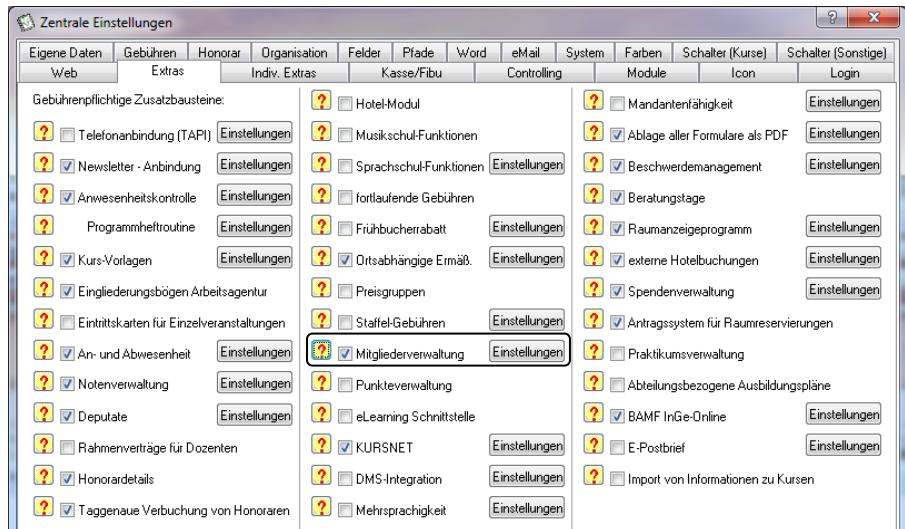


Anhang 54: Mitgliedsverwaltung

1. Einstellungen

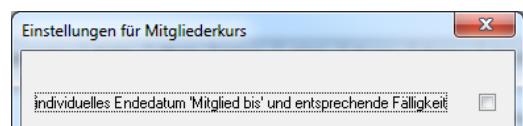
Die Mitgliedsverwaltung ist ein kostenpflichtiges Modul, das die Verwaltung der Mitglieder und das Verbuchen der Mitgliedsbeiträge ermöglicht.

In den Zentralen Einstellungen unter „Extras“ ist die Mitgliederverwaltung mit Hilfe der Hotline freizuschalten.



Unter dem Button "Einstellungen“ kann für die Mitglieder der Schalter "individuelles Endedatum 'Mitglied bis' und entsprechende Fälligkeit" gesetzt werden.

Dadurch ist ein Teilnehmer aktuell ein Mitglied, falls er im Mitgliederkurs des aktuellen Jahres eingetragen ist und das Datum "Mitglied bis" entweder leer oder noch nicht erreicht ist. In den Teilnehmerstammdaten wird das durch die Reiterüberschrift "Mitgl.!" angezeigt.



Bei der Fortschaltung kann zusätzlich zu den bisherigen Einstellungen auf den Bereich für das Datumsfeld "Mitglied bis" eingeschränkt werden. Damit können z.B. alle Mitglieder fortgeschalten werden, die im aktuellen Monat auslaufen. Bei der Fortschaltung wird jeweils das Datum "Mitglied bis", falls es nicht leer war, um ein Jahr erhöht, eine Anmeldung im aktuellen Mitgliederkurs erzeugt und bei der Sollstellung wird die Fälligkeit auf den 1. Tag der neuen Mitgliedschaft gesetzt (i.a. der 1. des Folgemonats der alten Mitgliedschaft).

Für Einrichtungen, die diese individuelle Erweiterung nicht beauftragt haben, darf dieser Schalter nicht gesetzt werden, da die Berechnung der Mitgliedschaft und die Fortschaltung der Mitglieder speziell geändert wurden.

In den zentralen Einstellungen kann auf der Seite "System" für die Teilnehmeranwahl eingestellt werden, ob entweder wie bisher üblich mit der internen Kundennummer oder mit der Personalnummer oder mit der Mitgliedsnummer der Teilnehmer ausgewählt wird.

I: Interne Nummer
P: Personalnummer
M: Mitgliedsnummer

Falls der Schalter auf „Mitgliedsnummer“ eingestellt ist, wird auf der 1. Seite der Teilnehmerstammdaten die Mitgliedsnummer statt der Personalnummer angezeigt. Im Gegenzug steht die Personalnummer dann auf der 2. Seite an der Stelle der Mitgliedsnummer.

Wichtiger Hinweis: diese beiden Vorgaben werden nur übernommen, wenn unter „Einstellungen / Einstellungen für die Anwahlbildschirme“ kein individuelles Layout für die Suchzeile erstellt wurde bzw. unter „Einstellungen / Zentrale Einstellungen / System“ keine individuelle Ansicht für die 1. Seite der Teilnehmerstammdaten definiert wurde.

2. Hinterlegungen

Mitgliederarten:

Unter „Einstellungen / Hinterlegungen Zusatzbausteine / Mitgliedsarten“ können beliebig viele Mitgliedsarten mit ihren Bezeichnungen, unterschiedlichen Gebühren und Bemerkungen angelegt werden.

Kennz	Bezeichnung	Gebühr	Bemerkung	Erfasst am:	von:	Geändert am:	vor
1	Ehrenmitglied	50,00		16.12.2013, 09:58	SU	16.12.2013, 09:58	SU
2	Normal	60,00		16.12.2013, 09:58	SU	16.12.2013, 09:58	SU
3	Student	20,00		16.12.2013, 09:58	SU	16.12.2013, 09:58	SU

Buttons at the bottom: Bearbeiter (Editor), Löschen (Delete), Neu (New), Drucken (Print), Schließen (Close).

Individueller Verwendungszweck für Mitgliedskurse:

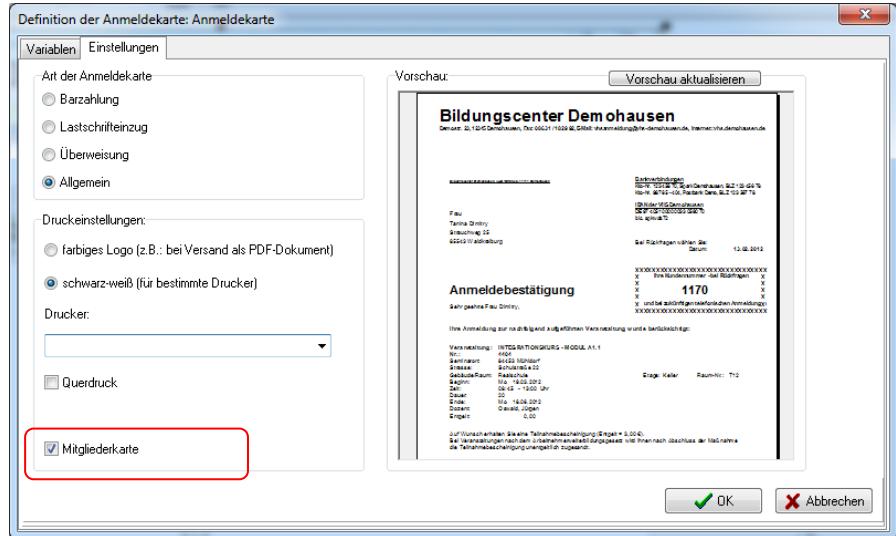
Falls die Mitgliederverwaltung aktiviert ist, kann in den "Einstellungen für Bildschirm-Vorgaben und Workflow / Geld / Verwendungszweck" ein individueller Verwendungszweck für die Mitgliedskurse hinterlegt werden. Damit kann statt "Gebühr Kurs" z.B. "Mitgliedsbeitrag" eingetragen werden.

Der Zeitraum für die Mitgliedschaft kann am besten durch einen aussagekräftigen Kurstitel des Mitgliederkurses (z.B. Mitgliedschaft 2015) und der Variable <KURSTITEL> für die Lastschriften erreicht werden.

Anmeldekarthe:

Für die Anmeldung von Mitgliedern kann unter „Einstellungen / Einstellungen Anmeldekarthe“ eine individuelle Anmeldekarthe angelegt werden.

Unter dem Reiter „Einstellungen“ muss bei den Druckereinstellungen unter „Mitgliederkarthe“ der Haken gesetzt werden.

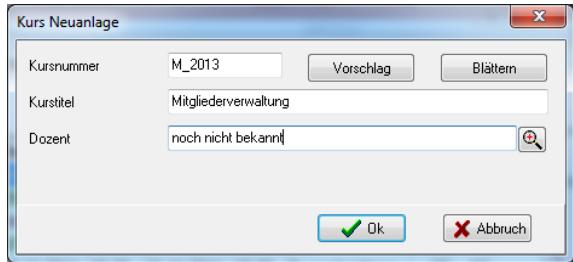


3. Einstellungen bei den Kursen und bei den Teilnehmern

Anlage eines Kurses:

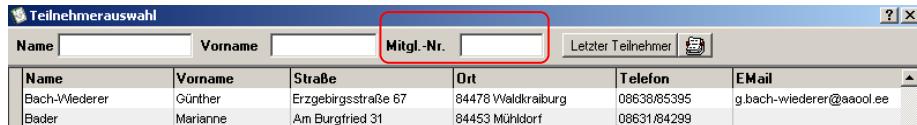
Zur Verwaltung der Mitglieder wird ein sogenannter Pseudo-Kurs benötigt, der für jedes Jahr neu angelegt werden soll.

Dieser Kurs braucht für die korrekte Verwaltung und Zuordnung der Beiträge die Kursnummer M_YYYY. Für das Jahr 2014 wird die Kursnummer M_2014 lauten.



Suchen nach der Mitgliedsnummer bei der Teilnehmeranwahl:

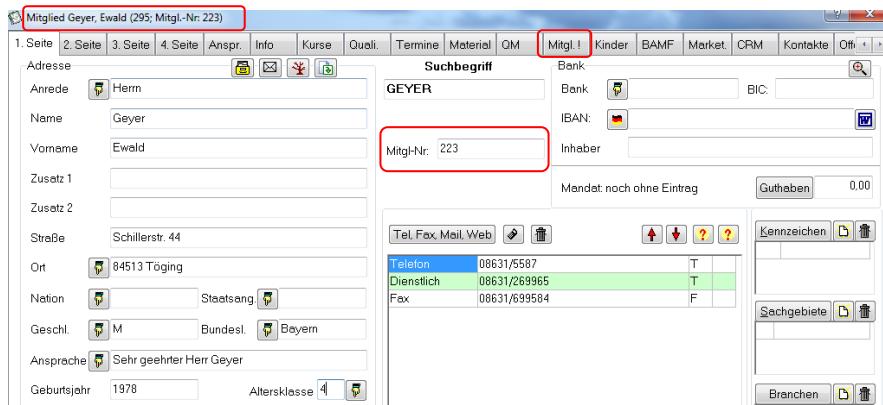
In den Zentralen Einstellungen unter dem Reiter „System“ kann unter „Suchoptionen der Teilnehmeranwahl“ die Mitgliedsnummer ausgewählt werden.



Ist diese Option für die Suche nach der Mitgliedsnummer gewählt, wird diese auch auf der 1. Seite der Teilnehmerstammdaten angezeigt.

Erkennen eines Teilnehmers als Mitglied:

Sobald ein Eintrag unter dem Reiter „Mitglied“ vorgenommen wurde, erscheint im Teilnehmerstamm im Reiter „Mitglied“ ein Ausrufezeichen „!“.



Falls bei der Suchoption für die Teilnehmerauswahl die Mitgliedsnummer ausgewählt ist, wird die eingetragene Mitgliedsnummer in der Überschriftenzeile angezeigt.

Teilnehmerstamm / Reiter „Mitglied“:

Mitglied Geyer, Ewald (295)

1. Seite	Individual	Wichtig	2. Seite	3. Seite	4. Seite	Anspr.	Info	Kurse	Quali.	Termine	Material	QM	Mitgl.!	BAMF	Market.	CRM	Kr.	
Mitglied ab:	01.01.2013	<input type="button" value="..."/>												Jahr	Mitgliedschaft	Status	Saldo	Beitrag
gekündigt zum:		<input type="button" value="..."/>												2013	Mitgliedschaft	A	60,00	60,00
Mitglied bis:		<input type="button" value="..."/>																
Mitgliedsart:	2	<input type="button" value="..."/>																
Mitgliedsnummer:																		
Beitragshöhe:	60,00																	
Lastschrift:		<input type="checkbox"/>																
Hinweise:	<input type="text"/>																	
Bemerkungen:	<input type="text"/>																	

Im Teilnehmerstamm können im Reiter „Mitglied“ folgende Eintragungen vorgenommen werden:

- Mitglied ab: das Beginn-Datum zur Mitgliedschaft kann über ein Datumsfenster eingetragen werden.
- gekündigt zum: das Kündigungsdatum zur Mitgliedschaft kann über ein Datumsfenster eingetragen werden.
- Mitglied bis: die Mitgliedschaft kann für einen Zeitraum eingeschränkt werden.
- Mitgliedsart: einzutragen aus der Hinterlegung („Einstellungen / Hinterlegungen Sonstiges / Mitgliedsarten“)
- Mitgliedsnummer
- Beitragshöhe: wird bei der Auswahl der Mitgliedsart automatisch aus der Hinterlegung eingetragen.
- Lastschrift: hier kann festgelegt werden, ob der Mitgliedsbeitrag per Lastschrift eingezogen werden soll.
- Hinweise:
- Bemerkungen:

Neues Jahr: gemäß den Vorgaben unter Mitgliedsart wird der hinterlegte Betrag und das aktuelle Jahr vorgeschlagen. Manuell kann für das aktuelle Jahr eine einmalige Ermäßigung als Betrag oder in Prozent berücksichtigt werden.

Neues Mitgliedsjahr	
Mitgliedsjahr:	2013
Mitgliedsbetrag:	60,00
einmalige Ermäßigung:	0,00
in Prozent:	0

Ist für dieses Jahr noch kein Mitgliedskurs angelegt, kann keine Mitgliedschaft eingetragen werden. Nach Bestätigen mit „OK“ wird der Teilnehmer im Mitgliedskurs in die Belegung geschrieben.

M_2013 Mitgliederverwaltung							
Datum:	Di, 01.01.2013	bis:	Di, 31.12.2013	Angemeldet:	4	frei: 95	min: 0 Gebühr 0,00
Uhrzeit:		bis:		Warteliste:	0		max: 99
Dauer:		UE:	0,00	Ort:			
Dozent:	noch nicht bekannt						
Nr.	Name, Vorname	Telefon	IBAN	Z-Art	Entgelt	Saldo	
1	Bachmann, Bertram	A 08631/2529	DE81700100800000007658	---	20,00	20,00	Anmelden
2	Geyer, Ewald	A 08631/5887		Übw.	60,00	60,00	Abmelden
3	Hiebinger, Markus	A 08638/74658	DE90711510200000047835	----	60,00	60,00	Ummelden
4	Hauner, Claus	A 08636/4232	DE37711510200008776655	----	50,00	50,00	Teilnehmer
							Kurstamm

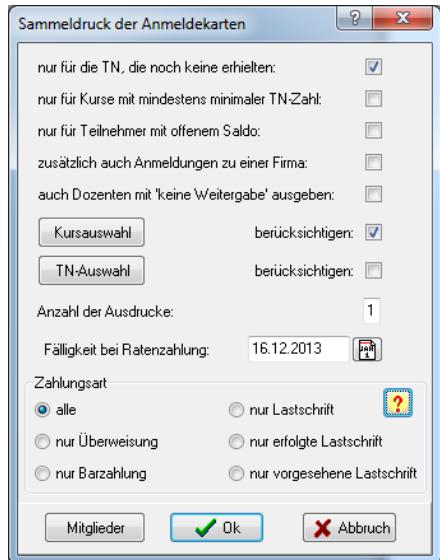
Über den Button „**Jahr bearbeiten**“ wechselt man direkt in den betreffenden Kurs und es kann dann im Detailbildschirm über den Button „**Gebührendetails**“ eine nachträgliche Erhöhung bzw. Verminderung des Mitgliedsbeitrages vorgenommen werden. Zur besseren Übersicht wird, wenn auf diesem Weg in die Belegung gewechselt wird, nur der gewählte Teilnehmer angezeigt.

M_2013 Mitgliederverwaltung							
Datum:	Di, 01.01.2013	bis:	Di, 31.12.2013	Angemeldet:	5	frei: 94	min: 0 Gebühr 0,00
Uhrzeit:		bis:		Warteliste:	0		max: 99
Dauer:		UE:	0,00	Ort:			
Dozent:	noch nicht bekannt						
Nr.	Name, Vorname	Telefon	IBAN	Z-Art	Entgelt	Saldo	
1	Bachmann, Bertram	A 08631/2529	DE81700100800000007658	---	20,00	20,00	Anmelden
							Abmelden

Über den Button „**Mitgl.-Karte**“ ist ein Einzeldruck der Anmeldekarte möglich.

Ein **Sammeldruck der Mitgliedskarten** kann unter dem Menü „Druck / Sammeldruck Anmeldekarten“ ausgeführt werden.

Über den Button „Kursauswahl“ muss auf den gewünschten Kurs eingeschränkt werden. Nach Klicken auf „Mitglieder“ wird abgeprüft, wie viele Anmeldekarten noch zu drucken sind und nach einer weiteren Sicherheitsabfrage werden diese ausgedruckt.



Anzeige im Anmeldebildschirm:

Wird ein Mitglied über die normale Anmeldung in der Teilnehmerauswahl aufgerufen, erkennt man es sofort am roten Schriftzug an der rechten unteren Ecke.

Anzeigeform in der Belegung:

Für die Belegung steht eine Anzeigemöglichkeit mit der Anzeige aller **internen Nummern** zur Verfügung.

M_2007 Mitgliedskurs für 2007 (Filter aktiv)							
Datum:	Mo, 01.01.2007	bis:	Mo, 31.12.2007	TN:	2	frei: 98	min: 0 Gebühr 0,00
Uhrzeit:		bis:		WL:	0		max: 100
Dauer:		UE:	0,00	Ort:			
Dozent:	noch nicht bekannt						
Nr.	Name, Vorname	TN-Nr.	Mitglieds-Nr.	Anm.-Id	Z-Art	Entgelt	Saldo
1	Anderl, Herbert (abw. Rechnung)	A 99	444	11207	---	100,00	100,00
2	Geyer, Ewald	A 295	142	11208	Übw.	10,00	10,00

Dabei wird die interne Teilnehmernummer, die interne Anmeldungsnummer und je nach Schaltereinstellung die **Mitgliedsnummer**, das anmeldungsbezogene Kassenzeichen oder ansonsten die Personalnummer angezeigt.

Beim Scrollen in dieser Anzeigeform erscheint je Belegung ein Hint mit der Mitgliedsnummer, der Ausweisnummer, der Arbeitsamtsnummer oder der Maßnahmen-Nummer, falls eine dieser Nummern gefüllt ist.

Unter „Einstellungen / Einstellungen für die Übersichtsbildschirme“ und in der „Benutzerverwaltung“ im Reiter „Einstellungen“ kann diese Anzeigeform als Standard hinterlegt werden.

4. System / Sammel-Änderungen

Fortschaltung der Mitglieder für das nächste Mitgliedsjahr:

In einem Durchlauf können bis zu 5 verschiedene Mitgliedsbeiträge abgeändert werden.

Durch Setzen eines Schalters werden abweichende Beitragshöhen separat angezeigt und müssen dann eventuell individuell angepasst werden.

Sollen mehr als 5 Mitgliedsbeiträge geändert werden, kann die Routine erneut (mit geänderten Werten) aufgerufen werden.

Zusätzlich kann ausgewählt werden, dass abweichende Beitragshöhen separat angezeigt werden sollen und die Routine ohne Bestätigung der einzelnen Mitglieder durchlaufen soll.

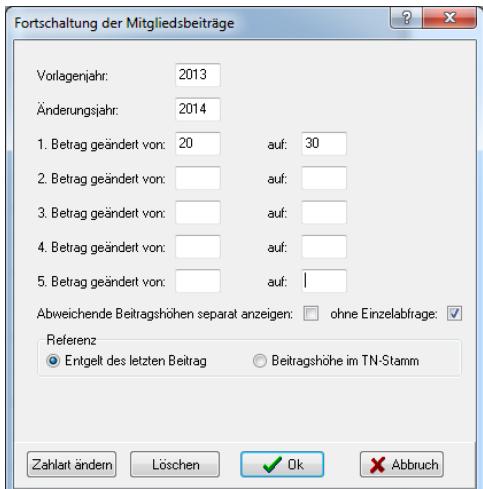
Möchte man alle Mitglieder mit unveränderten Beiträgen gesammelt fortschalten, lässt man die Beiträge leer und setzt jeweils einen Haken bei „Abweichende Beitragshöhen separat anzeigen“ und „ohne Einzelabfrage“.

Nach einer Sicherheitsabfrage wird die Fortschaltung der Mitarbeiter durchgeführt.

Als Referenz kann optional das Entgelt des letzten Beitrags oder die Beitragshöhe im Teilnehmerstamm gewählt werden.

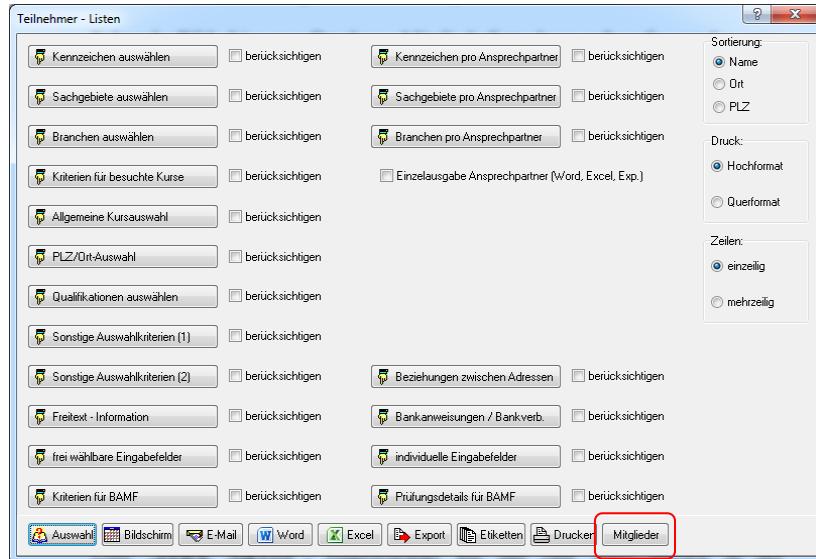
Der Button „Zahlart ändern“ setzt alle Mitgliederanmeldungen auf die Zahlart „Ü“ für Überweiser, falls der Schalter „Lastschrift“ beim Mitglied nicht gesetzt ist.

Sonderprogrammierung für den Kunden Urania Graz: Mit der Funktion „Studenten, die vor 01.08.1981 geboren sind, werden auf N gesetzt“ werden alle Mitglieder mit der Mitgliedsart „Studenten“ auf „normale Mitglieder“ gesetzt.



5. Druck von Mitgliederlisten

Folgender Bildschirm zum Druck von Mitgliederlisten kann aufgerufen werden unter „Listen / Teilnehmer-Stamm: Listen, Etiketten,...“



Über den Button „Mitglieder“ öffnet sich folgender Bildschirm:



Der Ausdruck der Mitgliederlisten kann eingeschränkt werden auf ein Jahr, wenn das Feld leer bleibt, werden alle Jahre abgefragt.

Über „**Druck Adresse**“, eingeschränkt auf das Jahr 2013, werden in der Mitgliederliste alle Mitglieder mit Straße und Ort aufgelistet.

VHS Demohausen			Stand: 16.12.2013
Mitgliederliste 2013			Seite: 1
Name	Straße	Ort	
Bachmann, Bertram	Bergwachtstr. 98	80995 München	
Geyer, Ewald	Schillerstr. 44	84513 Töging	
Hauner, Claus	Bergham 34	84539 Ampfing	
Hess, Oliver	Reichenbergerst. 52	84513 Töging	
Hiebinger, Markus	Erzgebirgstr. 34	84478 Waldkraiburg	
Anzahl Mitglieder: 5			

Über den Button „**Druck einzeilig**“ erfolgt der Druck der Mitgliederliste mit einer Angabe der Zahlart, Mitgliedsart und Zahldaten.

VHS Demohausen			Stand: 16.12.2013		
Mitgliederliste 2013			Seite: 1		
Name	Zahl.Art	Mitgl.A	Beitrag	bezahlt	offen
Bachmann, Bertram		3	20,00	0,00	20,00
Geyer, Ewald	Ü	2	60,00	0,00	60,00
Hauner, Claus		1	50,00	0,00	50,00
Hess, Oliver		3	10,00	0,00	10,00
Hiebinger, Markus		2	60,00	0,00	60,00
Anzahl Mitglieder: 5			200,00	0,00	200,00

Über „Druck zweizeilig“ kann die Mitgliederliste mit einer Angabe der kompletten Adresse, Telefonnummer, Mitgliedsart und Zahldaten ausgedruckt werden.

VHS Demohausen Mitgliederliste 2013			Stand: 16.12.2013	Seite: 1
Name / Straße	Telefon / Ort	Mitgl.A	Beitrag	offen
Bachmann, Bertram Bergwachtstr. 98	08631/2529 80995 München	3	20,00	20,00
Geyer, Ewald Schillerstr. 44	08631/5587 84513 Töging	2	60,00	60,00
Hauner, Claus Bergham 34	08636/4232 84539 Ampfing	1	50,00	50,00
Hess, Oliver Reichenbergerst. 52	08631/7816 84513 Töging	3	10,00	10,00
Hiebinger, Markus Erzgebirgstr. 34	08638/74658 84478 Waldkraiburg	2	60,00	60,00
Anzahl Mitglieder: 5			200,00	200,00