

**Diva\*Club**

**Auktion**

**Windows**

Phila-Promotion GmbH  
Philatelistische Dienstleistungsgesellschaft

Alle in diesen Unterlagen enthaltenen Angaben und Daten können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. In den Beispielen verwendeten Firmen, sonstige Namen und Daten sind frei erfunden, soweit nicht anders angegeben.

Programm Copyright ©2006 - Alle Rechte vorbehalten.  
Frank-Peter Lellek, eMail: Software@Lellek.de

Dokumentation Copyright ©2006 - Alle Rechte vorbehalten.  
Egon Ficht, Eisenacher Str. 2, 41069 Mönchengladbach, eMail: DIVA@Ficht-MG.de

Diva-Service, Vertrieb und Hotline  
Marianne Ficht, Eisenacher Str. 2, 41069 Mönchengladbach, eMail: DIVA@Ficht-MG.de  
Tel. 02161 / 57 30 918, Fax 02161 / 57 30 919

Microsoft, MS, MS-DOS, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft Windows, Windows NT und Microsoft sind Warenzeichen der Microsoft Corporation in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern.

IBM ist ein eingetragenes Warenzeichen der International Business Machines Corporation.

Wir weisen darauf hin, dass die in diesem Handbuch verwendeten Soft- und Hardwarebezeichnungen und Markennamen der jeweiligen Firmen im allgemeinen Warenzeichen-, Marken- oder patentrechtlichem Schutz unterliegen.

### **Wichtige Hinweise für den Benutzer**

Alle Angaben in diesem Handbuch wurden mit größter Sorgfalt erarbeitet bzw. zusammengestellt; trotzdem sind Fehler nicht ganz auszuschließen.

Wir sehen uns deshalb gezwungen, darauf hinzuweisen, dass weder eine Garantie noch die juristische Verantwortung oder irgendeine Haftung für Folgen, die auf fehlerhafte Angaben bzw. auf Fehler in der **Diva\*Club** Software zurückzuführen sind, übernommen werden kann. Für die Mitteilung über eventuell auftretende Fehler sind wir jederzeit dankbar. Sie tragen so dazu bei, dass wir diese Fehler für die nächste Version korrigieren können. Für Ihre Mithilfe bedanken wir uns bereits an dieser Stelle.

**Copyright:** Die Software und das Handbuch auf den gelieferten Datenträgern sind urheberrechtlich geschützt, Kopien dürfen ausschließlich zum Zweck der Datensicherung angefertigt werden. Diese Kopien sowie die Original-Datenträger dürfen nicht an Dritte zur Benutzung weitergegeben werden. Zuwiderhandlungen werden zivil- und strafrechtlich verfolgt.

**Mehrfachlizenzen:** Speziell für die Benutzung innerhalb des Vorstandes eines Vereins oder Arbeitsgemeinschaft wurde eine sog. Mehrfachlizenz geschaffen. Durch diesen zusätzlichen geringen Preiszuschlag dürfen Sie das Programm entsprechend der Anzahl der jeweiligen Lizenz innerhalb des Vorstandes kopieren.

**Gewährleistung:** **Diva\*Club** ist ein komplexes und umfangreiches Programm. Nach dem Stand der Technik ist es nicht möglich, Computersoftware so zu erstellen, die allen Anwendern gerecht wird und in allen Kombinationen fehlerfrei läuft. Aus diesem Grunde können wir keine Garantie für die Fehlerfreiheit des Programms und die inhaltliche Richtigkeit des Handbuches übernehmen. Die Eignung des Programms und des Handbuches für einen bestimmten Verwendungszweck wird nicht zugesichert. Die Haftung für die beim Gebrauch von **Diva\*Club** entstandenen Schäden ist auf Vorsatz beschränkt. Eine weitergehende Haftung wird ausgeschlossen.

# Diva\*Club

# Auktion

# Windows

**Die Integrierte Verbands - Anwendung des BDPH  
Vereinsverwaltung**

Programmierung: © Frank-Peter Lellek  
Vertrieb, Hotline: Marianne Ficht  
Handbuch: © Egon Ficht  
Stand: Juni 2006, basierend auf Diva\*Club Version 5.31c

**Inhaltsverzeichnis**

<b>Kapitel</b>	<b>Seite</b>
Einleitung	5
Installation	6
Kurzübersicht Module	7
Programmstart einer Auktion	8
Grundüberlegungen	9
Menü-Übersicht	10
Menü-Struktur (Baumstruktur)	13
Einstellungen	15
Auktionsgruppen	16
Das 1. Los wird eingeliefert	18
Erfassung mit mehreren PCs	24
Alle Einlieferungen sind fertig eingegeben	25
Drucken Katalog	26
Weitere Listausdrucke	33
Datensicherung	34
Vorbereitungen für den Auktionstag	34
Auktionstag	40
Auktionsbeginn	42
Nach dem letzten Gebot	46
Erstellen von Abrechnungslisten	47
Statistiken	54
Schlussatz	55
Notizen	56

## Einleitung

Die Basis für dieses Handbuch ist die Windows-Version 5.31c aus Juni 2006. Erweiterungen und Ergänzungen werden separat dokumentiert, siehe dazu die jeweilige "Kurzübersicht.doc", welche jeder Programmauslieferung beigelegt ist. Es ist geplant, diese Änderungen in einer späteren Version des Handbuchs zu integrieren.

Schon Mitte der achtziger Jahre wurde die Idee für ein Vereinsverwaltungsprogramm als DOS-Version umgesetzt. Permanent sind Änderungen, auch besonders aus dem Anwenderkreis, in das Programm eingeflossen. Seit Anfang 2000 gibt es eine Windows-Version, die voll kompatibel zur bisherigen DOS-Version programmiert wurde.

Durch viele Wünsche aus den Vereinen aber auch wegen der Anpassung und Gleichschaltung zur DIVA (**Die Integrierte Verbands-Anwendung des BDPH**) wurde der Satzaufbau entsprechend geändert. Grundsätzlich soll jedoch diese Windows-Version im gleichen Verzeichnis wie die ursprüngliche DOS-Version installiert werden. Die Datenbanken werden beim ersten Programmaufruf automatisch konvertiert, sofern es möglich ist. Ist der Datenbestand zu alt und kann die Konvertierung nicht durchgeführt werden, kann Ihnen die Hotline weiterhelfen.

Die jetzige Version ist voll Euro-fähig (€). Nähere Hinweise dazu finden Sie in den entspr. Kapiteln.

Eine Bildschirmauflösung von 600 x 800 Pixel wird vorausgesetzt, damit alle Bildschirmmasken sinnvoll dargestellt werden können. Das Programm unterstützt jeden Windows-Drucker, separate Einstellungen sind nicht mehr erforderlich.

Dieses Handbuch „Auktion“ ist erstmals von mir erstellt und umfasst eine Vereins-Auktion von den ersten Überlegungen, den Einlieferern, der Katalog-Erstellung – bis zur Saal-Auktion, bei der die Bieter ihre Gebote abgeben. Anschließend werden sowohl die Bieter als auch die Einlieferer maschinell mit Diva\*Club abgerechnet und erhalten Ihre Listen.

*Ich habe versucht, dieses Handbuch auch aus der Sicht des Anwenders zu schreiben – da ich schon seit 1989 mit dem Programm arbeite. Viele Fachbegriffe aus dem englischen wurden teilweise verdeutscht, um sie jedem verständlich zu machen. Dem erfahrenen Anwender werden einige Erläuterungen zu weitläufig sein, jedoch sollte auch den „Neuen“ Benutzern des Diva\*Club genügend Hilfeleistung gegeben werden.*

*Ich freue mich, Ihnen dieses Handbuch heute mit allen Anpassungen der Version Diva\*Club 5.31c sowohl als WORD-Datei, als PDF-Datei (Acrobat-Reader) oder sogar in ausgedruckter Form in DIN A5 vorlegen zu können.*

*Für jegliche Anregungen oder auch Kniffe aus Ihrem Verein bin ich gerne dankbar.*

*Im Juni 2006  
Egon Ficht*

## Installation

Sie können das Programm Diva\*Club in jedes beliebige Verzeichnis Ihrer Festplatte installieren. Bei der Installation wird eine Programmgruppe DIVA angelegt – der Programmaufruf (EXE) ist DIVACLPW – Icon mit drei kleinen Briefen.



Bei der Umstellung von DOS nach WINDOWS müssen Sie zwecks Datenübernahme das ursprüngliche DOS-Verzeichnis verwenden.

Updates für das Programm werden immer „oben drauf“ installiert, damit eine evtl. Datenkonvertierung automatisch ablaufen kann. Evtl. anders lautende Hinweise in der Installationsprozedur bitte nicht beachten.

In dem Installations-Verzeichnis (Ordner) werden einige Unterverzeichnisse angelegt:

CLUB	hier stehen Ihre Datenbanken (alle DB werden als DBASE-Dateien abgespeichert)
INTERNAS	programminterne Dateien
DIVATMP	Zwischendateien
DBASE	Zwischendateien
AUKTION	Daten für das Modul Auktion

sowie bei Bedarf div. weitere Ordner

Legen Sie die CD ein und rufen den Explorer auf.

Auf der CD finden Sie ein Verzeichnis „CLUB“. Machen Sie darauf einen Doppelklick. Lesen Sie als ALLERERSTES die Dateien \_WICHTIG.TXT und LIESMICH.TXT

Im Unterordner Handbuch finden Sie zwei Dateien:

HANDBUCH.DOC	für MS-Word geschrieben und
HANDBUCH.PDF	lesen mit dem kostenlosen Acrobat-Reader – siehe <a href="http://www.adobe.de">www.adobe.de</a>
AUKTION-BUSINESS.DOC	und auch als PDF sowie Ergänzungen Beschreibung der Business-Auktion

Zusätzlich sehen Sie die Install.exe (Anwendung ca. 85 KB). Auch wenn dort als Abbildung eine DISKETTE erscheinen sollte, wird trotzdem von CD installiert. Führen Sie diese Install.exe aus (Doppelklick) und beachten die weiteren Hinweise auf dem Installationsschirm.

### **HINWEIS:**

Zusätzlich finden Sie auf der CD einige Unterordner wie z.B.

Bilder	Diese Grafiken dürfen Sie frei verwenden – auch für Ihre Mitgliederrundschreiben!
Verein	Einige spez. Anwendungen mit Word und Excel, wie sie der Verein in Mönchengladbach benutzt. - Serienbriefe mithilfe der Datei Stammeti.dbf
Software	Hilfreiche Programme – bitte evtl. Shareware-Hinweise beachten
Handbuch	Sowohl als Word und PDF Format – lesen Sie die Hinweise dazu.
Mitglieder	Bei der Erstausrüstung finden Sie hier die Mitgliederdaten des BDPH

## **Kurzübersicht Module**

### **A Stammdaten**

Hier werden die Mitglieder-Stammdaten verarbeitet, d.h. sowohl neue Mitglieder erfasst als auch bestehende geändert. Dazu gehören neben Name, Anschrift und Bankverbindung auch die Sammelgebiete und Gruppeneinstellungen, wie z.B. die Mitgliederart.

Zusätzlich stehen in den Stammdaten noch zur Verfügung, die Beitragsinformationen und Mahndaten, die teilweise automatisch vom Programm gepflegt werden.

### **B Buchhaltung**

In diesem Modul kann auf einfache Weise jede Einnahme und Ausgabe der Vereinskasse eingegeben werden und nach diversen Sortierungen ausgedruckt werden. Beim integrierten Jahresabschluss werden die Salden automatisch in das nächste Kassenjahr übernommen.

### **C Beitragsverarbeitung / Mahnwesen**

Sie können jeder Mitgliederart einen Beitrag zuweisen, der durch den sep. Menüpunkt „Automatische Sollstellung“ am Jahresanfang jedem Mitglied zugewiesen wird. Durch die Möglichkeit des Beitragseinzuges (Einzugsermächtigung sowohl in Papierform als auch als Diskette) ist eine optimale Kassenführung gewährleistet. Das ebenso vorhandene Mahnwesen ermöglicht Ihnen Serienbriefe in verschiedenen Mahnstufen zu erstellen.

### **D Textverarbeitung**

Serienbriefe oder Einzelschreiben mit Zugriff auf verschiedene Felder der Datenbank können jederzeit angefertigt werden. Dabei haben Sie die Auswahl auf den vereinseigenen Briefbogen zu drucken oder mit wenigen Handgriffen ein neues Formular zu benutzen. Über einen Auswahlschirm können Sie verschiedenste Auswahlkriterien für den Briefempfänger einstellen.

### **E Listen / Etiketten**

Die Stammdaten können in verschiedenen Listen und Etiketten ausgedruckt werden. Umfangreiche Auswahlen für Inhalt und Umfang sind möglich. Zu diesem Abschnitt gehören selbstverständlich auch Geburtstags- und Jubiläums-Listen dazu. Buchhaltungslisten, Beitragsübersichten und Statistiken runden dieses Modul ab.

### **F Auktion**

Das Modul Auktion ermöglicht Ihnen eine kplt. Auktion durchzuführen, beginnend mit den Einlieferern und deren Losen, über das Anfertigen und Ausdrucken eines Kataloges bis hin zur Erfassung der Bieter mit deren Geboten. Bieter-Rechnungen als auch Einlieferer-Abrechnungen gehören ebenso dazu wie diverse Ergebnislisten. Sogar nicht verkaufte Lose können in die nächste Auktion automatisch übernommen werden. Zur besseren Darstellung sind zwei philatelistische Zeichensätze integriert, um dem Katalog auch das nötige optische Aussehen zu geben.

### **G Dienstprogramme / Einstellungen**

Der wichtigste Teil des Programms Diva\*Club sind die zahlreichen Einstellmöglichkeiten. Viele Gruppierungen sind schon vorgegeben, können jedoch jederzeit von Ihnen geändert werden. Sei es die Stufung der Mitgliederarten mit Ihren individuellen Beiträgen, die verschiedenen Vorstandsämter, als auch div. Anredeformen. Sie können das Programm für jedes Land und Währung benutzen, Ihre eigene Buchhaltungsstruktur aufbauen, indem Sie die Kontenbezeichnung selbst bestimmen.

Die Datensicherung in verschiedenen Versionen ermöglicht auch den Datenaustausch mit anderen Vorstandsmitgliedern (Mehrfachlizenz!). Somit ist eine Mitgliederverwaltung auch dezentral durchzuführen, also Arbeitsteilung möglich.

## Beschreibung einer Auktion

### Programmstart

Sobald Sie das Programm entweder aus dem Explorer oder aus der Programmgruppe DIVA starten, erscheint nach dem Begrüßungsschirm folgende Menü-Leiste und diverse Auswahl-Buttons (auch als Knöpfe oder Icons bezeichnet).



In der Titelzeile sehen Sie den Programmnamen „Diva\*Club“, die geladene Programmversion, als auch den Namen des Anwenders, der bei Dienstprogramme – Einstellungen hinterlegt ist.

Beim erstmaligen Starten des Programms müssen Sie noch einige Anpassungen tätigen. Ändern Sie auf jeden Fall erst beim Punkt Dienstprogramme – Einstellungen Ihre Daten und passen dann **alle** Werte unter Einstellungen an!

Die Bedeutung der jeweiligen Punkte können Sie bei den entsprechenden Kapiteln des Standard Handbuchs von Diva\*Club Windows nachlesen.

**Hier in diesem Handbuch wird nur das Modul Auktion bearbeitet.**



Der Kopf steht für das Modul *Stammdaten*



Aufruf des Moduls *Auktion*



*Info* – Bei Problemen wenden Sie sich an die *Hotline* (wie Menü-Punkt § 6.1.)



*beendet* das Programm oder <ALT + F4> oder auch **S**

Betrachten wir hier nochmals die Menü-Leiste.

Datei Drucken Import / Export Statistiken Einstellungen Dienstprogramme

In jedem Wort ist ein Buchstabe unterstrichen – hier zusätzlich in Fett gedruckt. Für viele Anwender ist dies noch aus DOS-Zeiten bekannt (da gab es anfangs keine Maus). Sie können den jeweiligen Menü-Punkt nicht nur durch anklicken mit der Maus aktivieren, sondern statt dessen auch mit der Tastatur-Kombination zum Ziele kommen.

Dafür müssen Sie die ALT-Taste festhalten und den entsprechenden Buchstaben eingeben.

Wollen Sie also den Menü-Punkt „Daten“ aufrufen, drücken Sie die Tasten <ALT> + <D>



## Grundüberlegungen

Was ist eine Auktion?

Wer veranstaltet eine Auktion?

Welche Personen gehören zu einer Auktion?

Was kann mit dem Programm Diva\*Club bearbeitet werden?

Wie läuft eine Auktion ab?

### Was ist eine Auktion?

Bei einer Auktion werden Waren (*hier in erster Linie Briefmarken und Zubehör*) zu einem Mindestpreis von den Einlieferern angeboten. Der Auktionator stellt diese Artikel nach Gruppen zusammen und vergibt eine eindeutige Losnummer für jeden eingestellten Artikel (Los). Damit diese Lose angeboten werden können, wird ein Katalog erstellt. Dort werden alle Lose – nach Losnummern sortiert – innerhalb ihrer Gruppen vorgestellt. Zur besseren Übersicht werden diese Artikel genau beschrieben, evtl. mit weiteren Kriterien – *Michel-Nr., Zustand postfrisch oder gestempelt* – und auch mit dem (Mindest)-Preis versehen.

Bei der eigentlichen Auktion können die Interessenten (Bieter) auf das jeweilige Los steigern. Derjenige mit dem höchsten Gebot erhält den Zuschlag und bezahlt zusätzlich noch ein Aufgeld (Losgebühr). Am Ende der Auktion erhält er gegen Bezahlung dieser Gelder das Los.

Im Anschluss, nachdem alle Bieter ihre Lose gekauft haben, werden die Einlieferer abgerechnet. Sie erhalten die nichtverkauften Lose zurück und für die verkauften Lose den vorher ermittelten Zuschlag, vermindert um eine Provision und evtl. weiterer Gebühren.

### Wer veranstaltet eine Auktion?

Diese hier beschriebene Auktion wird von einem Briefmarkenverein durchgeführt. Das Programm kann jedoch für alle anderen Vereine ebenso benutzt werden. Voraussetzung für diese Auktion ist, dass alle Teilnehmer – also sowohl Einlieferer als auch Bieter – Mitglied in diesem Verein sind. Auf die steuerlichen als auch Ordnungsamt spezifischen Besonderheiten wird hier nicht näher eingegangen, weil es eine reine Vereinsauktion ist.

### Welche Personen gehören zu einer Auktion?

Ausrichter	Briefmarkenverein mit verschiedenen Positionen – Ämtern
Auktionator	Bietet an und ermittelt den Zuschlag pro Los
Einlieferer	Jemand der Lose für eine Auktion zur Verfügung stellt
Bieter	Derjenige der die Lose gerne haben möchte

### Was kann mit dem Programm Diva\*Club bearbeitet werden?

Mit dem Programm Diva\*Club können alle Ereignisse einer Auktion durchgeführt werden, beginnend mit der Einlieferung des 1. Loses, der Erstellung eines Auktionskataloges, bis zur Abrechnung der Bieter und der Einlieferer.

### Wie läuft eine Auktion ab?

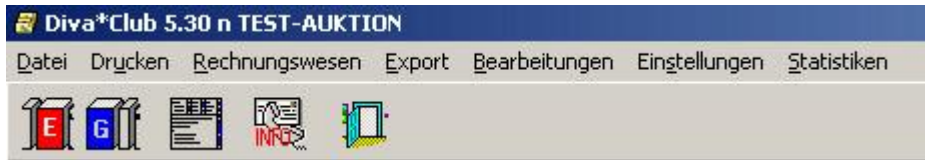
Dies ist der Hauptpunkt dieses Handbuches und wird auf den nächsten Seiten abgehandelt.

Hierbei wird die zeitliche Reihenfolge als "roter Faden" benutzt.

So können Sie sich mit den einzelnen Punkten dann befassen, wenn es an der Zeit ist.

Es wurde eine tatsächliche Auktion zu Grunde gelegt, jedoch sind die Personennamen in dieser Auktion frei erfunden. Ähnlichkeiten mit lebenden Personen sind zwar möglich, sollten aber aufgrund der veränderten Namen nicht nachvollziehbar sein.

## Menü-Übersicht




Sie gelangen nach dem Programmstart und Anklicken des Moduls "Auktion" auf dieses Fenster.


In der Fenster-Überschrift sehen Sie den Programmnamen **Diva\*Club**, hier die Version **5.30n** und den Namen des Anwenders **Test-Auktion**. Dieser Name ist nicht die Bezeichnung der Auktion, sondern entstammt dem Hauptprogramm (Dienstprogramme – Einstellungen – Name des Anwenders).

Einzelne Menüpunkte können Sie sowohl über das Icon (kleine Bildchen – Grafik – Symbol) aufrufen, als auch über die Unterpunkte in den Pull-Down-Menüs (Fenster-Einblendungen).

### Datei

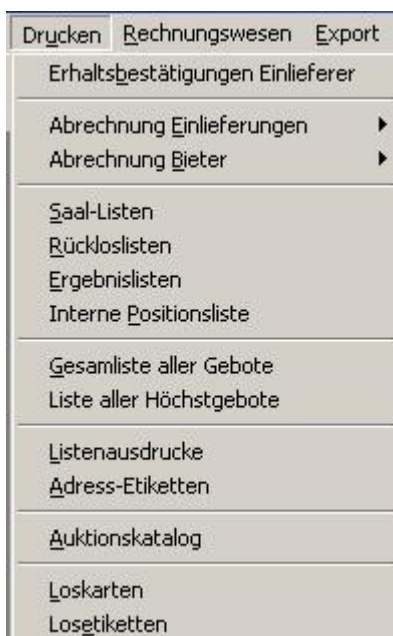


Einlieferungen = identisch als wenn Sie das Icon  direkt aufrufen.


Gebote = identisch als wenn Sie das Icon  direkt aufrufen.

verlassen = identisch als wenn Sie das Icon  direkt aufrufen

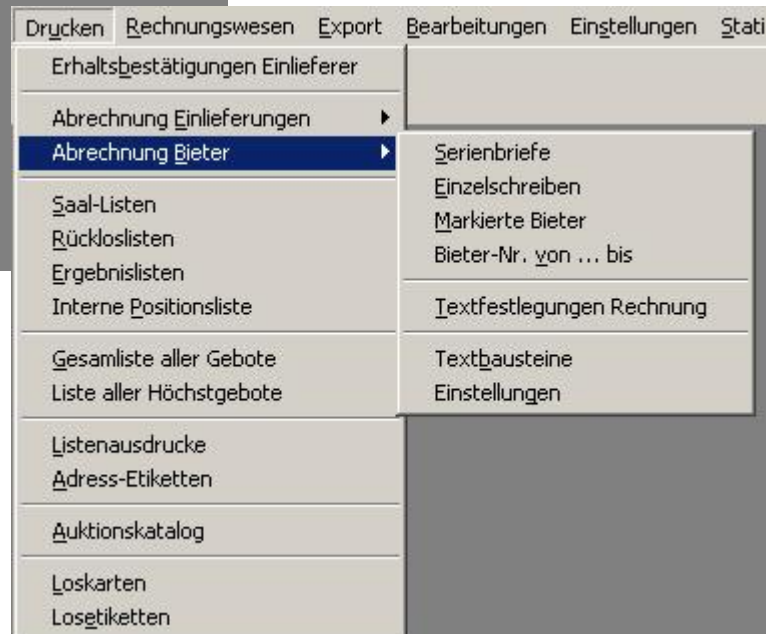
### Drucken



Einzelne Beschreibungen bei den Pull-Down-Fenstern sind mit einer Pfeilspitze nach rechts versehen. Wenn Sie mit der Maus über diese Zeile fahren, geht ein weiteres Fenster auf, also eine zusätzliche Untergliederung.

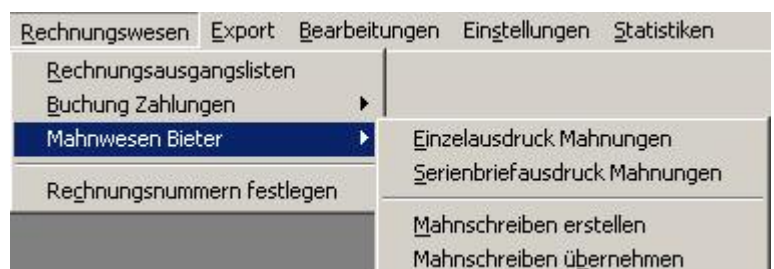
Katalog = identisch als wenn Sie das Icon  direkt aufrufen

## Drucken



## Export

### Rechnungswesen



## Bearbeitungen

Bearbeitungen	Einstellungen	Statistiken
Ermittlung von Zuschlägen (manuell)		
Ermittlung von Zuschlägen (automatisch)		
Festlegung von Losnummern		
Markierte Lose löschen		
Alte Auktionsdaten löschen		
Ausrufpreise verändern		
Kennungsfelder in Stammdaten ▶		
Markierungen entfernen ▶		

Wenn neben dem Text ein zusätzlicher Pfeil gezeigt wird, erscheint beim Drüberfahren mit der Maus ein weiteres Fenster.

Bearbeitungen	Einstellungen	Statistiken
Ermittlung von Zuschlägen (manuell)		
Ermittlung von Zuschlägen (automatisch)		
Festlegung von Losnummern		
Markierte Lose löschen		
Alte Auktionsdaten löschen		
Ausrufpreise verändern		
Kennungsfelder in Stammdaten ▶		
Markierungen entfernen ▶		

Bearbeitungen	Einstellungen	Statistiken
Ermittlung von Zuschlägen (manuell)		
Ermittlung von Zuschlägen (automatisch)		
Festlegung von Losnummern		
Markierte Lose löschen		
Alte Auktionsdaten löschen		
Ausrufpreise verändern		
Kennungsfelder in Stammdaten ▶		
Markierungen entfernen ▶		

Bieter

Einlieferer

Stammdaten

Bieter-Daten

Einlieferer-Daten

Gebote

Lose

## Einstellungen

Einstellungen	Statistiken
Auktionsbezeichnungen	
Auktionsgruppen	
Steigerungssätze	
Abrechnungsdaten Bieter	
Abrechnungsdaten Einlieferer	

## Statistiken

Statistiken
Auswertung lfd. Auktion
Einlieferungen lfd. Auktion
Gebote lfd. Auktion

## **Menü-Struktur      Baumstruktur**

### **Ø Datei**

- o Einlieferungen (Maske)
- o Gebote (Maske)
- o Einlieferdaten (Tabelle)
- o Bieterdaten (Tabelle)
- o Losdaten (Tabelle)
- o Andere Auktion aufrufen
- o Auktionsmodul verlassen

### **Ø Drucken**

- o Erhaltsbestätigung Einlieferer
- o Abrechnung Einlieferungen
  - § Serienbriefe
  - § Einzelschreiben
  - § markierte Einlieferungen
  - § Einlieferungs-Nr. von ... bis
  - § Textfestlegung Rechnung
  - § Textbausteine
  - § Einstellungen
- o Abrechnung Bieter
  - § Serienbriefe
  - § Einzelschreiben
  - § markierte Bieter
  - § Bieter-Nr. von ... bis
  - § Textfestlegung Rechnung
  - § Textbausteine
  - § Einstellungen
- o Saal-Listen
- o Rückloslisten
- o Ergebnislisten
- o Interne Positionsliste
- o Gesamtliste aller Gebote
- o Liste aller Höchstgebote
- o Listenausdrucke
- o Adress-Etiketten
- o Auktionskatalog
- o Loskarten
- o Losetiketten

### **Ø Rechnungswesen**

- o Rechnungsausgangslisten
- o Buchung Zahlungen
  - § Bieter
  - § Einlieferer
- o Mahnwesen Bieter
  - § Einzelausdruck Mahnungen
  - § Serienbriefausdruck Mahnungen
  - § Mahnschreiben erstellen
  - § Mahnschreiben übernehmen
- o Rechnungsnummern festlegen

**Ø Export**

- Übertragen Auktionsdaten
- Auktionskatalog in dBase-Datei
- Auktionskatalog in Corel-Ventura-Datei
- Rücklosliste in dBase-Datei
- Ergebnisliste in dBase-Datei

**Ø Bearbeitungen**

- Ermittlung von Zuschlägen (manuell)
- Ermittlung von Zuschlägen (automatisch)
- Festlegung von Losnummern
- Markierte Lose löschen
- Alte Auktionsdaten löschen
- Ausrufpreise verändern
- Kennungsfelder in Stammdaten
  - § Bieter
  - § Einlieferer
- Markierungen entfernen
  - § Stammdaten
  - § Bieter-Daten
  - § Einlieferer-Daten
  - § Gebote
  - § Lose

**Ø Einstellungen**

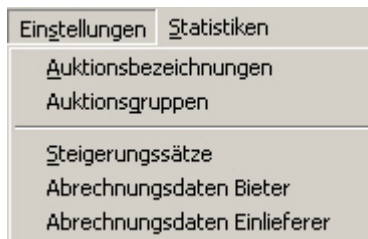
- Auktionsbezeichnungen
- Auktionsgruppen
- Steigerungssätze
- Abrechnungsdaten Bieter
- Abrechnungsdaten Einlieferer

**Ø Statistiken**

- Auswertung lfd. Auktion
- Einlieferungen lfd. Auktion
- Gebote lfd. Auktion

## Einstellungen

Mit diesem Menü-Punkt werden einige grundsätzliche Funktionen des Diva\*Club gesteuert.



## Auktionsbezeichnungen



Hier können Sie bis zu 99 Auktionen pflegen. Die Bezeichnung hat keine Auswirkung auf die Reihenfolge der Auktionen. Intern wird die Nummerierung (im grauen Feld links) für die Datensicherung und auch die Speicherung der Daten benutzt.

Wie in allen Programmzweigen bedeuten die Icons:



Zur besseren Übersicht über diese Auktionen können Sie auch eine Liste ausdrucken.



Zeige eine SEITE davor an (bei Tabellen)



Zeige eine SEITE dahinter an (bei Tabellen)



Springe an den Anfang der Tabelle



Zeige die letzte Seite der Tabelle



Sobald Sie die Bezeichnung eingegeben haben und auf diese Auktion verzweigen, sehen Sie auch den Text in der Fensterüberschrift.



## Auktionsgruppen

Die Auktionsgruppen ist mit das Schwierigste bei den Vorarbeiten für eine Auktion. Diese Gruppeneinteilung bewirkt, mit welcher Überschrift das einzelne Los nachher im Katalog erscheint und welche Losnummer es bekommt, sprich an welcher Stelle es steht.

Die Problematik ist, dass Sie vorher nicht wissen, welche Lose Ihnen zur Verfügung gestellt werden. Somit kann eine solche Gruppendatei auch immer nur für den Moment gültig sein – sie wächst permanent. Andererseits kann es auch sinnvoll sein, die Untergruppen nicht zu klein zu definieren, damit der Katalog nicht nur aus (den dicken) Überschriften besteht. Aber auch dafür gibt es Lösungsmöglichkeiten.

Dies ist eine Gruppendatei, die bei 0 angefangen hat und mühsam mit jedem Los erweitert wurde. Von dieser ersten Auktion beinhaltet sie 103 Sätze:

Anz.	Code	Sort.	Folge	
<input checked="" type="checkbox"/>	1. . . .	2	0,0	Vorphila
<input checked="" type="checkbox"/>	1.01. . .	2	0,0	AD - Baden
<input checked="" type="checkbox"/>	1.02. . .	2	0,0	AD - Bayern
<input checked="" type="checkbox"/>	1.03. . .	2	0,0	AD - Hannover
<input checked="" type="checkbox"/>	1.03.01.05.	2	0,0	neu
<input checked="" type="checkbox"/>	1.04. . .	2	0,0	AD - Helgoland

Diese Gruppendatei ist von einem Verein schon seit langem erprobt und zeigt eine viel bessere Untergliederung (insges. 2328 Sätze), die aber auch noch erweiterbar ist:

Anz.	Code	Sort.	Folge	Text (Zeile 1)
<input checked="" type="checkbox"/>	1.01.01.01.	2	50,0	1. Überschrift
<input checked="" type="checkbox"/>	1.01.01.01.	2	50,0	2. Überschrift
<input checked="" type="checkbox"/>	1.10.03. .	2	50,0	DEUTSCHES REICH - KLEINER BRUSTSCHILD
<input checked="" type="checkbox"/>	1.10.05. .	2	50,0	DEUTSCHES REICH - GROSSER BRUSTSCHILD
<input checked="" type="checkbox"/>	1.10.06. .	2	50,0	DEUTSCHES REICH - GANZSACHENAUSSCHNITTE
<input checked="" type="checkbox"/>	1.10.07. .	2	50,0	DEUTSCHES REICH - MISCHFRANKATUREN
<input checked="" type="checkbox"/>	1.10.08. .	2	50,0	DEUTSCHES REICH - BESONDERE STEMPEL
<input checked="" type="checkbox"/>	1.10.09. .	2	50,0	DEUTSCHES REICH - DESTINATIONEN
<input checked="" type="checkbox"/>	1.10.10. .	2	50,0	DEUTSCHES REICH - NACHVERWENDETE STEMPEL

Welche Version für Sie die Bessere ist, ist schwer zu entscheiden. Auf der nächsten Seite sehen Sie die Bedeutung der einzelnen Tabellen-Überschriften und was sie bewirken.



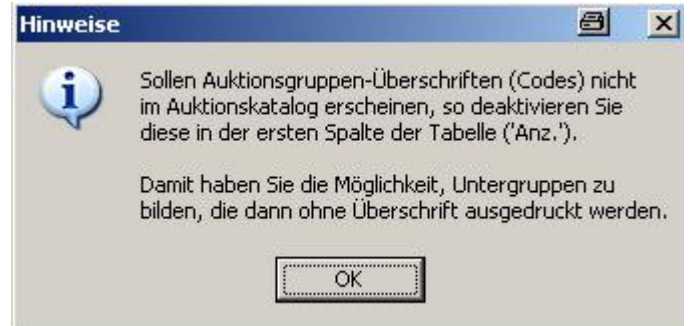
## Anzeige

Dieser Haken bewirkt, dass Lose mit dieser Gruppe auch unter dieser Überschrift eingetragen werden. Sie können also auch Gruppenunterscheidungen benutzen aber die Überschrift nicht mit ausdrucken lassen.

Dieses Hilfenfenster erscheint, wenn Sie das

Icon  anklicken:

*Standard = ja = anzeigen*



## Code

Das ist die Gliederung Ihres Kataloges. Der Code hat die Form a.bb.cc.dd.e und kann aus Zahlen UND Buchstaben bestehen.

Nach diesem Code in seiner vollen Länge wird der Katalog sortiert. Grundsätzlich sollten Sie immer große Sprünge einbauen, damit Sie jederzeit auch noch ein neues Gebiet dazwischen einfügen können. Lassen Sie an der 1. Stelle immer die 1 stehen und untergliedern dann weiter. Gibt es ein großes Gebiet z.B. Münzen, könnten Sie dieses mit 2 beginnen und die Wunderkartons am Ende mit 3.

Wenn Sie ein Los erfassen, für das es noch keinen Code gibt, lassen Sie dieses Feld frei und legen den Code später (mit anderen) an. Anschließend rufen Sie das Los auf und tragen den nun gültigen Code ein. Dadurch brauchen Sie nicht immer hin und her zu springen

## Sort



Standard = 2

Bei z.B. "Vorphilat", wo es noch keine Katalognummern gibt, ist eine eigene Sortierung mit der Hilfs-Katalog-Nr. sinnvoll – also 6.

## Das 1. Los wird eingeliefert

Nachdem die groben Vorarbeiten fertig sind kommt endlich der 1. Einlieferer mit einigen Losen.  
*Wollen Sie mit mehreren Personen erfassen, lesen Sie dazu am Ende dieses Abschnittes. #NEU#*



Button Einlieferer drücken, um den 1. Einlieferer zuzuordnen. Es erscheint:

Hier klicken Sie jetzt auf "Neueingabe" und geben den Namen des Einlieferers ein

Ein Einlieferer (auch ein Bieter) muss vorher in den Stammdaten eingetragen sein (Mitglied sein).  
 Sie müssen also "Neue" im Hauptmodul "Stammdaten" erfassen. Evtl. tragen Sie dort Nichtmitglieder mit der Mitgliederart "50 nur für Auktionen" ein und vergeben eine Mitgliedsnummer ab 10.000.

Neueingabe Einlieferungen / Einliefererdaten

Kunden-Nr. 000038, Andresen, Herbert, 41751, Krefeld, Robert-Koch-Str. 13

Einlieferer-Daten

Kunden-Nummer

Einlieferungs-Nummer

Einlieferung markiert

Abrechnungsart

Einzel-Abrechnung

Serienbrief-Abrechnung

Provision

Standard-Vorgabe aus Einstellungen

indiv. Prozentsatz:

Losgebühr

Standard-Vorgabe aus Einstellungen

indiv. Betrag:

Rücklosgebühr

Standard-Vorgabe aus Einstellungen

indiv. Betrag:

Mehrwertsteuersatz

%

Nachdem der Stammsatz in den Mitgliederdaten eingegeben ist, bzw. wenn der Einlieferer schon "Mitglied" war, kommt als Ergebnis der Neuanlage obige Seite.

Neueingabe Einlieferungen / Einliefererdaten

Kunden-Nr. 000038, Andresen, Herbert, 41751, Krefeld, Robert-Koch-Str. 13

Einlieferer-Daten

Kunden-Nummer

Einlieferungs-Nummer

Einlieferung markiert

Abrechnungsart

Einzel-Abrechnung

Serienbrief-Abrechnung

Provision

Standard-Vorgabe aus Einstellungen

indiv. Prozentsatz:

Losgebühr

Standard-Vorgabe aus Einstellungen

indiv. Betrag:

Rücklosgebühr

Standard-Vorgabe aus Einstellungen

indiv. Betrag:

Mehrwertsteuersatz

%

Sie sehen, dass "Herbert" in Ihren Stammdaten die Mitgliedsnummer 00038 hat. Jetzt müssen Sie die Einliefernummer für DIESE Auktion vergeben. Hier im Beispiel also die Nr. 201

Der "Kunde / Mitglied" 00038 hat jetzt für diese Auktion die Einlieferungsnummer 201 erhalten. Jetzt können Sie mit der Erfassung seines 1. Loses beginnen.

Die **Losnummer**, die hier vergeben wird, ist nur vorläufig. Sie hat mit der eigentlichen Nummerierung der Lose im Katalog nichts zu tun und wird bei der "Vergabe der Losnummern" überschrieben.

Bei der **Positionsnummer** können Sie die lfd. Nr. des Einlieferers vergeben. Hat der Einlieferer 201 also 10 Lose eingeliefert, sollten diese von 1-10 durchnummeriert sein. Dadurch ist jedes Los jederzeit eindeutig zu identifizieren. Hinter der Nummer kann zur weiteren Kenntlichmachung noch ein Buchstabenfeld benutzt werden. (Anlage-Nr 1-xxx)

Als **Lagerplatz** tragen Sie "hinterm Sofa rechts" oder "Regalplatz 17" ein, je nachdem wie Sie die eingelieferten Lose in Ihrer Wohnung sortieren. Als Einkaufspreis steht normalerweise eine 0, da Sie ja in fremden Namen versteigern und nicht einkaufen. Sie könnten aber auch jegliche Zahl zu Ihrer eigenen Information hier reinschreiben.

**!! Sie verwalten fremdes Eigentum in Ihrer Wohnung !!**

**Haben Sie eine genügend große Hausrat-Versicherung oder spez. für diese Auktion eine Lagerversicherung abgeschlossen?**

**Ihr Name als Auktionsverantwortlicher steht auch in den Einlieferungsbedingungen, d.h. sehr viele Leute können sich ausrechnen, dass jetzt viele Briefmarken bei Ihnen gelagert sind!**

Jetzt kommen wir zu der eigentlichen Beschreibung des Loses mit den einzelnen Feldern.

**ACHTUNG:** Zum Diva\*Club gehören 2 kostenlose Zeichensätze, die automatisch in das Programmverzeichnis geladen wurden. Sie müssen noch dem Betriebssystem Windows bekannt gegeben werden, also dort installiert werden. NUR DANN sehen Sie diesen Philatelistischen Font auch auf dem Bildschirm.

**Belegart** Hier geben Sie z.B. für gestempelt mit der Tastenkombination AltGr+Q also @ das Zeichen @ für Gefälligkeits-Stempelung ein. Für normal gestempelt brauchen Sie nur # einzugeben, damit # auf dem Bildschirm und nachher im Katalog erscheint.

**Katalognr.** besteht aus 2 Feldern. Im ersten könnte z.B. bei Dienstmarken ein "D" stehen. Wichtig: Dieses Feld wird mit sortiert und stellt die oberste Ebene dar. Das 2. Feld beinhaltet nur Zahlen, also die eigentliche Michel-Nr..

**Zusatz** Hier kommen die Buchstaben-Erweiterungen oder Folge Nummern bei Sätzen rein. Schreiben Sie bei Blöcken tunlichst die Michel-Nr. in das mittlere Feld rein, damit diese Blöcke auch an der richtigen Stelle liegen. Wenn Sie das nicht machen, stehen die Lose – weil ja die Michel-Nr. leer ist – am Anfang der Gruppe, die Einzelmarken der Blöcke dann wieder in der numerischen Reihenfolge.  
*Schreiben Sie "123" in die Katalog-Nr. und "-138 ex" in den Zusatz, wenn es sich um einige Werte aus dem Posthornsatz handelt. Würden Sie "ex 123-138" in den Zusatz schreiben, kämen alle mit "ex" beginnenden Sätze zusammen!*

**Hilfs-Kat-Nr** Soll eine bestimmte Gruppe innerhalb Ihres Kataloges anders sortiert werden, können Sie bei den "Auktionsgruppen" die anderweitige Sortierung eingeben. Wollen Sie auch innerhalb dieser Gruppe eine "zwingende Reihenfolge" erreichen, können Sie diese Hilfskatalognummer manuell bestücken und bei dieser Gruppe die "6" wählen! Diese Hilfs-Katalog-Nummer wird NICHT im Katalog gedruckt. Andererseits können Sie aber auch bei der Beschreibung (bei Heimat oder Vorphil) immer mit dem Ortsnamen den Text beginnen, dann liegen die Lose auch zusammen.

**Auktionsgr.** Ist an anderer Stelle schon ausführlich beschrieben. Durch die Zuordnung zu einer Gruppe werden die Lose aller Einlieferer nach diesem Kriterium geordnet und erscheinen alle unter der gleichen Überschrift.

**Ausruf** Hier kommt der Ausruf-Preis rein, der im Katalog stehen soll. Wenn Sie dieses Feld leer lassen, also nicht bestücken, steht im Katalog unter Ausruf "GEBOT".

**Losbeschreibung**

Bestimmt das wichtigste Feld. Hier gehört alles rein, was das Los für Besonderheiten hat. Auch kann hier der "Philatelistische Zeichensatz" benutzt werden. Ans Ende könnte man in Klammern gesetzt evtl. den Michel-Preis eintragen (250 ME).  
Wenn Sie z.B. die Zähnungsvariante erwähnen, schreiben Sie 12 7/8 also MIT einer Leerstelle dazwischen. Gibt es eine Marke sowohl als "Kreuzer" als auch "Groschen" empfiehlt es sich vielleicht, diese Angabe in Fett oder Kursiv zu drucken.  
Gehen Sie dabei jeweils VOR und HINTER den Begriff und klicken Sie unten auf die Formatierung; das VORdere schaltet also ein und das HINTERere wieder aus. Auf keinen Fall dürfen Sie (wie bei Word) das Wort zum Markieren Doppelklicken, da es sonst weg ist. Dann einfach Änderung verwerfen und neu anfangen.

**Rahmen** Haben Sie ein besonders teures Los oder wollen Sie es besonders hervorheben, können Sie es mit einem Rahmen verzieren.

**Abbildung** Wollen Sie das Los oder Teile davon in Ihrem Katalog abbilden, können Sie dies bei dem Los markieren.  
Markierung für s/w setzt vor die Losnummer ein "s"  
bei Farbabbildung kommt ein "F" davor.  
Dieses empfiehlt sich vielleicht erst ganz am Schluss zu ändern, wenn Ihnen die Bildtafeln fertig vorliegen.



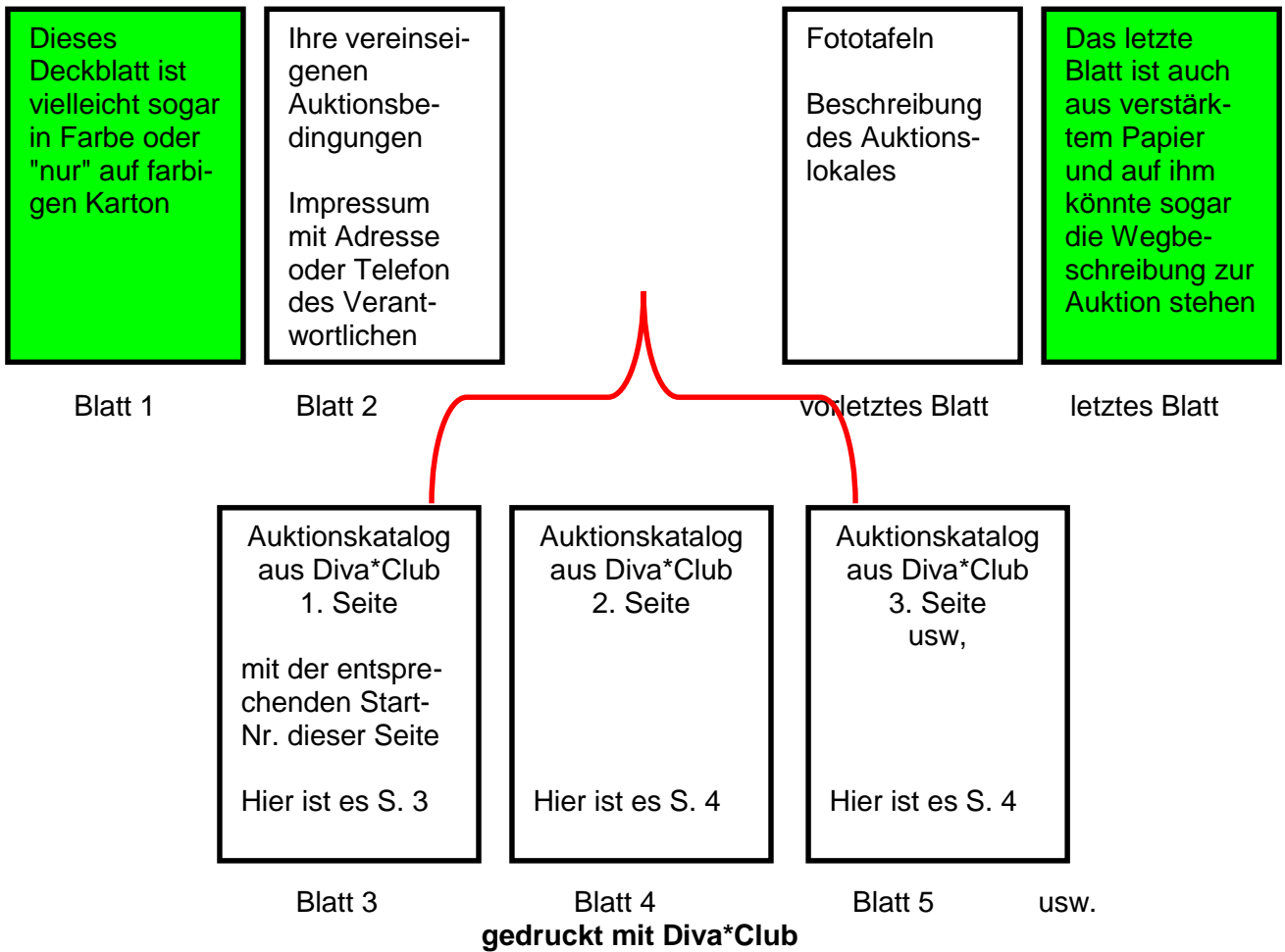
Lostafeln oder Bilderseiten setzen Sie sinnvollerweise an das Ende des Katalogs. Vorne gibt es ein Deckblatt, danach vielleicht noch die Auktionsbedingungen mit den Steigerungssätzen oder sogar eine Anfahrtsskizze zum Auktionssaal. Die Anzahl dieser Seiten ist von vorne rein klar. Wenn Sie also den Auktionskatalog später ausdrucken geben Sie auch die richtige Seiten-Anfangs-Zahl (z.B. 3) an.

Die "Fototafeln" können Sie erst unmittelbar vor dem Drucken erstellen, da erst dann jedes Los seine richtige Losnummer hat. Sie soll ja auch evtl. zum besseren Wiederfinden unter oder auf die Bilder geschrieben werden.

Diese Seiten erstellen Sie am Besten parallel mit WORD oder einem anderen Text-Programm. Der Ausdruck wird später mit dem eigentlichen Auktionsteil aus Diva\*Club zusammengeführt und alles zusammen dann kopiert oder gedruckt.

**gedruckt mit Textprogramm (z.B. Word)**

**gedruckt mit Grafikprogramm**



Größere Copy-Shops sind inzwischen in der Lage, obigen Katalog komplett in einem Arbeitsgang zu erstellen. Mit Zufuhr von dickerem Fotopapier aus einem zweiten Schacht, das Ganze fertig sortiert und am Schluss dann auch noch geheftet.

Hier lohnt es sich bestimmt Preisvergleiche reinzuholen. Die ALN (Arbeitsgemeinschaft der Philatelisten Linker Niederrhein) hat für den Katalog 2005 mit 1115 Losen auf insgesamt 52 Seiten pro Katalog in obiger Ausführung ca. 1,50 € bezahlt.

*PS.: Aus Word druckt man erst die Seiten 1 und 2 auf den Drucker Fprint (mit Sammeln), dann aus Diva\*Club den Katalog und anschließend aus einem Grafik-Programm die Fototafeln. Der eigentliche Papierausdruck aus Fprint erfolgt dann als "Büchlein" – also DIN A5. Probieren*



## Erfassen des Kataloges mit mehreren Personen

#NEU#

Die Eingabe der Losdaten ist eine sehr aufwändige Prozedur, die Sie evtl. mit mehreren Personen auf verschiedenen PCs durchführen möchten.

Dabei müssen Sie jedoch einige Besonderheiten beachten.

### Auf allen PCs muss gleich sein:

- Ø Die Mitglieder-Stammdaten, weil damit die Verknüpfung der Einlieferer vollzogen wird.
- Ø Die Datenbank der Einlieferer für die Auktion. Sinnvoll wäre aber eine getrennte Verarbeitung von Einlieferern, damit die Lose auch immer zusammen liegen bleiben.
- Ø Die Auktionsgruppen Datenbank, damit Sie auch die gleiche Einteilung erhalten.

### Auf allen PCs muss verschieden sein:

- Ø Die lfd. Nummer der Auktion.

### Praxis

- Ø Nehmen wir an, der Haupt-PC verarbeitet die Auktion Nummer 13
- Ø Auf dem 2. PC zur Erfassung benutzen Sie die leere Auktion 92, auf dem 3. PC die 93 usw.
- Ø Die Losnummer, die bei der Eingabe auf jedem PC mit 1 beginnt, brauchen Sie nicht weiter zu beachten, da nach der Zusammenführung alle Losnummern von IHNEN mit dem Menü-Punkt – Festlegung von Losnummern – automatisch neu vergeben werden.
- Ø Sollte es erforderlich sein, eine neue Gruppe einzurichten, MUSS dies auf allen PCs gleichzeitig durchgeführt bzw. abgestimmt werden, damit nicht plötzlich zwei unterschiedliche Gebiete mit gleicher Gruppe auftreten.
- Ø Wenn alle Lose auf allen Stationen kplt. erfasst sind, machen die "Hilfs-PCs" eine Datensicherung der lfd. Auktion. Der zweite PC also der Auktion 92, der dritte die 93 usw.
- Ø Diese Daten werden anschließend auf dem "Haupt-PC" als Datenrestaurierung eingelesen. Selbstredend, dass auf diesem PC dieser Nummernkreis nicht belegt war.
- Ø Jetzt hat der Haupt-PC alle Lose jedoch in verschiedenen Auktionen. Sie verzweigen jetzt in die Auktion 92 und steuern dort den Menüpunkt "Export – Übertragung von Auktionsdaten" an.

The screenshot shows a dialog box titled "Übertragung von Auktionsdaten". It has three main sections: "Umfang", "Herkunft", and "Ziel".

- Umfang:** Contains several radio button options:
  - alle unverkauften Lose
  - nur unverkaufte markierte Lose
  - nur unverkaufte Losnummern von [1] bis [100]
  - nur unverkaufte Lose einer bestimmten Einlieferung
  - nur unverkaufte Positionsnummern von [1] bis [99999]
  - alle markierten Lose (auch verkaufte!)
  - alle Losnummern (auch verkaufte) von [1] bis [99999]
  - alle Positionsnummern (auch verkaufte) von [1] bis [99999]
- Herkunft:** A text field containing "Auktion Nummer 92".
- Ziel:** Contains two radio button options:
  - direkt in Auktionsnummer: [13]
  - in Datei (für Export an einen anderen Phil\*Business-Anwender)

At the bottom, there are "Hinweis: Lose, die mit 'kein Los-Export in Folgeauktion' gekennzeichnet sind, werden nie übertragen!" and two buttons: "Ok" and "Abbruch".

Wie im Beispiel zu sehen, aktivieren Sie den Punkt bei "alle unverkauften Lose"

Der zweite PC hatte unter der PSEUDO Nummer 92 erfasst.

Diese Daten sollen direkt in die Auktion 13 eingemischt werden.

Ebenso verfahren Sie mit den Daten des 3. Hilfs-PCs, der unter der Auktion 93 erfasst hat.

Jetzt sind ALLE Lose in der Auktion 13 und Sie können ganz normal weitermachen.



## Alle Einlieferer sind fertig eingegeben

Jetzt gilt es den Katalog vorzubereiten und einige Kontrolllisten zu fertigen.

### Bearbeitungen – Festlegen Losnummern

Diese hier gezeigte Maske ist die Standardeinstellung:

Alle Losnummern werden NEU vergeben

Das erste Los hat die Nummer 1

Die Lose werden nach den Kriterien in der Auktions-Gruppen-Tabelle sortiert

Zusätzlich wird innerhalb der Belegart (egal an welcher Stelle sie steht) nach nebenstehender Reihenfolge sortiert.

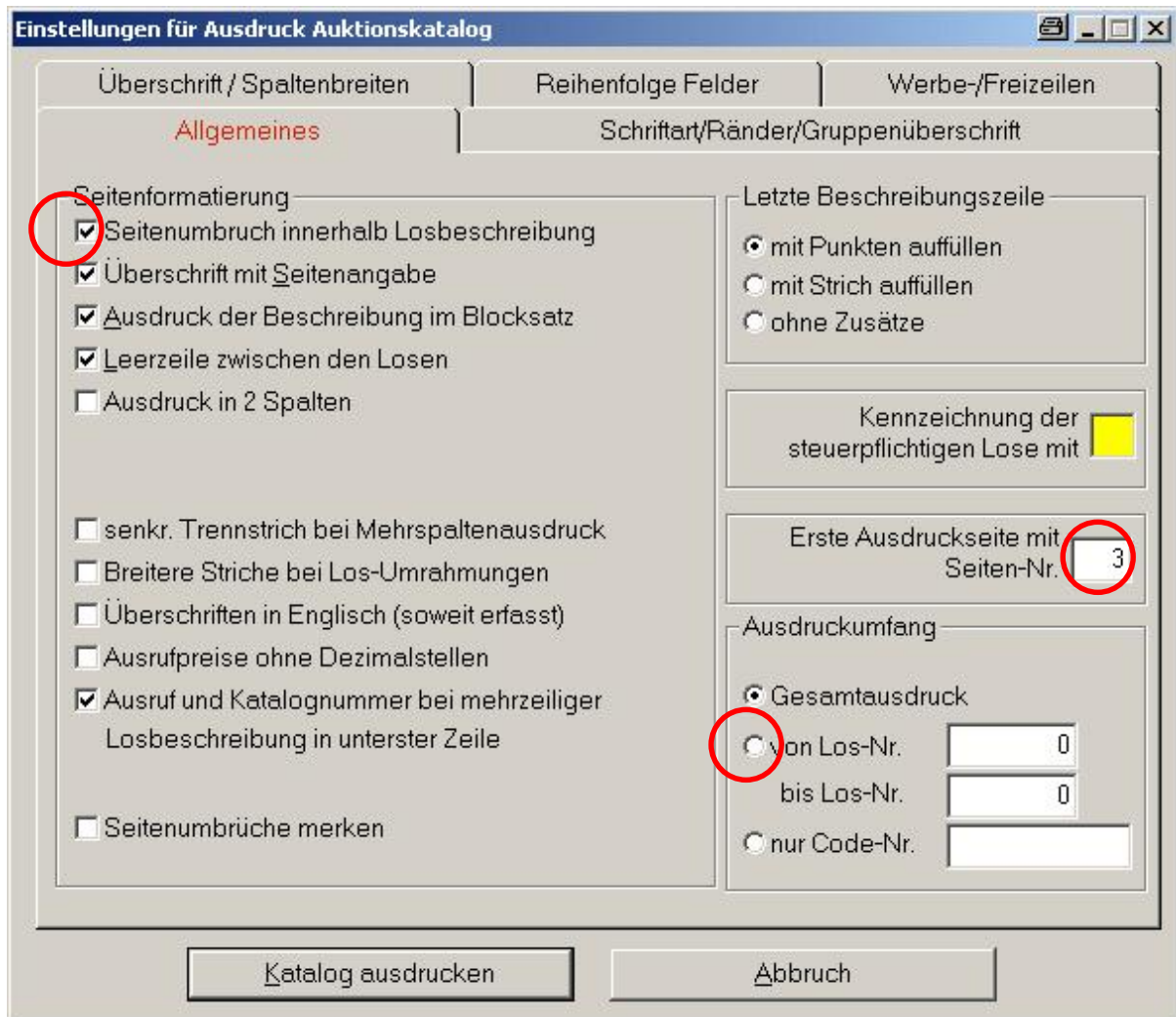
In diesem Fall (lks.) ständen also die gestempelten der gleichen Katalognummer vor denen mit Falz. *Ich würde Version 4 wählen!*

Sicherheitsabfrage:  
Kann es losgehen?

## Drucken Katalog

Jetzt sind alle Losen mit einer neuen Los-Nummer versehen und es sollte nichts mehr an der Nummerierung geändert werden müssen.

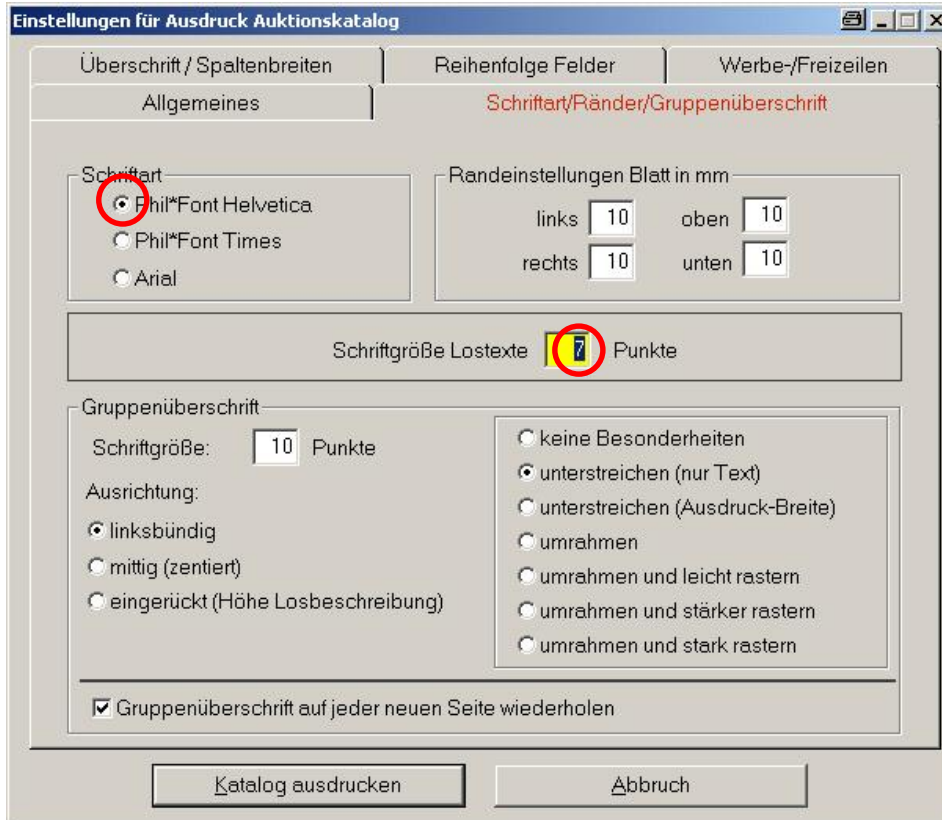
Zur Kontrolle drucken Sie jetzt mit dem Menü-Punkt – **Drucken – Auktionskatalog** -



Zum besseren Testen und Ausprobieren können Sie bei Ausdruckumfang auch nur von Los 1-30 drucken (Punkt davor aktivieren). Damit haben Sie nur jeweils 1 Seite und können sich einen Musterkatalog anlegen. Jeder hat einen anderen Geschmack oder Wünsche.

Den Seitenumbruch bei der Losbeschreibung z.B. sollten Sie aus Gründen der Lesbarkeit vielleicht rausnehmen, damit ein Los nicht über 2 Seiten angezeigt wird.

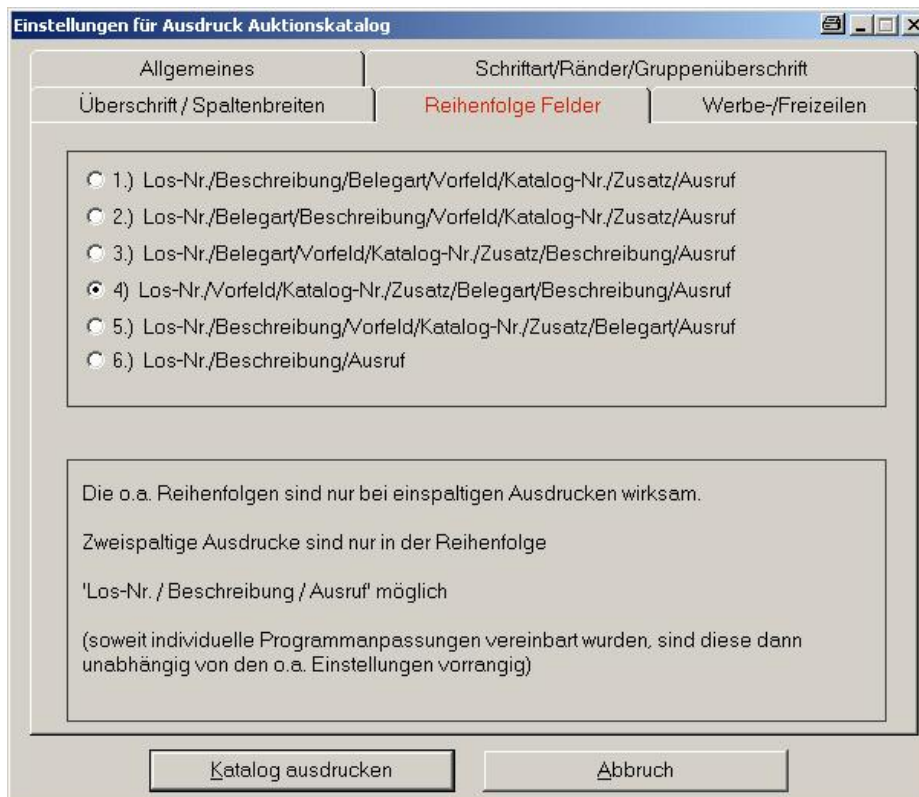
Ob Sie die Zeile bis zum Ende mit Punkten auffüllen – alles können Sie nach Ihren eigenen Wünschen ausprobieren.



Auf dem Reiter Schriftart müssen Sie auf jeden Fall eine Phil\*Font Schriftart anwählen, wenn Sie mit diesen Zeichen gearbeitet haben. Helvetica ist mit Arial zu vergleichen und Times mit Times New Roman – also mit Serifen, wie man die Strichelchen nennt.

Sollten Sie den Katalog beim Fotokopieren auf DIN A5 runterziehen, denken Sie hier schon daran eine größere Schrift einzutragen.

*Nochmals mein Tipp zu dem Programm FinePrint (ich bekomme keine Provision dafür). Wenn Sie aber dort 2 Seiten auf 1 Blatt einstellen, haben Sie automatisch das fertige Schriftbild auf dem Bildschirm. Hier kann man schon eine Menge Papier einsparen.*



SIE entscheiden, wie der Katalog anschließend aussehen wird.

Erstellen Sie mehrere Varianten der Seite 1 parallel und nehmen "die Schönste".

Diese Einstellungen sind mit Vorsicht zu genießen. Wird das Feld zu kurz gewählt, werden evtl. wichtige Informationen abgeschnitten!

Vielleicht haben Sie ja jemanden, der Ihnen den Katalog sponsert.

Hier könnte auch ein Hinweis auf eine "PAUSE" eingeblendet werden.

Auf der nächsten Seite sehen Sie den Ausdruck der 1. Los-Seite also der Seite 3.  
**Sie können diese kplt. Auktion auch als Datensicherung auf Diskette oder CD bekommen.**

Los-Nr.	Kat.-Nr.	3	Ausruf in €
<b>Vorphila</b>			
1	☒	4 Briefe aus Hannover, Burgsteinfurt, Dresden und Mönchengladbach.....	15,00
2	☒	5 Vorphila-Briefe mit Stempel von Berlin, Hannover, Neumark, München und Künzelsau.....	10,00
3	☒	5 Vorphila-Briefe mit Stempel von München, Wollin, Celle, Frankfurt/Oder und Stettin.....	10,00
4	☒	5 Vorphila-Briefe mit Stempel von Stade (2 mal), Hildesheim, Penzlin und Potsdam.....	10,00
5	☒	6 Vorphila-Briefe mit Auslandsbrief nach London, Vordruck-Konfirmations-Urkunde mit Halbkreis-Stempel Wolfenbüttel, Auslandsbrief nach Frankreich, Frachtbrief aus Hannover, Vordruck-Urkunde Großherzogl. Bezirksamt mit rotem L2-Stempel Constanzt.....	30,00
6	☒	Altbrief von Augsburg nach Lyon vom 17. Juni 1850 mit K2-Stempel Augsburg, Grenzübergangsstempel "Allemagne par Strasb." in rot.....	8,00
7	☒	Brief mit Kastenstempel Viersen 12.08.1854.....	9,00
<b>AD - Baden</b>			
8	3, 6, 8 ☐, ☒	3 Kr. Freimarkenausgabe Ziffer im Kreis, geschnitten, 3 Werte plus 2 Briefe, Michel 220,00.....	10,00
9	4 b ☐	9 Kr. Freimarkenausgabe Ziffer im Kreis, gepr. Englert, Michel 35,00.....	7,00
10	5 - 7 ☐	Freimarkenausgabe Ziffer im Kreis, Michel 72,00.....	11,00
11	18 ☐, ☒	3 Kr., 4 Einzelwerte und 1 Brief, 5 verschiedene Stempel, Michel 20,00.....	5,00
12	19 ☐	6 Kr. Freimarkenausgabe Wappen, Michel 32,00.....	6,00
<b>AD - Bayern</b>			
13		28 alte Postzustellungsurkunden 1894 - 1920.....	14,00
14	12 ☐	12 Kr. Freimarkenausgabe Ziffer im geschl. Kreis mit MR Stempel 227, Michel 80,00.....	12,00
<b>AD - Hannover</b>			
15		3 Aufgabescheine von 1842, 1847 und 1864.....	10,00
<b>AD - Norddeutscher Postbezirk</b>			
16		Telegramm von August 1987 von Wiesbaden nach Mainz.....	5,00
17	2 △	1/3 Gr. Dienstmarken für den nördlichen Bezirk, Michel 60,00.....	12,00
<b>AD - Preussen</b>			
18	1 ☐	1/2 Sgr. Freimarkenausgabe König Friedrich Wilhelm IV, Sempel Ortelsburg, Michel 60,00.....	16,00
19	2 b ☐	1 Sgr. Freimarkenausgabe König Friedrich Wilhelm IV mit NS 1617 Wesel, Michel 40,00.....	10,00
20	4 ☐	3 Sgr. Freimarkenausgabe König Friedrich Wilhelm IV mit NS 379 Emmerich.....	14,00
21	5 ☐	4 Sgr. Freimarkenausgabe König Friedrich Wilhelm IV mit Berlin-Stempel, Michel 90,00.....	30,00
22	5 *	4 Sgr. Freimarkenausgabe König Friedrich Wilhelm IV, vollrandig, Michel 140,00.....	35,00
23	6 ☐	1 Sgr. Freimarkenausgabe König Friedrich Wilhelm IV mit NS 1453 Strasserhof.....	42,00
24	6 ☐	1 Sgr. Freimarkenausgabe König Friedrich Wilhelm IV mit NS 1683 Wuppertal.....	25,00
25	6 ☐	1 Sgr. Freimarkenausgabe König Friedrich Wilhelm IV mit NS 884 Löwenberg, Michel 45,00.....	15,00
26	6 a ☐	1 Sgr. Freimarkenausgabe König Friedrich Wilhelm IV mit NS 1241 Rheydt.....	20,00
27	7 b ☐	2 Sgr. Freimarkenausgabe König Friedrich Wilhelm IV mit NS 1439 Stettin, Michel 120,00.....	40,00
28	11 a ☐	2 Sgr. Freimarkenausgabe König Friedrich Wilhelm IV, voll- bis breitrandig, mit Ra2-Stempel Mönchengladbach.....	6,00
29	11 b ☐	2 Sgr. Freimarkenausgabe König Friedrich Wilhelm IV mit Berlin-Stempel, gepr. Fleming, Michel 50,00.....	20,00
30	12 ☐	3 Sgr. Freimarkenausgabe König Friedrich Wilhelm IV, mit Aachen-Stempel, Michel 20,00.....	7,00
31	12 △	3 Sgr. Freimarkenausgabe König Friedrich Wilhelm IV, vollrandig, Michel 20,00.....	9,00
32	14 b ☐	4 Pfg. Freimarkenausgabe Adler im Achteck, Michel 50,00.....	10,00
33	19 *	3 Pfg. Freimarkenausgabe Adler im Achteck, Michel 32,00.....	9,00
34	ex 1 - 26 ☐	kleine Zusammenstellung, Stempel nicht berechnet, Michel 500,00.....	60,00
<b>AD - Sachsen</b>			
35	14 ☐	3 Pfg. Freimarkenausgabe Staatswappen im Prägedruck, Michel 30,00.....	5,00
<b>AD - Schleswig-Holstein</b>			
36	14 ☐	1 1/1 S. Freimarkenausgabe Ziffern im Oval, Michel 30,00.....	5,00
<b>AD - Thurn &amp; Taxis</b>			
37	9 ☐	6 Kr. Freimarkenausgabe Ziffern im Quadrat oder Kreis, NS 133.....	5,00
<b>AD - Württemberg</b>			
38	41 ☐	14 Kr. Freimarkenausgabe Ziffern im Oval, signiert, Michel 50,00.....	10,00
39	56 b ☐	5 Pfg. Freimarkenausgabe Ziffern im Kreis, Michel 32,00.....	6,00
40	58 ☐	50 Pfg. Freimarkenausgabe Ziffern im Kreis, Michel 65,00.....	12,00
<b>Deutsches Reich 1872 - 1932</b>			
41	☐	8 gepr. Inflamarken, Michel 75,00.....	15,00
42	☐	div. geprüfte Infla Marken mit Paaren, 3er- und 4er Streifen, Michel 74,00.....	14,00
43	GS	Rohrpost-Ganzsache mit Durchgangsstempel des Haupt-Telegraphenamtes und L2-Stempel des HTA in Berlin.....	15,00
44	H-BI. 56 ☒	Hindenburgspende, H-BI. 56 auf überfrankiertem R-Brief, nur H-BI. berechnet, Michel 140,00.....	50,00



Jetzt gilt es, die einzelnen Lose zu kontrollieren und evtl. zu korrigieren.

Dazu können Sie über Einlieferungen das jeweilige Los suchen und die Anpassungen machen.

#### ACHTUNG

Wenn ein Los in der falschen Gruppe (also unter der falschen Überschrift) steht und Sie diese ändern müssen – müssen Sie anschließend die Vergabe der Losnummern erneut durchführen.

**Dadurch werden ALLE Losnummern neu vergeben.**

Wenn Ihre Kontrolle keinen Fehler mehr ergibt, sollten Sie vielleicht jemand zweites Korrektur lesen lassen. Eigene Fehler übersieht man sehr leicht.

Nachdem alle Fehler bereinigt sind und die Losnummern neu vergeben sind, drucken Sie den Katalog nochmals neu aus und legen ihn vorerst als Kopiervorlage zur Seite.

Zusätzlich sollten Sie jetzt – **Drucken – Erhaltbestätigung Einlieferer** – ausführen.

Auch hier müssen Sie selbst entscheiden, wie ausführlich diese Liste wird. Wenn Sie obige Vorgaben benutzen, kann der Einlieferer alle wichtigen Informationen prüfen, damit Sie evtl. **VOR dem Druck** des Kataloges noch korrigieren können.

Auf der folgenden Seite sehen Sie einen Musterbrief mit den obigen Einstellungen.

**Verein Handbuch**  
in Niergendwo



Handbuch · Eisenacher Str. 2 · 41069 Mönchengladbach  
00010

Herrn  
Werner Wassmeyer  
Eisenacher Str. 41  
47906 Büttgen

1. Vorsitzender  
Name  
Straße  
PLZ Ort  
Telefon  
Fax  
Email: Name@t-online.de

Musterstadt 18.10.2005

**Erhaltsbestätigung**

1. Auktion Verein Musterstadt  
Einlieferung 000010

Sehr geehrter Herr Wassmeyer

Recht herzlichen Dank, dass Sie die unten aufgeführten Lose eingeliefert haben.

**βVorspann-Text**

Los-Nr.	Pos-Nr.	Ausruf	Beschreibung
<b>Deutsches Reich 1872 - 1932</b>			
57	1	18,00 Euro	⊙ 7 Kr. Freimarkenausgabe Adler mit großem Brustschild, Michel 90,00
64	2	12,00 Euro	⊙ 3 Mk. Freimarkenausgabe verschiedene Darstellungen mit Inschrift Reichspost, Michel 60,00
79	3	3,00 Euro	⊙ 4 Mk. Bayernmarke mit Aufdruck Deutsches Reich, gepr. Infla, Michel 12,00
<b>Berlin</b>			
403	6	4,00 Euro	⊙ 40 Pfg. II Kontrollratsausgabe mit rotem Aufdruck, Michel 18,00
418	7	50,00 Euro	⊙ 200. Geburtstag von Goethe, Michel 250,00
452	8	8,00 Euro	⊙ Volksaufstand in der DDR am 17. Juni 1953, Michel 42,00
<b>Bund</b>			
679	5	20,00 Euro	** 50. Jahrestag der Verleihung des Nobelpreises an Wilhelm Röntgen, Michel 95,00
690	4	6,00 Euro	** 125. Geburtstag von Henri Dunant, Michel 28,00

Ausrufwert: 121,00 Euro Anzahl Lose: 8 Stück

Bitte, kontrollieren Sie die Aufstellung nochmals und geben uns innerhalb von 5 Tagen Bescheid, wenn Sie eine Korrektur für erforderlich halten.

Mit freundlichen Grüßen

**βNachspann-Text**

Kontoverbindung: Konto 120 4600 011 · Volksbank MG eG · BLZ 310 605 17  
Tausch: Naturfreundehaus, Oberheydener Str. 20, 41236 Mönchengladbach-Rheydt, jeden 2. und 4. Sonntag im Monat von 9:30 - 12:30 Uhr  
Besuchen Sie uns im Internet unter [www.Briefmarken-MG.de](http://www.Briefmarken-MG.de)

Diese Grund-Daten des Briefpapiers werden aus dem Hauptmodul Diva\*Club übernommen, wie sie dort im Abschnitt

**- Einstellungen – Absenderangaben für Briefe –** stehen.

Wenn Sie für die Auktion nicht Ihr normales Logo verwenden wollen, ändern Sie bei den Einstellungen den Logonamen entspr. ab. Einige Musterhämmer finden Sie auf der "Auktions-CD".

*Sollten jetzt noch Rückläufer kommen, d.h. Änderungen zu den eingegebenen Daten, müssen Sie nochmals wieder korrigieren.*

*Dies ist vielleicht ärgerlich **L** und zeitaufwändig aber durchaus normal. Es ist VIEL besser, vor dem eigentlichen Katalogdrucken zu ändern, als plötzlich am Anfang der Auktion auf Fehler hingewiesen zu werden. Das gibt dann 100% Krach und Mehraufwand, müssen Sie doch jedes Mal beim Ausruf des Loses auf die vorhandenen Fehler hinweisen.*



## Weitere Listausdrucke

Auch hier gilt grundsätzlich – probieren Sie es aus. Es würde den Rahmen dieses Handbuches sprengen, jede Liste mit Eingabemöglichkeiten und Musterblättern darzustellen.

*Auf der Installations CD zu Diva\*Club finden Sie einen Ordner "Software". Dort gibt es ein sehr nützliches Druckprogramm "FinePrint" als Shareware also zum Testen.*

*Sie können sich auch die neueste Demo-Version direkt aus dem Internet holen:*

[http://www.context-gmbh.de/3\\_1\\_0\\_0\\_0\\_download\\_fineprint.htm](http://www.context-gmbh.de/3_1_0_0_0_download_fineprint.htm)

*Ich benutze dieses Programm (mit Lizenz) schon seit Jahren. FinePrint installiert sich als PSEUDO-Drucker mit Bildschirmansicht. Diesen Drucker können Sie in JEDEM Windows-Programm als Drucker ansprechen. Die Liste kommt also auf den Bildschirm und Sie entscheiden, ob Sie sie überhaupt drucken wollen, sich nur vergrößert angucken oder platzsparend 2 Seiten auf 1 Blatt ausdrucken.*

*Auch können Sie ein Büchlein erstellen, d.h. mehrere DIN A4 Blätter als DIN A5 ausdrucken mit Vorder- und Rückseite. So sind auch meine Handbücher für Diva\*Club gedruckt.*

Sie können unter – **Drucken – Adress-Etiketten** – Aufkleber für die Einlieferer drucken, um ihnen die Einlieferbestätigung zu schicken. Einfacher ist aber ein Fensterumschlag, für den der Brief schon vorbereitet ist.

Es gibt die Möglichkeit Loskarten (faltbare Doppelkarten unten offen) in einheitlicher Form mit allen Angaben des Loses zu erstellen. – **Drucken – Loskarten** – Dabei können Sie direkt Felder für Zuschlags-Preis und Bieter vorsehen. Anschließend müssten die Briefmarken aber darin befestigt werden.

*Ich mache das in meinem Verein anders:*

*Die Blanko-Loskarten werden vorher mit entsprechenden Leer-Feldern gedruckt und an die Einlieferer verteilt (faltbar oben offen). Somit entfällt für mich das Befestigen der Lose und ich brauche nur die noch die Los-Nummer einzutragen.*

Eine andere Alternative bietet der Menüpunkt – **Drucken – Losetiketten** –. Hier werden einheitliche Etiketten mit allen wichtigen Informationen gedruckt. So hat der "Auktionator" immer das gleiche Schriftbild und genau die Informationen, die auch im Katalog stehen.

<p><b><u>Allierte Besetzung - Gemelnsch. Ausg.</u></b>                      919 a + b ☒                      12 Pfg. auf 2 seltene Februarbelege, 1 mal Zensur, Michel 90,00  <b>Los-Nr. 301</b> <span style="float: right;"><b>10,00 Euro</b></span></p>	<p><b><u>Allierte Besetzung - Gemelnsch. Ausg.</u></b>                      919 b ☒                      12 Pfg. EF 18.02.1946, seltener Februarbeleg, Michel 40,00  <b>Los-Nr. 302</b> <span style="float: right;"><b>20,00 Euro</b></span></p>
<p><b><u>Allierte Besetzung - Gemelnsch. Ausg.</u></b>                      919 b ☒                      12 Pfg. EF 21.02.1946, seltener Februarbeleg, Michel 40,00  <b>Los-Nr. 303</b> <span style="float: right;"><b>20,00 Euro</b></span></p>	<p><b><u>Allierte Besetzung - Gemelnsch. Ausg.</u></b>                      920 ☉                      12 Pfg. dunkelgrau, extrem dunkle Farbe, selten  <b>Los-Nr. 304</b> <span style="float: right;"><b>Gebot</b></span></p>

Sie können jede Form von Etikett benutzen, in dem Sie die "freie Definition wählen". Reservieren Sie auf Ihrer Loskarte evtl. schon den benötigten Freiraum, dann braucht nur noch aufgeklebt zu werden. Vergessen Sie nicht den gewünschten Phil\*Font anzuwählen.

## Datensicherung

Jetzt wäre es auch an der Zeit mal wieder eine Datensicherung zu fahren. Denken Sie immer daran:

**Egal ob Sie sich sicher sind, es gibt einen 100% Grundsatz:  
Das Gesetz der Niedertracht:  
Sie können soviel Datensicherungen machen, wie Sie wollen,  
benötigen tun Sie sie erst dann, wenn Sie sie vorher mal NICHT gemacht haben.**

Legen Sie 3 Disketten bereit, die Sie VORHER formatieren.

Legen Sie Diskette 1 ein und führen im Hauptmodul von Diva\*Club den Punkt

**– Dienstprogramme – Datensicherung – Gesamtsicherung –** aus

Machen Sie den Haken bei "evtl. Daten auf Diskette vorher löschen" REIN also aktiv. Somit werden vor dem Beschreiben alle alten Datensicherungen gelöscht.

Jetzt werden die Stammdaten und die Buchhaltung gesichert ABER NICHT die Auktion.

Die Dateien bei der Gesamtsicherung erhalten alle den Namen CLPW1...

Lassen Sie die Diskette im Laufwerk und sichern Sie jetzt auf die selbe Diskette die Auktion

**– Dienstprogramme – Datensicherung – nur Auktionsdaten –**

Machen Sie den Haken bei "evtl. Daten auf Diskette vorher löschen" WEG

Diese Dateien fangen alle mit PBAU an und kommen somit nicht in Konflikt mit den anderen Daten auf der Diskette.

*Hier bei meiner Testumgebung mit ca. 150 Mitgliedern und fast 1.200 Losen werden nur etwa 270 KB auf die Diskette geschrieben, das sind noch keine 20% Platz, der belegt wird.*

Auf die Diskette schreiben Sie jetzt das Datum und die Uhrzeit der Sicherung.

Bei der nächsten Datensicherung nehmen Sie die zweite Diskette und verfahren genauso wie oben. Danach wird die 3. Diskette benutzt und anschließend wieder Diskette Nummer 1.

Dieses Verfahren nennt man Großvater – Vater – Sohn – Prinzip, da Sie immer 3 Generationen der Datensicherung haben. Ist die letzte wirklich mal fehlerhaft, haben Sie zumindest noch die vorletzte.

Inzwischen gibt es einige PCs, die werksseitig ohne Diskettenlaufwerk ausgerüstet sind. Diva\*Club kann auch auf die Festplatte sichern oder sogar auf **CD**. Für letzteres muss unter **- Dienstprogramme – Einstellungen –** das CD-Laufwerk aktiviert werden.

Beim Sichern auf die **Festplatte** gehen Sie folgendermaßen vor: (gültig für WIN98)

Anlegen eines Ordners DASI\_1 in der Root des Hauptverzeichnisses. Das bedeutet dieser Ordner MUSS auf der 1. Ebene der Platte liegen, wie z.B. der Windows-Ordner – also C:\DASI\_1

Sie können auch mehrere Ordner anlegen DASI\_2 etc.. Benutzen Sie maximal 8 stellige Namen, da Sie ansonsten beim Datensicherungsfenster durcheinanderkommen. Lange Dateinamen werden dort nach der DOS-Konvention mit der Tilde dargestellt.

Aus dem Ordner "C:\Datensicherung von Freitag" würde dann C:\Datens~1 und  
aus dem Ordner "C:\Datensicherung von Samstag" würde dann C:\Datens~2 usw.

Beim Sichern auf die **Festplatte** gehen Sie folgendermaßen vor: (gültig für WIN XP)

Ab Version Diva\*Club 5.31 können Sie bei der Datensicherung sofort in einen beliebigen Ordner schreiben, sogar einen neuen unmittelbar erstellen.

Stellt das Programm jedoch fest, dass Sie noch WIN98 haben, kommt automatisch die alte Version der Datensicherung wieder zum Tragen.

Haben Sie einen **USB-Stick**, wäre der Gold wert. Einfach einstecken und aus dem Explorer raus den kplt. Ordner Ihres Vereins, in dem Diva\*Club steht, kopieren und auf dem Wechselmedium ablegen.

**Testen Sie mal den Ernstfall und kopieren diese Daten auf eine zweite Platte oder Partition zurück. Haben Sie nur eine Partition geht dies auch – es wird eine "Kopie von ..." angelegt, die Sie manuell umbenennen können.**



### Datensicherung ALTE Version

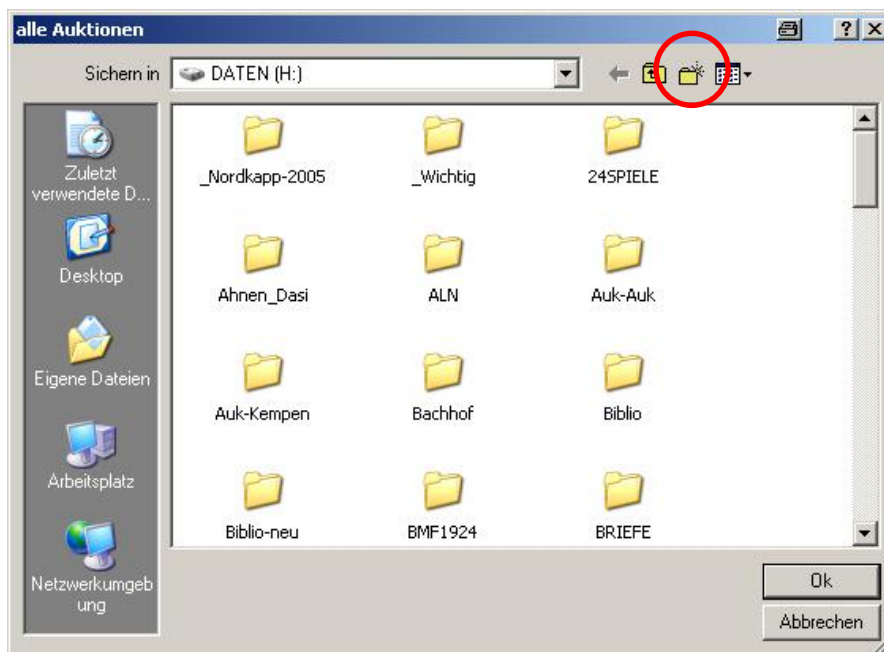
Hier sehen Sie noch die Namen nach der alten DOS-Konvention mit max. 8 Zeichen:

aus SPIELE-PRIVAT (oder war es doch ein anderer Name) wurde SPIELE~1

aus DASI-ALLGEMEIN (oder hieß er doch DASI-ALLE) wurde DASI-A~1

Wenn dann noch mehrere gleiche DASI-A~1 oder DASI-A~2 kommen, ist es schon schwieriger

Es wird immer nach 6 Stellen abgeschnitten – dann kommt ~ (Tilde) und dann die lfd. Nr. 1-9



### Datensicherung NEUE Version

Hier können Sie jeden beliebigen Ordner benutzen und sehen auch seinen richtigen (kompletten) Namen

Auch ist es möglich von hier aus einen neuen Ordner anzulegen.

*Wie Sie hier einmal ganz deutlich sehen können, lebt Diva\*Club.*

*Permanent muss das Programm an die neuen Betriebssysteme angepasst werden. Neue Anwender haben neue Ideen, "alte Hasen" möchten jetzt auch mehr Komfort und und .....*

*Ein ganz großer Dank an den Programmierer für seinen unermüdlichen Einsatz. Haben Sie auch eine nützliche Idee? Die Diva\*Hotline gibt gerne Auskunft.*

## Vorbereitungen für den Auktionstag

Der Katalog ist gedruckt und verteilt. Die Lose stehen vorsortiert in Kartons und Wäschekörben.

Was brauchen Sie noch am Auktionstag?

– **Drucken – Saal-Listen** – Die Saal-Liste gibt es in zwei verschiedenen Versionen, diese könnte für den Protokoll-Schreiber nützlich sein.

### Bieter-Karten

Auf der CD finden Sie eine Serienbrief-Datei aus Word mit dazugehöriger Excel-Datei von 1-200. Zusätzlich ist eine PDF Datei beigefügt, in der die Loskarten von 1-200 im DIN A5 Format vorbereitet sind. (Immer 2 Zahlen im Querformat DIN A 4 nebeneinander).

### Hammer für den Auktionator

Leider passte der nicht auf die CD. Wohl habe ich einige Grafiken beigefügt.



### – Drucken – Positionsliste –

Sie können eine Kurzübersicht über alle Lose z.B. mit Lagerort drucken, wenn Sie zwischenzeitlich etwas kontrollieren wollen.

### – Statistiken – Einlieferer –

Beim Ausdruck dieser Statistik sehen Sie zusätzlich zu der Anzahl der Lose pro Einlieferer auch die Gesamtzahl der Lose als auch die Summe aller Ausrufe. Vielleicht ist diese Zahl auch für die evtl. Versicherung wichtig.

Nach der Auktion, also nach der kplt. Abrechnung sehen Sie hier auch die Zuschläge pro Einlieferer und das Gesamtergebnis.

**Ausdruck von Saal-Listen**

Umfang

Saal-Liste mit Losbeschreibung

Saal-Liste mit Startpreis

Saal-Liste, individuelle Anpassung für

Einstellungen

Losnummer von  bis

Leerzeile zwischen den Losen

Trennstrich zwischen den Losen

Losnummer und Startpreis fett

Steuergpflichtige Lose kennzeichnen

Anzahl Gebote pro Los

Auktionsgruppen als Überschrift ausdrucken

Startpreis nur ausdrucken, wenn Los beboten

Limitierte Lose kennzeichnen

Kennung Alternativgebot aufnehmen

Seitenumbrüche aus Auktionskatalog berücksichtigen

Schriftgröße in Punkten

Statistik Einlieferer (Summe Ausrufe und Zuschläge)

Einl.-Nr./Auk.-Nr.	Name / Anschrift	einzel. Lose	Ausrufe	verk. Lose	Zuschläge	nicht verk. Lose	Ausrufe
000001 / 000001	Huber, Uwe, 47905, Neuss, Lillienweg 12	187	6.472,00	0	0,00	187	6.472,00
000002 / 000002	Herbracht, Rolf, 41365, Kampen, Viersener Str. 9	34	428,00	0	0,00	34	428,00
000003 / 000003	Vullköt, Josef, 47906, Aachen, Alter Acker 71	104	1.779,00	0	0,00	104	1.779,00
000004 / 000004	Bechthold, Wolfgang, 41747, Tonisvorst, Rockstr.	79	1.542,00	0	0,00	79	1.542,00
000005 / 000005	Barum, Klaus-Jürgen, 47906, Düsseldorf, Mehlstr.	10	248,00	0	0,00	10	248,00
000006 / 000006	Orthmanns, Heinz, 47807, Bremen, Rotersand 1C	14	327,00	0	0,00	14	327,00
000007 / 000007	Germann, Karl, 41069, Mönchengladbach, Rosau	31	481,00	0	0,00	31	481,00
000008 / 000008	Fisch, Werner, 47905, Neuss, Schiller Str. 52	65	1.218,00	0	0,00	65	1.218,00
000009 / 000009	Bachmeyer, Heinz, 47800, Urdingen, Sandallee	7	485,00	0	0,00	7	485,00
000010 / 000010	Wassmeyer, Werner, 47906, Blütgen, Eisenache	8	121,00	0	0,00	8	121,00
000011 / 000011	Kuhlmann, Theo, 41749, Wegberg, Robertusstr. 5	10	163,00	0	0,00	10	163,00
000012 / 000012	Dahlmeier, Herbert, 47906, Horst, Friedr.-Schillee	15	331,00	0	0,00	15	331,00
000013 / 000013	Kohlhammer, Hans-Günter, 41061, Mönchengladf	24	254,00	0	0,00	24	254,00
000014 / 000014	Schumann, Willi, 47900, Meerbusch, Ackerstr. 1	18	259,00	0	0,00	18	259,00
000015 / 000015	Jabuköt, Josef, 45571, Dülken, Memeliner Str. 21	40	988,00	0	0,00	40	988,00
000016 / 000016	Schilly, Kunibert, 43118, Newark, Rheinstr. 32	12	485,00	0	0,00	12	485,00
000017 / 000017	Stielcke, Günter, 41906, Mönchengladbach, Drie	45	456,00	0	0,00	45	456,00
000018 / 000018	Huber, Hannelore, 47529, Düsseldorf, Einzer Wes	2	82,00	0	0,00	2	82,00
000019 / 000019	Bechtel, Günther, 41607, Kampen, Oberbruch 2	28	316,00	0	0,00	28	316,00

Verkaufte Lose:

Breit...



**– Einstellungen –  
Abrechnungsdaten Bieter –**

Bei dem Reiter Steuer können Sie angeben, dass Sie keine Mehrwertsteuer berechnen.

Provision nehmen Sie vom Bieter auch keine, sondern nur eine Losgebühr von 0,50 € pro Los.

von	bis	Prozent
0 Euro	99.999.999 Euro	0,0
0 Euro	0 Euro	0,0
0 Euro	0 Euro	0,0
0 Euro	0 Euro	0,0
0 Euro	0 Euro	0,0
0 Euro	0 Euro	0,0
0 Euro	0 Euro	0,0
0 Euro	0 Euro	0,0

Losgebühr: 0,50 Euro

**– Einstellungen –  
Abrechnungsdaten Einlieferer –**

Bei dem Reiter Steuer können Sie angeben, dass Sie keine Mehrwertsteuer berechnen.

An Provision nehmen Sie vom Einlieferer für jedes verkaufte Los jeweils 5% des Zuschlages. Für jedes nicht verkaufte Los möchten Sie 0,50 € Rücklosgebühr, irgendwie müssen ja auch die Kosten gedeckt werden.

Somit erhalten Sie für jedes Los, egal ob verkauft oder nicht diese 0,50 € Gebühr und zusätzlich die 5% Provision aus dem Zuschlagspreis.

von	bis	Prozent
0 Euro	99.999.999 Euro	5,0
0 Euro	0 Euro	0,0
0 Euro	0 Euro	0,0
0 Euro	0 Euro	0,0
0 Euro	0 Euro	0,0
0 Euro	0 Euro	0,0
0 Euro	0 Euro	0,0
0 Euro	0 Euro	0,0

Losgebühr: 0,00 Euro

Rücklosgebühr: 0,50 Euro

Da es sich um eine vereinsinterne Auktion handelt, haben auch die großen Auktionatoren nichts gegen diese minimalen Zuschläge einzuwenden. Auch die Handelskammer und das Ordnungsamt gehen bei solch geringen Gebühren von Liebhaberei aus.

Mehrwertsteuer: auf Lose 0,0 %  
auf Provision / Spesen 0,0 %

Textliche Bezeichnung der Steuer: Inland: MwSt, Ausland: VAT

Mehrwertsteuerberechnung auf Lose, die ins Ausland verkauft werden

**– Drucken – Abrechnungen Einlieferungen –**

Diesen Menüpunkt können Sie jetzt in Ruhe vorbereiten. Wie sollen die Abrechnungslisten gestaltet werden, welche Texte sollen Sie beinhalten.



WMF-Datei von der Office CD



Umgeformt mit Micrograph als Hammer.BMP und dann ins Diva\*Club Verzeichnis kopieren. Im Hauptmodul unter Absenderdaten dieses Logo eintragen.

Dieses Logo könnten Sie z.B. auf den Rechnungen mit ausdrucken, anstelle Ihres Vereinslogos. Lassen Sie Ihrer Kreativität freien Lauf.

**Einstellungen für Ausdruck Einlieferungs-Abrechnungen 'Einzelschreiben'**

Tab: Allgemeines | Schriftart/ Absenderangaben

- Rechnungsnummer auf Brief ausdrucken (Rechnungs-Nr. fett )
- Allgemeiner Vorspann-Text vor Los-Aufstellung
- Allgemeiner Nachspann-Text nach Los-Aufstellung
  - hinter Briefanrede
  - hinter Losaufstellung
  - hinter Nachspanntext
- Rechnungskopien ohne Vor-, Nachspanntexte und Textbausteine ausdrucken
- erneute Abfrage nach Versandkosten etc. vor jedem neuen Brief-Ausdruck
- Rechnungsbetrag zusätzlich auch in € ausgeben
- Kunden-Nummer im Anschriftenfeld ausdrucken
- Interne Buchung der Rechnungsbeträge (Zahlungskontrolle/Mahnwesen)
- Übernahme der Rechnungsbeträge in das externe FIBU-Modul
- Buchung der Umsätze in Stammdaten
- Kennung für erfolgten Rechnungsausdruck setzen

Ausdruck-Datum: 22.02.2005

Buttons: Ok, Abbruch

Hier können Sie das Aussehen der Rechnung konfigurieren.

Die Vorspann- und Nachspann-Texte werden in einem separaten Menüpunkt gepflegt.

Denken Sie an die Schriftart.

**Festlegung der Versandkosten für Einlieferer**

Versandkostenpauschale, berechnet vom:

- Zuschlag
- Restwert unverkaufter Lose
- Gewicht der verkauften Lose
- Gewicht der unverkauften Lose

Zuschlag bis	Inland	Europa	Übersee
99.999.999 Euro			
100 Euro	10,00 Euro	20,00 Euro	20,00 Euro
500 Euro	20,00 Euro	30,00 Euro	30,00 Euro
1.000 Euro	25,00 Euro	50,00 Euro	60,00 Euro
99.999.999 Euro	50,00 Euro	60,00 Euro	60,00 Euro
Euro	Euro	Euro	Euro

Versicherungsgebühren  %, berechnet vom

Ausruf  Zuschlag  
 Umsatz  Restwert

Sonstige Auslagen	Inland	Europa	Übersee
<input type="checkbox"/> Sonstiges			
<input type="checkbox"/> Weiteres	10,00 Euro	15,00 Euro	20,00 Euro

Rechnungsnummer für nächste Abrechnung: 5

Buttons: Ok, Abbruch

Für die Versandkosten, die ja normalerweise bei einer vereinseigenen Saal-Auktion nicht anfallen, gibt es ein spez. Fenster, welches nach OK auf obigen Schirm automatisch aufgeht.

Hier im Test sind jetzt alle Gebühren ausgeschaltet.

Eine Musterabrechnung finden Sie im Anhang.

Da alle Einlieferer mit Einzelschreiben markiert wurden (Standard), kommt die Auswahl "für wen"?



Wählen Sie den Einlieferer aus, für den Sie jetzt die Musterrechnung erstellen wollen und klicken dann auf **Drucken**.

Da wir ja noch VOR der Auktion sind, sind alle Lose noch nicht verkauft und es wird pro Los von 0,50 € als Rücklosgebühr berechnet.

Nach der Auktion, wenn alle Los-Zuschläge eingegeben wurden, können Sie die Abrechnungen für die Einlieferer "Alle" 2-fach drucken. Dies funktioniert dann NICHT mit dem Menüpunkt Serienbriefe (sind ja als Einzelschreiben generiert) aber Sie können bei – **Drucken – Abrechnung Einlieferungen – Einlieferer von ... bis ...** – 1-999 anwählen und bekommen somit doch den Serienbrief. Anhand dieser Liste können dann schon parallel die Rücklose schon aus dem Bestand rausgesucht werden, damit auch der Einlieferer zügig abgewickelt werden kann.

#### – Drucken – Abrechnungen Bieter –

Auch diesen Menüpunkt können Sie jetzt schon vorbereiten.

Jedoch funktionieren Teile davon erst, wenn auch Gebote vorliegen, was ja noch nicht der Fall ist.

Erstellen Sie eine Datensicherung

Geben Sie probenhalber einige Gebote ein, um die fehlenden Listen zu drucken

Nach der Datenrestaurierung sind die Gebote wieder weg

(Sie können diese wenigen aber auch manuell wieder löschen)

Es wird immer vorkommen, dass während der Auktion ein Bieter früher gehen will, weil er "z.B. den Zug noch kriegen muss", das ist normal aber kein Problem für Diva\*Club.

Sie drucken dann über diesen Menüpunkt ein Einzelschreiben aus (2 x) – fertig. Nachdem die Auktion fertig ist und alle Zuschläge eingetragen wurden, drucken Sie alle Rechnungen für die Bieter in zweifacher Form aus. Eine Version mit der Unterschrift des Bieters behalten Sie und die Kopie erhält der Bieter (mit Ihrer Unterschrift) als Quittung.

## Auktionstag

Entweder haben Sie Ihren eigenen PC mit ins Auktionslokal genommen oder Sie benutzen heute einen Laptop mit angeschlossenen Drucker.

**Haben Sie an eine Datensicherung gedacht? Haben Sie an eine Datensicherung gedacht? Haben Sie an eine Datensicherung gedacht?**

Die erste Aufgabe ist, die **Bieterdaten** einzupflegen. Ob Sie das parallel mit der Ausgabe der **Bieterkarten** machen oder ob ein SF mit dem Führen einer Handliste beauftragt wird ist egal. Auf jeden Fall müssen die Bieter mit der Bieternummer der Karte ins Diva\*Club eingegeben werden.

Wenn es eine erneute Auktion ist, haben Sie den Vorteil, dass schon viele Adressen in der Stammdatei stehen, dann braucht nur noch die Verbindung des Stammsatzes mit dem Bietersatz vollzogen zu werden. Denken Sie daran, dass das Kennzeichen "Einzelrechnung" gesetzt wird.

*Es ist durchaus sinnvoll, bei "neuen" Mitgliedern die kplt. Anschrift zu notieren, eigentlich müssen sie ja zumindest eine Zeitmitgliedschaft im Verein erwerben. Ansonsten könnte die Auktion als gewerblich angesehen werden und nicht mehr als vereinsintern. Hier könnten Sie dann Probleme mit dem Ordnungsamt bekommen. Vielleicht gibt es auch einen "neidischen" Briefmarkenhändler, der den Ablauf argwöhnisch beobachtet (ich weiß wovon ich rede). Wir machen daher immer eine "Schnuppermitgliedschaft" für einen bestimmten Zeitraum, der sich nicht automatisch verlängert. J*

Geben Sie die Bieterkarten beim Betreten des Saales aus, damit die Bieter sie bei der Besichtigung der Lose vorzeigen können. Hier sollte auch notiert werden, welcher Bieter welches Los in den Händen hatte (man weiß nie für was es gut ist). Im schlimmsten Fall haben Sie einige Karten zuviel eingegeben, wenn einem Bieter das gewünschte Los doch nicht gefällt. Aber auch das ist nachher für die Statistik und Nachverarbeitung der Auktion wichtig.

Um die Bieterdaten einzugeben benutzen Sie – **Datei – Gebote (Maske)** – wodurch nebenstehender Schirm kommt:

Auf dem Reiter **Adressen** sehen Sie alles ???, also einen leeren Satz. In der Kopf-Leiste des Hauptschirms sind einige Icons in Farbe – die sind jetzt aktiv; die grauen sind inaktiv.

Klicken Sie jetzt auf den leeren Notizblock mit Stift – also NEU.



Jetzt erscheint die Maske, um den "Kunden" also das Mitglied zu suchen

Ist Ihnen die "Mitgliedsnummer" bekannt, können Sie diese eingeben oder den Anfang des Namens wie im nächsten Bild zu sehen ist.

**ACHTUNG** - Auf jeden Fall auf die richtige Bieter-Nr. ändern vorgegeben ist dort die Mitgliedsnummer.

Als Name wurde nur ein "w" eingegeben, wodurch jetzt alle Stammsätze mit "w" beginnend kommen. Hierbei handelt es sich also um Mitglieder Ihrer Stammdaten, unabhängig ob sie jetzt als Bieter eingetragen werden wollen oder schon Einlieferer sind. Es geht ja auch beides!

Für meinen Test hier fangen die Bieter bei der Mitgliedsnummer / Kunden-Nr. 101 an und die Einlieferersätze bei 1. Bei Ihnen ist das auf jeden Fall anders, da Sie ja Ihre bestehenden Mitglieder mit Ihren Original-Mitglieds-Nummern im Bestand haben.

Da jetzt Johannes als erster Bieter vor mir steht, bekommt er die Bieter-Nr. 1.

Die Abrechnungsart steht standardmäßig schon auf Einzel-Abrechnung, also wird die Neueingabe gespeichert.

Los-Nr.	Gebot	Los-Nr.	Gebot	Los-Nr.	Gebot
	0,00		0,00		0,00
	0,00		0,00		0,00
	0,00		0,00		0,00
	0,00		0,00		0,00
	0,00		0,00		0,00
	0,00		0,00		0,00
	0,00		0,00		0,00
	0,00		0,00		0,00
	0,00		0,00		0,00
	0,00		0,00		0,00
	0,00		0,00		0,00
	0,00		0,00		0,00
	0,00		0,00		0,00
	0,00		0,00		0,00
	0,00		0,00		0,00
	0,00		0,00		0,00

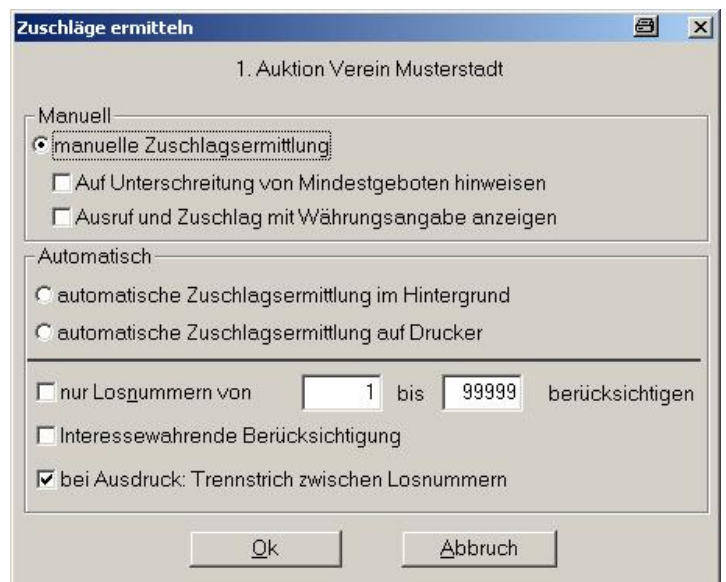
## Auktionsbeginn

Nachdem alle Bieter eingetragen sind, sollten Sie vielleicht mal wieder an eine **Datensicherung** denken. Ich will hier nicht lästig werden oder Unheil vorprognostizieren – aber – Sie befinden sich in einer fremden Umgebung in Ihrem Auktionslokal, haben jetzt Stress hoch 3 – aber gerade mal 2 Minuten Pause – länger dauert die Datensicherung ("**Gesamt**" **UND** "**nur Auktionsdaten**") sowieso nicht.

Jetzt könnten Sie mit – **Datei – Bieterdaten (Tabelle)** – eine Übersicht der erfassten Bieter auf dem Bildschirm angucken oder auch ausdrucken lassen. Selbstverständlich kann auch nach Auktionsbeginn noch jemand dazukommen, vielleicht weil er sich erst für die Lose ab Nummer 700 interessiert, kein Problem – einfach die entsprechende Maske neu aufrufen.

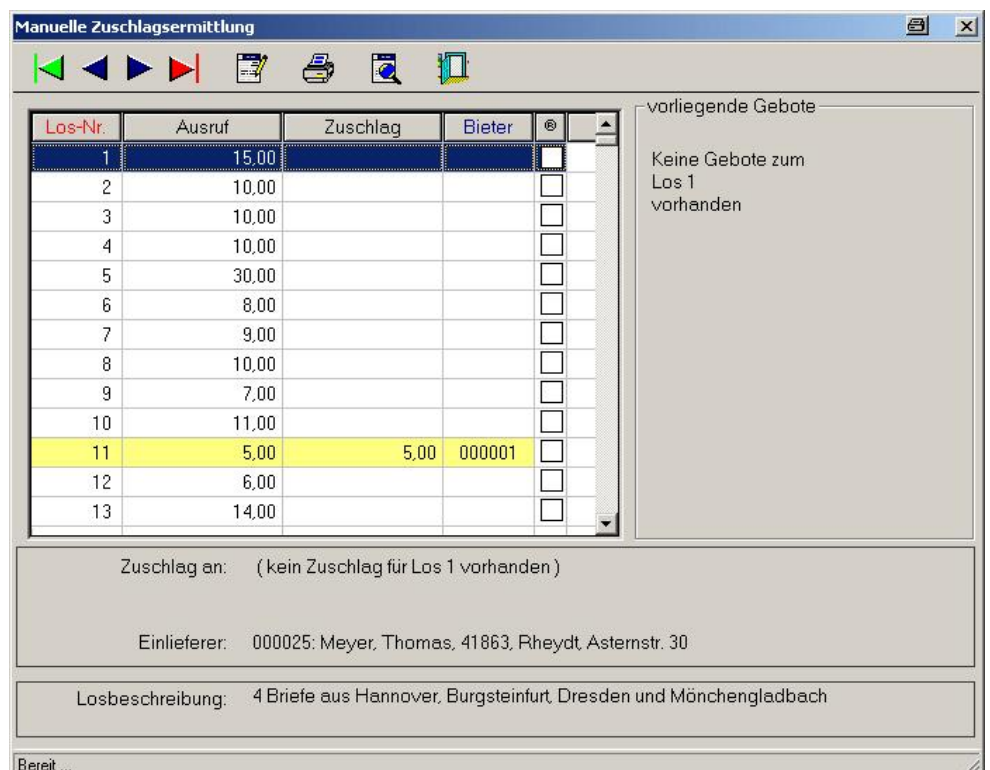
Der Protokollschreiber hat evtl. schon eine Liste – **Drucken – Saal-Liste** – von Ihnen bekommen, wo er die Zuschläge und die jeweiligen Bieter eintragen kann. Immer wenn 1 Seite vollgeschrieben ist, muss er Ihnen diese Aufstellung geben, damit Sie diese Zuschläge ins Diva\*Club eingeben können.

Andererseits können Ihnen auch die mit Bieter und Zuschlag **ausgefüllten Loskarten** zugeführt werden. Dies macht keinen Unterschied, Sie müssen die Zuschläge, die ja automatisch das höchste Gebot waren, in die Datenbank eintragen.

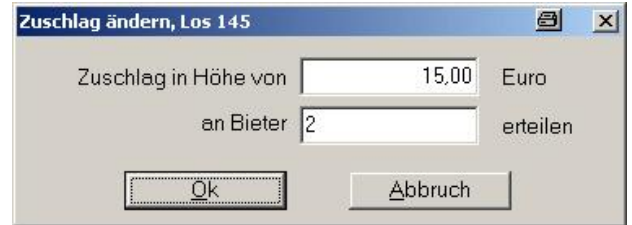


Zum Eingeben der Lose nach Losnummer benutzen Sie folgende Maske, die Sie unter – **Bearbeitungen – Ermittlung von Zuschlägen – manuelle Zuschlagsermittlung** – finden

Hier stehen die Lose in chronologischer Reihenfolge und Sie brauchen das verkaufte Los nur doppelt anzuklicken.



Daraufhin erscheint ein Fenster, in das Sie dann den Zuschlag und die Bieter-Nr. eingeben.

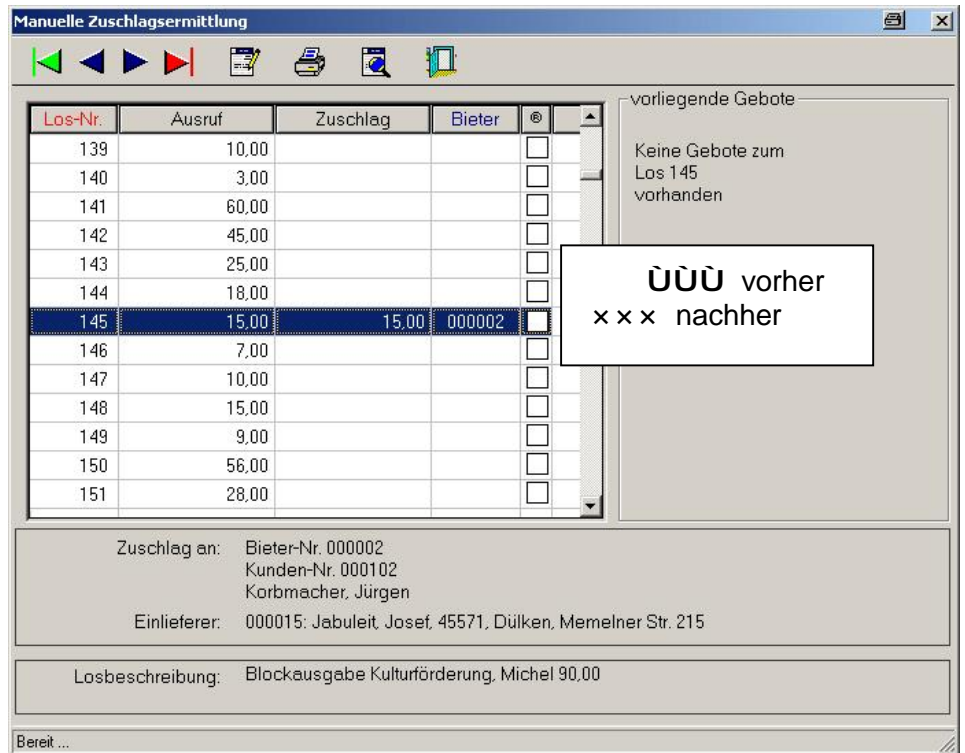


Fertig!

Der Zuschlag wurde (unten zu ersehen) an den Bieter 2 getätigt.

Sowohl Kunden-Nr. als auch der Name steht Ihnen direkt zwecks Kontrolle zur Verfügung. Sogar der Einlieferer ist hier nochmals aufgeführt.

Auch die Losbeschreibung finden Sie am Unterrand und haben so eine mehrfache Kontrollmöglichkeit erhalten.

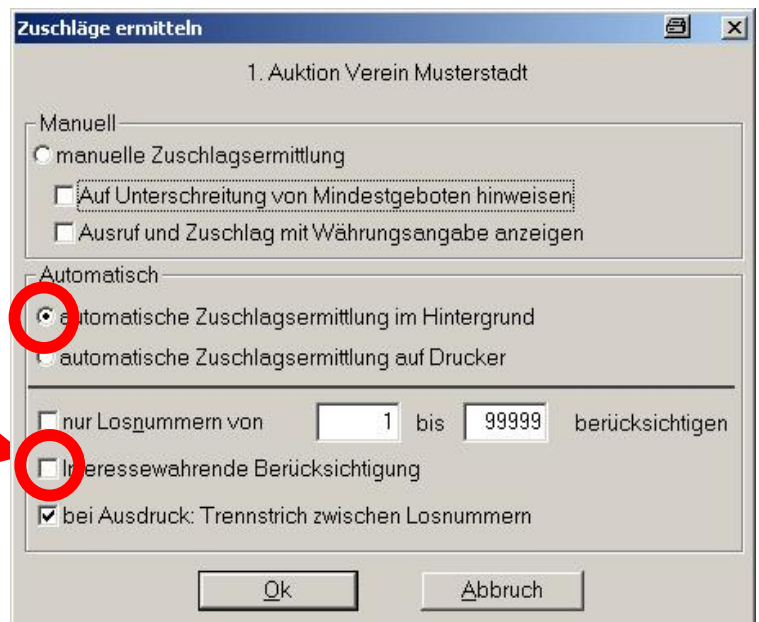


Dieses Verfahren ist genau an eine Saal-Auktion angepasst, bei der die Bieter auch im Anschluss Ihre Lose in Empfang nehmen wollen und direkt bezahlen. Wichtig hier die chronologische Erfassung durch Anklicken des jeweiligen Loses.

**- Bearbeitungen - Ermittlung von Zuschlägen - automatische Zuschlagsermittlung -**

Diesen Punkt zur Sicherheit auf jeden FALL ausführen. Hatten Sie teilweise für einen Bieter die Zuschläge manuell eingegeben kann Ihnen folgender **Fehler** passieren:

Der Bieter hat schon zugeschlagene Lose - er ist also für die Rechnung freigeschaltet. Wenn Sie jetzt einen Rechnungsdruck durchführen, kommen nur die zugeschlagenen Lose aber NICHT die, für die er "nur" ein Gebot abgegeben hat.




## Erfassung NACH der Auktion

Haben Sie – egal aus welchem Grund – die Abwicklung der Auktion "per Hand" vorgenommen, also durch manuelles Führen von Listen pro Bieter müssen Sie viel Handarbeit leisten. So müssen die Zahlenkolonnen per Hand/Kopf/Maschine addiert werden, zusätzlich die Lose gezählt werden, damit auch der Multiplikator für die Losgebühr errechnet werden kann.

Vielleicht zur Übung für die nächste Auktion oder weil die Abrechnung erst am nächsten Tag erfolgen soll, gibt es eine weitere Möglichkeit der Eingabe:

– Datei – Bieter (Maske) – oder auch  wo Sie nach Bieter sortiert eingeben können.

Auf der folgenden Maske klicken Sie NEU an  wodurch untenstehende Maske kommt. Dort MÜSSEN Sie noch die richtige BIETER-NR eintragen (Sie sind über Name oder Kunden-Nr. reingekommen!). Jetzt können Sie wie im Beispiel zu sehen eine "Massenerfassung nach Bieter" durchführen.

In DIESEM Beispiel wurde eine "Nacherfassung" durchgeführt, bei der Sie nach Aufruf des entsprechenden Kunden / Bieters die Los-Nr. und das jeweilige Gebot eingeben können.

Neueingabe von Geboten

Kunden-Nr. 000102, Korbmacher, Jürgen

Nummer: Kunden-Nr. 000102, Bieter-Nr. 2

Abrechnungsart:  Einzel-Abrechnung,  Serienbrief-Abrechnung

Bieter markiert

Limit: 0,00 Euro

Gebote auf Unterschreitung von Mindestgeboten überprüfen

Los-Nr.	Gebot	Los-Nr.	Gebot	Los-Nr.	Gebot
145	15,00	1162	3,00		0,00
192	5,00		0,00		0,00
407	9,00		0,00		0,00
453	9,00		0,00		0,00
455	8,00		0,00		0,00
481	8,00		0,00		0,00
773	3,00		0,00		0,00
774	3,00		0,00		0,00
1159	3,00		0,00		0,00

Neueingabe speichern      Abrechnen

**ACHTUNG** – hier in der Maske werden NUR GEBOTE eingetragen, die jedoch noch nicht zugeschlagen sind. Der Zuschlag wird erst erreicht, nachdem Sie folgenden Punkt durchgeführt haben! ! !



– Bearbeitungen – Ermittlung von Zuschlägen – automatische Zuschlagsermittlung –

GANZ WICHTIG

Ob Sie **die automatische Zuschlagsermittlung** im Hintergrund oder auf den Drucker ausgeben, ist Ihnen überlassen.

ABER

Der Haken bei "Interessewahrende Berücksichtigung" MUSS auf jeden Fall raus.

BEGRÜNDUNG

Sie haben nicht alle Gebote eingegeben, sondern nur das Höchste, also den eigentlichen Zuschlag. Würden Sie jetzt den Haken setzen, würden alle Lose zum Ausrufpreis verkauft, da das Programm ja die anderen (darunterliegenden) Gebote gar nicht kennt!

*Dieses Verfahren beruht auf "meiner" Verfahrensweise bei dieser Auktion. Hier gibt es nur Saal-Bieter, die anschließend Ihre Lose mitnehmen und bezahlen. Ob die Einlieferer die Lose und Abrechnung auch am gleichen Abend bekommen ist nicht relevant.*

Sollten Sie jedoch **AUCH FREMD-Bieter** (abwesende / Post) haben, müssen Sie anders verfahren: Diese haben Ihnen ja normalerweise einen Höchstpreis angegeben, der interessewährend benutzt werden muss. Hier gibt es verschiedene Möglichkeiten:

- § Sie beauftragen einen Kommissionär, der diese Bieter vertritt und entsprechend mitsteigert.
- § Die Höchstgebote werden auf den Loskarten notiert, damit der Auktionator per "ich habe hier am Tisch folgenden Erhöhungsschritt" interessewährend mitsteigert.

Führen Sie jedoch (in Ihrem Wohnzimmer) eine **FERN-Auktion** durch ist das Verfahren wie folgt:

- § Sie geben ALLE Fremd-Gebote ein, mit den jeweiligen Höchst-Geboten.
- § Nach Annahmeschluss führen Sie die automatische Zuschlagsermittlung durch MIT dem Haken bei der "Interessewährenden Berücksichtigung". Dadurch spielt das Programm die einzelnen Bieter solange höher, bis einer den Zuschlag erreicht hat.

## **NACH dem letzten Gebot**

Unabhängig welche Art von Auktion Sie durchgeführt haben – hier die nächsten Schritte:

ALLE Lose müssen zugeschlagen sein, abhängig von der Auktionsart auf verschiedene Weise. Sie können den Zuschlag beliebig oft wiederholen!

Es passiert bei einer **Saal-Auktion** immer wieder, dass plötzlich noch jemand ein "vorheriges Los" doch noch steigern will – eigentlich will er es ja nur zum Aufrufpreis bzw. sofort 10% drunter haben. Egal wie, Sie sollten dies MIT der Auktion durchführen und nicht neben der Auktion privat. Immerhin haben Sie viel Aufwand gehabt und Ihnen würde ansonsten die Provision verloren gehen. Sie müssen sicherstellen, dass der Einlieferer noch nicht abgerechnet wurde. Ob Sie dem Bieter für dieses Los jetzt eine neue Bieternummer erteilen oder die ursprüngliche (wenn er noch nicht abgerechnet wurde) macht keinen Unterschied.

**Bevor Sie jetzt weiter arbeiten, sollten Sie von diesem Stand vielleicht mal wieder eine Datensicherung durchführen.**

## Erstellen von Abrechnungslisten

### Rechnungen Bieter

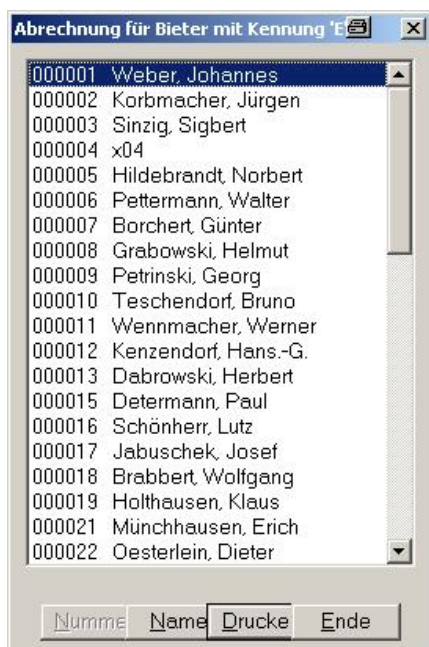
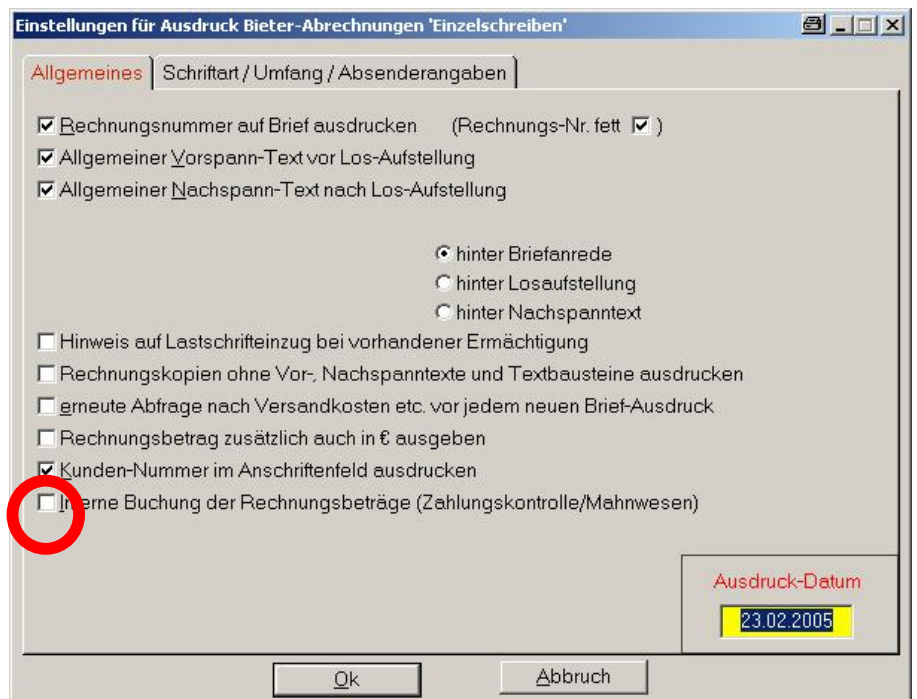
Grundsätzlich sollten Sie versuchen alle Rechnungen auf einmal zu drucken. Wie schon mal erwähnt gibt es aber immer Bieter (bei einer Saal-Auktion), die den "Zug" kriegen müssen, andere wollten nur das "Los 50" haben und sind an den restl. Losen nicht mehr interessiert.

Da Sie bei der Saal-Auktion die Zuschläge ja manuell getätigt haben, ist diese vorgezogene Rechnung auch kein Problem für Diva\*Club.

### – Drucken – Abrechnung Bieter – Einzelschreiben –

Hier ist es – bei dieser Vorab- Rechnung sinnvoll, KEINE interne Buchung zu vollziehen.

Dadurch wird diese Rechnung nicht doppelt ins Rechnungsausgangsbuch gespeichert und erhält auch keine Rechnungsnummer.



Nach OK kommt das Auswahlfenster, wo Sie den Bieter bestimmen können.

**ACHTUNG** es kommen nur die Bieter, bei denen Sie bei der Anlage auch "Einzelrechnung" angegeben haben! !

Dies sollten Sie aber grundsätzlich so machen, um für alle Fälle vorbereitet zu sein.

Wenn Sie nach Ende der Auktion ALLE Rechnungen drucken wollen, benutzen Sie NICHT den Menü-Punkt "Serienbriefe", sondern einfach die Auswahl "Bieter-Nr. von ... bis ...". Auch dadurch erhalten Sie bei Eintrag von =1 bis =999 alle Ihre Bieter, also doch einen Serienbrief.



**Muster einer Bieter-Rechnung**

Angaben aus:  
Hauptmodul Diva\*Club  
"Absenderdaten für  
Briefe" für die Auktion  
mit spez. Logo.

**Verein Handbuch**  
in Niergendwo



Handbuch · Eisenecker Str. 2 · 41089 Mönchengladbach  
00119

Adresse des Bieters  
(normal mit kplt. Ort  
und Straße)

Herrn  
Klaus Holthausen

1. Vorsitzender  
Name  
Straße  
PLZ/Ort  
Telefon  
Fax  
Email: Name@t-online.de

Text "welche Auktion"  
Bieter-Nr.  
Rechnungsnummer  
Anrede

Musterstadt23.02.2005

**1. Auktion Verein Musterstadt**

Abrechnung des Gebotes 000019

Sehr geehrter Herr Holthausen

Vorspann-Text

Herzlichen Glückwunsch zu Ihren ersteigerten Losen. Im Einzelnen sind die Positionen hier aufgeführt:

Los-Abrechnung

Los- Nummer	Pos. Nummer	Ausruf	Zuschlag	Provision	Los- gebühr	Sonstige Kosten	Summe
379	5	20,00	20,00		0,50		20,50
630	10	10,00	10,00		0,50		10,50
805	9	24,00	24,00		0,50		24,50
Summe			54,00		1,50		55,50
Gesamtsumme						<b>Euro</b>	<b>55,50</b>

Nachspann-Text

Wir bedanken uns für Ihre Teilnahme an der Auktion. Bitte beachten Sie bei evtl. Reklamationen, dass wir hier nur im Auftrag für fremden Namen versteigert haben. Reklamationen bitte umgehend innerhalb von 5 Tagen an den Verein, der sie dann an den Einlieferer weiterleiten wird.

Durch die versch. Einstellungen auf der Druckmaske, die Sie sehr individuell selbst gestalten können, haben Sie hier eine schnelle Abrechnungsmöglichkeit.

Bei diesem Beispiel handelt es sich um eine Einzel-Rechnung, die Sie vorab erstellt haben OHNE Eintrag ins Zahlungsjournal und demnach auch ohne Rechnungs-Nr.

Wenn Sie am Ende der Auktion die "normalen" Rechnungen ausdrucken wollen,  
– Drucken – Abrechnung Bieter – Bieter-Nr. von ... bis ... –

geben Sie hier ALLE Nummern an – einfach 1-999,  
UND setzen den Haken bei "interne Buchung", damit Sie auch eine Rechnungs-Kontroll-Liste erstellen können.

## Bieter Rechnungs-Kontroll-Liste

### – Rechnungswesen – Rechnungsausganglisten – Bieter – Rechnungen –

Diesen Schirm sollten Sie erst am Ende aufrufen, wenn auch alle Rechnungen für die Bieter erledigt sind.

Die Funktion ist für die Rechnung der Einlieferer identisch. Dann eben mit der Sortiermöglichkeit nach Einlieferer.

### 1. Auktion Verein Musterstadt Rechnungsausgangsliste Bieter

Stand: 23.02.2005

Kunden-Nr.	Bieter-Nr.	Name	Rechnungs-Nr.	Rechnungs-Datum	Rechnungs-Betrag	davon Steuer	Zahlungs-Datum	Zahlungs-Betrag
000101	000001	Weber, Johan	01/000401	23.02.2005	89,50			
000102	000002	Korbmacher,	01/000402	23.02.2005	71,00			
000103	000003	Sinzig, Sigber	01/000403	23.02.2005	23,00			
000104	000004	x04	01/000404	23.02.2005	15,50			
000105	000005	Hildebrandt, N	01/000405	23.02.2005	20,50			
000106	000006	Pettermann, W	01/000406	23.02.2005	103,00			
000107	000007	Borchert, Gün	01/000407	23.02.2005	209,00			
000108	000008	Grabowski, H	01/000408	23.02.2005	5,50			

Wie oben im Auswahlschirm angegeben:

Alle Bieter-Rechnungen sortiert nach Bieter-Nr. ohne Zeitraumbeschränkung

Trennstriche zwischen den Zeilen

Nicht im Ausschnitt ersichtlich – mit End-Summe aller Rechnungs-Beträge

Vor dem Ausdruck war bei

– **Rechnungswesen – Rechnungsnummern festlegen –**

die Startzahl auf 401 gesetzt worden.

Die 01 vor der Rechnungsnummer resultiert aus der 1. Auktion, die intern als "01" abgespeichert ist.

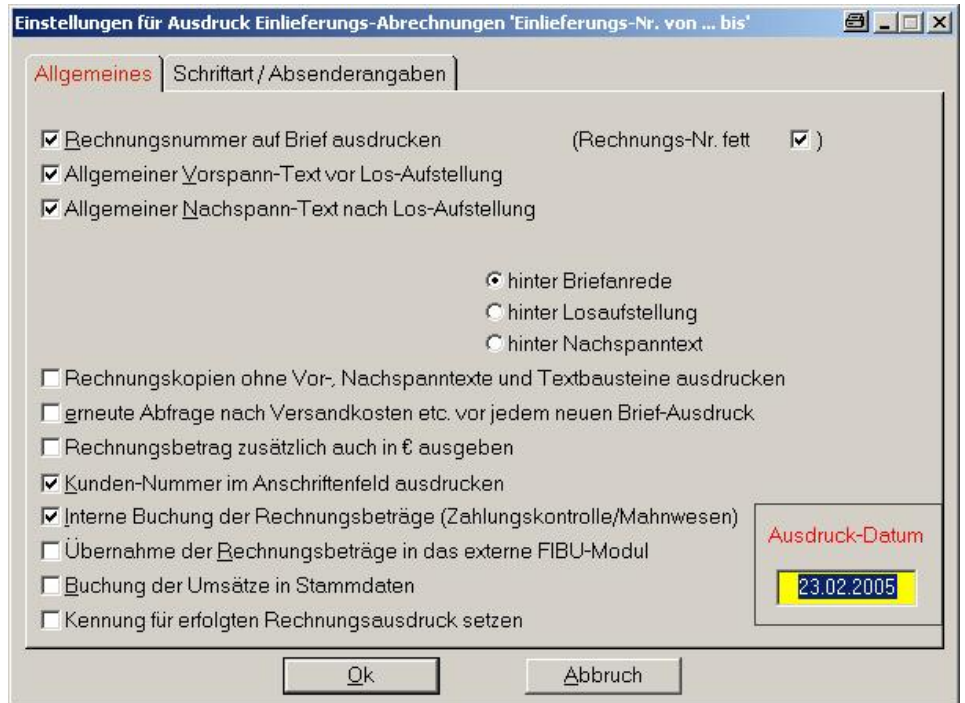
Alle hier gezeigten Namen sind "Spielnamen" für dieses Handbuch, jede Ähnlichkeit mit lebenden Personen ist daher rein zufällig.

**Rechnungen Einlieferer**

Die Rechnungen für die Einlieferer sollten ZWINGEND erst nach der Abrechnung ALLER Bieter erstellt werden, damit sichergestellt ist, dass es keine Fehler mehr gibt.

– Drucken – Abrechnung Einlieferer von ... bis ... –

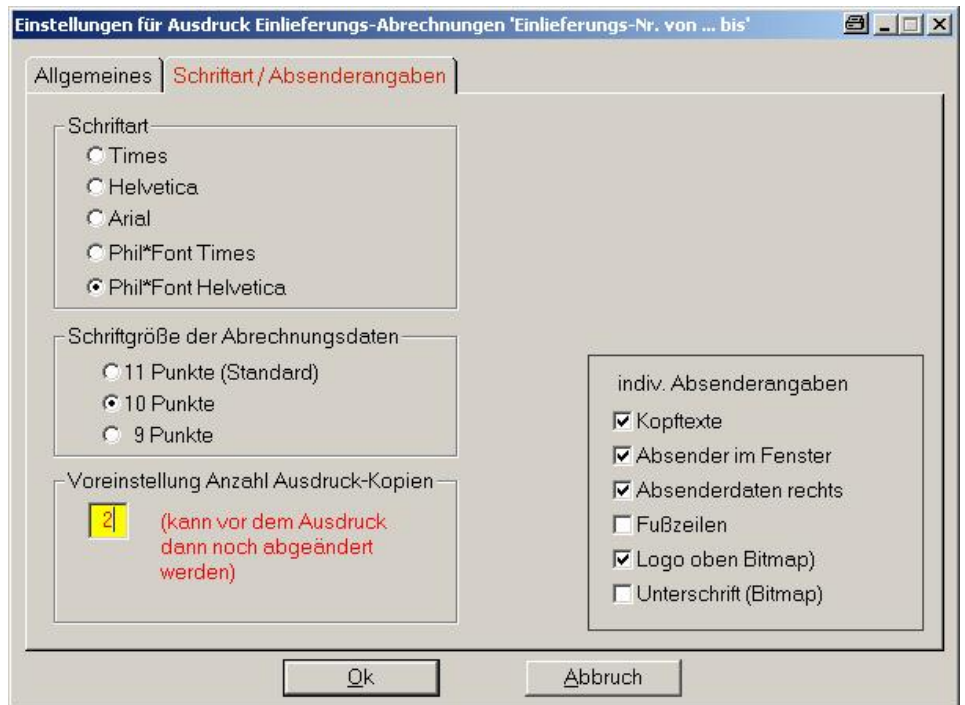
geben Sie hier ALLE Nummern an – einfach 1-999, UND setzen den Haken bei "interne Buchung", damit Sie auch eine Rechnungs-Kontroll-Liste erstellen können.



Auf dem Reiter Schriftart / Absenderangaben steuern Sie das Aussehen Ihrer Rechnungen (gilt genau wie bei Bieter)

Rechts unten bei Absenderangaben wieder die Auswahl für Kopftext, Logo etc.

Drucken Sie die Rechnungen immer 2-fach aus, damit Sie ein Duplikat mit der identischen Rechnungsnummer haben.



	Ausdruck 1	Ausdruck 2
Bieter-Rechnung	an Bieter als bezahlt Quittung mit Ihrer Unterschrift	verbleibt als Empfangsbestätigung Lose mit Bieter Unterschrift
Einlieferer-Rechnung	an Einlieferer als Beleg mit Ihrer Unterschrift	verbleibt als Empfangsb. Lose und Geld mit Einlieferer Unterschrift

Der Rechnungs-Nummernkreis für die Einliefer-Rechnungen begann bei 501.

Sehr gut zu erkennen:

verk. Los  
= Zuschlag  
+ Provision

Rücklos  
= Losgebühr

Handbuch · Eisener Str. 2 · 41069 Mönchlagbach  
00005

Herrn  
Klaus-Jürgen Barum  
Mehlstr. 4  
47906 Düsseldorf

1. Vorsitzender  
Name  
Straße  
PLZ Ort  
Telefon  
Fax  
Email: Name@t-online.de

Musterstadt 23.02.2005

**1. Auktion Verein Musterstadt**  
Abrechnung der Einlieferung 000005  
Rechnungs-Nr. **01/000505**

Sehr geehrter Herr Barum

Bei unserer Auktion konnten Ihre Lose wie folgt zugeschlagen werden:

Los-Nr.	Ausruf	Zuschlag	Provision	Los-gebühr	Rücksende-kosten	Summe
60	17,00	17,00	0,85			16,15
78	30,00	40,00	2,00			38,00
529	40,00			0,50		-0,50
702	90,00			0,50		-0,50
731	13,00			0,50		-0,50
872	12,00			0,50		-0,50
875	13,00			0,50		-0,50
909	10,00	11,00	0,55			10,45
929	15,00			0,50		-0,50
977	8,00			0,50		-0,50
<b>Summe</b>		<b>68,00</b>	<b>3,40</b>	<b>3,50</b>		<b>61,10</b>
<b>Gesamtsumme</b>					<b>Euro</b>	<b>61,10</b>

Nochmals vielen Dank für Ihre Teilnahme.

und dazu passend – das erzeugte Rechnungsausgangsbuch

**1. Auktion Verein Musterstadt**  
**Rechnungsausgangsliste Einlieferer** Stand: 23.02.2005

Kunden-Nr.	Einl.-Nr.	Name	Rechnungs-Nr.	Rechnungs-Datum	Rechnungs-Betrag	davon Steuer	Zahlungs-Datum	Zahlungs-Betrag
000001	000001	Huber,Uwe	01/000501	23.02.2005	1.484,39			
000002	000002	Herbracht,Ro	01/000502	23.02.2005	321,26			
000003	000003	Vulliot,Josef	01/000503	23.02.2005	465,65			
000004	000004	Bechthold,WV	01/000504	23.02.2005	461,22			
000005	000005	Barum,Klaus	01/000505	23.02.2005	61,10			
000006	000006	Orthmanns,H	01/000506	23.02.2005	53,87			
000007	000007	Germann,Ka	01/000507	23.02.2005	171,47			
000008	000008	Fisch,Werner	01/000508	23.02.2005	233,50			
000009	000009	Bachmeyer,H	01/000509	23.02.2005	-3,50			

Einlieferer "Huber" hat den Vogel abgeschossen – er hatte auch "gutes Material", bei "Bachmeyer" lief es nicht so gut – bei ihm hat "keiner angebissen".

Lassen Sie sich nicht bange machen oder ziehen sich den Schuh an "Ihre Auktion wäre schlecht".

- § **Das Ergebnis einer Auktion ist abhängig vom eingelieferten Material und auch von den dazugehörigen Preisen.**
- § **Außerdem liegt es daran, ob finanzkräftige Bieter kommen – aber die kommen nur, wenn der vorige Satz stimmt.**

## Zahlungsverfolgung der Rechnungen

### – Rechnungswesen – Buchungen Zahlungen – Bieter –

Auf diesem Schirm sehen Sie alle Bieterrechnungen und können dort eine "kleine" Buchführung vollziehen. Offene oder zu kleine Beträge sind in ROT dargestellt, erledigte in BLAU.

Rechn.-Nummer	Kunden-Nummer	Bieter-Nummer	Name des Kunden	Rechn.-Datum	Rechn.-Betrag	Zahlungs-Datum	Zahlungs-Betrag
01/000432	000136	000036	Othauer, Rolf	23.02.2005	38,00	25.04.2005	38,00
01/000433	000137	000037	Kettermann, Dieter	23.02.2005	42,00	26.04.2005	40,00
01/000434	000138	000038	Leber, Manfred	23.02.2005	24,00	25.04.2005	25,00
01/000435	000139	000039	Burmeister, Rolf	23.02.2005	10,50		0,00
01/000436	000140	000040	Dreifuß, Frank	23.02.2005	40,00		0,00
01/000437	000141	000041	Nebelhorn, Peter	23.02.2005	35,50		0,00
01/000438	000142	000042	Urlauber, Wolfgang	23.02.2005	23,50		0,00

Bei einer reinen Saal-Auktion ist am Abend schon "alles in trockenen Tüchern", sprich alles fertig abgerechnet. Haben Sie jedoch Fremd-Bieter oder eine reine Fern-Auktion wird diese Übersicht Ihnen weiterhelfen.

Das Gleiche gibt es auch für die Einlieferer, wobei es dort umgekehrt ist, Sie sind normalerweise in der Schuld, das Geld auszuzahlen und die Rücklose zurückzugeben.

### – Rechnungswesen – Mahnwesen Bieter –

Hier können Sie anhand obiger Aufstellungen Mahnungen an die Bieter schicken

Ein Muster finden Sie auf der folgenden Seite.  
Die Texte geben Sie selbst im Punkt  
– **Mahnschreiben erstellen** – an

<b>Schriftart</b> <input type="radio"/> Times <input type="radio"/> Helvetica <input checked="" type="radio"/> Arial <input type="radio"/> Phil*Font Times <input type="radio"/> Phil*Font Helvetica	<b>Überschrift im Brief</b> Zahlungserinnerung
<b>ind. Absenderangaben</b> <input checked="" type="checkbox"/> Kopftexte <input checked="" type="checkbox"/> Absender im Fenster <input checked="" type="checkbox"/> Absenderdaten rechts <input type="checkbox"/> Fußzeilen <input checked="" type="checkbox"/> Logo oben (Bitmap) <input type="checkbox"/> Unterschrift (Bitmap)	<input checked="" type="checkbox"/> Kunden-Nummer im Anschriftenfeld ausdrucken <input checked="" type="checkbox"/> Rechnungsnummer ausdrucken <input checked="" type="checkbox"/> Bieter-Nummer ausdrucken <input type="checkbox"/> Mahnung in Stammdaten abspeichern
	Geringfügigkeitsgrenze: <input type="text" value="0,05"/> Euro (Zahlungsrückstände bis zu diesem Betrag sind unbeachtlich)
	Ausdruck-Datum: <input type="text" value="23.02.2005"/>
	<input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Abbruch"/>



Kopf  
wie gehabt

Anschrift aus  
Stammdatei  
mit  
**Kunden-Nr.**

Rechnungs-  
Datum  
Betrag  
Nummer  
**Bieter-Nr.**

T E X T

**Verein Handbuch**  
inNiergendwo

Handbuch - Eisenacher Str. 2 - 41069 Mönchengladbach  
00101

Herrn  
Johannes Weber



1. Vorsitzender  
Name  
Straße  
PLZ Ort  
Telefon  
Fax  
Email: Name@t-online.de

Musterstadt 23.02.2005

**Zahlungserinnerung**

Rechnung vom 23.02.2005 über 89,50 Euro, Rechnungs-Nr.: 01/000401 , Bieter-Nr.: 000001

Sehr geehrter Herr Weber

Jetzt wird es aber langsam Zeit Ihre offene Rechnung zu bezahlen

## Statistiken

### Auswertung lfd. Auktion

Wie Sie in dem Auswahlschirm erkennen können, gibt es viele Möglichkeiten der Statistik.

Eingelieferte Lose	1.165
Verkaufte Lose	361
Summe Ausrufpreise	32.809,00 Euro
Summe Zuschläge	7.333,50 Euro
Ausrufsumme der Zuschläge	6.562,00 Euro
Anzahl Einlieferungen	41
Anzahl Bieter	55
Summe Einkaufspreise	0,00 Euro
Summe Einkaufspreise der Zuschläge	0,00 Euro

Ausruf-Preise Euro	Loszahl	Betrag / Euro
Gebotslose	23	0,00
bis 14,99 Euro	544	4.593,00
bis 29,99 Euro	282	5.526,00
bis 49,99 Euro	152	5.347,00
bis 99,99 Euro	110	7.400,00
bis 249,99 Euro	44	6.488,00
bis 499,99 Euro	9	2.955,00
bis 999,99 Euro	1	500,00
bis 2.499,99 Euro	0	0,00
bis 9.999,99 Euro	0	0,00
ab 10.000,00 Euro	0	0,00

Mit dem Button **Anzeige ausdrucken** werden ALLE Statistiken auf ein DIN A4 Blatt platzsparend ausgedruckt.

Zuschlags-Preise Euro	Loszahl	Betrag / Euro
keine Zuschläge	804	0,00
bis 14,99 Euro	195	1.664,00
bis 29,99 Euro	106	2.163,50
bis 49,99 Euro	30	1.046,00
bis 99,99 Euro	24	1.583,00
bis 249,99 Euro	6	877,00
bis 499,99 Euro	0	0,00
bis 999,99 Euro	0	0,00
bis 2.499,99 Euro	0	0,00
bis 9.999,99 Euro	0	0,00
ab 10.000,00 Euro	0	0,00



## Gedanken an eine 2. Auktion

### Übernahme von NICHT verkauften Losen

Jemand hat Ihnen einen Nachlass übergeben, der angeboten werden soll. In dieser Auktion sind jedoch einige Lose nicht verkauft worden. Zum besseren Auseinanderhalten hatten Sie für diesen Nachlass eine separate spezielle Einlieferungsnummer gewählt. Diese "Rücklose" sollen in die nächste Auktion wieder einfließen.

**Übertragung von Auktionsdaten**

Umfang

- alle unverkauften Lose
- nur unverkaufte markierte Lose
- nur unverkaufte Losnummern von  bis
- nur unverkaufte Lose einer bestimmten Einlieferung
- nur unverkaufte Positionsnummern von  bis
- alle markierten Lose (auch verkaufte!)
- alle Losnummern (auch verkaufte) von  bis
- alle Positionsnummern (auch verkaufte) von  bis

Hinweis: Lose, die mit 'kein Los-Export in Folgeauktion' gekennzeichnet sind, werden nie übertragen!

Herkunft: Auktion 33 - Hentschel

Ziel

- direkt in Auktionsnummer:
- in Datei (für Export an einen anderen Phil\*Business-Anwender)

Ok Abbruch

Hier wurde der Punkt vor nur unverkaufte Lose einer best. Einl. angezogen.

Von der fertigen abgerechneten Auktion 33 soll in die nächste Auktion, die warum auch immer die Nummer 17 hat, übertragen werden.

**Übertragung für Einlieferer**

- 000001 Huber, Uwe, 47906 Neuss
- 000002 Herbracht, Rolf, 41366 Kempen
- 000003 Vulliot, Josef, 47906 Aachen
- 000004 **Bechthold, Wolfgang, 41747 Tönisvorst**
- 000005 Barum, Klaus-Jürgen, 47906 Düsseldorf
- 000006 Orthmanns, Heinz, 47807 Bremen
- 000007 Germann, Karl, 41069 Mönchengladbach
- 000008 Fisch, Werner, 47906 Neuss
- 000009 Bachmeyer, Heinz, 47800 Uerdingen
- 000010 **Wassmeyer, Werner, 47906 Büttgen**
- 000011 Kuhlmann, Theo, 41749 Wegberg
- 000012 Dahlmeier, Herbert, 47906 Horst
- 000013 Kohlhammer, Hans-Günter, 41061 Mönchengladbach
- 000014 Scharmann, Willi, 47800 Meerbusch
- 000015 Jabuleit, Josef, 45571 Dülken
- 000016 Schilly, Kunibert, 43118 Neuwerk
- 000017 **Stielecke, Günter, 41906 Mönchengladbach**
- 000018 Huber, Hannelore, 47529 Düsseldorf
- 000019 Bechtel, Günther, 41807 Kempen
- 000020 Orthmanns, Rolf-Dieter, 41191 Aachen

(Mehrfach-Auswahl möglich!)

Ok Abbruch

**ACHTUNG**  
Beim Übertrag werden zusätzlich zu den Losen auch die Einlieferer-Informationen in die neue Auktion mit übernommen. Das bedeutet, dass die Einlieferer-Nummer fest verdrahtet ist und nicht mehr geändert werden kann. Auf dem Auswahlschirm können in einem Arbeitsgang mehrere Einlieferer ausgewählt werden.

## FAQ

### **Was mache ich, wenn ich für mehrere Leute bieten will?**

Sie benutzen mehrere Bieter-Nummern und müssen dann aber auch immer die richtige Karte hochhalten. Für jeden Bieter rechnen Sie anschließend getrennt ab.

### **Ich will für mehrere Freunde Lose zur Auktion einliefern.**

Teilen Sie jedem Stapel eine getrennte Einlieferer-Nummer zu und vergeben dort jeweils getrennte Positions-Nummern. Nach der Auktion bekommen Sie für jeden Einlieferer eine getrennte Abrechnung.

### **Sie sind sowohl Einlieferer als auch Bieter – was müssen Sie beachten?**

Für Diva\*Club sind Sie zwei unabhängige Personen mit unterschiedlichen Nummern; es findet KEINE automatische Verrechnung statt. Vereinbaren Sie bei der Los-Abholung also der Bieter-Abrechnung, dass die Bezahlung seitens des Veranstalters manuell aufgerechnet werden soll.

### **Bei der Losausgabe stellen Sie eine Differenz auf der Bieter-Rechnung fest.**

In Diva\*Club müssen Sie den Fehler korrigieren und anschließend die betroffene(n) Rechnung(en) neu ausdrucken, anschließend muss aber die erste Version der Rechnung gelöscht werden, wodurch diese Rechnungsnummer fehlt. Also altes Rechnungspapier durchstreichen mit Vermerk.

### **Bei der Eingabe der Zuschläge haben Sie sich vertippt.**

War es das falsche Los, geben Sie dort bei Betrag und Bieter eine 0 ein, und verzweigen zum richtigen Los, wo Sie die Daten neu eingeben. Ansonsten einfach die fehlerhaften Werte neu eingeben.

### **Bei der Auktion geht mein PC kaputt**

Das ist natürlich das Schlimmste, was passieren kann. Vielleicht ist es ratsam, sowohl einen Ersatz PC als auch einen Ersatz-Drucker zu haben. Der zweite PC sollte aber schon vor der Auktion die selben Daten installiert haben. Vielleicht haben Sie „Sinnvollerweise“ nach jeweils 100 bearbeiteten Zuschlägen eine Datensicherung gemacht. Diese braucht dann "nur noch" auf dem zweiten PC restauriert zu werden und an der Stelle wieder aufgesetzt werden. Natürlich könnten Sie nach der Restaurierung auch sofort weiterarbeiten und am Ende dann die fehlen Zuschläge nachtragen.

"DAS IST MIR SCHON PASSIERT" – nach 5 min. Angst war wieder alles OK.

## Schlussatz

Ich bin mir bewusst, dass man

- § noch mehr Bilder
- § weitere Beschreibungen
- § zusätzliche Kommentare
- § und – und ....

hier in dieses Handbuch einbringen könnte.

In erster Linie habe ich dieses Handbuch für eine reine Saal-Auktion geschrieben, chronologisch so, wie es beim Anwender abläuft.

Grundsätzlich gilt aber die Devise: "Probieren Sie es aus". Wenn man eine Datensicherung gemacht hat, ist man immer auf dem richtigen Weg. Wenn Sie jetzt etwas "falsch" machen, gibt es die Datenrestaurierung und schon ist alles wieder OK. Dadurch, dass Sie einzelne Schritte selbst ausprobieren, kommen Sie viel besser zu einem Verständnis der verschiedenen Abläufe und Zusammenhänge. Sie sollen nicht "gegen die Pumpe laufen", Sie sollen das Programm verstehen lernen, um bei einem Problem, das irgendwann 100% auftaucht, auch wissen, wo Sie ändern müssen.

Im Anhang finden Sie einige Listausdrucke (jeweils nur 1 Seite) der verschiedensten Möglichkeiten hier aus Diva\*Club. Zusätzlich habe ich Ihnen eine CD beigefügt, auf der Sie folgendes finden:

- § **Ordner LW:\Dasi** Datensicherung dieser vorgestellten Auktion mit einer "Gesamtsicherung" also aller Stammdaten und leeren Buchhaltung Sicherung "nur Auktionsdaten" im selben Verzeichnis (das geht in dieser Konstellation!)
- § **Ordner LW:\PDF** mit Katalog dieser Auktion (ohne Deckblätter) also der reinen Diva\*Club Ausgabe  
Alle Bieter-Rechnungen  
Alle Einlieferer-Abrechnungen  
verschiedenste Kontrolllisten
- § **Ordner LW:\Software** mit versch. Unterordnern  
hilfreiche Programmen, die ich auch selbst einsetze incl. Viren Programm
- § **Ordner LW:\Office**  
LOSKARTEN eine WORD-Serienbrief-Datei mit der dazugehörigen EXCEL-Datenbank  
Diese Datei gibt es auch als fertige PDF. Karten von 1-200 jeweils 2 nebeneinander auf einem DIN A4 Blatt, dadurch sind die Karten nach dem Schneiden DIN A5 hochkant.  
Den dazugehörigen Karton müssen Sie leider selbst beschaffen.
- § **Ordner LW:\Bilder**  
einige "Bildchen" mit Briefmarken, um schnell auch ein Rundschreiben zu verschönern.
- § **Ordner LW:\Hammer**  
hier ist selbstverständlich kein Holz drin, aber einige Graphiken von Auktionshämmern.

Diese Daten sind alle virengeprüft und für Ihren Gebrauch freigegeben. Für evtl. Shareware-Bestimmungen oder Lizenz-Gebühren sind Sie selbst verantwortlich.

Zum Testen oder Kennenlernen dieser Auktion benutzen Sie AUF KEINEN FALL Ihr Verzeichnis mit den Daten Ihres Vereins. Installieren Sie Diva\*Club aus der Ihnen vorliegenden Installations-CD in ein ANDERES Verzeichnis Ihrer Festplatte z.B. C:\DIVA-AUK. Dort rufen Sie dann DIESE Divaclpw.exe auf und gehen auf Stammdaten. Wenn dort überall ?? stehen sind Sie richtig.

Gehen Sie in – **Dienstprogramme – Datenrestaurierung – Gesamtrestaurierung** – und geben "mein" Verzeichnis DAS1 an. Anschließend laden Sie die Auktion mit – **Dienstprogramme – Datenrestaurierung – nur Auktionsdaten** – vom gleichen Verzeichnis.

**Die 1. Auktion in Musterstadt begrüßt Sie recht herzlich und wünscht frohes Gelingen.**

Notizen

Notizen