



AixVerein

die Software zur Mitgliederverwaltung

Produktinformation

für Windows XP/Vista/7/8/8.1/10/11
bzw. 2003/2008/2012/2016/2019/2022

Stand: April 2021

AixVerein

für Windows XP/Vista/7/8/8.1/10/11 bzw. Server 2003/2008/2012/2016/2019/2022

Die Mitgliederverwaltung AixVerein wurde und wird in enger Zusammenarbeit mit verschiedenen Haus & Grundbesitzer-Vereinen entwickelt und ist daher optimal auf die Bedürfnisse einer Interessenvertretung von privaten und gewerblichen Haus-, Wohnungs- und Grundeigentümern zugeschnitten.

Die Software ist übersichtlich und bedienerfreundlich eingerichtet. Die zentrale Ansicht dient der Anzeige und Bearbeitung des Mitgliederstamms. Über die verschiedenen Register lassen sich alle Angaben zum einzelnen Mitglied klar strukturiert hinterlegen und bearbeiten. Eine umfassende Suchfunktion hilft bei der Datensatzsuche. Spezielle Features und diverse Möglichkeiten zur Vorgabe von Standardwerten entlasten bei Routineaufgaben. Durch die Definition eigener Eingabe- und Auswahlfelder und die umfangreichen Konfigurationsmöglichkeiten kann das Programm sehr flexibel und individuell eingesetzt werden.

„Mandantenfähigkeit“ und DATEV-Export machen „AixVerein“ zu einem leistungsstarken Paket.

Die zentrale Ansicht der Mitgliederverwaltung

Farbige Statusanzeige zu Mitgliedschaft, Abonnements und Umsätzen, bei den entsprechenden Zusatz-Paketen ebenfalls zu Objekten, Versicherungen und Leistungen

The screenshot shows the 'Mitglied 0003' form in AixVerein V2.1. The interface is divided into several sections:

- Top Navigation:** Menu (Datei, Bearbeiten, Ansicht, Druck, Übersicht, Extras, Import, Export, Sonderfunktionen, Optionen, Hilfe) and Toolbar (Leeren, Suchen, Neu, Bearbeiten, Speichern, Deaktivieren, Löschen).
- Member Overview:** A summary section showing 'Mitglied 0003' with status indicators for 'Mitglied' (green), 'Umsatz' (red), 'Leistungen' (green), and '3 Abonnements' (green).
- Form Fields:**
 - Stammdaten:** Type (Mitglied), Membership No. (0003), Group/Region.
 - Personal Data:** Address (Firma, Adresszusatz, Vorname: Charlie+Charlotte, Nachname: César, Straße: Césarstraße 107, PLZ: 52074, Aachen, Land: DE).
 - Contact Info:** Ansprechpartner, Telefon (0241-500216), Mobilfunknr., Fax, E-Mail-Adresse, Geburtsdaten.
 - Notes:** interne Anmerkungen mit Zugriffsbeschränkung, Bemerkungen, allgemeine Anmerkungen.
- Right Panel:** 'Frei definierbare Menüfelder und -arten' section with customizable dropdowns and text fields.
- Bottom Table:** 'Beratungsprotokolle mit Bearbeitungsstatus und Wiedervorlage-Funktion' table.

Status	Datum	Bear...	Art	Kontakt	Text
✓	07.04.2017	AD	T		erneute Nachfrage zu Mietminderung wg. anderer Mängel
✓	07.03.2017	ADM	S		Beratung zu Mietminderung wg. Mängel (hier Feuchtigkeit)
✓	20.04.2015	AD	S		Neubau auf Nachbargrundstück: Infos zu städtische Verordnungen (Abstandsflächen, Höhe Bebauung,...)

DIE WESENTLICHEN MERKMALE IM ÜBERBLICK:

- Verwaltung einer unbeschränkten Anzahl von Stammdaten
- Differenzierung der Stammdaten nach Mitgliedern, externen Dienstleistern, etc. nach eigenen Vorgaben und optional mit separater Stammdaten-Nummerierung
- durch Verwaltung verschiedener Rechnungssteller ist die Abrechnung verschiedener Rechnungskreise möglich
- Farblich hinterlegte Statusanzeigen zu Mitgliedschaft, Abonnements und Umsätzen, mit entsprechenden Zusatz-Paketen auch zu Leistungen, Objekten und Policen
- Suchfunktion über alle Felder der Stammdaten und des Protokolls
- Erweiterbarkeit der Stammdaten durch individuelle, frei definierbare Eingabefelder
- Verwaltung unbegrenzt vieler Kontaktadressen zu jedem Stammdatensatz
- Verwaltung von Mitgliederkarten, optional mit Ausdruck eines Mitgliedsausweises auf der Beitragsrechnung
- Verwaltung von Abonnements mit unterschiedlichen Abrechnungs-Intervallen, Leistungsarten und Gebühren
- Verwaltung von Vorgangsprotokollen zu jedem Mitglied zur Dokumentation von Anfragen mit Bearbeitungsstatus und datierbarer Wiedervorlage-Funktion
- Jederzeit abrufbare Übersichten und Statistiken für frei wählbare Zeiträume
- Erstellung eigener Übersichtslisten mit wählbaren Inhalten inklusive Filterfunktion
- Funktionen zur Prüfung und Deaktivierung gekündigter Mitglieder
- Definition von verschiedenen Vorgaben und Voreinstellungen, die das Bearbeiten der Stammdaten erleichtern (bei Neuanlage von Mitgliedern, Kündigungen, etc.)
- Automatische Anpassung der Stammdaten nach verschiedenen Filterkriterien
- Termin-Kalender zur Verwaltung von Beraterterminen
- Dokumentverwaltung mit individuellen Vorlagen und automatischer Archivierung sowie Hinzufügen von externen Dokumenten
- Nutzungsmöglichkeit der Windows-Wählhilfe über eine TAPI-Schnittstelle
- E-Mail und SMS-Versand (über entsprechende Dienstleister) mit definierbaren Textvorlagen
- Differenzierte Benutzerrechteverwaltung (Zuweisung unterschiedlicher Bearbeitungsrechte)
- Arbeitszeiterfassung mit Auswertung und Abrechnungsmöglichkeit, Hinterlegung von Zeitkontingenten und Tätigkeitsdefinitionen
- Netzwerk-/Mehrplatzfähigkeit – die Datenhaltung erfolgt zentral in einer MySQL-Datenbank
- Mandantenfähigkeit, d.h. optionale Möglichkeit zur Verwaltung mehrerer Vereine/Mandanten

Mitgliedskonten, Leistungen/Umsätze

Komplette Verwaltung der Umsätze inklusive Mahnwesen

- Verwaltung von Mitgliedskonten mit sämtlichen Kontobewegungen und Salden
- Vorgabe eigener Kostenarten und eigener Leistungsarten mit Artikelnummer inkl. Gruppierungs- und Filtermöglichkeit
- Rechnungsdruck mit verschiedene Vorlagen für unterschiedliche Konten bzw. Mandanten (z.B. Geschäftsstellen), mit individuellen Einstellungen zu Rechnung, Zahlschein, Mahnfristen- und gebühren, Zahlweg, Seiten-Layout, Rechnungsversand per E-Mail, etc.
- Automatisierte Belastung von Mitgliedsbeiträgen und anderer Forderungen - optional mit Rechnungsdruck
- Automatische Prüfung anstehender Mahnungen, Terminbelastungen, fälliger Lastschrifteinzüge und Überweisungen
- Seriendruck für Mahnungen nach Rechnungsstellern, mit Mahngebühren, -stufen und -fristen, Archivierung der Mahnungs-Chargen mit wiederholbarer Ausdruckmöglichkeit
- Barverkauf mit Quittungsdruck und Belegnummern-Erfassung
- Hinterlegung von Leistungen zur späteren Abrechnung (mit dem Zusatz-Paket "Gebührenabrechnung")
- Liste aller deutscher Bankverbindungen (inkl. Aktualisierung) zur Unterstützung bei der Eingabe von Kontoverbindungen sowie zur Prüfung und automatisierte Ergänzung der Angaben zu BIC und IBAN
- Prüfung von SEPA-Lastschriftmandaten auf Vollständigkeit und Gültigkeit
- Sonderfunktion zur Mitteilung von Mandatsreferenzen (via 1ct-Überweisung)
- Erfassung von Bonitätsabfragen, optional zur Leistungsabrechnung (mit dem Zusatz-Paket "Gebührenabrechnung")
- Erstellung von Datensätzen im SEPA-Format für Lastschrifteinzüge und Überweisungen - mit verschiedenen Einstellungen je nach Bankvorgaben – sowie Nutzung der Euro-Express-Lastschrift
- Automatisierte Verbuchung von Lastschrifteinzügen

Objektverwaltung (mit dem Zusatz-Paket "Objektverwaltung")

- Verwaltung von Objekten und Versicherungs-Policen mit Status-Anzeige
- Abrechnungsmöglichkeit von Objekten (mit einem Grundbetrag) und/oder Versicherungen über den Mitgliedsbeitrag. (Das erste Objekt kann optional bei der Berechnung der Objekte in der Mitgliedschaft im Rahmen der Beitragsrechnungen entfallen.)
- Frei definierbare Objekt-Eingabefelder zur Erfassung der Objekt-Stammdaten
- Übersichtslisten mit festlegbaren Inhalten und Statistik-Auswertung

Datenexport/-import (mit dem Zusatz-Paket "Datenexport/-import")

- Export von angepassten Mitglieder-Adressdaten für externe Dienstleister (zu Mitgliedskarten, Zeitschriften-/Abo-Versand, Werbeaktionen, etc.)
- Verwaltung verschiedener Versandlisten mit unterschiedlichen Inhalten, Abrechnungs-Intervallen, Leistungsarten und Gebühren, optional nach Gruppe/Bezirk filterbar
- Export aller Auswertungen und Übersichten zu den Mitgliedsdaten im CSV- und XML-Format (z. B. für Microsoft Excel)
- Importmöglichkeit von Bestelldatensätzen aus einem Shop-System o.ä. im CSV-Format, (inkl. Rechnungsstellung und Belastung des Kundenkontos)

DATEV-Export

(mit den Zusatz-Paketen "Gebührenabrechnung" und „Datenexport/-import“)

- mit einstellbaren Parametern für den Datenexport von Umsätzen und Barkasse, mit hinterlegbaren Kosten-Gruppen sowie Buchungskonten; optional filterbar nach verschiedenen Rechnungsstellern

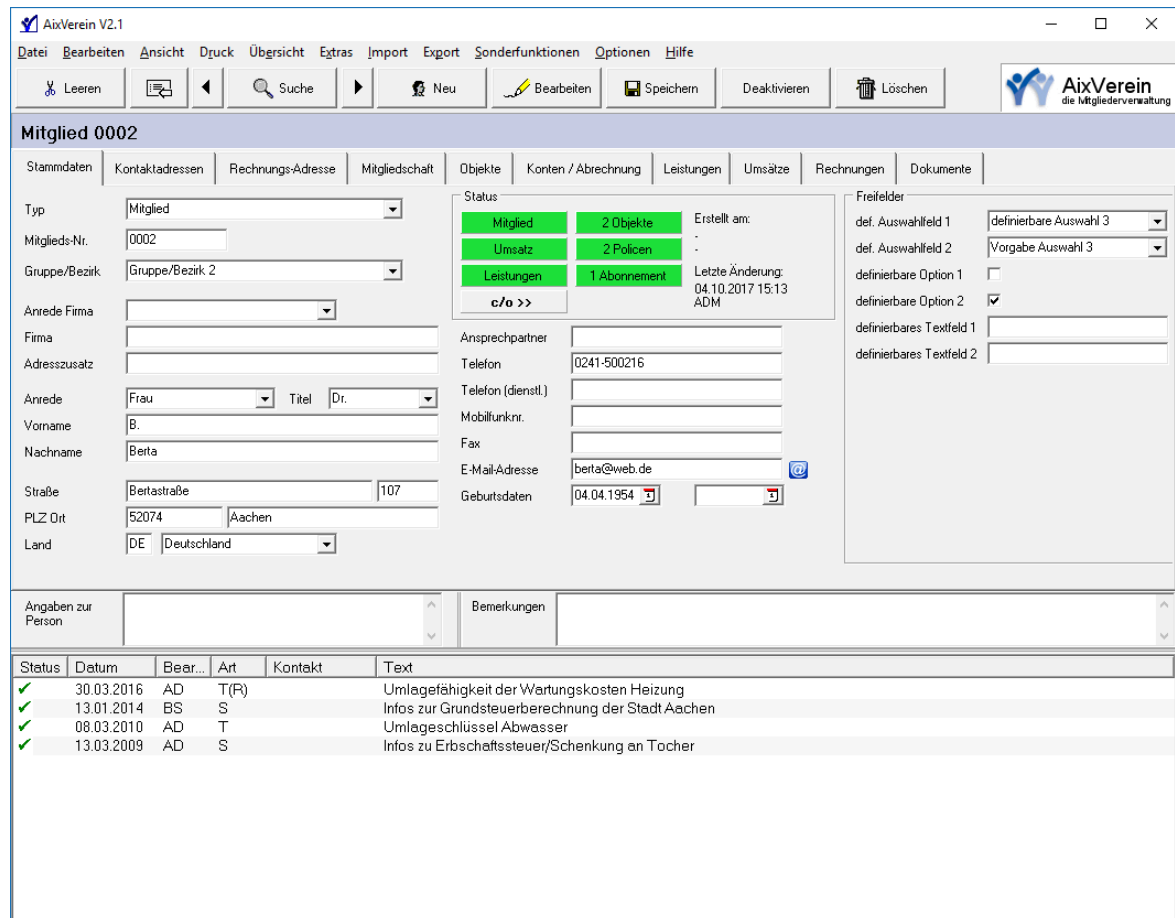
Dokumentverwaltung mit individuellen Vorlagen und automatischer Archivierung:

- Einbindung verschiedener externer Dokumentvorlagen und Erstellung verschiedener Seiten-Layouts für die integrierten Dokumentvorlagen (für Rechnungen, Quittungen, Mahnungen, Aufnahme- und Kündigungsbestätigungen, sonstige Anschreiben, etc.)
- Angebundene Dokumentenverwaltung mit automatischer Archivierung
- Serienbrief-Funktion mit individuellen Dokumentvorlagen
- Einbindung von Textfelder, die in den Dokumenten automatisch durch die jeweiligen Stammdaten-Angaben ersetzt werden
- Direkter Druck von z. B. Aufnahme- und Kündigungsbestätigung, Anschreiben zur Mitteilung der Mandatsreferenz und beliebigen eigenen Textvorlagen
- Dokumente direkt vom Scanner/Kamera als PDF-Dokument hinzufügar

Software-Struktur / Datenhaltung

Unsere Mitgliederverwaltung ist als Mehrplatz-fähige Client/Server-Anwendung ausgelegt. Die Datenhaltung erfolgt in einer zentralen MySQL-Datenbank auf die die einzelnen Client-Anwendungen zugreifen. Die Dokumentenablage erfolgt zentral auf einem File-Server.

Die Mitgliederdaten:



Mitglied 0002

Stammdaten | Kontaktadressen | Rechnungs-Adresse | Mitgliedschaft | Objekte | Konten / Abrechnung | Leistungen | Umsätze | Rechnungen | Dokumente

Typ: Mitglied
 Mitglieds-Nr.: 0002
 Gruppe/Bezirk: Gruppe/Bezirk 2
 Anrede Firma:
 Firma:
 Adresszusatz:
 Anrede: Frau Titel Dr.
 Vorname: B.
 Nachname: Berta
 Straße: Bertastraße 107
 PLZ Ort: 52074 Aachen
 Land: DE Deutschland

Status:
 Mitglied 2 Objekte
 Umsatz 2 Policen
 Leistungen 1 Abonnement
 c/o >>
 Erstellt am: -
 Letzte Änderung: 04.10.2017 15:13 ADM

Freifelder:
 def. Auswahlfeld 1: definierbare Auswahl 3
 def. Auswahlfeld 2: Vorgabe Auswahl 3
 definierbare Option 1:
 definierbare Option 2:
 definierbares Textfeld 1:
 definierbares Textfeld 2:
 Angaben zur Person:
 Bemerkungen:

Status	Datum	Bear...	Art	Kontakt	Text
✓	30.03.2016	AD	T(R)		Umlagefähigkeit der Wartungskosten Heizung
✓	13.01.2014	BS	S		Infos zur Grundsteuerberechnung der Stadt Aachen
✓	08.03.2010	AD	T		Umlageschlüssel Abwasser
✓	13.03.2009	AD	S		Infos zu Erbschaftssteuer/Schenkung an Tochter

REGISTER "STAMMDATEN"

Über die Eingabemaske „Stammdaten“ werden alle relevanten Adressdaten zum Mitglied gepflegt. Der farbige Balken kennzeichnet den Stammdaten-Typ, wie z. B. Mitglied, Lieferant, externe Dienstleister etc., die individuell erweitert werden können.

Der farblich hinterlegte Status zu Mitgliedschaft und Umsatz zeigt an, ob ein Mitglied bereits ausgeschieden ist und ob ausstehende Umsätze vorliegen. Die Felder „Angaben zur Person“ und „Bemerkungen“ ermöglichen die Eingabe von internen (zugriffsbeschränkten) und allgemeinen Anmerkungen.

Es können eigene Eingabe- und Auswahlfelder definiert werden, als Kontrollkästchen zum Anhängen, mit Auswahl-Möglichkeiten aus einer Liste vorgegebener Alternativen oder als Textfeld zur freien Eingabe, die jeweils in den Stammdaten zur Verfügung stehen.

Die Gruppen- bzw. Bezirkserfassung in den Stammdaten kann optional als Pflichtangabe eingerichtet werden; zur Statistikauswertung, als filterbare Übersicht und zum selektiven Export.

Die Zustellung von Zeitschriften ist auch für Nicht-Mitglieder möglich.

REGISTER "KONTAKTADRESSEN"

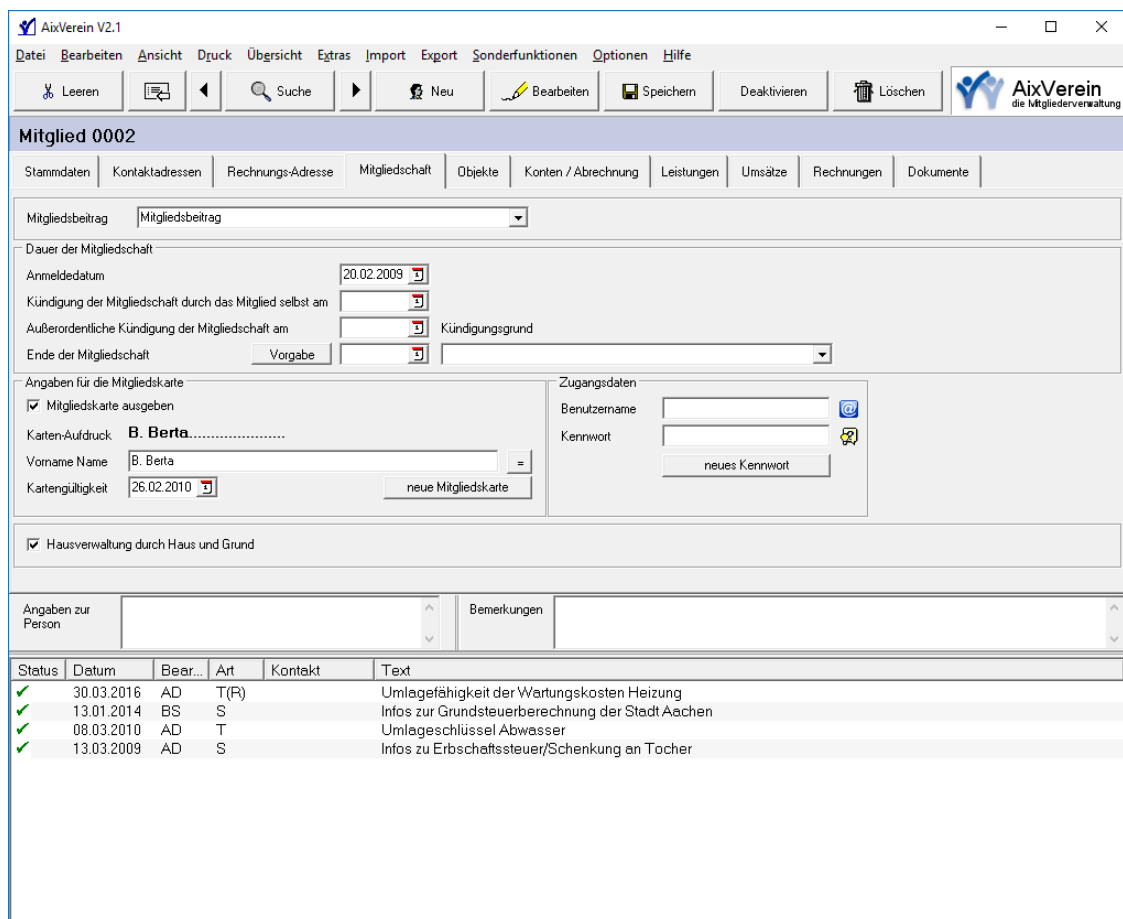
Über das Register „Kontaktadressen“ lassen sich zu jedem Mitglied beliebig viele Adressen einpflegen (z. B. Ansprechpartner, Hausverwalter, etc.).

REGISTER "(VERSAND-/)RECHNUNGS-ADRESSE"

Hier können alternative Adressangaben für Versand- und Rechnungsstellung hinterlegt werden, die als Versandadressen und bei Erstellung von Rechnungen automatisch berücksichtigt werden; optional mit Verwendung des c/o-Adressformats.

REGISTER "MITGLIEDSCHAFT"

Die Angaben zu Mitgliedschaft, Beitrag und Mitgliedskarte sowie die Übernahme der Hausverwaltung durch den Verein werden hier hinterlegt. Zu jedem Mitglied lassen sich zudem Benutzername und Kennwort, z.B. für externe Online-Anwendungen, hinterlegen.



The screenshot shows the 'Mitglied 0002' record in the AixVerein V2.1 software. The interface includes a menu bar (Datei, Bearbeiten, Ansicht, Druck, Übersicht, Extras, Import, Export, Sonderfunktionen, Optionen, Hilfe) and a toolbar with icons for Leeren, Suchen, Neu, Bearbeiten, Speichern, Deaktivieren, and Löschen. The main form is divided into several sections:

- Stammdaten:** Includes tabs for Stammdaten, Kontaktadressen, Rechnungs-Adresse, Mitgliedschaft, Objekte, Konten / Abrechnung, Leistungen, Umsätze, Rechnungen, and Dokumente.
- Mitgliedsbeitrag:** A dropdown menu set to 'Mitgliedsbeitrag'.
- Dauer der Mitgliedschaft:** Fields for Anmeldedatum (20.02.2009), Kündigung der Mitgliedschaft durch das Mitglied selbst am, Außerordentliche Kündigung der Mitgliedschaft am, and Ende der Mitgliedschaft (Vorgabe).
- Angaben für die Mitgliedskarte:** A checked checkbox 'Mitgliedskarte ausgeben', 'Karten-Aufdruck: B. Berta', 'Vorname Name: B. Berta', and 'Kartengültigkeit: 26.02.2010'. A 'neue Mitgliedskarte' button is present.
- Zugangsdaten:** Fields for 'Benutzername' and 'Kennwort', with a 'neues Kennwort' button.
- Other options:** A checked checkbox 'Hausverwaltung durch Haus und Grund'.
- Angaben zur Person:** A section for personal details and 'Bemerkungen'.
- Table:** A table with columns: Status, Datum, Bear..., Art, Kontakt, Text. It contains four rows of data with green checkmarks in the Status column.

Status	Datum	Bear...	Art	Kontakt	Text
✓	30.03.2016	AD	T(R)		Umlagefähigkeit der Wartungskosten Heizung
✓	13.01.2014	BS	S		Infos zur Grundsteuerberechnung der Stadt Aachen
✓	08.03.2010	AD	T		Umlageschlüssel Abwasser
✓	13.03.2009	AD	S		Infos zu Erbschaftssteuer/Schenkung an Tochter

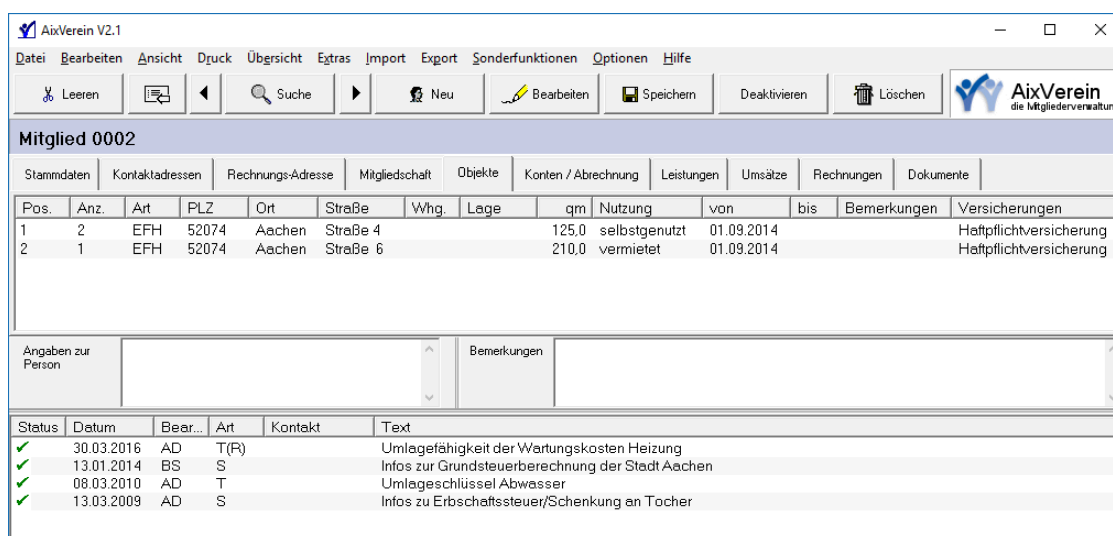
Register "Mitgliedschaft"

REGISTER "OBJEKTE"

Nur mit dem Zusatz-Paket „Objektverwaltung“

Über das Register "Objekte" können Objekte und Objekt-Versicherungen zugeordnet und verwaltet werden. Optional können Beiträge bzw. Gebühren für Objekte und Versicherungen zusammen mit dem Mitgliedsbeitrag in Rechnung gestellt werden.

Für die Objekt-Stammdaten können ebenfalls eigene Eingabe- und Auswahlfelder definiert werden, als Kästchen zum Anhaken, als Auswahl-Menü mit vorgebbaren Alternativen und als freie Felder, z. B. zur Eingabe des Mietbetrags.



The screenshot shows the 'Objekte' register for member 0002. It includes a menu bar, a toolbar with icons for 'Leeren', 'Suche', 'Neu', 'Bearbeiten', 'Speichern', 'Deaktivieren', and 'Löschen'. Below the toolbar is a tabbed interface with 'Objekte' selected. The main area contains a table with columns for 'Pos.', 'Anz.', 'Art', 'PLZ', 'Ort', 'Straße', 'Whg.', 'Lage', 'qm', 'Nutzung', 'von', 'bis', 'Bemerkungen', and 'Versicherungen'. Below this is a section for 'Angaben zur Person' and 'Bemerkungen'. At the bottom, there is a table for 'Status' with columns for 'Datum', 'Bear...', 'Art', 'Kontakt', and 'Text'.

Pos.	Anz.	Art	PLZ	Ort	Straße	Whg.	Lage	qm	Nutzung	von	bis	Bemerkungen	Versicherungen
1	2	EFH	52074	Aachen	Straße 4			125,0	selbstgenutzt	01.09.2014			Haftpflichtversicherung
2	1	EFH	52074	Aachen	Straße 6			210,0	vermietet	01.09.2014			Haftpflichtversicherung

Status	Datum	Bear...	Art	Kontakt	Text
✓	30.03.2016	AD	T(R)		Umlagefähigkeit der Wartungskosten Heizung
✓	13.01.2014	BS	S		Infos zur Grundsteuerberechnung der Stadt Aachen
✓	08.03.2010	AD	T		Umlageschlüssel Abwasser
✓	13.03.2009	AD	S		Infos zu Erbschaftsteuer/Schenkung an Tochter

Register "Objekte"

REGISTER "LEISTUNGEN"

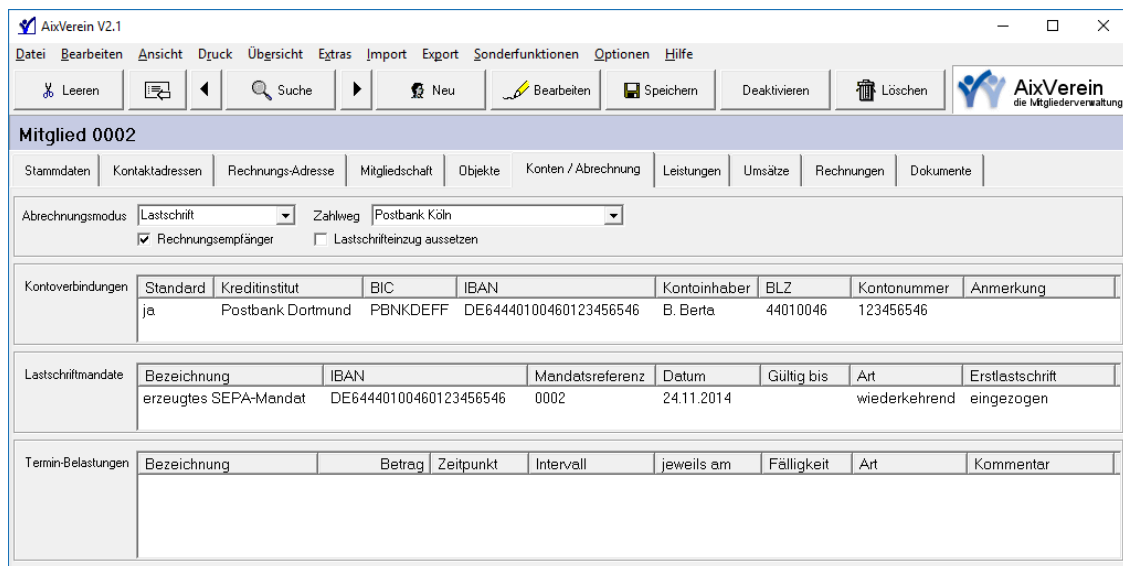
Nur mit dem Zusatz-Paket „Gebührenabrechnung“

Leistungen können für die spätere Abrechnung mit der nächsten Rechnung hinterlegen werden. Im Register „Leistungen“ ist eine Liste der offenen und abgerechneten Leistungen für den Stammdatensatz mit Saldo aufgeführt; der Saldo wird in der zusätzlichen Status-Anzeige im Stammdatenblatt farblich angezeigt.

REGISTER KONTEN/ABRECHNUNG

zur Hinterlegung des Abrechnungsmodus, der Kontoverbindungen und der Lastschriftmandate. Der automatisierte Import der deutschen Bankverbindungen unterstützt Sie bei der Eingabe der Kontoverbindung.

Mit dem Zusatz-Paket "Gebührenabrechnung" können zu jedem Mitglied regelmäßige und einmalig angesetzte Termin-Belastungen hinterlegt werden. Für wiederkehrende Belastungen kann die Laufzeit festgelegt werden.



Mitglied 0002

Abrechnungsmodus: Lastschrift | Zahlweg: Postbank Köln
 Rechnungsempfänger | Lastschritteinzug aussetzen

Kontoverbindungen	Standard	Kreditinstitut	BIC	IBAN	Kontoinhaber	BLZ	Kontonummer	Anmerkung
ja		Postbank Dortmund	PBNKDEFF	DE64440100460123456546	B. Berta	44010046	123456546	

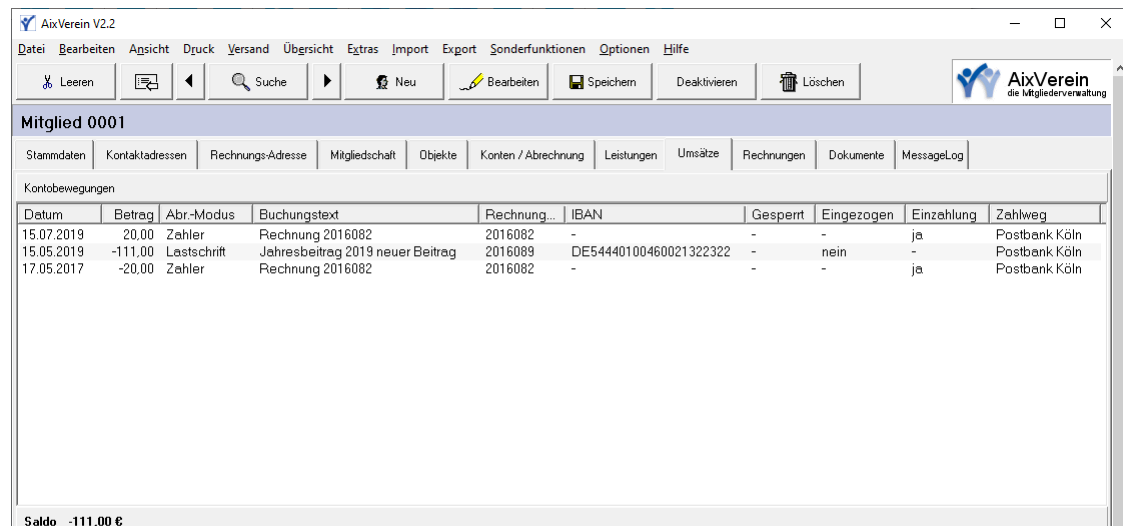
Lastschriftmandate	Bezeichnung	IBAN	Mandatsreferenz	Datum	Gültig bis	Art	Erstlastschrift
erzeugtes SEPA-Mandat		DE64440100460123456546	0002	24.11.2014		wiederkehrend	eingezogen

Termin-Belastungen	Bezeichnung	Betrag	Zeitpunkt	Intervall	jeweils am	Fälligkeit	Art	Kommentar

Register "Konten / Abrechnung"

REGISTER "UMSÄTZE"

Alle Kontobewegungen eines Mitglieds werden unter Umsätze aufgeführt, Dabei sind Funktionen wie Rückbuchung, Stornierung, Rücklastschrift optional mit Gebühr oder Sperren von Lastschritteinzügen direkt verfügbar; ebenso die Gegenüberstellung von Forderungen (Sollstellungen) und zugehörigen Eingängen.



Mitglied 0001

Datum	Betrag	Abr-Modus	Buchungstext	Rechnung..	IBAN	Gesperrt	Eingezogen	Einzahlung	Zahlweg
15.07.2019	20,00	Zahler	Rechnung 2016082	2016082	-	-	-	ja	Postbank Köln
15.05.2019	-111,00	Lastschrift	Jahresbeitrag 2019 neuer Beitrag	2016089	DE54440100460021322322	-	nein	-	Postbank Köln
17.05.2017	-20,00	Zahler	Rechnung 2016082	2016082	-	-	-	ja	Postbank Köln

Saldo -111,00 €

Register "Umsätze"

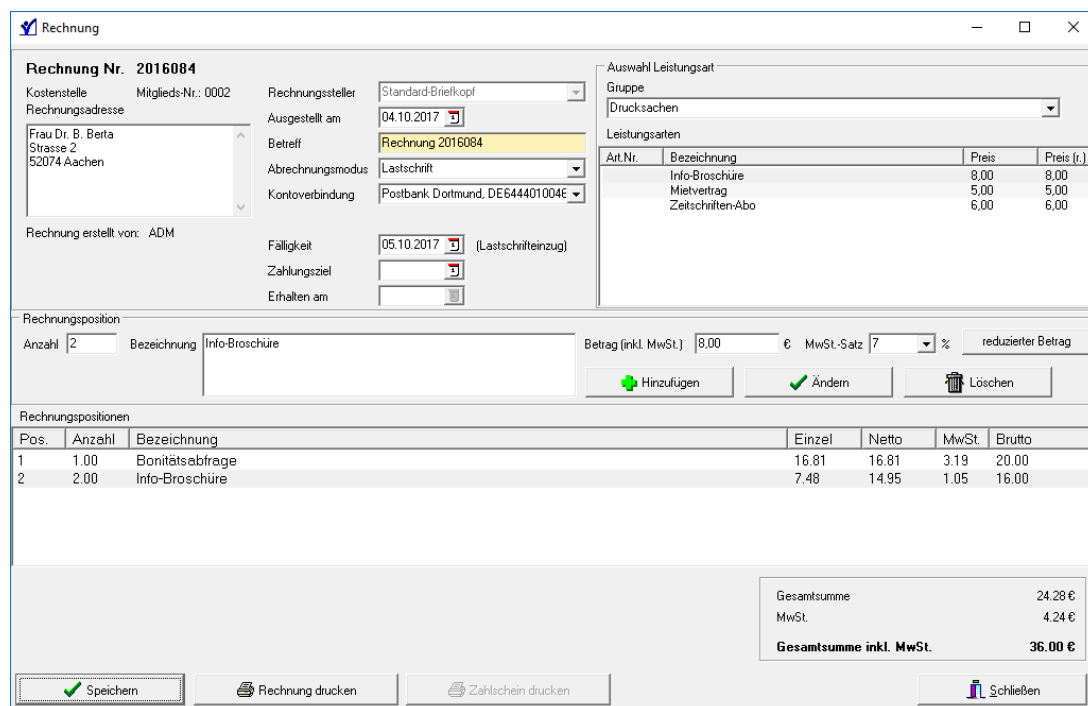
REGISTER "RECHNUNGEN"

Im Register Rechnungen sind alle Rechnungen (mit Rechnungsnummer, Betreff, Betrag, Fälligkeit, etc.) aufgeführt. Eine Rechnungsstellung ist direkt angebunden.

Eine Rechnung kann beliebig viele Rechnungspositionen erhalten. Über die Schaltfläche "Rechnung drucken" wird zunächst eine Vorschau der Rechnung erstellt.

Das Format der Rechnungsnummer und der Kostenstelle ist in der Konfiguration einstellbar. Zahlungshinweise für Überweisung und Lastschrift einzug können hinterlegt und eingebunden werden.

Die Jahres-Rechnung der Mitgliedsbeiträge kann für alle Mitglieder über das Menü „Extras“ erstellt und gedruckt werden. Dabei wird der jeweilige Abrechnungsmodus (Lastschrift, Zahler,...) des Mitgliedes berücksichtigt. Die Beiträge werden automatisch im Mitgliedskonto verbucht.



Rechnung Nr. 2016084

Kostenstelle: Mitglieds-Nr.: 0002
 Rechnungssteller: Standard-Briefkopf
 Ausgestellt am: 04.10.2017
 Betreff: Rechnung 2016084
 Abrechnungsmodus: Lastschrift
 Kontoverbindung: Postbank Dortmund, DE644401004€

Rechnung erstellt von: ADM
 Fälligkeit: 05.10.2017 (Lastschrifteinzug)
 Zahlungsziel:
 Erhalten am:

Auswahl Leistungsart
 Gruppe: Drucksachen
 Leistungsarten:

Art.Nr.	Bezeichnung	Preis	Preis [r.]
	Info-Broschüre	8,00	8,00
	Mietvertrag	5,00	5,00
	Zeitschriften-Abo	6,00	6,00

Rechnungspositionen

Anzahl: 2 Bezeichnung: Info-Broschüre Betrag (inkl. MwSt.): 8,00 € MwSt.-Satz: 7 % reduzierter Betrag

Rechnungspositionen

Pos.	Anzahl	Bezeichnung	Einzel	Netto	MwSt.	Brutto
1	1.00	Bonitätsabfrage	16.81	16.81	3.19	20.00
2	2.00	Info-Broschüre	7.48	14.95	1.05	16.00

Gesamtsumme: 24.28 €
 MwSt.: 4.24 €
Gesamtsumme inkl. MwSt.: 36.00 €

Speichern Rechnung drucken Zahlschein drucken Schließen

Fenster zur Rechnungserstellung

REGISTER "DOKUMENTE"

In einem zentralen Ablageverzeichnis werden Dokumentvorlagen und Dokumente gespeichert. Wird für ein Mitglied erstmals ein Dokument erstellt, wird im Ablageverzeichnis automatisch ein Unterverzeichnis mit der Mitgliedernummer erzeugt.

Die Dokumentverwaltung unterstützt neben Microsoft Word und Excel-Dokumenten auch OpenOffice-Dokumente. Zudem können externe Dokumente z.B. in Form von PDF-Dokumenten, abgelegt oder direkt von einem Scanner oder einer Kamera als PDF-Dokument in die Dokumentenablage hinzugefügt werden.

Jedem Dokument können optional ergänzende Angaben wie "Vorgang", "Betreff" und "Stichworte" zugeordnet werden. Anhand dieser Angaben kann die Dokumenten-Liste eines Mitglieds durchsucht und gefiltert werden.

VORGANGSPROTOKOLLE

Analog zu den Bemerkungen ist im unteren Bereich der Hauptansicht das Vorgangsprotokoll zum Mitglied jederzeit sichtbar. Hier werden Anfragen, Gesprächsprotokolle, etc. über unbegrenzte Zeiträume hinweg festgehalten, um alle Bearbeiter jederzeit über den Stand der Dinge zu informieren. Die Ansicht verfügt über eine eigene Suchfunktion.

Protokoll-Eingabe

Datum: 19.02.2020 Uhrzeit: 10:25 Ausdruck

Bearbeiter: ADM

Eintragsart: Telefonat

Ansprechpartner: Herr Anton

Text: Infos zur Grundsteuerberechnung

Status: offen auf Rückmeldung warten
 in Bearbeitung erledigt

Wiedervorlage

Wiedervorlage am: 04.05.2020 08:30 Uhr morgen Montag + + 1 KW

Wiedervorlage an: Sekretariat/Verwaltung

OK Abbrechen

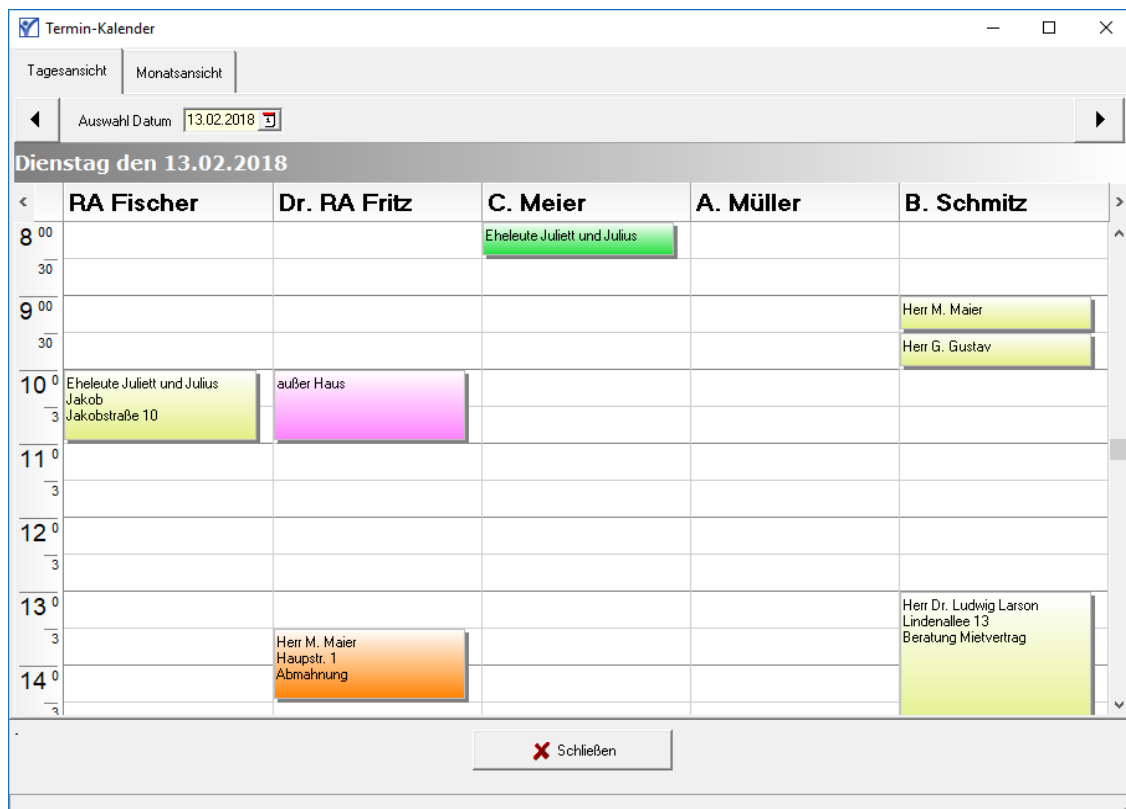
Protokoll-Eingabe mit Statusangabe und Wiedervorlage-Option

UMFASSENDE MITGLIEDER-SUCHFUNKTION

Das Programm verfügt über eine bedarfsgerechte Suchfunktion, die eine schnelle Suche im Mitgliederbestand ermöglicht. Dies ist vor allem bei der Entgegennahme von telefonischen Anfragen sehr hilfreich.

Alle Felder der Stammdatenmaske können bei der Suche nach einem Mitglied mit einbezogen werden. Hierzu reicht die Eingabe von Stichworten in mindestens einem Eingabefeld der Hauptansicht. Die Suchergebnisse werden anschließend im unteren Bereich der Hauptansicht aufgelistet. Dies ermöglicht eine rasche Durchsicht der Suchergebnisse.

TERMINKALENDER



Das Programm verwaltet Termine für alle angelegten Berater. In der Kalenderansicht kann zwischen einer Tages- und Monats-Ansicht gewechselt werden. In der Tages-Ansicht steht für jeden Berater eine Termin-Spalte zur Verfügung. Hier können Termine für Mitglieder und freie Termine hinterlegt, verschoben und gelöscht werden. Die Bearbeitung ist nur mit dem hierzu vorgesehenen Benutzerrecht möglich. Terminkalender

DIFFERENZIERTER BENUTZERRECHTEVERWALTUNG

Eine umfassende Benutzer-Rechteverwaltung ermöglicht die Zuweisung differenzierter Bearbeitungsrechte für Mitglieder-Stammdaten, Umsätze, Auswertung, Protokolleinträge, Termine sowie den Zugriff auf Dokumente. Dokumenten können wiederum verschiedene Zugriffsrechte zugewiesen werden.

AUSWERTUNGEN / ÜBERSICHTEN / STATISTIK

Verschiedene druckbare Übersichten zu den Mitgliedsdaten stehen zur Verfügung, teilweise nach Status und wählbaren Zeiträumen filterbar. Für Mitglieder und Stammdaten sowie für Objekte (beim Zusatz-Paket „Objektverwaltung“) können eigene Reports mit wählbaren Inhalten und Filtermöglichkeiten erstellt werden.

Mit dem Zusatz-Paket "Datenexport" können alle Listen im CSV- und XML-Format (z. B. für Microsoft Excel) gespeichert oder in die Zwischenablage kopiert werden.

Mitglieder-Listen

- Mitglieder-Listen (aktueller Mitgliederstamm)
- Neuanmeldungen (filterbar nach wählbaren Zeiträumen und Status)
- Gekündigte Mitglieder (filterbar nach wählbaren Zeiträumen und Status)
- Bezirks-Statistik (anteilige Verteilung der aktiven Mitglieder)
- Erstellen eigener Übersichtslisten mit Inhalten aus den Stammdaten. Dabei kann festgelegt werden, nach welchem der Inhalte gefiltert wird.

Stammdaten

- Übersichtsliste aller aktiven Stammdaten (nach den definierten Stammdatentypen)
- Liste aller deaktivierten Stammdaten (mit Anmelde- und Kündigungsdaten)
- Liste aller gelöschten Stammdaten (vollständige Liste aller gelöschten Mitglieder)
- Adress-Historie im Zeitraum listet alle Adress-Änderungen, mit Filtermöglichkeit nach Stammdaten- und Kontaktadressen sowie Zeitraum
- Erstellen eigener Übersichtslisten mit Inhalten aus den Stammdaten und festlegbarem Filterkriterium.

Abonnenten-Liste (mit Zusatz-Paket „Datenexport“)

- Verwaltung verschiedener Versandlisten mit unterschiedlichen Inhalten, Abrechnungs-Intervallen, Leistungsarten und Gebühren; Druck- und Exportmöglichkeit, optional nach Gruppe/Bezirk filterbar

Umsätze

- Übersicht über alle Konten-Salden
- Tageseinnahmen
- Sollstellungen, aufgeschlüsselt nach Kostenstellen oder Leistungsarten
- Liste aller Kontobewegungen mit Filtermöglichkeit nach Belastungen, Zahlungseingängen und Storno sowie Zeiträumen
- Liste offener Belastungen
- Liste stornierter Umsätze
- Liste aller aktiven Mitglieder, die in einem wählbaren Zeitraum keine Kontobewegungen aufweisen

Rechnungen

- Zahlungsstatistik (aufgeschlüsselt nach Jahren)
- Rechnungen <-> Zahlungseingänge (Gegenüberstellungen als Jahresübersicht)
- Liste gezahlter Mitgliedsbeiträge
- Liste ausstehender Rechnungen, optional mit einzelnen Rechnungspositionen, mit Filtermöglichkeit nach Mitgliederstatus und Zeiträumen

- Liste für Seriendruck Mahnungen mit den Adressdaten der säumigen Mitglieder (der Export als CSV-Datei ist mit dem Zusatz-Paket Datenexport möglich)
- Rechnungs-Liste
- Rechnungs-Storno-Liste

Barkasse

- als Monats- oder Jahresübersicht mit Druck- und Exportmöglichkeit

Mahnungen

- als Monats- oder Jahresübersicht aller Mahnungen mit Rechnungs-Nr., Rückstand, Mahnstufe, neuem Zahlungsziel, etc.

Termin-Belastungen (mit Zusatz-Paket Gebührenabrechnung)

- Liste der Termin-Belastungen (alle Terminbelastungen)
- Liste der fälligen Termin-Belastungen (aktuell fällige Belastungen)

Objekte (mit Zusatz-Paket Objektverwaltung)

- Liste aller Objekte mit Filtermöglichkeit nach PLZ
- Eigene Übersichtslisten – individuell zusammengestellt, optional mit archivierbaren Filterkriterien.

Bonitätsabfragen

- Liste aller Abfragen nach Zeiträumen oder Stammdaten

Protokolleinträge

- Übersichtsliste der Protokolleinträge, nach Status oder Bearbeiter und Jahr

Wiedervorlage

- Übersicht aller Wiedervorlage-Einträge, nach Datum filterbar, mit Suchfunktion und Aufschalten der Mitgliedsdaten durch Doppelklick

Statistik

- Übersicht über die Mitgliederentwicklung (Neuanmeldungen, Kündigungen,...), die Altersstruktur und die PLZ-Verteilung der aktiven Mitglieder

WEITERE FUNKTIONEN

Ergänzend zu den vorne genannten wesentlichen Merkmalen gibt es viele weitere Einstellungsmöglichkeiten und Funktionen, wie z. B.

- Optionale Vorgaben beim SEPA-Export:
 - Anzahl der Datensätze pro Datei,
 - Trennung der Datensätze nach Erst- und Folgelastschriften
 - optional mit Begleitzettel
- Aktualisierungsmöglichkeit der deutschen Bankverbindungen, mit Wartungsvertrag regelmäßig via Internet von unserem Daten-Server
- Definition der Formate zu Stammdatenummer, Rechnungsnummer, Mandatsreferenz, Verwendungszweck, Kostenstelle, Rechnungsbetreff, etc.
- Datenabgleich mit externen Quellen/Datenbank (Mitglieds-Status)
- u.v. weitere Details

BEDIENERFREUNDLICHKEIT

Die Tastenbelegungen häufig genutzter Funktionen der Hauptansicht wie z. B. die Suche nach Mitgliedern, der Wechsel in den Bearbeitungsmodus und das Aufschalten der Umsatzanzeige etc., können von jedem Benutzer individuell eingestellt werden. Über das Kontextmenü der rechten Maustaste lassen sich schnell neue Protokoll-Einträge, Umsätze oder Adressen hinzufügen. In den Übersichtslisten kann mit Doppelklick in die entsprechenden Mitgliedsstammdaten gewechselt werden.

REFERENZ-KUNDE

Für Haus-und-Grundbesitzer-Vereine gibt Auskunft:

Rechtsanwalt Tobias Hundeshagen
Aachener Haus- und Grundbesitzerverein e.V.
Boxgraben 36a, 52064 Aachen
Tel. 0241 - 47 47 610
kontakt@hausundgrund-aachen.de

WEITERENTWICKLUNG

Die Software wird von uns in enger Zusammenarbeit mit verschiedenen Haus & Grundbesitzer-Vereinen weiterentwickelt. Wir sind darüber hinaus ständig bemüht, Wünsche und Anregungen unserer Kunden möglichst kurzfristig in die Weiterentwicklung unserer Software einfließen zu lassen.

Sollte das Programm von Ihrer Seite aus noch Wünsche offen lassen oder sollten sich Verbesserungsvorschläge ergeben, so teilen Sie uns diese bitte mit. Gerne berücksichtigen wir entsprechende Änderungen im nächsten Programm-Update.

PREISLISTE

Unsere aktuelle Preisliste finden Sie auf unserer Website.
Sprechen Sie uns an, wenn Sie Interesse an einer Installation und Schulung vor Ort haben. Wir unterbreiten Ihnen gerne ein individuelles Angebot.

DATENÜBERNAHME

Die Möglichkeit und der Aufwand zur Übernahme bestehender Datenbestände aus Fremdsystemen richten sich nach den jeweiligen Gegebenheiten und variieren je nach Art und Form der Datenhaltung bzw. der Software. Auch hierzu unterbreiten wir Ihnen bei Interesse gerne ein individuelles Angebot.

DEMONSTRATIONSVERSION

Wenn Sie an einer Demonstrationsversion interessiert sind, nehmen Sie bitte Kontakt mit uns auf.



Softwareentwicklung - EDV-Beratung – Service

Lütticher Straße 107
52074 Aachen

Tel. 0241 - 50 02 16
Fax 0241 - 44 10 623

mail@softaix.de
www.softaix.de