

Professionelles Vereinsmanagement mit

ELVIS

dem **EL**elektronischen **V**ereins**I**nformations**S**ystem
des Deutschen Sports (Version 14.1)

The screenshot displays the ELVIS software interface. The title bar reads 'Stammdaten - Mitglieder (Testdaten | ORBIT | v14.1) | geladen am Do 30.11.2023 08:43'. The menu bar includes 'Daten', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Info', 'Funktionen', 'Extras', 'Fenster', and 'Hilfe'. The left sidebar shows a tree structure under 'Stammdaten' with options like 'Mitglieder', 'Personen und Adressen', 'Abteilungen', etc. The main window is titled 'Offnen' and contains a form for entering member data. The form fields include: Mitglied-Nr (0000020), Nachname (Zwiener), Vorname (Sabine), Schlüssel, and Geburtsdatum (Mo 20.02.1950). Below this, a summary line states: 'Sabine Zwiener, Fa. Orbit (0000020) ist Mitglied seit 20.02.1995 Saldo: 0,00 KTNr.: 0000019'. The 'Personalien 1' tab is active, showing detailed personal data: Mitglied-Nr (0000020), Nachname (Zwiener), Vorname (Sabine), Geburtsdatum (20.02.1950), Alter (73 Jahre), Geschlecht (weiblich), Anrede (Frau), Berufsgruppe (Rentner), and Organisation (Fa. Orbit). Below the form is a table with columns: Abt-Nr, Abteilungsbezeichnung, A/P, Gruppe, Bezeichnung, Eintritt, AEB, Austritt, and HA. The table contains two rows of data: 1. 0005 Handball, Aktiv, 20.02.1995, and 2. 00V0 Karlsruher Turnerschaft, Aktiv, 20.02.1995. The bottom status bar shows 'Vereinsverwaltung' and 'ELVISTest ORBIT GmbH'.

Grundmodul

Personenverwaltung
Adressenverwaltung
Spendenverwaltung
Mitgliederverwaltung

Finanzbuchhaltung

Übungsleiter- und Angebotsverwaltung

Kursverwaltung

Studioverwaltung

Inhaltsverzeichnis

ALLGEMEINES ZU ELVIS.....	3
GRUNDMODUL	3
Vereinsstammdaten	4
Personen- und Adressverwaltung.....	6
Mitgliederverwaltung (Beispiele).....	9
Funktionsumfang der Vereinsverwaltung (Grundmodul) in Stichworten	16
FINANZBUCHHALTUNG (BEISPIELE)	18
Funktionsumfang der Finanzbuchhaltung in Stichworten	21
ÜBUNGSLEITER- UND ANGEBOTSVERWALTUNG (BEISPIELE)	22
Funktionsumfang der Übungsleiter- und Angebotsverwaltung in Stichworten	24
KURSVERWALTUNG (BEISPIELE)	26
Funktionsumfang der Kursverwaltung in Stichworten	29
STUDIOVERWALTUNG.....	30
Funktionsumfang der Studioverwaltung in Stichworten	35
SYSTEMVORAUSSETZUNGEN	36
Einzelplatz.....	36
Netzwerk	36

Allgemeines zu ELVIS

ELVIS wurde in Zusammenarbeit mit dem Deutschen Sportbund entwickelt und ist bereits seit 1984 in vielen Vereinen im Einsatz. Die ständige Weiterentwicklung über verschiedene Generationen der Software, bei denen jeweils die neuesten Anforderungen aus der Vereinsverwaltungspraxis zum Nutzen der Vereine umgesetzt wurden, macht das Verfahren **ELVIS** zum unverzichtbaren, wichtigen Werkzeug in vielen deutschen Vereinen.

ELVIS läuft unter den gängigen Windows-64BIT-Betriebssystemen aus dem Hause Microsoft (2000/XP Professional, Vista, Windows7, Windows 10, Windows 11) und ist in die Microsoft-Office-Programmfamilie vollständig integriert. So empfehlen wir etwa die Nutzung von Microsoft Word (ab der Version 2000) und Microsoft Excel (ebenfalls ab der Version 2000) als weitere Werkzeuge neben der Nutzung der **ELVIS-Module**.

Die Bedienung des Verfahrens **ELVIS** ist eng verwandt mit der Bedienung der bereits erwähnten Microsoft-Produkte. Diese Tatsache gewährleistet, dass die Einarbeitungszeiten minimiert werden sofern –und dies ist zunehmend der Fall– die Microsoft-Produkte bekannt sind.

ELVIS ist modular aufgebaut, d. h. es können unterschiedliche Module auf dem gleichen PC laufen oder aber zum Beispiel das Grundmodul (Mitglieder-, Personen- und Adressverwaltung) auf dem PC des Vorsitzenden und getrennt davon die Finanzbuchhaltung auf dem PC des Kassenwartes. Damit ist auch diese in der Vereinspraxis gängige Variante für **ELVIS** kein Problem. Für die Zusammenführung der finanzrelevanten Daten gibt es eine entsprechende Funktion.

Grundmodul

Das **ELVIS Grundmodul** umfasst in äußerst komfortabler Weise alle Funktionen einer ausgereiften **Mitgliederverwaltung**. Allerdings ist es für die Vereine in der heutigen Zeit nicht ausreichend sich lediglich um die Mitglieder und den Beitragseinzug zu kümmern. Zur aktiven Vereinsarbeit gehört in vielen modern geführten Vereinen auch ein aktives Vereinsmarketing. Deshalb bietet das **ELVIS Grundmodul** eine vollständig integrierte **Adress- und Personenverwaltung**, die ebenso komfortabel wie die Mitgliederverwaltung in das Microsoft-Office-Umfeld integriert ist. Dadurch ist die Verwaltung aller Personen und Adressen, die im Verein benötigt werden wie etwa Firmen, Sponsoren, Fördermitglieder, Verbände, Übungsleiter, Kursteilnehmer, Schiedsrichter, Zeitnehmer u. a. mit beliebig zu generierenden Verteilern und Funktionen in **ELVIS** selbstverständlich. Hierin liegt ein enormes Potential für das professionelle Vereinsmanagement, viele Stunden sei es ehrenamtlicher oder bezahlter Vereinsverwaltungsarbeit zu sparen.

Vereinsstammdaten

Die Struktur, die Organisation oder die „Anatomie“ von Vereinen kann sehr unterschiedlich sein. Genau auf diesen Sachverhalt ist **ELVIS** als Standard-Vereinsverwaltungsprogramm ausgelegt. Zunächst teilt deshalb der Nutzer dem Programm mit, wie die individuellen Strukturen des Vereins beschaffen sind. Hierzu folgen ein paar einfache Beispiele.

- Welche Abteilungen hat der Verein?

Abteilungen: 11 geladen, davon keine gefiltert von 11 in der Datenbank

Abt-Nr	Abteilungsbezeichnung	Abt-Art
1 0001	Leichtathletik	
2 0002	Judo	
3 0003	Tennis	Ballsport
4 0004	Fußball	Ballsport
5 0005	Handball	Ballsport
6 0006	sonst. Ballsportarten	Ballsport
7 0007	Fitness + Freizeit	
8 0008	Studio	
9 0020	Freizeitsport für Mtgl	
10 0062	Turnen + Tanzen	
11 00V0	Karlsruher Turnerschaft	
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

1 / 11

- Wie ist die Beitragsstruktur?

Karlsruher Turnerschaft (00V0)

Beiträge

Beitragsklasse: 00V0 Karlsruher Turnerschaft ☐ getrennt abrechnen

Art	Beitragsbezeichnung	monatlich	vierteljährlich	halbjährlich	jährlich	abw. Bezeichnung
1 01	Erwachsene	10,00	30,00	60,00	120,00	
2 02	Jugendliche	5,00	15,00	30,00	60,00	
3 03	Kinder	2,50	7,50	15,00	30,00	
4 04	Senioren	5,00	15,00	30,00	60,00	
5 05	Familie	25,00	75,00	150,00	300,00	
6 UM		0,00	0,00	0,00	0,00	
7						
8						

1 / 6

Aufnahmegebühren

Schlüssel	Bezeichnung	Betrag
1	1 Erwachsene	20,00
2	2 Jugendliche/Senioren	10,00
3	3 Familie	10,00
4		

1 / 3

Welchen Verbänden gehört der Verein an und wer sind seine Funktionsträger?

The screenshot shows the 'Karlsruher Turnerschaft (00V0)' window. The 'Abteilungsdaten' tab is active, displaying fields for 'Nummer', 'Name', 'Vereinsnummer' (1234567890), 'DOSB Sportart' (0000), 'DOSB Verband' (0000), 'Sportart (DSA)', and 'Verband (DSA)'. Below this, the 'Funktionsträger' tab is active, showing a table of function holders.

	Funktion	Funktion	E-Mail	Mtgl-Nr	Nachname	Vorname	von	bis
1	002	Vorsitzender		0004140	Merkle	Heiko		
2	003	Kassenprüfer		0003360	Hopmann	Mary		
3	son	sonst		0000391	Delius	Markus		
4	son	sonst		0000160	Hiss	Hansjörg		
5	Ste	Stellvertreter		0008010	Schmitz	Wilhelm		
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

At the bottom of the table, it shows '1 / 5' and navigation arrows.

- Welche Altersstruktur liegt den Verbandsmeldungen zugrunde?

The screenshot shows the 'Altersstruktur' tab of the 'Karlsruher Turnerschaft (00V0)' window. It displays a grid for age structure data with columns for age ranges and their corresponding counts.

1. von 0 bis 6			7. von 36 bis 50			13. von 0 bis 0		
2.	7	14	8.	51	59	14.	0	0
3.	15	18	9.	60	99	15.	0	0
4.	19	21	10.	0	0	16.	0	0
5.	22	25	11.	0	0	17.	0	0
6.	26	35	12.	0	0	18.	0	0

Natürlich sind unzählige Möglichkeiten komplexerer Strukturen mit **ELVIS** abbildbar, die an dieser Stelle allerdings zu umfangreich in Ihrer Darstellung wären.

Grundsätzlich soll hier nur klar werden, dass zunächst der Anwender von **ELVIS** dem Programm seine eigenen, individuellen Vereinsstrukturen vorgibt. **ELVIS** kann mit seinen umfangreichen, flexiblen Möglichkeiten dann optimal die Verwaltung unterstützen.

Personen- und Adressverwaltung

Die Personenverwaltung von **ELVIS** fasst alle Personengruppen, die in **ELVIS** existieren, zusammen. Seien es Mitglieder, Übungsleiter oder Kursteilnehmer, Firmen, Sponsoren oder alle weiteren möglichen Gruppen von Personen oder Adressen. Die Gruppen werden von jedem Anwender nach seinem eigenen, individuellen Bedarf generiert. Dies könnte etwa wie folgt aussehen.

Serie	Bezeichnung
1	
2	Wert Beschreibung
3	
4	S01 Fachverbände
5	S02 Firmen-Sponsoren
6	S03 Handwerker
7	S04 Lieferanten
8	S05 Kursteilnehmer
9	S06 Sponsoren
10	S07 Trainer
11	S08 Verbände
12	S09 VIPs
	S10 Mitglieder

Diese zentrale Personen- und Adressverwaltung ist vollständig am Microsoft Word gekoppelt, so dass im Handumdrehen Mailings, Umfragen, Ankündigungen oder sonstige beliebige Aktionen erledigt werden können. Hier kann ein Verein, der mehr tut als nur seine Mitglieder zu verwalten, enorme Arbeitszeiteinsparung erzielen.

Außerdem befindet sich in der Personen- und Adressverwaltung die Spendenverwaltung. Mit dieser Funktionalität können alle Spenden, die ein Verein erhält, eingetragen und für die Zukunft verwaltet werden. Personen, Firmen oder sonstige Organisationen können dabei als Spender mit Ihren Adress- und Kommunikationsdaten eingetragen und gepflegt werden. Erforderliche Daten für eine Spende sind die Spendenart, aufgeteilt in „Sachspenden“ und „Geldspenden“, das Spendeneingangsdatum und der Betrag der Spende. Für die Eintragung einer Sachspende ist es außerdem notwendig, eine Spendenherkunft und Beschreibung der Spende anzugeben.

Spendenherkunft	Betrag	Eingangsdatum	Besch. erstellt am	Samm. erstellt am	Beschreibung
1 Geldzuwendung, direkt	105,00	Do 03.09.2020			
2 Sachzuwendung, Betriebsvermögen	200,00	Sa 15.08.2020			10 Fußbälle
3 Geldzuwendung, direkt	65,00	Mo 02.09.2019	Mo 02.09.2019		
4 Geldzuwendung, direkt	86,00	Mo 03.09.2018	Mo 03.09.2018		
5 Geldzuwendung, direkt	120,00	Mo 04.09.2017	Mo 04.09.2017		
6 Geldzuwendung, direkt	340,00	Di 06.09.2016	Di 06.09.2016		

Durch die Kopplung an Microsoft Word können zu den erfassten Spenden Spendenbescheinigungen erstellt werden, entweder als Einzelspendenbescheinigung oder als Sammelspendenbescheinigung.

Druckauswahl

Auswahl

- ☐ Listen
- ☒ Briefe
- ☐ Adressaufkleber / Zeitungsbezieher
- ☐ E-Mail Versand
- ☐ Postvertriebsstückdienst

Optionen für den Briefdruck

Möchten Sie

- ☒ Daten direkt an Word weitergeben
- ☐ eine Steuerdatei erstellen z.B. für die Datenweitergabe

Sie können nun

- ☐ Normale Briefe erstellen
 - ☐ die Standardvorgabe laden
 - ☐ einen vorgefertigten Brief laden
 - ☐ einen neuen Brief erstellen
- ☒ Einzelspendenbescheinigungen erstellen
 - ☒ Geldspende
 - ☐ Sachspende
- ☐ Sammelspendenbescheinigung (Geldspende) erstellen
 - zwischen dem und
 - ☐ Spendenbescheinigung muss erstellt worden sein

Buttons: OK, Abbrechen, Hilfe

Die Ausgabe der Spendenbescheinigungen erfolgt in Microsoft Word durch Erstellen eines Serientruckdokumentes. Dieses Dokument ist das offizielle Spendenbescheinigungsdokument für Sportvereine. Es kann bei Bedarf selbstverständlich beliebig angepasst werden.

Bestätigung
über Zuwendungen im Sinne des § 10 b des Einkommensteuergesetzes an eine der in § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes bezeichneten Körperschaften, Personeneinigungen oder Vermögensmassen

Name und Anschrift des Ausstellers:	Karlsruher Turnerschaft Schwarzwaldstr. 181 76131 Karlsruhe
Art der Zuwendung:	<SpdArt>
Name und Anschrift des Zuwendenden:	<Vorname> <Nachname> <Organisation> <Strasse> <PLZ> <Ort>
Betrag der Zuwendung in Ziffern und Worten:	<SpdBetrag> <SpdBetragWort> <SpdVerzicht>
Datum der Zuwendung:	<SpdDate>
Bezeichnung, Beschreibung, Alter, Zustand, Kaufpreis: (nur bei Sachzuwendung):	<SpdBeschreibung>
Herkunft: (nur bei Sachzuwendung):	
Wir sind vorläufig als gemeinnützig anerkannt:	
Wir sind nach dem letzten Freistellungsbescheid nach § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes von der Körperschaftsteuer befreit für die Jahre:	
Platzname:	
Steuernummer:	
Bescheinigung / Freistellungsbescheid vom:	

Es wird bestätigt, dass es sich nicht um Mitgliedsbeiträge, sonstige Mitgliedsentgelte oder Aufwandsentgelte handelt und die Zuwendung nur zur Förderung des Sports im Sinne der Anlage 1 – zu § 40 Abs. 2 Einkommensteuergesetzes – Abschnitt B Nr. 1 verwendet wird.

Ort, Datum, Unterschrift des Zuwendungsempfängers:

Nachdem alle ausgewählten Spendenbescheinigungen ausgedruckt wurden, übernimmt ELVIS die automatisierte Eintragung des Datums, an dem die Bescheinigungen erstellt wurden.

ORBIT GmbH

Personalien 1 Personalien 2 Anschrift Kommunikation Bankverbindung

Nachname: _____ Geschlecht: Institution
Vorname: _____ Anrede: Damen und Herren
Geburtsdatum: 01.01.1970 Alter: 50 Jahre Berufsgruppe: _____
Titel: _____ Schlüssel: _____
Organisation: ORBIT GmbH Nationalität: _____ Bundesland: _____

Funktionen Ehrungen Serienkennungen DSGVO Text Spenden

Spendenherkunft	Betrag	Eingangsdatum	Besch.	erstellt am	Samm.	erstellt am	Beschreibung
1 Geldzuwendung, direkt	105,00	Do 03.09.2020					
2 Sachzuwendung, Betriebsvermögen	200,00	Sa 15.08.2020					10 Fußballbälle
3 Geldzuwendung, direkt							
4 Geldzuwendung, direkt							
5 Geldzuwendung, direkt							
6 Geldzuwendung, direkt							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

1 / 6

ELVIS

Soll das Spendenbescheinigungsdruckdatum bei den betreffenden Spenden gesetzt werden?

Ja Nein

Außerdem gibt es die Möglichkeit über den Standardfilter bestimmte gewünschte Spenden auszufiltern.

Diese können Sie selbstverständlich auch mit den gewünschten Selektionen ausdrucken.

Druckvorschau: repElviSPersSpenden [repElviSPersSpenden]

Seite 1 von 1 HP LaserJet 400 MFP M425dn UF

Karlsruher Turnerschaft		Personen - Spenden		Di 06.10.2020 12:37	Seite: 1
Name	Strasse	Plz, Ort	Geschlecht		
ORBIT GmbH	Bannwaldallee 60	76185 Karlsruhe	Institution		
Spende	Herkunft	gespendet am	gedruckt am	Betrag	
Geldzuwendun	direkt	Do 03.09.2020		105,00	
Sachzuwendun	aus Betriebsvermögen	Sa 15.08.2020		200,00	
10 Fußbälle				305,00	
Anzahl ausgedruckter Geldspenden:		1	Summe der Geldspenden		105,00
Anzahl ausgedruckter Sachspenden:		1	Summe der Sachspenden		200,00
Anzahl ausgedruckter Spenden:		2	Summe aller Spenden		305,00
Anzahl ausgedruckter Spender:		1			

Mitgliederverwaltung (Beispiele)

Die Verwaltung der Vereinsmitglieder ist ein zentrales Thema in **ELVIS**. In diesem Abschnitt werden Beispiele gegeben, wie dieser Programmteil arbeitet. Zum Beispiel wird eine Tabelle aller Mitglieder geöffnet.

Mitglieder: 68 geladen, davon keine gefiltert von 68 in der Datenbank

	Mtgi-Nr	Nachname	Vorname	GebDat	Schlüss
1	0000020	Zwiener	Sabine	20.02.1950	
2	0000160	Hiss	Hansjörg	04.01.1971	A4711
3	0000161	Hiss	Irmtraud	29.09.1978	
4	0000162	Hiss	Claudia	29.12.2000	
5	0000340	Harteck	Gisela	29.12.1973	
6	0000341	Harteck	Claudia	27.12.1999	
7	0000390	Delius	Gerhard	29.09.1954	
8	0000391	Delius	Markus	01.01.1985	
9	0000560	Brugger	Hans	02.10.1969	B4711
10	0001330	Faller	Lilian	05.06.1964	
11	0001690	Graf	Peter	15.08.1972	A4712
12	0001730	Frey	Rolf	01.01.1969	
13	0001731	Frey	Bettina	25.06.1993	
14	0003230	Friedrich	Mathias	20.01.1957	
15	0003231	Friedrich	Inka	07.03.1963	
16	0003360	Hopmann	Mary	16.12.1970	
17	0003620	Heck	Hubert	04.11.1962	
18	0003621	Heck	Anneli	10.05.1966	
19	0003622	Heck	Ansgar	15.01.1998	
20	0003700	Andreseck	Herbert	10.05.1948	

1 / 68

Buttons: OK, Standardfilter, Globale Bearbeitung, sortieren

In dieser Auswahl kann per einfachem Mausklick nach verschiedenen Kriterien sortiert, selektiert oder gefiltert werden.

Mitglieder: 68 geladen, davon keine gefiltert von 68 in der Datenbank

	Mtgi-Nr	Nachname	Vorname	GebDat	Schlüss
1	0000020	Zwiener	Sabine	20.02.1950	
2	0000160	Hiss	Hansjörg	04.01.1971	A4711
3	0000161	Hiss	Irmtraud	29.09.1978	
4	0000162	Hiss	Claudia	29.12.2000	
5	0000340	Harteck	Gisela	29.12.1973	
6	0000341	Harteck	Claudia	27.12.1999	
7	0000390	Delius	Gerhard	29.09.1954	
8	0000391	Delius	Markus	01.01.1985	
9	0000560	Brugger	Hans	02.10.1969	B4711
10	0001330	Faller	Lilian	05.06.1964	
11	0001690	Graf	Peter	15.08.1972	A4712

Buttons: Suchen..., Ersetzen..., Löschen, Sortieren, Absteigend, Aufsteigend

Hier als Beispiel die fünf Standardfiltermasken, über die auf einfachste Art und Weise schnell die gewünschte Auswahl getroffen werden kann.

The image displays five screenshots of the 'Standardfilter' (Standard Filter) dialog box, arranged in a grid. Each screenshot shows a different 'Auswahl' (Selection) tab, allowing users to filter members based on various criteria.

- Auswahl 1:** Filter criteria include Geschlecht (Gender), Beruf (Occupation), Nationalität (Nationality), Bundesland (Federal State), Zahlart (Payment Method), BIC, IBAN, Geburtsdatum (Date of Birth), and various date ranges for birth, membership, and termination.
- Auswahl 2:** Filter criteria include In der Abteilung (In the Department), Abteilungsart (Department Type), in der Gruppe (in the Group), mit dem Status (with the Status), zum Stichtag (as of the Date), Eintritsdatum (Date of Entry), Austrittsdatum (Date of Exit), Beitragsklasse (Contribution Class), Beitragsart (Contribution Type), Zahlungsweise (Payment Method), Funktion (Function), zum Stichtag (as of the Date), Beginn- und Enddatum (Start and End Date), Abteilung (Department), Abteilungsart (Department Type), Ehrung (Honorary), and Erteiltatum (Date of Issuance).
- Auswahl 3:** Filter criteria include Mitglieder (Members), Stand Mitgliederkonto (Current Member Account), Mahnstufe (Reminder Stage), Check In-Out, Akquisition (Acquisition), Datensatz (Data Record), and Wiedervorlage (Reminders).
- Auswahl 4:** Filter criteria include Seriennummer (Serial Number), Text, Zusatz 1 to 5 (Additions 1 to 5), Dateiname (Date Name), Anzahl aktuelle Abteilungen (Number of current Departments), Anzahl Beiträge (Number of Contributions), Arbeitsstunden (Working Hours), and various options for working hours and contributions.
- Auswahl 5:** Filter criteria include DSGVO Einwilligungserklärung (GDPR Consent Declaration), Nicht erlaubt für (Not allowed for), and a list of Bezeichnung (Designation) with a search bar.

Each dialog box includes buttons for 'Anwenden' (Apply), 'Felder leeren' (Clear Fields), 'erweiterte Filter' (Advanced Filters), 'Schließen' (Close), and 'Hilfe' (Help).

Wurde eine Auswahl getroffen, steht die gewünschte Gruppe zur Verfügung.

Jetzt wird zum Beispiel ein einzelnes Mitglied aus dieser Gruppe zur Bearbeitung angewählt.

Irmtraud Hiss (0000161) ist Mitglied seit 24.07.1983 Saldo: 0,00 KTNr.: 0000006

Personalien 1 Personalien 2 Anschrift Kommunikation Bankverb./Zahler

Mitglied-Nr: 0000161 Geschlecht: weiblich
 Nachname: Hiss Anrede: Frau
 Vorname: Irmtraud Berufsgruppe: Hausfrauen
 Geburtsdatum: 29.09.1978 Alter: 42 Jahre Schlüssel:
 Titel: Nationalität: D Deutschland
 Organisation: Bundesland:

Abteilungen ++ Beiträge Ehrungen Funktionen Serienkennungen DSGVO

Abt-Nr	Abteilungsbezeichnung	A/P	Gruppe	Bezeichnung	Eintritt	AEE	Austritt	HA
1 0002	Judo	Aktiv			24.07.1983			
2 00V0	Karlsruher Turnerschaft	Aktiv			24.07.1983			
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

1 / 2

Wiedervorlagen T D Erstellt 09.11.2000 14:42 Geändert 06.10.2020 11:57 luedemann

Irmtraud Hiss (0000161) ist Mitglied seit 24.07.1983 Saldo: 0,00 KTNr.: 0000006

Mitglied-Nr: 0000161 Geschlecht: weiblich
 Nachname: Hiss Anrede: Frau
 Vorname: Irmtraud Berufsgruppe: Hausfrauen
 Geburtsdatum: 29.09.1978 Alter: 42 Jahre Schlüssel:
 Titel: Nationalität: D Deutschland
 Organisation: Bundesland:

Straße: Schwarzwaldstr.104 Briefanrede: e Frau
 Postleitzahl: 76137 c/o:
 Ort: Karlsruhe Bezirk:
 Landeskennung: Anzahl Zeitschriften: 0 ☐ per E-Mail
 PLZ Postfach: Postfach: ☐ als Standard Maps

Telefon privat: 0721/607129 Telefon dienstlich:
 Fax privat: Fax dienstlich:
 Mobil privat: Mobil dienstlich:
 E-Mail privat: E-Mail dienstlich:
 Internet privat: Internet dienstlich:

Zahlart: Zahlergeschlecht:
 BIC: PBKDEFFXXX Zahlervorname:
 Postscheckamt: Zahlernachname:
 IBAN: DE45 5001 0060 0000 6985 47 Zahleranrede:
 Mandat vom: Zahlerbriefanrede:
 Erstbeitrag: 0,00

☐ Nur-Zahler ☐ Ehrenmitglied Vereinszugehörig: 37 Jahre Anzahl Ausweise: 3
 Eintrittsdatum: So 24.07.1983 ☒ Brief erstellt Info höchste Mahnstufe: 0
 ermäßigt bis: Mahnsperre (Zahler):
 Kündigungsdatum: Akquisition:
 Kündigungsgrund: am durch:
 Austrittsdatum: ☐ Brief erstellt Bemerkung:

Wurde eine bestimmte Auswahl von Mitgliedern getroffen, etwa über den Filter Fußball“, können schnell die entsprechenden Listen erstellt werden. Von einer Vielzahl an unterschiedlichen Listtypen werden hier die Beispiele der Geburtstagsliste (wer hat als nächster Geburtstag und wie alt wird er?) und der Geburtsdatumsliste (nach Alter sortiert) angeführt.

Druckauswahl

Auswahl

☒ Listen
☐ Briefe
☐ Adressaufkleber / Zeitungsbezieher
☐ E-Mail Versand
☐ Mitgliedsausweise
☐ Postvertriebsstückdienst

OK
 Abbrechen
 Hilfe

Optionen für den Listendruck

☐ Wahldokumentation drucken ☐ Duplex
☐ Nur Familien drucken
☒ nur aktuelle Abteilungen drucken Stichtag 06.10.2020
☐ Abteilungsweise drucken ☐ Gruppenweise

Welche Abteilungen sollen gedruckt werden

▼	Abt-Nr	Abteilungsbezeichnung	j/n
1	0001	Leichtathletik	☒
2	0002	Judo	☒
3	0003	Tennis	☒
4	0004	Fußball	☒
5	0005	Handball	☒

1 / 11

Druckvorschau: repElviMitgliedGebTag [repElviMitgliedGebTag]

Seite 1 von 1 HP LaserJet 400 MFP M425dn UF

Karlsruher Turnerschaft		Mitglieder - Geburtstage		Di 06.10.2020 12:58 Seite: 1	
		Referenzdatum: 31.12.2020			
Nr	Name Strasse PLZ, Ort	Geschlecht Telefon privat Telefax privat	Geburtsdatum Mobiltelefon privat	Alter	
0003622	Heck, Ansgar Andreasstr.22 76316 Malsch	männlich	15.01.1998	22	
0047120	Zwingli, Franz Auf der Senn 13 8040 Zürich	männlich 0041/3698521	12.05.1968	52	
0005030	Hammer, Josef Hartkirchweg 3 a 76185 Karlsruhe	männlich 0721/179373	18.05.1956	64	
0001690	Graf, Peter Auwaldstr.98 76227 Karlsruhe	männlich 07215/63228	15.08.1972	48	
0005040	Keller, Konrad Sudetenring 19 76185 Karlsruhe	männlich 0721/179373	15.08.1982	38	
0005220	Escher, Wolfgang Schwarzwaldstr.181 76137 Karlsruhe	männlich	16.11.1978	42	
0004620	Apel, Kurt Furtwänglerstr.5 76131 Karlsruhe	männlich	17.11.1958	62	

Anzahl ausgedruckter Mitglieder: 7

Druckvorschau: repElviMitgliedGebDat [repElviMitgliedGebDat] Seite 1 von 1 HP LaserJet 400 MFP M425dn UF

Karlsruher Turnerschaft Mitglieder - Geburtsdatum Di 06.10.2020 12:59 Seite: 1
Referenzdatum: 31.12.2020

Nr	Name Strasse PLZ, Ort	Geschlecht Telefon privat Fax privat	Geburtsdatum Mobil privat	Alter
0005030	Hammer, Josef Hartkirchweg 3 a 76185 Karlsruhe	männlich 0721/179373	18.05.1956	64
0004620	Apel, Kurt Furtwänglerstr.5 76131 Karlsruhe	männlich	17.11.1958	62
0047120	Zwingli, Franz Auf der Senn 13 8040 Zürich	männlich 0041/3698521	12.05.1968	52
0001690	Graf, Peter Auwaldstr.98 76227 Karlsruhe	männlich 07215/63228	15.08.1972	48
0005220	Escher, Wolfgang Schwarzwaldstr.181 76137 Karlsruhe	männlich	16.11.1978	42
0005040	Keller, Konrad Sudetenring 19 76185 Karlsruhe	männlich 0721/179373	15.08.1982	38
0003622	Heck, Ansgar Andreasstr.22 76316 Malsch	männlich	15.01.1998	22

Anzahl ausgedruckter Mitglieder: 7

Diese 7 ausgewählten Mitglieder der Fußballabteilung sollen jetzt einen beliebigen Brief erhalten.

Druckauswahl

Auswahl

☐ Listen
☒ Briefe
☐ Adressaufkleber / Zeitungsbezieher
☐ E-Mail Versand
☐ Mitgliedsausweise
☐ Postvertriebsstückdienst

OK
Abbrechen
Hilfe

Optionen für den Briefdruck

Möchten Sie

☒ Daten direkt an Word weitergeben
☐ eine Steuerdatei erstellen z.B. für die Datenweitergabe

Erstellen können Sie nun

☒ Normale Briefe
☐ Eintrittsbriefe
☐ Austrittsbriefe
☐ Abteilungseintrittsbriefe

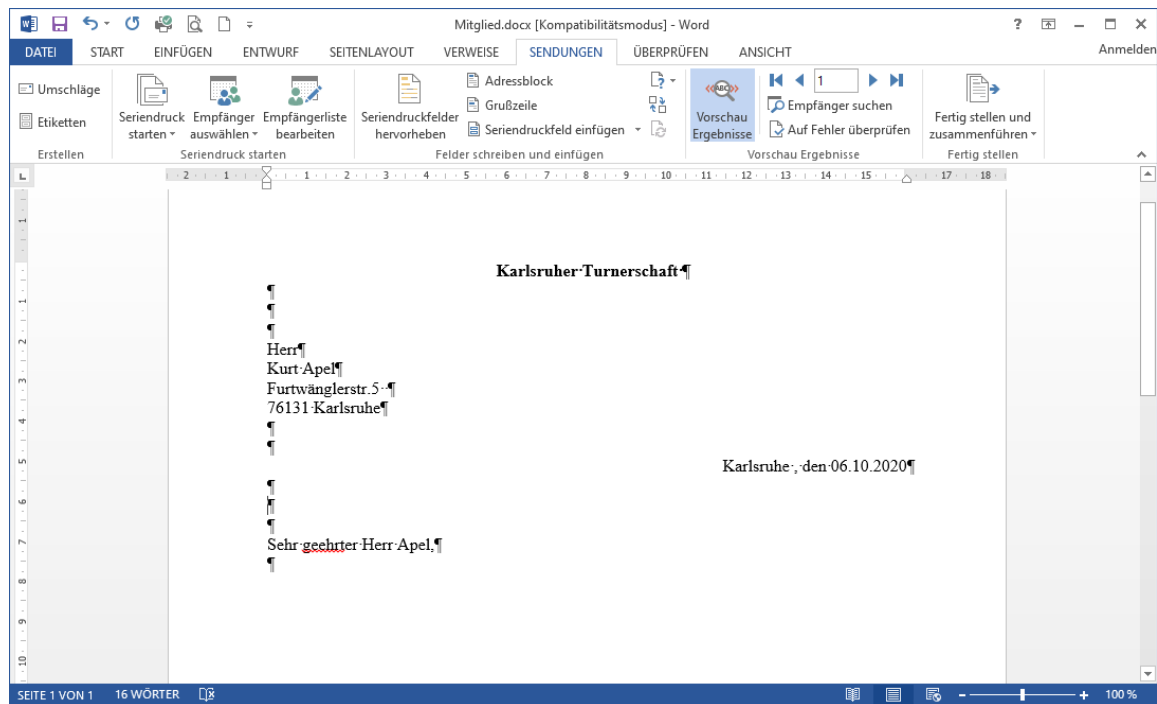
ein Brief pro Familie. Verwendet wird

☐ kleinste Nummer
☐ ältestes Familienmitglied

zwischen Mi 01.01.2020 und Do 31.12.2020

☒ die Standardvorgabe laden
☐ einen vorgefertigten Brief laden
☐ einen neuen Brief erstellen

Dabei werden die Daten der Mitglieder vollautomatisiert an das Textverarbeitungsprogramm Winword übergeben. Die automatisch ablaufende Serienbrieffunktion erstellt individuelle Anschreiben beliebiger Art.



Diese intelligente Integration ermöglicht schnelles, zeitsparendes Arbeiten in allen Bereichen, bei denen es um Kommunikation über Serienbriefe oder E-Mails geht.

Funktionsumfang der Vereinsverwaltung (Grundmodul) in Stichworten

- Personenverwaltung
 - Eingabehilfe für Standardangaben
 - Adressaufkleber¹
 - Briefe*
 - Listen
- Adressenverwaltung
 - Eingabehilfe für Standardangaben
 - Adressaufkleber*
 - Briefe*
 - Listen
- Spendenverwaltung
 - Eingabehilfe für Standardangaben
 - Briefe*
 - Listen
- Mitgliederverwaltung
 - Eingabehilfe für Standardangaben
 - Adressaufkleber*
 - Briefe*
 - Listen
 - Mitgliedsausweise*
 - Postvertriebsstückdienst
 - Arbeitsstunden
 - DSGVO-Vorgaben
- Abteilungen
 - Verbandsdaten
 - Funktionsträger
 - Altersstruktur
- Beiträge
 - monatlich, vierteljährlich, halbjährlich, jährlich
 - Aufnahmegebühren
 - Umlagen
 - Erstbeiträge

¹ Jeweils über die automatisierte Winwordkopplung in Winword ab Version 2000

* wie Fußnote ¹

- Beitragserhebung
 - Lastschriftverfahren (Online-Banking)
 - Rechnungsverfahren
 - Inkassoverfahren (Barzahler)
 - Mahnwesen
 - Arbeitsstundenabrechnung
- Mitgliederbuchhaltung
 - Kontoführung
 - Buchung
 - Kontoauswertungen
 - Jahresabschluss
 - Übernahme Finanzbuchhaltung
- Wiedervorlagen
- Termine
- Banken
- Berufe
- Ehrungen
- Funktionen
- Statistiken
 - Mitgliederstatistiken
 - Finanzdisposition
- Globale Funktionen
 - Löschen
 - Mahnstufen
 - Mitgliedsänderungen
- Kopplungen
 - Winword
 - Excel
- Hilfsprogramme
 - Sicherungen erstellen
 - Ladenfunktion

Finanzbuchhaltung (Beispiele)

Jeder Verein ist gesetzlich dazu verpflichtet Aufzeichnungen über alle Finanzgeschäfte zu erstellen, um gegenüber den Mitgliedern und dem Finanzamt Rechenschaft ablegen zu können. Diese Aufzeichnungen müssen den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung genügen, was bedeutet, dass ein "sachverständiger Dritter innerhalb angemessener Zeit" einen Überblick über die vollständige Vermögenslage und Geschäftsvorfälle erhalten kann.

Die allgemeine Anforderung des Gesetzgebers an Buchführungen und Aufzeichnungen wie Wahrheit, Klarheit, Vollständigkeit und Übersichtlichkeit bestimmen die Organisation der Buchführung, das Buchführungssystem und die Art der geführten Bücher.

Zu den Grundlagen der ordnungsgemäßen Buchführung sei auf die einschlägige Literatur verwiesen. Insbesondere die vom Deutschen Sportbund herausgegebene "Buchhaltungsfibel des DSB". Der darin enthaltene Kontenrahmen wurde speziell für Vereine entwickelt. Er dient als Grundlage der **ELVIS - Finanzbuchhaltung**. **ELVIS** kann darüber hinaus auch mit beliebig anderen Kontenrahmen arbeiten.

Das Programm unterstützt den Kassenwart bei seiner Funktion und erleichtert ihm diese erheblich. Insbesondere die schnellen Zugriffe und Auswertungen verschaffen ihm einen aktuellen Überblick über die finanzielle Lage des Vereins.

In der **ELVIS - Finanzbuchhaltung** werden die benötigten Konten angelegt.

Sport- und Spielfelder (0020)

Konto

Kontonummer: Beschreibung:

Kontobereich: Aktiva

Bilanzposition: Grundstücke und Bauten

Kostenstelle:

☐ Konto ist Kostenstellenpflichtig

Umsätze

	Soll	Haben
Vorperiode	0,00	0,00
Vorjahr	0,00	0,00
Aktuelle Periode	0,00	0,00
Aktuelles Jahr	0,00	0,00

Belegdatum der letzten Buchung:

Kontoblatt Nummer

Vorjahr: Aktuelles Jahr:

Buchungszeilen

Vorjahr: Aktuelles Jahr:

Überträge

	Soll	Haben
Vorjahr	0,00	0,00
Aktuelles Jahr	0,00	0,00

Erstellt:

Geändert:

Von:

Die Buchungsmaske in der **ELVIS-Finanzbuchhaltung** in der die einzelnen Buchungen vorgenommen werden, hat folgendes Aussehen.

Sofern sich der entsprechende Verein entschließt mit der Kostenstellenrechnung zu arbeiten, können die gewünschten Kostenstellen nach Bedarf generiert werden.

KtoNr	Kontobezeichnung	Planperiode	Restbetrag
1 2000	Personalkosten		0,00
2 2130	Miete Geschäftsstelle		0,00
3 2135	Strom, Gas, Wasser Geschäftsstelle		0,00
4 2150	Reparaturen Geschäftsstelle		0,00
5 2210	Büromaterial		0,00
6 2215	Kostenerstattung Vorstand		0,00
7 2220	Telefon		0,00
8 2230	Porto		0,00
9 2260	Fachliteratur		0,00
10 2270	Versicherungen		0,00

Mit ihrer Hilfe gelingt eine bequeme Überwachung der Ein- und Ausgaben. Es stehen Ihnen Kosten- und Ertragsnachweise, Saldenlisten und Übersichten, kostenstellenbezogene oder kostenartenbezogene Auswertungen zur Verfügung. Um den Verein bei seinen Planungsaufgaben zu unterstützen, können in der Kostenplanung kostenstellen- und kostenartenbezogene Budgets eingegeben werden. Die Einhaltung dieser Planungen kann dann anhand von Kostenstellenlisten überprüft werden.

Zu den Auswertungen gehören in erster Linie Journal- und Kontenblätter. Für Perioden- und Jahreswerte stehen Umsatzsteuervoranmeldung, Bilanzstatus, betriebswirtschaftliche Auswertungen sowie die Gewinn- und Verlustrechnung zur Verfügung, wobei bei der betriebswirtschaftlichen Auswertung die steuerliche Dreiteilung in ideellen Bereich, Zweckbetrieb und wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb berücksichtigt wird.

Als Beispiel wird die Auswahl eines Kontenblattes angeführt.

Auswertungen

☐ Journal
☒ **Kontenblätter**
☐ Saldenlisten
☐ Umsatzsteuervoranmeldung
☐ Bilanz
☐ Betriebswirtschaftliche Auswertung
☐ Erfolgsrechnung

☐ DIN A5
☒ **DIN A4**

Kontenblätter

☒ **des laufenden Jahres**
☐ des Vorjahres

von
 bis

☐ gedruckte verwenden

Das ausgedruckte Ergebnis - in diesem Fall das Kontenblatt - hat etwa folgendes Aussehen.

Druckvorschau: repEFiBuKtoBlatt [repEFiBuKtoBlatt]

Seite 1 von 1

HP LaserJet 400 MFP M425dn UF

Verein Karlsruher Turnerschaft		Kontobezeichnung Reparaturen Sportgeräte		Kto-nr. 4060	Art Aufwand		
gebucht bis: Di 01.09.2020				Blatt 1			
Datum	Beleg	Text	KSt	Soll	Haben	Stc	GgKto
01.09.2020	1	Übertrag			0,00		
01.09.2020	1	Reparatur Stufenbarren	V0	495,60		V19	1000
		Reparatur Stufenbarren	V0		79,15		1510
Periodenumsätze			Gesamtumsätze		Saldo		
Soll		Haben	Soll	Haben			
495,60		79,15	495,60	79,15	416,47		

Der weitere Funktionsumfang der ELVIS-Finanzbuchhaltung ist im nächsten Kapitel in Stichworten zusammengefasst.

Funktionsumfang der Finanzbuchhaltung in Stichworten

- Beliebiger Kontenrahmen
- Konten
 - Buchen
 - Auswertungen
 - Journal
 - Kontenblätter
 - Saldenliste
 - Umsatzsteuervoranmeldung
 - Bilanzstatus
 - Betriebswirtschaftliche Auswertung
 - Erfolgsrechnung
 - Abschlüsse
 - GuV buchen
 - Periodenabschluss
 - Jahresabschluss
 - Konten reorganisieren
- Steuertabelle
- Bilanzpositionen
- Kostenstellenrechnung
 - Kostenplanung
 - Budgetplanung
 - Auswertungen
 - Kostenstellenübersicht
 - Kostennachweis
 - Ertragsnachweis
- Kostenartenrechnung
 - Kostenartensaldenliste

Übungsleiter- und Angebotsverwaltung (Beispiele)

Dieses Modul unterstützt die Verwaltung der Übungsleiter des Vereines sowie deren Lizenzen, die Abrechnung der Übungsleiter sowie die Verwaltung des Sportangebotes des Vereins.

Jochen Schultz (0000018)

Personalien 1 | Personalien 2 | Anschrift | Kommunikation | Bankverb./Freibetrag | Führungszeugnis

Übungsleiternr: 0000018 | Geschlecht: männlich
 Nachname: Schultz | Anrede: Herr
 Vorname: Jochen | Berufsgruppe:
 Geburtsdatum: 13.07.1956 | Alter: 67 Jahre | Schlüssel:
 Titel: | Nationalität: D | Deutschland
 Organisation: | Bundesland:

Lizenzen	Abrechnung++	Kurse ++	Ehrungen	Funktionen	Serienkennungen	DSGVO	Text
1	VERB	VerbandsLizenz	Lizenznummer: 645467	ausgestellt: Sa 25.08.1984	gültig bis: Do 24.08.1995		
2	LSB	LSB-Lizenz	Lizenznummer: 1235869	ausgestellt: Mo 01.01.1996	gültig bis: So 31.12.2006		
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

Wiedervorlagen: T D A | Erstellt: 09.11.2000 14:44 | Geändert: 09.01.2001 12:03 | Lüdemann

Die Abrechnung der Übungsleiterleistungen erfolgt in beliebigen Zeiträumen, für die Belege erfasst werden. Die aktuellen kumulierten Jahreswerte können mit Planwerten verglichen werden.

Übungsleiter Schultz, Jochen Abteilung Fitness + Freizeit Bereich Erwachsene

Beleg
 BelegNr: 1 | Datum von: Mo 20.11.2023 bis: Do 30.11.2023

Anzahl	Satz	
Stunden: 0:00	x 13,00	= 0,00
+ Kilometer: 0	x 0,25	= 0,00
+ Sonstiges:		= 0,00
= Endbetrag:		= 0,00

Auszahlungsart: Gutschrift

☐ Beleg als Spende abrechnen

Informationen zum Übungsleiterfreibetrag
 Freibetrag: 2.400,00 Dieses Jahr vergeben: 0,00 Noch verfügbar: 2.400,00

erstellt: | geändert: | von: |

Speichern | Abbrechen | Hilfe

In Bezug auf das Sportangebot eines Vereines können hier alle Angebote und Belegungen an beliebigen Kursorten mit den zugehörigen Übungsleitern, Lizenzvoraussetzungen, Zielgruppen, Teilnehmerzahlen, Gebühren etc. verwaltet werden.

Wassergymnastik (0000028)

Stammdaten 1 Stammdaten 2 Teilnehmerzahlen Teilnahmevoraussetzungen

Nr. 0000028 Wassergymnastik

Beschreibung Mobilisation, Dehnung, Kräftigung durch Warmbaden (Warmwasserbecken)

☒ Kurs

Termine 20 ☐ nur Vereinsmitglieder Gebühren zahlbar bis spätestens

Stunden 10h 0min ☐ Kurs/Angebot wurde beendet am

Zeiten/Ausfälle		Teilnehmer ++		Warteliste		Übungsleiter		Gebühren		Text	
Tag	Beginn	von	bis	Intervall	Anz	Ausfall	Ende		Datum	Text	
1 Mi	14.10.2020	09:30	10:00	wöchentlich	20	0	24.02.2021		1		
2									2		
3									3		
4									4		
5									5		
6									6		
7									7		
8									8		
9									9		
10									10		
11									11		
12									12		

1 / 1 < >

Wiedervorlagen ☐ T ☒ Erstellt 09.11.2000 14:44 Geändert 07.10.2020 09:47 luedemann

Stammdaten 1 Stammdaten 2 Teilnehmerzahlen Teilnahmevoraussetzungen

Abt.Nr 0001 Leichtathletik

Bereich

Lizenz

Einrichtung 00000FB Fächerbad

Stammdaten 1 Stammdaten 2 Teilnehmerzahlen Teilnahmevoraussetzungen

Teilnehmeranzahl

aktuell 0 mindest 1 Warteliste 0

Freie Plätze 8 maximal 8 Wartelistenmaximum 2

Stammdaten 1 Stammdaten 2 Teilnehmerzahlen Teilnahmevoraussetzungen

Leistungsgrad

Altergruppe Erwachsene Von 20 Bis 50

Geschlecht gemischt

Natürlich können für jeden Veranstaltungsort die Daten des gesamten dort stattfindenden Angebotes abgerufen werden und als Belegungspläne gedruckt werden.

The screenshot shows the 'Fächerbad (00000FB)' window with the following sections:

- Einstellungen:**
 - Einrichtung: 00000FB, Fächerbad, SystemNr: []
 - Abteilungsart: []
 - Abteilungsnummer: []
 - Gruppe: []
 - maximale Teilnehmeranzahl: 150
 - Gesamtbesucheranzahl: 0
 - Check In bei Fehlern erlauben:
 - ☐ nein
 - ☐ nur bei Mitgliedern
 - ☐ ja
 - ☐ nur bei Tageskarten
 - ☐ Schlüsselverwaltung
 - ☐ Check Out automatisch durchführen
 - ☐ Check In/Out ohne Bestätigung
- Belegungen:**

	Kurs	Kursbezeichnung	Wotag	Beginn	Ende	von Zeit	bis Zeit	Intervall	Wiederh.	Ausfall
1	0000184	Schwimmen	Mi			17:00	18:00	wöchentli		0
2	0000184	Schwimmen	Sa			17:00	18:00	wöchentli		0
3	0000022	Frühsport im Wasser	Mo	Mo 03.01.21	Mo 02.10.21	08:00	09:00	wöchentli	40	0
4	0000022	Frühsport im Wasser	Do	Do 06.01.21	Do 05.10.21	08:00	09:00	wöchentli	40	0
5	0000028	Wassergymnastik	Mi	Mi 14.10.20	Mi 24.02.20	09:30	10:00	wöchentli	20	0
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
- Footer:**
 - Wiedervorlagen: [] T []
 - Erstellt: 09.11.2000 14:44
 - Geändert: 07.10.2020 09:51, luedemann

Funktionsumfang der Übungsleiter- und Angebotsverwaltung in Stichworten

- Übungsleiterverwaltung
 - Adress-, Kommunikations-, Bankdaten
 - Lizenzen, Lizenzüberwachung
 - Abteilungen, Funktionen, Serienkennungen
 - Adressaufkleber²
 - Briefe*
 - Listen
 - Wiedervorlagen

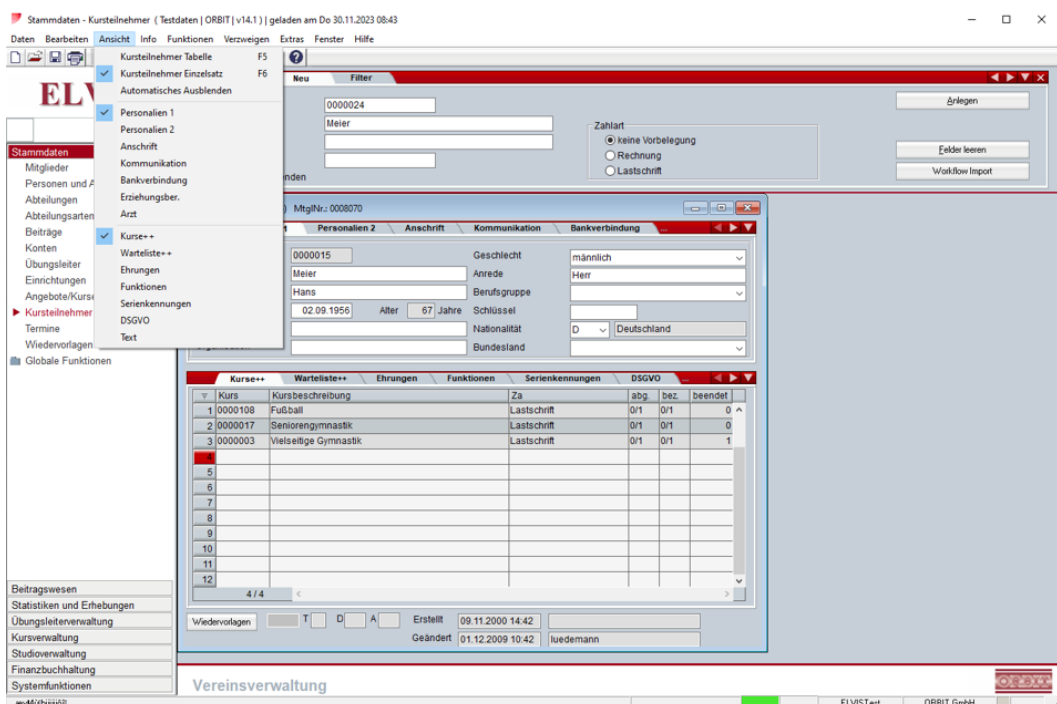
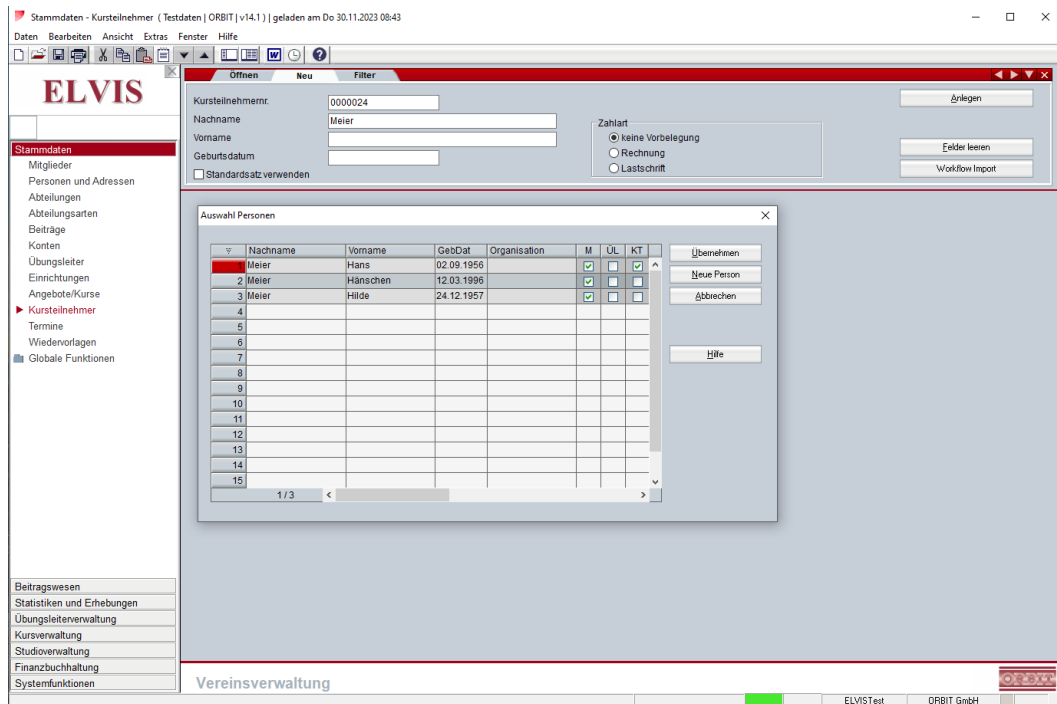
² Jeweils über die automatisierte Wordkopplung in Word ab Version 2000

* wie Fußnote ²

- Abrechnungsbelege
 - Stunden-, km-Satz, Sonstiges
 - Plan / Ist-Vergleich
 - Kumulierte Ausgaben
 - Pauschalenzuteilung
 - Listen
- Abrechnung
 - belegloser Datenaustausch (Gutschriften)
 - Barauszahlungen
 - Abteilungsbelege
 - Statistiken
 - Jahresabschluss
 - Übernahme Fibu
- Angebote
 - Termine, Stunden, Dauer
 - Angebotsort
 - Abteilung, Bereich, Lizenz
 - Teilnehmerzahlen (min – max)
 - Freie Plätze
 - Teilnehmervoraussetzungen
 - Leistungsgrad
 - Altersgruppe
 - Geschlecht
 - Übungsleiter
 - Gebühren
 - Ausfälle
 - Text
- Angebots- Kursorte
 - Belegungen
 - Belegungspläne
 - Verantwortliche

Kursverwaltung (Beispiele)

Als Ergänzungsmodul zur Übungsleiter- und Angebotsverwaltung bietet die Kursverwaltung für alle befristeten Kurse die Möglichkeiten, des Verwaltens der Kursteilnehmer, der Wartelisten sowie die gesamte Abrechnungstechnik zu den angebotenen Kursen. Kursteilnehmer können sowohl Mitglieder als auch beliebige Personen sein. Die zentrale Adressdatei erlaubt es dabei zum Beispiel, Mitglieder zu Kursteilnehmern zu machen.



Sobald ein Sportangebot in einen Kurs gewandelt ist, bestehen die Möglichkeiten, Zeiten sowie Ausfallzeiten, Kursteilnehmer, Wartelisten etc. zu verwalten.

Gymnastik mit Musik (0000008)

Stammdaten 1 **Stammdaten 2** **Teilnehmerzahlen** **Teilnahmevoraussetzungen**

Nr. 0000008 Gymnastik mit Musik

Beschreibung Rhythmische Gymnastik

☒ Kurs

Termine 10 ☐ nur Vereinsmitglieder Gebühren zahlbar bis spätestens

Stunden 10h 0min ☐ Kurs/Angebot wurde beendet am

Zeiten/Ausfälle **Teilnehmer ++** **Warteliste** **Übungsleiter** **Gebühren** **Text**

Tag	Beginn	von	bis	Intervall	Anz	Ausfall	Ende	Datum	Text
1 Mo	16.10.2023	18:00	19:00	wöchentlich	10	0	18.12.2023		
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									

1 / 1

Wiedervorlagen T ☒ Erstellt 09.11.2000 14:44 Geändert 30.11.2023 09:16 luedemann

Stammdaten - Angebote/Kurse (Testdaten | ORBIT | v14.1) | geladen am Do 30.11.2023 08:43

Daten Bearbeiten Ansicht Verzweigen Info Export Extras Fenster Hilfe

ELVIS

Stammdaten

- Mitglieder
- Personen und Adressen
- Abteilungen
- Abteilungsarten
- Beiträge
- Konten
- Übungsleiter
- Einrichtungen
- Angebote/Kurse**
- Kursteilnehmer
- Termine
- Wiedervorlagen
- Globale Funktionen

Beitragswesen

- Statistiken und Erhebungen
- Übungsleiterverwaltung
- Kursverwaltung
- Studioverwaltung
- Finanzbuchhaltung
- Systemfunktionen

Öffnen **Neu** **Filter**

Nr. 0000008 Gymnastik mit Musik

Bezeichnung Gymnastik mit Musik

☒ alle ☐ nur Angebote ☐ nur Kurse ☐ keine beendeten Kurse laden

Kurse zu folgendem Kursteilnehmer öffnen

Nr. Nachname Vorname

Laden Alle laden Felder leeren

Gymnastik mit Musik (0000008)

Stammdaten 1 **Stammdaten 2** **Teilnehmerzahlen** **Teilnahmevoraussetzungen**

Nr. 0000008 Gymnastik mit Musik

Beschreibung Rhythmische Gymnastik

☒ Kurs

Termine 10 ☐ nur Vereinsmitglieder Gebühren zahlbar bis spätestens

Stunden 10h 0min ☐ Kurs/Angebot wurde beendet am

Zeiten/Ausfälle **Teilnehmer ++** **Warteliste** **Übungsleiter** **Gebühren** **Text**

Tag	Beginn	von	bis	Intervall	Anz	Ausfall	Ende	Datum	Text
1 Mo	16.10.2023	18:00	19:00	wöchentlich	10	0	18.12.2023		
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									

1 / 1

Wiedervorlagen T ☒ Erstellt 09.11.2000 14:44 Geändert 30.11.2023 09:16 luedemann

Teilnehmer: Hans Meier (0000015)

Zahlart Lastschrift Bemerkung

Punktzahl 0

Note 0,00

Fehltermine 0

GebSchl	Bezeichnung	Kursgebühr	Gg	Status
1 ERW	ERWACHSENE	48,00		
2				
3				
4				

1 / 1

erhoben 00,00 bezahlt 00,00 gesamt 48,00

Gebühr stornieren

erhoben am Teilzahlung 0,00 bezahlt am

Gebühren: erhoben 00,00 bezahlt 00,00 gesamt 48,00

Wiedervorlagen T ☒ Erstellt 09.11.2000 14:44 Geändert 30.11.2023 09:16 luedemann

Vereinsverwaltung

ELVIS Test ORBIT GmbH

So ist zum Beispiel mit einem Mausklick das Verschieben einer Person von der Warteliste in die Teilnehmerliste und umgekehrt möglich. Ebenso kann die Wartelistenposition mit einer Eingabe verändert werden.

Gymnastik mit Musik (0000008)

Stammdaten 1 Stammdaten 2 Teilnehmerzahlen Teilnahmevoraussetzungen

Nr. 0000008 Gymnastik mit Musik

Beschreibung Rhythmische Gymnastik

☒ Kurs

Termine 10 ☐ nur Vereinsmitglieder Gebühren zahlbar bis spätestens

Stunden 10h 0min ☐ Kurs/Angebot wurde beendet am

Zeiten/Ausfälle	Teilnehmer ++	Warteliste	Übungsleiter	Gebühren	Text
Kursteiln.-Nr.	Wlp	Nachname	Vorname	Mtg.-Nr.	M
1 0000012	1	Gabroier	Johanna		
2 0000017	2	Fiedler	Eva	0003741	
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

2 / 2

<- Übernehmen in Teilnehmerliste

Wiedervorlagen T 09.11.2000 14:44 30.11.2023 09:16 luedemann

An die Datenverwaltung der Kurse schließt sich die entsprechende Abrechnungstechnik an. Diese kann sowohl als Lastschriftlauf oder als Barzahlerlauf getätigt werden. Teilzahlungen sind ebenfalls möglich. Die Abrechnung kann von Kursteilnehmer erfolgen oder aus der Sicht des oder der Kurse. Hier das letztgenannte Beispiel.

Gebührenerhebung

Abrechnungsart

☐ Rechnung ☐ mit Rechnung

☒ Lastschrift Ausführungsdatum Fr 01.12.2023

Gebühren erheben

Schnellsicherung

Abbrechen

Hilfe

abzurechnende Kurse	Kurs	Kursbezeichnung	abrechnen	beendet
1 0000003	Vielseitige Gymnastik	☐	ja	
2 0000017	Seniorengymnastik	☒		
3 0000022	Frühsport im Wasser	☒		
4 0000037	Mutter Kind-Turnen	☒		
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

1 / 4

Der Kursbeitrag wird auf folgendes Vereinskonto eingezogen

IBAN	BIC	Bankname	Beschreib
1 DE06 6800 0000 0098 7456 22	MARKDEF1680	Landeszentralbank Freiburg	
2			
3			
4			

1 / 1

Funktionsumfang der Kursverwaltung in Stichworten

Ergänzend zur Übungsleiter- und Angebotverwaltung.

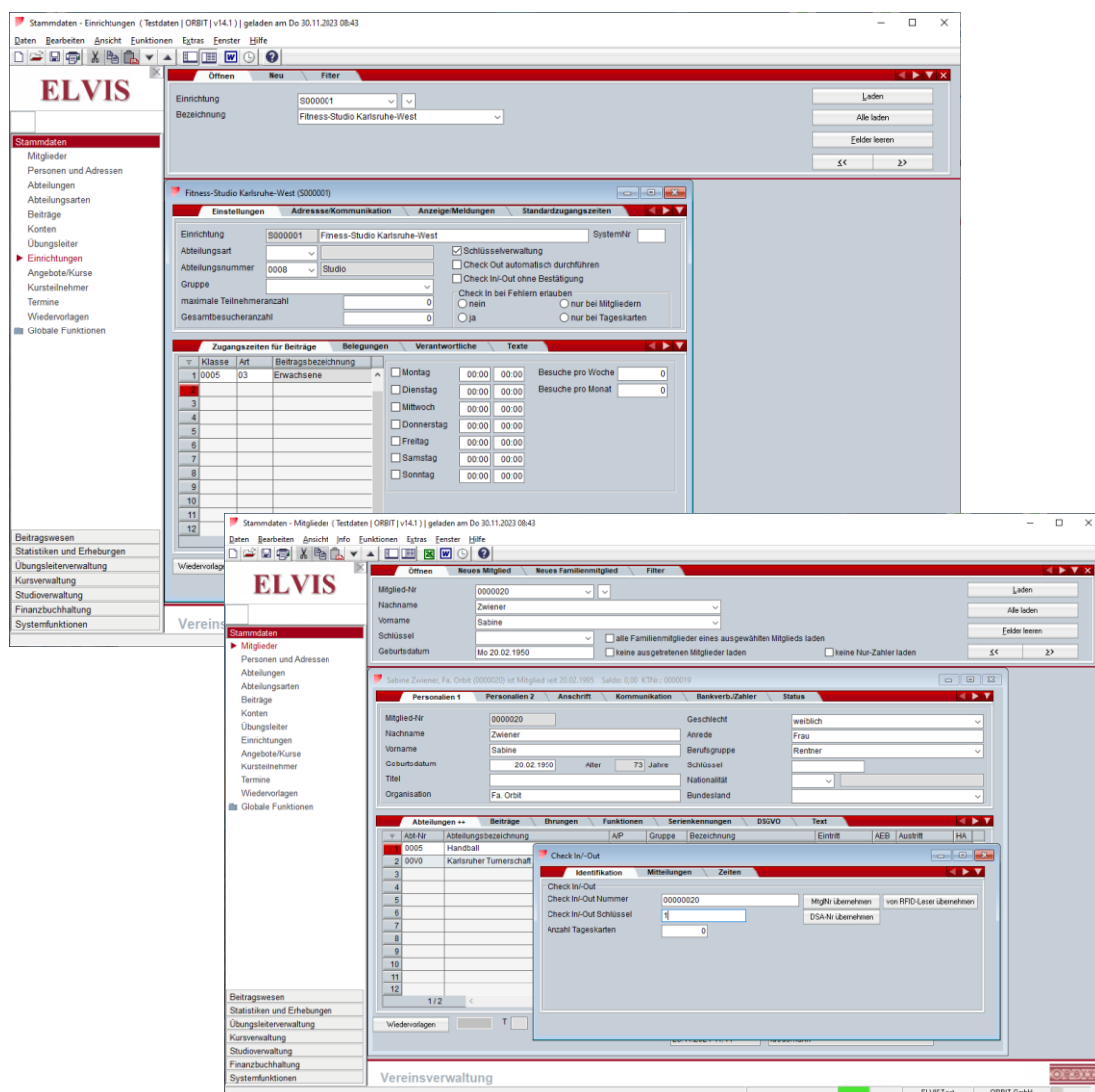
- Kursverwaltung
 - Teilnehmerverwaltung
 - Adress-, Kommunikations-, Bankdaten
 - Erziehungsberechtigte
 - Arztdaten
 - Wiedervorlagen
 - Wartelisten
 - Gebühren
 - Bestätigungen
 - Listen
- Abrechnung
 - belegloser Datenaustausch (Lastschriften)
 - Rechnungslauf
 - Storno
 - aus Teilnehmersicht
 - aus Kurssicht
 - Statistiken
 - Übernahme Fibu

Studioverwaltung

Der Trend in vielen Sportvereinen ein eigenes Fitness-Studio für Mitglieder und/oder Nichtmitglieder zu betreiben, erfordert neue Prozesse in der Vereinsverwaltung, die möglichst auch automatisiert werden sollten. Deshalb wurde für die ELVIS-Produktfamilie das neue Modul Studioverwaltung gemeinsam mit Praktikern aus den Vereinen entwickelt. Die Funktionalitäten sind im Folgenden beschrieben.

Funktionalitäten

Damit am Einlass des Fitness-Studios geregelt ist, wer überhaupt das Studio benutzen darf, müssen vorher zur Einrichtung entsprechende Einstellungen festgelegt werden. Beachtet werden muss dabei, dass nur ein als Administrator angemeldeter Benutzer diese Einstellungen vornehmen kann und auch sollte. Außerdem müssen bei den entsprechenden Mitgliedern oder Nichtmitgliedern die Check In- bzw. Check Out-Ausweisnummer oder Tageskarten eingetragen werden.



Mit Hilfe eines angeschlossenen Gerätes (Barcodescanner) oder mit Hilfe von Magnetstreifenkarten können die entsprechenden Mitglieder oder Nichtmitglieder eingecheckt bzw. ausgecheckt werden. Es ist aber auch möglich, ohne Barcodescanner oder Magnetstreifenkarten die Person in das Fitness-Studio einzuchecken bzw. auszuchecken. In diesem Fall muss die Check Out-Ausweisnummer händisch eingegeben werden.

Check In/Out Fitness-Studio Karlsruhe-West

Mitglieder | Mitgl. 0/Dok. | Zeiten | Besucher

Nachname: Zwiener
 Vorname: Sabine
 Straße: Hotzenweg 12
 Postleitzahl: 20202
 Ort: Wadorf
 Mitglied-Nr: 0000020
 CICO-Nummer: 0000020
 CICO-Schlüssel: 1
 Letzter Besuch am:
 Eintrittsdatum: Mo 20.02.1995 25
 Austrittsdatum:
 Geburtsdatum: Mo 20.02.1950 70
 Hochzeitsdatum: 0
 Telefon priv./dienst: 07474/664918
 Mobil priv./dienst:
 E-Mail priv./dienst:
 Kontostand: 0,00
 Mahnstufe: 0
 Kündigungsdatum:
 Abteilungen: 0008-###-### 00V0-###-###
 Beiträge: 0005-03 00V0-01

Stick Figure Icon

Check In/Out
 Suchen
 Einchecken
 CIO Status:
 Besucher akt.: 0
 Besucher heute: 0
 Besucher ges.: 0
 Verzweigen

Check In/Out Fitness-Studio Karlsruhe-West

Tageskarten | Mitgl. 0/Dok. | Zeiten | Besucher

Nachname: Betz
 Vorname: Claus Martin
 Straße: Am Galgenberg 19
 Postleitzahl: 76229
 Ort: Karlsruhe
 CICO-Nummer: 00011342
 CICO-Schlüssel:
 Geburtsdatum: Di 14.02.1995 25
 Hochzeitsdatum: 0
 Anzahl Tageskarten: 10
 Letzter Besuch am:
 Telefon priv./dienst:
 Mobil priv./dienst:
 E-Mail priv./dienst:
 Verzweigen

Check In/Out
 Suchen
 Einchecken
 CIO Status:
 Besucher akt.: 1
 Besucher heute: 1
 Besucher ges.: 1

Über die Notebookseite „Zeiten“ werden zu der eben eingetragenen Person die bereits vorhandenen Studio-Besuche mit Tag, Uhrzeit und die Dauer des Studio-Aufenthaltes dokumentiert.

	Check In	Check Out	Dauer/m	Schlüsse	ucc	uci	Col	CICO-Nummer
1	07.10.2020 10:46 Mi	07.10.2020 10:54 Mi	8	1	☐	☐		00000020
2	07.10.2020 10:59 Mi		0	1	☐	☐		00000020
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								

1 / 2

Durchschn. Dauer: 8 Besuche d. Woche: 2 Besuche d. Monat: 2 Besuche d. Jahr: 2

CIO Status: **eingetragt**
 Besucher akt.: 1
 Besucher heute: 5
 Besucher ges.: 5

Über die Notebookseite „Besucher“ wird angezeigt, welche Person sich gerade im Fitness-Studio befindet.

	CICO-Nummer	Nachname	Vorname	Check In	CICO-Schlüssel
1	00000009	Band	Marion	Do 30.11.2023 09:50	2
2	00000002	Bauer	Erich	Do 30.11.2023 09:50	3
3	00000007	Merkle	Pamela	Do 30.11.2023 09:51	4
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					

1 / 3

CIO Status: **eingetragt**
 Besucher akt.: 3
 Besucher heute: 3
 Besucher ges.: 3

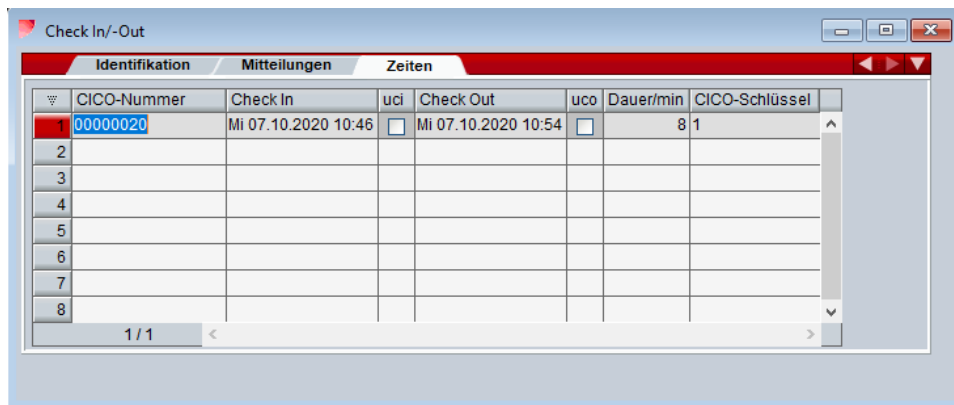
Stammdaten
 Beitragswesen
 Statistiken und Erhebungen
 Übungsleiterverwaltung
 Kursverwaltung
Studioverwaltung
 ▶ Check In-Out
 Protokollsätze löschen

Finanzbuchhaltung
 Systemfunktionen

Vereinsverwaltung

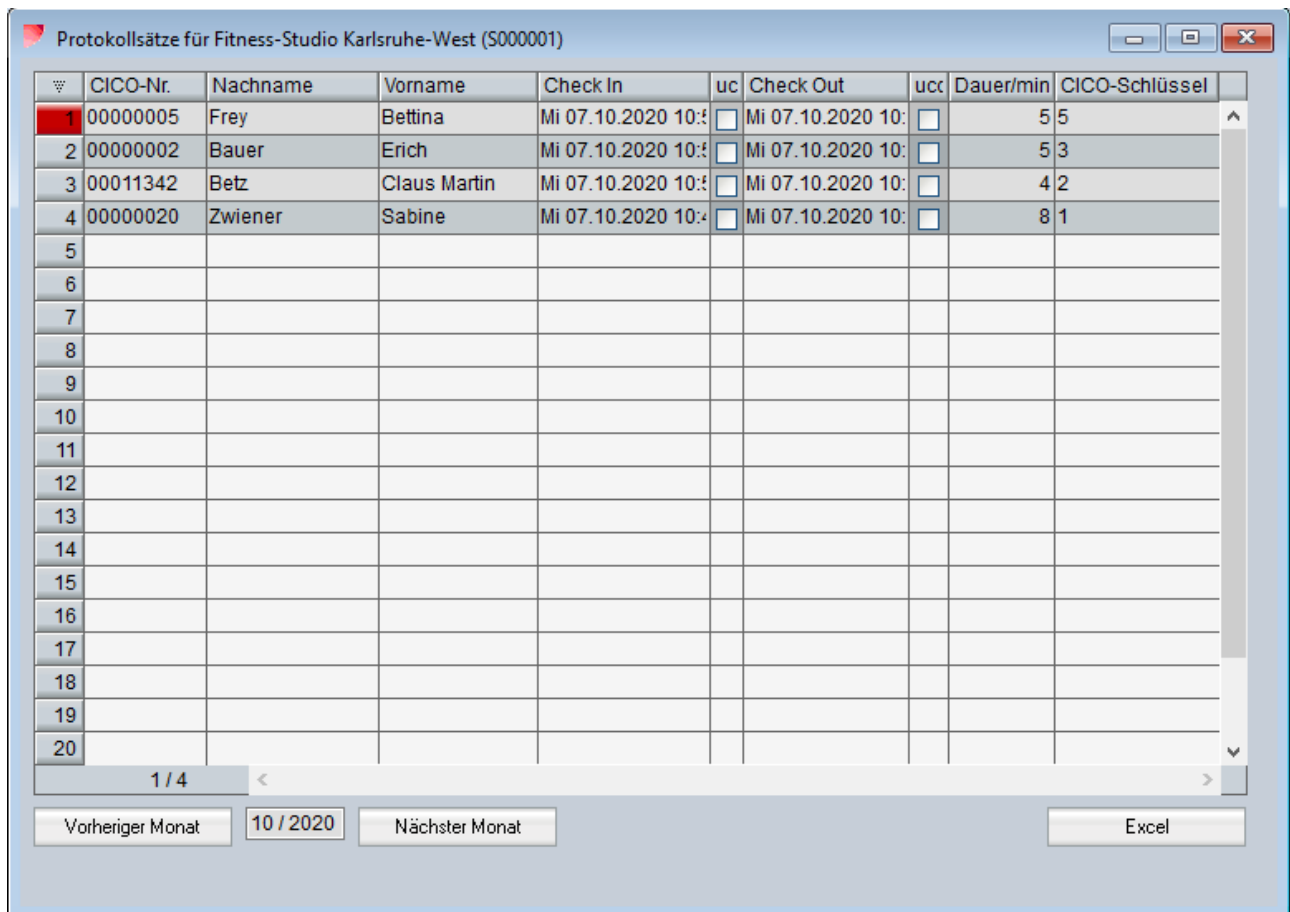
ELVSTest ORBIT GmbH

Alle Protokollsätze der Studionutzung können beim Mitglied oder Nichtmitglied und ebenfalls



	CICO-Nummer	Check In	uci	Check Out	uco	Dauer/min	CICO-Schlüssel
1	00000020	Mi 07.10.2020 10:46	☐	Mi 07.10.2020 10:54	☐	8 1	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

bei der Einrichtung angezeigt werden. Diese Protokollsätze können nach Excel transportiert und dort weiterverarbeitet werden.



	CICO-Nr.	Nachname	Vorname	Check In	uc	Check Out	ucc	Dauer/min	CICO-Schlüssel
1	00000005	Frey	Bettina	Mi 07.10.2020 10:46	☐	Mi 07.10.2020 10:51	☐	5 5	
2	00000002	Bauer	Erich	Mi 07.10.2020 10:46	☐	Mi 07.10.2020 10:51	☐	5 3	
3	00011342	Betz	Claus Martin	Mi 07.10.2020 10:46	☐	Mi 07.10.2020 10:50	☐	4 2	
4	00000020	Zwiener	Sabine	Mi 07.10.2020 10:46	☐	Mi 07.10.2020 10:54	☐	8 1	
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

1 / 4

Vorheriger Monat 10 / 2020 Nächster Monat Excel

Mittels der Statistikfunktion können Sie verschiedene statistische Auswertungen vornehmen.

Studioverwaltung Statistiken

Statistik:

- ☒ Check In, Check Out, Anwesenheit nach Einteilung
- ☐ Besuche
- ☐ Nutzungszeitraum
- ☐ Check In, Check Out, Anwesenheit nach Uhrzeit
- ☐ Anwesenheitsdauer

Zeitraum:

- ☐ heute
- ☐ diese Woche
- ☒ diesen Monat
- ☐ dieses Jahr
- ☐ freie Eingabe

von: Do 01.10.2020 00:00
bis: Sa 31.10.2020 23:59

Toleranz: 5 min.

Einteilung:

- ☒ Tage
- ☐ Wochen
- ☐ Monate

Tage:

- ☒ alle
- ☐ Montag
- ☐ Dienstag
- ☐ Mittwoch
- ☐ Donnerstag
- ☐ Freitag
- ☐ Samstag
- ☐ Sonntag

Auswahl:

Beruf:

Geschlecht:

Altergruppe: 0 0

Einrichtung:

Status:

Vorgang beendet

Buttons: Ausführen, Hilfe

Außerdem gibt es die Möglichkeit, vergangene Protokollsätze, die nicht mehr für die Statistik benötigt werden, für eine entsprechende Einrichtung zu löschen.

Studioverwaltung Protokollsätze löschen

Protokollsätze löschen, die älter sind als

01.01.2020

mit der Einrichtung

Buttons: OK, Abbrechen, Hilfe

Einrichtung	Bez.
00000VH	Kegelbahn Vereinsheim
00000RS	Rüppurrer Schulsportthalle
0000WPS	Wildparkstadion
00000OW	Oberwaldhalle
00000DS	Durlacher Sporthalle
000S.A.	siehe Aushang
000SF G	Schwarzwaldhalle (ganz)
00000GS	Gymnastikraum Schwesternschule
00000FB	Fächerbad
000SF 2	Schwarzwaldhalle (Feld 2)
000SF 1	Schwarzwaldhalle (Feld 1)
S000001	Fitness-Studio Karlsruhe-West

Funktionsumfang der Studioverwaltung in Stichworten

- Studioverwaltung
 - Einrichtungen
 - Einstellungen
 - Wiedervorlagen
 - Anzeigen und Meldungen
 - Zugangszeiten
 - Zugangszeiten abhängig vom Beitrag
 - Protokolle
 - Check /n/Out
 - Einstellungen
 - Filter
 - Mitteilungen
 - Zeiterfassung
 - Besucherliste
 - Verzweigen in Mitgliederverwaltung bzw. Personen- und Adressverwaltung
 - Statistik
 - Auswertungen täglich, wöchentlich, monatlich, jährlich, freie Eingabe
 - Auswertungen für entsprechendes Fitness-Studio
 - Protokollsätze löschen
 - Löschen der nicht mehr für die Statistik notwendigen Protokollsätze
 - Filter
 - Listen
 - Adressaufkleber³
 - Briefe*

³ Jeweils über die automatisierte Winwordkopplung in Winword ab Version 2000

* wie Fußnote ³

Systemvoraussetzungen

Einzelplatz

Software

- Windows-64Bit-Betriebssystem: Windows7, Windows8.1, Windows10, Windows11
- Microsoft ODBC Treiber für SQL-Server ab Version 2000.xx
- Empfohlene Office-Umgebung: MS-Office ab Version 2000

Hardware

- mindestens 2 GB Hauptspeicher bei Windows7 (64Bit)
- mindestens 2 GB Hauptspeicher bei Windows8.1 (64Bit)
- Hauptspeicher bei Windows10 – siehe Empfehlung von Microsoft
- Hauptspeicher bei Windows11 – siehe Empfehlung von Microsoft
- 2 GB freier Festplattenspeicher
- CD-ROM, DVD Laufwerk oder USB-Stick
- Bildschirmauflösung 1024 x 768 oder höher

Netzwerk

Allgemeine Systemvoraussetzungen:

- Sowohl die Server als auch die Clients sollten in der gleichen Domäne sein. Ausnahmen müssen individuell geprüft werden.
- Der Servername darf keine Underscores und keine Umlaute enthalten

Voraussetzungen Server:

Software

- Windows-64Bit-Server-Betriebssystem:
2016/2017/2019/2022
- Die lizenzkostenfreie MS-SQL-Express-Datenbank wird mit ELVIS ausgeliefert.
Alternativ Microsoft-SQL-Server-2016-Datenbank / Microsoft-SQL-Server-2017-Datenbank / Microsoft-SQL-Server-2019-Datenbank
- Der Server darf kein Domänencontroller sein

Hardware

- Die Hardware-Voraussetzungen für die MS-SQL-Datenbank des Herstellers sollten in jedem Falle beachtet werden.
- Nur **eine** Netzwerkkarte
- Festplatten-Speicherplatzbedarf von ca. 5 GB erforderlich

Voraussetzungen Client:Software

- Windows-64Bit-Betriebssystem: Windows7, Windows8.1, Windows10, Windows11
- empfohlene Office-Umgebung: MS-Office ab 2000

Hardware

- mindestens 2 GB Hauptspeicher bei Windows7, Windows8.1 (64Bit)
- Hauptspeicher bei Windows10 – siehe Empfehlung von Microsoft
- Hauptspeicher bei Windows11 – siehe Empfehlung von Microsoft
- 2 GB freier Festplattenspeicher
- CD-ROM, DVD Laufwerk oder USB-Stick
- Bildschirmauflösung 1024 x 768 oder höher

Wir empfehlen vor dem Einsatz im Netzwerk den individuellen Bedarf zu definieren und sich daraufhin von uns individuell beraten und ein entsprechendes Angebot erstellen zu lassen.

Studioverwaltung

Voraussetzungen für die Studioverwaltung ist ein mit ELVIS eingerichtetes Netzwerk.

Mit Hilfe eines angeschlossenen Gerätes (z.B. Barcodescanner) oder mit Hilfe von Magnetstreifenkarten können Mitglieder oder Nichtmitglieder eingecheckt bzw. ausgecheckt werden. Der Betrieb der Studioverwaltung ist aber auch ohne Barcodescanner oder Magnetstreifenkarten möglich.

Bei der Verwendung eines Magnetkarten- oder Barcodeleser ist folgendes zu beachten:

Das Gerät muss eine Eingabe in den Tastaturpuffer ermöglichen.

Dies kann durch

- a) ein in der Tastatur integriertes Gerät
- b) ein zwischen Tastatur und PC geschaltetes Gerät
- c) bei einer anderen Anschlussmöglichkeit durch einen entsprechenden Treiber geschehen.

Um die Eingabe der Check In/Out Nummer ohne Tastatur vorzunehmen, muss das angeschlossene Gerät vor der eigentlichen Nummer einen Tastendruck auf die Taste „F7“ ausführen. Nach dem Senden der Nummer muss ein „Return“ gesendet werden.

Falls Sie einen handelsüblichen Barcodescanner über eine Tastaturweiche angeschlossen haben, sollte dieser nach der Programmierung des sogenannten Präfixes „F7“, für den Check In/Out nutzbar sein.

Beachten Sie, dass bei diesen Geräten meist noch eine Einstellung vorgenommen werden muss, um einen Druck auf eine Funktionstaste korrekt an den Computer zu liefern. Falls Sie ein anderes Gerät verwenden, erkundigen Sie sich, wie dieses Gerät oder die Zusatzsoftware eingestellt werden muss, um die entsprechenden Tastendrucke an den Computer zu senden.

Lesegeräte:

1. Beispiel für Barcodescanner:
Barcodescanner Model Datalogic Gryphon I GD4100
(Kann über die Fa. ORBIT GmbH käuflich erworben werden)
2. Beispiel für Tastatur mit Magnetkartenfunktion:
Cherry Magnetkartenlese-Tastatur (G81- 8000 LPA DE)
Anschlüsse: Barcode rechts: 6 Pol Mini DIN
Barcode rechts hinten: 9 Pol Sub-D
Tastatur: 6 Pol Mini DIN Stecker (Spiralkabel)
(Kann über die Fa. ORBIT GmbH käuflich erworben werden)

Nur für Magnetkartenschreiber:

Zum Schreiben der Karten kann ein Gerät das Lesen und Schreiben kann benutzt werden oder ein getrenntes Schreibgerät, welches die Karten für das Lesegerät entsprechend beschriften kann. Wir empfehlen bei Magnetkartenleser die Spur 2 zu benutzen.



ORBITH GmbH
Hennebergstraße 6

76131 Karlsruhe

Telefon 0721/819816-22

Fax 0721/819816-26

EMail Kontakt@ORBITH-Karlsruhe.de

Internet www.ORBITH-Karlsruhe.de