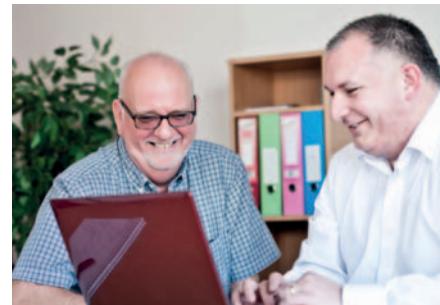


Datenblatt

Überreicht durch:



Sage GS-Verein 2014 unterstützt Sie bei der SEPA-Umstellung – u.a. mit folgenden Funktionen:

1. SEPA-Vorbereitungs-assistent
2. Neue Musteranschreiben in der Textverwaltung
3. Angepasste Standard-formulare
4. Gläubiger-Identifi-kationsnummer
5. Mandatsverwaltung
6. Onlinebanking-Schnittstelle
7. Lastschriften mit verkürzter Vorlauffrist (Express-Lastschrift)
8. Sortenreiner Export von SEPA-Dateien
9. IBAN-Only
10. SEPA-Lastschrift Sammler (Online-Banking)

In jedem Verein fallen immer wieder die gleichen zeitraubenden Routinearbeiten an, die zumeist ehrenamtlich in der Freizeit übernommen werden. Anlage und Anmeldung neuer Mitglieder, Beitragsabwicklung und Zahlungsverkehr, Statistiken und Auswertungen können eine Menge Zeit rauben – müssen sie aber nicht! Wir bieten Ihnen das passende Programm, um Ihren Verein oder Club effizient zu verwalten und Ihnen so Freiräume für andere Aktivitäten zu schaffen. Werfen Sie unbedingt einen prüfenden Blick auf Deutschlands erfolgreichstes Produkt zur Vereins- und Mitgliederverwaltung.

Sofort einsteigen und loslegen

Sage GS-Verein importiert Daten in vielen Standard-Formaten. Daher ist es egal, ob Sie Ihren Verein zuvor mit MS-Office oder anderen Anwendungen verwaltet haben. Unterstützt vom Einrichtungsassistenten beginnt für Sie schon eine halbe Stunde nach der Installation die zeitsparende Arbeit mit Sage GS-Verein!

Umfangreiche Vereinsverwaltung

In Sage GS-Verein ist wirklich alles enthalten, was Sie für die komplette Vereinsverwaltung benötigen. Eine integrierte Inventarverwaltung mit Ausleihe- und Rückgabefunktionen ist ebenso vorhanden, wie die Beitragsverwaltung inkl. Mahnwesen. Natürlich können Sie auch eine Spendenverwaltung inkl. Zuwendungsbereinigung durchführen und auf umfangreiche Auswertungen und Statistiken zurückgreifen.

Die Kursverwaltung – einfach und flexibel

Gemeinsam mit den Anwendern von Sage GS-Verein werden die Funktionalitäten der Kursverwaltung des Sage GS-Verein stetig weiter ausgebaut, um Sie noch nutzerfreundlicher und flexibler zu gestalten. Durch neue Funktionen wie der Integration von individuell anpassbaren Auswertungen innerhalb der Kursverwaltung und verbesserten Abrechnungsmöglichkeiten wurde die Handhabung noch einmal wesentlich vereinfacht und beschleunigt.

Aufgabenverwaltung

Jede Aufgabe kann mit einer Menü-funktion des Hauptmenüs verbunden werden, die zur Fälligkeit per Knopfdruck ausgeführt werden kann. Damit Sie immer einen Überblick über anstehende Aufgaben haben, zeigt Sage GS-Verein alle Aufgaben ohne konkreten Termin sowie die Einträge für die kommenden sieben Tage direkt in einem eigenen Bereich des Regiezentrums an. So vergessen Sie garantiert keine Aufgabe mehr!

Outlook Synchronisation

Schluss mit doppelter Arbeit: Die Synchronisation mit MS-Outlook ermöglicht Import und Export sowie den ständigen Datenabgleich der Adress- und Kontaktinformationen von Outlook-Kontakten und Mitgliedern in Sage GS-Verein. Sie bestimmen, welche Mitglieder als Kontakt in Outlook angelegt oder welche Kontakte direkt in ein neues Mitglied umgewandelt werden sollen.

Für mehr Infos besuchen Sie
www.sage.de
oder rufen Sie uns an
02161 3535-5500

© Sage Software GmbH | Niederlassung Mönchengladbach

Hennes-Weisweiler-Allee 16 | 41179 Mönchengladbach | Telefon: 02161 3535-5500 | Fax: 02161 3535-5505
E-Mail: anwender@sage.de | Internet: www.sage.de/sb | Änderungen und Irrtümer vorbehalten | Stand 06/2014

Highlights

1. Vereins- und Mitgliederverwaltung
2. Zahlreiche Auswertungen und Statistiken
3. Belegloser Datenträgeraustausch
4. Kursplanung und -abrechnung
5. Spendenverwaltung inkl. Zuwendungsbescheinigung
6. Adress-, Aufgaben- und Terminverwaltung
7. Einzel- und Seriendruck, Mail und Fax über integrierte Textverwaltung
8. Umfangreiche Import- und Exportfunktionen
9. Datensynchronisation mit anderen Datenbeständen und MS-Outlook
10. Schnittstellen zu Sage GS-Buchhalter und MS-Office
11. Freigegeben für Windows 7 (32/64 Bit) und Windows 8 (32/64 Bit)

Für mehr Infos besuchen Sie
www.sage.de
oder rufen Sie uns an
02161 3535-5500

© Sage Software GmbH | Niederlassung Mönchengladbach

Hennes-Weisweiler-Allee 16 | 41179 Mönchengladbach | Telefon: 02161 3535-5500 | Fax: 02161 3535-5505
E-Mail: anwender@sage.de | Internet: www.sage.de/sb | Änderungen und Irrtümer vorbehalten | Stand 06/2014

Detaillierte Funktionsübersicht

Mitglieder und Stammdaten

- Beliebig viele Vereine verwalten
- Passwortschutz zu jeder Vereinsdatei
- Mitgliedsnummern automatisch oder manuell vergeben
- Umfangreiche Informationsfelder zum Status des Mitglieds
- Beliebige eigene Datenfelder über einen Datenbankdesigner definierbar
- Pflichtfelder für Mitglieder selbst definieren
- Verwaltung von Familienverbindungen mit Aktualisierungsfunktionen
- Einbinden von Bildern in Mitgliedsdaten
- 16 frei definierbare Zusatzfelder, Bemerkungs- und Leistungsfeld
- Unbegrenzte Anzahl von Kategorien und Ehrungen
- E-Mail und Homepage mit Anbindung an E-Mail-Programm und Browser
- Postanschrift und Briefanrede automatisch generiert
- Schutz sensibler Datenfelder wie Mitglieds- und Debitorennummer
- Datensynchronisation unterschiedlicher Bestände auf unterschiedlichen Rechnersystemen
- Import und Export in vielen Formaten
- Viele hilfreiche Zuweisungsfunktionen für Massenänderungen von Daten
- Suche, Suchen und Ersetzen sowie zahlreiche vordefinierte Filter
- Selektionen nach freier Bedingung und über SQL-Abfragen
- Umfangreiche Vereinsstammdaten und Voreinstellungen für Mitglieder
- Sortierung nach Vorgabe oder freier Bedingung

Buchungen/Beitragsverwaltung

- Bis zu 10 Beitragssätze pro Mitglied
- Abrechnung nach Alter bzw. Dauer der Mitgliedschaft möglich
- Abrechnung nach Beitragssätzen oder beliebiger Formel
- Automatische Beitragsbuchungen für definierbare Zeiträume inkl. direkter Verrechnung von vorhandenen Guthabenbeträgen
- Beitragsvorschau
- Beitragslauf rückgängigmachen
- Mahnwesen
- Sammel- und Standardbuchungen
- Ausgleichsbuchungen
- Vordefinierte Buchungstexte mit Variablenaustausch
- Teilzahlungen verwalten
- Zahlung aus Guthaben
- Buchungen schützen
- Einzelbeträge für jede Buchung
- Spenden (inkl. Zuwendungsbescheinigung)

- Einnahmen/Ausgaben
- Geldtransitbuchungen und Saldovorträge
- Eigene Belegnummernkreise
- Kontenverwaltung mit Buchungskategorisierung
- Konten-Prüfung bei Eingabe und Buchungsprüflauf
- Bemerkungen zu Buchungen
- Schnittstelle zu den Buchhaltungsprogrammen der Sage GS-Linie
- Buchungsarchivierung

SEPA-Zahlungsverkehr

- Zahlungsverkehr für SEPA-Lastschriften und -Überweisungen
- Getrennte Verwaltung der Buchungen je Geldinstitut
- Protokollfunktion
- Formatprüfung
- Rückbuchungsassistent für Lastschriften
- SEPA XML-Export
- Online Banking
- Mandatsverwaltung
- Express-Lastschrift
- SEPA-Lastschrift Sammler

Auswertungen

- Listen- und Etikettenverwaltung
- Designer für eigene Layouts
- Karteikarten
- Geburtstags-, und Jubiläumslisten
- Statistik mit grafischer Auswertung
- Altersverteilungsstatistik für Bestandsmeldungen nach Altersgruppen und Jahrgängen
- Kontensummen- Liste für Erlös-, Kosten- oder Geldkonten
- Übersicht über verwendete Beitragssätze
- Buchungssummenübersicht (Einnahmen/Ausgaben/ Saldo/Spenden etc.) pro Mitglied
- Gewinne und Verluste nach Bereichen
- Übergabe an MS-Office
- Schnellexport der Mitglieder nach MS-Excel
- Export ausgewählter Auswertungen
- Schnellzugriff auf gespeicherte Auswertungen über das Regiezentrum

Extras

- Kursverwaltung für Kursleiter, Planung und Abrechnung der Gebühren und Vergütungen
- Integrierte Textverwaltung mit Seriendruckfunktion, Faxversand und E-Mail inkl. Personalisierung
- PDF-Druck in der Textverwaltung
- Synchronisation von Outlook-Kontakten und Mitgliedern
- Inventarverwaltung mit Ausleihe- und Rückgabefunktion
- Digitale Belegarchivierung inkl. PDF-Belege
- Dialogdesigner für Stammdatenbearbeitungsmaske
- Eigene Schalter und Menüfunktionen

Für mehr Infos besuchen Sie

www.sage.de

oder rufen Sie uns an

02161 3535-5500

© Sage Software GmbH | Niederlassung Mönchengladbach

Hennes-Weisweiler-Allee 16 | 41179 Mönchengladbach | Telefon: 02161 3535-5500 | Fax: 02161 3535-5505

E-Mail: awender@sage.de | Internet: www.sage.de/sb | Änderungen und Irrtümer vorbehalten | Stand 06/2014

- Mehrere Detailansichten definierbar
- Serienbriefe in Verbindung mit Textverarbeitung (z.B. automatisiert über MS-Word oder StarOffice)
- Serienbriefe oder Mailings über die MailingFactory der Deutschen Post
- FTP-Upload ausgewählter Daten für die Vereinswebsite
- Serienmails direkt über Ihren Mailclient (z.B. MS-Outlook)
- Integrierte Adressverwaltung für Lieferanten, Interessenten, Förderer etc.
- Aufgabenverwaltung
- ZIP-Datensicherungs-/Rücksicherungsassistent
- Anwesenheitskontrolle
- Datensicherung mit optionalem Tool Sage Online-Backup

Detaillierte Funktionsübersicht

Software

- Windows Vista (32 & 64 Bit) Home Basic, Home Premium, Ultimate, Enterprise, Business ab SP1
- Windows 7 (32 & 64 Bit)
- Windows 8 Pro + Enterprise (32/64 Bit)
- Internet Explorer ab Version 8.0
- Borland Database Engine

Hardware

- Pentium 4 oder höher
- Bildschirmauflösung: mind. 1.024 x 768 Pixel
- Mindestens 512 MB Hauptspeicher; empfohlen 1 GB
- Farbtiefe: mind. 16 Bit
- CD-ROM-Laufwerk

Mindestens gelten jedoch die Hardwareanforderungen des genutzten Betriebssystems.

Zum Einsatz der digitalen Belegarchivierung

- TWAIN-kompatibler Scanner
- Jet ENGINE 4.0 SP3 oder MS-ACCESS 2000 (oder höher)

Mögliche Erweiterungen zu Sage GS-Verein

Sage GS-Auftrag/Comfort

Mit der tausendfach bewährten Standardlösung Sage GS-Auftrag haben Sie Ihre Auftragsbearbeitung und Warenwirtschaft fest im Griff. Die selbsterklärende Bedieneroberfläche und flexible Anpassungsmöglichkeiten an die Bedürfnisse Ihres Unternehmens machen die betrieblichen Aufgaben für jeden Mitarbeiter zum Kinderspiel. Ihre vollständigen Kunden-, Lieferanten- und Artikelstammdaten werden in der selbsterklärenden Software sicher verwaltet. Adressen, Artikel, Dienstleistungen und die zugehörigen Texte werden nur einmal erfasst. Sage GS-Auftrag sortiert diese Informationen und stellt sie auf Knopfdruck wieder zur Verfügung. Das System „lernt“ also bei der täglichen Arbeit und erweitert sich selbst. Mühe los erstellen Sie sämtlichen Schriftverkehr – vom Angebot über Auftragsbestätigung und Lieferschein bis zur Rechnung oder Gutschrift. Dabei überwacht Sage GS-Auftrag die Offenen Posten: Der automatische Mahnlauf sorgt dafür, dass Sie keine unbezahlte Rechnung vergessen und kümmert sich um Mahngebühren und Verzugszinsen.

Sage GS-Buchhalter (Finanzbuchhaltung und EÜR)

Ob Einnahme-Überschuss-Rechnung oder doppelte Buchführung – beide Buchungssysteme stehen Ihnen in dem GoB-zertifizierten Sage GS-Buchhalter, inkl. automatisiertem Datenaustausch mit Sage GS-Auftrag zur Verfügung. Die Software richtet sich perfekt an Ihre Anforderungen und unterstützt eine praktisch uneingeschränkte Anzahl an Mandanten mit unterschiedlichen steuerrechtlichen Formen. Die durchdachte Oberfläche ermöglicht eine zügige Bedienung des Programms in allen Bereichen, hilfreiche Detailfunktionen wie z.B. das integrierte Onlinebanking, sparen zusätzliche Zeit, da alle Informationen genau dort zu finden sind, wo Sie sie benötigen. Alle Auswertungen, die Sie oder Ihr Mandant benötigt, fertigen Sie ohne Umwege und für beliebige Zeiträume.



Joachim Sonntag

Kaufmann
Zinsgrabenweg 14
D-65510 Idstein/Taunus

Telefon +49 6126 990900
Telefax +49 6126 990901
Mobil +49 171 629 6228
E-Mail info@sonntags.org
www.sonntags.org

Für mehr Infos besuchen Sie
www.sage.de
oder rufen Sie uns an
02161 3535-5500

© Sage Software GmbH | Niederlassung Mönchengladbach

Hennes-Weisweiler-Allee 16 | 41179 Mönchengladbach | Telefon: 02161 3535-5500 | Fax: 02161 3535-5505
E-Mail: anwender@sage.de | Internet: www.sage.de/sb | Änderungen und Irrtümer vorbehalten | Stand 06/2014