Ingenieur Studio Hollaus

Spendenverwaltung

Dokumentation



Inhaltsverzeichnis

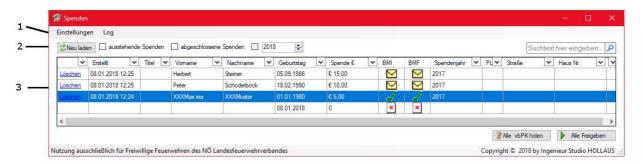
BESCHREIBUNG	3
ÜBERSICHT	3
MENÜLEISTE	4
Finstellungen	4
Log.	4
FILTERLEISTE	
DATENEINGABE	5
Eingabe	5
Spender konjeren	6
Datenübernahme mittels Excel	6
Schaltfläche "Alle vbPK holen"	
Schaltfläche "Alle Freigeben"	7

BESCHREIBUNG

Übersicht

Die Nutzung des Programmes ist **ausschließlich** für die Freiwilligen Feuerwehren des NÖ-Landesfeuerwehrverbandes und unterstützt bei der Eingabe der eingegangenen Spenden.

Das Programm wird mit einem Doppelklick gestartet

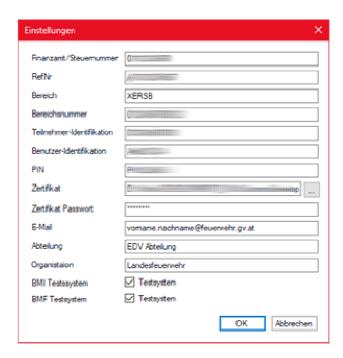


Das Programmfenster wird unterteilt in drei verschiedene Bereiche

- Menüleiste (1)
- Filterleiste (2)
- Dateneingabe (3)

Einstellungen Log

Einstellungen



Finanzamt/Steuernummer	Finanzamt/Steuernummer der Organisation
RefNr	eine eindeutige Referenznummer
Bereich	Registerbereich (z.B.: XERSB, XFN, XZVR,)
Bereichsnummer	Registernummer für den angegebenen Bereich
Teilnehmer-Identifikation	Login für FinanzOnline
Benutzer-Identifikation	Login für FinanzOnline
PIN	Login für FinanzOnline
Zertifikat	Pfad zum Zertifikat (Achtung das Zertifikat muss installiert werden)
Zertifikat Passwort	Passwort für das ausgewählte Zertifikat
E-Mail	E-Mail des Spendenbearbeiters (E-Mail des FinanzOnline - Benutzers)
Abteilung	Name der Abteilung die die Spenden bearbeitet
Organisation	Name der Organisation an die gespendet wurde
BMI Testsystem	Soll auf das Testsystem zugegriffen werden? (Ja / Nein)
BMF Testsystem	Soll auf das Testsystem zugegriffen werden? (Ja / Nein)

Log

Über diesen Punkt kann man die getätigten Eingaben nachvollziehen.

Filterleiste



Mithilfe dieser Leiste können Sie die Ergebnisse in der Dateneingabe gefiltert darstellen. Über die Checkboxen(□) können die Filter aktiviert bzw. deaktiviert werden.

Die Filterbox im rechten Bereich Suchtext hier eingeben... Sucht nach allen Ergebnissen in der Tabelle (von der Dateneingabe)

Dateneingabe

Die Dateneingabe erfolgt über die Tabelle. Zum Eintrag einer neuen Spende, müssen die Daten in die leere Zeile (letzte Zeile) eingegeben werden.

Die Spalten "Titel", "Vorname", "Nachname", "Geburtsdatum" "PLZ", "Straße" und "HausNr." können solange geändert werden, bis die Eingabe/Übermittlung an das BMI durchgeführt/abgeschlossen wurde. Eine Eingabe/Übermittlung ist abgeschlossen, wenn in der Spalte "BMI" ein grünes "Hackerl" angezeigt wird (siehe "Ermitteln der vbPK").

Noch nicht abgeschlossen Datensätze können auch wieder gelöscht/entfernt werden (Spalte "Löschen").

Wenn die Eingabe/Übermittlung an das BMF durchgeführt/abgeschlossen wurde ist der Datensatz gesperrt. Es können keine Änderungen mehr durchgeführt werden. (siehe "Freigeben der Spende")



Eingabe

Pflichtdaten um eine Person zu identifizieren sind:

- Vorname
- Nachname
- Geburtsdatum

Um die Spende an das BMF weiterleiten zu können, müssen zusätzlich eine positive Spende und das Spendenjahr ausgefüllt werden.

Ermitteln der verschlüsselte bereichsspezifische PersonenKennzeichen (vbPK):

Um die sogenannte vbPK zu einer Person zu ermitteln müssen Sie einen Doppelklick auf das "E-Mail Symbol" in der Spalte "BMI" machen. Bei erfolgreicher Ermittlung wird in derselben Spalte ein "grüner Hacken" angezeigt. Dieser Vorgang sollte nur ein paar Sekunden dauern (abhängig von der Internetverbindung). Die Anzeige wird automatisch aktualisiert.

Freigeben der Spende:

Für das freigeben einer Spende, müssen Sie einen Doppelklick auf das "E-Mail Symbol" in der Spalte "BMF" machen. Sie können eine Spende nur dann freigeben, wenn zuvor eine vbPK angefordert wurde ("grüner Hacken" in der Spalte "BMI"). Dieser Vorgang sollte nur ein paar Sekunden dauern (abhängig von der Internetverbindung). Die Anzeige wird automatisch aktualisiert.

Spender kopieren

Falls eine Person schon im System hinterlegt ist, kann diese Zeilen über den Eintrag ("Spender kopieren") aus dem Kontexmenü (Rechte Maustaste) kopiert werden. Dadurch müssen die Daten einer Person nicht neu eingegeben werden. Es wird eine neue Zeile hinzugefügt, in diese man den neuen Spendenbetrag

eintragen/ändern kann.

Datenübernahme mittels Excel

Daten können direkt in das Programm kopiert werden (aus Excel). Dazu müssen im Excel folgende Spalten (mit den unten angeführten Bezeichnungen) vorhanden sein.

- Vorname
- Nachname
- Geburtstag
- Titel
- Spende
- Spendenjahr
- PLZ
- Straße
- Haus Nr.

Wenn im Excel die Spalte ausgefüllt wurden (es müssen nicht alle Spalten ausgefüllt sein), müssen die Daten im Excel kopiert werden. Eingefügt in das Programm werden die Daten über die Rechte-Maustaste (Kontextmenü) bei der Dateneingabe.

Es öffnet sich ein Kontextmenü

Spender kopieren Spenden aus der Zwischenablage übernehmen

Mit der Zeile "Spenden aus der Zwischenablage

übernehmen" werden die Daten in das Programm übernommen.

Schaltfläche "Alle vbPK holen"

Mit dieser Schaltfläche werden alle vbPK, die noch nicht gesendet wurden, in einem einzigen Arbeitsschritt an das BMI gesendet.

Schaltfläche "Alle Freigeben"

Alle noch nicht freigegebenen Einträge werden in einem einzigen Arbeitsschritt an das BMF gesendet