



Inspiricon AG

Anleitung Mitglieder Upload über Schnitt- stelle

Für die Mitgliederverwaltung emmHUB

Stand März 2015



Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1 Definitionen.....	3
2 Einleitung	4
3 Funktionsumfang.....	5
3.1 Standard Stammdatenfelder.....	5
3.2 Zusätzliche Stammdatenfelder	7
3.3 Abhängigkeiten.....	9
4 Schnittstelle	10
4.1 Download des Schnittstellen Import Excel Files	10
4.2 Vorbereiten des Schnittstellen Import Excel Files.....	11
4.3 Befüllen des Schnittstellen Import Excel Files.....	15
4.3.1 Bankinformationen.....	17
4.3.2 Mandatsnummer.....	18
4.3.3 Funktion & Administrationsbereich.....	19
4.3.4 Telefon	20
4.3.5 Parent.....	20
4.4 Vorbereitung zum Upload.....	20
4.5 Upload.....	21
5 Fehleranalyse.....	23
5.1 Mitglieder ID	23
5.2 Fehlerhafte IBAN.....	23
5.3 Fehlende Adressinformationen.....	24
5.4 Restliche Werte	25
6 Umfangreicher Upload	26
7 Datensicherungen.....	27



1 Definitionen

Im folgenden Dokument wird häufig von Import oder Hochladen gesprochen. Darunter ist dasselbe zu verstehen. Es geht darum in Excel die Mitarbeiterstammdaten aufzubereiten und die dann in die Mitgliederplattform emmHUB „hochzuladen“, bzw. von Seiten emmHUB aus gesehen die Daten über ein Excel File zu importieren.



2 Einleitung

emmHUB als Plattform bietet sehr viele Möglichkeiten der Mitgliederverwaltung und der Mitgliederinteraktion untereinander.

Vor allem in sehr großen hierarchisch organisierten Vereinen besteht die erste Hürde darin, den Mitgliederbestand von der bisherigen Anwendung auf emmHUB zu portieren. Es kann keinem Vereinsverantwortlichen zugemutet werden, hier Tausende von einzelnen Mitgliederstammdatensätzen selbst händisch anlegen zu müssen.

Aus diesem Grund haben wir eine Schnittstelle gebaut, mit deren Hilfe es möglich ist, Mitgliederstammdatensätze automatisiert in die Plattform zu laden.

Die folgende Anleitung erklärt Schritt für Schritt die richtige Vorgehensweise.



3 Funktionsumfang

emmHUB bietet im Auslieferungszustand eine standardisierte Anzahl an Stammdatenfeldern, die einem Stammsatz eines Mitgliedes zugeordnet werden können.

Zusätzlich hat jeder Verein die Möglichkeit zusätzliche Stammdatenfelder anzulegen. Dabei kann man zwischen 4 unterschiedlichen Typen für die Zusatzfelder wählen.

3.1 Standard Stammdatenfelder

Folgende Stammdatenfelder sind im Standard vorgesehen:

Sie werden in unterschiedlichen Reitern abgefragt und dargestellt.

Reiter Stammdaten:

Mitglied bearbeiten

Home > Mitglieder > Mitglied bearbeiten

Stammdaten Kontakt Banking Zusatzfelder Adressbuch

Verein * OG - Bad Staffelstein

Typ * Familie

ID 1000_02_02_02_0017

Vorname * Stefan

Nachname * Böhm

Geburtsname

Geschlecht * Männlich

Geburtsdatum * 06.11.1971
TT.MM.JJJJ

Beigetreten am * 27.02.2003
TT.MM.JJJJ

Status * Aktiv

Rolle * Administrator (Lokal) OG - Bad Staffelstein
Gibt die Schreib- bzw. Leserechte vor für den ausgewählten Verein

Speichern Abbrechen

Hochladen Durchsuchen...

Bild sollte quadratisch sein (z.B. 150 x 150px)



Reiter Kontakt:

Mitglied bearbeiten

Home > Mitglieder > Mitglied bearbeiten

Stammdaten **Kontakt** Banking Zusatzfelder Adressbuch

Straße + Hausnummer * Alexander-von-Rotenhau-Str. 11

Adresszusatz

PLZ * 90231

Ort * Bad Staffelstein

Land * Deutschland Adresse anzeigen

E-Mail steffen71@yahoo.com

Telefon * +49 (0)9573 / 33 12 99

Telefon mobil +49 (0) 151 41 91 65 53

Telefon geschäftlich

Speichern Abbrechen

Reiter Banking:

Mitglied bearbeiten

Home > Mitglieder > Mitglied bearbeiten

Stammdaten Kontakt **Banking** Zusatzfelder Adressbuch

Kontoinhaber * Steffen Böhm
Vorname Nachname

Bank * Hypo Bad Staffelstein
z.B. Sparkasse Coburg Lichtenfels

BIC / SWIFT * HYVEDEMM411
z.B. BYLADEM1COB

IBAN * DE98770200700363502245
z.B. DE 0678 3500 0000 0079 7688

Mandatsnummer * BOEHM_STEFFEN_08111971
z.B. NACHNAME_VORNAME_GEB.-DATUM

Speichern Abbrechen



Reiter: Adressbuch

Mitglied bearbeiten

Home > Mitglieder > Mitglied bearbeiten

Stammdaten | Kontakt | Banking | Zusatzfelder | **Adressbuch**

<input type="checkbox"/> Vorname	<input checked="" type="checkbox"/> Aktuelles Foto
<input type="checkbox"/> Nachname	<input checked="" type="checkbox"/> Straße + Hausnummer
<input checked="" type="checkbox"/> Verein	<input checked="" type="checkbox"/> Adresszusatz
<input checked="" type="checkbox"/> E-Mail	<input checked="" type="checkbox"/> PLZ
<input checked="" type="checkbox"/> Telefon	<input checked="" type="checkbox"/> Ort
	<input checked="" type="checkbox"/> Land

3.2 Zusätzliche Stammdatenfelder

In emmHUB können in den grundlegenden notwendigen vereinsübergreifenden Einstellungen auch beliebig viele eigene zusätzliche Stammdatenfelder angelegt werden.

Home

Home

Organisation Neue Organisationsknoten anlegen Übersicht, Organisationsknoten verwalten	Mitglieder Neue Mitglieder anlegen Übersicht, Mitglieder verwalten Bestandsverlauf
Einstellungen Die Struktur des Vereins anpassen Mitgliedstypen verwalten Zusätzliche Stammdatenfelder anlegen oder ändern	



Einstellungen

Home > Zusatzfelder

Benutzerdefinierte Felder

Hier können Sie zusätzliche Felder für Mitglieder definieren. Beim Anlegen oder beim Editieren eines Mitglieds können Sie Werte für die Zusatzfelder angeben.

Funktion im Bundesverband

Typ : Single Dropdown

Feld bearbeiten

Typ

Feldname

Optionen

Es gibt 4 unterschiedliche Typen von Zusatzfeldern:

Typ	Beschreibung	Zweck	Reporting	Schnittstelle	Stammdatenverprobung
1	Textfeld mehrzeilig	Ablage unstrukturierter Information	Nein	Ja	Nein
2	Textfeld einzeilig	Ablage unstrukturierter Information	Nein	Ja	Nein
3	Dropdown Feld Single Selektion	Z.B. „Funktion im Bundesverband“, es darf jeweils nur eine der Ausprägungen gewählt werden.	Automatische Berücksichtigung	Ja	Ja



4	Dropdown Feld Multiple Selektion	Z.B. „Übungsleiter- scheine“, es dürfen meh- rere Ausprägungen aus- gewählt werden. Jemand kann z.B. Übungsleiter für „Kanu“ und „Bogenschie- ßen“ gleichzeitig sein.	Automati- sche Berücksichti- gung	Ja	Ja
---	---	---	--	----	----

Wenn diese zusätzlichen Stammdatenfelder fertig definiert und ausgeprägt sind, werden sie auch im Reiter Zusatzfelder angezeigt.

Reiter: Zusatzfelder

Mitglied bearbeiten

Home > Mitglieder > Mitglied bearbeiten

Stammdaten Kontakt Banking **Zusatzfelder** Adressbuch

Funktion im Bundesverband

3.3 Abhängigkeiten

Die Schnittstelle zum Upload der Mitglieder Stammdaten ist auch abhängig von den angelegten Zusatzfeldern.

Schritt 1 ist deshalb immer erst die Definition und Ausprägung der Zusatzfelder.

Schritt 2 ist die Generierung und Bestückung der Schnittstelle bzw. des Schnittstellen Excel Files.

Wichtig:

Wird erst das Schnittstellen File generiert und danach werden noch neue Zusatzfelder angelegt bzw. existierende Zusatzfelder wieder gelöscht, läuft der Upload auf Fehler, da Ziel- und Quellstrukturen nicht mehr identisch sind.



4 Schnittstelle

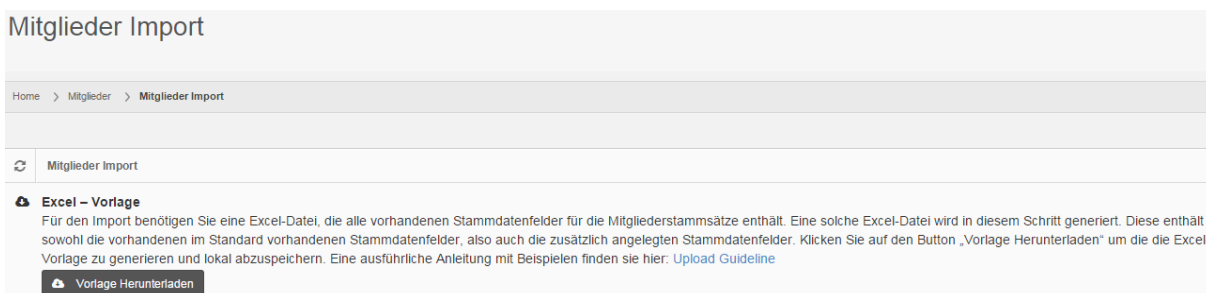
Der Upload vollzieht sich in mehreren Schritten. Diese werden im Folgenden erläutert.

4.1 Download des Schnittstellen Import Excel Files

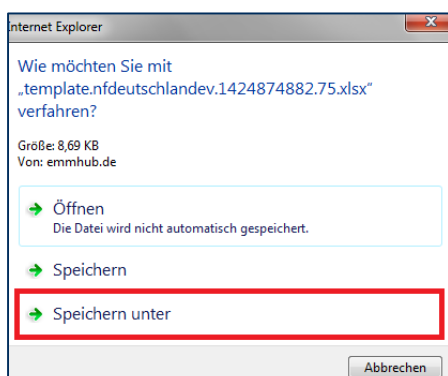
In der Maske zur Anlage neuer Mitglieder Funktion „Import“ auswählen.



Danach auf „Vorlage herunterladen“ klicken. Mit diesem Schritt machen wir eine Kopie von der Zielstruktur in emmHUB, die dann im nächsten Schritt mit Werten gefüllt wird.

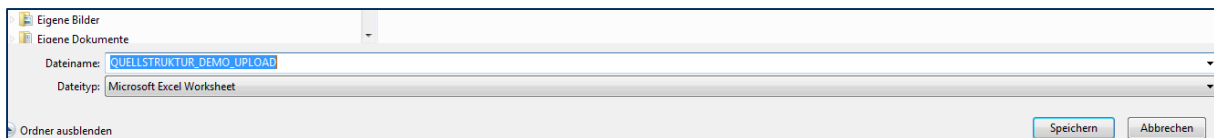


Speichern unter:





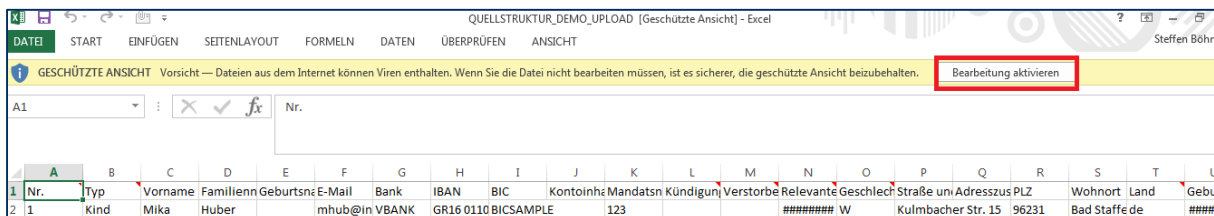
Der Datei einen Namen geben und auf dem Laufwerk ablegen (unbedingt merken, wo man es abgelegt hat, so dass man es wiederfindet).



4.2 Vorbereiten des Schnittstellen Import Excel Files

Wir öffnen das heruntergeladene Excel File.

Falls eine Meldung kommt, bitte „Bearbeitung aktivieren“ drücken.



Mit Standard Excel Mitteln die Spalten auf optimale Breite bringen.

Nr.	Typ	Vorname	Familienname	Geburtsname	E-Mail	Bank	IBAN	BIC	Kontoinhaber	Mandatsnummer	Kündigung	Verst
1	Kind	Mika	Huber		mhub@insp.de	VBANK	GR16 0110 1250 0000 0001 2300 695	BICSAMPLE		123		
2	Familie	Theo	Kappel		tkap@insp.de	VBANK	SA03 8000 0000 6080 1016 7519	BICSAMPLE		234		
3	-1	Melina	Meier		mmei@insp.de	VBANK	CH93 0076 2011 6238 5295 7	BICSAMPLE		345		
4	-1	Linus	Schuhmacher		lsch@insp.de	VBANK	GB29 NWBK 6016 1331 9268 19	BICSAMPLE		456		
5	Einzelmitglied - Erwachsen	Jonathan	Klein		jkle@insp.de	VBANK	DE89 3704 0044 0532 0130 00	BICSAMPLE		567		

Zeile 1 – bildet die Überschriften der jeweiligen Spalten ab.

An dieser Zeile darf nichts verändert werden (inhaltlich) sonst geht der Upload schief.

Zur besseren Verständlichkeit und Abgrenzung haben wir betreffende Zeile gelb markiert.

Nr.	Typ	Vorname	Familienname	Geburtsname	E-Mail	Bank	IBAN	BIC	Kontoinhaber	Mandatsnummer	Kündigung	Verst
1	Kind	Mika	Huber		mhub@insp.de	VBANK	GR16 0110 1250 0000 0001 2300 695	BICSAMPLE		123		
2	Familie	Theo	Kappel		tkap@insp.de	VBANK	SA03 8000 0000 6080 1016 7519	BICSAMPLE		234		
3	-1	Melina	Meier		mmei@insp.de	VBANK	CH93 0076 2011 6238 5295 7	BICSAMPLE		345		
4	-1	Linus	Schuhmacher		lsch@insp.de	VBANK	GB29 NWBK 6016 1331 9268 19	BICSAMPLE		456		
5	Einzelmitglied - Erwachsen	Jonathan	Klein		jkle@insp.de	VBANK	DE89 3704 0044 0532 0130 00	BICSAMPLE		567		

Die Zeilen 2-6 sind exemplarische Beispieldaten. Diese müssen später gelöscht werden. Im Beispiel sind sie orange eingefärbt.



Im Nachgang sind die einzelnen Spalten im Detail beschrieben.

Spalte	Überschrift	Inhalt	Beispiel
A	Nr.	Hier wird die Mitgliedsnummer des jeweiligen Mitgliedes hinterlegt. Es gibt keine Vorgaben, numerische und alphanumerische Id's sind möglich.	1000_02_02_01_1001
B	Typ	Für das jeweilige Mitglied ist hier die Mitgliederkategorie zu definieren. Der Text muss exakt den Ausprägungen des Vereins entsprechen! z.B. "Familie", "Gatte", "Kind" etc.	Familie
C	Vorname		Max
D	Familiename		Arzberger
E	Geburtsname		
F	E-Mail	Hier die E-Mail Adresse des Mitglieds hinterlegen	info@arzberger.de
G	Bank	Name der Bank	Raiffeisen Bank Ebern
H	IBAN	IBAN der Bankverbindung	DE18770614250000411086
I	BIC	BIC der Bankverbindung	GENODEF1EBR
J	Kontoinhaber	Wer ist Kontoinhaber? Achtung: beim Mitgliedstyp Kind ist hier ggf. ein Elternteil Kontoinhaber und nicht das Kind.	Max Arzberger
K	Mandatsnummer	Die Mandatsnummer hinterlegen. Sie kann frei definiert werden, z.B. nach dem Schema:	ARZBER- GER_MAX_05031967



		NACHNAME_VORNAME_Geburtsdatum	
L	Kündigung	Wenn das Mitglied bereits gekündigt hat, hier das Kündigungsdatum hinterlegen, z.B. „01.01.2014“ Leer bedeutet „nicht gekündigt“.	
M	Verstorben	Wenn das Mitglied bereits verstorben ist, hier das Sterbedatum hinterlegen, z.B. „01.01.2014“ Leer bedeutet „lebt noch“.	
N	Relevantes Aufnahmedatum	Aufnahmedatum in den Verein eintragen, z.B. „01.01.2014“	01.01.2004
O	Geschlecht	„W“ – weiblich oder „M“ – männlich	M
P	Straße und Hausnummer	Adresse	Am Weinberg 8
Q	Adresszusatz		
R	PLZ	PLZ des Wohnortes	95659
S	Wohnort	Wohnort	Arzberg
T	Land	Land eintragen „de“ – für Deutschland	de
U	Geburtsdatum		05.03.1967
V	Funktion	Funktion des Mitglieds im Verein „none“ – keine Rechte = normales Mitglied „manager“ – lokaler Admin mit Rechten auf einen Knoten „admin“ – globaler Admin	none



W	Administrationsbereich	Wenn im Feld „Funktion“ (V) die Ausprägung „manager“ ausgewählt wurde, ist hier der berechnete Bereich auszuwählen. Der Name muss dem technischen Namen des Organisationsknotens entsprechen	
X	Organisationsknoten	Hier ist der technische Namen der Ortsgruppe, bzw. des Vereinsknotens anzugeben, in den das Mitglied aufgenommen / zugeordnet werden soll.	1000_02_02_01
Y	Beruf		
Z	Telefon		09233 / 12345
AA	Telefon mobil		
AB	Telefon geschäftlich		
AC	Status	Das sind die Stati, die zugelassen sind: <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;"> rejected canceled inactive pending active deceased </div>	Active
AD	Parent	In abhängigen Datensätzen, beispielsweise Gatte oder Kind gehören zum Familienoberhaupt, ist hier der technische Name (ID) des Familienoberhauptes anzugeben.	
AE	Verein veröffentlichen	„Leer“ – bedeutet wird veröffentlicht „nein“ – bedeutet wird nicht veröffentlicht	



AF	E-Mail veröffentlichen	Analog Spalte AE	
AG	Telefon veröffentlichen	Analog Spalte AE	
AH	Aktuelles Foto veröffentlichen	Analog Spalte AE	
AI	Adresse veröffentlichen	Analog Spalte AE	
AJ	Adresszusatz veröffentlichen	Analog Spalte AE	
AK	PLZ veröffentlichen	Analog Spalte AE	
AL	Wohnort veröffentlichen	Analog Spalte AE	
AM	Land veröffentlichen	Analog Spalte AE	
		Hier beginnen die Zusatzfelder:	
AN	Funktion im Bundesverband	Ausprägungen analog den Möglichkeiten eingeben: z.B. „Kassier“	

4.3 Befüllen des Schnittstellen Import Excel Files

Nach den bereits beschriebenen Spezifikationen können die einzelnen Datensätze jetzt ab Zeile 8 eingegeben werden.

Im Beispiel erfasse ich die Daten für eine Familie, mit dazugehörigem Gatten und 2 Kindern.

Ich fixiere die Spalte A, damit man nicht in den Zeilen verrutschen kann. Die Screenshots sind nacheinander eingefügt. An den Spalten-Buchstaben (A, B, C usw.) kann man sich orientieren.

	A	B	C	D	E	F
1	Nr.	Typ	Vorname	Familienname	Geburtsname	E-Mail
2	1	Kind	Mika	Huber		mhub@insp.de
3	2	Familie	Theo	Kappel		tkap@insp.de
4	3	-1	Melina	Meier		mmei@insp.de
5	4	-1	Linus	Schuhmacher		lsch@insp.de
6	5	Einzelmitglied - Erwachsen	Jonathan	Klein		jkle@insp.de
7						
8	1000_02_02_01_1001	Familie	Max	Arzberger		info@arzberger.de
9	1000_02_02_01_1002	Gatte	Hilde	Arzberger		
10	1000_02_02_01_1003	Kind	Sven	Arzberger		
11	1000_02_02_01_1004	Kind	Lotta	Arzberger		



	A	G	H	I	J	K
1	Nr.	Bank	IBAN	BIC	Kontoinhaber	Mandatsnummer
2	1	VBANK	GR16 0110 1250 0000 0001 230	BICSAMPLE		123
3	2	VBANK	SA03 8000 0000 6080 1016 751	BICSAMPLE		234
4	3	VBANK	CH93 0076 2011 6238 5295 7	BICSAMPLE		345
5	4	VBANK	GB29 NWBK 6016 1331 9268 19	BICSAMPLE		456
6	5	VBANK	DE89 3704 0044 0532 0130 00	BICSAMPLE		567
7						
8	1000_02_02_01_1001	Raiffeisen Bank Ebern	DE18770614250000411086	GENODEF1EBR	Max Arzberger	ARZBERGER_MAX_05031967
9	1000_02_02_01_1002	Raiffeisen Bank Ebern	DE18770614250000411086	GENODEF1EBR	Max Arzberger	ARZBERGER_MAX_05031967
10	1000_02_02_01_1003	Raiffeisen Bank Ebern	DE18770614250000411086	GENODEF1EBR	Max Arzberger	ARZBERGER_MAX_05031967
11	1000_02_02_01_1004	Raiffeisen Bank Ebern	DE18770614250000411086	GENODEF1EBR	Max Arzberger	ARZBERGER_MAX_05031967

	A	L	M	N	O
1	Nr.	Kündigung	Verstorben	Relevantes Aufnahme datum	Geschlecht
2	1			29.11.2014	W
3	2			27.11.2014	W
4	3			29.10.2014	W
5	4			01.11.2014	M
6	5			15.10.2014	M
7					
8	1000_02_02_01_1001			01.01.2004	M
9	1000_02_02_01_1002			01.01.2004	W
10	1000_02_02_01_1003			01.01.2004	M
11	1000_02_02_01_1004			01.01.2004	W

	A	P	Q	R	S	T	U
1	Nr.	Straße und Hausnummer	Adresszusatz	PLZ	Wohnort	Land	Geburtsdatum
2	1	Kulmbacher Str. 15		96231	Bad Staffelstein	de	29.11.1954
3	2	Kulmbacher Str. 15		96231	Bad Staffelstein	de	27.01.1988
4	3	Kulmbacher Str. 15		96231	Bad Staffelstein	de	21.10.1963
5	4	Kulmbacher Str. 15		96231	Bad Staffelstein	de	01.09.1948
6	5	Kulmbacher Str. 15		96231	Bad Staffelstein	de	15.05.1968
7							
8	1000_02_02_01_1001	Am Weinberg 8		95659	Arzberg	de	05.03.1967
9	1000_02_02_01_1002	Am Weinberg 8		95659	Arzberg	de	05.07.1972
10	1000_02_02_01_1003	Am Weinberg 8		95659	Arzberg	de	15.05.1998
11	1000_02_02_01_1004	Am Weinberg 8		95659	Arzberg	de	29.05.1995

	A	V	W	X	Y	Z	AA	AB
1	Nr.	Funktion	Administrationsbereich	Organisationsknoten	Beruf	Telefon	Telefon mobil	Telefon geschäftlich
2	1	none		Berlin	Entwickler	01599-9999999		
3	2	none		Brandenburg	Treiber			
4	3	manager	Hamburg	Hamburg	Sekretärin	01522-2222222		
5	4	admin		Thuringia	Architekt			
6	5	none		Baden-Württemberg	Arzt			
7								
8	1000_02_02_01_1001	none		1000_02_02_01		09233 / 12345		
9	1000_02_02_01_1002	none		1000_02_02_01		09233 / 12345		
10	1000_02_02_01_1003	none		1000_02_02_01		09233 / 12345		
11	1000_02_02_01_1004	none		1000_02_02_01		09233 / 12345		



	A	V	W	X	Y	Z	AA
1	Nr.	Funktion	Administrationsbereich	Organisationsknoten	Beruf	Telefon	Telefon mobil
2	1	none		Berlin	Entwickler	01599-9999999	
3	2	none		Brandenburg	Treiber		
4	3	manager	Hamburg	Hamburg	Sekretärin	01522-2222222	
5	4	admin		Thuringia	Architekt		
6	5	none		Baden-Württemberg	Arzt		
7							
8	1000_02_02_01_1001	none		1000_02_02_01		09233 / 12345	
9	1000_02_02_01_1002	none		1000_02_02_01		09233 / 12345	
10	1000_02_02_01_1003	none		1000_02_02_01		09233 / 12345	
11	1000_02_02_01_1004	none		1000_02_02_01		09233 / 12345	

	A	AB	AC	AD	AE	AF	AG
1	Nr.	Telefon geschäftlich	Status	Parent	Verein veröffentlichen	E-Mail veröffentlichen	Telefon veröffentlichen
2	1		active	2			
3	2		active				
4	3		active		nein		
5	4		active			nein	
6	5		pending				
7							
8	1000_02_02_01_1001		active				
9	1000_02_02_01_1002		active	1000_02_02_01_0001			
10	1000_02_02_01_1003		active	1000_02_02_01_0001			
11	1000_02_02_01_1004		active	1000_02_02_01_0001			

	A	AH	AI	AJ	AK	AL	AM
1	Nr.	Aktuelles foto veröffentlichen	Adresse veröffentlichen	Adresszusatz veröffentlichen	PLZ veröffentlichen	Wohnort veröffentlichen	Land veröffentlichen
2	1						
3	2	nein	nein	nein		nein	nein
4	3						
5	4	nein					
6	5					nein	nein
7							
8	1000_02_02_01_1001						
9	1000_02_02_01_1002						
10	1000_02_02_01_1003						
11	1000_02_02_01_1004						

Die letzte(n) Spalte(n) sind die für die angelegten Zusatzfelder:

	A	AN
1	Nr.	Funktion im Bundesverband
2	1	1
3	2	2
4	3	3
5	4	4
6	5	3
7		
8	1000_02_02_01_1001	
9	1000_02_02_01_1002	
10	1000_02_02_01_1003	
11	1000_02_02_01_1004	

4.3.1 Bankinformationen

Die folgenden Felder sind Pflichtfelder. Bei allen Datensätzen, also nicht nur beim Familienoberhaupt (Herrn Max Arzberger), sondern auch bei Gatte und Kindern müssen die Bankinformationen gefüllt sein.



So ist es falsch!

	A	C	D	G	H	I	J	K
1	Nr.	Vorname	Familiennamen	Bank	IBAN	BIC	Kontoinhaber	Mandatsnummer
2	1	Mika	Huber	VBANK	GR16 0110 1250 0000 0001 2300	BICSAMPLE		123
3	2	Theo	Kappel	VBANK	SA03 8000 0000 6080 1016 7515	BICSAMPLE		234
4	3	Melina	Meier	VBANK	CH93 0076 2011 6238 5295 7	BICSAMPLE		345
5	4	Linus	Schuhmacher	VBANK	GB29 NWBK 6016 1331 9268 19	BICSAMPLE		456
6	5	Jonathan	Klein	VBANK	DE89 3704 0044 0532 0130 00	BICSAMPLE		567
7								
8	1000_02_02_01_1001	Max	Arzberger	Raiffeinsen Bank Ebern	DE18770614250000411086	GENODEF1EBR	Max Arzberger	ARZBERGER_MAX_05031967
9	1000_02_02_01_1002	Hilde	Arzberger					
10	1000_02_02_01_1003	Sven	Arzberger					
11	1000_02_02_01_1004	Lotta	Arzberger					

So ist es richtig!

	A	C	D	G	H	I	J	K
1	Nr.	Vorname	Familiennamen	Bank	IBAN	BIC	Kontoinhaber	Mandatsnummer
2	1	Mika	Huber	VBANK	GR16 0110 1250 0000 0001 2300	BICSAMPLE		123
3	2	Theo	Kappel	VBANK	SA03 8000 0000 6080 1016 7515	BICSAMPLE		234
4	3	Melina	Meier	VBANK	CH93 0076 2011 6238 5295 7	BICSAMPLE		345
5	4	Linus	Schuhmacher	VBANK	GB29 NWBK 6016 1331 9268 19	BICSAMPLE		456
6	5	Jonathan	Klein	VBANK	DE89 3704 0044 0532 0130 00	BICSAMPLE		567
7								
8	1000_02_02_01_1001	Max	Arzberger	Raiffeinsen Bank Ebern	DE18770614250000411086	GENODEF1EBR	Max Arzberger	ARZBERGER_MAX_05031967
9	1000_02_02_01_1002	Hilde	Arzberger	Raiffeinsen Bank Ebern	DE18770614250000411086	GENODEF1EBR	Max Arzberger	ARZBERGER_MAX_05031967
10	1000_02_02_01_1003	Sven	Arzberger	Raiffeinsen Bank Ebern	DE18770614250000411086	GENODEF1EBR	Max Arzberger	ARZBERGER_MAX_05031967
11	1000_02_02_01_1004	Lotta	Arzberger	Raiffeinsen Bank Ebern	DE18770614250000411086	GENODEF1EBR	Max Arzberger	ARZBERGER_MAX_05031967

Achtung Excel Hinweis:

Die Zelleninfo nicht einfach nach unten ziehen, besser ist es, das Selektive nach unten kopieren. Beim nach unten ziehen z.B. der IBAN kann sich diese pro Zeile um eine Nummer nach oben zählen.

DE18770614250000411086
DE18770614250000411087
DE18770614250000411088
DE18770614250000411089

Das wäre falsch.

4.3.2 Mandatsnummer

Die Mandatsnummer wird für die Lastschriftinzüge benötigt. Man sollte je Verein eine gewisse Logik festlegen und abbilden, wie sich diese Mandatsnummer zusammensetzt.

z.B. Nachname_Vorname_Geburtsdatum - also z.B. „ARZBERGER_MAX_05031967“

Achtung Excel Hinweis:

Mit Standard Excel Mitteln kann man sich das mittels Formelhilfe „zusammenbauen lassen“.



Funktion „Verketten“ – um zwei Spalten zusammenzuführen

Funktion „Groß“ – um Großbuchstaben zu erzeugen

Funktion „Umwandeln“ – um Umlaute (Ä ,Ö, Ü) aufzulösen

4.3.3 Funktion & Administrationsbereich

Einem Mitglied kann man innerhalb der Vereinshierarchie eine spezielle Rolle zuweisen: „Manager“ oder „Admin“.

Wollen wir z.B. Herrn Arzberger die Rolle eines lokalen Admins = „manager“ zuweisen, so sähe exemplarisch der Eintrag wie folgt aus:

	A	C	D	V	W	X
1	Nr.	Vorname	Familiename	Funktion	Administrationsbereich	Organisationsknoten
2	1	Mika	Huber	none		Berlin
3	2	Theo	Kappel	none		Brandenburg
4	3	Melina	Meier	manager	Hamburg	Hamburg
5	4	Linus	Schuhmacher	admin		Thuringia
6	5	Jonathan	Klein	none		Baden-Württemberg
7						
8	1000_02_02_01_1001	Max	Arzberger	manager	1000_02_02_01	1000_02_02_01
9	1000_02_02_01_1002	Hilde	Arzberger	none		1000_02_02_01
10	1000_02_02_01_1003	Sven	Arzberger	none		1000_02_02_01
11	1000_02_02_01_1004	Lotta	Arzberger	none		1000_02_02_01

Funktion: Wert „manager“

Administrationsbereich: Wert „1000_02_02_01“ – das entspricht dem technischen Namen (ID) der Ortsgruppe Arzberg

	A	C	D	V	W	X
1	Nr.	Vorname	Familiename	Funktion	Administrationsbereich	Organisationsknoten
2	1	Mika	Huber	none		Berlin
3	2	Theo	Kappel	none		Brandenburg
4	3	Melina	Meier	manager	Hamburg	Hamburg
5	4	Linus	Schuhmacher	admin		Thuringia
6	5	Jonathan	Klein	none		Baden-Württemberg
7						
8	1000_02_02_01_1001	Max	Arzberger	manager	1000_02_02_01	1000_02_02_01
9	1000_02_02_01_1002	Hilde	Arzberger	none		1000_02_02_01
10	1000_02_02_01_1003	Sven	Arzberger	none		1000_02_02_01
11	1000_02_02_01_1004	Lotta	Arzberger	none		1000_02_02_01

Somit dürfte Herr Arzberger alle unterhalb des Knotens Arzberg (1000_02_02_01) angelegten Mitglieder pflegen.



4.3.4 Telefon

Dieses Feld ist ein Pflichtfeld, bitte hier die Telefonnummer des Familienoberhauptes auch in die Untermittglieder Gatte und Kinder kopieren.

	A	B	C	D	Z
1	Nr.	Typ	Vorname	Familienname	Telefon
2	1	Kind	Mika	Huber	01599-9999999
3	2	Familie	Theo	Kappel	
4	3	-1	Melina	Meier	01522-2222222
5	4	-1	Linus	Schuhmacher	
6	5	Einzelmitglied - Erwachsen	Jonathan	Klein	
7					
8	1000_02_02_01_1001	Familie	Max	Arzberger	09233 / 12345
9	1000_02_02_01_1002	Gatte	Hilde	Arzberger	09233 / 12345
10	1000_02_02_01_1003	Kind	Sven	Arzberger	09233 / 12345
11	1000_02_02_01_1004	Kind	Lotta	Arzberger	09233 / 12345

4.3.5 Parent

Um Familienbeziehungen abbilden zu können, ist dieses Feld notwendig.

Die Untermittglieder Gatte und Kinder geben hier die Mitgliedsnummer (ID) des dazugehörigen Familienoberhauptes an.

So wird die Beziehung der einzelnen Mitglieder untereinander hergestellt.

	A	B	C	D	AD
1	Nr.	Typ	Vorname	Familienname	Parent
2	1	Kind	Mika	Huber	2
3	2	Familie	Theo	Kappel	
4	3	-1	Melina	Meier	
5	4	-1	Linus	Schuhmacher	
6	5	Einzelmitglied - Erwachsen	Jonathan	Klein	
7					
8	1000_02_02_01_1001	Familie	Max	Arzberger	
9	1000_02_02_01_1002	Gatte	Hilde	Arzberger	1000_02_02_01_0001
10	1000_02_02_01_1003	Kind	Sven	Arzberger	1000_02_02_01_0001
11	1000_02_02_01_1004	Kind	Lotta	Arzberger	1000_02_02_01_0001

4.4 Vorbereitung zum Upload

Bevor das File in die emmHUB-Plattform hochgeladen werden kann, sind die Beispielzeilen (2 – 7) zu löschen. Das finale Ergebnis sieht dann im Beispiel so aus:

	A	B	C	D	E	F
1	Nr.	Typ	Vorname	Familienname	Geburtsname	E-Mail
2	1000_02_02_01_1001	Familie	Max	Arzberger		info@arzberger.de
3	1000_02_02_01_1002	Gatte	Hilde	Arzberger		
4	1000_02_02_01_1003	Kind	Sven	Arzberger		
5	1000_02_02_01_1004	Kind	Lotta	Arzberger		



Das File wird dann gespeichert.

Dateiname:	<input type="text" value="QUELLSTRUKTUR_DEMO_UPLOAD_FINAL"/>				
Dateityp:	<input type="text" value="Excel-Arbeitsmappe"/>				
Autoren:	<input type="text" value="Steffen Boehm"/>	Markierungen:	<input type="text" value="Markierung hinzufügen"/>	Titel:	<input type="text" value="Titel hinzufügen"/>

Als Dateityp kann ganz normal „Excel-Arbeitsmappe“ ausgewählt werden.

Damit sind die Datensätze für den Upload bereit.

4.5 Upload

Zum Upload gehen wir in den Mitgliederstammdatenbereich und wählen im unteren Bereich Mitglieder Import aus. Nun wählen wir die Datei aus, die wir im Vorfeld erstellt haben und die unsere hochzuladenden Stammdatensätze erhält.

Nachdem wir die Datei ausgewählt haben, drücken wir „CSV Dateien hochladen“.

Home > Mitglieder > Mitglieder Import

Mitglieder Import

Excel – Vorlage
Für den Import benötigen Sie eine Excel-Datei, die alle vorhandenen Stammdatenfelder für die Mitgliederstammsätze enthält. Eine solche Excel-Datei wird in diesem Schritt generiert. Diese enthält sowohl die vorhandenen im Standard vorhandenen Stammdatenfelder, also auch die zusätzlich angelegten Stammdatenfelder. Klicken Sie auf den Button „Vorlage Herunterladen“ um die die Excel-Vorlage zu generieren und lokal abzuspeichern. Eine ausführliche Anleitung mit Beispielen finden sie hier: [Upload Guideline](#)

Vorlage Herunterladen

Excel – Hochladen
Nachdem Sie die Excel-Vorlage generiert haben, können Sie die Mitgliederstammdatensätze dort aufbereiten. Die genauen Spezifikationen sind dem oben angeführten Dokument [Upload Guideline](#) zu entnehmen. Das fertig gefüllte Excel File kann anschließend über den Button „Durchsuchen“ ausgewählt und in die Mitgliederplattform emmHUB hochgeladen werden. Sofern ein Stammdatensatz Fehler hat, wird der gesamte Upload abgewiesen. Eine entsprechende Fehlermeldung erscheint. Diese gibt Hinweise bei welchem Stammdatensatz welcher Fehler aufgetreten ist.

No file chosen

Excel-Datei Hochladen

Excel-Datei Hochladen



Wenn alles korrekt erfasst wurde, dann erscheint folgende Statusmeldung:

Mitglieder

Home > Mitglieder

Import erfolgreich!
Die Mitglieder wurden erfolgreich importiert.

Selektion → 267 Mitglieder

Die 4 Stammsätze sind jetzt im System angelegt:

Mitglieder

Home > Mitglieder

Import erfolgreich!
Die Mitglieder wurden erfolgreich importiert.

Selektion → 4 Mitglieder

Neu Bearbeiten Löschen Import Export 10 Einträge anzeigen

ID	Typ	Vorname	Nachname	PLZ	Ort
1000_02_02_01_1001	Familie	Max	Arzberger	95659	Arzberg
1000_02_02_01_1002	Gatte	Hilde	Arzberger	95659	Arzberg
1000_02_02_01_1003	Kind	Sven	Arzberger	95659	Arzberg
1000_02_02_01_1004	Kind	Lotta	Arzberger	95659	Arzberg

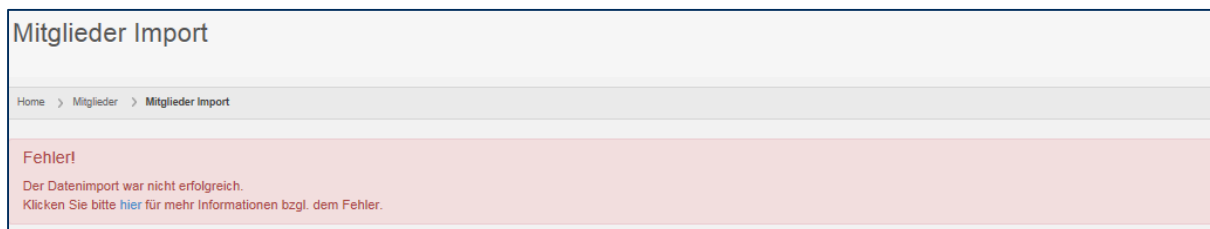
Suchen: arzberg Erster Zurück 1 Nächster Letzter



5 Fehleranalyse

Nachfolgend werden einige mögliche Fehlerursachen beschrieben.

Wenn der Upload auf einen Fehler läuft sieht das z.B. so aus.



Durch Klick auf „hier“ werden Details angezeigt:



5.1 Mitglieder ID

Die Mitglieder ID darf im System nur ein einziges Mal vorkommen, sie muss eindeutig sein. Wird versucht einen Datensatz zu laden und die Mitglieder ID existiert bereits, wird der gesamte Upload abgewiesen und die entsprechende Fehlermeldung ausgegeben.

Ursachenbehebung:

Datensätze überprüfen und ggf. bereits geladene Sätze aus dem Upload File entfernen.

5.2 Fehlerhafte IBAN

Der Aufbau der IBAN wird mit einer Prüflogik gecheckt. Stimmt die IBAN Prüfziffer nicht mit der IBAN überein, erscheint folgende Fehlermeldung.



Status - Der Import von 4 Mitgliedern ist gescheitert

Line: 1, User ID: 1000_02_02_01_1001
IBAN: Der eingegebene IBAN ist nicht gültig.

Line: 2, User ID: 1000_02_02_01_1002
Nr.: Ein Mitglied mit dieser ID existiert bereits.

Line: 3, User ID: 1000_02_02_01_1003
Nr.: Ein Mitglied mit dieser ID existiert bereits.

Line: 4, User ID: 1000_02_02_01_1004
Nr.: Ein Mitglied mit dieser ID existiert bereits.

[Kompletten Bericht herunterladen](#)

Abbrechen

Ursachenbehebung:

Datensätze überprüfen und betroffene IBAN Nummern ausbessern.

5.3 Fehlende Adressinformationen

Befinden sich in den Pflichtfeldern der Adresse leere Einträge, geht der Upload schief.

Beispiel:

	A	C	D	P	Q	R	S	T
1	Nr.	Vorname	Familienname	Straße und Hausnummer	Adresszusatz	PLZ	Wohnort	Land
2	1000_02_02_01_1001	Max	Arzberger	Am Weinberg 8		95659	Arzberg	de
3	1000_02_02_01_1002	Hilde	Arzberger	Am Weinberg 8			Arzberg	de
4	1000_02_02_01_1003	Sven	Arzberger	Am Weinberg 8		95659		de
5	1000_02_02_01_1004	Lotta	Arzberger	Am Weinberg 8		95659	Arzberg	

In jedem Satz fehlt eine andere Information.

Die Fehlermeldung sieht wie folgt aus:

Status - Der Import von 3 Mitgliedern ist gescheitert

Line: 2, User ID: 1000_02_02_01_1002
PLZ: Die Adresse ist für alle Mitglieder ohne Funktion verpflichtend.

Line: 3, User ID: 1000_02_02_01_1003
Wohnort: Die Adresse ist für alle Mitglieder ohne Funktion verpflichtend.

Line: 4, User ID: 1000_02_02_01_1004
Land: Die Adresse ist für alle Mitglieder ohne Funktion verpflichtend.

[Kompletten Bericht herunterladen](#)

Abbrechen



Ursachenbehebung:

Datensätze überprüfen und betroffene Zellen ausbessern.

	A	B	C	D	P	Q	R	S	T	U
1	Nr.	Typ	Vorname	Familienname	Straße und Hausnummer	Adresszusatz	PLZ	Wohnort	Land	Geburtsdatum
2	1000_02_02_01_1001	Familie	Max	Arzberger	Am Weinberg 8		95659	Arzberg	de	05.03.1967
3	1000_02_02_01_1002	Gatte	Hilde	Arzberger	Am Weinberg 8		95659	Arzberg	de	05.07.1972
4	1000_02_02_01_1003	Kind	Sven	Arzberger	Am Weinberg 8		95659	Arzberg	de	15.05.1998
5	1000_02_02_01_1004	Kind	Lotta	Arzberger	Am Weinberg 8		95659	Arzberg	de	29.05.1995

5.4 Restliche Werte

Mit anderen Spalten verhält es sich analog wie in den vorherigen Absätzen beschrieben. Die ausgegebenen Fehlermeldungen sind selbsterklärend.



6 Umfangreicher Upload

Es empfiehlt sich beim Upload stufenweise vorzugehen. Beispielsweise Verein für Verein, Ortsgruppe für Ortsgruppe zu laden.

Zur besseren Verdeutlichung welche Familien zusammengehören und welche nicht, kann man farbliche Hilfsmittel anwenden.

Beispielsweise könnte das so aussehen.

	A	B	C	D	E	F	G	H	
1	Nr.	Typ	Vorname	Familiennname	Geburtsname	E-Mail	Bank	IBAN	BIC
2	1000_02_02_02_0163	Familie	Robert	Müller		info@robert-bau.de	Raiffeinsen Bank Ebern	DE18770614250000411086	GEN
3	1000_02_02_02_0164	Gatte	Karina	Müller			Raiffeinsen Bank Ebern	DE18770614250000411086	GEN
4	1000_02_02_02_0165	Kind	Georg	Müller			Raiffeinsen Bank Ebern	DE18770614250000411086	GEN
5	1000_02_02_02_0166	Kind	Lorenz	Müller			Raiffeinsen Bank Ebern	DE18770614250000411086	GEN
6	1000_02_02_02_0167	Einzelmitglied - Erwachsen	Horst	Münch		horst.muensch@scherer-trier.de	Sparkasse Coburg Lichtenfels	DE7578350000000078314	BYL
7	1000_02_02_02_0168	Familie	Friedrich	Nußlein		fritz.nuesslein@t-online.de	R&V Bad Staffelstein	DE97770621390000065927	GEN
8	1000_02_02_02_0169	Gatte	Anita	Nußlein			R&V Bad Staffelstein	DE97770621390000065927	GEN
9	1000_02_02_02_0170	Einzelmitglied - Jugendlichen	Carolin	Nußlein			R&V Bad Staffelstein	DE14770621390000076830	GEN
10	1000_02_02_02_0171	Einzelmitglied - Erwachsen	Florian	Nußlein		floriannuesslein@web.de	R&V Bad Staffelstein	DE51770621390000064815	GEN
11	1000_02_02_02_0172	Familie	Brigitte	Oetter			Sparkasse Coburg Lichtenfels	DE93783500000000675066	BYL
12	1000_02_02_02_0173	Gatte	Dieter	Oetter			Sparkasse Coburg Lichtenfels	DE93783500000000675066	BYL
13	1000_02_02_02_0174	Familie	Stefan	Kraus		stefan.kraus1@gmx.net	Sparkasse Coburg Lichtenfels	DE79783500000000623520	BYL
14	1000_02_02_02_0175	Gatte	Melanie	Otto			Sparkasse Coburg Lichtenfels	DE79783500000000623520	BYL
15	1000_02_02_02_0176	Kind	Ronny	Kraus			Sparkasse Coburg Lichtenfels	DE79783500000000623520	BYL
16	1000_02_02_02_0177	Kind	Jonas	Otto			Sparkasse Coburg Lichtenfels	DE79783500000000623520	BYL
17	1000_02_02_02_0178	Familie	Jürgen	Paul		jpaul.ste@web.de	R&V Bad Staffelstein	DE82770621390000055042	GEN
18	1000_02_02_02_0179	Gatte	Beate	Paul			R&V Bad Staffelstein	DE82770621390000055042	GEN
19	1000_02_02_02_0180	Kind	Maxilian	Stenglein			R&V Bad Staffelstein	DE82770621390000055042	GEN
20	1000_02_02_02_0181	Kind	Luis	Paul			R&V Bad Staffelstein	DE82770621390000055042	GEN

Die Farbgebung stört den Upload nicht und kann bestehen bleiben.



7 Datensicherungen

Über den gleichen Weg kann man seine Mitgliederstammdaten auch herunterladen und sichern. Dazu geht man wie folgt vor:

Man selektiert z.B. den Mitgliederdatenbestand einer Ortsgruppe.

Selektion → 259 Mitglieder Standardfilter

Status:

Typ:

Rolle:

Verein:

Alter:

Funktion im Bundesverband:

Das System zeigt 259 Mitglieder an. „Export“ klicken:

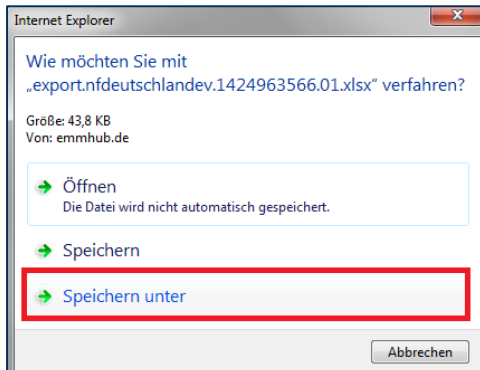
Neu Bearbeiten Löschen Import **Export** 10 Einträge anzeigen

ID	Typ	Vorname	Nachname	PLZ	Ort
1000_02_02_02_0001	Familie	Thomas	Albert	96231	Bad Staffelstein
1000_02_02_02_0002	Gatte	Silke	Albert	96231	Bad Staffelstein
1000_02_02_02_0003	Kind	Jonah	Albert	96231	Bad Staffelstein
1000_02_02_02_0004	Kind	Joshua	Albert	96231	Bad Staffelstein
1000_02_02_02_0005	Familie	Simone	Bach	96260	Weismain
1000_02_02_02_0006	Kind	Romy	Bach	96260	Weismain
1000_02_02_02_0007	Kind	Nicolas	Bach	96260	Weismain
1000_02_02_02_0008	Kind	Eva-Lotte	Bach	96260	Weismain
1000_02_02_02_0009	Kind	Lukas	Bach	96260	Weismain
1000_02_02_02_0010	Gatte	Ronald	Petzold	96260	Weismain

Suchen Enter Zurück 1 2 3 4 5 Nächster Letzter

Export Excel Datei ×

2 Mitglieder passen zu den Filterkriterien.
Möchten Sie diese Mitglieder jetzt in eine Excel Datei exportieren?



Dateiname:	2015 02 26 - Sicherungs Datenbestand OG Bad Staffelstein
Dateityp:	Microsoft Excel Worksheet

Danach kann man das Excel File öffnen.

Nr.	Typ	Vorname	Familienname	Geburtsname	E-Mail	Bank	IBAN
1000_02_02_02_0001	Familie	Thomas	Albert		albi9@gmx.de	Sparda Bank Nürnberg	DE3376090500
1000_02_02_02_0002	Gatte	Silke	Albert		silke.ho@gmx.de	Sparda Bank Nürnberg	DE3376090500
1000_02_02_02_0003	Kind	Jonah	Albert			Sparda Bank Nürnberg	DE3376090500
1000_02_02_02_0004	Kind	Joshua	Albert			Sparda Bank Nürnberg	DE3376090500
1000_02_02_02_0005	Familie	Simone	Bach		simonelbach@gmx.de	Postbank Nürnberg	DE3976010085
1000_02_02_02_0006	Kind	Romy	Bach			Postbank Nürnberg	DE3976010085
1000_02_02_02_0007	Kind	Nicolas	Bach			Postbank Nürnberg	DE3976010085
1000_02_02_02_0008	Kind	Eva-Lotte	Bach			Postbank Nürnberg	DE3976010085
1000_02_02_02_0009	Kind	Lukas	Bach			Postbank Nürnberg	DE3976010085
1000_02_02_02_0010	Gatte	Ronald	Petzold			Postbank Nürnberg	DE3976010085
1000_02_02_02_0011	Einzelmitglied - Erwachsen	Klaus	Bauer		klausbauer.lif@web.de	Sparkasse Coburg Lichtenfels	DE0678350000
1000_02_02_02_0012	Einzelmitglied - Erwachsen	Marius	Bergmann		marius.bergmann@gmx.de	comdirect bank AG	DE7220041133
1000_02_02_02_0013	Familie	Steffen	Biskupski		dianabis@web.de	Postbank Nürnberg	DE2576010085
1000_02_02_02_0014	Gatte	Diana	Biskupski		diana.biskupski@posteo.de	Postbank Nürnberg	DE2576010085
1000_02_02_02_0015	Kind	Lucy	Biskupski			Postbank Nürnberg	DE2576010085
1000_02_02_02_0016	Kind	Smilla	Biskupski			Postbank Nürnberg	DE2576010085
1000_02_02_02_0017	Familie	Steffen	Böhm		steffen71@yahoo.com	Hypo Bad Staffelstein	DE9877020070
1000_02_02_02_0018	Gatte	Nicole	Böhm	Knauer	n.boehm76@web.de	Hypo Bad Staffelstein	DE9877020070
1000_02_02_02_0019	Kind	Antonia	Böhm	Böhm		Hypo Bad Staffelstein	DE9877020070
1000_02_02_02_0020	Kind	Helena	Böhm	Böhm		Hypo Bad Staffelstein	DE9877020070

So kann man seinen Datenbestand einfach überarbeiten, z.B. wenn Umstrukturierungen anstehen etc.