

# Die zehn wichtigsten Fragen und Antworten rund um PC-VAB



## PC-Lösung für die Vereins-/Mitgliederverwaltung ab Version 3.28.x

### Inhaltsverzeichnis

1. Was ist PC-VAB? Warum PC-VAB?
2. Was brauche ich für den Betrieb von PC-VAB?
3. Wie installiere und konfiguriere ich PC-VAB?
4. Wie lege ich einen Verein bzw. die Stammdaten an?
5. Wie übernehme ich vorhandene Daten z.B. Excel, CSV, XML, etc.
6. Wie lege ich ein neues Mitglied an oder wie lösche ich ein Mitglied?
7. Wie führe ich eine Beitragsabrechnung durch? (SEPA und Barzahler)
8. Wie erzeuge ich eine Auswertung z.B. eine Mitgliederliste?
9. Wie und wann sichere ich meine (PC-VAB)Daten?
10. Wo bekomme ich Hilfe (Tipps) zu PC-VAB?

Anhang 1: Kapitel/Folienverzeichnis

Anhang 2: VAB-STEPS

# 1. Was ist PC-VAB? Warum PC-VAB?

---



Mit PC-VAB erhält der Anwender eine einfache, zuverlässige und langfristig betreute PC-Lösung für die Bewältigung der Arbeiten rund um die Vereins-Mitgliederverwaltung. Der Anwender kommt schnell zum Ziel. Unabhängig ob bei der Beitragsabrechnung (Lastschriften, Barzahler) oder bei typischen Auswertungen wie z.B. Jubiläumsliste, Geburtstagsliste, etc.

Hier die Vorteile auf einen Blick:

- Langfristig betreute und sichere Lösung
- Einfache und leicht zu handhabendes „schlankes“ System
- Faire Preise (Update's und Betreuung inklusive)
- Datenimport und -Export von und nach Excel/CSV

Für mehr Info einfach die Internet-Seite von Schäfer VAB Gesellschaft für EDV-Lösungen mbH aufrufen: [www.schaefer-vab.de](http://www.schaefer-vab.de)

## 2. Was brauche ich für den Betrieb von PC-VAB?

---

### 2.1 Technische und organisatorische Voraussetzungen



#### 2.1.1 Ein Computersystem

- mit Microsoft Windows (XP, Vista, Win7, Win8.x und Win 10)
- Pentium 4 oder höher, Festplatte mit mind. 100 MB frei
- Tastatur, Maus oder sonstiges Zeigegerät
- Zugang des PC's zum Internet (Update + automatische Lizenzverlängerung)

#### 2.1.2 Das Programmpaket PC-VAB – Version 3.x

- von Ihrem Lizenzgeber z.B. auf CD-ROM – siehe 3.1.1
- direkt im Internet unter [www.schaefer-vab.de](http://www.schaefer-vab.de) – siehe 3.1.2

Das Programmpaket „vab\_setup.exe“ ist eine Vollversion. Auch für ein Update auf eine neue Version gilt: Datensicherung machen und die neue vab\_setup.exe zunächst ggf. herunterladen und dann einfach „drüber“ installieren. Bitte beachten Sie die VAB-STEPS-Hinweise im Anhang zu dieser Dokumentation

#### 2.1.3 Eine Lizenzdatei

Eine Lizenzdatei erhalten Sie im Rahmen einer Lizenzvereinbarung von Ihrem Lizenzgeber oder direkt als Einzelplatz-Lizenz von Schäfer VAB. Auch ohne Lizenzdatei kann PC-VAB trotzdem installiert und ausprobiert werden...

# 3. Wie installiere und starte ich PC-VAB

## 3.1 Installation – Vorgehensweise und Tipps

Grundlage für die Installation von PC-VAB ist immer das Programm-Paket „(vab\_)setup.exe“ welches auf einem Datenträger des Windows-System's gestartet werden muss. Soll mit PC-VAB gleich produktiv gestartet werden, ist eine Lizenzdatei notwendig. Hier die zwei häufigsten Varianten zur Auslieferung:

### 3.1.1

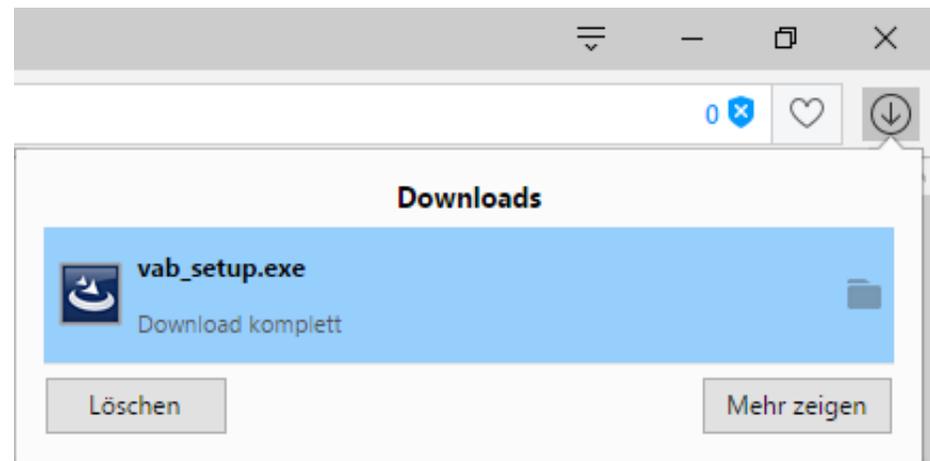
Der Lizenznehmer erhält die Lizenzdatei inkl. PC-VAB Software (setup.exe) vom Lizenzgeber auf CD-ROM.

Hier als Beispiel die Auslieferung einer Einzelplatz-Lizenz von Schäfer VAB (Mappe, gedruckte Info's, CD-ROM mit Lizenzdatei – autom. Lizenzierung)



### 3.1.2

- a) Der Lizenznehmer erhält die Lizenzdatei vom Lizenzgeber z.B. per E-Mail.
- b) Der Anwender lädt sich PC-VAB von [www.schaefer-vab.de](http://www.schaefer-vab.de) / [www.pc-vab.de](http://www.pc-vab.de) - Technischer Bereich – auf die Festplatte des PC-Systems herunter und startet die Installation wie nachfolgend beschrieben...



Ist PC-VAB schon in Betrieb, kann eine Datensicherung (siehe 9. „Gesamtbestand sichern“) vor Installation nicht schaden...

## 3. Wie installiere ich PC-VAB

### 3.1.1 Installation von CD-ROM (Lizenz wird ggf. automatisch eingelesen)

 BackGround	
 Config	
 Lizenz	→ Ordner für die Lizenzdatei
 Testbestände_als_Auslagerung	
 Themen	→ <a href="#">Gesammelte Dokumente und Hilfestellungen</a> zu PC-VAB
 Vorlagen	→ Vorlagenverzeichnis
 Autorun.inf	
 PC_VAB_Version_Info.txt	→ PC-VAB Versionsnummer und Datum
 <b>setup.exe</b>	→ Programm PC-VAB
 VAB32.ICO	
 VAB_Einzelplatzlizenz_direkt_Start.pdf	→ <a href="#">PC-VAB Installation und Hilfestellung</a>

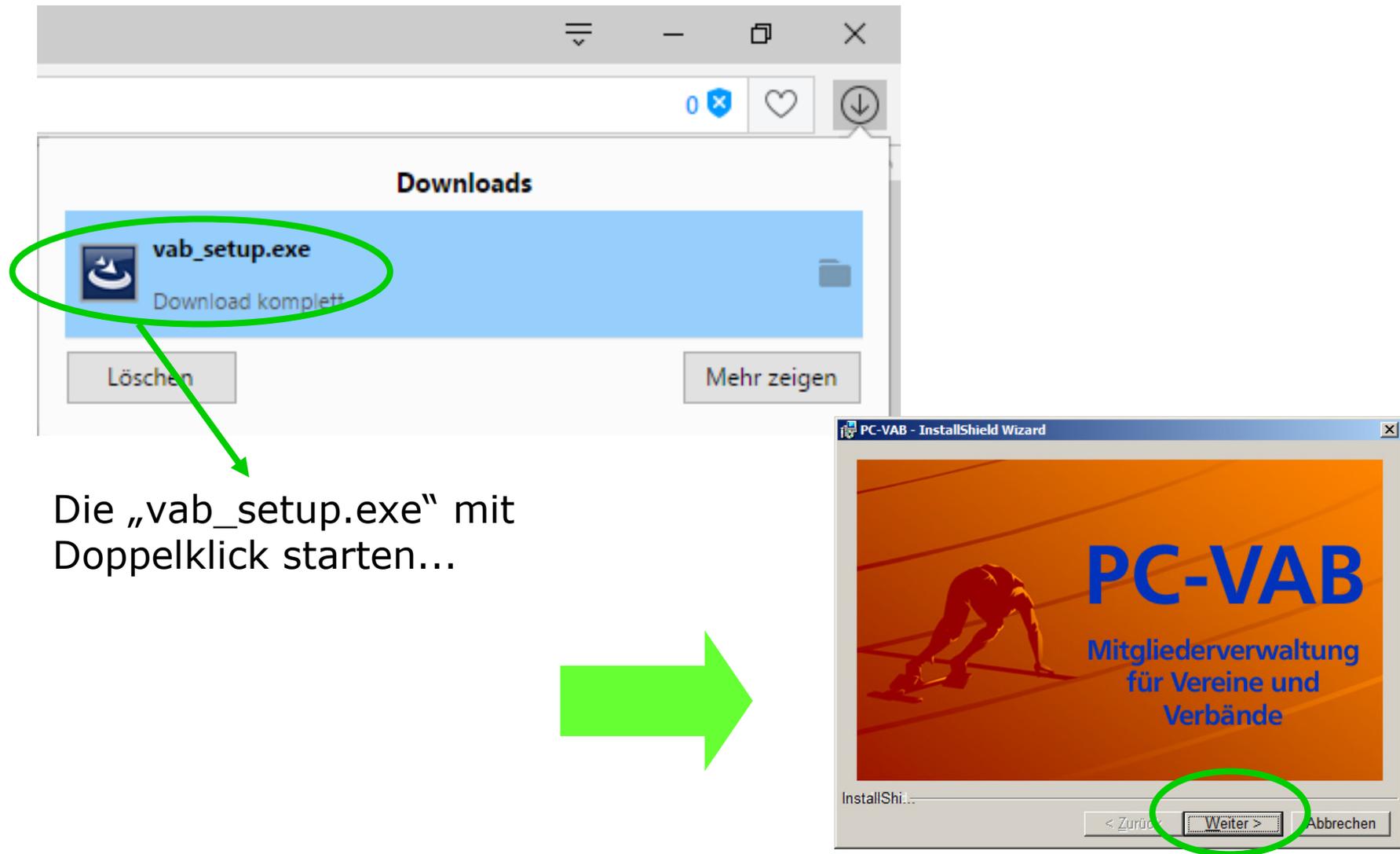
A green circle highlights the 'setup.exe' file in the file list, with a green arrow pointing from it towards the installation wizard window below.

Die setup.exe mit Doppelklick starten, falls nach Einlegen die CD-ROM nicht automatisch startet und den Start der „setup.exe“ anbietet...



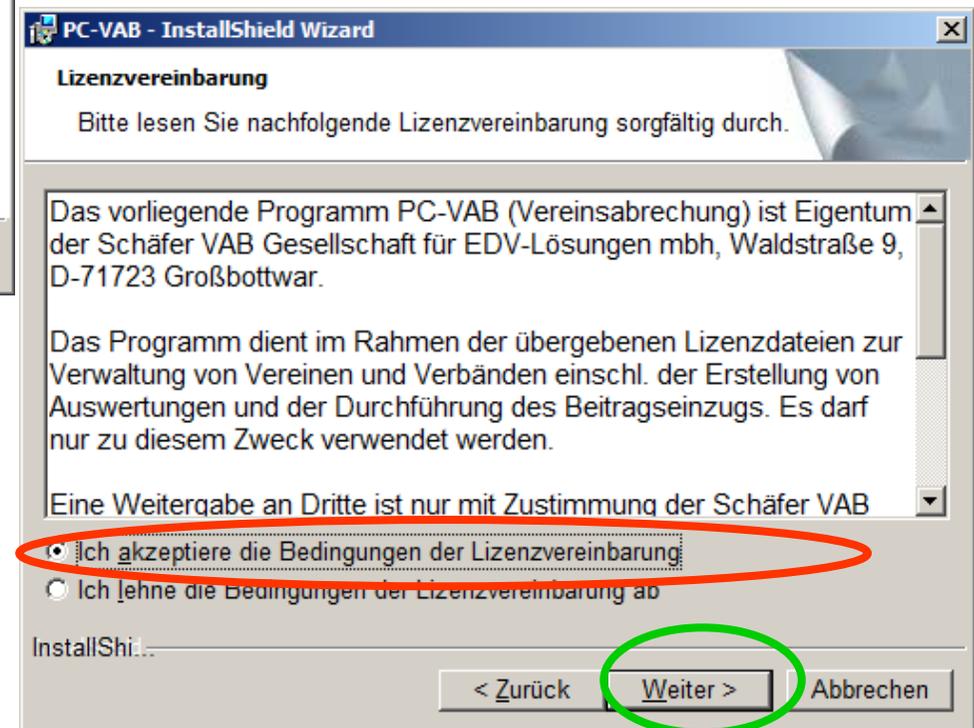
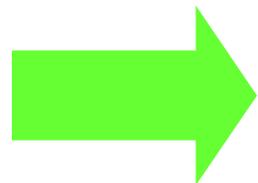
### 3. Wie installiere ich PC-VAB

#### 3.1.2 Installation wenn vab\_setup.exe z.B. heruntergeladen wurde



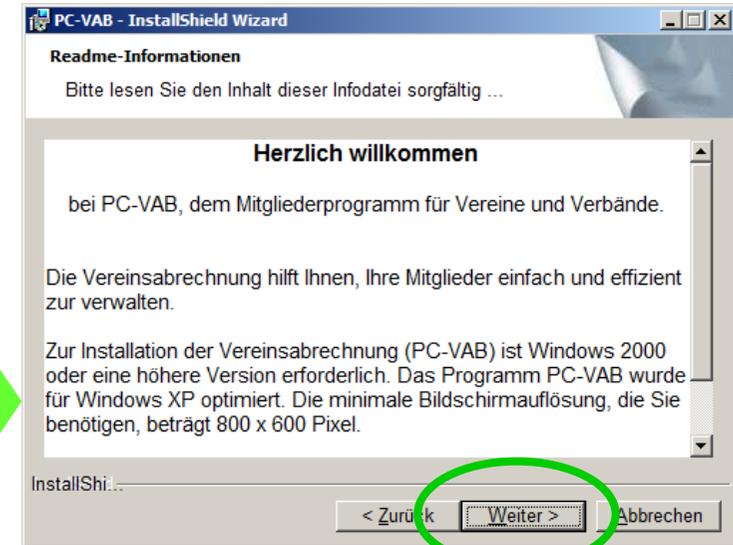
# 3. Wie installiere ich PC-VAB

## 3.2.1 Installationsvorgang bei beiden Varianten - Lizenzvereinbarung



# 3. Wie installiere ich PC-VAB

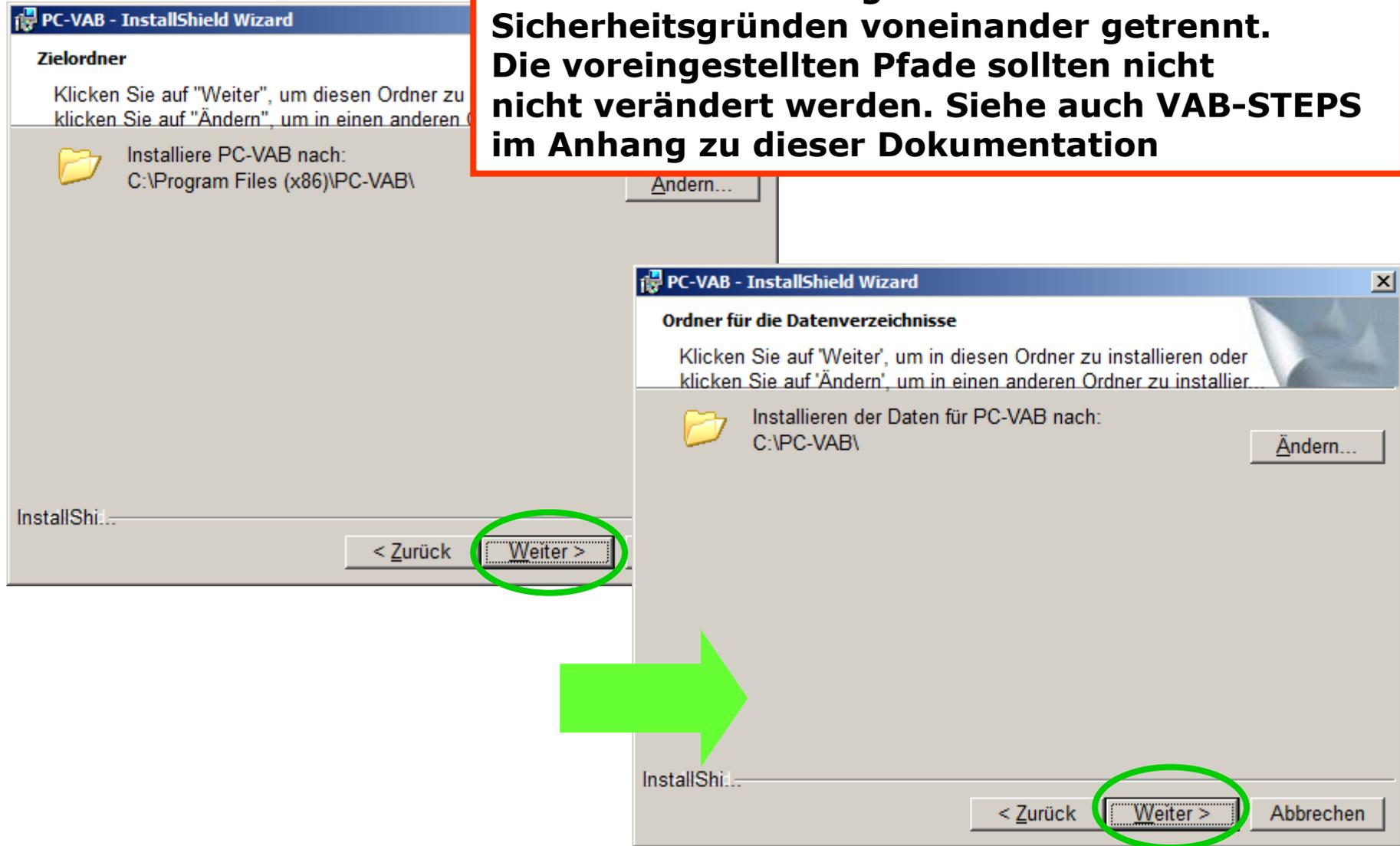
## 3.2.2 Installation - Benutzerinformationen



### 3. Wie installiere ich PC-VAB

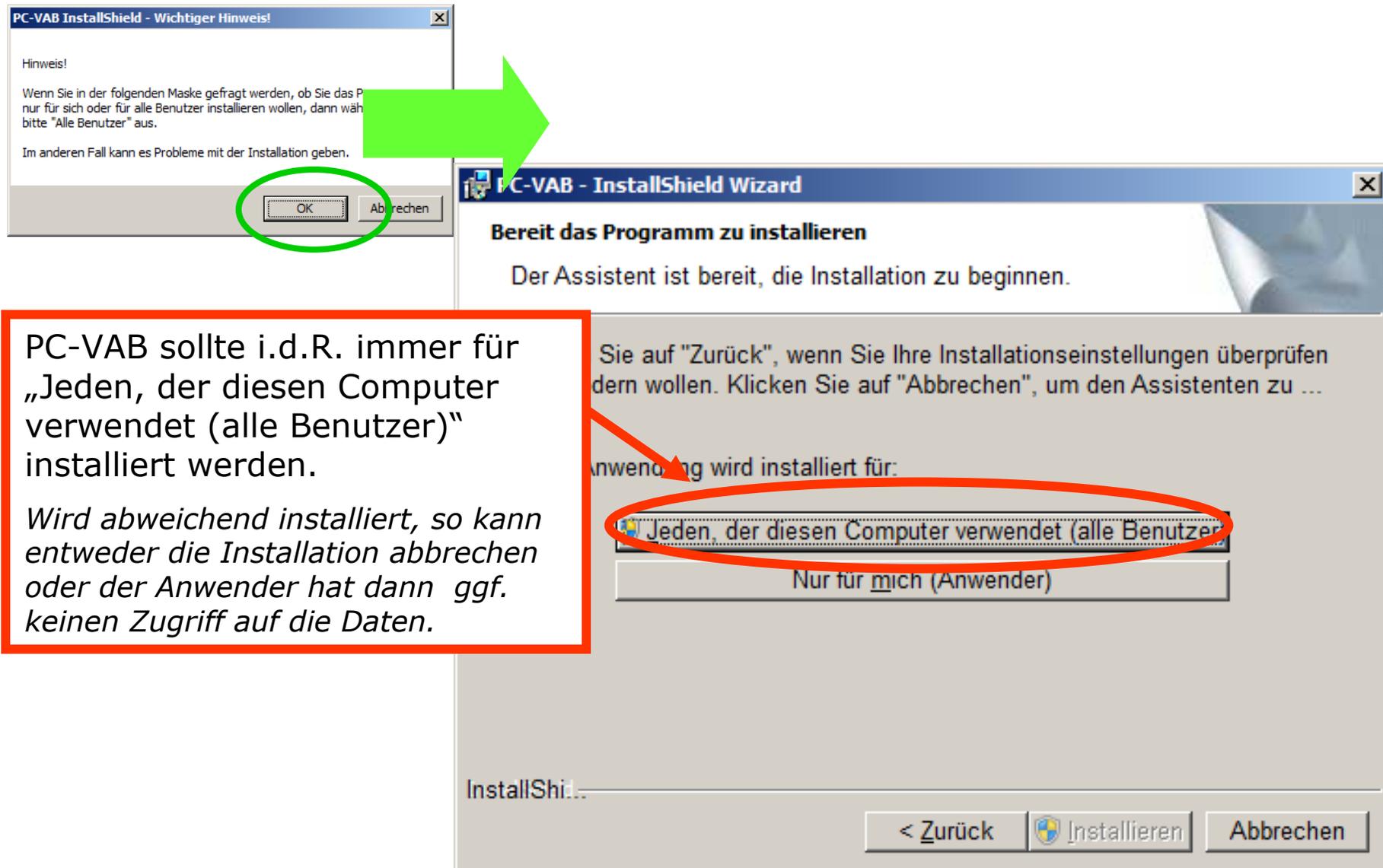
#### 3.2.3 Installation - Pfade

**Bei PC-VAB sind Programm und Daten aus Sicherheitsgründen voneinander getrennt. Die voreingestellten Pfade sollten nicht verändert werden. Siehe auch VAB-STEPS im Anhang zu dieser Dokumentation**



### 3. Wie installiere ich PC-VAB

#### 3.2.4 Installation für „Jeden der diesen Computer verwendet (alle Benutzer)“



The image shows two overlapping windows from the PC-VAB installation wizard. The top window, titled "PC-VAB InstallShield - Wichtiger Hinweis!", contains a warning message and two buttons: "OK" and "Abbrechen". The "OK" button is circled in green, and a green arrow points from it to the right. The bottom window, titled "PC-VAB - InstallShield Wizard", is titled "Bereit das Programm zu installieren" and contains the text "Der Assistent ist bereit, die Installation zu beginnen." Below this, there is a section for selecting the user: "Anwendung wird installiert für:" followed by two radio buttons. The first radio button is selected and circled in red, with the text "Jeden, der diesen Computer verwendet (alle Benutzer)". The second radio button is unselected and has the text "Nur für mich (Anwender)". At the bottom of the wizard, there are three buttons: "< Zurück", "Installieren", and "Abbrechen".

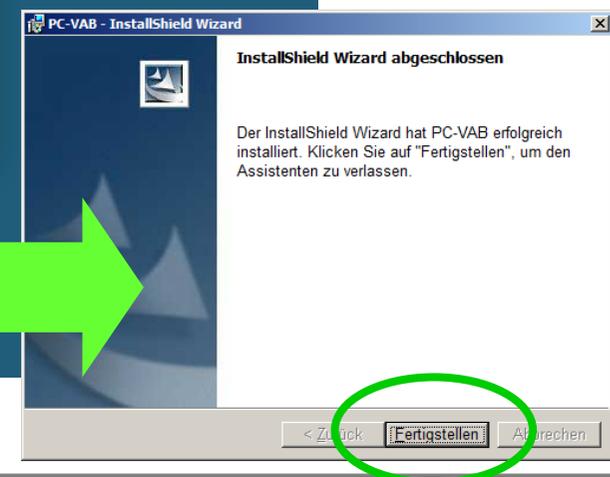
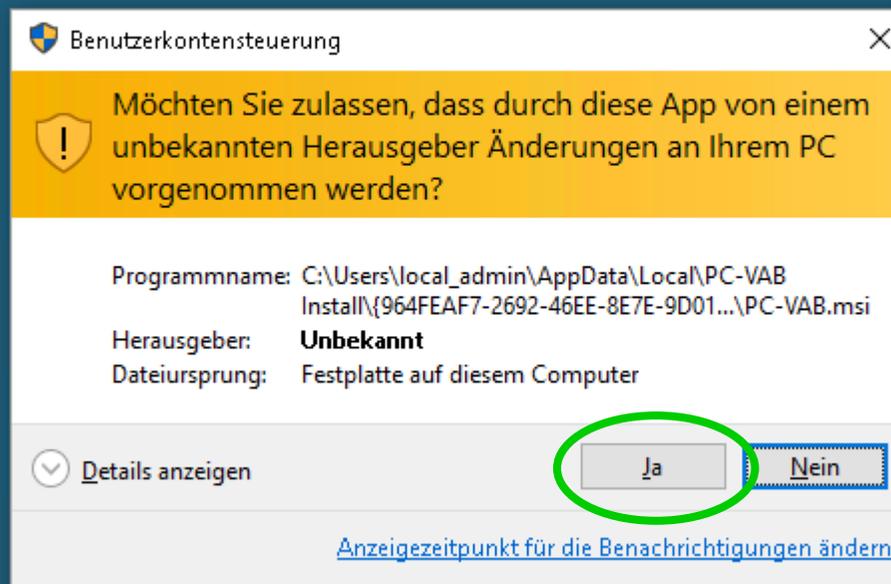
PC-VAB sollte i.d.R. immer für „Jeden, der diesen Computer verwendet (alle Benutzer)“ installiert werden.

*Wird abweichend installiert, so kann entweder die Installation abbrechen oder der Anwender hat dann ggf. keinen Zugriff auf die Daten.*

## 3. Wie installiere ich PC-VAB

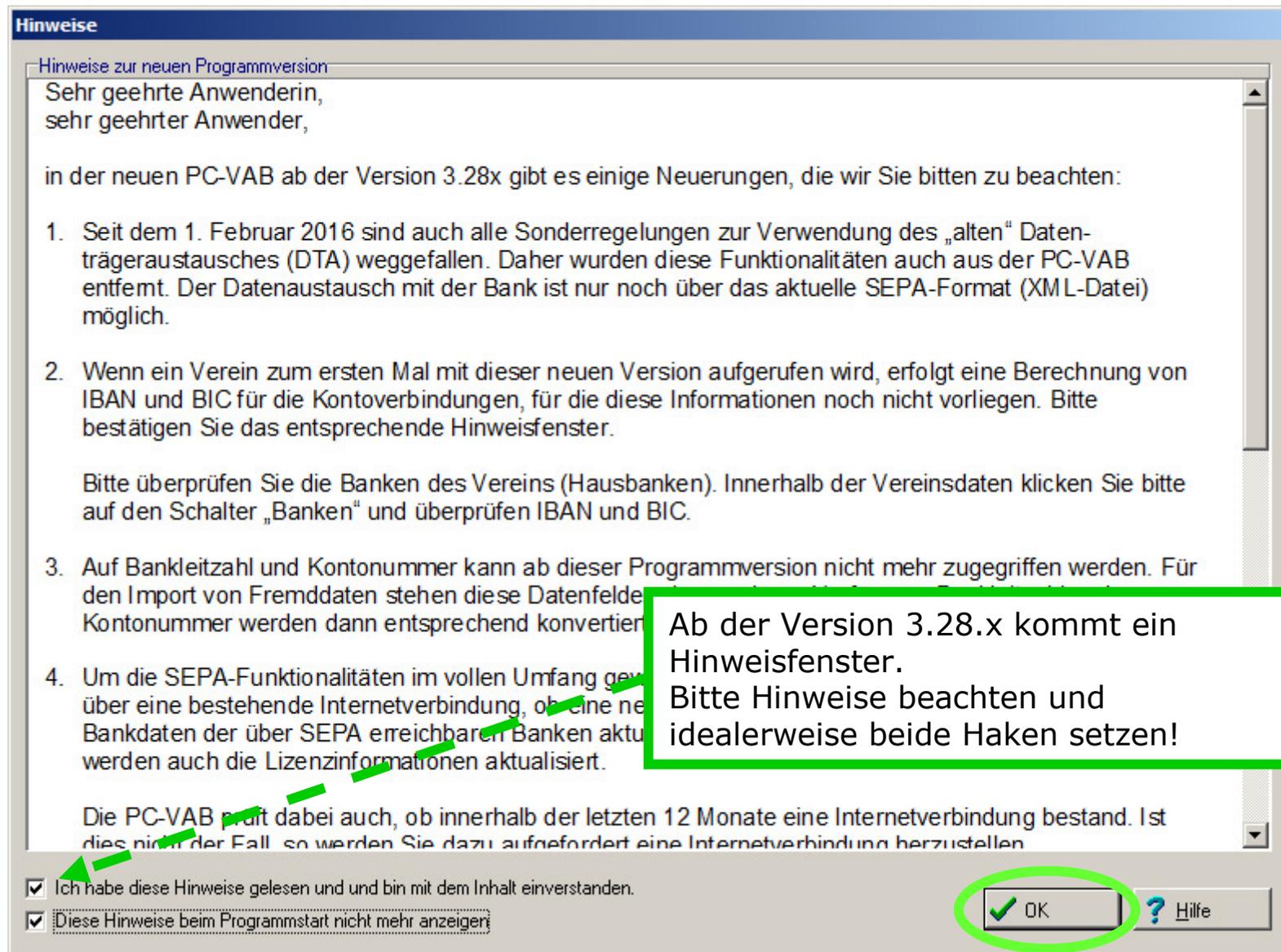
### 3.2.5 Installation – Meldung Benutzerkontensteuerung und Fertigstellung

Hinweis: Ist die Benutzerkontensteuerung unter Windows standardmäßig eingestellt, so wird im weiteren Verlauf der Bildschirm „abgedunkelt“ und Windows erwartet eine separate Administrator-Freigabe (ggf. mit Kennwort) für die Installation von PC-VAB.



## 3. Wie konfiguriere ich PC-VAB nach (Neu)-Installation?

### 3.3.1 Hinweisfenster ab Version 3.28



### 3. Wie konfiguriere ich PC-VAB nach (Neu)-Installation?

#### 3.4.1 Der (aller)erste Start (Kennwort, Online-Update)

The screenshot shows the PC-VAB application window with a menu bar (Datei, Bearbeiten, Stammdaten, Finanzen, Auswertungen, Dienste, Optionen, Hilfe) and a toolbar. A dialog box titled "Bitte neues Kennwort eingeben" is open, prompting for a new password. The dialog contains the text: "Bei der Neuinstallation des Programms muss ein neues Kennwort vergeben werden." and fields for "Name des Benutzers" (filled with "Admin"), "Neues Kennwort" (masked with "\*\*\*\*"), and "Kennwort wiederholen" (masked with "\*\*\*\*"). Buttons for "OK", "Abbrechen", and "Hilfe" are visible. A yellow callout box points to the "Hilfe" button with the text "Hier ist die Demolizenz eingelesen!". Below the dialog, a "Demo-Version" warning is displayed: "Diese Demoversion ist nicht lizenziert! Zur Lizenzierung dieser Demo-Version wenden Sie sich bitte an Ihre Bank oder an Ihren Vertriebspartner. Lizenz: DEMO-V-DEMO". A yellow circle highlights the license text. A lightbulb icon is positioned to the left of the main text box.



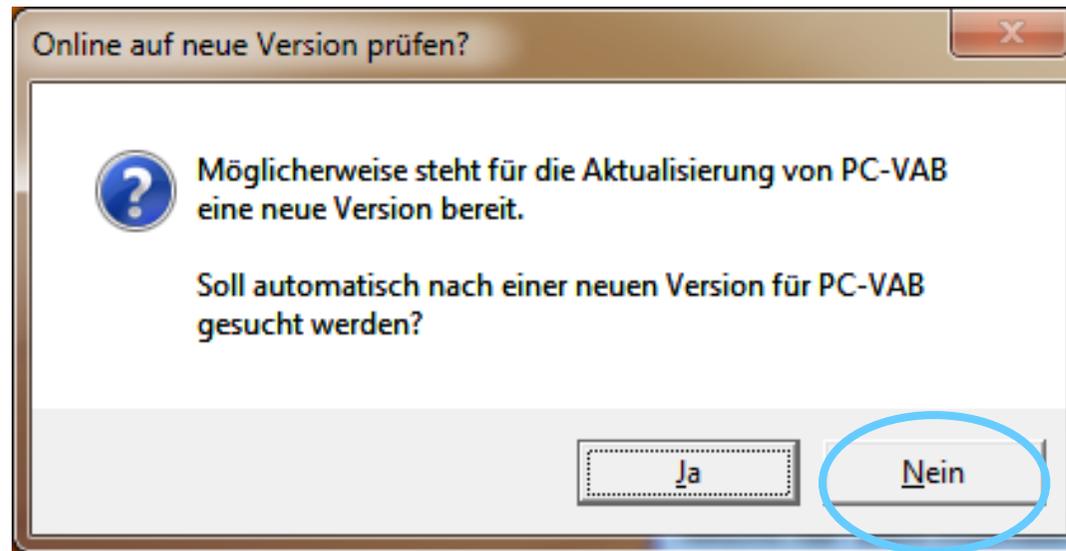
Falls Ihnen kein geeignetes Kennwort einfällt, vergeben Sie zunächst ein sehr einfaches Kennwort. Z.B. „1234“ (2 mal eingeben) und ändern es später über [Optionen] – [Kennwort-Verwaltung]

Hier ist die Demolizenz eingelesen!

Lizenz: DEMO-V-DEMO

### 3. Wie konfiguriere ich PC-VAB nach (Neu)-Installation?

#### 3.4.2 Update-Abfrage

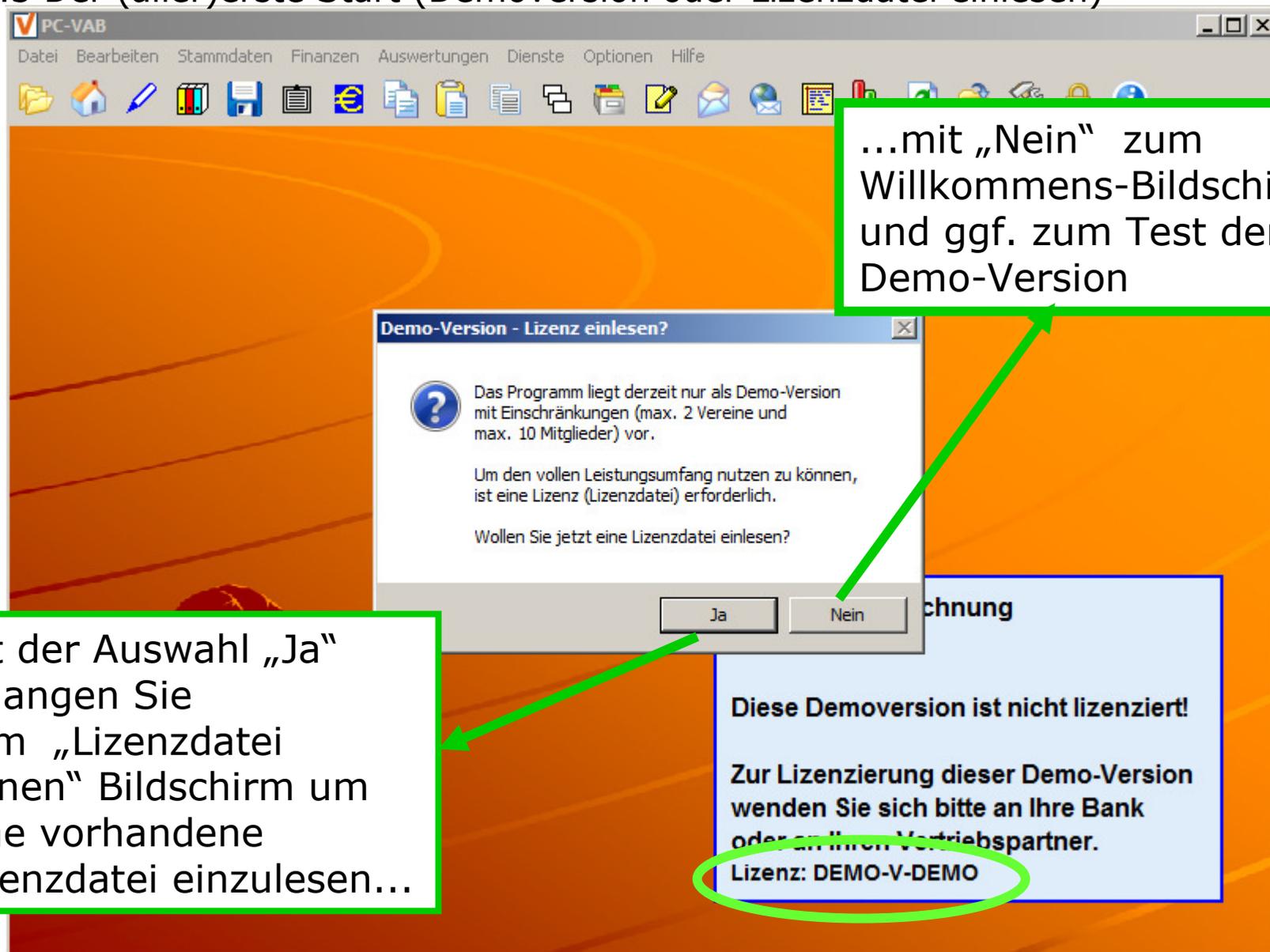


**TIPP:**

Verschieben Sie das Update auf später und machen Sie jetzt erst mal weiter mit der Installation und wählen „NEIN“. Das Update auf eine ggf. neue Version können Sie auch später nach gelungener Installation durchführen („Dienste“ – „Online nach neuer Version suchen“...)

### 3. Wie konfiguriere ich PC-VAB nach (Neu)-Installation?

#### 3.4.3 Der (aller)erste Start (Demoversion oder Lizenzdatei einlesen)



...mit „Nein“ zum Willkommens-Bildschirm und ggf. zum Test der Demo-Version

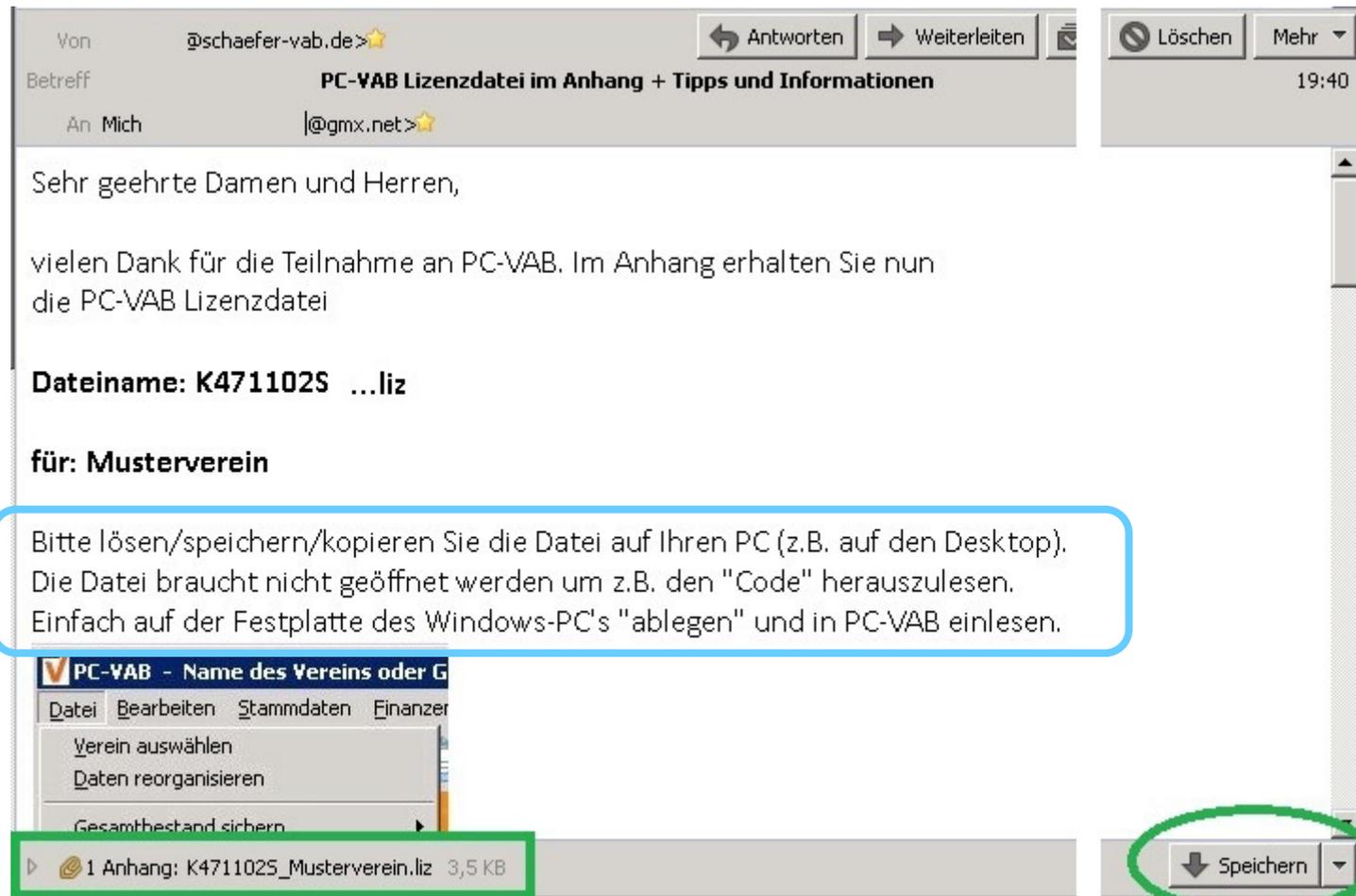
Mit der Auswahl „Ja“ gelangen Sie zum „Lizenzdatei öffnen“ Bildschirm um eine vorhandene Lizenzdatei einzulesen...

**Diese Demoversion ist nicht lizenziert!**  
**Zur Lizenzierung dieser Demo-Version wenden Sie sich bitte an Ihre Bank oder an Ihren Vertriebspartner.**  
**Lizenz: DEMO-V-DEMO**

## 3. Wie konfiguriere ich PC-VAB nach (Neu)-Installation?

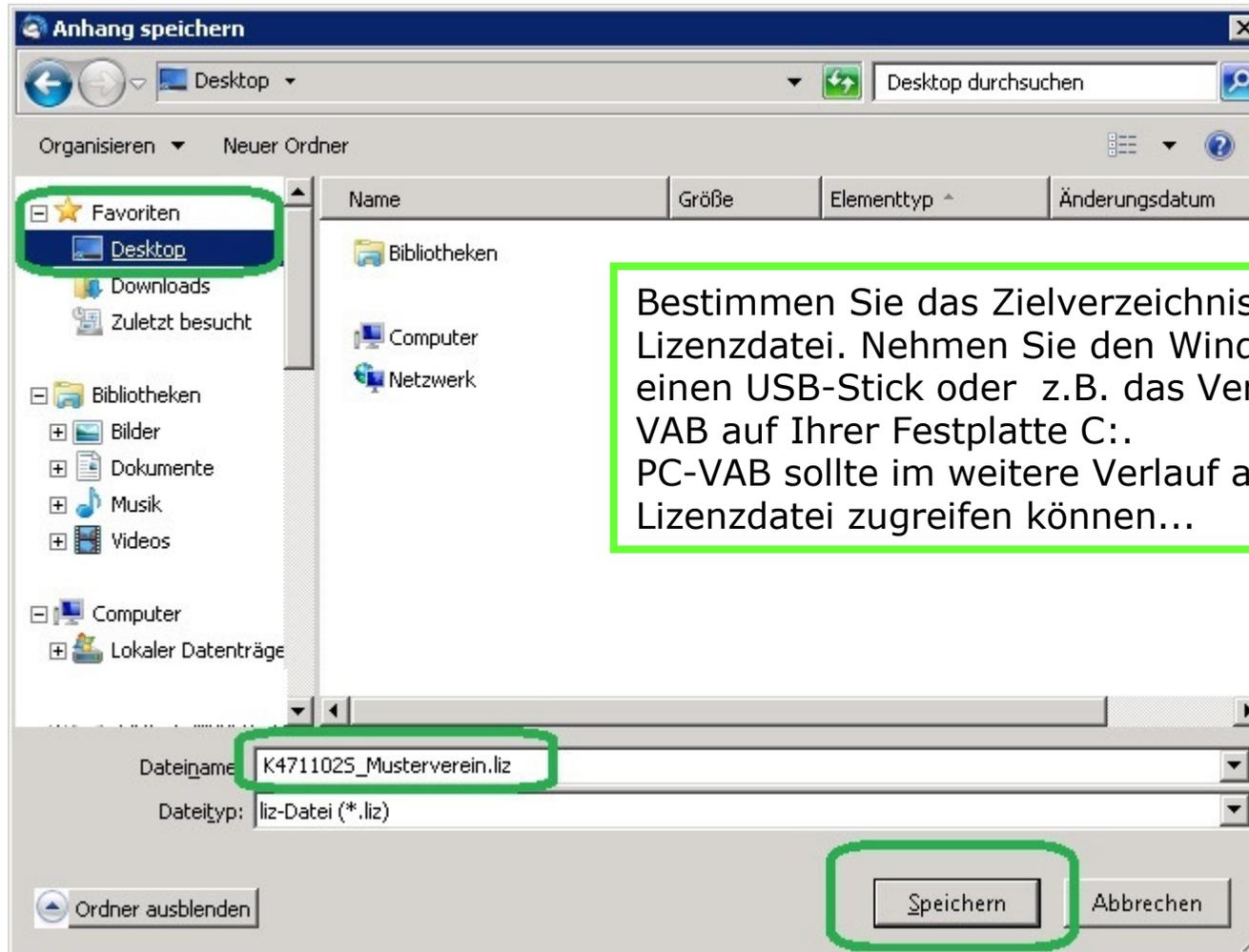
### 3.4.4.1 Lizenzdatei aus E-Mail auf Desktop speichern z.B. bei „Thunderbird“

In diesem Beispiel hat der Lizenzgeber die Lizenzdatei per E-Mail zugesandt. Die Lizenzdatei ist ein E-Mail-Anhang und sollte dann auf dem PC-System gespeichert. Hier ein Beispiel mit „Thunderbird“...



### 3. Wie konfiguriere ich PC-VAB nach (Neu)-Installation?

#### 3.4.4.2 Lizenzdatei als E-Mail-Anhang auf Desktop speichern z.B. bei „Thunderbird“



### 3. Wie konfiguriere ich PC-VAB nach (Neu)-Installation?

#### 3.4.5 Der erste Start (Lizenzcode vom „Desktop“ einlesen)

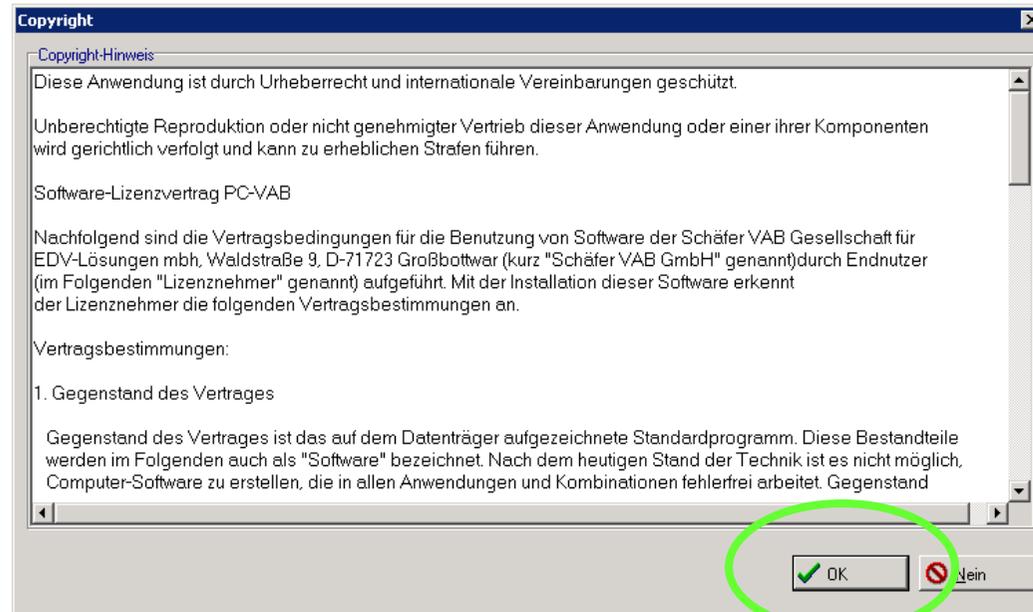
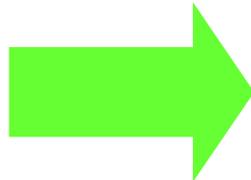
In unserem Beispiel liegt die Lizenzdatei „B1234S\_0002.liz“ auf dem „Desktop“ des Windows-PC's. Durch Anklicken und „Öffnen“ wird die Lizenz in PC-VAB eingelesen.

Alternativ natürlich einen anderen Ort bzw. Datenträger auswählen. Das kann z.B. über das Symbol „Dieser PC“ bzw. „Computer“ geschehen...

Um die Lizenzierung abzuschließen, ist erforderlich dass das Programm neu gestartet wird. Wenn Sie auf OK klicken wird das Programm automatisch beendet.

## 3. Wie konfiguriere ich PC-VAB nach (Neu)-Installation?

### 3.5.1 Der erste Start



**PC-VAB wird über das Icon auf dem Desktop oder über „Windows-Startknopf“ – „Alle Programme/Alle Apps“ – „PC-VAB (Programmgruppe)“ – „PC-VAB“ gestartet**

Die Art der Installation bzw. die Windows-Benutzerkonten-Einstellung („Heimnetzgruppe aktiviert“) erfordert ggf. den Start von PC-VAB mit RECHTER Maustaste und „Ausführen als Administrator“  
Im Zweifelsfall sollte geprüft werden, ob das jeweilige Windows-Benutzerkonto Vollzugriff auf das Verzeichnis PC-VAB auf der Festplatte C:\ (also c:\pc-vab) mit allen Unterverzeichnissen hat.

### 3. Wie konfiguriere ich PC-VAB nach (Neu)-Installation?

#### 3.5.2 PC-VAB – Kennwort

The screenshot shows the PC-VAB application window with a menu bar (Datei, Bearbeiten, Stammdaten, Finanzen, Auswertungen, Dienste, Optionen, Hilfe) and a toolbar. A green-bordered text box contains the following text:

Geben Sie das Kennwort ein.  
Das Kennwort wurde bei Installation vergeben und bildet mit der eingelesenen Lizenz und den Daten eine Einheit.

A lightbulb icon is located to the right of this text box.

A dialog box titled "Bitte Kennwort eingeben" is open, with a green arrow pointing to the "Kennwort" field. The dialog contains the following fields and buttons:

- Kennwort: [Empty text field]
- Benutzer: ADMIN (dropdown menu)
- Name des Benutzers: ADMIN (Supervisor)
- Neues Kennwort: [Empty text field]
- Kennwort wiederholen: [Empty text field]
- Buttons: OK (with green checkmark), Abbrechen (with red X), Hilfe (with question mark)

Below the dialog box, the license information is displayed:

Musterverein e.V.  
K471102S\_VGxxxxx

Betreuung durch:

Lizenz: K4711S-002S

A blue-bordered text box with the text "Richtige Lizenz eingelesen?" has a blue arrow pointing to the "Lizenz: K4711S-002S" line, which is also circled in blue.

### 3. Wie konfiguriere ich PC-VAB nach (Neu)-Installation?

#### 3.5.2 PC-VAB – Kennwort nicht bekannt?

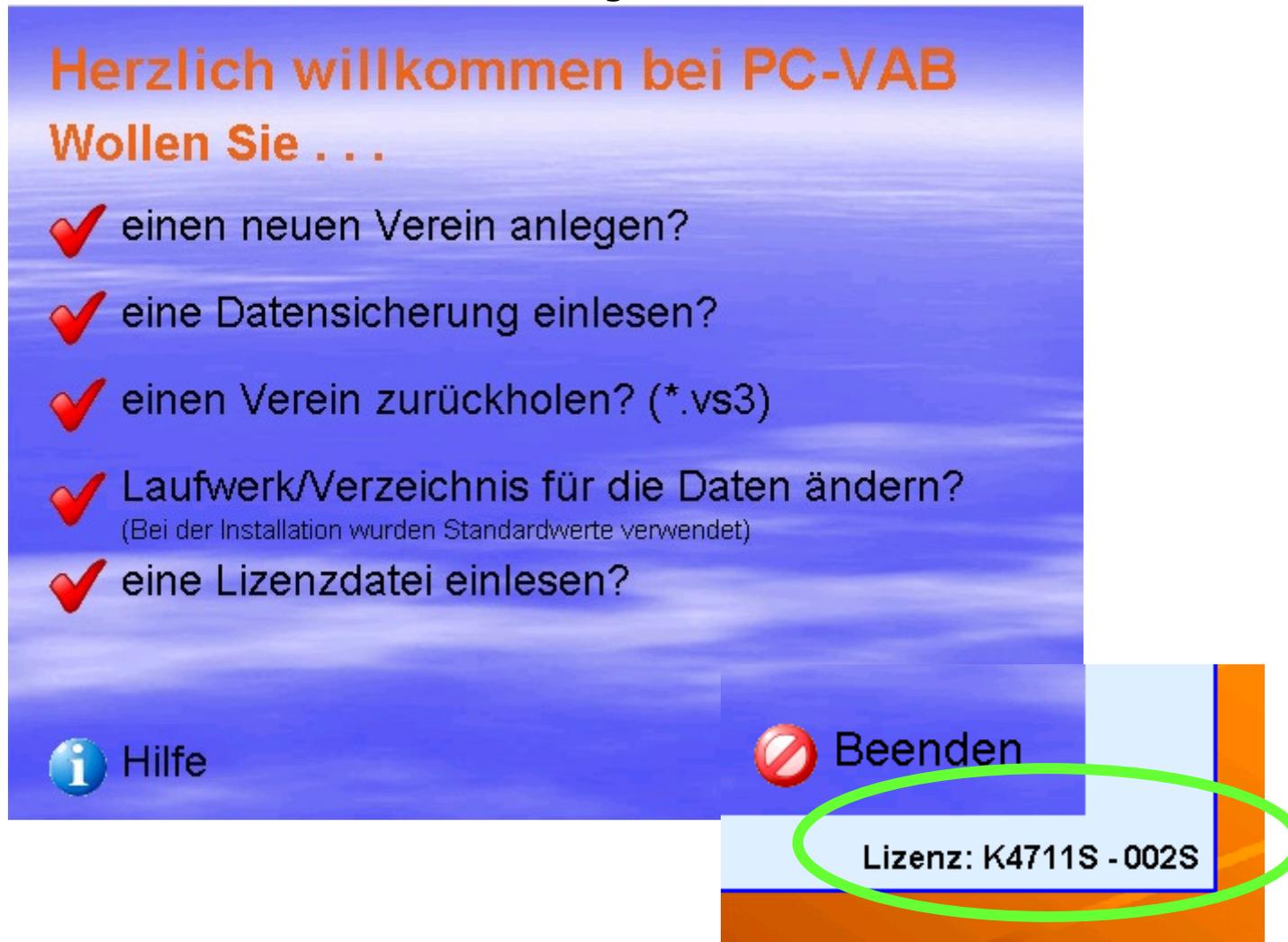
Nach 10 Fehlversuchen sperrt sich PC-VAB automatisch. Das System kann durch ein Freischalt-Kennwort entsperrt werden. Bitte wenden Sie sich idealerweise per E-Mail unter Angabe der Lizenznummer an die Kundenbetreuung Ihres Lizenzgebers. Vermeiden Sie Rücksicherungen, bzw. das Löschen von Dateien, da sonst womöglich Datenverlust droht. Weitere Informationen auch im Internet unter: [www.schaefer-vab.de](http://www.schaefer-vab.de) – Support/Hilfe – 2\_2\_PCVAB\_Passwort\_Kennwort\_Freischaltung.pdf

Lizenz: K4711S-002S

### 3. Wie konfiguriere ich PC-VAB nach (Neu)-Installation?

#### 3.5.3 „Herzlich willkommen“-Bildschirm

Bei einer „Neu“-Installation ohne vorhandene Daten oder ohne Daten für die eingelesene Lizenz startet PC-VAB mit dem „Herzlich willkommen“-Bildschirm. Auf den folgenden Seiten werden die wichtigsten Funktionen kurz erklärt...



## 3. 3. Wie konfiguriere ich PC-VAB nach (Neu)-Installation?

### 3.5.3.1 Neuanlage

Herzlich willkommen bei PC-VAB

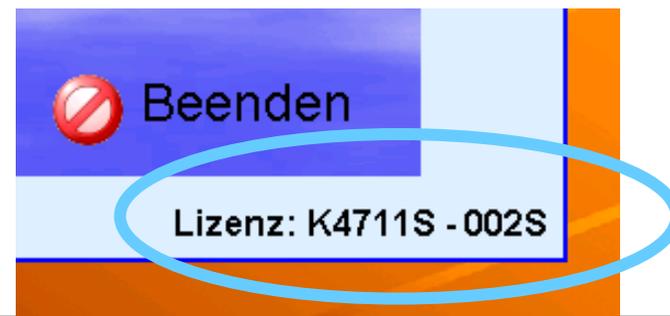
Wollen Sie ...

 einen neuen Verein anlegen?

Diese Funktion legt Stammdaten für einen Verein oder Gemeinschaft an. Erst dann können dann Mitgliederdaten manuell erfasst oder automatisiert z.B. von einer CSV-, XML-Datei oder von einem Fremdprogramm eingelesen werden....



Anwender mit vorhandenen PC-VAB-Daten müssen im Regelfall im „Herzlich willkommen“-Bildschirm keine Neuanlage durchführen. Hierzu sind die Funktionen „Datensicherung einlesen“ oder „...Verein zurückholen“ zu verwenden. Wie immer ist auf die eingelesene Lizenz zu achten. Ist eine PC-VAB Lizenz vorhanden, macht i.d.R. die Neuanlage eines Bestandes mit der Demo-Lizenz keinen Sinn...



## 3. 3. Wie konfiguriere ich PC-VAB nach (Neu)-Installation?

### 3.5.3.2 Eine Datensicherung einlesen bzw. rücksichern

**Herzlich willkommen bei PC-VAB**

**Wollen Sie . . .**

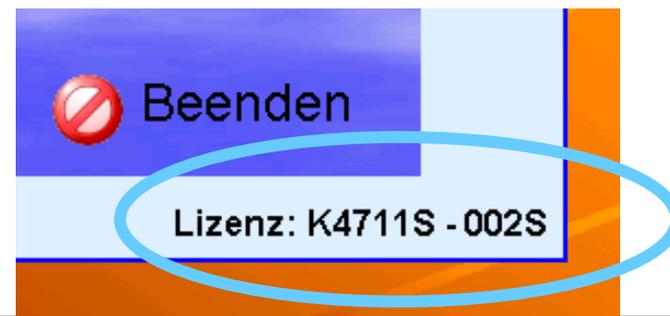
 **eine Datensicherung einlesen?**

Bevor eine Datensicherung eingelesen (d.h. zurückgesichert) wird, ist zu prüfen, ob nicht durch diesen Vorgang vorhandene Daten überschrieben d.h. gelöscht werden! Vor Einlesen einer Datensicherung also ggf. vorhandene Daten sichern!

Datensicherungen sind Datenpaare beginnend mit der Lizenz-Nr. z.B. „K4711S\_002S...“, bestehen aus „...SAVE..“ und „...CONT..“ Dateien und enden mit der Erweiterung VAB. Siehe auch Punkt 9. dieser Dokumentation.



*Ein Beispiel: Liegt Ihnen eine Datensicherung + Kennwort mit Dateinamen „B1234S\_0017...vab“ vor, benötigen Sie auch die richtige Lizenz „B1234S-0017“ Mit dem Einlesen einer Lizenz wie z.B. K4711S-002S erhalten Sie keinen Zugriff auf die Daten von B1234...*



## 3. 3. Wie konfiguriere ich PC-VAB nach (Neu)-Installation?

### 3.5.3.3 „einen Verein zurückholen“ und „eine Lizenzdatei einlesen“

**Herzlich willkommen bei PC-VAB**

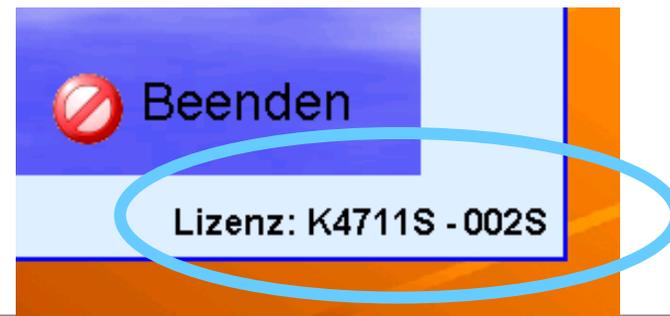
Wollen Sie . . .

 **einen Verein zurückholen? (\*.vs3)**

Mit dieser Funktion können sogenannte „Auslagerungen“ importiert werden (Dateipaare mit Endung VS3 – siehe auch Dokumentation Bestaende\_einlagern...“)

 **eine Lizenzdatei einlesen?**

Über „eine Lizenzdatei einlesen“ kann ggf. die (richtige) Lizenz eingelesen werden.

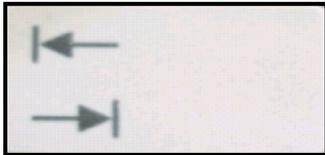


# 4. Wie lege ich einen Verein/Stammdaten an?

## 4.1 Vereinsdaten erfassen



**TIPP:**  
Nutzen Sie die „TAB“ Taste



auf Ihrer Tastatur zum „Springen“ in die einzelnen Felder. Z.B. wird dann der Ort aufgrund der PLZ ermittelt!

Gläubiger-ID für SEPA-Lastschriften notwendig!

**Vereinsdaten - Verein/Gemeinschaft Irgendwo e.V.**

Vereinsdaten | Zusatzdaten | Sparten/Klassen | Infos | Ehrungen/Funktionen | Voreinstellungen (1) | Voreinstellungen (2)

**Vereinsanschrift**

Vereinsnummer: [ ] Vereinsnummer beim WLSB: 1234

Vereinsname: Verein/Gemeinschaft Irgendwo e.V.

Zusatzbezeichn.: [ ]

Straße/Anschrift: Irgendwostr. 8

Land/PLZ/Ort: DE 71723 Großbottwar

**Vereine**

Nummer	Name des Vereins
000001	Verein/Gemeinschaft Irgendwo e.V.

Wahl des Verbandes bei Sportvereinen  
Auch wenn Ihr Verband hier nicht gelistet ist, kann PC-VAB eine Sportbund-Meldung z.B. im DOSB-Format erzeugen

Maximale Anzahl von Belegungen für ein Mitglied innerhalb des Vereins: 6

Lastschriften (SEPA XML)  Überweisungen (SEPA XML)

Der letzte XML-Lauf wurde am 26.11.2015 durchgeführt.

Verband: Württembergischer Landessportverband (WLSB)

**Bankverbindungen des Vereins**

Bankbezeichnung	BIC	IBAN
Raiffbk Oberstenfeld	GENODES1ROF	DE546006972703

Umsatzsteuer-ID: [ ]

Gläubigeridentif.: DE98ZZZ09999999999 CI für Euro-Lastschriften

Speichern | Abbrechen | Neu | Löschen | Banken | Hilfe

Letzte Bearbeitung am: 25.07.2016

## 4. Wie lege ich einen Verein/Stammdaten an?

### 4.2 Bankdaten

Bankverbindungen des Vereins

Bank

IBAN: DE54600697270333836111

BIC: GENODES1ROF Info Berechnen

Bankbezeichnung: Raiffbk Oberstenfeld

Kontobezeichnung:

Technische SEPA-Einstellungen

**Bitte beachten Sie vor Änderungen unbedingt den Hilfetext.**

Bei SEPA-Lastschriften COR1 (Eillastschriften) verwenden

Bei XML-Dateien soll der volle "Namespace" verwendet werden

XML-Version: DK-Version 2.9/Österreich Rulebook 7.1

Bankbezeichnung	BIC	IBAN
Raiffbk Oberstenfeld	GENODES1ROF	DE5460069727

Speichern

Abbrechen

Löschen

Hilfe

Banken

Hilfe

Letzte Bearbeitung am: 22,09.2016

Hier können eine oder mehrere Bankverbindungen des Vereins oder der Gemeinschaft gepflegt werden. Nach Erfassen und Speichern „landet“ die Bankverbindung im unteren Teil der Maske. Durch „Abbrechen“ wird diese Eingabemaske verlassen.

## 4. Wie lege ich einen Verein/Stammdaten an?

### 4.3

### Zusatz- daten

Vereinsdaten - **Test Aussetzen/Ermäß bei HJAHR/QU/MON Z**

Vereinsdaten Zusatzdaten Sparten/Klassen Infos Ehrungen/Funktionen Voreinstellungen (1) Voreinstellungen (2)

Optionen/Anpassungen auf Vereinsabene

- Das Alter des Mitglieds soll in der Maske angezeigt werden
- Die Vereinszugehörigkeit wird ab dem Alter von  Jahren ermittelt
- Das spartenbezogene Eintrittsdatum soll verwendet werden
- Mitgliedskonto führen
- Hinweis auf automatische Altersklasseneinteilung anzeigen
- Detaillierte Bank-/Buchungsliste
- Die Mitgliedsnummer wird auf dem Kontoauszug (bei XML) au
- Abgerechnete Zeiträume bei Beitragseinzug/Rechnungen pr
- Beitrag von bis, Aussetzen, Ermäßigung anbieten (Teilbeiträg
- Den Beitrag (Teilbeitrag) tagesgenau berechnen
- Den Beitrag (Teilbeitrag) monatsgenau berechnen
- Mehrwertsteuerberechnung ermöglichen
- Bei SEPA XML-Zahlungen Buchungen zusammenfassen
- Mandatsreferenz vorbelegen
- Hinweis auf neue/geänderte Mandatsinformationen (Mandate drucken)
- Abweichenden BIC erlauben
- Externes E-Mail Programm verwenden

Logo des Vereins

Logo 1

Laden

Clipboard

Löschen

Freier Verwendungszweck für den Beitragseinzug

Folgenden Verwendungszweck für alle Mitglieder verwenden:  
(maximal 140 Zeichen können für SEPA XML verwendet werden)

```
1 BEITRAG @JJJJ@ LIEFERT BEIM
2 FREIEN VERWENDUNGSZWECK
3 Z.B. BEITRAG 2010
4
5
6
7
```

Speichern Abbrechen Hilfe

Letzte Bearbeitung am: 21.09.2016

Funktion: „Freier Verwendungszweck“ – Hier kann ein einheitlicher Verwendungszweck für alle Mitglieder eingestellt werden. Hierzu bitte auch die Hilfe beachten...

Unsere Empfehlung für die „Haken“. Alle anderen Haken bitte mit Bedacht setzen. Weniger ist hier oft mehr...

## 4. Wie lege ich einen Verein/Stammdaten an?

### 4.4

Sparten

Klassen

Beiträge

Kl	Standardbelegung	Sp/Kl	Individuelle Belegung	Beitrag in €
1	Erwachsene	0 / 1	Beitragsbezeichnung 1	120,00
2	Jugendliche	0 / 2	Beitragsbezeichnung 2	60,00
3	Kinder	0 / 3	Beitragsbezeichnung 3	30,00
4	Ehegatten	0 / 4	Beitragsbezeichnung 4	60,00
5	Familien	0 / 5	Familien	120,00
6	Passive	0 / 6	Passive	10,00
7	Sonderbeitrag	0 / 7	Sonderbeitrag	99,00
8	Zusatzbeitrag	0 / 8	Zusatzbeitrag	199,00
9	Beitragsfrei	0 / 9	Beitragsfrei	

Sparte bearbeiten oder anlegen

Sparte

Sparten-Nummer: 00

Sparten-Bezeichnung: Sparte/Abteilung

OK Abbrechen Löschen Hilfe

Mit PC-VAB kann d. „klassische“ Verein bzw. Gemeinschafts-Struktur abgebildet werden. Alle Mitglieder sind i.d.R. im Hauptverein und werden dieser Sparte (z.B. 00) zugeordnet. Weitere „Abteilungen“ d.h. Sparten z.B. „Fußball“ oder Rechensparten können ggf. angelegt werden. Die jeweilige Sparte muss über die Schaltfläche „Sparten“ angelegt werden und kann dort auch „umbenannt“ werden

Ist die Sparte angelegt, kann eine Beitragsklasse von 1 bis 8 mit dem jährlich zu zahlenden Beitrag belegt werden. PC-VAB rechnet je nach Abrechnungsturnus beim Mitglied automatisch z.B. Monatsbeiträge aus dem Jahresbeitrag. Die „Beitragsbezeichnung“ kann z.B. von „Erwachsene“ in „Beitrag“ umbenannt werden. Die Klasse 9 ist immer „beitragsfrei“

Speichern Abbrechen Sparten Löschen Hilfe

Letzte Bearbeitung am: 25.07.2016

## 4. Wie lege ich einen Verein/Stammdaten an?

### 4.4.1

Sparten

Sportbund-  
Meldung

**Vereinsdaten - Verein/Gemeinschaft Irgendwo e.V.**

Vereinsdaten | Zusatzdaten | Sparten/Klassen | Infos | Ehrungen/Funktionen | Voreinst.

**Sparte**

Sparten-Bezeichnung: 01 Abteilung 1 z.B. Fußball

Abteilungs-Nr. lt. DOSB: 030 Fußball

**Belegung der Beitragsklassen**

KI	Standardbelegung	Sp/KI	Individuelle Belegung	Beitrag in €
1	Erwachsene			
2	Jugendliche			
3	Kinder			
4	Ehegatten			
5	Familien			
6	Passive			
7	Sonderbeitrag	1 / 7	..	
8	Zusatzbeitrag	1 / 8	..	
9	Beitragsfrei	1 / 9	Beitragsfrei	

Für die Meldung an den jeweiligen Sportbund ist die Zuordnung der entsprechenden Sparte zu einer Abteilungs-Nr. des Sportbundes (hier für die DOSB-Statistik) notwendig.

Siehe auch „Auswertungen“ – „Sportbund“ in dieser Dokumentation

## 4. Wie lege ich einen Verein/Stammdaten an?

### 4.4.2 Altersklassen-Umstellung

**Altersstufen**

Anzahl Altersstufen

Die Altersdefinition beginnt in umgekehrter Reihenfolge.  
In der ersten Reihe stehen die Erwachsenen, dann die Jugendlichen und dann die Kinder.

Kl	von Jahren	bis Jahren
1	18	99
2	14	17
3	0	13

Planen Sie eine automatische Umstellung der Mitglieder aufgrund des Alters, so sollten Sie in Klasse 1 immer mit den ältesten Mitgliedern beginnen und nach „unten“ durchorganisieren. Sie müssen die Mitglieder einmalig richtig der entsprechenden Klasse zuordnen, dann klappt in den weiteren Abrechnungsjahren die Umstellung automatisch!  
Den Start der Umstellung steuern Sie entweder über „Vereinsstammdaten“ – „Zusatzdaten“ – entsprechender Haken oder manuell über „Dienste“ – „Automatische Altersklasseneinteilung“.  
Eine Datensicherung vor dieser Änderung ist sinnvoll.  
Auch hier steht Ihnen ein Hilfetext („blaues Fragezeichen“) zur Verfügung...

## 4. Wie lege ich einen Verein/Stammdaten an?

### 4.5 „Pseudosparte“ für individuelle wiederkehrende oder einmalige Beiträge

Die „Pseudosparte“ ist für individuelle Beiträge und/oder für einmalige Beiträge zu verwenden. Aufnahmeentgelte, Umlagen, Sonderbeiträge können damit abgerechnet werden.

Hier in den „Sparten/Klassen“ geht es bei der Pseudosparte nur um die Vorbelegung! Der „echte“ Beitrag mit dem richtigen Verwendungszweck muss später beim Mitglied erfasst werden. Die Vorbelegung spart nur die „Tipperei“, wenn bei allen der ähnliche oder gleiche Verwendungszweck stehen soll. Für den „normalen“ Vereinbeitrag ist die Pseudosparte nicht geeignet, da dann ggf. jeder Datensatz bei einer Beitragsanpassung „angefasst“ werden muss

Vereinsdaten | Zusatzdaten | Sparten/Klassen | Infos | Ehrungen/Funktionen | Voreinstellungen (1) | Voreinstellungen (2)

Diese Sparte ist eine Rechensparte

Vorbelegung der Pseudosparte 99

Kl	Sp/Kl	Erläuterung	Betrag in €	Einmal
1	99 / 1	Aufnahmegebühr	100,00	<input checked="" type="checkbox"/>
2	99 / 2	Sonderumlage	50,00	<input checked="" type="checkbox"/>
3	99 / 3	Arbeitsstunden	10,00	<input checked="" type="checkbox"/>
4	99 / 4			<input type="checkbox"/>
5	99 / 5			<input type="checkbox"/>
6	99 / 6			<input type="checkbox"/>
7	99 / 7			<input type="checkbox"/>
8	99 / 8			<input type="checkbox"/>

Die vorstehenden Angaben dienen als Vorgabe für die Pseudosparte 99 mit den Beitragsklassen 1 bis 8.

Sie können hier bis zu 16 Zeichen als Vorgabe eingeben, die dann für den Verwendungszweck in der SEPA XML-Datei verwendet wird.

Speichern Abbrechen Sparten Löschen Hilfe

Letzte Bearbeitung am: 26.07.2016

## 4. Wie lege ich einen Verein/Stammdaten an?

### 4.6.1 Mitgliedsnummer - Startnummer

Soll PC-VAB die Lücken zwischen den Mitgliedsnummern nicht auffüllen, so empfiehlt es sich von Zeit zu Zeit die Startnummer nach oben zu setzen.

Letzte Mitgliedsnummer z.B. „4711“ dann einfach auf „4712“ setzen

The screenshot shows the 'Voreinstellungen (2)' dialog box with the following settings:

- Sonderadresse bei ...**
  - Listen
  - Adress-Etiketten
  - Karteikarten
  - Rechnungen
  - Serienbriefe
  - Schnittstellen
- Sonstige Voreinstellungen**
  - Untergrenze für Infopost: 250
  - Kundennummer für Infopost: [ ]
- Benennung der frei definierbaren Sonderfelder**

1	EIGENE BEZEICHN MÖGL
2	Sonderfeld 2...
3	Sonderfeld 3
4	Sonderfeld 4
5	Sonderfeld 5
- Benennung des Feldes für das Sonder-Datum**
  - Bezeichnung des Feldes: >>eigene Bez.>>
- Sonstige Festlegungen**
  - Max. Größe von Fotos/Logos in Byte: 1.200.000
  - Startnummer bei autom. Mitgl.-Nummer: 1
- Vorbelegungen für die Mandatsreferenz**

Lfd. Nr./Mandatskürzel	1	Mandat
Name des Mitglieds	[ ]	6 stellig
Geburtsdatum	[ ]	TTMMJJJJ
[Keine Verwendung]	[ ]	[ ]
[Keine Verwendung]	[ ]	[ ]
[Keine Verwendung]	[ ]	[ ]

Beispiel: HuberE-15031956

Buttons: Speichern, Abbrechen, Hilfe

Letzte Bearbeitung am: 26.07.2016

## 4. Wie lege ich einen Verein/Stammdaten an?

### 4.6.2 Mandatsreferenz - Vorbelegung

Bei der Umstellung auf SEPA bzw. bei Eintritt wurde im Regelfall jedem Mitglied seine Mandatsreferenz mitgeteilt (zumindest in der Theorie). Die einst ggf. getroffene „Aussage“ d. Vereins/Gemeinschaft: „die Mandatsreferenz ist die Mitgliedsnummer“ kann nicht immer umgesetzt werden, wenn die Mitgliedsnummer nach einem Austritt wieder für ein neues Mitglied weiter verwendet werden soll.

Unser Tipp: Nutzen Sie die Flexibilität von PC-VAB und entkoppeln Sie (zumindest bei neuen Mitgliedern) die Mitgliedsnummer von der Mandatsreferenz. So sind Sie flexibel bei der Wahl der Mitgliedsnummer.

In unserem Beispiel ist die Mandatsreferenz eine Kombination aus „Name des Mitglieds“ und Geburtsdatum. Hier sollte dann der Text im Beitrittsformular d. Vereins/Gemeinschaft angepasst werden -> „Die Mandatsreferenz besteht aus Mitgliedsname und Geburtsdatum“

Falls in dieser Maske nichts geändert wird, ist als Vorbelegung nach Installation wie bei Versionen vor 3.28 die Kombination aus dem Wort „Mandat“ und der Mitgliedsnummer gesetzt.

Lfd. Nr./Mandatskürzel	Mandatsreferenz
1	Mandat

Name des Mitglieds | 6 stellig

Geburtsdatum | TTMMJJJJ

Keine Verwendung |

Keine Verwendung |

Keine Verwendung |

Beispiel: HuberE-15031956

Speichern Abbrechen Hilfe

Letzte Bearbeitung am: 26.07.2016

## 5. Wie übernehme ich vorhandene Daten in PC-VAB?

---

### 5.1 Wichtige Hinweise

Bevor Sie Daten nach PC-VAB importieren, beachten Sie bitte folgende Hinweise:

- a) Wenn Ihre bisherige Abrechnungssoftware noch funktioniert, versuchen Sie alle notwendigen Arbeiten rund um die Abrechnung fertig zu stellen.  
Dann können Sie sich stressfrei um den Import der Daten nach PC-VAB kümmern...
- b) Falls der Import nicht funktioniert, bitten Sie Ihren Lizenzgeber um eine Machbarkeits-Prüfung/Aufwandsschätzung und stellen Sie ggf. alle notwendigen Programme und Daten (Achtung Kennwortschutz!) zur Verfügung. Die Schäfer VAB (falls nicht selbst Lizenzgeber) steht hier für Informationen gerne zur Verfügung.
- Geben Sie nur den letzten Stand Ihrer Daten zur Datenübernahme. Verändern Sie bitte danach keine Daten mehr. Ein kostenpflichtiger Mehraufwand wäre die Folge

Auf den folgenden Seiten ein paar Tipps zum Import z.B. einer Excel-Tabelle

(mehr Info's auch unter [www.schaefer-vab.de](http://www.schaefer-vab.de) – Support/Hilfe

[3 3 PCVAB Datenimport Excel CSV nach PC VAB 3x.pdf](#) )

## 5. Wie übernehme ich vorhandene Daten in PC-VAB?

### 5.2 Import einer CSV-Datei (über „Dienste“ – „Mitglieder importieren“)

Die Spalte „A“ in der CSV-Datei wäre dann die erste Zeile in d. Importmaske in PC-VAB. „B“ (der Name) dann die 2te Zeile, usw. Achten Sie auf die Reihenfolge und die Punkte im Datumsformat (TT.MM.JJJJ). Eine Excel-Tabelle kann einfach als CSV gespeichert werden...

Bezeichnung des Datenfeldes	Länge	Format
M_Nummer	10	Text
M_Nachname	27	Text
M_Vorname	20	Text
M_Strasse	27	Text
M_PLZ	5	Text
M_Ort	22	Text
M_IBAN	35	Text
M_BIC	11	Text
M_Kontoinhaber	27	Text
M_Eintrittsdatum	10	TT.MM.JJJJ
M_Geburtsdatum	10	TT.MM.JJJJ
M_z_Beitrags_1 *)	10	Num. zwei NK

## 6. Wie lege ich ein neues Mitglied an?

### 6.1 Mitglieds- nummer

Mitgliederdaten - Test Aussetzen/Ermäß bei HJAHR/QU/MON Z

Mitgliedsnummer  ?

Persönliche Daten | Beitragsdaten | Zusätzliche Adressdaten | We

Name und Anschrift

Name/Vorname

Anrede/Titel Herr

Briefanrede

Zusatzbezeichn.

Straße/Anschrift

Land/PLZ/Ort DE

Beruf/Gruppe  000 Keine Berufsgruppe

Status

Status Verein aktiv  Ges.-Kz männlich

Mehrzweck-Kz.1  MzwKz.2

Ehrenmitglied

Fax Priv/Ges.

Mobil Priv/Ges.

e-mail

HomePage

Keine Selektion/Nicht sortiert

253 Mitglieder

Mit dem  oder über „Bearbeiten „ und „Mitglieder bearbeiten“ erscheint zunächst eine leere „Mitgliederdaten“-Maske.

Vergibt der Anwender die Mitgliedsnummer selbst, so kann diese in das Feld „Mitgliedsnummer“ erfasst werden. Mit „TAB“ wird dann das Feld verlassen. Es erscheint entweder der bereits vorhandene Datensatz oder ein Dialog zum Anlegen des Mitgliedes.

Alternativ kann auch die Schaltfläche „Neu“ geklickt werden; dann vergibt PC-VAB die Mitgliedsnummer mit der Startnummer nach Vorgabe in den Stammdaten

# 6. Wie lege ich ein neues Mitglied an?

## 6.2 Persönl. Mitglieder daten

Mitgliederdaten - Test Aussetzen/Ermäß bei HJAHR/QU/MON Z

Mitgliedsnummer 1 ? Stiller Ben, geb. am 01.01.1940

Persönliche Daten | Beitragsdaten | Zusätzliche Adressdaten | Weitere Daten | Infos | Ehrungen/Funktionen

**Name und Anschrift**

Name/Vorname

Anrede/Titel

Briefanrede

Zusatzbezeichn.

Straße/Anschrift

Land/PLZ/Ort

Beruf/Gruppe

**Datum**

Geburtsdatum  Geburtsort

Eintrittsdatum  bestätigt durch

>> eigene Bez.>>

Austrittsdatum  bestätigt durch

Austritt best. am  bestätigt durch

Austrittsgrund

**Kommunikation**

Telefon Priv/Ges.

Fax Priv/Ges.

Mobil Priv/Ges.

e-mail

HomePage

**Status**

Status Verein  Ges.-Kz

Mehrzweck-Kz.1  MzwKz.2

Ehrenmitglied

Speichern | Abbrechen | Neu | Rücksetz. | Löschen | Hilfe

Keine Selektion/Nicht sortiert | Letzte Bearbeitung am 21.06.2016 | 253 Mitglieder

## 6. Wie lege ich ein neues Mitglied an?

### 6.3 Beitragsdaten

Mitgliederdaten - Test Aussetzen/Ermäß bei HJAHR/QU/MON Z

Mitgliedsnummer 1 ? Stiller Ben, geb. am 01.01.1940

Wie zahlt das Mitglied?

Wie kommt der Beitrag in den Datensatz? Schauen Sie sich die Seite/Folie 41 an...

je nach Terminalschlüssel wird der in den Stammdaten gepflegte Jahresbeitrag aufgeteilt.

IBAN direkt eingeben oder berechnen

Informationen zum Mandat eingeben (zwingend für XML-Einzug; siehe Seite Folie 40)

Sp	Kl	Status	Sparte	Klasse	Beitrag	
1	00	1	Passiv	Sparte/Abteilung (Haupt)	Beitragsbezeichnung	120,00
2	01	2	Aktiv	Abteilung 1 z.B. Fußball	Beitragsbezeichnung	
3						
4						
5						
6						

Speichern Abbrechen Neu Rücksetz. Hilfe

Keine Selektion/Nicht sortiert 253 Mitglieder

# 6. Wie lege ich ein neues Mitglied an?

## 6.3.1 Mandatreferenz und Mandat-Datum (SEPA)

**Details zum Euro-ZV (SEPA)**

Mandatsinformationen für Euro Lastschriften

Mandatsreferenz:

Datum d. Mandats:  Rhythmus der Lastschr.:

Das Mandat wurde zum letzten Mal verwendet am: 03.04.2017

Detailinformationen

Die Bankverbindung soll nur für Überweisungen verwendet werden

Bankbezeichn.:

Kontoinhaber:

Hausbank:

Mandat:

Wenn das Feld Mandatsreferenz leer ist, kann über das „M“ die Voreinstellung der Mandatsreferenz übernommen werden. Siehe auch Seite/Folie 34

Für eine ordnungsgemäßen Einzug der Beträge müssen Mandatsreferenz und Datum des Mandates befüllt werden.

Sp	KI	Status	Sparte	Klasse	Betrag
1	00	1	Passiv	Sparte/Abteilung (Hauptbeitragsbezeichnung)	120,00
2	01	2	Aktiv	Abteilung 1 z.B. Fußball	Beitragsbezeichnung

## 6. Wie lege ich ein neues Mitglied an?

### 6.3.2 Mitgliederdaten – Beitragsdaten

Mitgliederdaten - Musterverein PC-VAB

Mitgliedsnummer 12 ? Mustermann Max, geb. am 06.05.1975

Persönliche Daten Beitragsdaten Zusätzliche Adressdaten Weitere Daten Infos Ehrungen/Funktionen

Abrechnungsdaten  
Rechnungs-Kz. DTA/XML-Einzug Zahlpfl.-Mitglied  
Terminschlüssel jährlich  Keine Mahnung erstellen  
Mahn-Kz. keine Mahnung  Keine Mahngebühr

Bankverbindung  
Bankleitzahl 62050000 Kontonummer 0333836006  
Bankbezeichn. Kr Spk Heilbronn  
Kontoinhaber Mustermann Max  
Hausbank 60069727 0333836006 Raiffbk Oberstenfeld  
BIC HEISDE66XXX Euro-Zahlungsverkehr SEPA  
IBAN

Sparten und Beitragsklassen

Sp	KI	Status	Sparte	Klasse
1	00	1	kein Status	Sparte/Abteilung (Hauptbeitragsbezeichnung)
2				
3				
4				
5				
6				

Individueller Verwendungszweck  
 Für dieses Mitglied soll ein individueller Verwendungszweck hinterlegt werden.  
(maximal 14 Zeilen zu je 27 Zeichen können für den DTA verwendet werden)

Sp	KI	Status	Sparte	Klasse	Betrag
1	00	1	Aktiv	Sparte/Abteilung (Hauptbeitragsbezeichnung)	120,00
2					
3					

Keine Selektion/Nicht sortiert

#### Sparten und Beitragsklassen:

Hier wird festgelegt, zu welcher Sparte (Abteilung) das Mitglied zugeordnet wird und ggf. Beiträge bezahlen muss.

Z.B. Sie erfassen:

- unter **Sp** die Sparte 00 -

Sparte/Abteilungsb

- unter **KI** die Beitragsklasse 1 -

Beitragsbezeichnung

Der in den Stammdaten hinterlegte

Beitrag wird zugeordnet. Siehe auch

Hilfefunktion „Blaues Fragezeichen“



Falls unklar, welche Beiträge hinterlegt sind: Einfach Doppelklick bzw. linke Maustaste in das Feld **Sp** oder **KI**. PC-VAB zeigt Ihnen welche Sparten oder Beitragsklassen Sie in den Vereinsdaten hinterlegt haben...

## 6. Wie lösche ich Datensätze von Mitgliedern (Austritt...)

Beim Thema „Austritt“ und „Löschung“ scheiden sich die Geister. Tritt ein Mitglied aus, so wird normalerweise der Datensatz (das Mitglied) sofort oder später (im Stapel) gelöscht. Soll der Datensatz aus Archivierungs-Gründen nicht gelöscht werden, so muss dafür gesorgt werden, dass keine Beitragsabrechnung mehr erfolgt

### 6.4.1 direktes Löschen von Datensätzen

The screenshot displays a software interface for managing member data. The main window, titled "Mitgliederdaten -", shows the details for member "Stiller Ben, geb. am 01.01.1940". The interface includes tabs for "Persönliche Daten", "Beitragsdaten", "Zusätzliche Adressdaten", "Weitere Daten", "Infos", and "Ehrungen/Funktionen". The "Name und Anschrift" section contains fields for Name/Vorname (Stiller Ben), Anrede/Titel (Herr), and Briefanrede (Sehr geehrter Herr Stille). The "Datum" section includes fields for Geburtsdatum (01.01.1940), Eintrittsdatum (28.11.1957), Austrittsdatum, and Austritt best. am. A dialog box titled "Mitglied löschen" is overlaid on the main window, asking for confirmation to delete the member. The dialog box contains the text: "Sind Sie sicher, dass Sie das Mitglied Nr. 1, Stiller Ben löschen wollen?". The "Ja" button in the dialog box is highlighted with a red circle, and an arrow points from the "Löschen" button in the main window to it. The "Löschen" button in the main window is also circled in red. The status bar at the bottom of the main window shows "Keine Selektion/Nicht sortiert", "Letzte Bearbeitung am 21.06.2016", and "253 Mitglieder".

## 6. Wie lösche ich Datensätze von Mitgliedern (Austritt...)

6.4.3 Der Datensatz wird nicht gelöscht, sondern für die Löschung per Stapel vorbereitet oder soll im „Archiv“ bleiben

Mitgliedsnummer 1 ? Stiller Ben, geb. am 01.01.1940

Persönliche Daten | **Beitragsdaten** | Zusätzliche Adressdaten | Weitere Daten | Infos | Ehrungen/Funktionen

Name und Anschrift  
Name/Vorname Stiller Ben  
Anrede/Titel Herr  
Briefanrede Sehr geehrter Herr Stiller  
Zusatzbezeichn.  
Straße/Anschrift Nordstraße 1

Datum  
Geburtsdatum 01.01.1940 Geburtsort  
Eintrittsdatum 28.11.1957 bestätigt durch keine Bestätigung  
>> eigene Bez.>>  
**Austrittsdatum 01.01.2017** bestätigt durch keine Bestätigung  
Austrittsbeleg am bestätigt durch keine Bestätigung

Hierzu wird das Austrittsdatum erfasst. Vor der nächsten Abrechnung sollten dann die Mitglieder nach Austrittsdatum selektiert und gelöscht werden (über „Dienste – „Ausgeschiedene Mitglieder löschen“).

Soll das Mitglied auf keinen Fall mehr abgerechnet werden, so empfiehlt es sich, das Mitglied in den Beitragsdaten auf „keine Faktura“ und/oder „Beitragsfrei“ (Klasse 9) zu stellen. Das alleinige Setzen des Austrittsdatum's führt nicht automatisch zur Löschung oder zur Beitragsbefreiung...

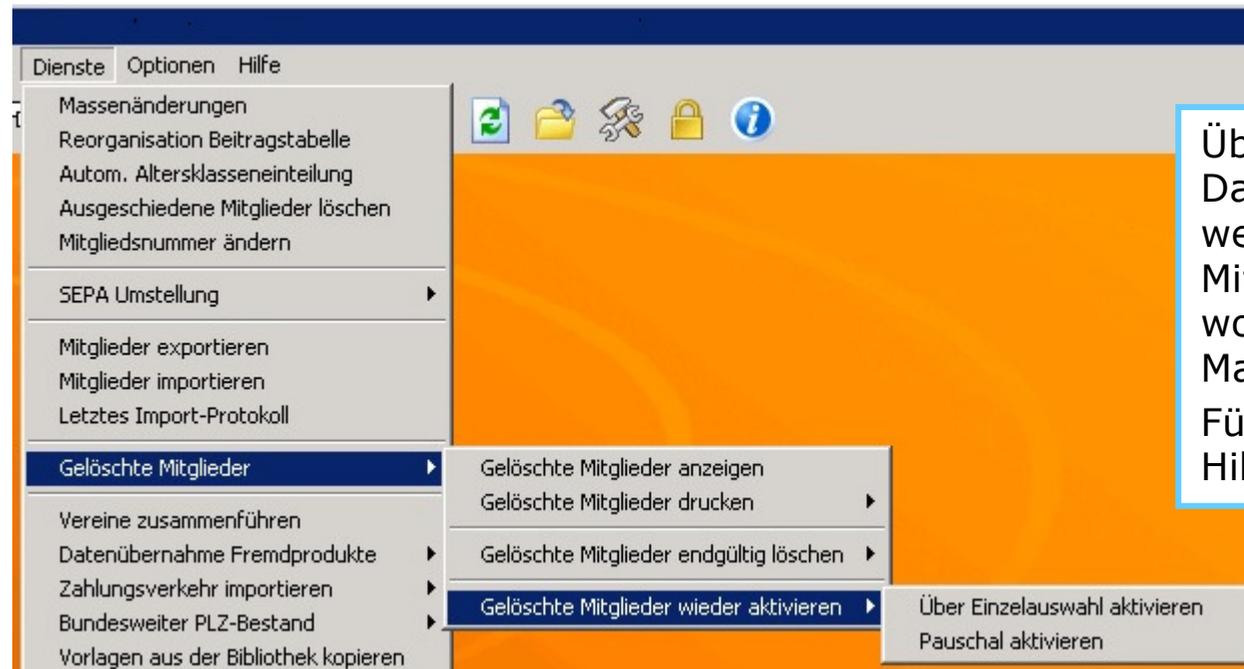


Abrechnungsdaten  
Rechnungs-Kz. keine Faktura

Sparten und Beitragsklassen						
	Sp	Kl	Status	Sparte	Klasse	Betrag
1	00	9	kein Status	Sparte/Abteilung (Haupt)	Beitragsfrei	
2	01	2	Aktiv	Abteilung 1 z.B. Fußball	Beitragsbezeichnung	

## 6. Wie lösche ich Datensätze von Mitgliedern (Austritt...)

### 6.3 Wiederherstellung von gelöschten Datensätzen



Über die Funktion können Datensätze wiederhergestellt werden. Prüfen Sie die Mitgliedsnummer und das womöglich schon vorhandene Mandat.

Für mehr Info einfach die Hilfe-Funktion nutzen...



The dialog box title is 'Auswahl der gelöschten Datensätze'. It contains a table with the following data:

Gelöscht am ...	Mitgl.-Nr.	Name des Mitglieds	Geb.-Dat.	Ein.-Dat.	Aus.-Dat.
21.09.2016 um 09:51:36 Uhr	2	Lugano Luca	02.05.1941	09.03.1959	
21.09.2016 um 09:51:46 Uhr	1	Stiller Ben	01.01.1940	28.11.1957	

Buttons on the right: OK, Abbrechen, Rücksetz., Alle, and Hilfe (circled in blue).

## 7. Wie führe ich eine Beitragsabrechnung durch?

---

PC-VAB bietet die Möglichkeit die Beiträge einmalig oder periodisch wiederkehrend nach der jeweiligen Zahlungsart bzw. dem Abrechnungsturnus des Mitglieds abzurechnen. Die Vorgehensweise gestaltet sich je nach Rechnungskennzeichen unterschiedlich:

7.1 Die Erzeugung von elektronischen Lastschriften (Datei im SEPA-Format XML)

7.1.1 Die Weiterleitung der XML an die Bank per Online-Banking

7.2. Der Rechnungsdruck für „Barzahler“

Zu dem Thema gibt es eigene detaillierte Dokumentationen unter

[www.schaefer-vab.de](http://www.schaefer-vab.de) – Support/Hilfe –

[4\\_1\\_PCVAB\\_Beitragsabrechnung.pdf](#)

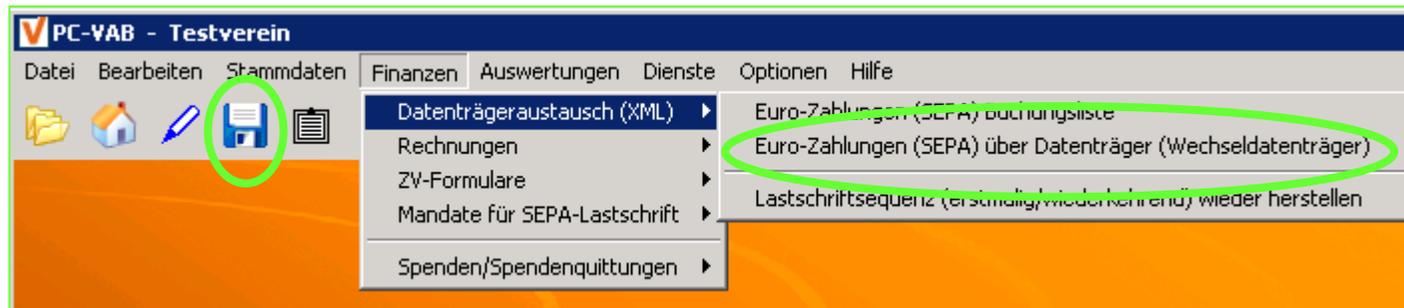
[4\\_2\\_PCVAB\\_Uebertragung\\_der\\_XML-Datei.pdf](#)

Auf den folgenden Seiten haben wir die wichtigsten Punkte zusammengefasst:

## 7. Wie führe ich eine Beitragsabrechnung durch? (ab 3.28)

### 7.1 Erzeugung von elektronischen Lastschriften als SEPA-Datei (XML)

7.1.1 Die Funktion „EURO-Zahlungen (SEPA) über Datenträger (Wechseldatenträger) unter „Finanzen“ – „Datenträgeraustausch XML“ erzeugt im weiteren Verlauf eine XML-Datei auf Ihr PC-System. Wir empfehlen vor Start der Funktion eine Datensicherung durchzuführen...

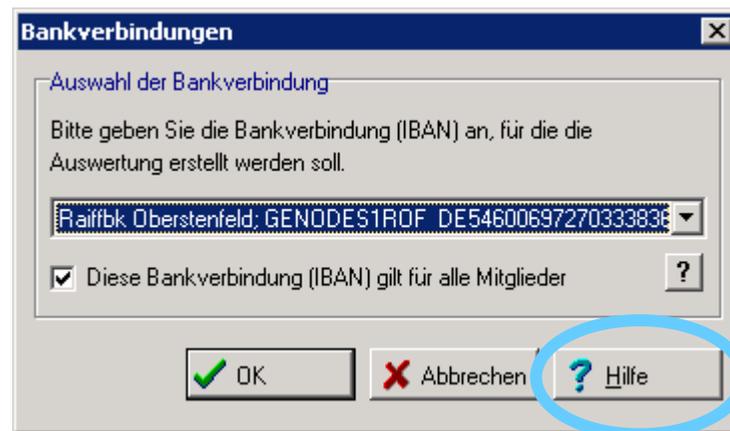


***Hinweis:** Die Bezeichnung „...über Datenträger (Wechseldatenträger)“ oder das Disketten-Symbol steht lediglich für die Möglichkeit, die XML-Datei auf einen Wechseldatenträger (USB-Stick, Speicherkarte, etc.) zu speichern. Normalerweise wird die XML-Datei aber auf der Festplatte des PC's unter `c:\pc-vab\dta` abgelegt und von dort per Online-Banking übertragen...*

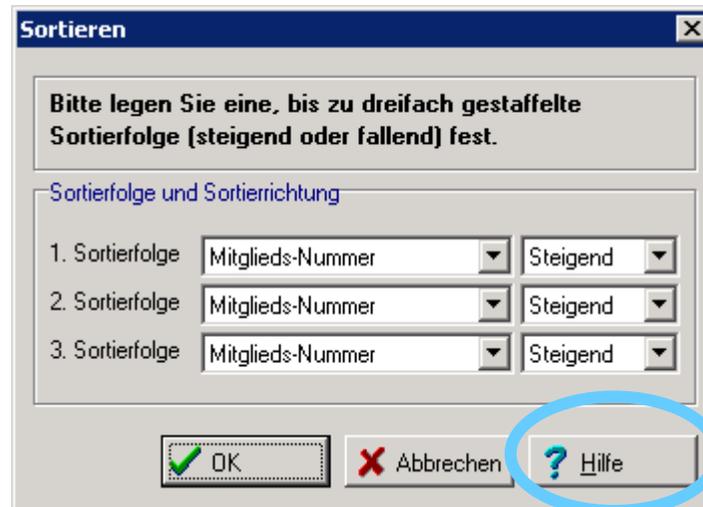
## 7. Wie führe ich eine Beitragsabrechnung durch?

### 7.1.2 Beitragsabrechnung SEPA – Bankverbindung und Sortierung

Beide Masken können im Regelfall direkt mit „OK“ bestätigt werden, außer die Bankverbindung für die Gutschrift bzw. die Sortierfolge der „Bankliste“ soll angepasst werden. Mehr Info über die Hilfe-Funktion...



The screenshot shows a dialog box titled "Bankverbindungen". It contains a section "Auswahl der Bankverbindung" with the instruction "Bitte geben Sie die Bankverbindung (IBAN) an, für die die Auswertung erstellt werden soll." Below this is a dropdown menu showing "Raiffbk Oberstenfeld: GENODES1ROF DE54600697270333883". There is a checked checkbox "Diese Bankverbindung (IBAN) gilt für alle Mitglieder" and a question mark icon. At the bottom, there are three buttons: "OK" (with a green checkmark), "Abbrechen" (with a red X), and "Hilfe" (with a question mark). The "Hilfe" button is circled in blue.

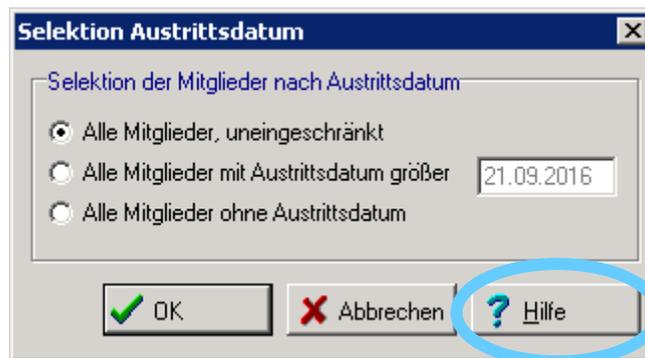


The screenshot shows a dialog box titled "Sortieren". It contains the instruction "Bitte legen Sie eine, bis zu dreifach gestaffelte Sortierfolge (steigend oder fallend) fest." Below this is a section "Sortierfolge und Sortierichtung" with three rows. Each row has a label "1. Sortierfolge", "2. Sortierfolge", and "3. Sortierfolge" followed by two dropdown menus. The first dropdown menu in each row is set to "Mitglieds-Nummer" and the second is set to "Steigend". At the bottom, there are three buttons: "OK" (with a green checkmark), "Abbrechen" (with a red X), and "Hilfe" (with a question mark). The "Hilfe" button is circled in blue.

## 7. Wie führe ich eine Beitragsabrechnung durch?

### 7.1.2 Beitragsabrechnung – Austrittsdatum

Vor Auswahl in der Maske muss im Zweifelsfall geprüft werden, ob Mitglieder im Bestand mit Austrittsdatum vorhanden sind und ob diese (trotzdem) abgerechnet werden sollen. Werden Mitglieder bei Austritt sofort gelöscht oder beitragsfrei gestellt, so kann im Regelfall „Alle Mitglieder, uneingeschränkt“ bestätigt werden



Für mehr Info die Hilfe-Funktion nutzen oder dann später über die „Bankliste“ prüfen, ob die Abrechnung in Ordnung ist. Eine Beitragsabrechnung in PC-VAB kann mit Standard-Einstellungen jederzeit wiederholt werden.

## 7. Wie führe ich eine Beitragsabrechnung durch?

### 7.1.2 Beitragsabrechnung – Selektion falls gewünscht

Sind alle Mitglieder abzurechnen, dann einfach auf „OK“  
Die Selektionsmaske kann aber auch Mitglieder für die Beitragsabrechnung eingrenzen. Wenn Sie z.B. nur die Sparte „00“ - Beitragsklasse 1 abrechnen möchten, können Sie dies mit einer Selektion bewerkstelligen. Bei der Beitragsabrechnung SEPA werden automatisch nur Mitglieder mit Einzug selektiert...

Selektion von/bis

Hausbank	?	Alle Bankverbindungen des Verein:	Und
Geschl.-Kennz.	männlich	unbekannt	Und
Rechnungs-Kz.	XML-Einzug	keine Faktura	Und
Terminschlüssel	jährlich	monatlich	Und
Anredeschl.	keine Anrede	Familie	Und
Sparte	00 Sparte/Abt	00 Sparte/Abt	Und
Beitragsklasse	1 Beitragsbeze	1 Beitragsbeze	Und
Status Verein	kein Status	passiv	Und
Mahnkennz.	keine Mahnun	3. Mahnstufe	Und
<input type="checkbox"/>	Das Kennzeichen Ehrenmitglied ist gesetzt		Und
<input type="checkbox"/>	Das Kennzeichen Ehrenmitglied ist nicht gesetzt		Und
<input type="checkbox"/>	Zusätzliche Befehlsdaten sind vorhanden		Und
<input type="checkbox"/>	Individueller Verwendungszweck ist vorhanden		Und
<input type="checkbox"/>	Das Kennzeichen individueller Zweck ist gesetzt		Und
<input type="checkbox"/>	Das Kennzeichen individ. Zweck ist nicht gesetzt		Und

Austrittsdatum 01.01.1880 21.09.2016 Und

Letzte Bearbeitung 01.01.1880 21.09.2016 Und

Lastschr. Sequenz wiederkehr. letztmalig Und

OK  
Abbrechen  
Laden  
Speichern  
Zähler  
Export  
Import  
Hilfe

## 7. Wie führe ich eine Beitragsabrechnung durch?

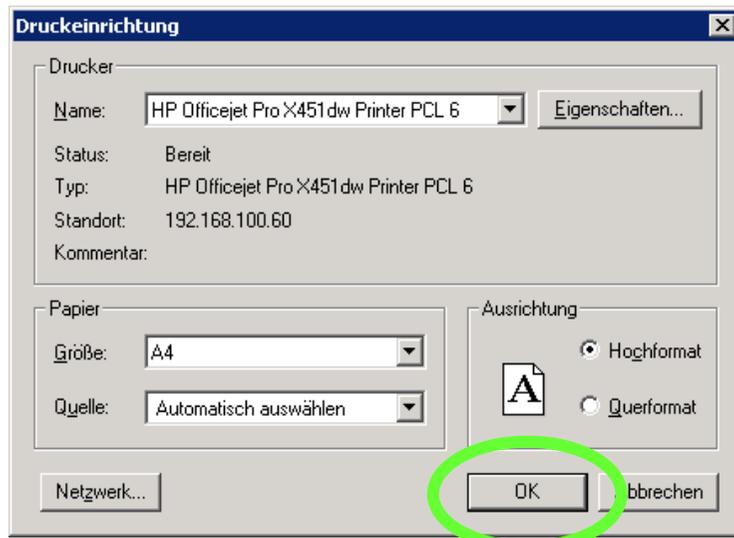
### 7.1.3 Der Zeitraum (die Periode) der Beitragsabrechnung

Je nach Abrechnungsturnus/Periode (beim Mitglied hinterlegt) muss in dieser Maske die Auswahl getroffen werden. Mehr Info über die Hilfe-Funktion...

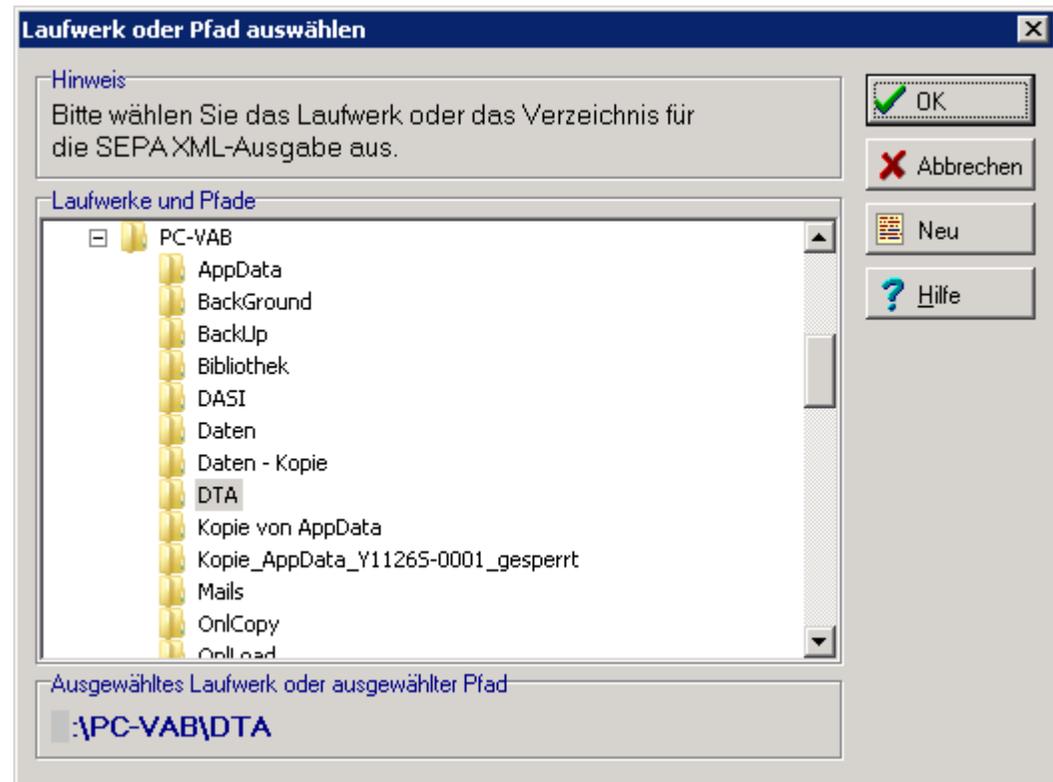
Im Regelfall sollte NUR der Haken „Periodische Berechnung bei...“ bei „Normalen Sparten“ gesetzt sein. Ansonsten können womöglich unerwünschte Effekte eintreten (z.B. halbiertes Aufnahmeentgelt, etc.)...

## 7. Wie führe ich eine Beitragsabrechnung durch?

### 7.1.4 Lastschriftinzug - Druckeinrichtung und Speicherort für Datei



Tipp: Hier wird nicht sofort auf dem Drucker gedruckt, sondern lediglich der Drucker für die spätere Druckvorschau ausgewählt. Einfach mit „OK“ weiter...

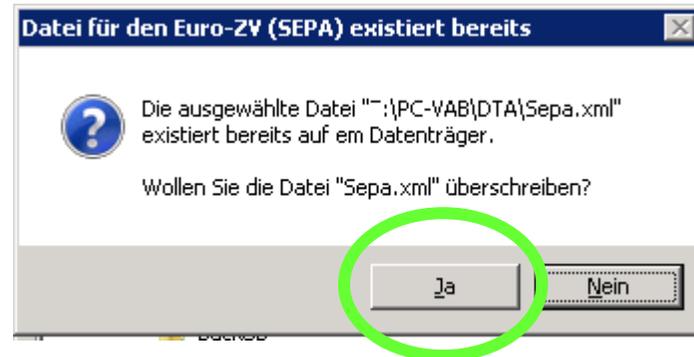


#### TIPP:

Wir empfehlen die Datei unter C:\\PC-VAB\\DTA zu weiteren Verwendung abzuspeichern. Alternativ können Sie auch auf das Laufwerk des USB-Stick abspeichern. Ein direktes Abspeichern auf CD-ROM ist technisch nicht möglich.

## 7. Wie führe ich eine Beitragsabrechnung durch?

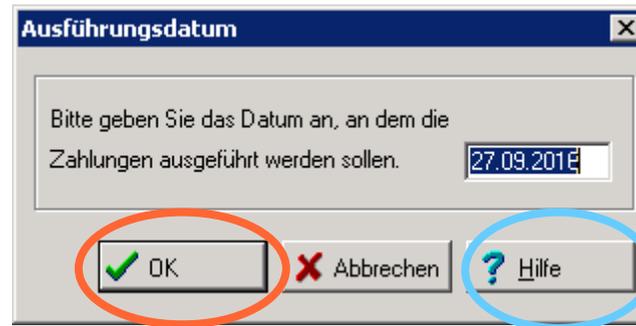
### 7.1.5 Lastschriftinzug – Abfrage wenn „alte“ Datei vorhanden



Diese Abfrage kommt immer dann, wenn in dem Zielverzeichnis bereits eine gleichlautende Datei vorhanden ist. Im Regelfall wird dies immer die „alte“ Datei der Vorperiode (z. B. das Vorjahr) sein. Also sollte hier dann mit „Ja“ die Datei überschrieben werden.

## 7. Wie führe ich eine Beitragsabrechnung durch?

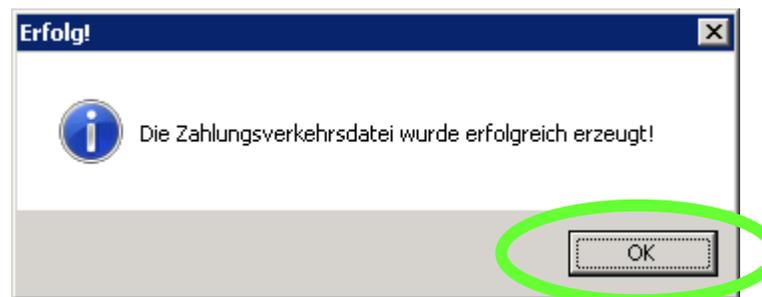
### 7.1.6 Erzeugung Lastschrift-Datei – Termin für Abbuchung



Das Ausführungsdatum ist im Regelfall der frühestmögliche Termin unter Berücksichtigung von Vorlaufzeiten. Bleibt der Termin so stehen, so sollte die die XML-Datei zeitnah (noch am gleichen Tag) an die Bank per Online-Banking übertragen werden.



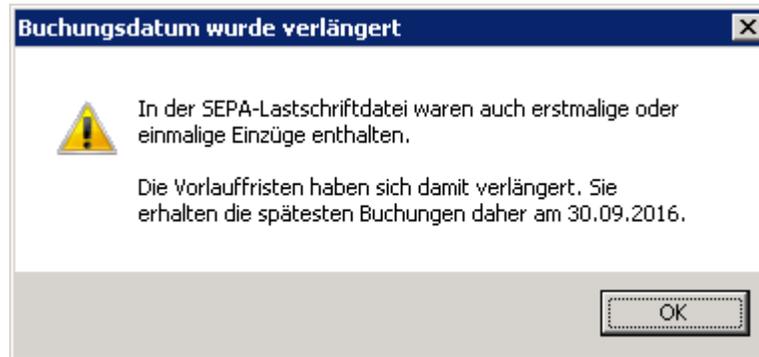
Unser Tipp: Lieber den Termin etwas nach vorne verschieben, damit für die Übertragung mehr Zeit bleibt. Gelingt nämlich die Übertragung z.B. aus technischen Gründen nicht, so muss die XML-Datei womöglich neu erzeugt werden...  
(Eine erneute Erzeugung ist im Regelfall natürlich ohne Probleme möglich...)



## 7. Wie führe ich eine Beitragsabrechnung durch?

---

### 7.1.6 Erzeugung Lastschrift-Datei – Info über die Abbuchungstage



Diese Maske informiert Sie über mögliche verlängerte Vorlaufzeiten.  
Für mehr Information bitte die Hilfefunktion nutzen

## 7. Wie führe ich eine Beitragsabrechnung durch?

### 7.1.7 Erzeugung Lastschrift-Datei – Bankliste – Druckvorschau - Funktionen

Wie bei jeder anderen Standardauswertung kann die „Bankliste“ per Druckvorschau geprüft werden. Die „Bankliste“ ist dient nur zur Info und ist nicht für die Übermittlung an die Bank per Online-Banking gedacht.

Siehe auch Folgeseite „Begleitzettel“...

Verlassen der Druckvorschau

The screenshot shows a window titled 'Drucken - Druckvorschau' with a menu bar (Datei, Ansicht) and a toolbar. The toolbar contains icons for print, zoom, and navigation. The main area displays a bank list with columns for account holder, amount, and date. Annotations highlight specific features:

- Seiten vor- und zurückblättern**: Points to the left and right arrow icons in the toolbar.
- Direkteingabe der Seite und Verlassen des Feldes mit der „TAB“-Taste führt zu einem sofortigen Springen auf die gewünschte Seite**: Points to the 'Seite 1 von 23' input field.
- Abspeichern als PDF-Datei...**: Points to the PDF icon in the toolbar.
- Verlassen der Druckvorschau**: Points to the close button in the window title bar.

KONTO-INHABER/BIC/IBAN	MITGL.-NR.	BUCHUNGS-TEXT	TEP
Stiller GENODES1ROF DE54600697270333836111 CI=DE98ZZZ09999999999	1	Stiller Ben/1	120,00
Lugano, Luca SOLADES1STF DE32680523280009007667 CI=DE98ZZZ09999999999	2	Lugano Luca/2	120,00

## 7. Wie führe ich eine Beitragsabrechnung durch?

### 7.1.8 Erzeugung Lastschrift-Datei- „Begleitzettel“ – Prüfung der Lastschrift-

Der „Begleitzettel“ (auf der vorletzten Seite) ist eigentlich nicht mehr notwendig. Trotzdem sollten die Beträge nach Übertragung aber vor Freigabe im Online-Banking geprüft werden. Dies gilt vor allem dann, wenn eine dritte Person die Übertragung/Freigabe durchführt.

Unser Tipp: Bei Weitergabe der XML-Datei per USB-Stick an die zuständige Person (z.B. den Schatzmeister) vielleicht doch den Begleitzettel beilegen...

DATENTRÄGER-BEGLEITZETTEL  
=====

Belegloser Datenträgeraustausch für Euro-Zahlungen (SEPA) im XML-Format

SAMMEL-EINZIEHUNGSAUFTRAG

Erstellungsdatum .....: 21.09.2016

Ausführungsdatum .....: 27.09.2016

Anzahl der Datensätze (Stückzahl) .....: 227

Summe "EUR" der Datensätze .....: 22.871,00

Der Gesamtbetrag setzt sich aus folgenden Einzelwerten zusammen:

Buchungstag: 27.09.2016	Anz. Datens.:	226	Betrag:	22.751,00	wiederk.
Buchungstag: 30.09.2016	Anz. Datens.:	1	Betrag:	120,00	erstmalig

# 7. Wie führe ich eine Beitragsabrechnung durch?

## 7.1.9 Lastschriftinzug – Übertragung der Sepa-XML-Datei

PC-VAB hat Ihnen mit der Beitragsabrechnung die Lastschriften im XML-Format auf Ihrer Festplatte oder auf einem USB-Stick bereitgestellt. Diese Datei muss i.d.R. per Online-Banking übertragen werden. Mehr Info unter [|www.schaefer-vab.de|Support/Hilfe|](http://www.schaefer-vab.de/Support/Hilfe) oder direkt unter [http://www.schaefer-vab.de/Themen/4\\_2\\_PCVAB\\_Uebertragung\\_der\\_XML-Datei.pdf](http://www.schaefer-vab.de/Themen/4_2_PCVAB_Uebertragung_der_XML-Datei.pdf)  
Eine Variante ist z.B. die direkte Übertragung über ein Internet-Portal:

The screenshot shows the PC-VAB online banking portal. At the top, there is a navigation bar with 'Banking' and 'Verwaltung' tabs, and an 'Abmelden' button. Below this is a banner with the logo and the text 'Herzlich Willkommen!'. The main content area is titled 'SEPA Dateiverwaltung' and contains a table of SEPA files. The table has columns for 'Nachrichtenreferenz', 'Kontrollsumme', 'Status', 'Erstellungsdatum', 'Zahlungen', and 'Aktionen'. Two rows are visible, both with a status of 'eingestellt'. A 'Datei übertragen' button is located at the bottom right of the table, circled in green. A sidebar on the left contains various menu items, with 'SEPA-Datei' highlighted in orange.

Startseite

Banking Verwaltung **Abmelden**

**SEPA Dateiverwaltung** Drucken Hilfe

▼ Übersicht SEPA Dateien Datei übertragen

Nachrichtenreferenz	Kontrollsumme	Status	Erstellungsdatum	Zahlungen	Aktionen
PC-VAB-Msg15112012-17:02	0,04	eingestellt	15.11.2012	2	
PC-VAB-Msg06112012-16:13	20,00	eingestellt	06.11.2012	2	

► Übersicht SEPA Aufträge

Zur Demo-Anwendung  
AGB  
Hilfe  
Sicherheitshinweise

## 8. Wie erzeuge ich eine Auswertung?

### 8. Auswertungen – Am Beispiel „Mitgliederliste 410“

Nahezu alle Auswertungen in PC-VAB folgen dem gleichen Muster.

8.1 die Auswertung wird ausgewählt

8.2 dann wird die Reihenfolge sortiert

8.3 die Anzahl der Datensätze eingegrenzt, d.h. selektiert (große Selektionsmaske)

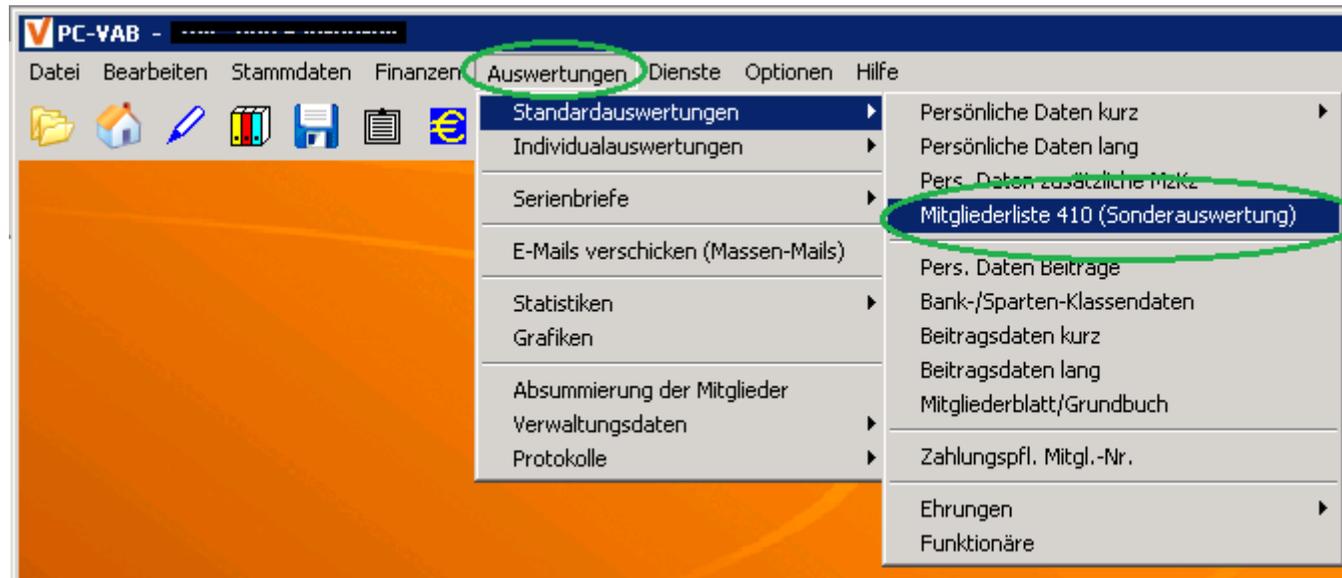
8.4 die Druckereinrichtung für die Bildschirmvorschau bestätigt

8.5 die Auswertung zunächst auf dem Bildschirm begutachtet

8.6 die Auswertung gedruckt oder als Datei abgespeichert

(Bei Individual-Auswertungen stehen mehr Exportmöglichkeiten zur Verfügung)

8.1 die Auswertung wird ausgewählt



# 8. Wie erzeuge ich eine Auswertung?

8.2 dann wird die Reihenfolge sortiert

**Sortieren**

Bitte legen Sie eine, bis zu dreifach gestaffelte Sortierfolge (steigend oder fallend) fest.

Sortierfolge und Sortierichtung

1. Sortierfolge	Name	Steigend
2. Sortierfolge	Vorname	Steigend
3. Sortierfolge	Geburtsdatum	Steigend

OK Abbrechen **Hilfe**

**Hilfe für PC-VAB**

Ausblenden Zurück Vorwärts Drucken Optionen

**Sortieren**

Sie können für die meisten Auswertungen Sortierfolgen festlegen. Grundsätzlich sind immer drei gestaffelte Sortierfolgen möglich. Pro Sortierfolge kann festgelegt werden, ob aufsteigend oder fallend sortiert werden soll.

Standardmäßig sind die Sortierfolgen mit "Mitgliedsnummer" vorbelegt. Da dies der tatsächlichen Abspeicherung der Datensätze entspricht, ist hier keine Sortierung erforderlich. Erst wenn Sie mindestens ein Sortierkriterium ändern erfolgt tatsächlich eine Sortierung.

Die gewünschte Sortierung stellen Sie bitte über die Auswahlboxen ein. Beachten Sie bitte hierzu auch die Erläuterungen zu den [technischen Details](#).

Folgende Sortierkriterien stehen zur Verfügung:

- Mitgliedsnummer
- Name (Nachname)

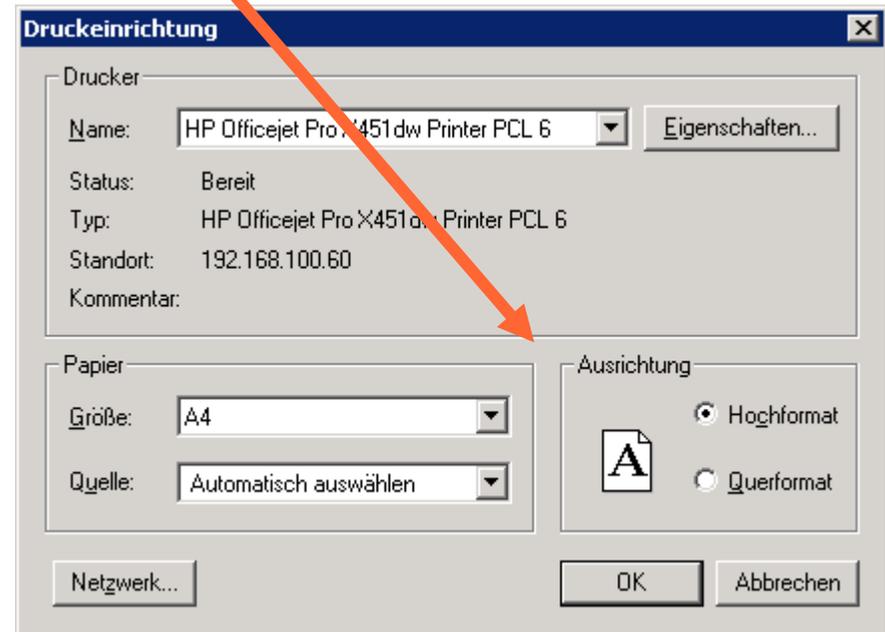
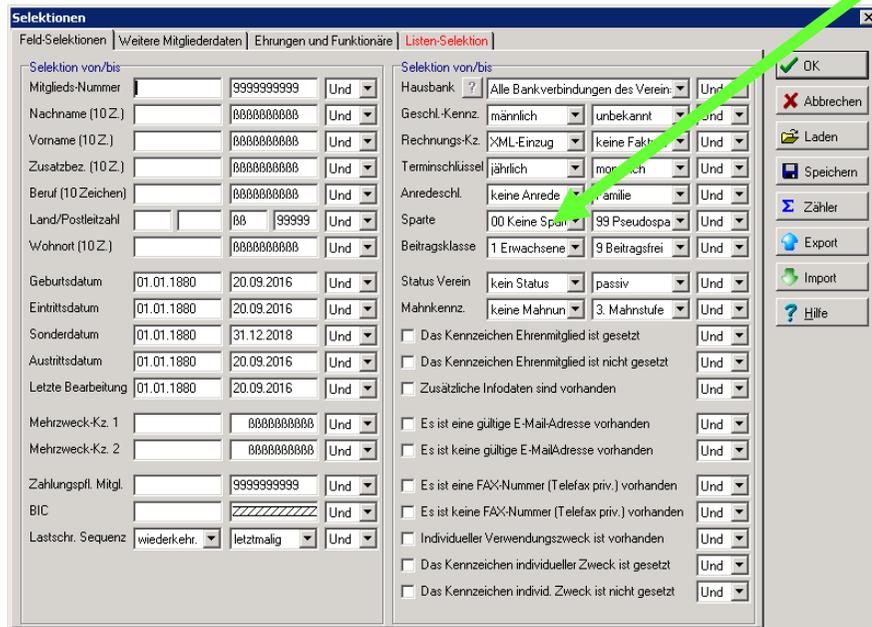
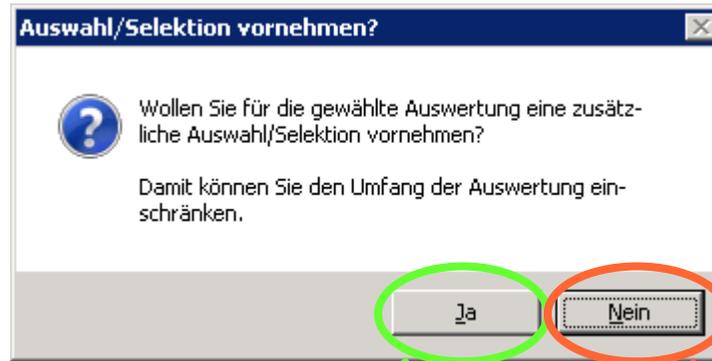


Tipp: Verwenden Sie das „blaue Fragezeichen“ für mehr Information pro Maske...

# 8. Wie erzeuge ich eine Auswertung?

## 8.3 die Anzahl der Datensätze eingegrenzt

Möchten Sie Datensätze eingrenzen (z.B. von Geburtsdatum bis Geburtsdatum), so würden Sie hier „Ja“ wählen. „Nein“ führt zur Druckvorschau, wie auf den folgenden Seiten erklärt...



# 8. Wie erzeuge ich eine Auswertung?

## 8.3.1 die Anzahl der Datensätze eingegrenzt, d.h. selektiert (große Selektionsmaske)

Die Selektionsmaske kann Datensätze eingrenzen. Das erste Feld ist immer das „von“-Feld und das zweite Feld ist immer das „bis“-Feld. Für die Eingrenzung nach Geburtsdatum einfach das Start- und Enddatum erfassen...

Wohnort (TUZ.)	BBBBBBBBBB	Und	Beitragsklasse	1 Erwachsene	9 Beitragsfrei	Und	
Geburtsdatum	01.05.1966	20.09.2016	Und	Status Verein	kein Status	passiv	Und
Eintrittsdatum	01.01.1880	20.09.2016	Und	Mahnkennz.	keine Mahnun	3. Mahnstufe	Und
Sonderdatum	01.01.1880	31.12.2018	Und	<input type="checkbox"/> Das Kennzeichen Ehrenmitglied ist gesetzt		Und	
Austrittsdatum	01.01.1880	20.09.2016	Und	<input type="checkbox"/> Das Kennzeichen Ehrenmitglied ist nicht gesetzt		Und	
Letzte Bearbeitung	01.01.1880	20.09.2016	Und	<input type="checkbox"/> Zusätzliche Infodaten sind vorhanden		Und	
Meh				<input type="checkbox"/> Es ist eine FAX-Nummer (Telefax priv.) vorhanden		Und	
Meh				<input type="checkbox"/> Es ist keine FAX-Nummer (Telefax priv.) vorhanden		Und	
Zahlungspn. mngl.	555555555	Und		<input type="checkbox"/> Individueller Verwendungszweck ist vorhanden		Und	
BIC	/	Und		<input type="checkbox"/> Das Kennzeichen individueller Zweck ist gesetzt		Und	
Lastschr. Sequenz	wiederkehr.	letztmalig	Und	<input type="checkbox"/> Das Kennzeichen individ. Zweck ist nicht gesetzt		Und	

# 8. Wie erzeuge ich eine Auswertung?

## 8.3.2 die Anzahl der Datensätze eingegrenzt, d.h. selektiert (große Selektionsmaske)

**Hilfe für PC-VAB**

Über die Eingabe `????????S????????S????????S` werden alle Mitglieder gefunden, die an der vorletzten Stelle ein "S" stehen haben.

Damit die anderen, nicht relevanten Zeichen, nicht in die Selektion einbezogen werden, geben Sie bitte bei den restlichen Stellen ein Fragezeichen ein.

Bitte beachten Sie auch, dass die Werte in den Feldern MZK1/MZK2 rechtsbündig gespeichert werden.

Über das Austrittsdatum können Sie eine weitere Selektionsvariante erreichen. Normalerweise, wenn Sie über das Austrittsdatum selektieren, werden alle Mitglieder ausgegeben, die ein Austrittsdatum enthalten, das den Selektionskriterien entspricht.

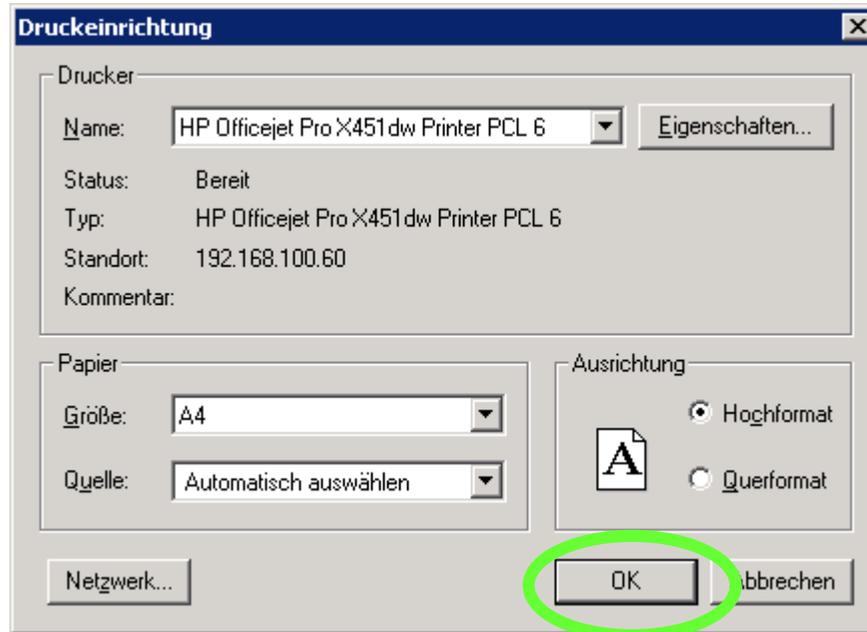
Geben Sie beim "Austrittsdatum von" Fragezeichen ein, so werden alle Mitglieder ausgedruckt, die bis zu dem im Feld "Austrittsdatum bis" eingegebenen Datum noch nicht ausgeschieden sind. Noch nicht ausgeschieden bedeutet hier, dass die Mitglieder entweder kein Austrittsdatum aufweisen oder ein Austrittsdatum enthalten, das nach dem im Feld "Austrittsdatum bis" angegebenen Datum liegt.

**Bitte beachten:**

**Tipp:** Verwenden Sie das „blaue Fragezeichen“ insbesondere bei dieser Selektionsmaske (z.B. bei der Selektion nach Austrittsdatum sind hier wertvolle Hinweise zu finden)

## 8. Wie erzeuge ich eine Auswertung?

### 8.4 die Druckereinrichtung für die Bildschirmvorschau bestätigt



Tipp: Hier wird nicht sofort auf dem Drucker gedruckt, sondern zunächst die Druckvorschau eingerichtet und dann danach auf dem Bildschirm gezeigt...

# 8. Wie erzeuge ich eine Auswertung?

## 8.2 Auswertungen - Mitgliederliste

e) die Auswertung zunächst auf dem Bildschirm begutachtet

Direkteingabe der Seite und Verlassen des Feldes mit der „TAB“-Taste führt zu einem sofortigen Springen auf die gewünschte Seite

**Seiten vor- und zurückblättern**

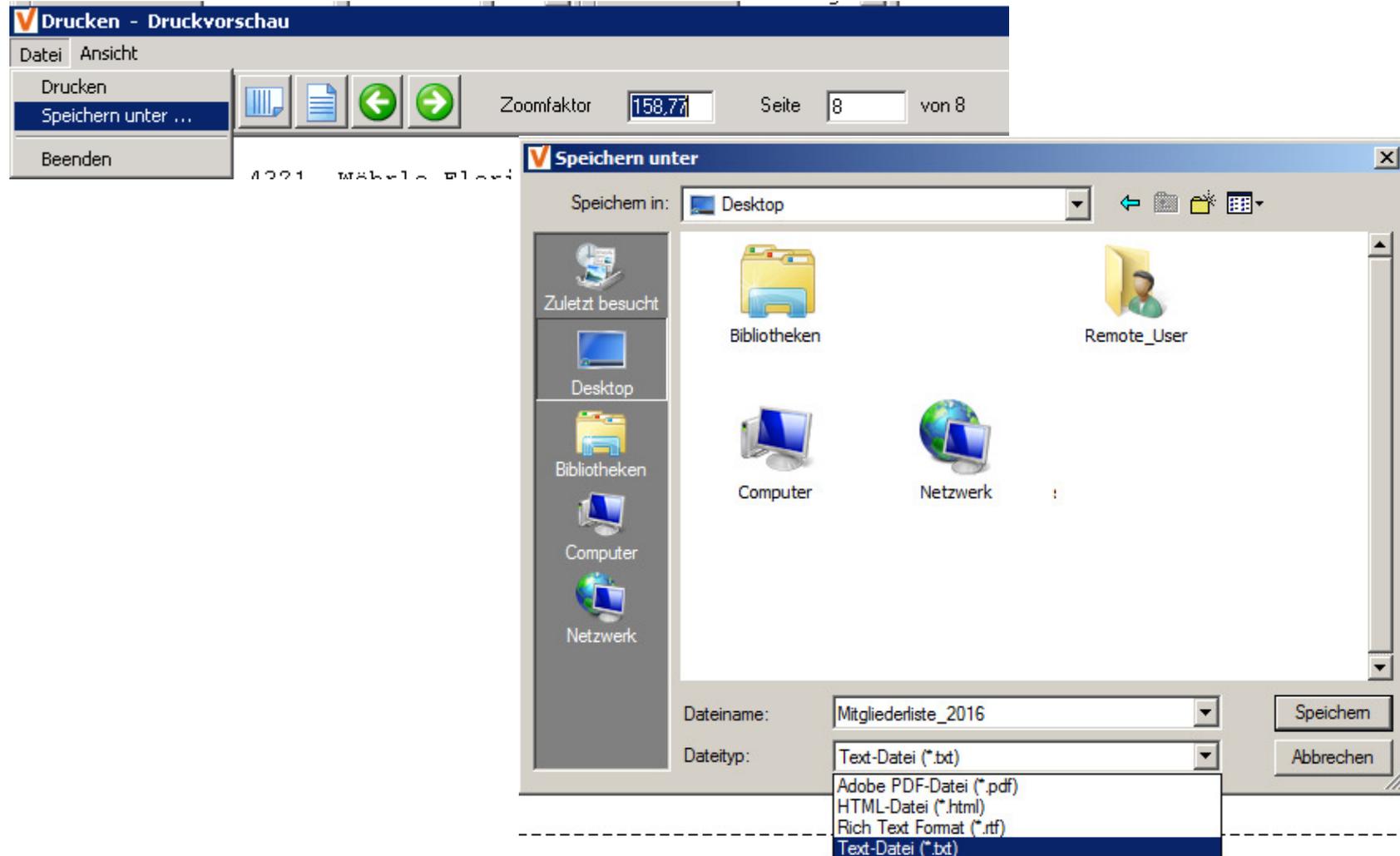
Auf der letzten Seite der Mitgliederliste 410 erhalten Sie gesammelte Informationen z.B. über die Anzahl und den Status der Mitglieder

	ANZAHL MITGLIEDER				ZAHLUNGS - ARTEN		
	KEIN STATUS	AKTIV	PASSIV	GESAMT	LASTSCHRIFT	RECHNUNG	KEINE FAKTUR
MÄNNLICH	0	125	0	125	124	1	
WEIBLICH	0	128	0	128	128	0	
NICHT ZUGEORDNET	0	0	0	0	0	0	
G E S A M T	0	253	0	253	252	1	

# 8. Wie erzeuge ich eine Auswertung?

## 8.6 die Auswertung gedruckt oder als Datei abgespeichert

Bei der Druckvorschau kann dann die Auswertung auf dem Drucker gedruckt werden oder als Datei z.B. auf dem „Desktop“ abgespeichert werden...



## 8. Wie erzeuge ich eine Auswertung?

### 8.7 Sonderauswertung Sportbund (Allgemein, WLSB, DOSB)

PC-VAB kann die Meldung für einen Sportbund als Datei erzeugen, damit diese dann durch den Anwender über das Internetportal des jeweiligen Sportbundes übertragen werden kann. Über die „Vereinsstammdaten“ und den Schalter „Verband“ kann der jeweilige Verband ausgewählt werden

Grundsätzlich gilt: Die meisten Sportbunde erwarten die Übertragung einer Datei im DAT oder im XML-Format über das jeweilige Portal. Alle PC-VAB-Funktionen erzeugen auch eine Auswertung (Druckvorschau – PDF-Datei) zur Information. Im Regelfall braucht der Sportbund diese Auswertung nicht, sondern „besteht“ auf einer elektronischen Übermittlung. Für Details sind eigene Dokumentationen unter [www.schaefer-vab.de](http://www.schaefer-vab.de) – Support/Hilfe verfügbar...

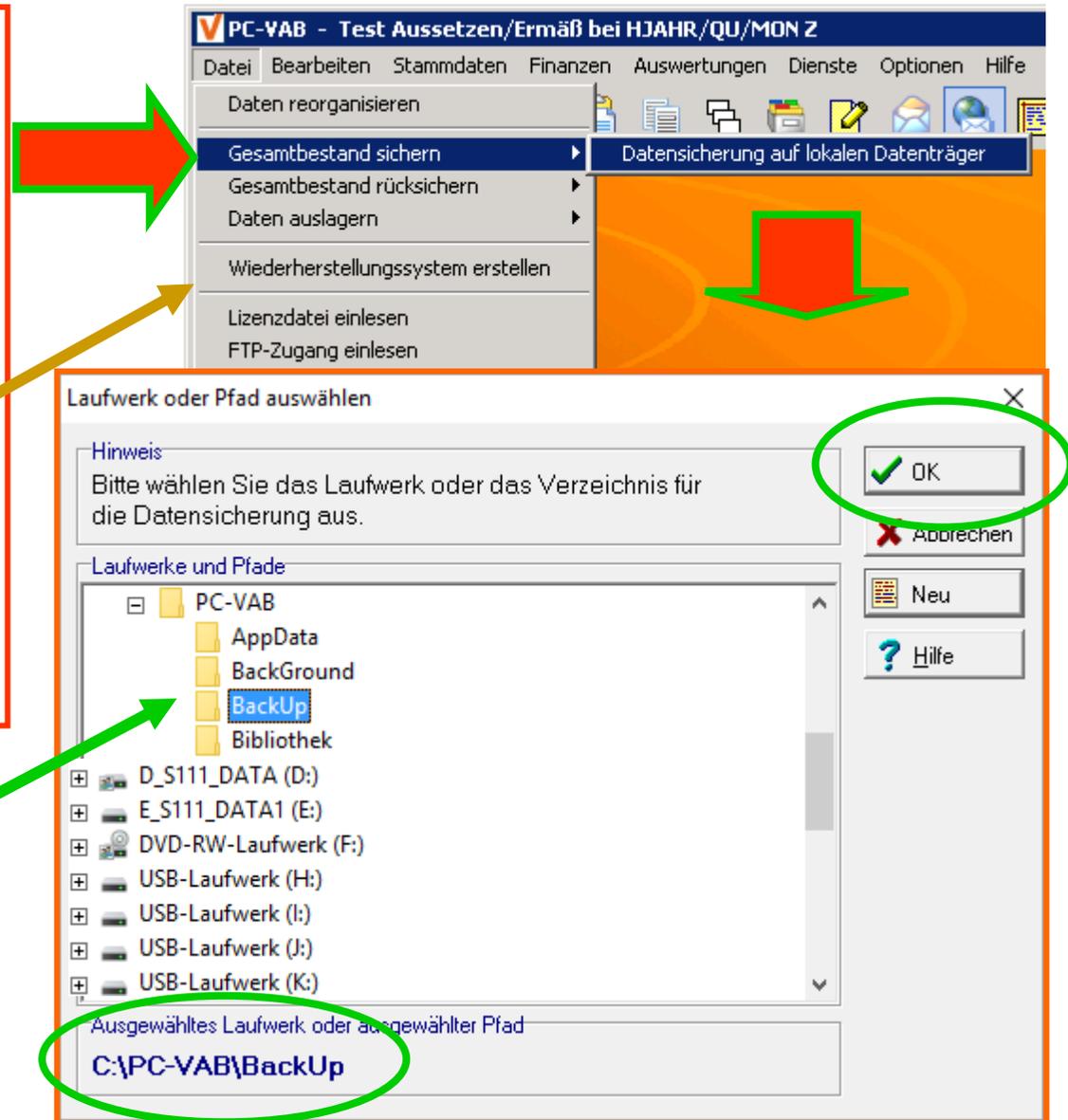
# 9. Wann und wie sichere ich meine (PC-VAB-) Daten?

## 9.1 Gesamtbestand sichern – Tipps, Speicherort, Wechseldatenträger

Sichern Sie Ihren PC und insbesondere PC-VAB regelmäßig! Hier die Empfehlungen von Schäfer VAB:

- PC-VAB „Gesamtbestand sichern“ auf Festplatte c:\pc-vab\backup nach umfangreicher Erfassung/Änderung; ansonsten regelmäßig (z.B. Monat)
- Gesamtbestand sichern“ auf USB-Stick ext. Festplatte pro Quartal/Halbjahr
- PC-VAB System und Daten sichern Sie zusätzlich mit „Wiederherstellungssys..“
- Ihre persönlichen Daten wie z.B. Bilder, Dokumente... regelmäßig mindestens pro Jahr/Halbjahr auf USB-Stick etc.
- Ihr Windows-Betriebssystem sichern Sie pro Jahr mit Bordmitteln bzw. mit einer Software z.B. Acronis.de

Wählen Sie das gewünschte Laufwerk/Verzeichnis für die PC-VAB Datensicherung aus.  
Empfehlung: c:\pc-vab\backup und/oder USB-Stick  
Bestätigen Sie dann mit „OK“

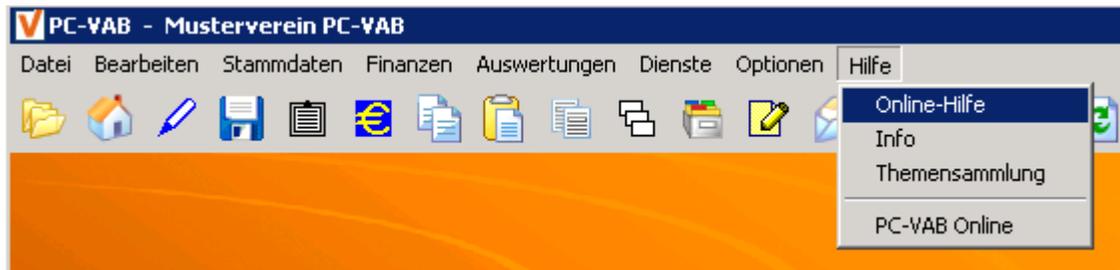


# 10. Wo bekomme ich Hilfe (Tipps) zu PC-VAB?

---

10.1 Bei Fragen rund um PC-VAB empfehlen wir folgende Vorgehensweise:

1. Lesen Sie vorab die vorliegende Dokumentation „10- Fragen des Anwenders zu PC-VAB 3x“ (Diese befindet sich zusätzlich im PDF-Format auf Ihrer Programm-CD-ROM oder im Verzeichnis \pc-vab\themen auf Ihrem PC-System)
2. Nutzen Sie die „Online-Hilfe“ Funktion in PC-VAB



Hier können Sie über eine Index-Suche oder über die Eingabe eines Suchwortes unter dem Reiter „Suchen“ Hilfe bzw. Tipps erhalten

3. Aufruf Themensammlung unter Hilfe – Themensammlung oder direkt die PDF-Dokumente im Internet unter [www.schaefer-vab.de](http://www.schaefer-vab.de) – Hilfe/Support
4. und natürlich bei Ihrem Lizenzgeber/Kundenbetreuer
5. Persönliche Betreuung durch Ihren Betreuer/Lizenzgeber

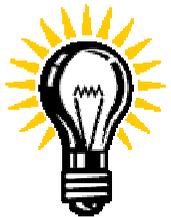
Stempel / Informationen  
zum Betreuer/Lizenzgeber

## 10. Wo bekomme ich Hilfe (Tipps) zu PC-VAB?

---

10.2 Zur schnellen Problembehebung und Hilfestellung teilen Sie der Kundenbetreuung Ihres Lizenzgebers bitte die folgenden Informationen mit:

- Welche Lizenz-Nr. (z.B. B1234S-0047) wird verwendet?
- Seit wann tritt das Problem auf? (z.B.: seit Betriebssystem- bzw. PC-Wechsel?)
- Was wollen Sie mit PC-VAB wann erreichen bzw. welches Ziel wird verfolgt (z.B. Beitragseinzug, Auswertungen, etc.)?
- Welches Windows-Betriebssystem wird genutzt?
- Welche PC-VAB Version (Nummer + Datum) wird genutzt?
- Wie lautet die Installations- und Konfigurationspfade der PC-VAB?
- Wurde auf Basis von VABSTEPS installiert?
- Welche Rechte hat der Anwender? (z.B. Administrator, Hauptbenutzer, etc.)



Zur schnellen Analyse ist es einfacher, wenn die Kundenbetreuung des Lizenzgebers die Daten „vor Augen“ hat. Nach Absprache kann es daher sinnvoll sein, eine Datensicherung aus PC-VAB („Datei“ – „Gesamtbestand sichern“...) an die Kundenbetreuung per E-Mail zu senden. Da die PC-VAB Daten in der Datensicherung verschlüsselt und mit Kennwort geschützt sind, ist auch der Datenschutz bei der Übertragung per E-Mail gewährleistet...

1. Was ist PC-VAB? Warum PC-VAB?
2. Was brauche ich für den Betrieb von PC-VAB?
  - 2.1.1 Ein Computersystem
  - 2.1.2 Das Programmpaket
  - 2.1.3 Eine Lizenzdatei
3. Wie installiere und konfiguriere ich PC-VAB?
  - 3.1.1 Installation von Datenträger (CD-ROM etc.)
  - 3.1.2 Installation nach dem Herunterladen
  - 3.2.1 Lizenzvereinbarung
  - 3.2.2 Benutzerinformationen
  - 3.2.3 Pfade
  - 3.2.4 Installation für „Jeden, der diesen Computer..“
  - 3.2.5 Meldung Benutzerkontensteuerung „...zulassen...“
  - 3.3.1 Hinweisfenster
  - 3.4.1 Der (aller)erste Start (Kennwort)
  - 3.4.2 Update-Abfrage
  - 3.4.3 Demoversion oder Lizenzdatei einlesen
  - 3.4.4 Lizenzdatei aus E-Mail-Anhang auf Desktop speichern
  - 3.4.5 Lizenzdatei einlesen
  - 3.5.1 PC-VAB starten
  - 3.5.2 Kennwort-Eingabe
  - 3.5.3 „Herzlich willkommen“-Bildschirm
    - 3.5.3.1 eine Datensicherung einlesen?
    - 3.5.3.2 einen Verein zurückholen? (\*.vs3)
    - 3.5.3.3 eine Lizenzdatei einlesen?
4. Wie lege ich einen Verein an...
  - 4.1 Vereinsdaten (Stammdaten) erfassen
  - 4.2 Bankdaten
  - 4.3 Zusatzdaten
  - 4.4 Sparten – Klassen – Beiträge
    - 4.4.1 Sparten (Sportbund-Meldung)
    - 4.4.2 Altersklassen-Umstellung
  - 4.5 „Pseudosparte“
    - 4.6.1 Mitgliedsnummer – Startnummer
    - 4.6.2 Mandatsreferenz – Vorbelegung
5. Wie übernehme ich vorhandene Daten in PC-VAB
  - 5.1 Wichtige Hinweise
  - 5.2 Import einer CSV-Datei
  6. Wie lege ich ein neues Mitglied an? Wie lösche ich ein Mitgl?
    - 6.1 Mitgliedsnummer
    - 6.2 Persönliche Mitgliederdaten
    - 6.3 Beitragsdaten und 6.3.1. Mandatinformationen
      - 6.3.2 Erfassung Sparten/Klassen beim Mitglied
      - 6.4.1 Direktes Löschen von Datensätzen
      - 6.4.2 Löschung per Stapel oder Verbleib im „Archiv“
      - 6.4.3 Wiederherstellung von gelöschten Datensätzen
  7. Wie führe ich eine Beitragsabrechnung durch?
    - 7.1 Erzeugung von elektronischen Lastschriften
      - 7.1.1 Die Funktion „EURO-Zahlungen (SEPA) über Datenträger“
      - 7.1.2 Bankverbindung und Sortierung
      - 7.1.3 Austrittsdatum berücksichtigen
      - 7.1.4 Selektion falls gewünscht
      - 7.1.5 Abrechnungsperiode
      - 7.1.6 Druckeinrichtung und Speicherort für SEPA-Datei
      - 7.1.7 Termin für Abbuchung
      - 7.1.8 Bankliste – Druckvorschau – Funktionen
      - 7.1.9 Übertragung der SEPA-XML-Datei per Online-Banking
    - 8.1 Wie erzeuge ich eine Auswertung z.B. eine Mitgliederliste?
      - 8.1 Auswahl der Auswertung
      - 8.2 Sortierung
      - 8.3 Datensätze eingrenzen?
        - 8.3.1 „große Selektionsmaske“ und Hilfefunktion
      - 8.4 Druckeinrichtung
      - 8.5 Druckvorschau - Drucken oder als Datei speichern
      - 8.6 Sonderauswertung für Sportbund (Allgemein, WLSB, DOSB)
    9. Wann und wie sichere ich meine (PC-VAB)Daten
      - 9.1 Gesamtbestand sichern – Wiederherstellungs-System - Tipps
    10. Wo bekomme ich Hilfe (Tipps) zu PC-VAB?

Anhang:  
- Kapitel/Folienverzeichnis  
- VAB-STEPS

## Anhang 2: Standard-Umgebung für PC-VAB – VAB-STEPS

---

VAB-STEPS – ist die Abkürzung für „PC-VAB Standard-Einzelplatzsystem“ und die Grundlage für eine erfolgreiche Hilfestellung rund um PC-VAB Themen.



### **Definition PC-VAB Standard-Einzelplatzsystem (VAB-STEPS)**

(Personen- und systembezogene Definition einer Umgebung für PC-VAB)

#### I. System, Installations- bzw. Datenpfade

- a. Ein PC mit freigegebenem Betriebssystem (i.d.R. Microsoft Windows)
- b. Die PC-VAB-Installation bzw. der PC mit Zugriff auf PC-VAB wird nicht in einer gesicherten Umgebung bei z.B. einer Bank, Behörde, Firma etc. betrieben
- c. Die Pfade für die Installation und die Daten befinden sich in den von PC-VAB im Rahmen der Installation vorgegebenen Verzeichnissen auf der lokalen Festplatte.
- d. Der Betrieb oder die Installation von PC-VAB auf Wechseldatenträgern (wie z.B. USB-Sticks), externe Festplatten, Netzlaufwerken, etc. erfolgt auf eigene Gefahr des Anwenders und ist i.d.R. durch die Vereinbarung zur Betreuung bzw. Nutzung nicht gedeckt.

#### II. Anwender

- a. Der Anwender hat Administrator-Rechte und braucht keine dritte Person (z.B. den Administrator) um Änderungen an der Systemkonfiguration durchzuführen.
- b. Der Anwender ist die zuständige Person innerhalb des Vereins oder der Gemeinschaft und nutzt PC-VAB im zweckbestimmten Umfang (keine gewerbsmäßige Nutzung)

Abweichungen von VAB-STEPS und die damit ggf. verbundenen Störungen der Programmfunktion können zu einem Datenverlust und/oder zu kostenpflichtigen Hilfsmaßnahmen zur Behebung der Störung führen. Um Probleme in diesem Zusammenhang zu vermeiden, sind Änderungen/Konfigurationen explizit mit dem Lizenzgeber bzw. der beauftragten Kundenbetreuung zu vereinbaren.