

einmalige Vorbereitung Windows-PC des Rechnungserstellers

Aus dem Mail den angehängten Ordner **BCF_Rechnungen.zip** als Ordner **C:/BCF_Rechnungen** entzippen (dekomprimieren), **unbedingt in Laufwerk C.**

Definition:

- Rechnung --> ist die Rechnung mit den Details für das Mitglied
- QR-Rechnung --> ist der reine QR-Code zum scannen mit Handy

Zur Erstellung der Rechnungen sind mehrere Verarbeitung-Schritte auszuführen, welche nachfolgend beschrieben werden:

Schritt:	Welcher Rechner:	Beschreibung:	Details Seite:
1		Anmeldung und auf Aufruf in Homepage	3
2	Homepage	<p>Administration Wartung --> Rechnungen und Rechnungsliste erstellen/drucken</p> <p>Vorgaben überarbeiten resp. kontrollieren</p> <p>Dann: Rechnungen erstellen</p> <p>Erstellt und zeigt auf Grund der Mitgliederliste der Homepage</p> <ul style="list-style-type: none"> - das Mail das später an Mitglieder versandt wird - die Rechnungen und eine Datei zur Erstellung der QR-Rechnungen (QR_Informationen.csv) - prüfen ob Rechnungen ok sind <p>- Test ob eine Rechnung korrekt angezeigt wird: anlicken des Links in Mail-Vorlage</p>	5
3	auf PC	Download der Datei QR_Informationen.csv mittels Doppelclick auf Download_QRInformationen im Ordner BCF_Rechnungen	-
4	Homepage	QR-Rechnungen erstellen gemäss Punkt 5 öffnet das Programm QR-Rechnung im Browser.	7
5	QR-Rechnung im Internet	<p>die QR-Rechnungen erstellen</p> <p>Die einzelnen QR-Rechnungen sind dann auf PC im Ordner 'Downloads/BCF_QR_Codes QR-Rechnungen.zip' gespeichert.</p> <p>Sie werden automatisch entpackt und in Ordner BCF_Rechnungen/QR_alle_Rechnungen gespeichert</p>	10,11
6.	auf PC	Upload der Datei QR_Rechnungen mittels Doppelclick auf QR_hochladen im Ordner BCF_Rechnungen	-
7	Homepage	<p>Administration Wartung --> Rechnungen Mitglieder erstellen/drucken</p> <p>Rechnungen anzeigen</p> <p>Test ob eine Rechnung korrekt angezeigt wird: anlicken des Links</p> <p>die persönliche Beitragsrechnung mit QR-Rechnung Saison 2023/2024 in Mail-Vorlage</p>	<p>3</p> <p>5</p>
8	Homepage	<p>- alle Mails senden</p> <p>- Rechnungen ohne EMail und diese per Post versenden</p>	

Rot Texte bezeichnen den Link zu entsprechenden Programmen!

Herzlich Willkommen auf der Webseite des Bridgeclubs Frauenfeld. Auf unserer Seite finden Sie allerlei Informationen rund um unser Clubleben. Sie können sich beispielsweise online zu Turnieren anmelden und sich über Turnierresultate erkundigen. Wir informieren regelmässig über besondere Veranstaltungen oder aktuelle Ereignisse. Janine Benz, Präsidentin

Der Bridgeclub Frauenfeld wurde am 16. Januar 1964 gegründet. Er hat aktuell rund 70 Aktiv- und Passivmitglieder. Das Spiellokal befindet sich an der Hungerbüelstrasse 23, 8500 Frauenfeld.

zu den Informationen/Ausschreibung 17. Saison-Eröffnungsturnier vom 18.09.2021

Login mit persönlichem Benutzername (Mail-Adresse) und Passwort

Member Login

Email:

Passwort:

mit Erinnerung:

Login Passwort setzen / zurücksetzen Werden Sie Mitglied

Bridgeclub Frauenfeld - Grüne Punkte

Periode: 01.09.2020 - 30.06.2021 Turniertag: alle Liste sortiert nach: Namen

Name (anlicken für Details)	FSB-Nr.	Grüne Punkte							
		Total	Montag	Dienstag	Mittwoch	Freitag	Sonntag	Turniere	
Balabanova Kamelia (Gast)	9497	3	3	0	0	0	0	0	
Balmer Charlotte	4685	1	0	0	0	1	0	0	
Benz Janine	6966	43	33	0	3	7	0	0	
Bischof Elsbeth	0269	38	25	0	8	0	0	5	
Bischof Kurt	0270	13	0	0	8	0	0	5	
Bläsi Bethli	0277	86	50	0	25	0	0	11	
Bläsi Josef	4382	82	46	0	25	0	0	11	
Briner Cati	6690	104	41	24	37	2	0	0	
Brügger Silvia	7189	49	49	0	0	0	0	0	

Bridgeclub Frauenfeld

Home Der Vorstand Spielbetrieb An-/Abmeldung Turniere Resultate Jahresprogramm 2021/22 Ausbildung / Kurse Links / Verschiedenes nur für Mitglieder Administration BridgeWebs

Neuigkeiten

Einladung 49. Generalversammlung vom 17.8.2021

Informationen/Ausschreibung 17. Saison-Eröffnungsturnier vom 18.09.

Grüne Punkte Teilnahme-Statistik Mitglieder-Liste Reservation Club-Lokal Dokumente (GV,etc) Spielleiter Administration/Wartung

Bridgeclub Frauenfeld - Administration/Wartung

Folgende Administrations-Arbeiten können hier aufgerufen werden:

Internet RealBridgen

- Turnier öffnen

bei Bedarf:

- Veranstaltungen und deren Anmeldungen
- Mitgliederliste erstellen und drucken
- Verzeichnis aller Seiten und Nachrichten
- Parameters mutieren
- Download Mitgliederliste

jährlich:

- Fix angemeldete Paare je Spieltag
- grüne Punkte für FSB rechnen (Jahresabrechnung)
- Rechnungen Mitglieder-Beiträge erstellen/drucken

mit Cronjobs täglich automatisch erledigt:

- Download Datenbank Calendar/Events und Dokumente GV und aktive Ausschreibungen (ständlich)
- Download Datenbank Mitgliederliste (ständlich)
- Reorganisation Anmeldungen (jeden Tage 06.00 Uhr)
- Absage Spielabend prüfen (an Spieltagen; 3 Std. vor Beginn)
- Site Map aus Menu-Baum BridgeWebs erstellen (jeden Tage 05.00 Uhr)

Diverses:

- zu Netzone Datenbanken Netzone MyAdmin (Pw:onedown)

Mit dieser Maske/Script können die Jahresrechnungen und eine entsprechende Rechnungsliste erstellt werden

Vorgaben für die Rechnungen:

Rechnungen erstellen		Rechnungs-Liste erstellen		mögliche Text-Formatierungen	
12 13 Vorgaben für die Erstellung der Jahres-Rechnung an Mitglieder					
<p>Titel der Rechnung: Rechnung für die Spielsaison 12</p> <p>Für Spielsaison: 2023/24 1</p> <p>Ort und Datum der Rechnung: Frauenfeld, 10. September 2023</p> <p>Gültige Beiträge in CHF: Aktive: 146.00 Passive: 20.00 FSB: 36.00 FSB PV: 9.00</p> <p>Tischgeld Spielabend in CHF: Passe-Partout: 250.00 1 Spielabend: 180.00</p> <p>Preis 1 Grüner Punkt Fr.: 0.75</p> <p>Absender: Elsbeth Bischof, Am Stadtbach 4, 8500 Frauenfeld, ebis@bluewin.ch, 052 721 95 87 3</p> <p>IBAN-Nr.: CH40 3078 4152 0467 5370 3 4</p> <p>Abschluss-Texte für Aktive:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Wir danken für die Bezahlung dieser Rechnung innert 30 Tagen mit der beiliegenden 2. QR-Rechnung. 3. Bitte über Bank zahlen, da bei uns mit Posteinzahlungen Spesen bis zu Fr. 3.-- entstehen. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. <p>Abschluss-Texte für Passive:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Wir danken für die Bezahlung dieser Rechnung innert 30 Tagen mit der beiliegenden 2. QR-Rechnung. 3. Bitte über Bank zahlen, da bei uns mit Posteinzahlungen Spesen bis zu Fr. 3.-- entstehen. 4. leer 6 5. Besten Dank für die finanzielle Unterstützung unseres Clubs. 6. B 7. 8. 					

Leere Zeilen werden ignoriert!

Der Text 'leer' generiert eine Leerzeile auf der Rechnung!

Die weiteren Vorgaben sind auf der Folgeseite beschrieben

Punkt 1 Rechnungskopf für alle Mitglieder-Rechnungen

Punkt 2 Für dieses Rechnungsjahr gültige Beiträge

Punkt 3 Absender-Daten auf der Rechnung

Punkt 4 Die aktuelle gültige QR-IBAN Nr. des Bridgeclubs

Punkt 5 Abschlusstexte auf Rechnung für Aktiv-Mitglieder

Punkt 6 Abschlusstexte auf Rechnung für Passiv-Mitglieder

Fortsetzung Vorgaben von vorhergehender Seite:

Links zur Mail	MKey0. Link zu der Rechnung (https://www.bcf-data.ch/cgi/BCx_Rechnungen_Mitglieder_einzeln.pj) MKey1. Link zu leerer QR-Rechnung (https://www.bcf-data.ch/cgi/BCx_Rechnungen_QR.pj?QR_leer.sw) MKey2. https://www.bridgewebs.com/frauenfeld/ MKey3. https://www.bridgewebs.com/frauenfeld/	7
Mail-Adresse 'von':	rechnung@bridgeclub-frauenfeld.ch	8
Titel Mail:	Beitrag-Rechnung Bridgeclub Frauenfeld	
Texte Mail Aktive:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liebe Clubmitglieder 2. leer 3. mit den folgenden Links kann: 4. %MKey0% a) die persönliche Beitragsrechnung mit QR-Rechnung Saison 2023/2024 5. %MKey1% b) eine leere QR-Rechnung (Einzahlungsschein) zu Gunsten Bridgeclub 6. leer 7. eingesehen, downloaded resp. gedruckt werden. 8. leer 9. Es wird keine papierene Rechnung versandt! 10. leer 11. leer 	9 9a
Texte Mail Passive:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liebe Passiv-Mitglieder 2. leer 3. mit den folgenden Links kann: 4. %MKey0% die persönliche Beitragsrechnung mit QR-Rechnung Saison 2023/2024 5. %MKey1% leere QR-Rechnung (Einzahlungsschein) zu Gunsten Bridgeclub 6. eingesehen, downloaded resp. gedruckt werden. 7. leer 8. Es wird keine papierene Rechnung versandt! 9. leer 10. leer 	10 10a
Grussformel Mail:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mit freundlichen Grüßen 2. Bridgeclub Frauenfeld 3. leer 4. leer 	11

[Daten zurücksetzen](#)

Punkt 7 Die Links mit %MKey0% resp. %MKey1% sind fix gegeben. Sie **müssen** mit den entsprechenden Texte versehen in die Zeilen Texte Mail für Aktive und/oder Passive eingesetzt werden.

siehe 9a und 10a

Hier können 2 weitere Links erfasst werden, welche dann mit %MKey2% resp. %MKey3% in den Zeilen Texte Mail eingefügt werden. Wenn nicht notwendig: einfach leer lassen.

Punkt 8 Vorgaben für EMail an jedes Mitglied

Punkt 9 Mailtext an Aktiv-Mitglieder

Punkt 10 Mailtext an Passiv-Mitglieder

Punkt 11 Gruss-Formel auf E-Mail

Punkt 12 Click auf diesen Button **erstellt alle Rechnungen** ab Datei Members.txt (Mitgliederliste gem. Homepage) und zeigt sie am Bildschirm an.

Punkt 13 Click auf diesen Button **erstellt ein Rechnungs-Journal** ab Datei Members.txt (Mitgliederliste gem. Homepage) und zeigt sie am Bildschirm an.

Nach Click auf Button gem. Punkt 8 resp. 9 wird das gewünschte Dokument am Bildschirm angezeigt.

Hallo Josef Bläsi. Willkommen bei "nur für Mitglieder" Seiten von Bridgeclub Frauenfeld -----> Log Off

Grüne Punkte	Teilnahme Statistik	Mitglieder-Verzeichnis	Dokumente (GV, etc.)	Reservation Club-Lokal	Spielleiter	Administration Wartung	WebAdmin
--------------	---------------------	------------------------	----------------------	------------------------	-------------	------------------------	----------

Bridgeclub Frauenfeld - Administration
Wartung

1 Daten drucken 2 Rechnungen anzeigen 3 Rechnungs-Liste anzeigen 4 Rechnungen ohne EMail
5 QR-Rechnungen erstellen 6 alle Mails senden 7 zurück

Wortlaut des Mails an Aktiv-Mitglieder:
From: rechnung@bridgeclub-frauenfeld.ch

Punkt 1 Druckt die angezeigten Rechnungen resp. Rechnungsliste (Drucker oder .pdf)

Punkt 2 zeigt Rechnungen auf Bildschirm

Punkt 3 zeigt Rechnungsliste auf Bildschirm

Punkt 4 zeigt **Rechnungen zum drucken**, bei welcher der Adressat keine EMail-Adresse hat

Punkt 5 die Seite 'QR-Rechnung.net' zum generieren der QR-Rechnungen wird aufgerufen

Punkt 6 sendet an alle Adressaten mit EMail-Adresse das entsprechende Mail, gem. Rechnungsvorgaben

Punkt 7 geht eine Anzeige zurück

So sieht das EMail an Mitglieder aus, welches auf Grund der Vorgaben gesendet wird:

Liebe Clubmitglieder

mit den folgenden Links können:

[persönliche Beitragsrechnung Saison 2020/2021](#)

[Begleitschreiben zu Mitglieder-Rechnung](#)

eingesehen, downloaded resp. gedruckt werden.

Es wird keine papierene Rechnung versandt!

Mit freundlichen Grüßen

Bridgeclub Frauenfeld

So sieht die Rechnung aus, welches auf Grund der Vorgaben erstellt wird:



1 Elsbeth Bischof
Am Stadtbach 4
8500 Frauenfeld
Mail: ebis@bluewin.ch
Telefon: 052 721 95 87

Elsbeth Bischof, Am Stadtbach 4, 8500 Frauenfeld

2 Bischof Kurt und Elsbeth
Am Stadtbach 4
8500 Frauenfeld

3 Frauenfeld, 10. September 2023

Rechnung für die Spielsaison 2023/24

2 Jahresbeiträge als Aktiv-Mitglied	Fr. 292.00
2 Jahresbeiträge FSB (inkl. Fr. 18.00 für grüne Punkte)	Fr. 90.00
1 Saisonspielpass Passe-Partout	Fr. 250.00
Rechnungstotal	Fr. 632.00

4 Wir danken für die Bezahlung dieser Rechnung innert 30 Tagen mit der beiliegenden QR-Rechnung.

5 Bitte über Bank zahlen, da bei uns mit Posteinzahlungen Spesen bis zu Fr. 3.-- entstehen.

Die braun umrandeten Teile sind fix und können nur durch Änderung des Scripts (BCx_Rechnungen_Mitglieder.pl) beeinflusst werden.

Die grün umrandeten Teile können via Rechnungsvorgaben angepasst werden.

Punkt 1 Absender-Daten gem. Rechnungsvorgaben

Punkt 2 Empfängeradresse von Datei Members.txt (Mitgliederliste gem. Homepage)

Punkt 3 Titel gem. Rechnungsvorgaben

Punkt 4 Auf Grund Mitglieder-Kategorie und Tischgeld-Kategorie mit den Beiträgen gem. Rechnungsvorgaben errechnete Beiträge.

Punkt 5 Abschlusstexte Aktiv oder Passiv gem.. Rechnungsvorgaben

So sieht die Rechnungsliste mit einer Zeile je erstellte Rechnung aus.

Grüne Punkte	Teilnahme Statistik	Mitglieder-Verzeichnis	Dokumente (GV,etc.)	Reservation Club-Lokal	Spielleiter	Administration Wartung
Bridgeclub Frauenfeld - Administration						
						Wartung
Daten drucken	Rechnungen anzeigen	Rechnungs-Liste anzeigen	Rechnungen ohne			
/ Liste		Rechnungs-Liste vom 14.09.2023		Seite: 1		
Name, Vorname	Beitrag Fr.	FSB Fr.	Tischgeld Fr.	Total Fr.	Zahlung	
Balmer Charlotte	146.00	45.00		191.00	1	
Benz Janine	146.00	45.00	250.00	441.00	2	
Bischof Kurt und Elsbeth	292.00	90.00	250.00	632.00	3	
Bläsi Josef und Bethli	292.00	90.00	500.00	882.00	4	
Brainovic Milan	146.00	45.00		191.00	5	
Briner Cati	146.00	45.00	250.00	441.00	6	
Brunner Reto und Madeleine	292.00	90.00	360.00	742.00	7	
Brügger Silvia	146.00	45.00	180.00	371.00	8	
Deutscher Herta	146.00	45.00	250.00	441.00	9	
Dürst-Greuter Ursula	146.00	45.00	180.00	371.00	10	
Felix Doris*	146.00	45.00	180.00	371.00	11	
Frei Denise	146.00	45.00	180.00	371.00	12	
Frick Clemens und Sonja	292.00	90.00	430.00	812.00	13	
Galek Tomasz	146.00	45.00		191.00	14	

QR-Rechnungen erstellen

Nach Click auf **QR-Rechnungen erstellen** erscheint folgende Eingabe-Maske:

Start

Zahltteil erstellen

In Dokument einfügen

Aus Tabelle generieren 1

Rechnung schreiben

Gespeicherte Daten 1

Swiss QR Code scannen

Hilfe

Info

Feedback

Datenschutz

Neuigkeiten

Einstellungen

Sprache

In dunklen Modus wechseln

TABELLE LADEN 2

AUS ZWISCHENABLAGE EINFÜGEN

	Lang	IBAN	Cdtr AdrTp	Cdtr Name	Cdtr StrtNmOrAdrLine1	Cdtr BldgNbOrAdrLine2	Cdtr PstCd
<input checked="" type="checkbox"/>	de	CH5800791123000889012	S	Verein "Zum Beispiel"	Musterstrasse	123	8000
<input checked="" type="checkbox"/>	de	CH5800791123000889012	S	Verein "Zum Beispiel"	Musterstrasse	123	8000
<input checked="" type="checkbox"/>	de	CH5800791123000889012	K	Verein "Zum Beispiel"	Musterstrasse 123	8000 Seldwyla	
<input checked="" type="checkbox"/>	de	CH5800791123000889012	S	Verein "Zum Beispiel"	Musterstrasse	123	8000
<input checked="" type="checkbox"/>	fr	CH4431999123000889012	S	Verein "Zum Beispiel"	Musterstrasse	123	8000
<input checked="" type="checkbox"/>	it	CH5800791123000889012	S	Verein "Zum Beispiel"	Musterstrasse	123	8000
<input checked="" type="checkbox"/>	en	CH5800791123000889012	S	Verein "Zum Beispiel"	Musterstrasse	123	8000
<input checked="" type="checkbox"/>	de	CH5800791123000889012	S	Verein "Zum Beispiel"	Musterstrasse	123	8000

IN ZWISCHENABLAGE KOPIEREN

SPEICHERN ALS

Schreiben Sie eine Rechnungsvorlage mit Textbausteinen und verknüpfen Sie sie mit dieser Tabelle. Auf diese Weise generieren Sie eine Rechnung mit individuellem Ir

RECHNUNG SCHREIBEN

Benutzen Sie ein existierendes PDF-Rechnungsdokument als Serienbrief in welches jeweils der Zahltteil und Empfangsschein eingefügt wird. Entweder das gleiche Dok Rechnung. Erstellen Sie Ihr Rechnungsdokument in einer beliebigen Applikation und exportieren oder drucken Sie es als PDF im A4 Hochformat. Laden Sie dieses PDF werden soll. Die generierten Rechnungen können entweder zusammen in einer PDF-Datei oder als einzelne PDFs in einem ZIP-Archiv heruntergeladen werden.

PDF AUSWÄHLEN 2 **INPUT PDF LEEREN**

Empfangsschein

Konto/Zahltteil an: CH58 0079 1123 0008 8901 2
Verein "Zum Beispiel"
Musterstrasse 123
8000 Seldwyla

Zahltteil durch:
Sarah Beispiel
Musterstrasse 1
8000 Seldwyla

Wähnung: CHF Betrag: 50.00

Anzahl Rechnungen: 1

Zahltteil
Erste Seite

Wähnung: CHF Betrag: 50.00

Anzahl Rechnungen: 1

1 2 ... 7 8 >

MEHRERE RECHNUNGEN HERUNTERLADEN 3

Anzahl Rechnungen: 8

Format (Trennlinien): PDF-Rechnung (elektronischer Versand)

i

19.09.23

Seite 10 von 11

Punkt 1 Tabelle laden --> vom PC hochladen Datei c:/BCF_Rechnungen/QR_Informationen.csv

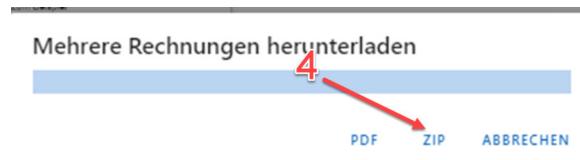
jetzt sind alle Rechnungsdaten für BCF in den Zeilen gleich unterhalb des Button gem. 1 ersichtlich

Punkt 2 PDF auswählen --> Template vom PC hochladen

--> Datei c:/BCF_Rechnungen/BCF_QR_Codes.pdf

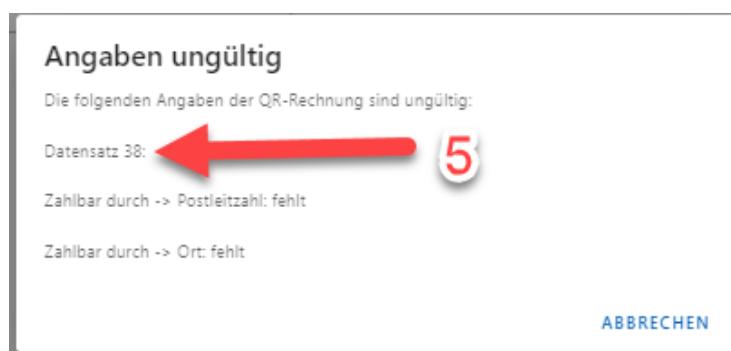
jetzt sollte der ganze Bildschirm zwisch Button 'PDF auswählen' und der 1. QR-Rechnung **nur eine Zeile enthalten**

Punkt 3 Mehrere Rechnungen herunterladen anclicken um alle QR-Rechnungen auf PC herunterzuladen!



Mit der Auswahl ZIP werden jetzt alle QR-Rechnungen erstellt und auf PC in den Ordner **Downloads/BCF_QR_Codes QR-Rechnungen.zip** heruntergeladen

Falls in der Tabellen-Liste beim generieren der QR-Codes Fehler entstehen werden sie gem. Punkt 5 angezeigt und zwar mit der Nummer des Datensatzes!



Lang	IBAN	Cdrtr AdrTp	Cdrtr Name	Cdrtr StrtNmOrAdrLine1	Cdrtr BldgNbOrAdrLine2	Cdrtr PstCd	Cdrtr TwnNm	Cdrtr Ctry	Amt	Ccy	UltmtDbrtr AdrTp	UltmtDbrtr Name
✓	✓ de CH4030784152046753703	S	Bridgeclub Frauenfeld			8500	Frauenfeld	CH	371.00	CHF	S	Knecht Karl
✓	✓ de CH4030784152046753703	S	Bridgeclub Frauenfeld			8500	Frauenfeld	CH	882.00	CHF	S	Lamprecht Hans und
✓	✓ de CH4030784152046753703	S	Bridgeclub Frauenfeld			8500	Frauenfeld	CH	371.00	CHF	S	Lanz Dora
✓	✓ de CH403078415204675	S	Bridgeclub Frauenfeld			8500	Frauenfeld	CH	396.00	CHF	S	Lüssenburg Tom
✓	✓ de CH4030784152046753703	S	Bridgeclub Frauenfeld			8500	Frauenfeld	CH	191.00	CHF	S	Mosurek Barbara
✓	✓ de CH4030784152046753703	S	Bridgeclub Frauenfeld			8500	Frauenfeld	CH	191.00	CHF	S	Mötteli Helga-Helen
✓	✓ de CH4030784152046753703	S	Bridgeclub Frauenfeld			8500	Frauenfeld	CH	371.00	CHF	S	Müller Regula
✓	✓ de CH4030784152046753703	S	Bridgeclub Frauenfeld			8500	Frauenfeld	CH	146.00	CHF	S	Niedermann Margrit
✓	✓ de CH4030784152046753703	S	Bridgeclub Frauenfeld			8500	Frauenfeld	CH	441.00	CHF	S	Ott-Debrunner Esther
✓	✓ de CH4030784152046753703	S	Bridgeclub Frauenfeld			8500	Frauenfeld	CH	371.00	CHF	S	Raas Ruth

Punkt 5 Die Nummer der fehlerhaften Zeile wird angezeigt.

Punkt 6 Fehlerhafte Zeilen werden mit einem orangefarbenen Dreieck markiert!

Beim überfahren mit dem Cursor wird der effektive Fehler auch angezeigt!

Die QR-Codes werden erst generiert und auf PC heruntergeladen wenn alle Einträge fehlerfrei sind!

Fenster 'QR-Rechnung.net' kann jetzt geschlossen werden.

Korrekturen müssen über Mitgliederliste der Homepage erfasst werden und dann den ganzen Prozess 'Rechnungen und Rechnungs-Liste erstellen/drucken' wiederholen.