

# 3.

## Gesamtübersichten

Bei den Gesamtübersichten finden Sie die gesammelten Daten der Untermodule der Mitglieder, z.B. alle Mandate, Dokumente, Ehrungen usw.

- [Dokumente](#)
- [Historie / Ehrungen](#)
- [Mandate](#)
- [Notizen](#)
- [Rechnungen, Mahnungen](#)

# Dokumente

Bereich: **Verein** - Gesamtübersichten

## Übersicht

| Sortierung: Datum ▾ / : Datum ▾ / Zurücksetzen: ↺ |                             |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                             |            |                                                     |                                              |
|---------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>                          | Bezeichnung                 | Mitglied                         | Info<br>Sparten                                                                                                                                                                                                                                             | Datum      | Datei<br>Link                                       | Bemerkung                                    |
| <input type="checkbox"/>                          | Fischereischein             | von Hecht Anna, Fischbach, 312   |          | 01.06.2026 | <a href="#">Fischereischein.pdf</a>                 |                                              |
| <input type="checkbox"/>                          | Vorstandssitzung 13.12.2025 |                                  |          | 13.12.2025 | <a href="#">checkout-table-sc-roger-podlech.pdf</a> | Fangstatistik Jodelweiher 2022               |
| <input type="checkbox"/>                          | Vorstandssitzung 05.10.25   |                                  |          | 05.10.2025 | <a href="#">Ausschreibung.pdf</a>                   |                                              |
| <input type="checkbox"/>                          | Preisliste für Vereine      |                                  |          | 01.07.2025 | <a href="#">Preisliste Vereinssoftware kurz.pdf</a> | Aktuelle Preisliste für die Vereinssoftware. |
| <input type="checkbox"/>                          | Infoschreiben an Mitglied   | Aakraft Heinrich, Forchheim, 274 |    | 09.01.2025 | <a href="#">Rezept.pdf</a>                          | test2                                        |

Alle Dokumente werden im System zentral verwaltet und in den jeweiligen Bereichen angezeigt.

Je nach [Dokumentenrubrik](#) wird die Anzeige der Dokumente gesteuert.

## Zentrale Ansicht

In dieser zentralen Dokumentenansicht finden Sie **alle Dokumente**, die in Ihrem System hochgeladen wurden. D.h. auch alle Pachtverträge, Dokumente von Mitgliedern, Lieferanten und Aktionen.

in Formularen: Dokumente

# Aktionsdokumente

Die Dokumente der Aktionen werden bei der Anmeldung zu dieser Aktion immer per E-Mail dem Mitglied zugesandt und außerdem werden die Dokumente auf der Home-Seite mit angezeigt.

in Formularen: Aktionsdokumente

# Lieferantendokumente

Sie können bei den Lieferantendokumenten z.B. Rechnungen, Angebote, Verträge oder heruntergeladene Mails speichern, wenn diese für Ihre Verwaltung relevant sind.

in Formularen: Lieferanten

# Mitglieder-Dokumente

The screenshot shows a web interface for managing member documents. At the top is a navigation bar with tabs: Mitglied, Kto Umsätze, Rechnungen/Mahnungen, Aktiv, Ausweise, Arbeitseinsätze, Arb Dienst, Dokumente (selected), Ehrungen/Historie, Fangbücher, Karten, Mandate, Notizen, Prüfungen, and Vergehen. Below the navigation bar is a control area with a green 'Daten hinzufügen' button, a 'Blättern:' section with navigation arrows and 'Seite 1', and a 'Sortierung:' section with 'Datum' selected for both columns and a 'Zurücksetzen' link. Below this is a table with the following data:

| Bezeichnung                                        | Mitglied                         | Datum      | Datei                      |
|----------------------------------------------------|----------------------------------|------------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> Infoschreiben an Mitglied | Aakraft Heinrich, Forchheim, 274 | 09.01.2025 | <a href="#">Rezept.pdf</a> |

Hier werden die Dokumente abgelegt, die einem Mitglied zugeordnet werden. Denkbar sind Aufnahmeantrag, SEPA-Mandat, Kündigung usw.

Alle Mitglieder-Dokumente sind auch im Haupt-Dokumente-Modul sichtbar.

Sie können bei Mitgliedsdokumenten nur [Dokumentenrubriken](#) auswählen, welche nicht öffentlich freigegeben wurden.

ID 7

Bezeichnung \*

Mitglied **Aakraft Heinrich , Forchheim , 274** ?

Das Dokument wird den Dokumenten des jeweiligen Mitgliedes zugeordnet und je nach Rechtevergabe dem Mitglied auch angezeigt.

Dokumentenrubrik  ?

Über die Rubrik wird die Anzeige des Dokumentes geregelt. Je nach Rubrikeinstellung kann das Dokument allen freigegeben werden (auch nicht angemeldeten Nutzern), Mitgliedern, dem Vorstand oder keinem anderen, der nicht Zugang zu diesem Modul hat.

Datum

Datei Bitte eine Datei auswählen Vorschau:

Datei hierher ziehen oder klicken

Drag & Drop oder klassische Dateiauswahl

Datei löschen: ☐



PDF

**in Formularen:** Mitgliedsdokumente

# Antragsdokumente

☒ Aufnahmeantrag
 ☒ Dokumente

Blättern:

Sortierung: Datum ▾ / : Datum ▾ / Zurücksetzen: ↺

Zeilen, 1 - 1 (von 1)  
Zeilen pro Seite 20 ▾

| Bezeichnung                              | Datum      | Datei               | Bemerkung |
|------------------------------------------|------------|---------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> Fischereischein | 01.06.2026 | Fischereischein.pdf |           |

Sofern Sie die Aufnahmeanträge nutzen, werden Dokumente, die mit dem Antrag eingereicht werden, diesem Antrag zugewiesen.

Sobald der Antrag übernommen wird - d.h. das Mitglied wird aufgenommen und die Daten übernommen - werden diese Dokumente auch automatisch dem neu erstellten Mitglied zugewiesen.

Der Inhalt wurde über das Hilfe-System generiert! Manuelle Änderungen werden wieder überschrieben.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf die gleichzeitige Nennung

männlicher, weiblicher und diverser Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

# Historie / Ehrungen

Bereich: **Verein - Mitglieder**

Mitglied

Kto Umsätze

Rechnungen/Mahnungen

Aktiv

Ausweise

Arbeitseinsätze

Arb. Dienst

Dokumente

**Ehrungen/Historie**

Fangbücher

Karten

Mandate

Notizen

Prüfungen

Vergehen

Daten hinzufügen

Blättern: 

⏪ ⏩ Seite 1 ⏪ ⏩

Zeilen, 1 - 1 (von 1)  
Zeilen pro Seite 20

Sortierung: Datum - Mitglied / : Datum / Zurücksetzen:

| <input type="checkbox"/> | Datum      | Mitglied                                 | Ehrung          | erhalten                            | Bemerkung | Preise, Geschenke | ID  |
|--------------------------|------------|------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------|-----------|-------------------|-----|
| <input type="checkbox"/> | 28.08.2025 | Aakraft Heinrich Forchheim<br>01.04.1966 | Ehrung 10 Jahre | <input checked="" type="checkbox"/> | zugesandt | 1 Fl. Wein        | 258 |

Alle Ehrungen der Mitglieder.  
Die Ehrungsarten können bei den Grunddaten - Ehrungen hinterlegt werden.  
Ehrungslisten (Intervalle) bei den Grunddaten - Ehrungslisten.

Dieses Modul können Sie sowohl für Ehrungen als auch für andere wichtige Termine hinterlegen, z.B. gern auch für runde Geburtstage, Geschenke, Ausflüge usw.

## Feldbeschreibungen

- **Datum**  
Datum der Ehrung.
- **Mitglied**
- **Ehrung bzw. Historie**  
Welche Ehrung bzw. welcher historische Eintrag soll vermerkt werden.
- **erhalten**  
Hat das Mitglied die Ehrung bereits erhalten?
- **Bemerkung**  
Platz für Bemerkungen und Hinweise.
- **Preise, Geschenke**

# (Ehrungs)Arten verwalten

Die Arten der [Ehrungen](#) finden Sie bei den Grunddaten. Hier können Sie die verschiedenen Arten der Ehrungen bearbeiten und neue hinzufügen.

## Jahrestage erstellen

Um systematisch bestimmte Jahrestage, z.B. 25, 40, 50 usw. Jahre Mitgliedschaft, eintragen zu lassen, steht Ihnen das Programm **Ehrungen eintragen** zur Verfügung.

Dieses finden Sie normaler Weise unter den **Grunddaten** oder bei den **Auswertungen** im Bereich **Verein**.

Die Listen, welche Ehrungen wann automatisiert eingetragen werden sollen, werden bei den **Ehrungslisten** definiert.

Der Inhalt wurde über das Hilfe-System generiert! Manuelle Änderungen werden wieder überschrieben.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf die gleichzeitige Nennung männlicher, weiblicher und diverser Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

Übernahme aus [i. Ehrungen/Historie](#)

Modul: mitglieder\_ehrungen

# Mandate

Bereich: **Verein - Mitglieder**

MitgliedKto.UmsätzeRechnungen/MahnungenAktivAusweiseArbeitseinsätzeArb. DienstDokumenteEhrungen/HistorieFangbücherKarten**Mandate**NotizenPrüfungen

Vergehen

Mandate der Mitglieder

Daten hinzufügen

Blättern: << >> Seite 1 << >>

Zeilen, 1 - 1 (von 1)  
Zeilen pro Seite 20

Sortierung: ID / : ID / Zurücksetzen: ↺

|                          | Haupt...                 | Mandatsart  | Referenznr. | Sequenz | Status  | Iban                        | Kontoinhaber | Datum      | Mitglied                           | ok     | Zuletzt genutzt am | ID |
|--------------------------|--------------------------|-------------|-------------|---------|---------|-----------------------------|--------------|------------|------------------------------------|--------|--------------------|----|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Basis-La... | FIFO-00100  | folge   | erteilt | DE03 7639 1000 0000 7061 00 | Aakraft      | 02.06.2026 | Aakraft Heinrich<br>274 01.04.1966 | Fehler |                    | 81 |

Ausgewählte Datensätze  
↑ -- Funktion auswählen --

Die Mandatsverwaltung der Mitglieder.  
Wenn der Prüfstatus gelb hinterlegt ist, hat das Mitglied selbst das Mandat eingegeben.

Hier werden alle **erteilten und abgelaufenen Mandate** der Mitglieder verwaltet.

Sie finden die Mandate direkt bei den Mitgliedsdaten und außerdem die **Gesamtliste** im Bereich der Gesamtübersichten.

In der Gesamtübersicht aller Mandate können Sie vor einem SEPA-Einzug noch einmal die gesamten Mandate in der Übersicht überprüfen. Wir aktualisieren regelmäßig die Daten der deutschen Bundesbank. Über diese Daten prüfen wir, ob eine IBAN bzw. die **Bankleitzahl** noch gültig ist. Lediglich Zahlendreher bei der **Kontonummer** können wir nicht prüfen.

| <input type="checkbox"/> | Haupt...                            | Mandatsart  | Referenznr. | Sequenz | Status    | Iban                        | Kontoinhaber        | Datum      | Mitglied                           | ok                             | Zuletzt genutzt am | ID  |
|--------------------------|-------------------------------------|-------------|-------------|---------|-----------|-----------------------------|---------------------|------------|------------------------------------|--------------------------------|--------------------|-----|
|                          | <input type="checkbox"/>            | Basis-La... | Demo-84-04  | folge   | erteilt   | DE02 1005 0000 0054 5404 02 | Mustermann Hans     | 03.04.2026 | Schiergl Brit 84<br>01.01.1975     |                                |                    | 109 |
|                          | <input checked="" type="checkbox"/> | Basis-La... | Demo-138-01 | folge   | erteilt   | DE93 3702 0500 0001 3777 01 | Aktion gegen Hunger | 21.03.2026 | Schiergl Andreas 138<br>28.04.1965 |                                |                    | 108 |
|                          | <input checked="" type="checkbox"/> | Basis-La... | Demo-264-01 | folge   | erteilt   | DE32 5001 0517 2173 3861 78 | Mustermann Anja     | 03.06.2026 | Mustermann Anja 264<br>15.03.1995  |                                | 23.12.2025         | 105 |
|                          | <input type="checkbox"/>            | Basis-La... | Demo-84-01  | folge   | erloschen | DE32 5001 0517 2173 3861 78 | Mustermann Frieda   | 03.06.2026 | Schiergl Brit 84<br>01.01.1975     |                                | 11.12.2025         | 104 |
|                          | <input checked="" type="checkbox"/> | Basis-La... | Demo-309-01 | folge   | erteilt   | DE32 5001 0517 2173 3861 78 | Hans Wurst          | 05.12.2025 | Schiergl Brit 309<br>01.07.1950    |                                |                    | 102 |
|                          | <input checked="" type="checkbox"/> | Basis-La... | Demo-308-01 | folge   | erteilt   | DE23 4589 0845 2345 2345 12 | Ella von Hecht      | 21.08.2025 | von Hecht Ella<br>308 12.03.2000   | BLZ 458 908 45 existiert nicht |                    | 101 |

# Mandate verwalten

Die Mandate können hier als Historie geführt werden. Sie können erloschene/gekündigte Mandate als solche gespeichert lassen und neue Mandatserteilungen als neues Mandat anlegen. So haben Sie immer eine Übersicht, wann welches Mandat gültig war.

Wenn Sie die Funktion nicht benötigen, können Sie natürlich auch ein altes Mandat mit neuen Kontodaten überschreiben.

Eine IBAN-Prüfung wird automatisch durchgeführt.

Eine BIC-Erfassung ist nicht notwendig. Sie wird automatisch aus hinterlegten Bankdaten der Zentralbank ausgelesen.

Der Inhalt wurde über das Hilfe-System generiert! Manuelle Änderungen werden wieder überschrieben.

Übernahme aus [I. Mandate](#)

Modul: mitglieder\_mandate

# Notizen

Bereich: **Verein - Mitglieder**

Mitglied

Kto Umsätze

Rechnungen/Mahnungen

Aktiv

Ausweise

Arbeitseinsätze

Arb. Dienst

Dokumente

Ehrungen/Historie

Fangbücher

Karten

Mandate

Notizen

Prüfungen

Vergehen

Notizen, Bemerkungen, Telefonate

Daten hinzufügen

Blättern:

Seite 1

Zeilen, 1 - 1 (von 1)  
Zeilen pro Seite 20

Sortierung: Datum - Mitglied / : Datum / Zurücksetzen:

| <input type="checkbox"/>            | Mitglied                                   | Datum      | Zeit | Grund<br>Datei            | Bemerkung                                                    | ID |
|-------------------------------------|--------------------------------------------|------------|------|---------------------------|--------------------------------------------------------------|----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Aakraft Heinrich, Forchheim,<br>01.04.1966 | 02.06.2026 |      | Anruf bzgl. Fischerfestes | Kurzer Anruf, Parkplatzsituation Fischerfest aktuell unklar. | 7  |

☒ Alle Notizen, die für die Mitglieder hinterlegt wurden.

Die Hilfeinträge sind sowohl in der Übersicht aller Notizen als auch bei den einzelnen Mitgliedern zu finden. Wenn Sie ein Mitglied zu einem bestimmten Zeitpunkt wieder aufrufen möchten, dann nutzen Sie bitte die Option **Wiedervorlage** bei den Mitgliedsdaten.

ID 7

Mitglied \* Aakraft Heinrich , Forchheim , 01.04.1966

Datum

Zeit

Grund \*

Bemerkung \*

**B** **U** **I** 16 **A** **S** **X'** **X**

Kurzer Anruf, Parkplatzsituation Fischerfest aktuell unklar.

Datei Bitte eine Datei auswählen

Vorschau:

Datei hierher ziehen oder klicken  
Drag & Drop oder klassische Dateiauswahl

Datei löschen: ☐

# Notizen drucken

| <input type="checkbox"/>            | Mitglied                                   | Datum      | Zeit | Grund<br>Datei            | Bemerkung                                                    | ID |
|-------------------------------------|--------------------------------------------|------------|------|---------------------------|--------------------------------------------------------------|----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Aakraft Heinrich, Forchheim,<br>01.04.1966 | 02.06.2026 |      | Anruf bzgl. Fischerfestes | Kurzer Anruf, Parkplatzsituation Fischerfest aktuell unklar. | 7  |

Aakraft Heinrich, Forchheim, 01.04.1966

Datensatz

Bearbeiten

Löschen

Funktionen

keine Datensatz-Funktionen verfügbar

Ausdrücke und Funktionen

Ausdruck

DS-GVO

Eingefügt am 02.06.2026 um 19:51:25 von Brit Schiergl

Zuletzt bearbeitet am 02.06.2026 um 19:51:25 von Brit Schiergl

Alle Notizen, die für die Mitglieder hinterlegt wurden.

Sie können die Notizen auch in einer Word-Datei öffnen, um es auszudrucken.

Wir haben das Word-Format gewählt, da es sich auch nachträglich leichter anpassen lässt, falls man noch Daten ergänzen möchte, um es lokal abzulegen.

|                       |                                                                                                                      |            |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Testverein            |                                                                                                                      | 02.06.2026 |
| <b>Betreff</b>        | Anruf bzgl. Fischerfestes                                                                                            |            |
| <b>Mitglied</b>       | Herr<br>Aakraft Heinrich, 01.04.1966                                                                                 | MG-Nr: 274 |
| <b>Adresse</b>        | Kanal 4b, 91301 Forchheim                                                                                            |            |
| <b>Status</b>         | Eintritt: 01.01.2025, Austritt: , Status: Mitglied / Mitglied - passiv                                               |            |
| <b>Bankdaten</b>      | DE03763910000000706100;                                                                                              |            |
| <b>Kontaktdaten</b>   | Tel.: 0191 912 3556 08756 565 4562<br>Handy:<br>E-Mail: Test@gmx.de                                                  |            |
| <b>Sparten</b>        | Mitglieder zur Probe 2023, Jahreskarte Donau, Beirat, Parkerlaubnis, Ratschrunde max. 5 Leute, Jahreskarte Baggersee |            |
| <b>Funktionen</b>     | 1. Gewässerwart, 1. Pressewart                                                                                       |            |
| <b>Berufe</b>         | Angestellte                                                                                                          |            |
| <b>Ehrungen</b>       | Ehrung 10 Jahre                                                                                                      |            |
| <b>Newsletter</b>     | Rundmail an alle, Arbeitseinsatztruppe Vereinsheim                                                                   |            |
| <b>Datum, Uhrzeit</b> | 02.06.2026                                                                                                           |            |

#### Bemerkungen

Kurzer Anruf, Parkplatzsituation Fischerfest aktuell unklar.

Der Inhalt wurde über das Hilfe-System generiert! Manuelle Änderungen werden wieder überschrieben.

Übernahme aus [m. Notizen](#)

Modul: notizen

# Rechnungen, Mahnungen

Bereich: **Verein - Mitglieder**

| <input type="checkbox"/> | ID                       | Nummer | Art<br>Zahlart | Datum                   | Mitglied   | gedr...                                           | Mahn... | Summe |          |
|--------------------------|--------------------------|--------|----------------|-------------------------|------------|---------------------------------------------------|---------|-------|----------|
|                          | <input type="checkbox"/> | 794    | 198572         | Rechnung                | 15.04.2026 | <a href="#">Aakraft Heinrich, Forchheim( 274)</a> | ja      | 0     | 70,00 €  |
|                          | <input type="checkbox"/> | 793    | 198571         | Rechnung                | 15.04.2026 | <a href="#">Aakraft Heinrich, Forchheim( 274)</a> | ja      | 0     | 105,00 € |
|                          | <input type="checkbox"/> | 577    | 180641         | Mahnung                 | 31.03.2026 | <a href="#">Aakraft Heinrich, Forchheim( 274)</a> | nein    | 12    | 30,00 €  |
|                          | <input type="checkbox"/> | 540    | 198534         | Rechnung<br>Überweisung | 01.01.2026 | <a href="#">Aakraft Heinrich, Forchheim( 274)</a> | nein    | 0     | 13,00 €  |

Die Rechnungen bzw. Mahnungen ermöglichen es Ihnen, die Kontoumsätze über einen Belegdruck zusammen zu fassen.

Rechnungen werden über verschiedene Buchungsprogramme automatisch erstellt.

Mahnungen werden über den Mahnlauf generiert.

| <input type="checkbox"/> | ID                       | Nummer | Art<br>Zahlart | Datum    | Mitglied   | gedr...                                           | Mahn... | Summe |         |
|--------------------------|--------------------------|--------|----------------|----------|------------|---------------------------------------------------|---------|-------|---------|
|                          | <input type="checkbox"/> | 794    | 198572         | Rechnung | 15.04.2026 | <a href="#">Aakraft Heinrich, Forchheim( 274)</a> | ja      | 0     | 70,00 € |

1 15.04.2026 Aakraft Heinrich, Forchheim( 274) Aakraft Heinrich Forchheim

**Datensatz**

Bearbeiten

Löschen

**Funktionen**

keine Datensatz-Funktionen verfügbar

**Ausdrucke und Funktionen**

Rechnung / Beleg

Rechnung / Beleg mit OnlineBrief24 versenden

DS-GVO Art. 15

Eingefügt am 15.04.2026 um 09:14:36 von Brit Schiergl  
Zuletzt bearbeitet am 22.05.2026 um 14:24:00 von Brit Schiergl

## Feldbeschreibungen

### Grundinformationen

- ID
- Nummer
- Art
- Datum
- [Mitglied](#)
- gedruckt

- Mahnlauf
- Kontoums-Nr.
- Zahlart
- Summe
- Positionen
- Individueller Text für die Rechnung
- [Briefpapier](#)
- Mailtext der Ausgangsmail

## Hinterlegte Adresse

- Nachname
- Vorname
- Straße
- Straße2 (evt. Ortsteil)
- PLZ
- Ort
- E-Mail

# Rechnung erstellen

Mitglied
Kto Umsätze
Rechnungen/Mahnungen
Aktiv
Ausweise
Arbeitseinsätze
Arb Dienst
Dokumente
Ehrungen/Historie
Fangbücher
Karten
Mandate
Notizen
Prüfungen

Vergehen

## Mitgliederbuchungen

| Nr. | Datum      | Kto  | Bezeichnung           | Forderung | Nr   | Veranz | Zahl. Datum | Zahlung | Konto      | Mahnung                             | Saldo    |
|-----|------------|------|-----------------------|-----------|------|--------|-------------|---------|------------|-------------------------------------|----------|
| 2   | 28.08.2025 | 5120 | Jahreskarte Baggersee | 70,00 €   | 703  | (1665) | 28.12.2025  | 70,00 € | Barkasse/1 | <input type="checkbox"/>            | 0,00 €   |
| 2   | 01.01.2026 | 2110 | Mitgliedsbeitrag 2025 | 17,00 €   | 1247 | (1666) | 21.04.2026  | 17,00 € | Volks/12   | <input type="checkbox"/>            | 0,00 €   |
| 2   | 01.01.2026 | 112  | Verbandsbeitrag 2026  | 13,00 €   | 1248 | ...    |             |         |            | <input checked="" type="checkbox"/> | -13,00 € |
| 2   | 31.03.2026 | 5780 | Mahngebühr            | 5,00 €    | 1453 | ...    |             |         |            | <input checked="" type="checkbox"/> | -5,00 €  |
|     |            |      |                       |           |      |        |             |         |            | <input checked="" type="checkbox"/> | -18,00 € |
|     |            |      |                       |           |      |        |             |         |            | <input checked="" type="checkbox"/> | -18,00 € |

Neuer Eintrag

Summen
105,00 €
87,00 €
Saldo/Übertrag
-18,00 €

Rechnung
Manuelle Rechnung/Mahnung erstellen

Rechnungen können manuell über die Kontoumsätze oder automatisch über Buchungsprogramme erstellt werden.

Buchungsprogramme wie der Kartenverkauf, die Beitragsbuchungen und die Arbeitsgebühreberechnung legen automatisch eine Rechnung zu den Kontoumsätzen an. Diese Rechnungen können Sie jederzeit hier abrufen.

Rechnungsdruck und -versand

Optionen

Briefpapier ändern  
Neues Briefpapier

Rechnungstext  
Bitte die Rechnung umgehend auf unser Konto überweisen.

Daten speichern

Aktionen

E-Mail  
Test@gmx.de  
Rechnung per Mail zusenden.

Speichern  
Rechnung herunterladen/offnen

1 von 1

Automatischer Zoom

Testverein Fischbartel e.V.

Testverein Fischbartel e.V. · Seeblick 14 · 93214 Irgendwo

Herr Aakraft Heinrich Kanal 4

91301 Forchheim

274

PDF-Dateien, die über einen Druckertreiber erstellt wurden, funktionieren leider sehr selten. Bitte nutzen Sie für die Erstellung der PDF-Datei im **Word** die Funktion 'Datei speichern unter' und wählen hier als Dateityp **.pdf** aus.

Die Briefpapiere können bei den Grunddaten hinzugefügt bzw. geändert werden.

| Briefpapier                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                                                            |                |                |           |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------|----------------|----------------|-----------|----|
| <div> <div>Daten hinzufügen</div> <div>           Blättern:           <div> <div>⏪</div> <div>⏩</div> <div>Seite 1</div> <div>⏪</div> <div>⏩</div> </div> </div> <div>           Zeilen, 1 - 2 (von 2)<br/>           Zeilen pro Seite 20         </div> </div> |                   |                                                            |                |                |           |    |
| <div> <div>Sortierung:</div> <div>/ : -- Sortierung wählen --</div> <div>/ Zurücksetzen: ↺</div> </div>                                                                                                                                                         |                   |                                                            |                |                |           |    |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                        | Bezeichnung       | PDF                                                        | Oberer Abstand | Linker Abstand | Parameter | ID |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                        | Briefpapier       | <a href="#">20260520122420_Briefpapier.pdf</a>             | 0              | 0              |           | 1  |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                        | Neues Briefpapier | <a href="#">20260520143011_Briefpapier_Fischbartel.pdf</a> | 0              | 0              |           | 2  |

Der Inhalt wurde über das Hilfe-System generiert! Manuelle Änderungen werden wieder überschrieben.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf die gleichzeitige Nennung männlicher, weiblicher und diverser Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.