendruck über ihren Namen als Platzhalter, mit „<<“ und „>>“ umschlossen, genutzt werden. So wird „<<Bank>>“ in der Vorlage durch „Sparkasse Saarbrücken“ in der durch den Seriendruck erzeugten Datei ersetzt.

Vereinsdaten	
Verein / Kontoinhaber	SV Schienbein 04
Bank	Sparkasse Saarbrücken
BIC	SAKSDE55
IBAN	DE70590501010666666666
Gläubiger-ID	DE12ZZZ00000123456
Ausführender Name	Gundram Günstig
Straße	Am Sportplatz 66
PLZ Wohnort	66666 Musterdorf
Telefon	06666/66666
Email	info@schienbein04.de
Vorsitzender	Chief Himself
Kassenwart	Rudi Ratlos
Jugendleiter	Gerhard Gösebrecht

Verein / Kontoinhaber:

max. 70 Zeichen, zulässige Zeichen siehe Verwendungszweck

Bank:

max. 70 Zeichen, zulässige Zeichen siehe Verwendungszweck

BIC:

8 bzw. 11 Zeichen, keine Leerzeichen

IBAN:


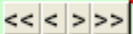
Formatierungs-Leerzeichen erlaubt, für DE (Deutschland) 22 Zeichen ohne Leerzeichen.

Gläubiger-ID:

18 Zeichen, muss bei der Bundesbank beantragt werden

Die restlichen Einträge sind für die eigentliche Lastschrift-Datei unerheblich, sie werden nur informativ für den Begleitzettel oder für den Seriendruck verwendet.

3.1.2 Datenträgerdatei

Datenträgerdatei	
Verfahren (SEPA oder DTAUS)	SEPA
Name der Datei	SEPA_YYYYMMDDNNNN.xml
in Verzeichnis speichern	..\DTA 
Zeitraumen	Halbjahr
Fälligkeitsdatum	15. 07.2013 
Abbuchung Beiträge von	01. 07.2013
Abbuchung Beiträge bis	31. 12.2013
laufende Nr. für Nachricht	615
Format für Nachrichtennr.	MIDYYMMDDNNN
Format für Payment-ID	PIDYYMMDDNNN
Format für Referenz-ID	RIDYYMMDDNNN-0000
Auftragsart	Basislastschrift
Lastschrift-Art	FRST/RCUR
Datensätze sortieren 1.Ordn.	Name (Kontoinhaber)
Datensätze sortieren 2.Ordn.	
Datensätze sortieren 3.Ordn.	
Begleitzettel anlegen	berücksichtigen
Überweisungsprotokoll anlegen	berücksichtigen

Verfahren (SEPA oder DTAUS):

SEPA : ab 01.02.2014 zwingend erforderlich

DTAUS : nur noch bis 31.01.2014 (nur für Deutschland, keine ausländischen Konten)

Name der Datei:

bei SEPA normalerweise mit Endung ".xml" (Standard: SEPA_YYYYMMDDNNNN.xml)

bei DTAUS normalerweise mit Endung ".txt" (Standard: DTAUS_YYYYMMDDNNNN.txt)

auch abweichende Endungen sind erlaubt

Bei der Dateierzeugung wird:

YYYY : ersetzt durch das Jahr des Abbuchungsdatums (vierstellig)

YY : ersetzt durch das Jahr des Abbuchungsdatums (zweistellig)

MM : ersetzt durch den Monat des Abbuchungsdatums

DD : ersetzt durch den Tag des Abbuchungsdatums

NNNN : ersetzt durch die gleiche Anzahl an Stellen der Nachrichtennummer
bei Überlauf beginnt die Nachrichtennummer wieder bei 1
maximal 2 bis 5 x N (zweistellig bis fünfstellig)

FRST : vor die Endung gesetzt für Erstlastschriften (nur SEPA)

RCUR : vor die Endung gesetzt für Folgelastschriften (nur SEPA)

OOFF : vor die Endung gesetzt für Einmalige Lastschriften (nur SEPA)

FNAL : vor die Endung gesetzt für Finale Lastschriften (nur SEPA)

In Verzeichnis speichern:

Pfadangabe

oder

keine Angabe : Ablage gleicher Speicherort wie das Programm

Standard : "..\DTA" (..\ heißt Unterordner zum Programmverzeichnis)

Zeitraumen:

Zyklus, in dem Beiträge abgebucht werden:

monatlich, zweimonatlich, dritteljährlich, vierteljährlich, halbjährlich, jährlich

abhängig von dieser Einstellung wird der Standard-Verwendungszweck geändert

Achtung: die Werte in der Import-Spalte Beitrag müssen zum Zeitrahmen passen!

z.B.: Zeitrahmen Halbjahr bei Monatsbeitrag von 6€: Beitrag = 36€

Fälligkeitsdatum:

sollte ein Bank-Geschäftstag sein, ansonsten gilt der nächste Geschäftstag.

für SEPA gilt:

Einreichung max. 14 Kalendertage vor Tag der Abbuchung

Basislastschrift:

Einreichung von Erstlastschriften (FRST) mindestens 5 Geschäftstage vor Fälligkeitsdatum

Einreichung von Einmaligen Lastschriften (OOF) mindestens 5 Geschäftstage vor Fälligkeitsdatum

Einreichung von Finalen Lastschriften (FNAL) mindestens 2 Geschäftstage vor Fälligkeitsdatum

Einreichung von Folgelastschriften (RCUR) mindestens 2 Geschäftstage vor Fälligkeitsdatum

Firmenlastschrift:

Einreichung beliebiger Lastschriften mindestens 1 Geschäftstag vor Fälligkeitsdatum

für DTAUS gilt:

Einreichung max. 14 Kalendertage vor Tag der Abbuchung

Keine Vorlauffristen!

Abbuchung Beiträge von:

Datum ab dem die Mitgliedsbeiträge berechnet werden

Wert wird bei Änderung von "Abbuchung am" automatisch mit verändert

(Anfangsdatum entsprechend dem eingestellten "Zeitrahmen")

Wert kann bei Bedarf danach manuell angepasst werden!

(erforderlich, wenn Abbuchungstermin außerhalb des Zeitrahmens liegt oder

wenn der Zeitrahmen z.B. um einen Monat verschoben, verlängert oder verkürzt werden soll)

Abbuchung Beiträge bis:

Datum bis zu dem die Mitgliedsbeiträge berechnet werden

Wert wird bei Änderung von "Abbuchung am" automatisch mit verändert

(Enddatum entsprechend dem eingestellten "Zeitrahmen")

Wert kann bei Bedarf danach manuell angepasst werden!

(erforderlich, wenn Abbuchungstermin außerhalb des Zeitrahmens liegt oder

wenn der Zeitrahmen z.B. um einen Monat verschoben, verlängert oder verkürzt werden soll)

Laufende Nummer:

hier wird die Nummer für die nächste Nachricht eingetragen

Mit jeder neuen Lastschriftdatei wird dieser Zähler automatisch um 1 erhöht

kein Eintrag oder 0: nicht genutzt / Nachrichtennummer immer = 1

Die laufende Nummer kann ein Teil sein der/des:

- Dateinamens

- Nachrichten-ID (je Datei)

- Payment-ID (je Datei)

- Referenz-ID (je Buchung)

('NN', 'NNN', 'NNNN' oder 'NNNNN' wird zwei- bis fünfstellig ersetzt durch die laufende Nummer)

Format für Nachrichtennummer:

Standard: MIDYYMMDDNNN

Anzahl Zeichen: maximal 35

Bei der Dateierzeugung wird:

YYYY : ersetzt durch das Jahr des Abbuchungsdatums (vierstellig)

YY : ersetzt durch das Jahr des Abbuchungsdatums (zweistellig)

MM : ersetzt durch den Monat des Abbuchungsdatums

DD : ersetzt durch den Tag des Abbuchungsdatums

NNN : ersetzt durch gleiche Anzahl Stellen der Nachrichtennummer
bei Überlauf beginnt die Nachrichtennummer wieder bei 1
maximal 2 bis 5 x N (zweistellig bis fünfstellig)

Sonstige Texte können frei angegeben werden

Format für Payment-ID:

(gilt für die ganze Nachricht)

Standard: PIDYYMMDDNNN

Anzahl Zeichen: maximal 35

Bei der Dateierzeugung wird:

YYYY : ersetzt durch das Jahr des Abbuchungsdatums (vierstellig)

YY : ersetzt durch das Jahr des Abbuchungsdatums (zweistellig)

MM : ersetzt durch den Monat des Abbuchungsdatums

DD : ersetzt durch den Tag des Abbuchungsdatums

NNN : ersetzt durch gleiche Anzahl Stellen der Nachrichtennummer

bei Überlauf beginnt die Nachrichtennummer wieder bei 1
maximal 2-5xN (zweistellig bis fünfstellig)

Sonstige Texte können frei angegeben werden

Format für Referenz-ID:

(jede einzelne Lastschrift oder Überweisung muss eine eindeutige Referenz-ID haben)

(erscheint im Kontoauszug)

Standard: RIDYYMMDDNNN-0000

Anzahl Zeichen: maximal 35

Bei der Dateierzeugung wird:

YYYY : ersetzt durch das Jahr des Abbuchungsdatums (vierstellig)
YY : ersetzt durch das Jahr des Abbuchungsdatums (zweistellig)
MM : ersetzt durch den Monat des Abbuchungsdatums
DD : ersetzt durch den Tag des Abbuchungsdatums
NNN : ersetzt durch gleiche Anzahl Stellen der Nachrichtennummer
bei Überlauf beginnt die Nachrichtennummer wieder bei 1
maximal 2 bis 5 x N (zweistellig bis fünfstellig)
0000 : ersetzt durch die laufende Nummer der Lastschrift / Überweisung
maximal 5 x 0 (fünfstellig)

Sonstige Texte können frei angegeben werden

Auftragsart:

Überweisung = SEPA-Überweisung (SCT) oder DTAUS-Überweisung
Basislastschrift = SEPA Basislastschrift (SDD Core) oder DTAUS-Lastschrift
Firmenlastschrift = SEPA Firmenlastschrift (SDD B2B) oder DTAUS-Lastschrift

Für Abbuchung von Mitgliedsbeiträgen:

Basislastschrift (Beträge werden aus dem Feld Beitrag übernommen und bei entsprechender Einstellung monatsgenau berechnet)

Für Rücküberweisung von Mitgliedsbeiträgen:

Überweisung (Beträge werden aus dem Feld Gutschrift übernommen)

Für Lastschriften zwischen Firmen:

Firmenlastschrift (Beträge werden aus dem Feld Beitrag übernommen - monatsgenaue Berechnung sollte ausgeschaltet werden)

Lastschrift-Art:

(gilt nur für SEPA-Lastschriften, nicht für DTAUS und Überweisungen)

Standard:

FRST/RCUR : Erstlastschrift oder Folgelastschrift
ermittelt je Buchung über Datum "erste Ausführung"
es werden 2 getrennte Dateien angelegt
oder : fester Eintrag für alle Buchungen, ohne Berücksichtigung des
Datum "erste Ausführung"
(es wird nur 1 Datei angelegt)
FRST : Erstlastschrift
RCUR : Folgelastschrift
FNAL : Letzte Lastschrift
OOFF : Einmalige Lastschrift

Datensätze sortieren 1.Ordn.:

Datensätzen werden nach der angegebenen Spalte der Tabelle „SEPA_Import“ sortiert

Datensätze sortieren 2.Ordn.:

Datensätzen werden nach der angegebenen Spalte der Tabelle „SEPA_Import“ sortiert

Datensätze sortieren 3.Ordn.:

Datensätzen werden nach der angegebenen Spalte der Tabelle „SEPA_Import“ sortiert

Begleitzettel anlegen:

Es wird ein Begleitzettel angelegt mit Informationen zur Lastschriftdatei (für SEPA nicht notwendig, für DTAUS nur bei Abgabe eines Datenträgers notwendig).

Überweisungsprotokoll anlegen:

Es wird ein Überweisungsprotokoll angelegt mit Informationen zur Lastschriftdatei und Detailinformationen zu den einzelnen Abbuchungen

3.1.3 Sonderfunktionen

Sonderfunktionen zum Lastschriftverfahren	
Sammelüberweisungen	berücksichtigen
monatsgenaue Beiträge	berücksichtigen
Einmalzahlungen	berücksichtigen
Nachzahlungen	berücksichtigen
Gutschriften	berücksichtigen
Verwendungszweck Format	35 Zeichen je Zeile (mit Leerzeichen auffüllen)
Verwendungszweck 1.Zeile	Beitrag 07-12/2013
Verwendungszweck 2.Zeile	Mandat-ID
Verwendungszweck ab 3.Zeile	Mitgliedsname und Einzelbetrag
Verwendungszweck letzte Zeile	Danke - Ihr SV04
Verwendungszweck Pre-Qualifikation	..Vorlagen\SEPA_Prequalifikation.txt
Warngrenzen für Betrag	berücksichtigen
max. Betrag (in €)	50,00 €
min. Betrag (in €)	0,00 €
Ein-/Austritt im Zeitrahmen	Wechselmonat nicht abrechnen

Sammelüberweisungen:

berücksichtigen : Die Beträge von Lastschriften mit gleicher IBAN werden zusammengefasst spart beidseitig Lastschriftgebühren

nicht berücksichtigen : Keine Zusammenfassung

monatsgenaue Beiträge:

berücksichtigen : Mitgliedsbeiträge werden monatsgenau berechnet
 Voraussetzung: Monatsbeitrag ist bei den Importdefinitionen parametrier.
 Nur volle Monate werden berechnet!
 z.B. das Mitglied tritt zum 12.April ein, Monatsbeitrag 3€
 es werden bei einem Zeitrahmen Halbjahr 2 Monate (Mai + Juni)
 = 6€ berechnet

nicht berücksichtigen : der unter Betrag angegebene Wert wird abgebucht

Einmalzahlungen:

berücksichtigen : Einmalzahlungen werden berücksichtigt
 Voraussetzung: Einmalzahlungen ist bei den Importdefinitionen parametrier.

nicht berücksichtigen : Einmalzahlungen werden nicht berücksichtigt

Nachzahlungen:

berücksichtigen : Nachzahlungen werden berücksichtigt
 Voraussetzung: Nachzahlungen ist bei den Importdefinitionen parametrier.

nicht berücksichtigen : Nachzahlungen werden nicht berücksichtigt

Gutschriften:

berücksichtigen : Gutschriften werden berücksichtigt
 Voraussetzung: Gutschriften ist bei den Importdefinitionen parametrier.

nicht berücksichtigen : Gutschriften werden nicht berücksichtigt

Verwendungszweck Format:

Einstellung gilt nur für SEPA

35 Zeichen je Zeile (mit Leerzeichen auffüllen):

Die ersten vier Zeilen für den Verwendungszweck werden jeweils mit Leerzeichen aufgefüllt dargestellt, wobei der "Verwendungszweck letzte Zeile" (falls parametrier) immer dargestellt wird!

Die restlichen Zeilen werden nicht dargestellt (nur möglich falls mehr als 2 Mitglieder mit abgebucht werden und der "Verwendungszweck ab 3.Zeile" parametrier ist!

Trennen mit Bindestrich: Die Zeilen im Verwendungszweck werden durch "-" (Bindestrich) getrennt, überflüssige Leerzeichen werden entfernt, es erfolgt keine Formatierung auf den Zeilenbeginn!

bei DTAUS sind 14 Zeilen mit je 27 Zeichen möglich

bei SEPA sind 5 Zeilen mit je 35 Zeichen (bis zu 140 Zeichen) möglich

Zugelassene Zeichen:

Großbuchstaben "A" bis "Z" und Kleinbuchstaben "a" bis "z"

Numerische Zeichen "0" bis "9"

"." Punkt
"," Komma
"- " Minuszeichen
"+" Pluszeichen
"." Doppelpunkt
"?" Fragezeichen
"(" Klammer links
")" Klammer rechts
"/" Schrägstrich
"'" Apostroph
" " Leerzeichen

Nicht zugelassene Zeichen:

Umlaute "ä", "ö", "ü" und "ß" werden beim Import durch ae, oe, ue und ss ersetzt

Sonstige Zeichen werden durch "?" ersetzt

Verwendungszweck 1.Zeile:

Allgemeiner Verwendungszweck wird in erster Zeile angezeigt!

Verwendungszweck 2.Zeile:

Mandat-ID : angegebener Eintrag wird in der 2.Zeile verwendet

Payment-ID : ""

oder "-" : nichts wird verwendet

Verwendungszweck ab 3.Zeile:

Mitgliedsname : angegebener Eintrag wird ab der 3.Zeile verwendet

Mitgliedsname und Einzelbetrag: ""

Mandat-ID : ""

Mandat-ID und Einzelbetrag: ""

oder "-" : nichts wird verwendet

Verwendungszweck letzte Zeile:

Text (max. 27 Zeichen) : angegebener Text wird in der letzten Zeile verwendet (angehängt)

oder "-" : nichts wird verwendet

Kann verwendet werden, um z.B. ein Dankeschön (bei Abbuchung) oder eine Entschuldigung (bei Überweisung einer zuvor unrechtmäßig abgebuchten Forderung) auszusprechen.

Verwendungszweck Pre-Qualifik..:

(nur für DTAUS, beim letzten Lastschriftzug verwendbar)

..\Vorlagen\SEPA_Prequalifikation.txt: Vorlagendatei für den Verwendungszweck

oder "-" : nichts wird verwendet

In der im Vorlagenverzeichnis „..\Vorlagen“ abgelegten Datei SEPA_Prequalifikation.txt kann der Text angegeben werden, der bei der letzten DTAUS-Abbuchung erscheinen soll, um auf den Termin der bevorstehenden ersten SEPA-Abbuchung hinzuweisen.

Dies erspart die Prequalifikation über Serienbrief und somit Portokosten!

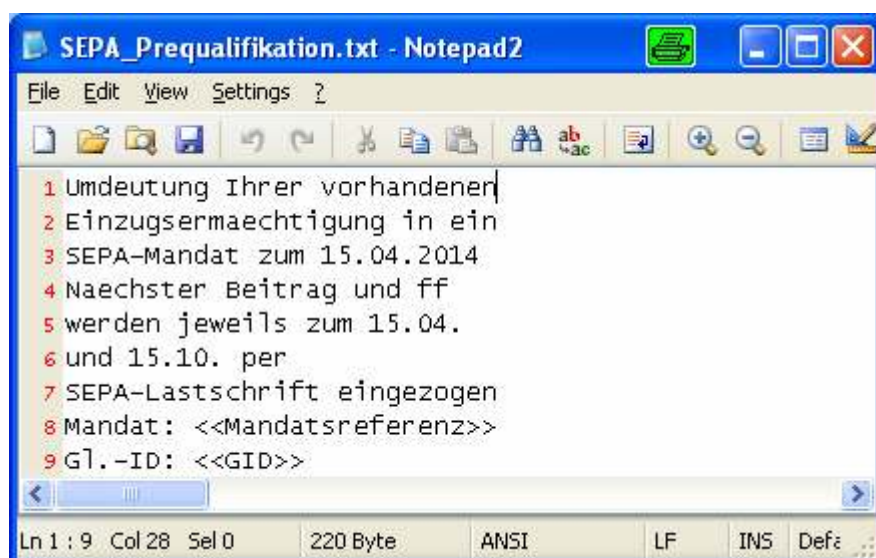
Im Text muss der Termin der Umdeutung, die Mandatsnummer und die Gläubiger-ID genannt werden!

Die Platzhalter <<Mandatsreferenz>> und <<GID>> müssen im Text enthalten sein, diese werden vom Programm gefüllt!

Nur die ersten 10 Zeilen der Textdatei werden berücksichtigt (maximal 27 Zeichen je Zeile).

Die Einstellungen für die anderen Verwendungszwecke werden nicht berücksichtigt.

Nur der Verwendungszweck 1.Zeile bleibt erhalten.



Warngrenze:

berücksichtigen : Beträge werden auf eine obere oder untere Grenze hin überwacht
nicht berücksichtigen : keine Überwachung

max. Betrag (in €):

€-Betrag für Obergrenze des Betrages

main Betrag (in €):

€-Betrag für Untergrenze des Betrages

Ein-/Austritt im Zeitrahmen:

Angabe zur Berechnung der Mitgliedsbeiträge, wenn das Eintrittsdatum nicht am Anfang des Zeitrahmens oder des Monats oder das Austrittsdatum nicht am Ende des Zeitrahmens oder Monats, sondern innerhalb liegt.

(z.B. Eintritt am 20.04.2013, Halbjahresbeitrag 60€, Abbuchungszeitrahmen 01.01-30.06.)

mögliche Werte:

Nichts abrechnen im Beispiel= 0€

Wechselmonat nicht abrechnen im Beispiel=20€

Wechselmonat abrechnen im Beispiel=30€

Vollen Zeitrahmen abrechnen im Beispiel=60€

Sind Beiträge nicht in Monatsbeiträge aufteilbar, wird auf 2 Stellen hinter dem Komma abgerundet!

3.1.4 Sonstige Einstellungen

externe Bankleitzahldatei:

Jede neue deutsche Bankleitzahl wird mit der externen Bankleitzahldatei abgeglichen und die entsprechende BIC gesucht.

Voraussetzung: Die Bankleitzahldatei liegt im Excel-Format der Deutschen Bundesbank vor

(Spalte 1: Bankleitzahl, Spalte 5: Kurzname, Spalte 8: BIC)

Falls keine externe Bankleitzahldatei vorhanden ist, müssen alle BIC in den Importdaten bereits verfügbar sein oder nachgepflegt werden!

Die externe Bankleitzahldatei sollte halbjährlich erneuert werden.

(Download bei der Deutschen Bundesbank oder unter www.e-k-m-soft.de, abspeichern im Programm-Hauptverzeichnis im Excel 97-2003-Format als blz.xls)

BIC aus BLZ ermitteln:

ja : Beim Import und beim Überprüfen von SEPA-Dateien werden BIC und Bankname aus der Bankleitzahl ermittelt. Gilt nur für deutsche Kontonummern!
Voraussetzung: Es ist eine externe Bankleitzahldatei vorhanden

nein : Keine Ermittlung von BIC und Bankname

interne Bankleitzahldatei:

ja : Jede neue deutsche Bankleitzahl wird in die interne Bankleitzahldatei geschrieben
Diese befindet sich im Blatt "SEPA_BLZ"
Es ergibt sich ein Geschwindigkeitsvorteil, da die externe Bankleitzahldatei nur noch bei neuen Banken geöffnet wird.

Voraussetzung: Es ist eine externe Bankleitzahldatei vorhanden
 Nach dem Download einer neuen externen Bankleitzahldatei sollte der Inhalt der internen Bankleitzahldatei gelöscht werden, damit zwischenzeitlich aus dem Bankleitzahlverzeichnis gelöschte Kreditanstalten bemerkt werden.

Nein : Keine interne Bankleitzahldatei nutzen

Sonstige Einstellungen	
externe Bankleitzahldatei	.. \blz.xls
BIC aus BLZ ermitteln	ja
interne Bankleitzahldatei	ja
Format Mitgliedsnummer	YYYYNNNN
Format Mandat-ID	YYYYNNNN
Beziehung Mitgl.nr und ID	identisch
<u>Programmeinstellungen / Registrierung der DLL:</u>	
Programmverzeichnis	D:\Daten\SEPAtoGo
Laufwerk:	876296098
<u>Allgemeine Einstellungen:</u>	
Ext. Texteditor	C:\Programme\notepad2\notepad2.exe
Ext. Zip-Programm	C:\Programme\7-Zip\7z.exe
Backup-Verzeichnis	D:\Backup
Prüfe auf neue Version	ja
Sprache	Deutsch

Registrierung:
 1. [DLL Deregistrieren](#)
 2. [DLL Registrieren](#)
 3. [Verweis Löschen](#)
 4. [Verweis Erstellen](#)

09.09.2013 21:45:36

Format Mitgliedsnummer::

Standard: YYYYNNNN

Beim Anlegen eines neuen Mitglieds über die Funktion „Kopieren“ oder „Neu“ im Kontextmenü der Mitgliedertabelle oder im Mitglieder-Formular wird:

YYYY :ersetzt durch das aktuelle Jahr (vierstellig)
 YY :ersetzt durch das aktuelle Jahr (zweistellig)
 MM :ersetzt durch den aktuellen Monat
 DD :ersetzt durch den aktuellen Tag
 NNNN :ersetzt durch die um 1 erhöhte Zahl der höchsten vorhandenen Mitgliedsnummer
 maximal 2-5 x N (zweistellig bis fünfstellig)

Sonstige Texte können frei vorangestellt werden, am Ende sollte eine Zahl stehen, damit die Mitgliedsnummer hoch gezählt werden kann.

Format Mandat-ID:

Standard: YYYYNNNN

Beim Anlegen eines neuen Mitglieds wird:

YYYY :ersetzt durch das aktuelle Jahr (vierstellig)
 YY :ersetzt durch das aktuelle Jahr (zweistellig)
 MM :ersetzt durch den aktuellen Monat
 DD :ersetzt durch den aktuellen Tag
 NNNN :ersetzt durch die um 1 erhöhte Zahl der höchsten vorhandenen Mandat-ID
 maximal 2-5 x N (zweistellig bis fünfstellig)

Sonstige Texte können frei vorangestellt werden, am Ende sollte eine Zahl stehen, damit die Mandat-ID hoch gezählt werden kann.

Die Mandat-ID ist fester Bestandteil des SEPA-Mandats und muss im schriftlich verfassten SEPA-Mandat festgelegt werden oder in Form einer Prequalifikation (schriftliche Mitteilung oder Mitteilung im Verwendungszweck der letzten DTAUS-Lastschrift) dem Mitglied bekannt gemacht werden.

Die Mandat-ID wird im Verwendungszweck der Lastschrift mitgeteilt.

Die Mandat-ID muss für unterschiedliche Konten eindeutig sein, das heißt jedes Mitglied erhält seine eigene Mandat-ID, außer über das gleiche Konto werden Beiträge von mehreren Mitgliedern abgebucht.

Beziehung Mitgliedsnummer und Mandat-ID:

- identisch: beim Anlegen neuer Mitglieder über die Kopierfunktion wird die Mitgliedsnummer um 1 hoch gezählt und die Mandat-ID gleich der Mitgliedsnummer gesetzt (Standard)
- unabhängig: beim Anlegen neuer Mitglieder über die Kopierfunktion werden die Mitgliedsnummer und die Mandat-ID jeweils unabhängig voneinander um 1 hoch gezählt

Programmeinstellungen / Registrierung der DLL::

Nach jeder Änderung des Laufwerks oder des Programmverzeichnisses, von dem aus SEPAtoGo ausgeführt wird, muss die DLL neu registriert werden.

Dazu sind Administratorrechte für das Windows-Betriebssystem erforderlich.

Ist der Verweis innerhalb des VBA-Projekts verloren gegangen (kann vorkommen, wenn das Verzeichnis, in dem SEPAtoGo.xls zum letzten Mal ausgeführt worden ist, nicht mehr vorhanden ist), so muss auch der Verweis gelöscht und neu erstellt werden.

Dazu muss der Zugriff auf die VBE-Entwicklungsumgebung in Excel freigeschaltet werden (siehe auch 2.2.4 und 2.2.5)

Durch Anklicken der Befehlsschaltfläche „DLL Deregistrieren“ wird die DLL „..\DLL\SEPAtoGo.dll“ in der Windows-Registry abgemeldet (Administratorrechte für das Windows-Betriebssystem erforderlich).

Durch Anklicken der Befehlsschaltfläche „DLL Registrieren“ wird die DLL „..\DLL\SEPAtoGo.dll“ in der Windows-Registry angemeldet (Administratorrechte für das Windows-Betriebssystem erforderlich).

Durch Anklicken der Befehlsschaltfläche „Verweis löschen“ wird die DLL „..\DLL\SEPAtoGo.dll“ im VBA-Projekt entfernt (Zugriff auf die VBE-Entwicklungsumgebung erforderlich).

Durch Anklicken der Befehlsschaltfläche „Verweis Erstellen“ wird die DLL „..\DLL\SEPAtoGo.dll“ im VBA-Projekt eingebunden (Zugriff auf die VBE-Entwicklungsumgebung erforderlich).

Programmverzeichnis:

Verzeichnis zur Ablage der Datei „SEPAtoGo.xls“ und der dazugehörigen Dateien und Unterverzeichnisse.

Laufwerk:

Volume-ID des Laufwerks, auf dem das Programmverzeichnis liegt.

Externer Texteditor:

Editor, der alternativ zum Windows-eigenen Notepad programmintern beim Öffnen von Textdateien benutzt werden soll.

Zu empfehlen: notepad2

Externes Zip-Programm:

Zip-Programm, das programmintern benutzt werden soll.

Derzeit wird nur 7-zip unterstützt!

Backupverzeichnis:

Hauptverzeichnis, in dem die einzelnen Programmsicherungen abgelegt werden sollen.

Prüfe auf neue Version:

- ja : Beim Programmstart wird auf Verfügbarkeit eines Programmupdates geprüft!
Voraussetzung: bestehende Internetverbindung
- nein : Keine Prüfung auf Programmupdates

3.1.5 Importdefinitionen

SEPAtoGo bietet die Möglichkeit, unter verschiedenen Datenquellen als Basis auszuwählen. Jeder Datenquelle ist dabei eine Importdefinition zugeordnet. Eine Importdefinition beschreibt den Aufbau der Datenquelle und die Zuordnung der Spalten in der Datenquelle zu den Spalten in der internen Tabelle „SEPA_Import“.

Im Normalfall wird man die Tabelle „Mitglieder“ als Datenbasis verwenden und die bereits vorhandene Standardvorlage „SepaToGo_Import_Intern.imp“ nutzen. Weitere Einstellungen sind dann hier nicht vorzunehmen.

Importdefinitionen

Importvorlage

...


Importdatei


...

Tabellenblatt

Erste Zeile mit Daten

Spalteninhalt	Spalte	Spalteninhalt	Spalte
IBAN (Kontoinhaber)	45; ;46	IBAN (Mitglied)	4; ;5
IBAN	0	Einmalzahlungen	29
BIC	0	Nachzahlungen	30
Kontonummer	44	Gutschriften	31
Bankleitzahl	43	Payment-ID	0
Land	40	Verwendungszweck	0
Mandat-ID	37	Eintrittsdatum	22
Datum Mandaterstellung	38	Austrittsdatum	53
Beitrag	27	Erste Ausführung	35
		Freie Spalten	7-12

Importvorlage : Name der zu verwendenden Importvorlage
 Ablage als Datei mit Endung „.imp“ im Hauptprogrammverzeichnis
 Durch Anklicken der Befehlsschaltfläche  kann eine andere Importvorlage ausgewählt werden.
 Durch Anklicken der Befehlsschaltfläche „Speichern“ wird die Änderung an der aktuellen Importvorlage gespeichert bzw. eine neue Vorlage angelegt.

Importdatei : Dateiname der Datenquelle
 Format Excel oder csv
 „Aktuelle Datei“ für die Verwendung einer internen Tabelle
 Durch Anklicken der Befehlsschaltfläche  wird die Importdatei ausgewählt.

Tabellenblatt : Tabellenname in der Datenquelle

Erste Zeile mit Daten : Zeilennummer der ersten Zeile, ab der Daten importiert werden sollen
 =1 wenn keine Tabellenüberschriften vorhanden sind
 =101 wenn z.B. die Tabellenüberschriften in Zeile 100 sind

Spalteninhalt : logischer Spalteninhalt der Quelldatei (muss nicht identisch sein mit der Tabellenüberschrift)

Spalte

: Nummer der Spalte in der Quelldatei
Eingabe erforderlich, gültige Werte: Ganzzahl zwischen 0 und 256
Bei Angabe von 0 wird kein Wert importiert!
"Name (Kontoinhaber)" und "Name (Mitglied)" kann aus mehreren Spalten und aus beliebigen Texten zusammengesetzt werden (z.B. Name und Vorname, getrennt durch Leerzeichen):
Trennzeichen ist das Semikolon! (kann nicht als Textfüller benutzt werden)
Wert für Spalte muss mit einer Zahl beginnen.

z.B. 0 : statt Name des Kontoinhabers wird Name des Mitglieds (ist dann auch Zahlender) benutzt

z.B. 67 : Name wird nur aus Spalte 67 entnommen

z.B. 67;25 : Name wird aus Spalte 67 und Spalte 25 zusammengesetzt

z.B. 67;-;25 : Name wird aus Spalte 67, dem Text "-" und Spalte 25 zusammengesetzt

z.B. 67;;,;25 : Name wird aus Spalte 67, dem Text ", " und Spalte 25 zusammengesetzt

z.B. 67; ;25 : Name wird aus Spalte 67, einem Leerzeichen und Spalte 25 zusammengesetzt

Spaltenüberschriften in der Zieltabelle „SEPA_Import“:

Spalte 3	Name (Kontoinhaber)	
Spalte 4	IBAN	
Spalte 5	BIC	
Spalte 6	Kreditinstitut	(kein Import)
Spalte 7	Payment-ID	
Spalte 8	Betrag	(kein Import)
Spalte 9	Verwendungszweck	
Spalte 10	Mandat-ID	
Spalte 11	Datum Mandaterstellung	
Spalte 12	Lastschriftart	
Spalte 13	Einmalzahlung	
Spalte 14	Nachzahlung	
Spalte 15	Gutschrift	
Spalte 16	Beitrag (im Zeitbereich)	(kein Import)
Spalte 17	Beitrag	
Spalte 18	Eintrittsdatum	
Spalte 19	Austrittsdatum	
Spalte 20	Erste Ausführung	
Spalte 21	Name Mitglied	
Spalte 22	Kontonummer	
Spalte 23	BLZ	
Spalte 24	Land	
Spalte 25	Beitrag für Mitglieder	(kein Import)
Spalte 26	Importfehler	(kein Import)
Spalte 27	Importwarnung Zellfehler	(kein Import)
Spalte 28	Importwarnung UTF8	(kein Import)
Spalte 29	Importhinweis Umlaute	(kein Import)
Ab Spalte 30	Freie Spalten	

In Bezug auf die Kontoinformationen kann zwischen 3 verschiedenen Importvarianten ausgewählt werden:

1. Kontonummer, Bankleitzahl und Land werden importiert

(wenn die IBAN-Nummern noch nicht vorhanden sind)

Die IBAN wird mitsamt der Prüfziffer daraus berechnet (für alle Länder, die an SEPA teilnehmen – siehe auch Tabelle der Teilnehmerländer im Anhang B)

2. IBAN wird importiert

Kontonummer, Bankleitzahl und Land werden daraus abgeleitet.

Die IBAN wird syntaktisch inklusive Prüfziffer überprüft.

3. Alle Bankinformationen (IBAN, BIC, Kontonummer, Bankleitzahl, Land) werden importiert (sollte bevorzugt angewendet werden)

Die IBAN wird syntaktisch inklusive Prüfziffer überprüft.

Es erfolgt ein Abgleich zwischen IBAN und Kontonummer, Bankleitzahl, Land.
Abweichungen werden als Fehler in der Spalte „Importfehler“ protokolliert, abweichende Werte für Kontonummer, Bankleitzahl, Land werden rot eingefärbt.
Falls keine Werte für Kontonummer, Bankleitzahl oder Land vorhanden waren, werden Warnungen in der Spalte "Importwarnung" protokolliert und die entsprechenden Zellen gelb eingefärbt.

WICHTIG: Für alle Importvarianten gilt:

- * BIC und Kurzname der Bank werden nur für deutsche Banken ermittelt, eine externe BLZ-Datei muss dann verfügbar sein.
- * Für ausländische Banken muss die BIC mit importiert bzw. nachgepflegt werden.
- * Für SEPA ist die BIC zwingend erforderlich, für DTAUS wird die BIC nicht benötigt.
- * Bei bestimmten Banken (Deutsche Bank, Commerzbank, Dresdner Bank) gibt es zu dem Hauptkonto (endet mit 00) auch Unterkonten (enden mit 01, 02, 03 ...). Im normalen innerdeutschen Zahlungsverkehr ist die Angabe der Kontonummer ohne das Haupt- oder Unterkonto erlaubt, in der IBAN muss das Unterkonto aber mit angegeben werden.
SEPAtoGo erkennt beim Import anhand der BLZ, ob es sich um ein solches Konto handelt und hängt, falls das Hauptkonto „00“ nicht schon mit angegeben war, die „00“ als Hauptkonto an die Kontonummer an.

Die Kontonummern und ermittelten IBAN für Deutsche Bank, Commerzbank, Dresdner Bank sollten Sie in jedem Fall einzeln auf Korrektheit überprüfen!

Eine korrekte Validierung der importierten Kontodaten kann nicht gewährleistet werden!

Diese können nur die Kreditinstitute selbst vornehmen.

Überprüfen Sie also Ihren Datenbestand vor der ersten Anwendung und importieren Sie bei der nächsten Anwendung immer die überprüften IBAN zusätzlich oder nur die IBAN statt der Kontonummern und Bankleitzahlen.

Achten Sie speziell bei ausländischen IBAN, Kontonummern und Bankleitzahlen auf die komplette Angabe mit allen eventuell erforderlichen Prüfziffern (Die Prüfziffern können auch Teil der Kontonummer oder Bankleitzahl sein).

Erste Ausführung: Der Datumswert sollte auf den Beginn des Abbuchungszyklus (Zeitraumen) gelegt werden.

z.B. bei halbjährlicher Abbuchung und Abbuchung zum 15.04. und 15.10:

bei Eintrittsdatum im ersten Halbjahr auf dem 01.01.

bei Eintrittsdatum im zweiten Halbjahr auf dem 01.07.

dient zur Erkennung von:

FCUR: Folgelastschrift

FRST: Erstlastschrift

Bei SEPA werden zwei getrennte Dateien für Erst- und Folgelastschriften erzeugt!

Freie Spalten : zum Import weiterer externer Daten (maximal 100 freie Spalten)

Werte werden vom Programm importiert, aber nicht direkt verwertet

Kann zum späteren manuellen Übertrag in die Mitglieder-Tabelle genutzt werden

Trennzeichen ist das Semikolon oder das Minus für einen Spaltenbereich

z.B. 0 : Kein Import weiterer Spalten

z.B. 22 : Spalte 22 wird importiert

z.B. 22;25 : Spalten 22 und 25 werden importiert

z.B. 22-25 : Spalten 22 bis 25 werden importiert

z.B. 22-25;32 : Spalten 22 bis 25 und Spalte 32 werden importiert

3.1.6 Vorgehensweise


Vorgehensweise:				
Vorbereitungen: Vereins-, Bank- und Importeinstellungen vornehmen (nur einmal)				
Datenträgerdatei Einträge anpassen (nur bei Änderungen)				
Schritt 1: Importieren der Daten	A	08.07.2013 16:31:22	0,63s	...
Schritt 2: Bearbeiten der Daten	A	08.07.2013 16:31:22	0,05s	...
Schritt 3: Erzeugen der SEPA-Datei	A	08.07.2013 16:31:22	0,13s	...
Schritt 4: Überprüfen der SEPA-Datei	A	08.07.2013 16:31:23	0,45s	...
oder: Alles in einem Rutsch		08.07.2013 16:31:23	1,26s	...
Lastschriftdatei (Erst-L.)	SEPA_201307150621_FRST.xml			
Begleitzettel	SEPA_201307150621_FRST_Begleitzettel.txt			
Überweisungsprotokoll	SEPA_201307150621_FRST_Liste.txt			
Lastschriftdatei (Folge-L.)	SEPA_201307150622_RCUR.xml			
Begleitzettel	SEPA_201307150622_RCUR_Begleitzettel.txt			
Überweisungsprotokoll	SEPA_201307150622_RCUR_Liste.txt			

Fehler	Warn.	Zeichen	Umlaute	
				ok
			14	ok
				ok
				ok
			14	ok


Aus dem Blatt „Einstellungen“ heraus können alle Unterprogramme zur Erzeugung und Überprüfung von Lastschriftdateien angestoßen werden. Alle Unterprogramme können aber auch direkt im Blatt „SEPA_Import“ angestoßen werden, wo man die Ergebnisse direkt verfolgen und zwischen den einzelnen Unterprogrammen noch Kontrollen und manuelle Änderungen vornehmen kann.

Status der Automatik:

- A : Programm wird im Automatikmodus durchlaufen
- : Programm wird im Automatikmodus nicht durchlaufen

Durch Anklicken der Befehlsschaltflächen  können die Unterprogramme Schritt für Schritt in 4 Stufen angewählt werden oder alle 4 Schritte in einem Rutsch ausgeführt werden.

Nach Beendigung eines Unterprogramms werden Zeitpunkt, Dauer des Programms und die Anzahl der aufgetretenen Fehlermeldungen, Warnmeldungen, unerlaubter Zeichen und Umlaute sowie der Rückmeldetext des Unterprogramms abgespeichert. Meldet das Unterprogramm „ok“, so ist das Ergebnis verwertbar (unerlaubte Zeichen und Umlaute wurden umgewandelt).

Durch Anklicken der Befehlsschaltflächen  können die zuletzt erzeugten Lastschriftdateien, Begleitzettel (für SEPA nicht mehr relevant) und Überweisungsprotokolle (Liste aller Lastschriften bzw. Überweisungen im ASCII-Format) mit einem Texteditor dargestellt werden. Die Dateien sind im Unterverzeichnis „..\DTA“ abgelegt.

Falls sowohl Erst- als auch Folgelastschriften zu tätigen sind, werden automatisch zwei getrennte Lastschriftdateien angelegt – Voraussetzung hierfür ist allerdings, die Einstellung FRST/RCUR unter Lastschrift-Art vorzunehmen.

Für DTAUS wird neben der Original-Datei ohne Zeilenumbrüche eine weitere Datei mit Zeilenumbrüchen erzeugt. Der Dateiname wird vor der Endung um „(mit Umbruch)“ erweitert. Diese Datei hat nach jedem Datensatz einen Zeilenumbruch und dient nur der besseren Lesbarkeit, kann aber nicht bei der Bank eingereicht werden.

3.2 Lastschrift erzeugen

Nachdem alle grundsätzlichen Einstellungen vorgenommen sind und die Definitionen zur Datenquelle festgelegt sind, kann nun eine Lastschriftdatei erzeugt werden.

Die Erzeugung der Lastschriftdatei erfolgt entweder, wie bereits unter 3.1.6 beschrieben aus dem Blatt „SEPA_ini“ heraus oder direkt aus dem Blatt „SEPA_Import“ heraus, das nach Aufruf über die Befehlsschaltfläche „DTA Erzeugung“ auf der Funktionsleiste erscheint:



Durch Anwahl der einzelnen Befehlsschaltflächen werden die Unterprogramme nacheinander aufgerufen:

Verfahren: SEPA	1. Import	2. Bearbeitung	3. Erzeugung	4. Check	Alles
Fehlermeldungen					
Warnmeldungen					
Hinweise auf unerlaubte Zeichen					
Hinweise auf Umlaute		14			14
letzter Import: (Zeitpunkt)	09.07.2013 09:29:55	09.07.2013 09:29:55	09.07.2013 09:29:55	09.07.2013 09:29:55	09.07.2013 09:29:56
letzter Import: (Dauer)	0,70s	0,13s	0,31s	0,44s	1,58s
Ausführung:	ok	ok	ok	ok	ok

Schritt 1: Import
 Schritt 2: Bearbeitung
 Schritt 3: Erzeugung
 Schritt 4: Check
 oder: Alles

Nach Beendigung eines Unterprogramms werden Zeitpunkt, Dauer des Programms und die Anzahl der aufgetretenen Fehlermeldungen, Warnmeldungen, unerlaubter Zeichen und Umlaute sowie der Rückmeldetext des Unterprogramms abgespeichert. Meldet das Unterprogramm „ok“, so ist das Ergebnis verwertbar (unerlaubte Zeichen und Umlaute wurden umgewandelt).

Zwischen dem Aufruf der einzelnen Unterprogramme können noch Kontrollen und manuelle Änderungen vorgenommen werden.

Die letzten 7 Programmkommentare werden zusätzlich in Spalte I bis O in der Tabelle „SEPA_Import“ vermerkt:

Letzte Ereignisse	Dauer	Anzahl	Fehler	Warnungen	Zeichensatz	Umlaute
09.07.2013 09:59:39 Ende SEPA-Datenimport	1,06s	6	0	0	0	0
09.07.2013 09:59:39 Start SEPA-Bearbeitung						
09.07.2013 09:59:39 Ende SEPA-DatEI-Erzeugung	0,03s	2	0	0	0	0
09.07.2013 09:59:39 Start SEPA-DatEI-Erzeugung						
09.07.2013 09:59:39 Ende SEPA-DatEI-Erzeugung	0,16s	2	0	0	0	0
09.07.2013 09:59:39 Start SEPA-Checker						
09.07.2013 09:59:40 Ende SEPA-Checker	0,52s	2	0	0	0	0

Importierte Daten mit umgewandelten Umlauten werden dunkelgrau dargestellt und mit einem „X“ in der entsprechenden Spalte „Importhinweis“ versehen.

Importierte Daten mit Zellfehlern in der Quelldatei oder mit einem Zeichen, das nicht dem Zeichensatz UTF8 entspricht werden gelb dargestellt und mit einem „X“ in der entsprechenden Spalte „Importwarnung“ versehen.

Fehlerhafte Daten werden rot eingefärbt (z.B. eine falsche Prüfziffer) und mit einem zusätzlichen Vermerk in der Spalte „Importfehler“ versehen.

Beispiel für Spalte C bis E in Tabelle „SEPA_Import“ mit Einfärbungen:

Name (Kontoinhaber)	IBAN	BIC
Ueberweiser Ernst	DE17590501010002345678	SAKS
Familienueberweiser Dad	DE82590501010003456789	SAKS
Ueberweiser Ernst	DE17590501010002345678	SAKS
Familienueberweiser Dad	DE82590501010003456789	SAKS

Lastschriften und Überweisungen im SEPA- oder DTAUS-Format Mitglieder- und Kassenbuchverwaltung



Beispiel für Spalte Z bis AC in Tabelle „SEPA_Import“ mit Fehlerhinweisen:

Importfehler	Importwarnung	Importwarnung	Importhinweis
	Zellfehler	UTF8	Umlaute
SEPA-Checker: IBAN Prüfziffer ist falsch (17<>16)			X
			X
SEPA-Checker: IBAN Prüfziffer ist falsch (17<>16)			X
			X

Die grundsätzlichen Informationen zur den erzeugten Dateien werden vom Programm in die Zeilen 31 bis 37 der Tabelle „SEPA_Import“ eingetragen:

Verf.	Lastschriftart	Itachrichtensnummer	Datei vorhanden	Syntaxprüfung
SEPA	Erstlastschrift	MID130709627	ok	ok
SEPA	Folgelastschrift	MID130709628	ok	ok
Auftraggeber (Kontoinhaber)		IBAN	BIC	Kreditinstitut
SV Schienbein 04		DE70590501010666666666	SAKSDE55	Sparkasse Saarbrücken

Datensatzprüfung	Summenprüfung	Datei	Payment-ID	Erstellungsdatum
1		36,00 SEPA_201307150627_FRST.xml	PID130709627	09.07.2013
1		39,00 SEPA_201307150628_RCUR.xml	PID130709628	09.07.2013
Anzahl	Auftragsumme	Auftragsart	Gläubiger-ID	Ausführungsdatum
2		75,00 Basislastschrift	DE12ZZZ00000123456	15.07.2013

Durch Anklicken der Befehlsschaltflächen können die zuletzt erzeugten Lastschriftdateien mit einem Texteditor dargestellt werden. Die Dateien sind im Unterverzeichnis „...\\DTA“ abgelegt.

Vorausgesetzt, es traten keine Fehler bei der Erzeugung auf und der Dateicheck unter Schritt 4 entdeckte keinen Fehler, können Sie nun die erzeugten Dateien über ihr Online-Banking-Portal an ihre Bank übermitteln.

Achtung: Für das DTAUS-Format wird neben der Lastschriftdatei „*.txt“ noch jeweils eine Datei „* (mit Umbruch).txt“ angelegt, die nicht eingereicht werden kann. Sie enthält zur besseren Lesbarkeit noch Zeilenumbrüche, ist ansonsten aber identisch.

Eine korrekte Validierung der importierten Kontodaten kann nicht gewährleistet werden!
Diese können nur die Kreditinstitute selbst vornehmen.
Überprüfen Sie also Ihren Datenbestand vor der Anwendung!

Die Beträge für die Lastschrift werden aus den vier Bestandteilen „Beitrag“, „Einmalzahlung“, „Nachzahlung“ und „Gutschrift“ zusammengestellt, während die Beträge für eine Überweisung nur aus der „Gutschrift“ entnommen werden (siehe auch 3.7).

Vor jeder Anwendung sollte man sich also genau überlegen, aus welchen Bestandteilen die zu erstellende Lastschrift bestehen soll und die entsprechenden Einstellungen im Blatt „SEPA_Ini“ vornehmen (z.B. „Gutschriften“ auf „nicht berücksichtigen“ stellen) und die Beträge vor Schritt 1 „Import“ in der Importdatenquelle oder vor Schritt 2 „Bearbeitung“ in der Tabelle „SEPA_Import“ kontrollieren bzw. nachpflegen.

Nach der Anwendung sollten alle Beträge, die nur einmal angewendet werden sollen („Einmalzahlung“, „Nachzahlung“ und „Gutschrift“) wieder in der Importdatenquelle gelöscht werden.

3.3 Lastschrift überprüfen

Die Überprüfung der Lastschriftdateien erfolgt im Blatt „SEPA_Check“, das nach Aufruf über die Befehlsschaltfläche „DTA Checker“ auf der Funktionsleiste erscheint:



Die Überprüfung der Dateien ist bereits Bestandteil der unter 3.2 dargestellten Erzeugung der Dateien. Das Ergebnis der Überprüfung wird noch einmal detailliert im Blatt „SEPA_Check“ dargestellt.

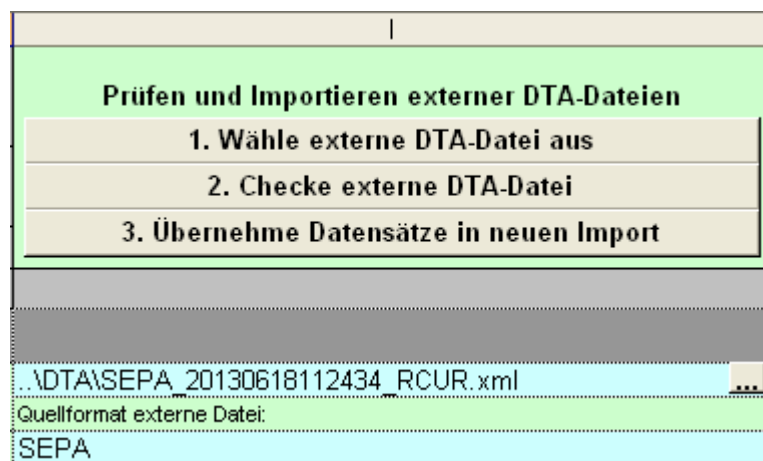
Das Blatt „SEPA_Check“ ist abgesehen von den „Freien Spalten“ und vom Programm-Mitschrieb identisch im Aufbau zum Blatt „SEPA_Import“.

Des Weiteren ist nur die Befehlsschaltfläche für Schritt 4 („4. Check“) vorhanden.

Die Dateiüberprüfung kann dabei beliebig oft wiederholt werden. Dadurch können eventuell notwendige manuelle Nachbesserungen in der Datenträgeraustauschdatei überprüft werden.

3.4 Externe oder ältere Lastschrift überprüfen


In oberen Bereich der Spalte „I“ des Blatts „SEPA_Check“ sind die Befehlsschaltflächen zum Prüfen externer oder älterer Lastschriftdateien untergebracht:



Durch Anklicken der Befehlsschaltfläche „1. Wähle externe DTA-Datei aus“ kann eine DTA-Datei über die Explorer-Ansicht ausgewählt werden.

Durch Anklicken der Befehlsschaltfläche „2. Checke externe DTA-Datei“ wird die Datei überprüft.

Durch Anklicken der Befehlsschaltfläche „3. Übernehme Datensätze in neuen Import“ werden die Datensätze der DTA-Datei in das Blatt „SEPA_Import“ übernommen und können dort weiterverwendet werden.

Durch Anklicken der Befehlsschaltfläche  kann die ausgewählte DTA-Datei mit einem Texteditor geöffnet werden.

Das Quellformat der externen DTA-Datei wird dabei automatisch gesetzt:
auf „SEPA“, wenn die Endung „.xml“ ist oder „SEPA“ im Dateinamen vorkommt
auf „DTAUS“, wenn die Endung „.txt“ ist oder „DTA“ im Dateinamen vorkommt

Andernfalls muss das Dateiformat händisch ausgewählt werden:



3.5 DTAUS-Lastschrift nach SEPA konvertieren

Prüfen und Importieren externer DTA-Dateien	
1. Wähle externe DTA-Datei aus	
2. Checke externe DTA-Datei	
3. Übernehme Datensätze in neuen Import	

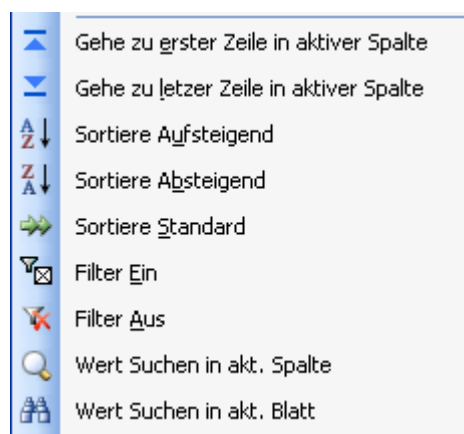
.. \DTA\DTAUSD_20130530.txt
Quellformat externe Datei:
DTAUS

Das Konvertieren von DTAUS-Dateien nach SEPA geschieht wie unter 3.4 beschrieben über die drei Schritte Auswählen, Checken und Übernehmen. IBAN und BIC werden wie beim normalen Import beim Übernehmen bereits automatisch ermittelt.

Das Erstellen einer SEPA-Datei geschieht danach über den gewohnten Weg ab Schritt 2 „Bearbeiten“.

3.6 Lastschriftverfahren – Datensätze in der Tabelle bearbeiten, filtern, suchen und sortieren

Neben den umfangreichen Möglichkeiten von Excel stehen folgende zusätzliche selbsterklärende Navigationsbefehle im Kontextmenü zur Verfügung (das Kontextmenü erscheint bei Anwahl einer Zelle im Tabellenbereich mit der rechten Maustaste):



Der Befehl „Sortiere Standard“ sortiert den Datenbestand alphabetisch nach dem Feld „Name Kontoinhaber“.

Die Befehle wirken immer auf die Spalte bzw. den Wert, der aktuell mit der Maus angewählt ist.

3.7 Überweisung erzeugen

SEPAtoGo legt den Schwerpunkt auf Lastschriften. Es lassen sich aber auch ebenso gut Überweisungen erzeugen. Die vorab beschriebene Vorgehensweise bleibt die gleiche, es müssen nur folgende Punkte beachtet werden:

In den Einstellungen im Blatt „SEPA_Ini“ muss die Auftragsart auf „Überweisung“ umgestellt werden, die Einstellung gilt gleichermaßen für SEPA wie für DTAUS:

Auftragsart	Basislastschrift
Lastschrift-Art	Überweisung
Datensätze sortieren 1.Ordn.	Basislastschrift
	Firmenlastschrift

Der Verwendungszweck für die letzte Zeile sollte umgestellt oder deaktiviert (Leierzelle oder „-“) werden:

Verwendungszweck letzte Zeile	Danke - Ihr SVS04
Verwendungszweck Pre-Qualifik	"Vielen Dank - Ihr ..."
	"Entschuldigung - Ihr ..."

Die Überweisungsbeträge werden nicht wie bei der Lastschrift monatsweise berechnet, sondern direkt aus der Spalte „Gutschrift“ entnommen. Die in den Spalten „Beitrag“, „Einmalzahlung“, und „Nachzahlung“ stehenden Beträge werden nicht ausgewertet.

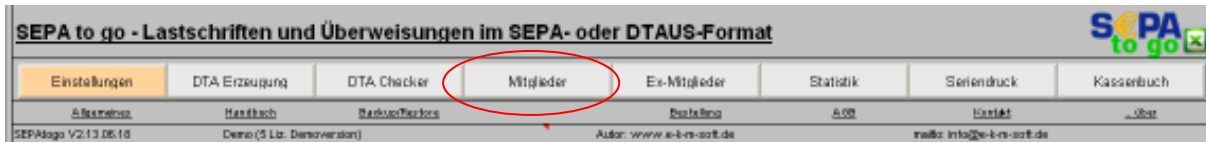
Die Beträge in der Spalte „Gutschrift“ können bereits vor dem Import z.B. in der Tabelle „Mitglieder“ eingepflegt werden oder müssen nach dem Import manuell im Blatt „SEPA_Import“ eingetragen werden.

Außerdem ist zu beachten, dass die Beträge für die Gutschrift vor der nächsten Lastschrift wieder in der Datenquelle entfernt werden, da die Lastschriften aus allen vier Bestandteilen „Beitrag“, „Einmalzahlung“, „Nachzahlung“ und „Gutschrift“ zusammengestellt werden und die „Gutschrift“ damit noch einmal berechnet würde.

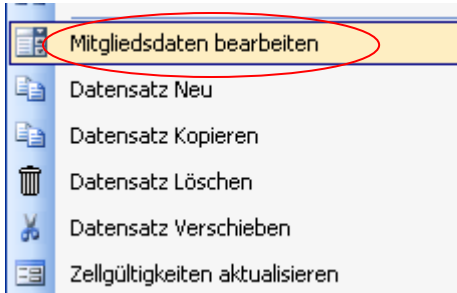
4. Mitgliederverwaltung

4.1 Mitgliederverwaltung – Startformular aufrufen

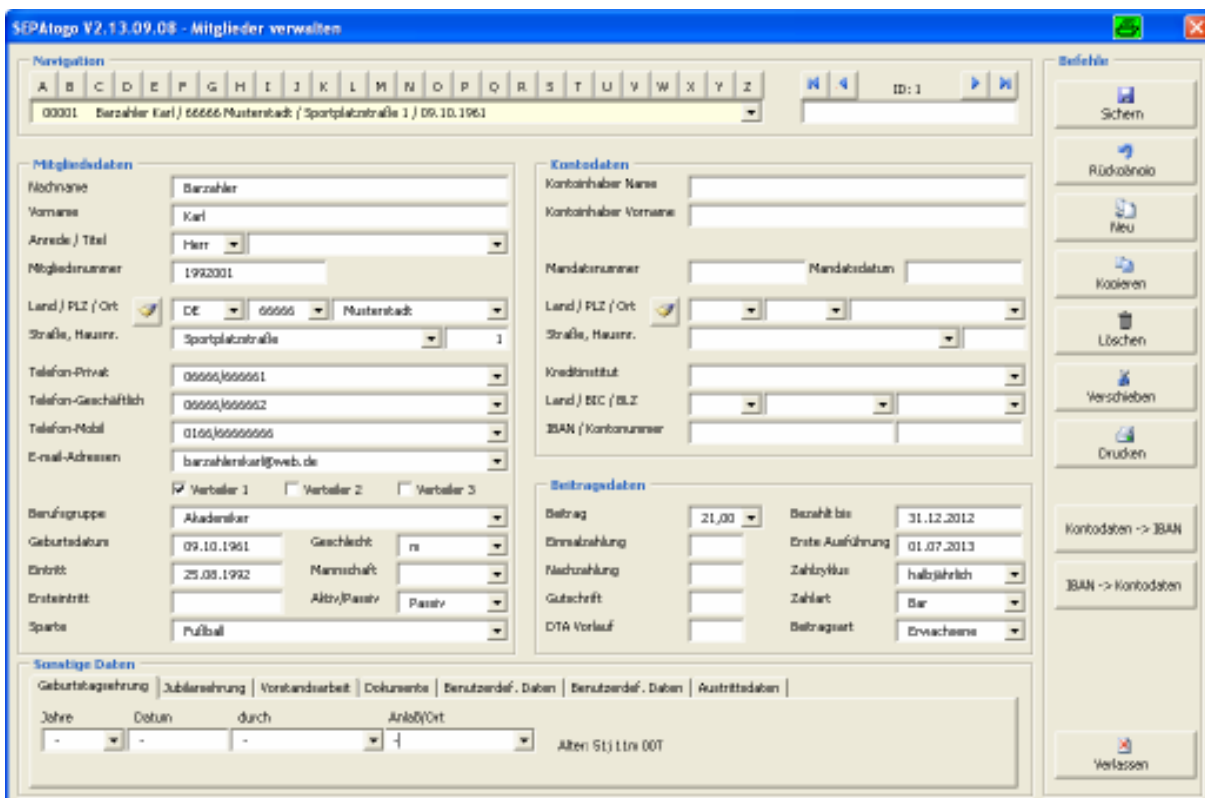
Nach Aufruf über die Befehlsschaltfläche „Mitglieder“ auf der Funktionsleiste:



oder über Anwahl im Kontextmenü der Mitglieder-Tabelle (rechte Maustaste auf Tabelleninhalt):

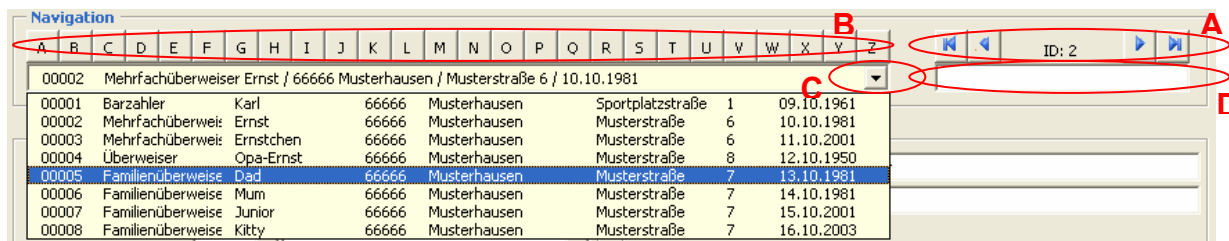


erscheint das Startformular zur Mitgliederverwaltung:



The screenshot shows the 'Mitglieder verwalten' form in the SEPAto go V2.13.09.08 application. The form is divided into several sections: 'Navigation' (top left), 'Mitgliedsdaten' (left side), 'Kontaktdaten' (right side), 'Bezugsdaten' (bottom right), and 'Sonstige Daten' (bottom left). The 'Mitgliedsdaten' section includes fields for 'Nachname', 'Vorname', 'Anrede / Titel', 'Mitgliedsnummer', 'Land / PLZ / Ort', 'Straße, Hausnr.', 'Telefon-Privat', 'Telefon-Geschäftlich', 'Telefon-Mobil', 'E-mail-Adressen', 'Berufsgruppe', 'Geburtsdatum', 'Geschlecht', 'Eintritt', 'Ersteintritt', 'Sportart', and 'Verbleib 1', 'Verbleib 2', 'Verbleib 3'. The 'Kontaktdaten' section includes fields for 'Kontoinhaber Name', 'Kontoinhaber Vorname', 'Mandatsnummer', 'Mandatsdatum', 'Land / PLZ / Ort', 'Straße, Hausnr.', 'Kreditinstitut', 'Land / BEC / BLZ', and 'IBAN / Kontonummer'. The 'Bezugsdaten' section includes fields for 'Betrag', 'Bezahl bis', 'Erste Ausführung', 'Nachzahlung', 'Zahlung', 'Gutschrift', 'DTA Verlauf', 'Zahlart', and 'Bezugsart'. The 'Sonstige Daten' section includes fields for 'Geburtsdatum', 'Jubiläum', 'Vorstandsarbeit', 'Dokumente', 'Benutzerdef. Daten', 'Benutzerdef. Daten', and 'Austrittsdaten'. The form also has a 'Navigation' bar at the top with letters A-Z and a search bar. On the right side, there is a 'Befehle' (Commands) panel with buttons for 'Sichern', 'Rückwärts', 'Neu', 'Kopieren', 'Löschen', 'Verschieben', 'Drucken', 'Kontaktdaten -> IBAN', 'IBAN -> Kontaktdaten', and 'Verlassen'.

4.2 Mitgliederverwaltung – Navigation



In der Navigationsleiste stehen verschiedene Möglichkeiten zur Auswahl von Datensätzen bereit:

- A) Durch Anwahl über die Befehlsschaltflächen mit den Pfeilen kann man zum ersten, vorherigen, nächsten oder letzten Datensatz springen
- B) Durch Anwahl eines Buchstaben wird der erste Datensatz mit dem entsprechenden Anfangsbuchstaben angezeigt. Gibt es kein Mitglied mit diesem Kriterium wird der Datensatz mit dem nächst höheren vorhandenen Anfangsbuchstaben angezeigt.
- C) Durch Anwahl der Combobox mit der Mitgliederliste kann jeder beliebige Datensatz gezielt ausgewählt werden.
- D) Durch Texteintrag eines Namens im Filterfenster wird der alphabetisch gleiche oder nächst höhere Datensatz angezeigt (Voraussetzung: Datenstand wurde zuvor alphabetisch sortiert)

4.3 Mitgliederverwaltung – Gruppierung im Datensatz

Die Mitgliederdaten werden in vier verschiedene Bereiche gruppiert:

4.3.1 Allgemeine Mitgliedsdaten

Mitgliedsdaten

Nachname: Familienüberweiser

Vorname: Dad

Anrede / Titel: Herr

Mitgliedsnummer: 2010001

Land / PLZ / Ort: DE 66666 Musterhausen

Straße, Hausnr.: Musterstraße 7

Telefon-Privat: 06666/666666

Telefon-Geschäftlich: 06666/666664

Telefon-Mobil: 0166/6666667

E-mail-Adressen: family@web.de

☒ Verteiler 1 ☐ Verteiler 2 ☐ Verteiler 3


Berufsgruppe: Angestellter

Geburtsdatum: 13.10.1981 Geschlecht: m

Eintritt: 01.01.2010 Mannschaft: AH


Ersteintritt: Aktiv/Passiv: Aktiv


Sparte: Fußball

Durch Betätigung der Befehlsschaltfläche  werden Nachname und Adressdaten vom Kontoinhaber übernommen.

4.3.2 Kontodaten

Kontodaten

Kontoinhaber Name	Familienüberweiser		
Kontoinhaber Vorname	Dad		
Mandatsnummer	2010001	Mandatsdatum	01.01.2012
Land / PLZ / Ort	 DE	66666	Musterhausen
Straße, Hausnr.	Musterstraße		7
Kreditinstitut	Sparkasse Saarbrücken		
Land / BIC / BLZ	DE	SAKSDE55	59050101
IBAN / Kontonummer	DE82590501010003456789		3456789

Durch Betätigung der Befehlsschaltfläche  werden Nachname und Adressdaten vom Mitglied übernommen.

Über die Befehlsschaltfläche „Kontodaten -> IBAN“ wird die IBAN berechnet, vorausgesetzt es ist ein Land, die BLZ und die Kontonummer angegeben:

Kontodaten -> IBAN

Über die Befehlsschaltfläche „IBAN -> Kontodaten“ werden Land, die BLZ und die Kontonummer ermittelt, vorausgesetzt es ist eine gültige IBAN angegeben:

IBAN -> Kontodaten

Bei beiden Berechnungen wird für deutsche Konten auch die BIC ermittelt, vorausgesetzt es ist eine BLZ-Datei eingerichtet.

4.3.3 Beitragsdaten

Beitragsdaten

Beitrag	39,00	Bezahlt bis	31.12.2012
Einmalzahlung		Erste Ausführung	01.01.2012
Nachzahlung		Zahlzyklus	halbjährlich
Gutschrift		Zahlart	Lastschrift
DTA Vorlauf		Beitragsart	Familie

4.3.4 Sonstige Mitgliedsdaten

Sonstige Daten

Geburtstagsfeier | Jubilarsehrung | Vorstandsarbeit | Dokumente | Benutzerdef. Daten | Benutzerdef. Daten | Austrittsdaten

Jahre	Datum	durch	Anlaß/Ort	Alter: 31j 08m 25T
-	-	-	-	

Neben den Daten für Geburtstagehrung:

Jahre	Datum	durch	Anlaß/Ort	
-	-	-	-	Alter: 31j 08m 25T

gibt es hier auch Reiter für Jubilarsehrung:

Jahre	Datum	durch	Anlaß/Ort	
-	-	-	-	Mitglied seit: 03j 06m 07t

Vorstandsarbeit:

Vorstandsamt
1. Vorsitzender

Dokumente: Alle Dokumente im Unterverzeichnis „..\Doc“, die anhand der Mitgliedsnummer im Dateinamen dem Mitglied zugeordnet werden können, werden hier mit Dateiname, -datum und -größe angezeigt.

Durch Doppelklick auf einen Listeneintrag wird die entsprechende Datei je nach Dateityp in Excel, Word oder mit einem Texteditor geöffnet.

1	..\Doc\	Mitglied Beitrittserklärung_2010001_20130709.xls	09.07.2013 17:11:31	61952Byte
2	..\Doc\	Mitglied Lastschriftmandat_2010001_20130709.xls	09.07.2013 17:26:53	52736Byte

Benutzerdefinierte Daten (aus Tabelle Mitglieder Spalte „BE“ bis „BH“):

Die 2 ersten Einträge sind im Standard vorbelegt für Daten zum Widerspruch bei letzter Abbuchung

Datum Widerspruch	Grund Widerspruch	Userfield 3	Userfield 4	Userfield 5
20.04.2013	Rückbuchung			

Benutzerdefinierte Daten (aus Tabelle Mitglieder Spalte „BI“ bis „BL“):

Die 3 ersten Einträge sind im Standard vorbelegt für Spendendaten

Spendenbetrag	Spendendatum	Spendennummer	Userfield 9	Userfield 10
500	01.06.2013	2013/001		

Austrittsdaten:

Austrittsdatum	Austrittsgrund	<input type="checkbox"/> Austrittserklärung liegt vor

4.4 Mitgliederverwaltung – Datensätze bearbeiten

In der Befehlsleiste am rechten Formularrand stehen neben der Befehlsschaltfläche „Verlassen“ zum Schließen des Mitglieder-Formulars folgende Befehlsschaltflächen zur Verfügung:

4.4.1 Datensatz sichern



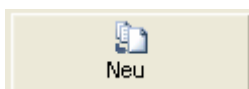
Änderungen am aktuellen Datensatz werden gesichert

4.4.2 Änderungen rückgängig machen



Aktuelle Änderungen am Datensatz werden rückgängig gemacht

4.4.3 Datensatz neu anlegen



Es wird ein neuer Datensatz angelegt mit Standardwerten (laut Eintragung in der ausgeblendeten Zeile 20 in der Tabelle „Mitglieder“) und am Ende angefügt.

4.4.4 Datensatz kopieren



Es wird ein neuer Datensatz angelegt zum großen Teil mit Werten aus dem aktuellen Datensatz (laut Eintragung in der ausgeblendeten Zeile 19 in der Tabelle „Mitglieder“) und nach dem aktuellen Datensatz eingefügt.

4.4.5 Datensatz löschen



Der aktuellen Datensatz wird unwiderruflich gelöscht.

4.4.6 Datensatz verschieben



Der aktuellen Datensatz wird aus der Tabelle „Mitglieder“ gelöscht und an das Ende der Tabelle „Ex-Mitglieder“ angefügt.

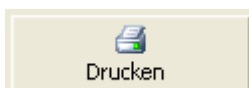
Folgende Einträge werden zum verschobenen Datensatz hinzugefügt, falls noch kein Eintrag vorliegt:

Austrittsdatum: Aktuelles Datum

Austrittsgrund: unbekannt

Die Einträge können bei Bedarf danach in der Tabelle „Ex-Mitglieder“ abgeändert werden. Alternativ kann man die Einträge schon vor dem Verschieben vornehmen.

4.4.7 Datensatz drucken



Das Seriendruck-Formular wird angezeigt, der aktuellen Datensatz ist angewählt und kann in jeder beliebigen Vorlage benutzt werden, u.a. auch in der Standard-Vorlage „Mitglied Karteikarte Ablage“, mit der alle Informationen zum Mitglied ausgedruckt werden können.

4.5 Mitgliederverwaltung – Datensätze in der Tabelle bearbeiten, filtern, suchen und sortieren

Die Befehle aus der Befehlsleiste sind in gleicher Funktion auch direkt in der Tabelle „Mitglieder“ über rechte Maustaste und das Kontextmenü erreichbar (außer Sichern und Rückgängig), die Befehle wirken immer auf den ersten Datensatz, der aktuell mit der Maus angewählt ist:



Folgende selbsterklärende Navigationsbefehle stehen im Kontextmenü ebenfalls zur Verfügung:



Der Befehl „Sortiere Standard“ sortiert den Datenbestand in der Tabelle „Mitglieder“ alphabetisch aufsteigend nach Name und Vorname, in der Tabelle „Ex-Mitglieder“ aufsteigend nach dem Austrittsdatum.

Die Befehle wirken immer auf die Spalte bzw. den Wert, der aktuell mit der Maus angewählt ist.

4.6 Mitgliederverwaltung – Zellgültigkeiten und Voreinstellungen für Datensätze



Der Befehl „Zellgültigkeiten aktualisieren“ aus dem Kontextmenü bewirkt eine Neuberechnung der Zellgültigkeiten in der Tabelle „Mitglieder“. Dieser Befehl sollte von Zeit zu Zeit, besonders nach vielen Neueintragungen, angestoßen werden. Damit werden in der Gültigkeit der Zeileinträge die am häufigsten auftauchenden Werte mit aufgenommen (was man ansonsten manuell über das Excel-Menü Daten / Gültigkeit... und Angabe eines Zellbereichs mit gültigen Listeneinträgen erreichen kann).

Erfahrene Excel-Benutzer können die Voreinstellungen für die Zellgültigkeiten auch manuell ändern: Über das Einblenden der Zeilen 5 bis 97 (Markierung auf Zeile 4 bis 98 und rechte Maustaste / Einblenden) wird der Zellbereich zur Einstellung dieser Werte angezeigt, nach der Bearbeitung wieder ausgeblendet (Markierung auf Zeile 5 bis 97 und rechte Maustaste / Ausblenden):

	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
18	Zellformel bei	Zellformel beibe	formel beibeha	formel beibeha	Zellformel bei	Zellformel beibe	Zellformel beibehalten	Zellform
19	Zellformel bei	Zellformel beibe	Calculate;Date	formel beibeha	Zellformel bei	Zellformel beibe	Zellformel beibehalten	Zellform
20	m		Calculate;Date	Fußball	Aktiv		Jugend	15
21	w	Akademiker		Fußball	Aktiv	AH	Beitragsfrei	0,00
22	m	Angestellter		Handball	Passiv	Jugend	Erwachsene	15,00
23		Arbeiter		Volleyball			Familie	21,00
24		Beamter		Badminton			Familienmitglied	39,00
25		Hausfrau		Tennis			Jugend	
26		Ingenieur						
27		Lehrer						
28		Meister						
29		Rentner						
30		Schüler						
31		Soldat						
32		Student						
33		Techniker						
34		Zivildienstleistender						
35								
36								

Folgende Regeln sind dabei zu beachten:

Nur bei Spalten, in denen weiße Zellen in den Zeilen 21 bis 70 enthalten sind, wird die Zellgültigkeit aktualisiert.

Die Anzahl der später in der Zellauswahl maximal angezeigten Werte ist abhängig von der Anzahl der weißen und grünen Zellen – die Anzahl kann vom Benutzer nicht abgeändert werden.

Weiße Einträge werden vom Programm anhand des Vorkommens in der Spalte neu ermittelt.

Hellgrüne Einträge sind die Favoriten, die immer oben anzusehen sind und vom Programm übernommen und als erste Werte in der Zellauswahl angezeigt werden.

Werden neben den Favoriten mehr verschiedene Einträge in der Spalte gefunden, als weiße Zellen vorhanden sind, werden die weißen Zellen mit den am häufigsten vorkommenden Werten besetzt.

Durch hellgrünes Einfärben von Einträgen (über die Excel-Funktion Formate übertragen) und Verschieben nach oben kann der Benutzer seine Favoriten selbst festlegen.

Bei der Arbeit mit den Zellgültigkeiten ist auf Einhaltung der Spalten- und Zeilenzuordnung zu achten – Keine Zeilen und Spalten löschen oder einfügen!

Im Bereich der ansonsten ausgeblendeten Zeilen können auch folgende Einstellungen vorgenommen werden:

Zeile 20: Einstellungen für neue Datensätze

Zeile 19: Einstellungen für kopierte Datensätze

Zeile 18: Einstellungen für verschobene Datensätze

Folgende Einträge sind in diesen Zeilen möglich:

„Zellformel beibehalten“ heißt: Die im Ursprungsdatensatz enthaltene Formel oder der Wert bleibt im kopierten Datensatz erhalten.

„Calculate;Date;-1“ heißt: Es wird das aktuelle Datum -1 (Gestern) als Datumswert eingetragen.

„Calculate;Increase;1“ heißt: Das Maximum der Spalte wird um 1 erhöht eingetragen (sinnvoll für das Hochzählen der Mitgliedsnummer oder der Mandatsreferenz).

Statt 1 oder -1 können hinter Date und Increase auch beliebige andere Ganzzahlwerte eingetragen werden.

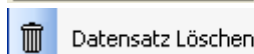
Andere Texteinträge oder Leerzellen werden übernommen.

4.7 Mitgliederverwaltung – Ex-Mitglieder verwalten

Mitglieder, die den Verein verlassen, können unwiderruflich gelöscht werden:

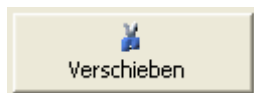


entweder über die Befehlsleiste

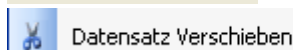


oder über das Kontextmenü

oder in die Tabelle „Ex-Mitglieder“ verschoben werden:



entweder über die Befehlsleiste



oder über das Kontextmenü.

Der aktuelle Datensatz wird aus der Tabelle „Mitglieder“ gelöscht und an das Ende der Tabelle „Ex-Mitglieder“ angefügt.

Folgende Einträge werden zum verschobenen Datensatz hinzugefügt, falls noch kein Eintrag vorliegt:

Austrittsdatum: Aktuelles Datum

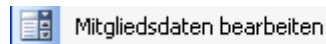
Austrittsgrund: unbekannt

Die Einträge können bei Bedarf danach in der Tabelle „Ex-Mitglieder“ abgeändert werden. Alternativ dazu kann man die Einträge schon vor dem Verschieben vornehmen.

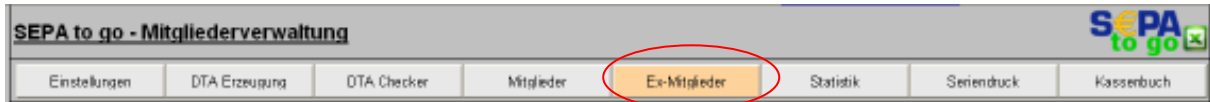
Die Variante „Verschieben“ hat den Vorteil, dass die Daten für spätere Zwecke wie zum Beispiel zur Korrespondenz oder zum Wiedereintritt noch vorliegen.

Die Datensätze der Ex-Mitglieder können ebenso komfortabel über das Kontextmenü oder über das Mitglieder-Formular bearbeitet werden wie die Datensätze der Mitglieder.

Wenn sie sich im Blatt „Ex-Mitglieder“ befinden gelangen Sie über das Kontextmenü:

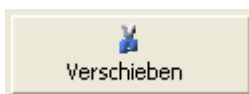


oder über die nochmalige Anwahl der Befehlsschaltfläche „Ex-Mitglieder“ in der Navigationsleiste:

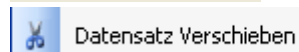


in die Mitglieder-Formularansicht, diesmal jedoch nur mit den Daten der Ex-Mitglieder.

Der Wiedereintritt wird dabei:



entweder über die Befehlsleiste



oder über das Kontextmenü vorgenommen.

Folgende Einträge werden im zur Tabelle „Mitglieder“ verschobenen Datensatz angepasst:

Eintrittsdatum : Aktuelles Datum

Ersteintritt : altes Eintrittsdatum

und können später bei Bedarf manuell geändert werden.

Die Austrittsdaten vom letzten Austritt bleiben erhalten.

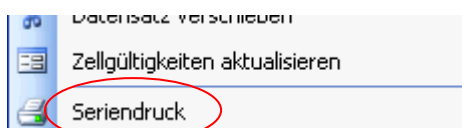
5. Seriendruck

5.1 Seriendruck – Startbild aufrufen

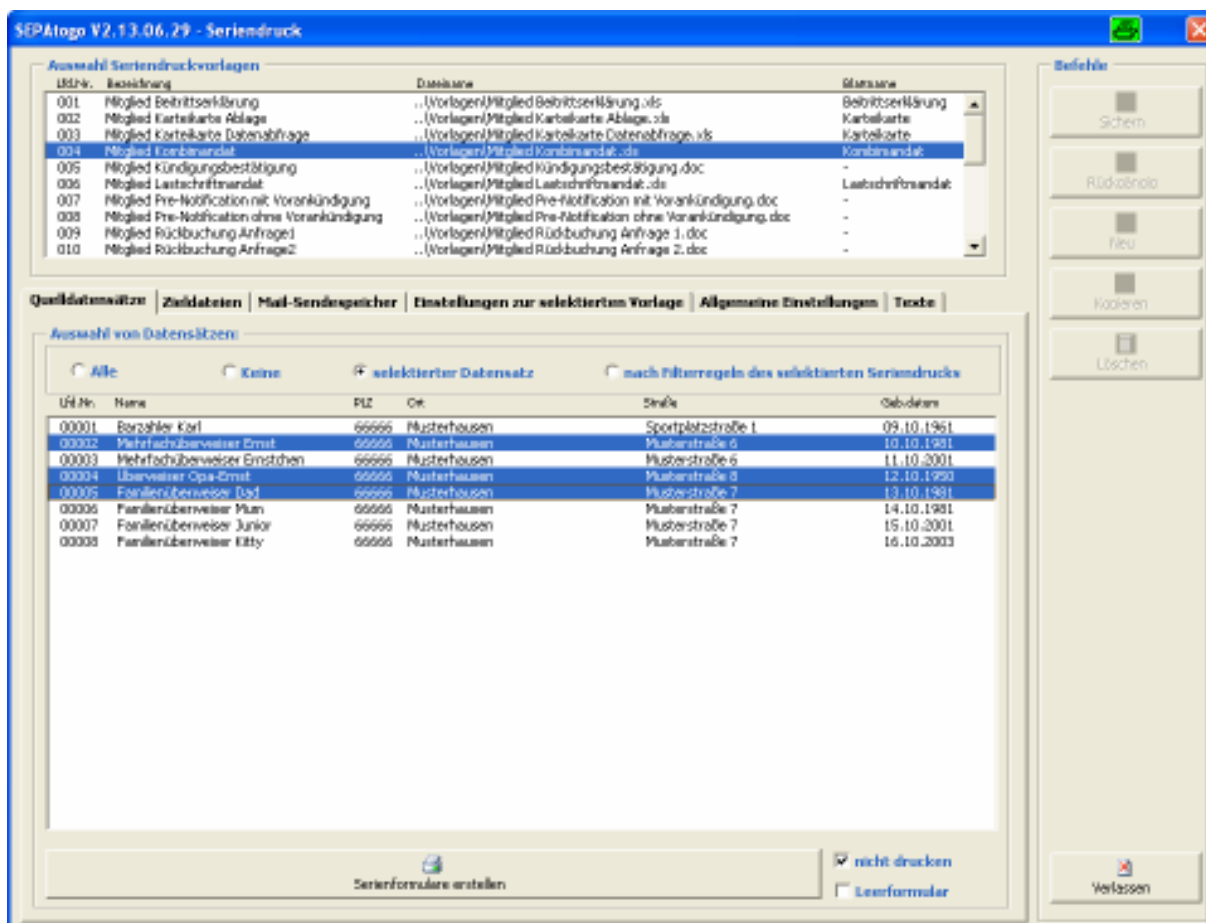
Nach Aufruf über die Befehlsschaltfläche „Seriendruck“ auf der Funktionsleiste:



oder über Anwahl im Kontextmenü der Mitglieder-Tabelle (rechte Maustaste auf Tabelleninhalt):



erscheint das Startbild zum Seriendruck:



Die Befehle in der rechten Befehlsleiste sind, außer dem Befehl „Verlassen“ zum Schließen des Formulars, abhängig vom aktivierten Reiter in der unteren Liste belegt und beziehen sich auf die darin angegebenen Daten und sind damit zum Teil gesperrt (grau hinterlegt).

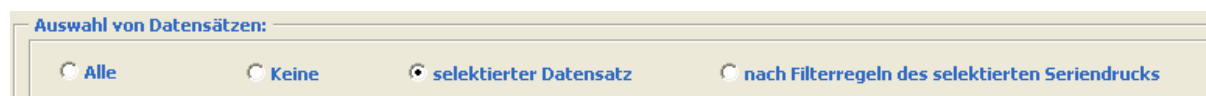
5.2 Seriendruck – Vorlage auswählen

In der oberen Liste unter „Auswahl Seriendruckvorlagen“ sind alle Vorlagen aufgelistet. Durch Anwahl einer Zeile wird die entsprechende Vorlage selektiert.

5.3 Seriendruck - Datensätze zum Ausdrucken auswählen

In der unteren Liste unter dem Reiter „Quelldatensätze“ sind alle Mitglieder aus der Tabelle „Mitglieder“ aufgelistet. Durch Anklicken einer Zeile wird ein Datensatz selektiert. Durch nochmaliges Anklicken wird die Auswahl wieder aufgehoben. Es können mehrere Datensätze selektiert werden: Durch gleichzeitiges Drücken der „Strg“-Taste werden einzelne Datensätze hinzu- oder abgewählt, durch gleichzeitiges Drücken der „Shift“-Taste werden ganze Bereiche von Datensätzen hinzu gewählt.

Es stehen 4 Optionsboxen zur übergreifenden Auswahl von Datensätzen zur Verfügung:



Alle : Alle Datensätzen werden selektiert
Keine : Die Auswahl wird für alle Datensätze aufgehoben
selektierter Datensatz: Bei Anwahl des Startbilds zum Seriendruck aus der Mitgliederdatenbank heraus wird der Datensatz ausgewählt, auf dem zuvor eine Zelle selektiert war.
nach Filterregeln des selektierten Seriendrucks: Alle Datensätzen, die den Filterregeln des im oberen Fenster selektierten Seriendrucks entsprechen, werden ausgewählt.

5.4 Seriendruck ausführen

Der Ausdruck der Formulare erfolgt über die Befehlsschaltfläche „Serienformulare erstellen“:



Die Checkbox „nicht drucken“ ist beim Aufschalten des Startbilds zum Seriendruck aktiviert und verhindert ein sofortiges Ausdrucken der Vorlagen – die Vorlagen werden zwar im Unterordner „...\\Vorlagen\\done“ abgelegt, auch eventuelle Mails werden im Unterordner „...\\Sendedaten_Postfach“ abgelegt, der Druck wird aber unterbunden und kann später aus den erstellten Dateien nachgeholt werden.

Bei Abwahl der Checkbox wird der Druck (falls unter den Einstellungen der Seriendruckvorlage ebenfalls aktiviert) sofort ausgeführt.

Die Checkbox „Leerformular“ ermöglicht den Ausdruck von leeren Formularen, die dann später von Hand ausgefüllt werden können – alle Informationen, die normalerweise aus der Mitgliedertabelle in das Formular eingefügt werden, werden weggelassen (sinnvoll für z.B. für Lastschrift- und Beitrittsformulare). Achtung: es werden ebenso viele Leerformulare angelegt und gedruckt, wie beim normalen Druck.

5.5 Seriendruck – Einstellungen zur selektierten Vorlage

Unter dem Reiter „Einstellungen zur selektierten Vorlage“ werden folgende Einstellungen parametrisiert:

Vorlage : Bezeichnung: Name des Seriendrucks

Dateiname : Speicherort und Dateiname der Seriendruckvorlage



über Anwahl des linken Buttons kann die Vorlage geöffnet und bearbeitet werden



über Anwahl des rechten Buttons kann die Vorlage ausgewählt werden

Blattname : Excel-Vorlage: Name des Tabellenblatts, das genutzt werden soll

Word-Vorlage: „-“ (nicht benötigt)

Quelldatei : „Aktuelle Datei“ -Tabelle innerhalb der aktuellen Datei

Blattname : Name des Tabellenblatts, das genutzt werden soll

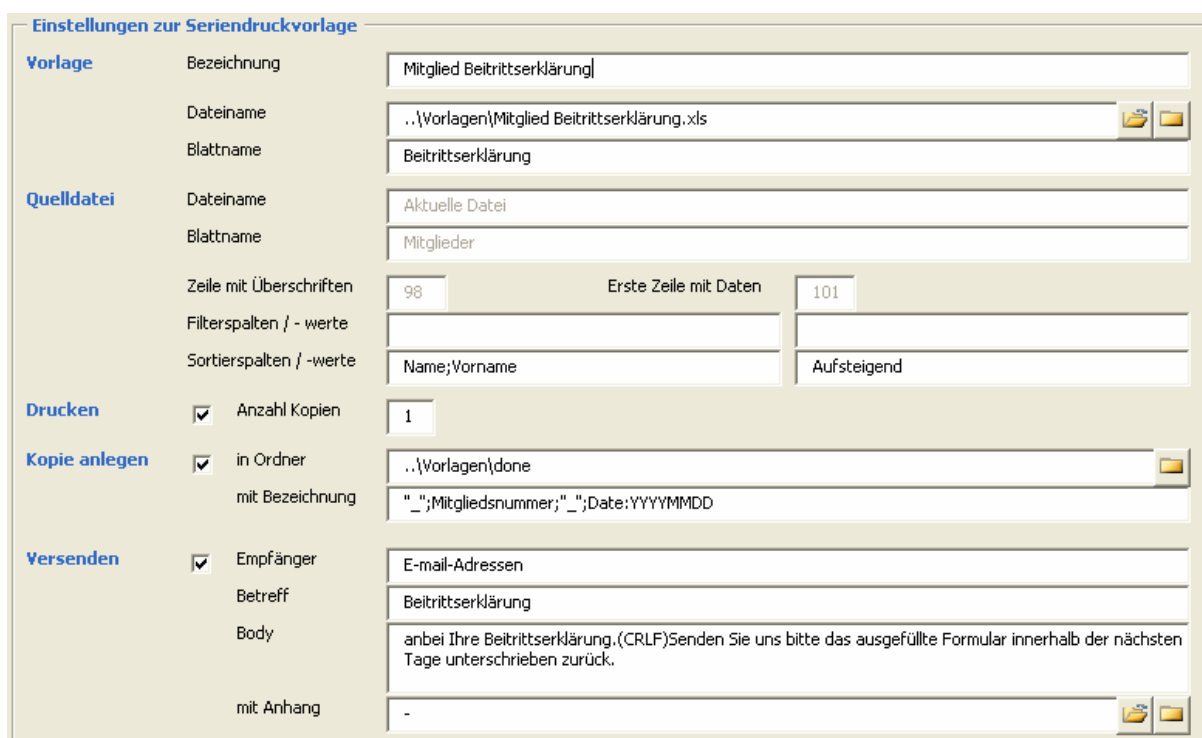
Zeile mit Überschriften: Zeilennummer der Tabellenüberschriften

Erste Zeile mit Daten: Zeilennummer mit erstem Datenbankeintrag

Filterspalten / -werte: im linken Feld die Bezeichnung der Tabellenüberschriften, nach denen die Datensätze gefiltert werden sollen

mehrere Tabellenüberschriften getrennt durch Semikolon „;“
 im rechten Feld die Werte unterhalb der Tabellenüberschriften, nach denen die Datensätze gefiltert werden sollen
 für jede Tabellenüberschriften einen Wert getrennt durch Semikolon „;“
 Als Werte können eingetragen werden:
 Texte z.B. Lastschrift (bei Filterspalte „Zahlart“)
 > z.B. >0 oder >31.12.1987
 <
 Yeardiff=() z.B. Yeardiff=(70,80,90,100)
 (Filterung runde Geburtstage – die Differenz des Datenbankeintrags zum aktuellen Datum wird berechnet)

Sortierspalten / -werte: im linken Feld die Bezeichnung der Tabellenüberschriften, nach denen die Datensätze sortiert werden sollen
 mehrere Tabellenüberschriften getrennt durch Semikolon „;“
 im rechten Feld die Sortierrichtung
 für jede Tabellenüberschriften einen Wert getrennt durch Semikolon „;“
 Als Werte können eingetragen werden:
 Aufsteigend
 Absteigend



Drucken : Über Anwahl der Checkbox wird das Drucken aktiviert bzw. deaktiviert.
 Anzahl Kopien : Die Anzahl der Kopien, die ausgedruckt werden soll.
 Kopie anlegen : Über Anwahl der Checkbox wird das Anlegen einer Kopie aktiviert bzw. deaktiviert.
 in Ordner : Speicherort der erzeugten Seriendruck-Dateien



über Anwahl des Buttons kann der Speicherort ausgewählt werden
 mit Bezeichnung: die hier angegebenen Texte werden vor die Datei-Endung der erzeugten Seriendruck-Dateien hinzugefügt, nach dem ursprünglichen Namen der Seriendruckvorlage
 Mehrere Texte getrennt durch Semikolon „;“
 Als Werte können eingetragen werden:
 Freie Texte z.B. „_“ oder „_Jugend_“ (immer mit Anführungszeichen)
 Werte z.B. Mitgliedsnummer (immer ohne Anführungszeichen)
 (Wert aus zugehöriger Tabellenüberschrift)
 Date:Format z.B. Date:YYYYMMDD
 (YYYYMMDD wird ersetzt durch das aktuelle Datum)

z.B. Date:YYYYMMDDhhmmss

(YYYYMMDDhhmmss wird ersetzt durch das aktuelle Datum und Zeit)

Versenden : Über Anwahl der Checkbox wird das Anlegen einer Sendevorlage aktiviert bzw. deaktiviert.

Die Sendevorlage wird in das Verzeichnis „...\Sendedaten_Postfach“ abgelegt und kann später manuell versendet werden.

Empfänger : Email-Adressen der Empfänger, die zusätzlich zum Mitglied die Email erhalten. Mehrere Adressen getrennt durch Semikolon „;“

Betreff : Text im Betreff der Email

Body : Text im Rumpf der Email (Nachrichtentext)
(CRLF) zur Formatierung, wird als Zeilenende im Nachrichtentext umgesetzt.

Mit Anhang : Datei, die als Anhang der Email zusätzlich angehängt werden soll.

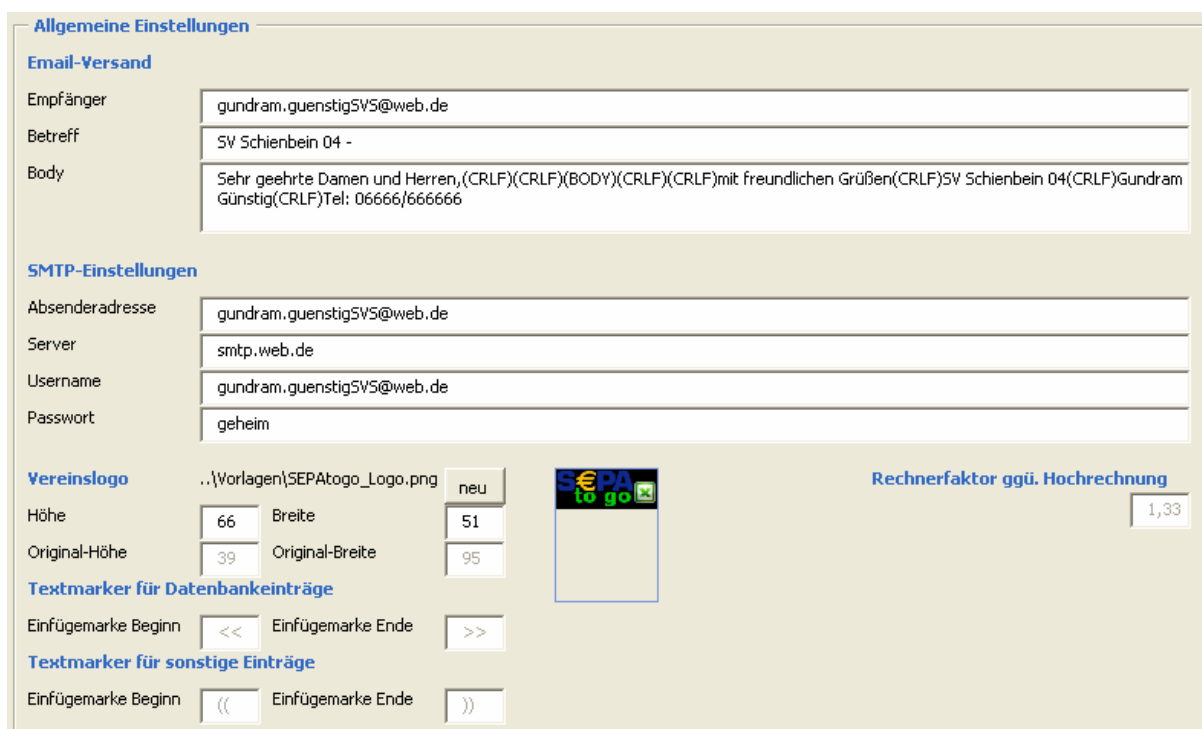


über Anwahl des linken Buttons kann die Datei geöffnet und bearbeitet werden



über Anwahl des rechten Buttons kann die Datei ausgewählt werden

5.6 Seriendruck – Allgemeine Einstellungen



Unter dem Reiter „Allgemeine Einstellungen“ werden folgende Einstellungen parametrisiert:

Email-Versand

Empfänger : Empfänger der Email (zusätzlich zum Mitglied)

Betreff : Allgemeiner Betrefftext – wird zusätzlich vor den Betrefftext der Seriendruckvorlage gesetzt.

Body : Allgemeiner Nachrichtentext – (BODY) wird in der Nachricht ersetzt durch den Body der Seriendruckvorlage.

SMTP-Einstellungen (Ihres Email-Dienstleisters)

Absenderadresse: SMTP-Absenderadresse (identisch mit Username)

Server : SMTP-Server-Adresse

Username : SMTP-Username

Passwort : SMTP-Passwort

Vereinslogo:

Über Änderung der Parameter „Höhe“ (Standard: 66Pixel) und „Breite“ (Standard: 51 Pixel) kann man die Größe des Vereinslogos in den durch den Seriendruck erzeugten Dateien festlegen.

Alle SepaToGo-Logos in den Vorlagen, die in ihrem Objektnamen (wurde vorher über VBA festgelegt) den String „Vereinslogo“ haben, werden ersetzt durch das Vereinslogo.

Das Vereinslogo liegt unter „...\\Vorlagen\\SEPAtoGo_Logo.png“

Über Auswahl der Befehlsschaltfläche „neu“ kann ein anderes Vereinslogo ausgesucht werden. Dieses darf folgende Datei-Endungen haben: .png, .bmp

Nach Auswahl eines neuen Vereinslogos wird dieses während des Seriendrucks statt des Original-Logos dargestellt. Alternativ dazu können Sie auch die Logos in den Vorlagen durch ihre eigenen Logos ersetzen.

Textmarker für Datenbankeinträge: (Die Einträge können nicht abgeändert werden!)

Alle Einträge, die in den erzeugten Dateien durch Datenbankeinträge aus der Mitglieder-Tabelle ersetzt werden sollen, werden in der Seriendruckvorlage durch „<<“ und „>>“ eingeschlossen. Innerhalb der Textmarker muss die Tabellenüberschrift aus Zeile 98 der Mitgliedertabelle stehen, unterhalb welcher der entsprechende Wert für das Mitglied zu finden ist.

Textmarker für sonstige Einträge: (Die Einträge können nicht abgeändert werden!)

Alle Einträge, die in den erzeugten Dateien durch frei definierbare Texte ersetzt werden sollen, werden in der Seriendruckvorlage durch „(“ und „)“ eingeschlossen. Innerhalb der Textmarker muss ein Suchmuster aus der Datei „...\\Vorlagen\\SEPAtoGo_Print.ini“ stehen. Dieses wird durch den entsprechenden Ersatztext in den erzeugten Dateien ersetzt.

Rechnerfaktor: (Der Eintrag kann nicht abgeändert werden!)

Der Rechnerfaktor wird nach jedem Seriendruck vom Programm neu ermittelt und wird vom Programm zur Hochrechnung der benötigten Zeit beim nächsten Seriendruck verwendet.

5.7 Seriendruck – Texte

Unter dem Reiter „Texte“ wird der Inhalt der Datei „...\\Vorlagen\\SEPAtoGo_Print.ini“ dargestellt. Dies sind die Einträge (eingeschlossen durch „(“ und „)“), die in den erzeugten Dateien durch frei definierbare Texte ersetzt werden sollen.

Texteinträge in Seriendruckdokumenten		
((Suchmuster))	Ersatztext	Typ
Verein / Kontoinhaber	SV Schienbein 04	System
Bank	Sparkasse Saarbrücken	System
BIC	SAK5DE55	System
IBAN	DE70590501010666666666	System
Gläubiger-ID	DE12ZZZ00000123456	System
Ausführender Name	Gundram Günstig	System
Straße	Am Sportplatz 66	System
PLZ Wohnort	66666 Musterdorf	System
Telefon	06666/66666	System
Email	info@schienbein04.de	System
Vorsitzender	Chief Himself	System
Kassenwart	Rudi Ratlos	System
Jugendleiter	Gerhard Gösebrecht	System
Date	Timeformat=DD.MM.YYYY	System
DateShort	Timeformat=DD.MM.YY	System
Time	Timeformat=hh:mm:ss	System
TimeShort	Timeformat=hh:mm	System
DateTime	Timeformat=DD.MM.YYYY hh:mm:ss	System
DateTimeShort	Timeformat=DD.MM.YY hh:mm	System
Anschrift 1.Vorsitzender	Chief Himself, Am Sportplatz 4, 66666 Musterdorf, 06666/66664	User
Anschrift 1.Gesch.führer	Gerhard Gösebrecht, Am Sportplatz 5, 66666 Musterdorf, 06666/66665	User
Anschrift 1.Kassenwart	Gundram Günstig, Am Sportplatz 6, 66666 Musterdorf, 06666/66666	User
Konto	666666666	User
BLZ	59050101	User
Ort	Musterdorf	User
Bescheinigung Finanzamt	Finanzamt Musterstadt, St.-Nr. XXX/YYY/ZZZZZ vom dd.mm.yyyy für die Jahre yyyy ff	User
Abbuchungstermine	jeweils zum 15.04. und 15.10.	User
Ausführender Funktion	1.Kassenwart	User

Texteinträge vom Typ System können nicht geändert oder gelöscht werden, sie werden automatisch aus den Vereinsdaten zum Lastschriftverfahren übernommen. Zudem stehen noch die Systemsuchmuster Date, DateShort, Time, TimeShort, DateTime und DateTimeShort zur Verfügung, die zur Umwandlung in das aktuelle Datum und die aktuelle Zeit dienen.

Alle weiteren Suchmuster sind vom Typ User, also benutzerdefiniert, und können nach Selektierung mit der Maus über die Befehlsschaltfläche „Neu“, „Kopieren“, „Löschen“ oder „Bearbeiten“ gepflegt werden.

Der Doppelklick auf einen Eintrag ist gleichbedeutend mit der Befehlsschaltfläche „Bearbeiten“ und bietet ein Eingabemenü zur Änderung des Ersatztextes an:



5.8 Seriendruck – Zieldateien

Unter dem Reiter „Zieldateien“ wird der Inhalt der Verzeichnisses „...\\Vorlagen\\done“ dargestellt. Dies ist das Standard-Verzeichnis für erzeugte Seriendruck-Dateien. Die Liste ist sortiert nach Dateinamen.

Erzeugte Zieldateien:

☐ Alle ☒ Keine

Lfd.Nr.	Datum	Datei
00001	30.06.2013 22:58:54	Mitglied Beitrittserklärung_1970001_20130630.xls
00002	02.07.2013 22:51:26	Mitglied Beitrittserklärung_1970001_20130702.xls
00003	30.06.2013 23:56:18	Mitglied Beitrittserklärung_1992001_20130630.xls
00004	02.07.2013 22:51:25	Mitglied Beitrittserklärung_1992001_20130702.xls
00005	03.07.2013 23:32:40	Mitglied Beitrittserklärung_1992001_20130703.xls
00006	30.06.2013 23:38:55	Mitglied Beitrittserklärung_1992002_20130630.xls
00007	02.07.2013 22:51:25	Mitglied Beitrittserklärung_1992002_20130702.xls
00008	30.06.2013 22:58:53	Mitglied Beitrittserklärung_2010001_20130630.xls
00009	02.07.2013 23:42:54	Mitglied Beitrittserklärung_2010001_20130702.xls
00010	03.07.2013 00:22:02	Mitglied Beitrittserklärung_2010001_20130703.xls
00011	09.07.2013 17:11:31	Mitglied Beitrittserklärung_2010001_20130709.xls
00012	30.06.2013 22:58:53	Mitglied Beitrittserklärung_2013001_20130630.xls
00013	02.07.2013 22:51:25	Mitglied Beitrittserklärung_2013001_20130702.xls
00014	02.07.2013 22:52:04	Mitglied Kündigungsbestätigung_1970001_20130702.doc
00015	04.07.2013 00:18:19	Mitglied Kündigungsbestätigung_1970001_20130704.doc
00016	30.06.2013 23:58:01	Mitglied Kündigungsbestätigung_1992001_20130630.doc
00017	02.07.2013 22:52:01	Mitglied Kündigungsbestätigung_1992001_20130702.doc
00018	03.07.2013 23:32:56	Mitglied Kündigungsbestätigung_1992001_20130703.doc
00019	04.07.2013 00:18:17	Mitglied Kündigungsbestätigung_1992001_20130704.doc
00020	02.07.2013 22:51:57	Mitglied Kündigungsbestätigung_1992002_20130702.doc
00021	03.07.2013 23:32:54	Mitglied Kündigungsbestätigung_1992002_20130703.doc
00022	04.07.2013 00:18:13	Mitglied Kündigungsbestätigung_1992002_20130704.doc
00023	02.07.2013 22:51:54	Mitglied Kündigungsbestätigung_2010001_20130702.doc
00024	02.07.2013 22:51:59	Mitglied Kündigungsbestätigung_2013001_20130702.doc
00025	03.07.2013 23:19:15	Mitglied Kündigungsbestätigung_2013001_20130703.doc
00026	04.07.2013 00:18:16	Mitglied Kündigungsbestätigung_2013001_20130704.doc
00027	09.07.2013 17:26:53	Mitglied Lastschriftmandat_2010001_20130709.xls

Nach Selektierung mit der Maus kann eine Datei über die Befehlsschaltfläche „Löschen“ gelöscht werden oder über „Bearbeiten“ bzw. mit Doppelklick geöffnet werden. Zur Anwahl oder Abwahl der gesamten Liste stehen die Optionsschaltflächen „Alle“ und „Keine“ zur Verfügung.

5.9 Seriendruck – Mail Sendespeicher


Unter dem Reiter „Mail Sendespeicher“ wird der Inhalt der Verzeichnisses „...\\Sendedaten_Postfach“ dargestellt. Dies ist das Standard-Verzeichnis für erzeugte Email-Nachrichten. Die Liste ist sortiert nach Nummer der Seriendruckvorlage und Erstellungsdatum. Zur Anwahl oder Abwahl der gesamten Liste stehen die Optionsschaltflächen „Alle“ und „Keine“ zur Verfügung.

Versandauswahl von E-Mails:

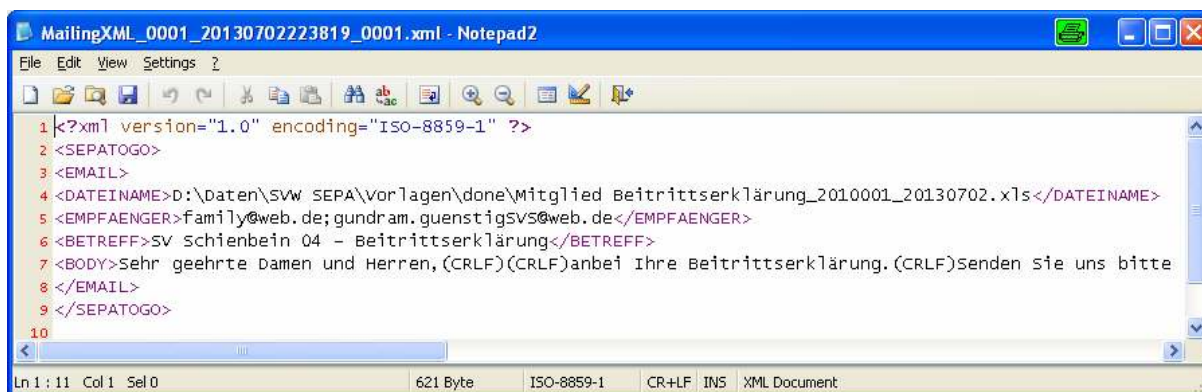
☐ Alle ☒ Keine

Lfd.Nr.	Datum	Zeit	Datei	Status
00005	30.06.2013	22:58:54	MailingXML_0001_20130630225854_0005.xml	Fertig zum Versand
00006	30.06.2013	23:56:19	MailingXML_0001_20130630235619_0001.xml	Fertig zum Versand
00007	02.07.2013	17:35:49	MailingXML_0001_20130702173549_0001.xml	Fertig zum Versand
00008	02.07.2013	20:23:50	MailingXML_0001_20130702202350_0001.xml	Fertig zum Versand
00009	02.07.2013	20:23:51	MailingXML_0001_20130702202351_0002.xml	Fertig zum Versand
00010	02.07.2013	20:23:51	MailingXML_0001_20130702202351_0003.xml	Fertig zum Versand
00011	02.07.2013	20:23:51	MailingXML_0001_20130702202351_0004.xml	Fertig zum Versand
00012	02.07.2013	20:23:52	MailingXML_0001_20130702202352_0005.xml	Fertig zum Versand
00013	02.07.2013	22:38:19	MailingXML_0001_20130702223819_0001.xml	Fertig zum Versand
00014	02.07.2013	22:51:25	MailingXML_0001_20130702225125_0001.xml	Fertig zum Versand
00015	02.07.2013	22:51:25	MailingXML_0001_20130702225125_0002.xml	Fertig zum Versand
00016	02.07.2013	22:51:25	MailingXML_0001_20130702225125_0003.xml	Fertig zum Versand
00017	02.07.2013	22:51:26	MailingXML_0001_20130702225126_0004.xml	Fertig zum Versand
00018	02.07.2013	22:51:26	MailingXML_0001_20130702225126_0005.xml	Fertig zum Versand
00019	02.07.2013	23:36:11	MailingXML_0001_20130702233611_0001.xml	Fertig zum Versand
00020	02.07.2013	23:42:54	MailingXML_0001_20130702234254_0001.xml	Fertig zum Versand
00021	03.07.2013	00:11:55	MailingXML_0001_20130703001155_0001.xml	Fertig zum Versand
00022	03.07.2013	00:22:02	MailingXML_0001_20130703002202_0001.xml	Fertig zum Versand
00023	03.07.2013	22:32:13	MailingXML_0001_20130703223213_0001.xml	Fertig zum Versand
00024	03.07.2013	23:32:40	MailingXML_0001_20130703233240_0001.xml	Fertig zum Versand
00025	09.07.2013	17:11:31	MailingXML_0001_20130709171131_0001.xml	Fertig zum Versand
00026	09.07.2013	17:26:54	MailingXML_0006_20130709172653_0001.xml	Fertig zum Versand

☐ direkter Versand über Outlook ☐ vorherige Anzeige über Outlook ☒ direkter Versand über SMTP

 Versenden

Nach Selektierung mit der Maus kann eine Datei über die Befehlsschaltfläche „Löschen“ gelöscht werden oder über „Bearbeiten“ bzw. mit Doppelklick geöffnet werden:



Die Gestaltung der Email kann im Texteditor nachträglich kontrolliert und angepasst werden. So könnte man z.B. weitere Dateianhänge unter „<DATEINAME>...</DATEINAME>“ oder weitere Empfänger unter „<EMPFAENGER>...</EMPFAENGER>“ hinzufügen (jeweils mit Semikolon „;“ getrennt oder Betreff und Nachrichtentext ändern).

Das Versenden einer oder mehrerer zuvor mit der Maus selektierter Nachrichten geschieht über Anklicken der Befehlsschaltfläche „Versenden“.

Je nach eingestellter Option:

☐ direkter Versand über Outlook ☐ vorherige Anzeige über Outlook ☒ direkter Versand über SMTP

werden die Nachrichten

- direkt über Outlook versendet
- nach vorheriger Anzeige über Outlook versendet – die Nachricht wird im Outlook-Format angezeigt, und kann vor dem Versenden noch bearbeitet werden. Dies eignet sich nicht für den Massenversand!
- direkt über SMTP versendet

Voraussetzung ist jeweils eine bestehende Internetverbindung und

- für SMTP, dass die SMTP-Einstellungen korrekt eingestellt sind und das externe Postfach beim Email-Dienstleister verfügbar ist.
Sind die SMTP-Einstellungen nicht parametrisiert, wird der SMTP-Versand nicht freigegeben.
- für Outlook, dass Outlook geöffnet ist, ansonsten wird der Outlook-Versand nicht freigegeben.

6. Kassenbuchverwaltung

6.1 Kassenbuch – Startbild aufrufen

Nach Aufruf über die Befehlsschaltfläche „Kassenbuch“ auf der Funktionsleiste:



erscheint das Startbild zum Kassenbuch:

(IN VORBEREITUNG - DERZEIT NOCH NICHT IMPLEMENTIERT!)

7. Sonstige Funktionen

7.1 Statistik

Nach Aufruf über die Befehlsschaltfläche „Statistik“ auf der Funktionsleiste:



erscheint das Tabellenblatt Statistik.

Über die Befehlsschaltfläche „Statistik neu berechnen“ werden die Statistikdaten neu ermittelt.

Mitgliedsstruktur:		Statistik neu berechnen	
Anzahl Mitglieder		8	
Ältestes Mitglied			
Überweiser Opa-Ernst	12.10.1950	62,7 Jahre	
Jüngstes Mitglied:			
Familienüberweiser Kitty	16.10.2003	9,7 Jahre	
Am längsten Mitglied:			
Überweiser Opa-Ernst	01.05.1970	43,2 Jahre	
Letzte (höchste) Mitgliedsnummer:			
Mehrfachüberweiser Ernstchen	01.04.2013	2013001	
Letzte (höchste) Mandatsnummer:			
Barzahler Karl		2013001	
Altersstruktur:			
0 - 9	1	12,5%	
10 - 19	2	25,0%	
20 - 29	0	0,0%	
30 - 39	3	37,5%	

Folgende Informationen werden dabei ermittelt:

Anzahl Mitglieder
 Ältestes Mitglied
 Jüngstes Mitglied
 Am längsten Mitglied
 Letzte (höchste) Mitgliedsnummer
 Letzte (höchste) Mandatsnummer
 Altersstruktur
 Vereinszugehörigkeit
 Aufteilung auf Sparten
 Aufteilung auf Aktive / Inaktive
 Aufteilung auf Mannschaften
 Aufteilung auf Geschlechter
 Aufteilung auf Ortschaften
 Aufteilung auf Straßen
 Aufteilung auf Zahlzyklus
 Aufteilung auf Zahlart
 Aufteilung auf Beitragsart
 Email-Verteiler 1
 Email-Verteiler 2
 Email-Verteiler 3

Die Einträge in Email-Verteiler können über Paste & Copy zum Beispiel in Outlook genutzt werden.

7.2 Allgemeines

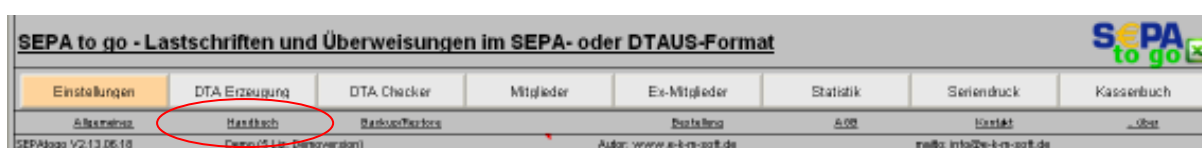
Nach Aufruf über den Link „Allgemeines“ auf der Funktionsleiste:



erscheint eine pdf-Datei mit allgemeinen Informationen und Handlungsempfehlungen zu SEPA.

7.3 Handbuch

Nach Aufruf über den Link „Handbuch“ auf der Funktionsleiste:



erscheint das mit der Installation ausgelieferte Handbuch „..\SEPAtogo_Handbuch.pdf“.

7.4 Datensicherung – Backup und Restore

Nach Aufruf über den Link „Backup/Restore“ auf der Funktionsleiste:



erscheint das Formular zur Datensicherung mit folgenden Einstellmöglichkeiten:

Datenverzeichnis:

Verzeichnis, in dem das Hauptprogramm SEPAtogo.xls abgelegt ist.
Ist vorgegeben, kann nicht abgeändert werden.

Backupverzeichnis:

Hauptverzeichnis, in dem die einzelnen Datensicherungen abgelegt werden sollen.

Muss zuvor manuell angelegt werden und kann über die rechte Befehlsschaltfläche oder im Blatt ‚SEPA_Ini‘ festgelegt werden!

Unterverzeichnis:

Verzeichnis, in das die Daten gesichert werden sollen.

Name wird beim Aufschalten des Formulars automatisch festgelegt („Backup_YYYYMMDD_hhmm“) und kann nachträglich geändert werden.

Sollen die Daten gezippt werden, muss die Dateieindung „.zip“ angefügt werden (wird vom Programm automatisch angefügt).

Komprimierung:

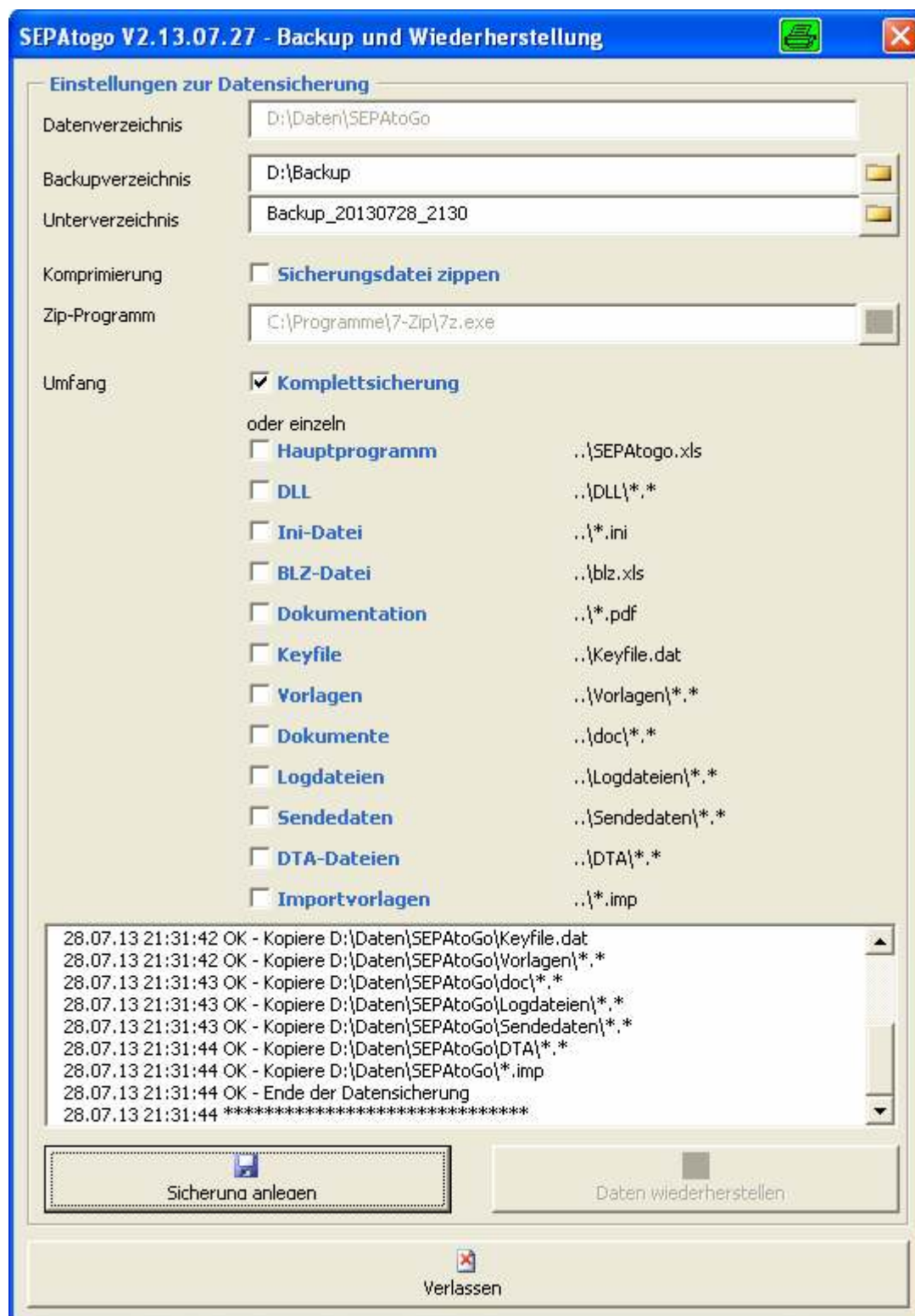
Sollen die Daten gezippt werden, muss die Checkbox „Sicherungsdatei zippen“ aktiviert werden. Die Checkbox kann nur angewählt werden, wenn ein gültiges zip-Programm angegeben ist. Beim Aufschalten des Formulars ist die Komprimierung deaktiviert, sie muss also falls gewünscht hier jeweils aktiviert werden.

Zip-Programm:

Hier wird die exe-Datei zu dem zip-Programm angegeben, mit dem die Daten gezippt werden können (derzeit nur mit „7z.exe“ möglich - Download unter <http://www.7-zip.de/download.html>).

Umfang:

Es kann entweder eine Komplettsicherung oder einzelne Dateien bzw. Verzeichnisse ausgewählt werden. Beim Aufschalten des Formulars ist die Komplettsicherung aktiviert. Zur Auswahl einzelner Dateien oder Verzeichnisse muss die jeweilige Checkbox aktiviert werden und die Checkbox Komplettsicherung deaktiviert werden.



SEPAtoGo V2.13.07.27 - Backup und Wiederherstellung

Einstellungen zur Datensicherung

Datenverzeichnis: D:\Daten\SEPAtoGo

Backupverzeichnis: D:\Backup

Unterverzeichnis: Backup_20130728_2130

Komprimierung: ☐ Sicherungsdatei zippen


Zip-Programm: C:\Programme\7-Zip\7z.exe


Umfang: ☒ **Komplettsicherung**


oder einzeln

- ☐ Hauptprogramm ..\SEPAtoGo.xls
- ☐ DLL ..\DLL*.*
- ☐ Ini-Datei ..*.ini
- ☐ BLZ-Datei ..\blz.xls
- ☐ Dokumentation ..*.pdf
- ☐ Keyfile ..\Keyfile.dat
- ☐ Vorlagen ..\Vorlagen*.*
- ☐ Dokumente ..\doc*.*
- ☐ Logdateien ..\Logdateien*.*
- ☐ Sendedaten ..\Sendedaten*.*
- ☐ DTA-Dateien ..\DTA*.*
- ☐ Importvorlagen ..*.imp

28.07.13 21:31:42 OK - Kopiere D:\Daten\SEPAtoGo\Keyfile.dat
28.07.13 21:31:42 OK - Kopiere D:\Daten\SEPAtoGo\Vorlagen*.*,*
28.07.13 21:31:43 OK - Kopiere D:\Daten\SEPAtoGo\doc*.*,*
28.07.13 21:31:43 OK - Kopiere D:\Daten\SEPAtoGo\Logdateien*.*,*
28.07.13 21:31:43 OK - Kopiere D:\Daten\SEPAtoGo\Sendedaten*.*,*
28.07.13 21:31:44 OK - Kopiere D:\Daten\SEPAtoGo\DTA*.*,*
28.07.13 21:31:44 OK - Kopiere D:\Daten\SEPAtoGo*.imp
28.07.13 21:31:44 OK - Ende der Datensicherung
28.07.13 21:31:44 *****

 Sicherung anlegen

 Daten wiederherstellen

 Verlassen

7.4.1 Backup in Unterverzeichnis

Durch Deaktivieren der Checkbox „Sicherungsdatei zippen“ (Standardeinstellung beim Aufschalten des Formulars) wird aus dem Eintrag „Zip-Datei“ der Eintrag „Unterordner“.

Durch Anklicken der Befehlsschaltfläche „Sicherung anlegen“ wird die Sicherung angestoßen, die jeweiligen Schritte des Sicherungsverlaufs werden im unteren Fenster eingeblendet. Beim Sicherungsvorgang wird der angegebene Unterordner angelegt und alle angewählten Dateien bzw. Verzeichnisse in den Unterordner kopiert.



7.4.2 Backup in Zip-Datei

Durch Aktivieren der Checkbox „Sicherungsdatei zippen“ (nur möglich, wenn 7zip installiert und als zip-Programm hinterlegt ist) wird aus dem Eintrag „Unterordner“ der Eintrag „Zip-Datei“.

Durch Anklicken der Befehlsschaltfläche „Sicherung anlegen“ wird die Sicherung angestoßen, die jeweiligen Schritte des Sicherungsverlaufs werden im unteren Fenster eingeblendet. Beim Sicherungsvorgang wird der angegebene Unterordner (Name ohne „.zip“) angelegt und alle angewählten Dateien bzw. Verzeichnisse in den angegebenen Unterordner kopiert. Anschließend wird der Unterordner in die Zip-Datei kopiert und abschließend wieder gelöscht.



7.4.3 Wiederherstellung aus Unterverzeichnis

Durch Anklicken der Befehlsschaltfläche  kann man eine bereits angelegtes Sicherungsverzeichnis auswählen (Voraussetzung: Checkbox „Sicherungsdatei zippen“ ist deaktiviert).

Durch Anklicken der Befehlsschaltfläche „Daten wiederherstellen“ wird die Wiederherstellung angestoßen, die jeweiligen Schritte des Wiederherstellungsverlaufs werden im unteren Fenster eingeblendet.


Beim Wiederherstellungsvorgang werden die angewählten Dateien bzw. Verzeichnisse aus dem angegebenen Unterordner heraus in das Programmverzeichnis kopiert, vorausgesetzt in der Sicherung sind die gewünschten Dateien und Verzeichnisse enthalten.



Bei der Wiederherstellung des Hauptprogramms „SEPAtego.xls“ wird die Datei nicht kopiert, es werden nur die benutzerdefinierten Daten aus der Backupdatei in die aktuelle Datei gezielt übertragen aus den Tabellen „Mitglieder“, „Ex-Mitglieder“ und „SEPA_BLZ“.

Bei der Wiederherstellung der ini-Datei „SEPAtego.ini“ werden die Daten aus der Ini-Datei auch in die Tabelle „SEPA-Ini“ übertragen.

7.4.4 Wiederherstellung aus Zip-Datei

Durch Anklicken der Befehlsschaltfläche  kann man eine bereits angelegte Zip-Datei auswählen (Voraussetzung: Checkbox „Sicherungsdatei zippen“ ist aktiviert).

Durch Anklicken der Befehlsschaltfläche „Daten wiederherstellen“ wird die Wiederherstellung angestoßen, die jeweiligen Schritte des Wiederherstellungsverlaufs werden im unteren Fenster eingeblendet.

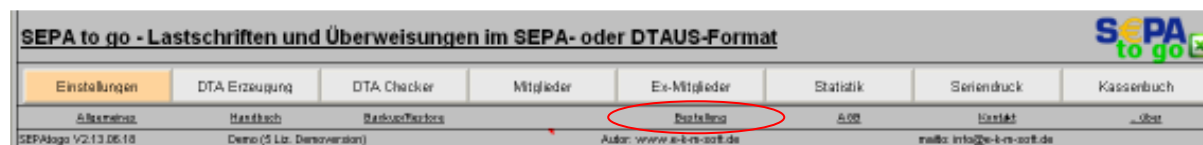
Beim Wiederherstellungsvorgang wird der Inhalt der Zip-Datei in das gleichnamige temporäre Unterverzeichnis (Name ohne „.zip“) extrahiert und die angewählten Dateien bzw. Verzeichnisse aus diesem Unterverzeichnis heraus in das Programmverzeichnis kopiert, vorausgesetzt in der Sicherung sind die gewünschten Dateien und Verzeichnisse enthalten. Danach wird das temporäre Unterverzeichnis wieder gelöscht.

Es darf kein mit dem temporären Unterverzeichnis gleich lautendes Verzeichnis existieren (z.B. aus einem früheren Backup-Unterverzeichnis).



7.5 Bestellung

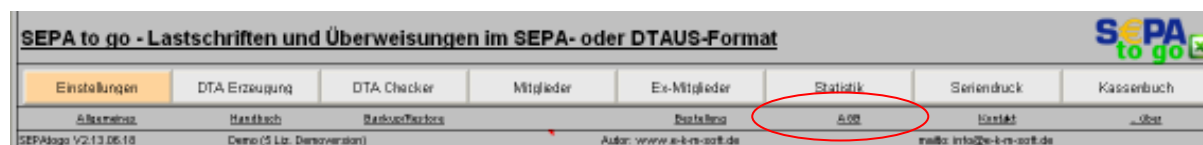
Nach Aufruf über den Link „Bestellung“ auf der Funktionsleiste:



erscheint das externe Formular zur Bestellung „...\\SEPAtoGo_Bestellung.xls“.

7.6 Allgemeine Geschäftsbedingungen

Nach Aufruf über den Link „AGB“ auf der Funktionsleiste:



erscheint die mit der Installation ausgelieferte Version der Allgemeinen Geschäftsbedingungen „...\\SEPAtoGo_AGB.pdf“.

Die AGB sind auch dem Bestellformular beigelegt und müssen im Bestelltext akzeptiert werden!

Beachten Sie bitte, dass die AGB im Bestellformular älteren Datums sein können.

Es gelten die zum Zeitpunkt der Bestellung aktuellen AGB, diese sind auf der Internetseite www.e-k-m-soft.de einzusehen!

7.7 Kontakt

Nach Aufruf über den Link „Kontakt“ auf der Funktionsleiste:



erscheint das Nachrichtenfenster des aktuellen Email-Programms mit der Zieladresse info@e-k-m-soft.de. Hier können Sie direkt mit uns Kontakt aufnehmen.

7.8 Programminformationen

Nach Aufruf über den Link „...über“ auf der Funktionsleiste:



erscheint das Formular mit den allgemeinen Programminformationen:



The dialog box displays the following information:

- Programmnamen**
 - Programmname: SEPA to go
 - Programmversion: V2.13.08.04
 - vom: 04.08.2013
 - Autor: www.e-k-m-soft.de
 - Kontakt: mailto: info@e-k-m-soft.de
- Lizenzdaten**
 - lizenziert für: SepaToGoVerein
 - Anzahl Lizenzen: 5
 - Lizenznehmer: SV Schienbein 04
- DLL-Version**
 - DLL: ..\DLL\SEPA to go.dll
 - vom: 04.08.2013 19:22:48
 - Dateigröße: 425984 Byte
 - Sonstige Verweise:

Name	Description
VBA	Visual Basic For Applications
Excel	Microsoft Excel 11.0 Object Library
stdole	OLE Automation
MSForms	Microsoft Forms 2.0 Object Library
AddInDesignerObjects	Microsoft Add-In Designer
MSXML2	Microsoft XML v6.0
CDO	Microsoft CDO for Windows 2000 Library
Office	Microsoft Office 11.0 Object Library
SEPA to go	

Buttons: Neue Version ?, Verweis Erneuern, DLL Registrieren.

Footer: Excel-Version: 11.0 Windows (32-bit) NT 5.01 (32Bit)

Durch Anklicken der Befehlsschaltfläche „Neue Version?“ wird unter www.e-k-m-soft.de geprüft, ob eine neue Programmversion zum Download verfügbar ist.

Durch Anklicken der Befehlsschaltfläche „Verweis Erneuern“ wird der Verweis innerhalb des VBA-Projekts auf die DLL „...\\SEPAtoGo.dll“ gelöscht und wieder hergestellt. Dazu muss zuvor die Freischaltung des Zugriffs auf die VBE-Entwicklungsumgebung erfolgt sein (siehe 2.2.4).

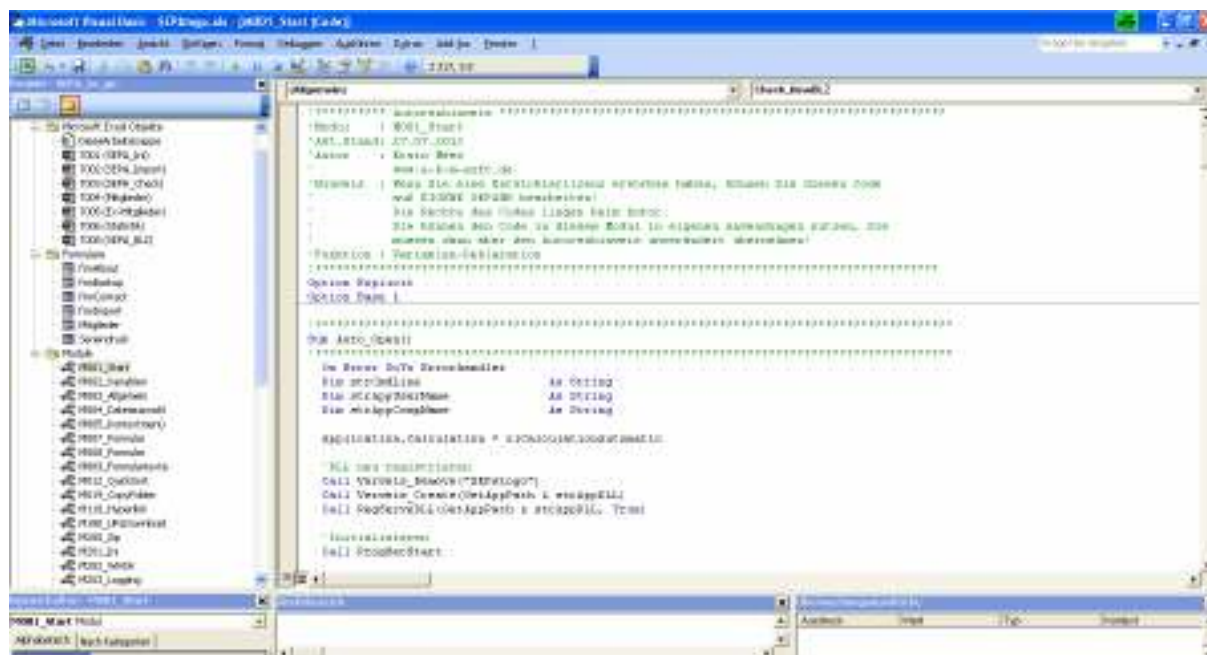
Durch Anklicken der Befehlsschaltfläche „DLL Registrieren“ wird die DLL „...\\SEPAtoGo.dll“ mit regsvr32 am System angemeldet. Voraussetzung: Sie verfügen über Administratorrechte.

7.9 Programmiererlizenz

Mit dem Erwerb einer Programmiererlizenz erhalten Sie das VBA-Kennwort. Damit haben Sie Zugang zur VBE-Entwicklungsumgebung (Alt-F11) und Zugriff auf den VBA-Programm-Quellcode. Sie können eigenen Programmcode erstellen und damit eigene Funktionen implementieren.

Folgende Punkte sind dabei zu beachten:

- Wichtige Teile des Programmcodes sind in einer externen DLL untergebracht, dieser Bereich ist nicht zugänglich! (Lizenzermittlung, DTAUS- und SEPA-Datei-Erstellung, Seriendruck, ...)
- Der ursprüngliche Quellcode darf nicht verändert werden, um die Funktionalität nicht zu beeinträchtigen.
- Legen Sie ihren Programmcode in eigene Module, so können Sie diese durch die Export- und Importfunktion der VBE-Entwicklungsumgebung auch nach Versionsänderungen leicht aktualisieren.
- Alternativ können Sie uns Ihren Programmcode auch mitteilen und freigeben. Wenn wir diesen als sinnvoll erachten, können wir ihn in eine neue Programmversion einbinden.
- Den Programmcode von SEPAtoGo können Sie auch in eigenen Anwendungen nutzen, Sie müssen dann aber den Autorenhinweis unverändert übernehmen!



Anhang A – Standard-Aufbau der ini-Datei „SEPAtoGo.ini“

Vereinsdaten]
Verein / Kontoinhaber=SV Schienbein 04
Bank=Sparkasse Saarbrücken
BIC=SAKSDE55XXX
IBAN=DE70590501010666666666
Gläubiger-ID=DE12ZZZ00000123456
Ausführender Name=Gundram Günstig
Straße=Am Sportplatz 66
PLZ Wohnort=66666 Musterdorf
Tel.=06666/66666
Email=info@schienbein04.de
Vorsitzender=Chief Himself
Kassenwart=Rudi Ratlos
Jugendleiter=Gerhard Gösebrecht
[Datenträgerdatei]
Verfahren=SEPA
Name=SEPA_YYYYMMDDNNNN.xml
in Verzeichnis speichern=..\DTA
s.SepaCYCL.Value=Halbjahr
Abbuchung am=15.10.2013
Abbuchung von=01.07.2013
Abbuchung bis=31.12.2013
laufende Nr. für Nachricht=3
Format für Nachrichtennr.=MIDYYMMDDNNN
Format für Payment-ID=PIDYYMMDDNNN
Format für Referenz-ID=RIDYYMMDDNNN-0000
SEPA Auftragsart=Basislastschrift
Lastschrift-Art=FRST/RCUR
Datensätze sortieren 1.Ordn.=Name (Kontoinhaber)
Datensätze sortieren 2.Ordn.=
Datensätze sortieren 3.Ordn.=
Begleitzettel anlegen=berücksichtigen
Infoliste anlegen=berücksichtigen
Verwendungszweck Format=27 Zeichen je Zeile (mit Leerzeichen auffüllen)
Verwendungszweck erste Zeile=Beitrag 07-12/2013
Zeitraumen=Halbjahr
[Sonderfunktionen]
Sammelüberweisungen=berücksichtigen
monatsgenaue Beiträge=berücksichtigen
Einmalzahlungen=berücksichtigen
Nachzahlungen=berücksichtigen
Gutschriften=berücksichtigen
Verwendungszweck zweite Zeile=Mandat-ID
Verwendungszweck ab dritte Zeile=Mitgliedsname und Einzelbetrag
Verwendungszweck letzte Zeile=Danke - Ihr SVS04
Verwendungszweck Prequalifikation=..\Vorlagen\SEPA_Prequalifikation.txt
Wargrenzen für Betrag=berücksichtigen
max. Betrag (in €)=50
min. Betrag (in €)=0
Eintritt innerhalb Zeitrahmen=Wechselmonat nicht abrechnen
[Importdefinitionen]
Import Vorlage=SepaToGo_Import_Intern.imp
Importdatei=Aktuelle Datei
Tabellenblatt=Mitglieder
Erste Zeile mit Daten=101
Name (Kontoinhaber)=45; ;46
IBAN=41
BIC=42
Kontonummer=44
Bankleitzahl=43
Land=40
Mandat-ID=37
Datum Mandaterstellung=38
Beitrag=27
Name (Mitglied)=4; ;5
Einmalzahlungen=29
Nachzahlungen=30
Gutschriften=31
Payment-ID=0
Verwendungszweck=0
Eintrittsdatum=22
Austrittsdatum=53

Lastschriften und Überweisungen im SEPA- oder DTAUS-Format

Mitglieder- und Kassenbuchverwaltung



Erste Ausführung=35
Freie Spalten=7-12
[Programmdaten]
Version=SEPAtoGo V2.13.09.08
Autor=Autor: www.e-k-m-soft.de
Mailadresse=mailto: info@e-k-m-soft.de
Lizenznehmer=Demo (5 Liz. Demoversion)
Letzter Datenimport am=09.09.2013 21:45:51
Letzter Datenimport Dauer=0,72s
Letzter Datenimport Rückmeldung=ok
Letzter Datenimport Anzahl Fehler=
Letzter Datenimport Anzahl Warnungen=
Letzter Datenimport Anzahl Unerlaubte Zeichen=
Letzter Datenimport Anzahl Umlaute=
Letzter Datenimport Automateinstellung=A
Letzte Datenbearbeitung am=09.09.2013 21:45:51
Letzte Datenbearbeitung Dauer=0,03s
Letzte Datenbearbeitung Rückmeldung=ok
Letzte Datenbearbeitung Anzahl Fehler=0
Letzte Datenbearbeitung Anzahl Warnungen=0
Letzte Datenbearbeitung Anzahl Unerlaubte Zeichen=0
Letzte Datenbearbeitung Anzahl Umlaute=14
Letzte Datenbearbeitung Automateinstellung=A
Letzte Dateierzeugung am=09.09.2013 21:45:53
Letzte Dateierzeugung Dauer=1,69s
Letzte Dateierzeugung Rückmeldung=ok
Letzte Dateierzeugung Anzahl Fehler=0
Letzte Dateierzeugung Anzahl Warnungen=0
Letzte Dateierzeugung Anzahl Unerlaubte Zeichen=0
Letzte Dateierzeugung Anzahl Umlaute=0
Letzte Dateierzeugung Automateinstellung=A
Letzter Datencheck am=09.09.2013 21:45:54
Letzter Datencheck Dauer=0,33s
Letzter Datencheck Rückmeldung=ok
Letzter Datencheck Anzahl Fehler=0
Letzter Datencheck Anzahl Warnungen=0
Letzter Datencheck Anzahl Unerlaubte Zeichen=0
Letzter Datencheck Anzahl Umlaute=0
Letzter Datencheck Automateinstellung=A
Letzter Komplettlauf am=09.09.2013 21:45:54
Letzter Komplettlauf Dauer=2,77s
Letzter Komplettlauf Rückmeldung=ok
Letzter Komplettlauf Anzahl Fehler=0
Letzter Komplettlauf Anzahl Warnungen=0
Letzter Komplettlauf Anzahl Unerlaubte Zeichen=0
Letzter Komplettlauf Anzahl Umlaute=14
Letzte Dateierzeugung Erstlastschrift Datei=SEPA_201310150001_FRST.xml
Letzte Dateierzeugung Erstlastschrift Begleitzettel=SEPA_201310150001_FRST_Begleitzettel.txt
Letzte Dateierzeugung Erstlastschrift Infozettel=SEPA_201310150001_FRST_Liste.txt
Letzte Dateierzeugung Folgelastschrift Datei=SEPA_201310150002_RCUR.xml
Letzte Dateierzeugung Folgelastschrift Begleitzettel=SEPA_201310150002_RCUR_Begleitzettel.txt
Letzte Dateierzeugung Folgelastschrift Infozettel=SEPA_201310150002_RCUR_Liste.txt
externe Bankleitzahldatei=.\blz.xls
BIC aus BLZ ermitteln=ja
interne Bankleitzahldatei=ja
Format Mitgliedsnummer=YYYYNNNN
Format Mandat-ID=YYYYNNNN
Beziehung Mitgl.nr und ID=identisch
Programmverzeichnis=D:\Daten\SEPAtoGo
Volume-ID=876296098
Externer Texteditor=C:\Programme\notepad2\notepad2.exe
Externes Zip-Programm=C:\Programme\7-Zip\7z.exe
Backup-Verzeichnis=D:\Backup
Beim Start auf neue Version prüfen=ja
Sprache=Deutsch
Daten zuletzt gesichert am=09.09.2013 21:45:36

Anhang B – SEPA - Liste der Teilnehmerländer

AT	Österreich
BE	Belgien
BG	Bulgarien
CH	Schweiz
CY	Zypern
CZ	Tschechien
DE	Deutschland
DK	Dänemark
EE	Estland
ES	Spanien
FI	Finnland
FR	Großbritannien
GI	Gibraltar
GR	Griechenland
HU	Ungarn
IE	Irland
IS	Island
IT	Italien
LI	Liechtenstein
LT	Litauen
LU	Luxemburg
LV	Lettland
MC	Monaco
NL	Niederlande
NO	Norwegen
PL	Polen
PT	Portugal
SE	Schweden
SI	Slowenien
SK	Slowakei

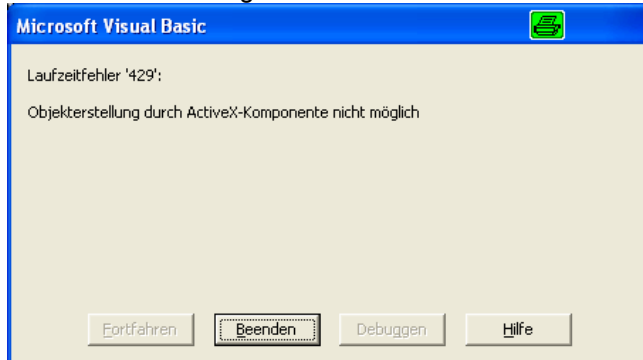
Anhang C – Meldungen bei fehlender Registrierung / Verweise

DLL nicht in Windows registriert:

Fehler-Rückmeldungen beim Anstoß einer Berechnung:

2. Bearbeitung	3. Erzeugung
10.08.2013 10:26:59	10.08.2013 10:32:19
0,05s	0,03s
Fehler: Anwendungs- oder Datenbankfehler	Fehler: Objekterstellung durch

Fehler-Rückmeldungen beim Aufruf des Seriendrucks:



Verweis nicht mehr gesetzt oder gelöscht:

Fehler-Rückmeldungen beim Anstoß einer Berechnung:



Fehler-Rückmeldungen beim Aufruf des Seriendrucks:

