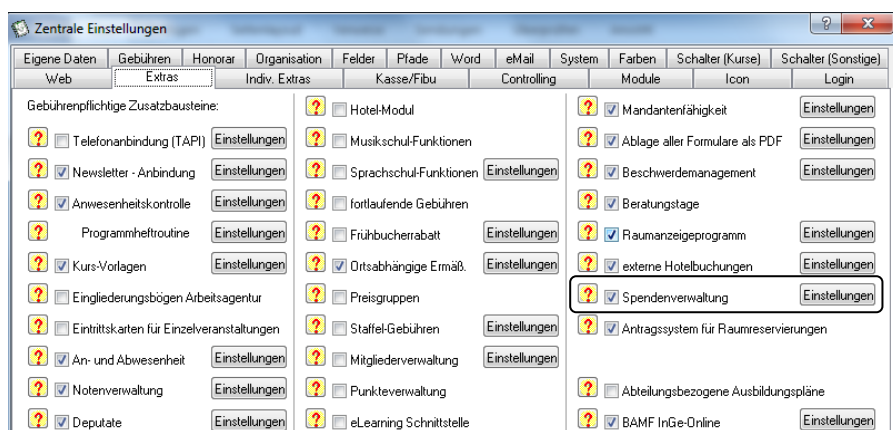


Anhang 58: Spendenverwaltung

KuferSQL kann um einen Baustein erweitert werden, mit dem die Adressendaten aus dem Bestand der „Anderen Adressen“ mit Datenfeldern erweitert werden, um geleistete Spenden mit ihrem Betrag und dem Datum zu erfassen.

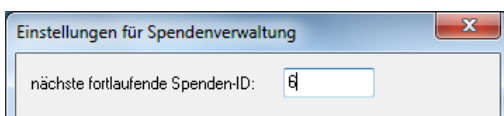
Alle Auswertungen und Marketingmaßnahmen für die Spendenverwaltung finden sich in diesem Programmpunkt.

1. Freischalten des Moduls und weitere zentrale Einstellungen



Dieses kostenpflichtige Zusatzmodul ist mit Hilfe der Hotline unter „Einstellungen / Zentrale Einstellungen / Extras“ frei zu schalten.

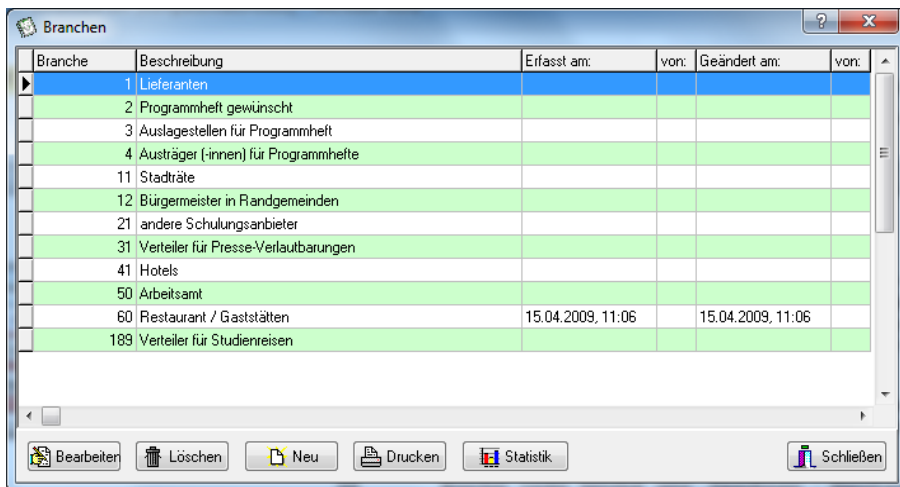
Bei der Verbuchung der Spenden wird eine fortlaufende Nummer vergeben. Diese wird fortlaufend hochgezählt, ab einem Startwert, der in den Zentralen Einstellungen unter "Extras" über den Schalter "Einstellungen" bei Spendenverwaltung gesetzt werden kann.



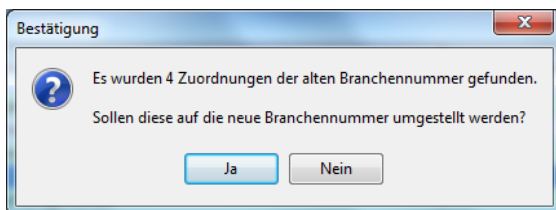
Damit ist es möglich, die Spenden-ID hoch- bzw. zurückzusetzen. Es erfolgt dabei aber keine Prüfung auf Eindeutigkeit, sondern es wird nur gewarnt, sollte der neue Wert niedriger sein als der alte.

Mit Hilfe von **Branchen** können die Adressen der Spender in mehrere Bereiche (z.B. einzelne Spendenkampagnen) untergliedert werden. Bei allen Marketing-Aktionen kann dann auf diese Brancheneinteilungen gefiltert werden.

Branchen werden hinterlegt unter „Einstellungen / Hinterlegungen Adressen / Branchen“.



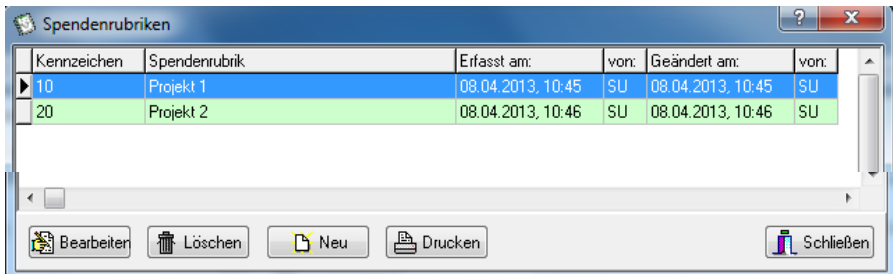
Nach dem Abändern einer Branchennummer können auch die bestehenden Adressen mit diesem Branchen-Eintrag nach Rückfrage auf die neue Branchennummer umgestellt werden.



Wird eine bestehende Branche gelöscht, kann eine Liste mit den gelöschten Zuordnungen ausgedruckt werden.

Eine Spende kann einer Spendenrubrik zugewiesen werden. Nach dieser Spendenrubrik kann dann in den Spendenauswertungen selektiert werden.

Die Hinterlegungstabelle für die Spendenrubriken befindet sich unter „Einstellungen / Hinterlegungen Zusatzbausteine / Spendenrubriken“.



2. Zusätzliche Felder im Adressbereich

Neben der knappen Tabelle der Branchenzuordnung auf der 1. Seite der Stammdaten ist der Reiter „Branchen“ im Adressenstamm geschaffen worden, in dem die neuen Felder angezeigt und eingetragen werden können.

Kennz	Text	Bemerkung	gültig von	gültig bis	erstellt	von	bearbeitet	von
1	Lieferanten				25.10.2005		25.10.2005	

Folgende weitere Eingabemöglichkeiten für die Zuordnung der Branchen stehen dabei zur Verfügung:

- Gültigkeit der Branchenzuordnung von Datum bis Datum
- Branche zugeordnet von Bearbeiter mit Datum
- Eintragen einer Freitext-Bemerkung

Diese Felder können beim Eintragen einer neuen Branche gefüllt werden.

Branche: 1 Text: Lieferanten

Bemerkung:

gültig
von: bis:

zuletzt bearbeitet
am: von:

erstellt
am: von:

Ok Abbruch

Die grau hinterlegten Felder werden beim Eintragen, bzw. Ändern über „Bearbeiten“ automatisch von KuferSQL mit Daten gefüllt.

Mit dem neuen Reiter „Spenden-Verwaltung“ können im Datenstamm bei den „Anderen Adressen“ folgende Informationen für das Marketing für eine Spendengewinnung eingetragen werden:

Datum	Betrag	Bemerkung	Besch. erw.	Besch. vers.	von	Danksag. vers.	von	bearbeitet	von
25.10.2005	100,00		ja					25.10.2005	M1
25.10.2005	50,00		nein					25.10.2005	M1

- soll die Adresse in das Spendenmarketing aufgenommen werden
- wird für diese Adresse generell eine Bescheinigung gewünscht

In einer Tabelle können Informationen für geleistete Spenden ergänzt werden:

- Betrag der Zuwendung
- Spenden-ID
- Datum der Zuwendung
- Spendenrubrik
- Bescheinigung erwünscht (ja/nein)
- Bemerkungen
- Danksagung versandt am ... von ...
- Bescheinigung versandt am ... von ...

Über „Neu“ kann eine weitere Spende eingetragen werden, siehe hierzu nebenstehenden Bildschirm:

Folgende Anschreibemöglichkeiten über Word stehen zur Verfügung:

- Danksagung
- Spendenbescheinigung

3. Erweiterungen in der Word-Anbindung

Im Menüpunkt „Spenden-Verwaltung“ können die „Anderen Adressen“ mit Informationen über Marketing für Spendengewinnung und mit Informationen für geleistete Spenden ergänzt werden.

Folgende Anschreibemöglichkeiten stehen zur Verfügung:

- Danksagungen
- Spendenbescheinigungen

Die betroffenen Spender können dabei nach den Kriterien, wer diese Danksagungen oder Bescheinigungen noch nicht erhalten hat, ausgewählt werden.

Mit dem Druck der Dokumente werden die entsprechenden Datenfelder mit den aktuellen Werten (Datum und Bearbeiter) gefüllt.

Grundsätzliches zur Hinterlegung und zum Aufruf der Worddokumente:

Unter „Einstellungen / Vorlagen für Word-Serienbriefe / Vorlage für And. Adressen“ können Vorlagen für beide Anschreibemöglichkeiten hinterlegt werden.

Die Beschreibung der Vorlage beginnt wahlweise mit „Danksagung:“ oder „Bescheinigung:“.

- Wurde keine derartige Vorlage angelegt, wird der Druckvorgang abgebrochen.
- Ist jeweils nur eine Vorlage hinterlegt, wird diese ausgewählt.
- Sind mehrere Vorlagen hinterlegt, erscheint ein Auswahlfenster mit den verfügbaren Vorlagen.
- Falls man eine Vorlage als Standardvorlage auswählen will, muss man im Feld Beschreibung den Text „(Standard)“ hinzufügen.

4. Auswertungen und Statistiken

Mit dem neuen Menüpunkt „Extras / Spendenverwaltung“ können die geleisteten Spenden ausgewertet werden.

Folgende Auswertemöglichkeiten stehen zur Verfügung:

- Kriterien über die Anzahl und die Höhe der geleisteten Spenden in einem frei wählbaren Zeitraum.
- Kriterien, wer gar nicht oder in einem frei wählbaren Zeitraum nicht gespendet hat.
- Kriterien, wer wann Danksagungen oder Bescheinigungen erhalten hat bzw. diese noch nicht erhalten hat.

Auswertung der Spenden-Verwaltung

Aufteilung der Adressen,
☒ die gespendet haben
☐ die NICHT gespendet haben
☒ nur Adressen aus dem Spendenmarketing
Adressen-Auswahl berücksichtigen ☐

Anzahl der Spenden von bis
Spendenbetrag in Höhe von EUR bis EUR
☐ Summe je Adresse ☒ einzeln
im Zeitraum von bis

Freitextsuche in der Bemerkung der Spenden:
Spenden-Rubrik:

Bescheinigung
☐ nicht erhalten, aber erwünscht
☐ erhalten von bis
☒ unabhängig vom Druck der Bescheinigung

Danksagung
☐ nicht erhalten
☐ erhalten von bis
☒ unabhängig vom Druck der Danksagung

Ausgabe
☒ je Spende ☐ je Adresse

Sortierung nach
☒ Name ☐ Betrag ☐ Datum aufst. ☐ Datum abst.

Ok Abbruch

- Für die Auswertung können wahlweise „nur Adressen aus dem Spendenmarketing“ herangezogen werden und / oder Adressen über den Button „Adress-Auswahl“ (z.B. nach Orten, Branchen) ausgewählt werden.

Allgemeine Adress-Auswahl

☐ berücksichtigen
 ☐ berücksichtigen

☐ berücksichtigen
 ☐ berücksichtigen

☐ berücksichtigen
 ☐ berücksichtigen

☐ berücksichtigen
 ☐ Einzelausgabe Ansprechpartner (Exp., Word, Excel)

☐ berücksichtigen

☐ berücksichtigen

☐ berücksichtigen

☐ berücksichtigen

Adressen, die gespendet haben, werden mit den Datenfeldern zur „Adresse, Datum der Spende, Betrag, Bescheinigung erwünscht, Bescheinigung versandt, von, Danksagung versandt, von“ in einer Tabelle am Bildschirm angezeigt, die auch ausgedruckt werden kann.

Spenden-Verwaltung: 3 Spende(n) gefunden

	Name	Vorname	Zusatz	Ort	Datum	Betrag	Besch. erw.	Besch. vers.	von
▶ X	Arbeitsamt Giesing			81669 München	08.04.2013	10,00	ja		
X	Auer	Hans		84453 Mühldorf	08.04.2013	100,00	ja		
X	Kopp	Madounfa		84577 Tüßling	08.04.2013	50,00	ja		

Markiert: 3 160,00 €
 Gesamt: 3 160,00 €

Mit einem Klick auf den Namen kann auf den Reiter „Spenden-Verwaltung“ in den Adress-Stammdaten durchgegriffen werden.

Aus dieser Aufstellung kann an die markierten Adressen für jede Einzelspende eine Bescheinigung und / oder eine Danksagung gedruckt werden.

Hinweis: Beim Aufruf des Bildschirms sind alle angezeigten Spenden markiert. Markierungen können folgendermaßen vorgenommen werden:

- alle markieren STRG+A
- einzeln markieren Leertaste
- Markierungen entfernen STRG+Y

Die Ausgabeform „je Adresse“ rechnet den Gesamtbetrag aller Spenden im ausgewählten Zeitraum zu einer Summe zusammen.

5. Erweiterungen bei den Auswahlbildschirmen für Adressen

Mit Einsatz der Spendenverwaltung sind im Auswahlbildschirm für Andere Adressen weitere Auswahlkriterien integriert worden.

Der folgende Auswahlbildschirm kann aufgerufen werden unter:

- Auswerten / Auswertecenter für Adressen / Adressauswahl
- Listen / andere Adressen: Listen, Etiketten,...

Der nachfolgende Bildschirm wird aufgerufen über den Button „Kriterien Spenden-Verwaltung“:

Kriterien für die Spenden-Verwaltung auswählen

Auflistung der Adressen:

☒ die gespendet haben



☐ die NICHT gespendet haben

☐ nur Adressen aus dem Spendenmarketing


Anzahl der Spenden von bis

Spendenbetrag in Höhe von EUR bis EUR

☐ Summe je Adresse ☒ einzeln



im Zeitraum von  bis 

Freitextsuche in der Bemerkung der Spenden:

Spenden-Rubrik: 

Bescheinigung



☐ nicht erhalten, aber erwünscht

☐ erhalten von  bis 



☒ unabhängig vom Druck der Bescheinigung

Danksagung

☐ nicht erhalten

☐ erhalten von  bis 

☒ unabhängig vom Druck der Danksagung

 Ok  Abbruch