





FAQ TIL TIRUSH FORENING

Indhold

System – general setup – foreningsoplysninger:.....	2
System – general setup – foreningsoplysninger – brugerdefinerede felter:.....	2
System – general setup – foreningsoplysninger – licenskoder:.....	3
System – general setup – tillægsydelse:.....	3
System – dataudveksling – aktivering:.....	5
System – dataudveksling – dataudveksling:.....	6
System – dataudveksling – licensskifte:.....	7
System – Internetindstillinger:.....	7
System – opdateringer:.....	7
Finans – kassekladde:.....	7
Finans – kontoplan - kontoplan:.....	7
Finans – udskrifter:.....	7
Finans – periodiske kørsler - sammentælling af kontoplan:.....	9
Finans – periodiske kørsler – ny saldo overførsel:.....	9
Finans – periodiske kørsler – årsskifte:.....	9
Finans – finansopsætning – opsætning:.....	10
Finans – finansopsætning – brugeroplysninger:.....	10
Medlemmer - indmeldelse (hurtig):.....	11
Medlemmer – indbetaling:.....	11
Registrering af delvise indbetalinger.....	12
Medlemmer – kartoteker – medlemmer:.....	18
Medlemmer – familie:.....	19
Medlemmer – kartoteker – importer medlemmer:.....	19
Medlemmer – periodiske kørsler – kontingentkørsel:.....	19
Medlemmer – PBS kørsler – Registrering af nye konto numre (605):.....	20
Medlemmer – periodiske kørsler – PBS kørsler (601):.....	21
Medlemmer – periodiske kørsler – udligning af åbne poster:.....	23
Medlemmer – periodiske kørsler – avanceret vedligeholdelse:.....	23
Udvalg – lederkartotek/bestyrelse/udvalg.....	23



SYSTEM – GENERAL SETUP – FORENINGSOPLYSNINGER:

Forenings- og licensoplysninger

Forenings navn:

Adresse 1:

Adresse 2:

Postnr & B/:

Kontaktperson:

Telefon:

BetalingsService:

PBS-nr.:

Datavekslende nr.:

Reg. nr.:

Kontonr.:

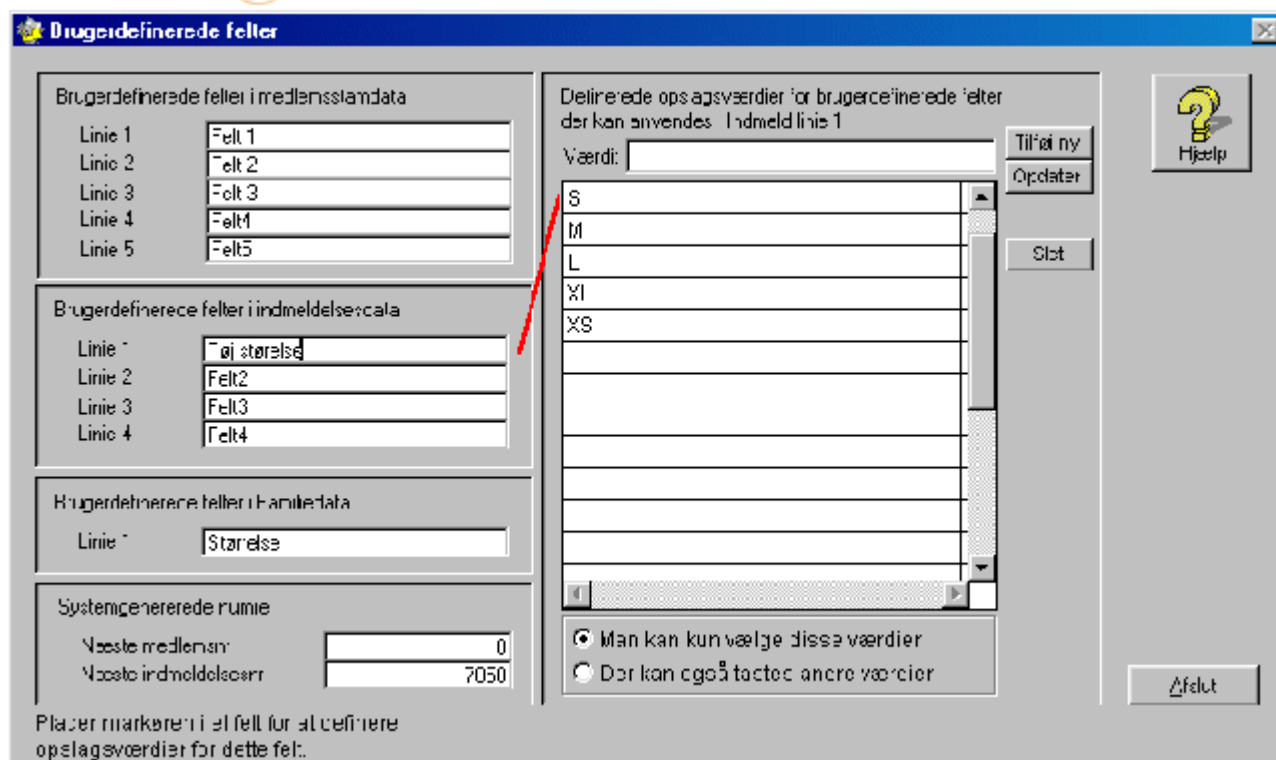
Afslætype: ☐ Ingen ☐ Basic ☒ Total ☐ Kontonr med i navn

Bestyrelser, udvalg og ledere defineres på: ☒ Afdelings-ID ☐ Medlemskontonr

Ved at vælge PBS total løsning og afkrydse "kontonr med i navn" bliver kontonummer udskrevet sammen med navnet under PBS kørslen. Bestyrelser, ledere og udvalg kan nu defineres på afdelingsid eller medlemskontonummer, hvis medlemskontonummer benyttes, tilknytter man bestyrelser/udvalg/ledere til hvert medlem.

Bemærk, hvis der er indtastet data for bestyrelser/ledere/udvalg kan dette valg ikke ændres.

[System – general setup – foreningsoplysninger – brugerdefinerede felter:](#)



De brugerdefinerede felter er ændret således, at du nu ikke bare kan definere et felt, men også kan have afgrænsede værdier for feltet. Eks. hvis du ønsker at kende dine medlemmers tøjstørrelse på de enkelte hold, tilføjer du det her under brugerdefinerede felter i indmeldelsesdata.

Bemærk felterne skal defineres for at kunne benyttes.

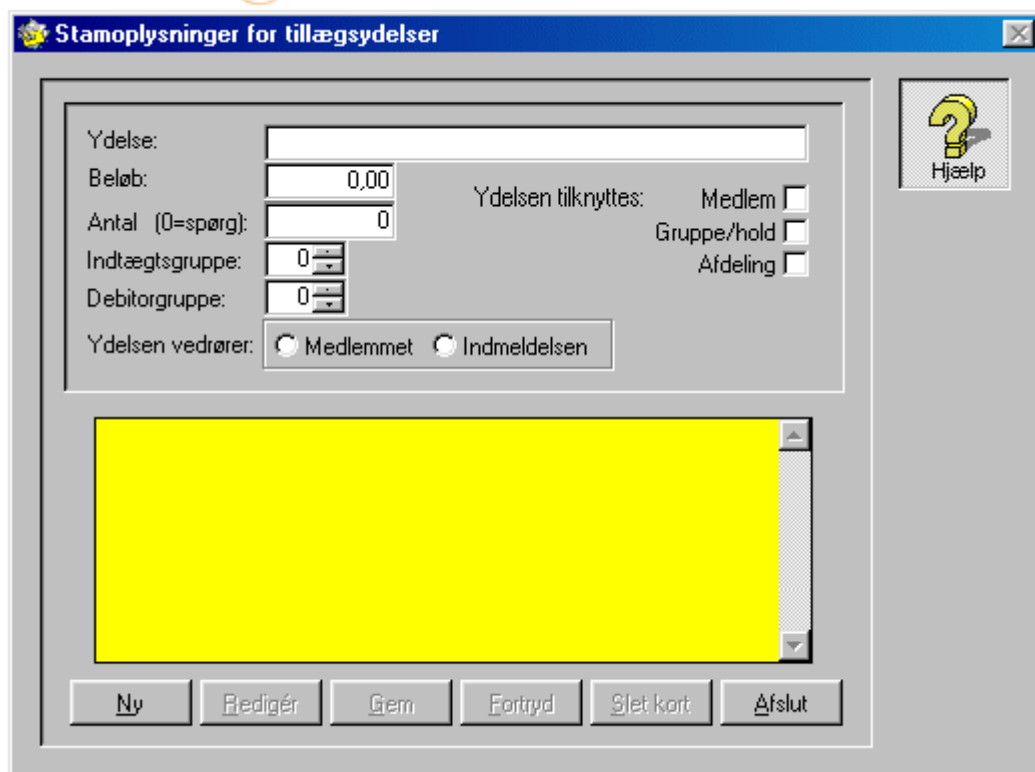
Du indsætter en værdi og vælger "tilføj ny" og markere "man kan kun vælge disse værdier" eller "der kan også testes andre værdier", hvilket bevirker at du både kan vælge og indtaste i feltet.

Opdater benyttes til at rette et eksisterende felt: Dobbelt klik på feltet og ret under værdi, vælg opdater, feltet er nu rettet.

[SYSTEM – GENERAL SETUP – FORENINGSOPLYSNINGER – LICENSKODER :](#)

Du har nu mulighed for at hente licenskoden fra en fil.

[SYSTEM – GENERAL SETUP – TILLÆGSYDELSER :](#)



Tillægsydelse bruges til at tilføje ekstra ydelser til kontingentkørslen.
Tillægsydelse kan endvidere køres selvstændigt

Vælg Ny – giv ydelsen et navn – marker for hvem ydelsen skal gælde(medlem, gruppe/hold, afdeling eller en kombination af) – vælg hvem ydelsen vedrører – vælg en indtægtsgruppe og en debitorgruppe-gem.

Hvis ydelsen vedrører medlemmet faktureres den kun én gang selvom der udskrives kontingent for flere indmeldelser. Hvis den vedrører indmeldelsen faktureres den én gang for hver indmeldelse der køres kontingent for.

Du kan nu under kontingentkørsel vælge de ydelser du her har fastsat alt efter til hvem ydelsen er tilknyttet (medlem,gruppe/hold,afdeling).



Hvis tillægsydelsen under kontingent kørsel skal gælde for, afkrydses:

	Ydelsen vedrører:		Ydelsen tilknyttes:		
	Medlem	Indmeldelse	Medlem	Gruppe/hold	Afdeling
Alle	x		x		x
Afdeling	x		x		x
Gruppe/hold	x			x	
Enkelt person	x		x		x
Enkelt indmeldelse		x	x		x
Indm. m. interval		x	x		x
Udvalgte indm. nr.		x	x		x

SYSTEM – DATAUDVEKSLING – AKTIVERING:

Hvis du har valgt en Klient løsning, kan du her vælge hvilke pc'er, der skal være hovedprogram og klienter.

Begreber:

Postkasse: En postkasse er en mappe på Web Serveren, med en undermappe for hver afdeling, som indeholder de leverancer, der sendes mellem hovedprogrammet og klientprogrammerne.

Hovedprogrammet er et almindeligt Tirush-program, som er installeret hos hovedkasserer, og er aktiveret, som hovedprogram til Internet opdatering, hvorfra al aktivitet styres. Hovedprogrammet er det der uddelegerer ansvar for de enkelte afdelinger til klientprogrammer, og står for alt vedrørende finans.

Arbejdsgang: hovedprogrammet aktiverer en afdeling til opdatering via Internet. Herved oprettes en database på web serveren til afdelingen (Postkassen). Der foretages automatisk en synkronisering, så data på webserveren opdateres.

Klientprogrammet er et almindeligt Tirush-program som er installeret hos en person, der har fået uddelegeret ansvaret for opdatering af medlemsdata for en afdeling.

Arbejdsgang: klientprogrammet aktiveres og forbindes derved til data for en afdeling i postkassen.

Følg guiden.

1. Vælg om du er hovedprogram eller klientprogram.



SYSTEM – DATAUDVEKSLING – LICENSKIFTE:

Indtastning af ny licens håndterer nu også licensskifte på dataudvekslingsservicen, hvis internet opdatering er aktiveret. Det sker automatisk i forbindelse med indtastning af ny licens. Hvis der ikke er forbindelse kan man gøre det manuelt senere ved et menupunkt i dataudveksling menuen.

SYSTEM – INTERNETINDSTILLINGER:

Her kan du vælge, hvordan du kommer på internettet.
Den korrekte adresse til dataudvekslingsservicen skal være indtastet. Tryk evt. på "check status" for at kontrollere, at det fungerer.

SYSTEM – OPDATERINGER:

Du kan her hente de sidste nye opdateringer. Bliv ved med at opdatere indtil systemet fortæller, at der ikke er flere opdateringer.

FINANS – KASSEKLADDE:

Standardkladder bruges, hvis du har posteringer der gentager sig ofte, eks. Lønudbetaling. Du kan gemme kladden med og uden beløb.
Marker den ønskede kladde og vælg hent.
Bemærk standardkassekladden bliver indsat i den eksisterende kladde.

Bilagsnummer, momsdebet, momskredit, momskode kan ses på skærmen.
Betalinger af kreditorer bogføres via kassekladden, vælg kreditor og søg kreditoren.

Indbetalinger fra andre debitorer foregår via kassekladden, vælg debitor og søg debitoren.

Indbetalinger fra medlemmer kan kun foregå via [Medlemmer - indbetalinger](#)

FINANS – KONTOPLAN – KONTOPLAN:

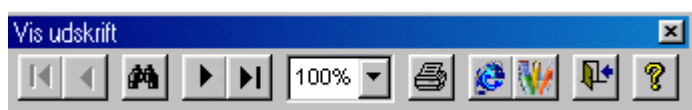
Du kan nu importere en tom kontoplan (komma separeretfil).
Du har under udskrivikonet forskellige udskrivningsmuligheder, eks. kontoplanen.

FINANS – UDSKRIFTER:

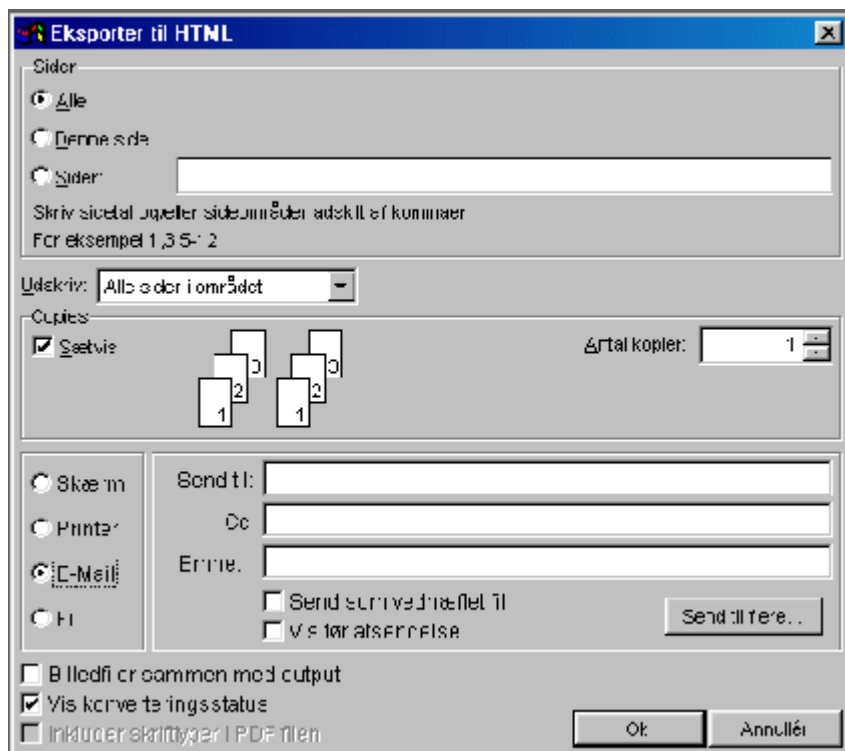
Finansudskrifter har ændret udsende. Marker den udskrift du ønsker og vælg til printer eller skærm, vælg udskriv. De opsatte parametre for udskrift huskes fra gang til gang.



Hvis du ønsker at udskrive til E-mail vælger du først at udskrive til skærm og derefter vælges e, udskriften konverteres nu til html = kan læses i en internetbrowser.



Næste valg ser således ud vælg E- mail og vælg send til flere:



I Batch – afsendelsen kan du nu vælge, hvem der skal modtage den valgte udskrift. Denne mulighed har til alle udskrifter

Eks. E-mail til Kasserer: afkryds bestyrelsesmedlemmer og marker Kasserer, vælg ok. E-mailen lægger sig nu over i dit postsystems/udbakke (Outlook), bemærk du kan ikke bruge outlook express.

Batch-afsendelse af E-Mail

Afdelinger

Motion
Rudolf Ste
Svømmeudva

Ingen Alle

☐ Bestyrelsesmedlemmer ☐ Udvalgsmedlemmer

.NULL.
Afdelingsformand
Kasserer

Ingen Alle

☐ Ledere ☐ Medlemmer

Hælpelinstruktør
Instruktør

A-Hold
B-Hold
Bernadottegården, lørdag 09
Bernadottegården, lørdag 09
Bernadottegården, lørdag 10

Ingen Alle

Se listen Fortryd Ok

[FINANS – PERIODISKE KØRSLER – SAMMENTÆLLING AF KONTOPLAN :](#)

Brug denne kørsel før finansudskrifter, så du får de rigtige/opdaterede tal med i sammentællingen.

[FINANS – PERIODISKE KØRSLER – NY SALDO OVERFØRSEL:](#)

Bruges hvis du efter årsskifte og dan primo poster har bogført i gammel regnskabsår – således dannes der nye primo poster.

[FINANS – PERIODISKE KØRSLER – ÅRSSKIFTE:](#)

Årsskifte

Denne kørsel foretager en række vigtige ting med dine data:

1. Alle saldi for nuværende år flyttes væk.
2. Budgettal kopieres til sidste år.
3. Regnskabsperioden stilles et år frem.
4. Forrige år slettes.

Husk at tage sikkerhedskopi inden denne kørsel

☒ Lav en saldooverførsel (dan primoposteringer)

Hjælp

Udfør årsskifte

Fortryd



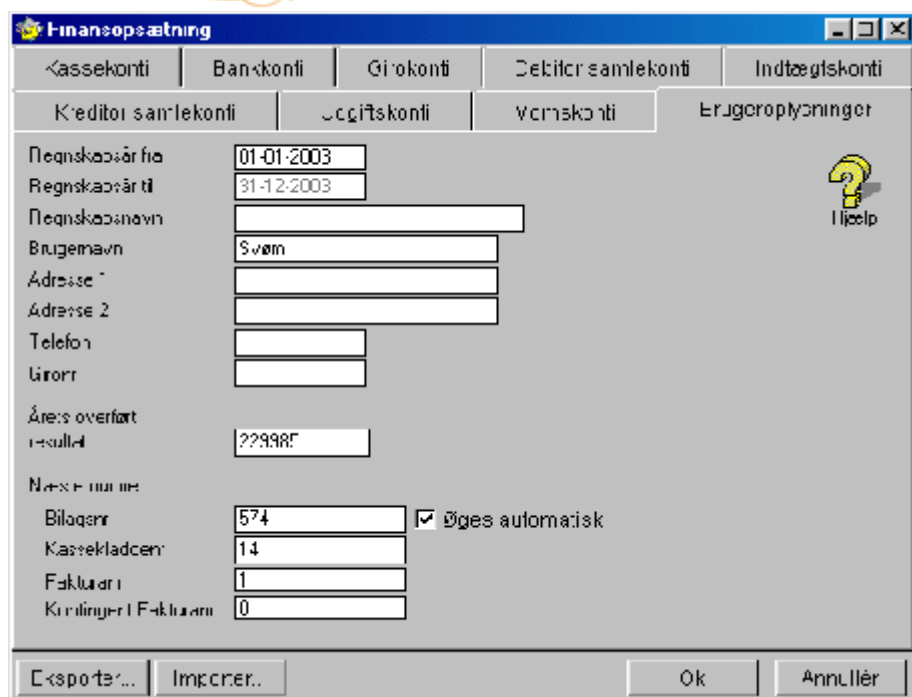
Du kan nu vælge om Tirush skal danne primoposteringer.

[FINANS – FINANSOPSÆTNING – OPSÆTNING](#):

Ved eksporter eller importer medtages både din finansopsætning og kontoplan i en pakket filformat (zip).

Tryllestaven kopier det først indtastede kontonummer til alle, du skal bekræfte handlingen i advarsels billedet, før den gør det.

[FINANS – FINANSOPSÆTNING – BRUGEROPLYSNINGER](#):



Bemærk særskilt fakturanummerserie, som anvendes ved udskrift af kontingentkørsel, skal være > 0

Dato for finansårs periode kan ikke ændres, når der er bogført i året.

[MEDLEMMER - INDMELDELSE \(HURTIG\):](#)

Felt 1, 2, 3, 4 ændres under brugerdefinerede felter, de kan derefter vælges her.
Mulighed for at tilføje mobiltelefonnummer.

[MEDLEMMER - INDBETALING:](#)

Under indbetaling har du nu mulighed for at markere både kontingentkørsler, tillægsydelse og fakturaer som betalt.

Der kan nu søges på både indmeldnr, navn og kontonr i toppen af listen. Der kan søges på OCR-nummer under listen. Der er udvidet med medlemsinformation ovenover listen af ikke betalte.

Listen med ikke betalte poster håndterer nu multi-markering.

Hvis der søges på OCR-nummer markeres automatisk de poster som tilhører det søgte OCR-nr. Hvis der søges i listen markeres ingen poster.

Hvis der manuelt markeres poster i listen opsummeres automatisk indbetalingsbeløb for de markerede poster.

Funktionerne "Marker som indbetalt" og "Slet indbetaling" arbejder på de markerede poster.

Når der trykkes "Marker som indbetalt" hopper den selv til det felt der blev brugt til søgning (ocnr, indmeldnr, navn, konto)
Indbetalingslisten er udvidet så den grupperer på kontonummer, med sum pr. kontonr.



Bemærk medlemmers indbetaling af kontingent og/eller tillægsydelse skal foregå her og ikke direkte i kassekladden.

[REGISTRERING AF DELVISE INDBETALINGER](#)

Indbetaling af kontingenter

Medlemmer:
Søg: 0

Indmeldnr.	Navn	Kontonr.
6108	Caroline Hune	2908021
6129	Caroline Wrimp	2203030
6676	Carsten Jensen	1802630
6976	Carsten Thuesen	2810610
5676	Casper Andersen	0805840
6379	Casper Ejdal	11111910
6618	Casper Ejdal	11111910
6762	Casper Mortensen	2608911
7058	Casper Petersen	0110870
6575	Casper Vejstru	0803970
6185	Cassandra Guld	0103971
6194	Catharina Skov	0107970
6356	Cecilie Bagge	2103940
6327	Cecilie Bakke	1202980
6552	Cecilie Christ	3004970

Casper Petersen
Peblingevej 2 Roskilde
4000 Roskilde

Hjælp

Ikke betalte:

Dato:	Tekst	Debet
15-02-2004	Programafgift	700,00
15-02-2004	Copydan	500,00
15-02-2004	Adm/diverse	250,00

Søg OCR-nummer: 1109404

Registrer indbetaling i: G1

Indbetalingsdato: 15-02-2004 Kalender

Indbetalingsbeløb: 1400,00

Elektroniske indbetalinger

Se indbetalinger Slet indbetaling

Udskriv indbetalingsliste Registrer indbetalinger

Marker som indbetalt Afslut

Der er lavet kontingentkørsel på 700+500+250 kr. = 1450 kr. på dette medlem.

Der indbetales 1400 kr. og der trykkes på "Marker som indbetalt" og de 3 poster markeres som "registreret" (udråbstegn):


Indbetaling af kontingenter

Medlemmer:

Søg:

Indmeldnr.	Navn	Kontonr.
6108	Caroline Hune	2908021
6129	Caroline Wrimp	2203030
6676	Carsten Jensen	1802630
6976	Carsten Thuesen	2810610
5676	Casper Andersen	0805840
6379	Casper Ejdal I	1111910
6618	Casper Ejdal I	1111910
6762	Casper Mortensen	2608911
7058	Casper Petersen	0110870
6575	Casper Vejstru	0803970
6185	Cassandra Guld	0103971
6194	Catharina Skov	0107970
6356	Cecilie Bagge	2103940
6327	Cecilie Bakke	1202980
6552	Cecilie Christ	3004970

Casper Petersen
Peblingevej 2 Roskilde
4000 Roskilde

Ikke betalte:

Dato:	Tekst	Debet
15-02-2004	Programafgift	700,00 !
15-02-2004	Copydan	500,00 !
15-02-2004	Adm/diverse	250,00 !

Søg OCR-nummer

Registrer indbetaling i

Indbetalingsdato

Indbetalingsbeløb

Når der trykkes på "registrere indbetalinger" bliver de to første udlignet og den sidste kommer til at mangle 50 kr., hvilket kan ses når man næste gang går ind ti skærbilledet "Indbetalinger" og igen søger på samme OCR-nummer, eller finder posten manuelt.

I listen kan man nu se at det oprindelige beløb var 250 kr. og der mangler 50 kr.

De sidste 50 kr. kan nu udlignes som en normal indbetaling.


Indbetaling af kontingenter
✕

Medlemmer:

Søg:

Indmeldnr.	Navn	Kontonr.
6108	Caroline Hune	2908021
6129	Caroline Wrimp	2203030
6676	Carsten Jensen	1802630
6976	Carsten Thuesen	2810610
5676	Casper Andersen	0805840
6379	Casper Ejdal	11111910
6618	Casper Ejdal	11111910
6762	Casper Mortensen	2608911
7058	Casper Petersen	0110870
6575	Casper Vejstru	0803970
6185	Cassandra Guld	0103971
6194	Catharina Skov	0107970
6356	Cecilie Bagge	2103940
6327	Cecilie Bakke	1202980
6552	Cecilie Christ	3004970

Casper Petersen
Peblingevej 2 Roskilde
4000 Roskilde



Ikke betalte:

Dato:	Tekst		Debet
15-02-2004	Adm/diverse	(250,00)	50,00

Søg OCR-nummer

Registrer indbetaling i

Indbetalingsdato

Indbetalingsbeløb

For meget indbetalt:

Der er lavet kontingentkørsel på 700+500+250 kr. = 1450 kr


Indbetaling af kontingenter

Medlemmer:

Søg: 0

Indmeldnr.	Navn	Kontonr.
6108	Caroline Hune	2908021
6129	Caroline Wrimp	2203030
6676	Carsten Jensen	1802630
6976	Carsten Thuesen	2810610
5676	Casper Andersen	0805840
6379	Casper Ejdal I	1111910
6618	Casper Ejdal I	1111910
6762	Casper Mortensen	2608911
7058	Casper Petersen	0110870
6575	Casper Vejstru	0803970
6185	Cassandra Guld	0103971
6194	Catharina Skov	0107970
6356	Cecilie Bagge	2103940
6327	Cecilie Bakke	1202980
6552	Cecilie Christ	3004970

Casper Petersen
Peblingevej 2 Roskilde
4000 Roskilde

Hjælp

Ikke betalte:

Dato:	Tekst	Debet
15-02-2004	Programafgift	700,00
15-02-2004	Copydan	500,00
15-02-2004	Adm/diverse	250,00

Søg OCR-nummer: 1109404

Registrer indbetaling i: G1

Indbetalingsdato: 15-02-2004 Kalender

Indbetalingsbeløb: 1550,00

Marker som Indbetalt

Elektroniske indbetalinger

Se indbetalinger Slet indbetaling

Udskriv indbetalingsliste Registrere indbetalinger Afslut

Der indbetales 1550 kr. og der trykkes på "Marker som indbetalt" og de 3 poster markeres som "registreret" (udråbstegn):

Når dette registreres ryger de 100 kr. for meget på den sidste post, som går i "negativ gæld"

Denne post kan modregnes ved at registrere en indbetaling på -100 kr.


Indbetaling af kontingenter
✕

Medlemmer:

Søg:

Indmeldnr.	Navn	Kontonr.
6108	Caroline Hune	2908021
6129	Caroline Wrimp	2203030
6676	Carsten Jensen	1802630
6976	Carsten Thuesen	2810610
5676	Casper Andersen	0805840
6379	Casper Ejdal I	11111910
6618	Casper Ejdal I	11111910
6762	Casper Mortensen	2608911
7058	Casper Petersen	0110870
6575	Casper Vejstru	0803970
6185	Cassandra Guld	0103971
6194	Catharina Skov	0107970
6356	Cecilie Bagge	2103940
6327	Cecilie Bakke	1202980
6552	Cecilie Christ	3004970

Casper Petersen
Peblingevej 2 Roskilde
4000 Roskilde

 Hjælp

Ikke betalte:

Dato:	Tekst		Debet
15-02-2004	Adm/diverse	(250,00)	-100,00

Søg OCR-nummer

Registrer indbetaling i

Indbetalingsdato

Indbetalingsbeløb

Vi kan også vælge at udligne de 100 med indbetaling af næste periodes kontingent.

Ved indbetaling af kontingent for efterfølgende periode kan man håndtere en indbetaling af de 100 kr. mindre på følgende måde: Det nye ocr-nummer indtastes og findes frem. Den ikke-udlignede post på kr. -100 vil også blive vist i listen:


Indbetaling af kontingenter

Medlemmer:
Søg:

Indmeldnr.	Navn	Kontonr.
6108	Caroline Hune	2908021
6129	Caroline Wrimp	2203030
6676	Carsten Jensen	1802630
6976	Carsten Thuesen	2810610
5676	Casper Andersen	0805840
6379	Casper Ejdal I	11111910
6618	Casper Ejdal I	11111910
6762	Casper Mortensen	2608911
7058	Casper Petersen	0110870
6575	Casper Vejstru	0803970
6185	Cassandra Guld	0103971
6194	Catharina Skov	0107970
6356	Cecilie Bagge	2103940
6327	Cecilie Bakke	1202980
6552	Cecilie Christ	3004970

Casper Petersen
Peblingevej 2 Roskilde
4000 Roskilde



Ikke betalte:

Dato:	Tekst	Debet
16-02-2004	Programafgift	700,00
16-02-2004	Copydan	500,00
16-02-2004	Adm/diverse	250,00
15-02-2004	Adm/diverse	(250,00) -100,00

Søg OCR-nummer

Registrer indbetaling i

Indbetalingsdato

Indbetalingsbeløb

Ved at markere alle poster i listen beregner den selv de 1350 kr. som nu indbetales:


Indbetaling af kontingenter

Medlemmer:
Søg:

Indmeldnr.	Navn	Kontonr.
6108	Caroline Hune	2908021
6129	Caroline Wrimp	2203030
6676	Carsten Jensen	1802630
6976	Carsten Thuesen	2810610
5676	Casper Andersen	0805840
6379	Casper Ejdal	11111910
6618	Casper Ejdal	11111910
6762	Casper Mortensen	2608911
7058	Casper Petersen	0110870
6575	Casper Vejstru	0803970
6185	Cassandra Guld	0103971
6194	Catharina Skov	0107970
6356	Cecilie Bagge	2103940
6327	Cecilie Bakke	1202980
6552	Cecilie Christ	3004970

Casper Petersen
Peblingevej 2 Roskilde
4000 Roskilde



Ikke betalte:

Dato:	Tekst	Debet
16-02-2004	Programafgift	700,00
16-02-2004	Copydan	500,00
16-02-2004	Adm/diverse	250,00
15-02-2004	Adm/diverse	(250,00) -100,00

Søg OCR-nummer

Registrer indbetaling i

Indbetalingsdato

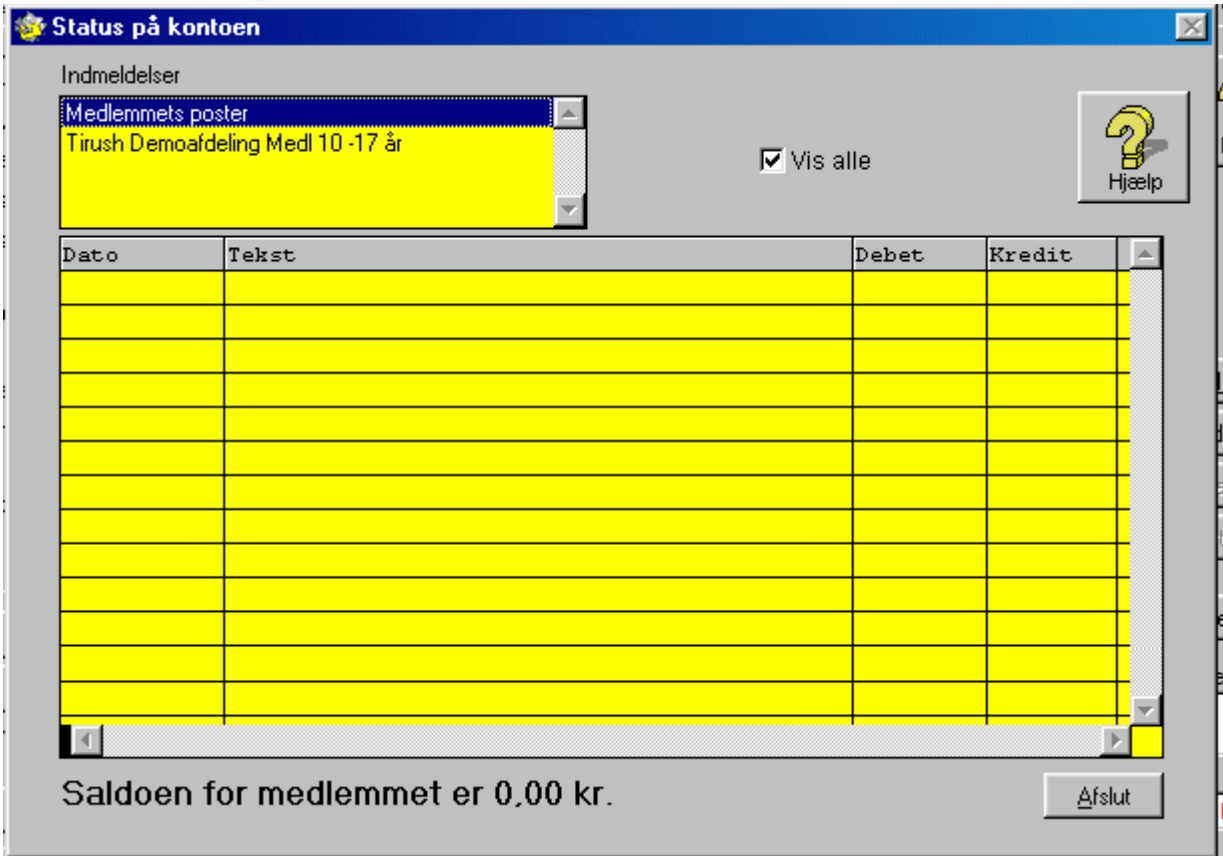
Indbetalingsbeløb

MEDLEMMER – KARTOTEKER – MEDLEMMER:

Du kan søge på indmeldelsesnr., navn, kontonummer.

Husk at skrive hele nummeret.

Under kontostatus kan du se saldo. Hvis "vis alle" vælges og Medlemmets poster markeres vises medlemmets posteringer af fakturaer og indbetalinger som er tilknyttet medlemsocr nummeret. Hvis de enkelte indmeldelser vælges, vises posteringer af kontingent og tillægsydelse og indbetalinger, der er tilknyttet indmeldelses ocrnummeret.



Kontingentkørsel

Kørsel for:

☐ Alle
☐ Afdeling
☐ Gruppe
☒ Enkelt person
☐ Enkelt indmeldelse
☐ Indmeldelsesnumre interval
☐ Udvalgte indmeldelsesnumre

Forfaldsdato 24-02-2004 Kalender

Fra

Til

Søg person

☐ En udskrift pr. familie
☐ Ingen økonomiopdatering. Kun udskrift af indbetalingskort.

Kørsel af:

☒ Kontingent
☒ Tillægsydelse

Ydelse	Beløb	Antal	Anvend
Dette er en prøve	100,00	0	☒

Korttype:

Langt girokort, med brev
A4 Faktura (girokort)
A5 FI-kort med fortryk, m.OCR
Langt FI-kort m.fortryk, u.OCR
A5 FI-kort uden fortryk, m.OCR

Redigér

Nyt

Slet

Betegnelse på nyt layout:

Hjælp

Overfør til faktura

Sortering

Kontonr

Udskriv kort

Prøvekort

Se Listen

Udskriv Listen

Afslut

Ved at markere " Ingen økonomiopdatering" kan du udskrive et girokort uden at der registreres noget på medlemmet eller i finanssen.

Under kørsel for vælges for hvem kørslen gælder:

Alle
 Afdeling
 Pakke
 Enkelt person
 Enkelt indmeldelse
 Indmeldelsesnumre interval
 Udvalgte indmeldersesnumre

Under "Kørsel af" vælges om der skal køres kun kontingent, kontigent og tillægsydelse eller kun tillægsydelse. Husk at skrive i antal under ydelse og markere hvilke ydelser, der skal anvendes.

Kun udskriften "Langt girokort, med brev" er tilpasset tillægsydelse.

Prøvekort og rediger rapport i kontingentkørsel kører nu kun data opslag på maksimum 5 medlemmer.

[MEDLEMMER – PBS KØRSER – REGISTRERING AF NYE KONTO NUMRE \(605\):](#)

Ajourføringstransaktioner til PBS (0605)

Til registrering af kontonummer

Lotte Hansen, Maglegårdstødet, onsdag 18:30
Sigrid Junczy, Maglegårdstødet, onsdag 20:00
Peter Camilo Dahl, A-Hold
Andreas Dinesen Hansen, Maglegårdstødet, onsdag 18:30
Julian Mathiasen, Maglegårdstødet, tirsdag 17:00
Tatjana Skov Andersen, Maglegårdstødet, onsdag 18:00
Kristian Mathiasen, Maglegårdstødet, tirsdag 18:00
Kristian Mathiasen, Maglegårdstødet, tirsdag 17:00
Frederik Christensen, Maglegårdstødet, tirsdag 17:00
Klaus Lergskov Jørgensen, A-Hold
June Søren Knudsen, B-Hold, onsdag 20:00
Nanna Faurer, B-Hold, onsdag 17:00
Klaus E. Allen Lundgren, Maglegårdstødet, onsdag 17:30
Julius Brøder Christensen, Maglegårdstødet, onsdag 18:00
Olaf Nybo, B-Hold, B-Hold
Kristian Bjergskov Jørgensen, A-Hold
Eva Skriver, A-Hold
Michael Kolbe, Maglegårdstødet, onsdag 17:30

Registrering af nye kontonumre bruges ved PBS total løsning til at ændre gamle kontonumre hos PBS til nye 15 cifrede numre, svarende til indmeldesens ocrnumre.

[MEDLEMMER – PERIODISKE KØRSLE – PBS KØRSLE \(601\)](#):

Kontingentkørsel PBS 0601

Kørsel for:

- ☒ Alle
- ☐ Afdeling
- ☐ Pakke
- ☐ Enkelt person
- ☐ Enkelt indmeldelse
- ☐ Indmeldelsesnumre interval
- ☐ Udvalgte indmeldelsesnumre

Forfaldsdato: 19-03-2004 Kalender

Søg

Kontingent tekst: Kontingent

Ekstra tekst:

Formater tekst (60 bred) Hent tekst fra fil Gem tekst i fil

Kørsel af:

- ☒ Kontingent
- ☐ Tillægsydelse

Ydelse	Beløb	Antal	Anvend
Dette er en prøve	100,00	1	☐
prøve 2	500,00	1	☐

Udskriv fil Se Listen Afslut

Hvis du har valgt en PBS total løsning, kan du udskrive kontonummer sammen med navn (oprettes under foreningsoplysninger).

Markerer du straksadvisering, bliver din PBS kørsel kørt straks efter at du har sent filen til PBS, (det skal dog bemærkes at PBS tager ekstra for denne kørsel).

PBS kørsel er nu også mulig at køre uden, at der foretages en kontingentkørsel. (Nyhedsbreve via PBS)

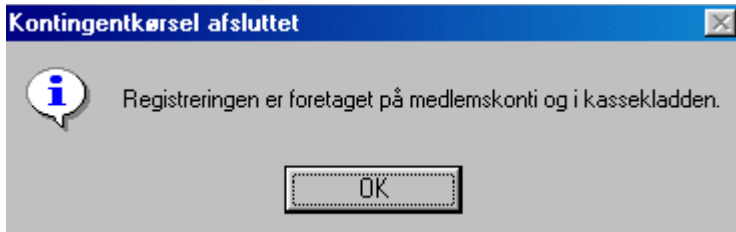
Ved at fravælge kontingent og tillægsydelse kan du via PBS udsende et dokument, længden er ubegrænset og bredden skal du formatere til 60 bred.

Når du har valgt, for hvem kørslen er og hvad, bruger du Udskriv fil. Du skal nu bekræfte kørslen.

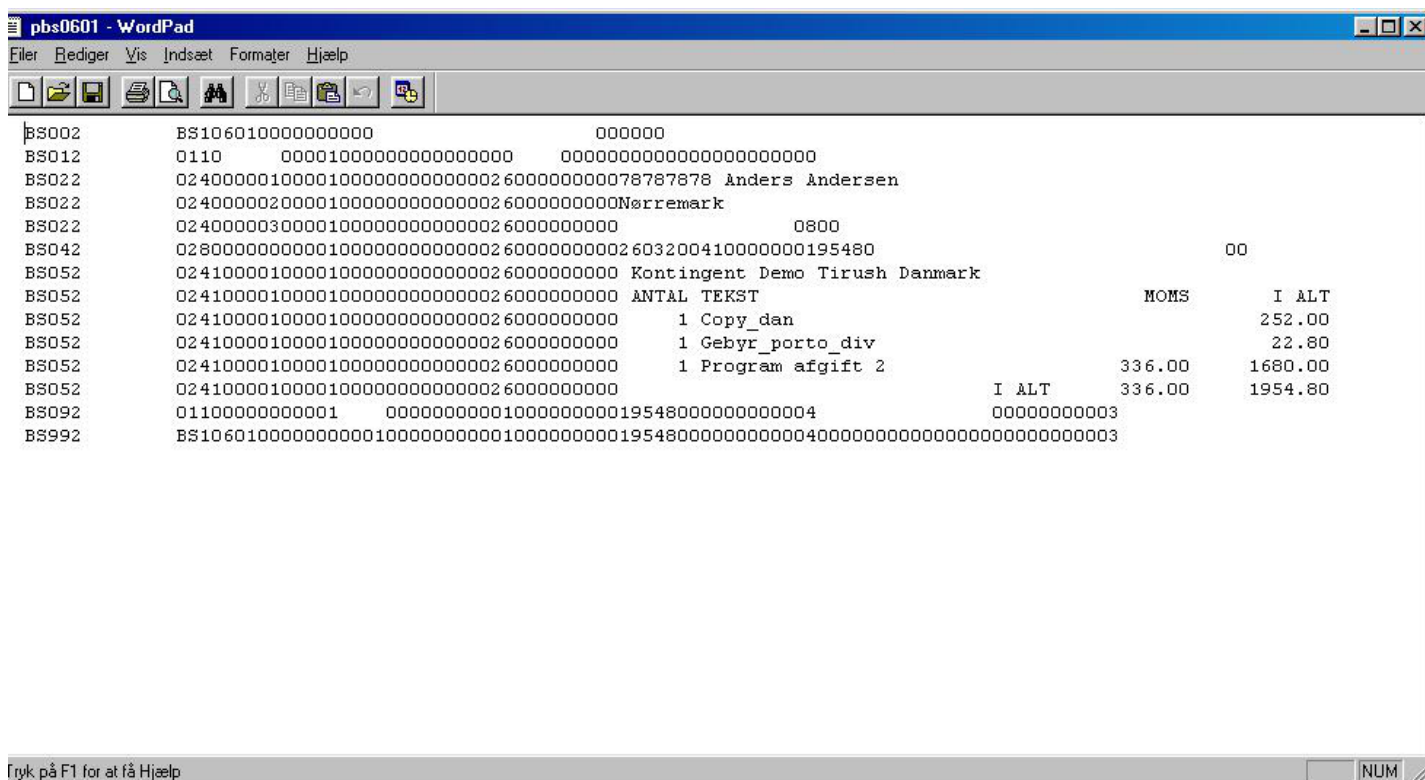
Bekræftelse

Er PBS0601 OK? (Hvis du vælger JA gennemføres kontingentkørslen, Hvis du vælger nej gøres intet)

Ja Nej



Eksempel af PBS- kørsel



Denne menu punkt er slettet og erstattes af delvise indbetalinger under indbetalinger.

Ved at skrive fødselsåret – vælg fødselsår – markeres alle af dette år med blå under indmeldelser.

24



Du kan nu oprette dine ledere/bestyrelser/udvalg under enten afdelinger eller medlemmer alt efter, hvad du har valgt under System – general setup – Foreningsoplysninger.

Som noget nyt behøver lederne/bestyrelsen/udvalget ikke være registret under medlemsstamdata, men kan oprettes her direkte.