

***masc-ima***

**Integrierte Mitglieder-Administration  
Benutzerhandbuch**

**\*\*\***

**Client/Server (Windows)  
Version 5.1.0**

MIMA-UG510-1-D



Bezugsquelle:	<b><i>masc ag</i></b> abteilung swd birkenstr. 49 ch-6343 rotkreuz (schweiz)
Telefon:	041 / 790 53 44 International: (+41) 41 790 53 44
Telefax:	041 / 790 53 40 International: (+41) 41 790 53 40
E-Mail:	<a href="mailto:ima.info@masc.ch">ima.info@masc.ch</a>
URL:	<a href="http://www.masc.ch">http://www.masc.ch</a>
Bürozeiten:	8 - 12h, 14 - 17h MEZ (Mo - Fr)

### Ausgabe Oktober 2007

Documentation Material, Copyright © 1995 - 2007 ***masc ag***.

Program Material, Copyright © 1995 - 2007 ***masc ag***.

Diese Dokumentation darf ohne die ausdrückliche und schriftliche Genehmigung der ***masc ag*** weder kopiert noch anderweitig vervielfältigt werden.

Weitere Exemplare dieser Dokumentation können Sie mit dem beiliegenden Bestellformular anfordern.

### Nachfolgende Trademarks werden in diesem Dokument verwendet:

CICS	International Business Machines Corporation
IBM	International Business Machines Corporation
<b><i>masc</i></b>	<b><i>masc ag</i></b>
<b><i>masc-ima</i></b>	<b><i>masc ag</i></b>
MVS	International Business Machines Corporation
OS/2	International Business Machines Corporation
Windows	Microsoft Corporation
Microsoft	Microsoft Corporation
Word for Windows	Microsoft Corporation
IBM WORKS	International Business Machines Corporation
VdK	Sozialverband VdK
TXSeries	IBM
Personal Communications	IBM
CICS Transaction Gateway	IBM



# Inhaltsverzeichnis

<b>1. ÜBERSICHT DER MASC-IMA-DOKUMENTATION</b> .....	<b>1</b>
<b>2. EINFÜHRUNG</b> .....	<b>3</b>
<b>3. INTEGRIERTE MITGLIEDER-ADMINISTRATION</b> .....	<b>5</b>
3.1. DIE KOMponentEN VON MASC-IMA.....	5
<b>4. ARBEITEN AM BILDSCHIRM</b> .....	<b>7</b>
4.1. BEGRIFFE.....	7
4.2. FUNKTIONEN .....	7
4.3. ARBEITEN MIT MASC-IMA.....	8
4.3.1. Anmelden / Abmelden.....	8
4.3.2. Wahl der Bearbeitung .....	9
4.3.3. Meldungen .....	14
4.3.4. Speichern / Zurücksetzen.....	14
<b>5. DATENBESCHREIBUNG</b> .....	<b>15</b>
5.1. MITGLIEDERDATEN.....	16
5.1.1. Kopf-Informationen aller Mitgliederdaten.....	16
5.1.2. Daten zur Person.....	16
5.1.3. Verbands Daten.....	21
5.1.4. Bank Daten .....	24
5.1.5. Jugendmitgliedschaft .....	27
5.1.6. Versicherungs Daten.....	29
5.1.7. Verbandszugehörigkeit.....	32
5.1.8. Freie Eingabe für Ortsverbände .....	33
5.1.9. MG-Text.....	34
5.1.10. Werbegeld.....	35
5.1.11. Information .....	38
5.2. VERBANDSVERWALTUNG .....	40
5.2.1. Kopf-Informationen aller Verbandsdaten .....	40
5.2.2. Verbands Daten.....	40
5.2.3. Bank Daten .....	44
5.2.4. Verbandzugehörigkeit.....	46
5.2.5. Funktion.....	47
5.2.6. Information .....	48
5.2.7. Verband auflösen.....	49
5.3. EXTERNE PERSONEN.....	50
5.3.1. Kopf-Informationen aller Personen Daten .....	50
5.3.2. Daten zur Person.....	50
5.3.3. Information .....	54
5.4. EXTERNE FIRMEN .....	55
5.4.1. Kopf-Informationen aller Firmen Daten .....	55
5.4.2. Daten zur Firma .....	56
5.4.3. Information .....	59
5.5. GREMIEN.....	60
5.5.1. Gremien Daten.....	60
5.5.2. Information .....	60
5.6. HILFSTABELLEN.....	61
5.6.1. Einfache Hilfstabellen.....	61
5.6.2. Verknüpfte Hilfstabellen.....	65
<b>6. MITGLIEDERBUCHHALTUNG</b> .....	<b>67</b>
6.1. BUCHUNGEN ANZEIGEN .....	67
6.2. BUCHEN .....	69
<b>7. AUSWERTUNGEN</b> .....	<b>70</b>
7.1. SORTIERUNG.....	70
7.2. SERIENBRIEFE UND ETIKETTEN.....	70
7.2.1. Mitglieder .....	70

7.2.2.	Verbände.....	72
7.3.	AD HOC LISTE UND DATENEXPORT.....	73
7.3.1.	Liste F0901.....	73
7.3.2.	Liste F0902.....	74
7.3.3.	Export.....	75
<b>8.</b>	<b>HISTORIEN-DATEN.....</b>	<b>77</b>
<b>9.</b>	<b>IMPLEMENTATION.....</b>	<b>79</b>
<b>10.</b>	<b>TECHNISCHE VORAUSSETZUNGEN.....</b>	<b>81</b>
10.1.	MINIMALE HARDWARE-VORAUSSETZUNG.....	81
10.2.	SOFTWARE-VORAUSSETZUNG.....	81

# Abbildungsverzeichnis

ABBILDUNG 1: BILDSCHIRMMASKE ZUR ANMELDUNG AM SYSTEM .....	9
ABBILDUNG 2: WAHL DER VERARBEITUNG .....	9
ABBILDUNG 3: READONLY MODUS .....	10
ABBILDUNG 4: SELEKTION VON MITGLIEDERN .....	10
ABBILDUNG 5: ERWEITERTE SELEKTION VON MITGLIEDERN .....	11
ABBILDUNG 6: SELEKTION VON MITGLIEDERN .....	12
ABBILDUNG 7: BEISPIEL EINER NOTEBOOK SEITE (REGISTER) .....	13
ABBILDUNG 8: VERBANDSSELEKTION .....	13
ABBILDUNG 9: MITGLIEDERVERWALTUNG: DATEN ZUR PERSON .....	16
ABBILDUNG 10: MITGLIEDERVERWALTUNG: VERBANDS DATEN .....	21
ABBILDUNG 11: MITGLIEDERVERWALTUNG: BANK DATEN .....	24
ABBILDUNG 12: MITGLIEDERVERWALTUNG: JUGENDMITGLIEDSCHAFT .....	27
ABBILDUNG 13: MITGLIEDERVERWALTUNG: VERSICHERUNGSDATEN .....	29
ABBILDUNG 14: MITGLIEDERVERWALTUNG: VERBANDSZUGEHÖRIGKEIT .....	32
ABBILDUNG 15: MITGLIEDERVERWALTUNG: FREIE EINGABE FÜR ORTSVERBÄNDE .....	33
ABBILDUNG 16: MITGLIEDERVERWALTUNG: TEXT ZUM MITGLIED .....	34
ABBILDUNG 17: MITGLIEDERVERWALTUNG: WERBEGELD .....	35
ABBILDUNG 18: MITGLIEDERVERWALTUNG: ÄNDERUNGSMFORMATIONEN .....	38
ABBILDUNG 19: VERBANDSVERWALTUNG: VERBANDSDATEN .....	40
ABBILDUNG 20: VERBANDSVERWALTUNG: BANKDATEN .....	44
ABBILDUNG 21: VERBANDSVERWALTUNG: FUNKTIONEN / FUNKTIONÄRE .....	47
ABBILDUNG 22: VERBANDSVERWALTUNG: INFORMATION ZUR LETZTEN ÄNDERUNG .....	48
ABBILDUNG 23: VERBANDSVERWALTUNG: VERBAND AUFLÖSEN .....	49
ABBILDUNG 24: VERBANDSVERWALTUNG: ZIELVERBAND .....	49
ABBILDUNG 25: EXTERNE PERSONEN: DATEN ZUR PERSON .....	50
ABBILDUNG 26: EXTERNE PERSONEN: INFORMATION ZUR LETZTEN ÄNDERUNG .....	54
ABBILDUNG 27: EXTERNE FIRMEN: FIRMENDATEN .....	56
ABBILDUNG 28: EXTERNE FIRMEN: ÄNDERUNGSMFORMATIONEN .....	59
ABBILDUNG 29: WARTUNG VON EINFACHEN HILFSTABELLEN .....	62
ABBILDUNG 30: BUCHUNGSZEITRAUM .....	67
ABBILDUNG 31: BUCHUNGEN - ANZEIGEN (ÜBERBLICK) .....	68
ABBILDUNG 33: BUCHEN - VORDEFINIERTER BUCHUNGSFÄLLE .....	69
ABBILDUNG 34: BUCHEN - EINZELNER BELEG .....	69
ABBILDUNG 35: EINFACHE SELEKTION - WAHL DER OUTPUT FORMATE .....	71
ABBILDUNG 36: ETIKETTEN VERARBEITEN .....	71
ABBILDUNG 37: VERBANDSSELEKTION - ETIKETTEN UND SERIENBRIEF .....	72
ABBILDUNG 38: VERBANDSSELEKTION - WAHL DES EMPFÄNGERS .....	72
ABBILDUNG 39: ERWEITERTE SELEKTION: STEUERDATEI, LISTE F0901, F0902, EXPORT .....	73
ABBILDUNG 40: LISTE F0901 MIT WORKS BEARBEITEN .....	74
ABBILDUNG 41: LISTE F0902 MIT WORKS BEARBEITEN .....	75
ABBILDUNG 42: DATEN DER EXPORTFUNKTION .....	76
ABBILDUNG 43: HISTORIEN-DATEN: ÄNDERUNGSÜBERSICHT .....	77
ABBILDUNG 44: HISTORIEN-DATEN: EINZELNE REGISTER-SEITE .....	78



# 1. ÜBERSICHT DER *masc-ima*-DOKUMENTATION

Folgende Dokumentationen und Manuals sind zum Produkt *masc-ima* erhältlich:

- MIMA-HO110-1-D      ***masc-ima***      "Integrierte Mitglieder-Administration:  
***Handout***"
- MIMA-GI110-1-D      ***masc-ima***      "Integrierte Mitglieder-Administration:  
***General Information***"
- MIMA-UG210-1-D      ***masc-ima***      "Integrierte Mitglieder-Administration:  
***Benutzerhandbuch***"
- MIMA-MC110-1-D      ***masc-ima***      "Integrierte Mitglieder-Administration:  
***Messages und Codes***"

Ein Satz der gesamten *masc-ima* Dokumentation wird zusammen mit der Software geliefert. Weitere Exemplare können mit dem Manual-Bestellformular nachbestellt werden.



## 2. EINFÜHRUNG

Das folgende Kapitel gibt eine Einführung in die Administrations-Problematik eines Verbandes, Vereines oder ähnlichen Organisationen und erläutert die Einsatzmöglichkeiten von ***masc-ima*** in Ihrem Verband / Verein.

**Das Kapitel ist im Moment in Bearbeitung.**



## 3. INTEGRIERTE MITGLIEDER-ADMINISTRATION

Das folgende Kapitel gibt Ihnen einen umfassenden Überblick über den Aufbau von *masc-ima* und erläutert die Implementation bei Ihrem Verband / Verein.

### 3.1. Die Komponenten von *masc-ima*

*masc-ima*, die integrierte Mitglieder-Administration, ist modular aufgebaut und besteht aus den folgenden Komponenten:

<b>Zentrale Komponente</b>	Die zentrale Komponente enthält alle Daten, Definitionen und Programmteile, welche die Grundlage für den Einsatz von <i>masc-ima</i> bilden. Darunter fallen ebenfalls die zentralen Services. Diese beinhalten einerseits Funktionen wie den Datenaustausch mit Bank und Versicherung, das Erstellen von Datenträgern für die Etikettierung (Zeitungsversand) und der Mitgliedskarten, Serienbriefe an alle Mitglieder sowie die zentrale Wartung, Programmpflege, Datensicherung, etc.
<b>Dezentrale Komponente</b>	<p>Die dezentrale Komponente ist im wesentlichen die Benutzerschnittstelle für die Mitglieder des Verbandes und erlaubt die Pflege von Mitgliederdaten, Verbandsstrukturen, Funktionären, externen Firmen und Personen, sowie Gremien. Die Pflege dieser Daten erfolgt vom jeweiligen dezentralen Arbeitsplatz auf den Daten, welche von der zentralen Komponente vorgehalten werden. Der Zugriff auf diese zentralen Daten erfolgt mittels nationalen und internationalen Datennetzen.</p> <p>Nebst der Pflege dieser Daten hat der Anwender die Möglichkeit über sämtliche Informationen Auswertungen, Serienbriefe, Steuerdateien, Statistiken, Ad hoc Listen und vieles mehr zu erstellen.</p>



## 4. ARBEITEN AM BILDSCHIRM



Das folgende Kapitel gibt Ihnen einen generellen Überblick über das Arbeiten am Bildschirm, definiert Fachausdrücke und beschreibt generelle Richtlinien der Anwendung.

### 4.1. Begriffe

Anmeldung / Abmeldung (SignOn / SignOff)	Durch Angabe einer persönlichen Benutzerkennung und eines entsprechenden Passwortes identifiziert sich ein Anwender gegenüber dem System. Verlässt er das System, so erfolgt die Abmeldung des Anwenders.
Auswahlknopf (Radio Button)	Gruppe von definierten Werten. Innerhalb dieser Gruppe kann nur ein Wert ausgewählt werden.
Druckknopf (Pushbutton)	Feld, welches nach dem Anklicken eine bestimmte Funktion auslöst (z.B. Speichern eines Datensatzes).
Feldwertanzeige (List Panel)	Liste von gültigen Werten, welche einem Feld zugefügt werden können. Ist der Anfang eines Wertes bekannt, so kann mit dessen Eingabe innerhalb der Selektion positioniert werden.
Funktionsauswahl (Context Menu)	Die Funktionsauswahl beinhaltet eine Reihe von Möglichkeiten, welche dem Anwender zur Verfügung gestellt werden. Die Auswahl erfolgt über die rechte Maustaste auf einer freien Bildschirmfläche. Die jeweilig zur Verfügung gestellten Funktionen stehen in Abhängigkeit zur jeweiligen Cursor-Positionierung.
Kontrollkästchen (Check Box)	Einzelnes Wertefeld (Flag), welches ein- oder ausgeschaltet werden kann.
Register (NoteBook)	Gruppe von Bildschirmmasken, in welcher mit einem seitlichen Register geblättert werden kann.
Defaultwert	Vorschlagswert.

### 4.2. Funktionen

PF1 / F1	Hilfe
PF2 / F2	

PF3 / F3	Verlassen einer Anwendung oder eines Anwendungsteils mit vorherigem Speichern der Daten.
PF4 / F4	Setzt den Defaultwert in das jeweilige Datenfeld.
PF5 / F5 PF6 / F6 PF7 / F7	Vorwärts blättern (PageUp)
PF8 / F8	Rückwärts blättern (PageDown)
PF9 / F9 PF10 / F10 PF11 / F11 PF12 / F12	Verlassen einer Anwendung oder eines Anwendungsteils ohne vorheriges Speichern der Daten. Entspricht CANCEL
Esc	Verlassen einer Anwendung oder eines Anwendungsteils ohne vorheriges Speichern der Daten. Entspricht CANCEL
Rechte Maustaste	Es erscheint die Funktionsauswahl (Context Menu)
	Verzweigt direkt auf den Pflege-Bildschirm der entsprechenden Hilfstabelle.
	Zeigt das zugehörige EG, LG, Ju, oder Funktionärsmitglied an.

## 4.3. Arbeiten mit *masc-ima*

*Masc-ima* verlangt zuerst eine korrekte Anmeldung am System und stellt im Anschluss verschiedene Auswahl- und Selektionsvarianten zur Verfügung. Vorgängig dazu muss die Verbindung zum Server aufgebaut und die für die Datenübertragung notwendige Software (TXSeries und Personal Communications sowie der CICS Transaction Gateway) am Gateway gestartet sein. Detail dazu siehe Kapitel *Verbindungsaufbau und -abbau*.

### 4.3.1. Anmelden / Abmelden

Eingabe von Benutzerkennung und Passwort. Ist das Passwort oder die Benutzerkennung ungültig, wird der Benutzer entsprechend informiert. Nach Ablauf von bestimmten Zeiträumen wird der Anwender aufgefordert, sein Passwort zu ändern. Das Passwort ist abgelaufen. Neue Passwörter müssen zur Verhinderung von Fehlern zweimal eingegeben werden.

Nach mehrmaliger falscher Passwordeingabe wird der Anwender gesperrt. Für die Zurücksetzung des Passwortes und die Entsperrung des Anwenders ist das IMA-Help Desk zuständig.

Mit dem Verlassen der Anwendung findet automatisch eine Abmeldung vom System statt.



Abbildung 1: Bildschirmmaske zur Anmeldung am System

### 4.3.2. Wahl der Bearbeitung

Nach erfolgreicher Anmeldung kann der Anwender in den diversen Hauptgruppen (Mitglieder / Verbandsdaten / Externe) zwischen Einzelbearbeitung (Druckknopf Neuaufnahme) und selektierten Gruppen (Druckknopf Selektion) die gewünschten Daten bearbeiten oder neu erfassen.

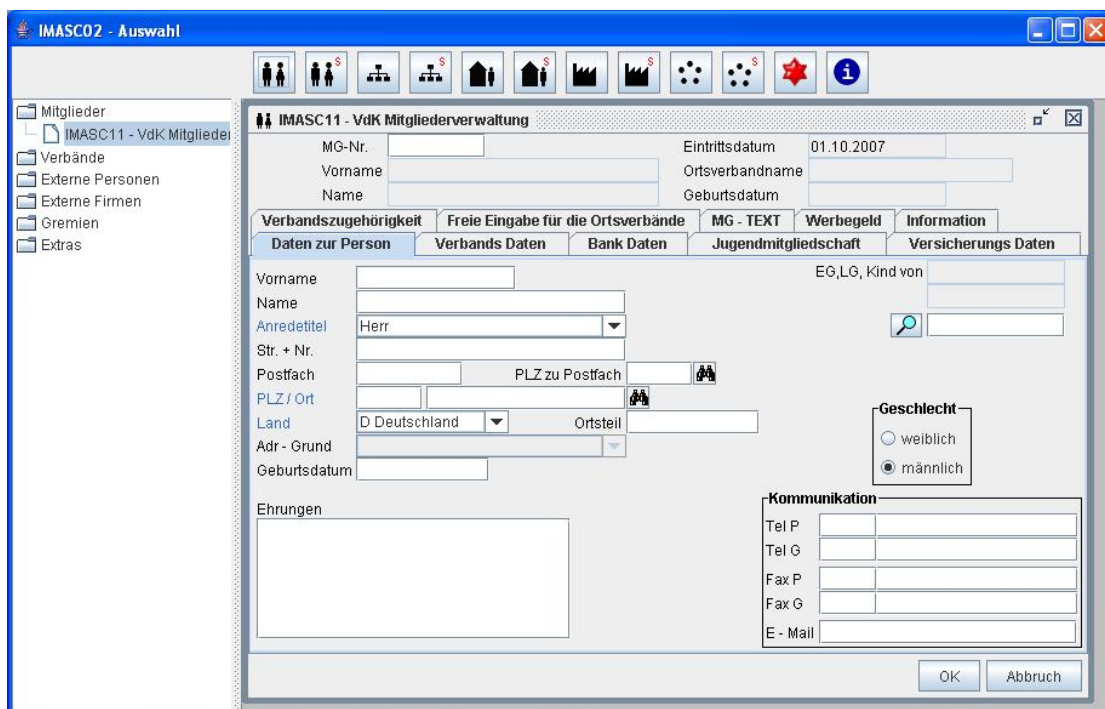


Abbildung 2: Wahl der Verarbeitung

Wird ein Datensatz gelesen wird er in der linken Navigationsspalte in die entsprechende Liste eingetragen. Dies gibt eine gute Übersicht über die geöffneten Dialoge.

Es ist möglich, einen Datensatz mehrmals parallel aufzurufen. Jedoch ist nur einer davon editierbar. Die anderen werden in einem readOnly Modus dargestellt.

Abbildung 3: readOnly Modus

Wird die Selektion gewählt, kann die Suche an Hand diverser Such- und Filterkriterien bestimmt werden (z.B. bestimmte Mitgliedsnamen in einen einzelnen Kreisverband). Die Selektionseingaben können generisch sein. Dies bedeutet, dass mit den eingegebenen Daten alle Informationen aufgelistet werden, welche mit den eingegebenen Werten beginnen.

Abbildung 4: Selektion von Mitgliedern

Die Eingaben werden immer generisch verarbeitet d.h. "W" beim Vornamen findet alle Vornamen die mit W beginnen.

Bei der Verbandsfeldern kann erreicht werden das nur der Verbandsame, welcher exakt der Eingabe entsprechen, gesucht wird, indem die Eingabe mit "." abgeschlossen wird.

Beispiel:           Eingabe MG-Name:           Fischer  
                   Eingabe MG-Vorname:       W

Eingabe KV:

Pforzheim

Selektion auf:

Fischer Walter  
Fischer Wolfgang  
Fischermann Willy  
etc.

Aller Mitglieder in den OV's, welche zum Kreisverband Pforzheim gehören.

etc.

Wenn Sie im Panel der einfachen Mitgliedersuche per Rechtsklick "erweiterte Selektion" klicken, kommen Sie zu diesem Suchfenster.

Hier können Sie diverse Kriterien für eine gezielte Mitgliedersuche bestimmen und diese danach mit einem Klick auf "Ok" durchführen.

Findet die Selektion zugleich für mehrere Felder statt, so werden nur jene Daten angezeigt, welche **alle Selektionskriterien** erfüllen.

The screenshot shows a software window titled "IMASC10C - Erweiterte Selektion". It is a search filter dialog with the following sections:

- Personal Data:** MG-Nr., Vorname, Name, Geburtsdatum, Geburtsjahr, Eintrittsjahr, Saldo, ÄnderungsDat, Adr-Grund.
- Membership Data:** Landesverband, Bezirksverband, Kreisverband, Ortsverband, Austrittsart, Zusatzkennzeichen, Sonderkennzeichen.
- Orts Daten:** PLZ, Ort.
- Bank Daten:** BLZ, Kto. Nr., Kto - Inhaber.
- Jugendmitglied:** Status gültig bis, Dokument gültig bis, Dokument - Art.
- Sortierung:** Radio buttons for Geburtsdatum, Geburtstag, and Name (selected).
- Other Criteria:** Geschlecht (männlich, weiblich), E-Mail, Versandsperr, Versperr-Grund, Kontosperr, LSV, Aktiv per (11.10.2007), Alle Inaktiven, Mitgliedsart (Hauptmitglied, EG, LG, Jugendmitglied).

Buttons for "OK" and "Abbruch" are located at the bottom right of the dialog.

Abbildung 5: Erweiterte Selektion von Mitgliedern

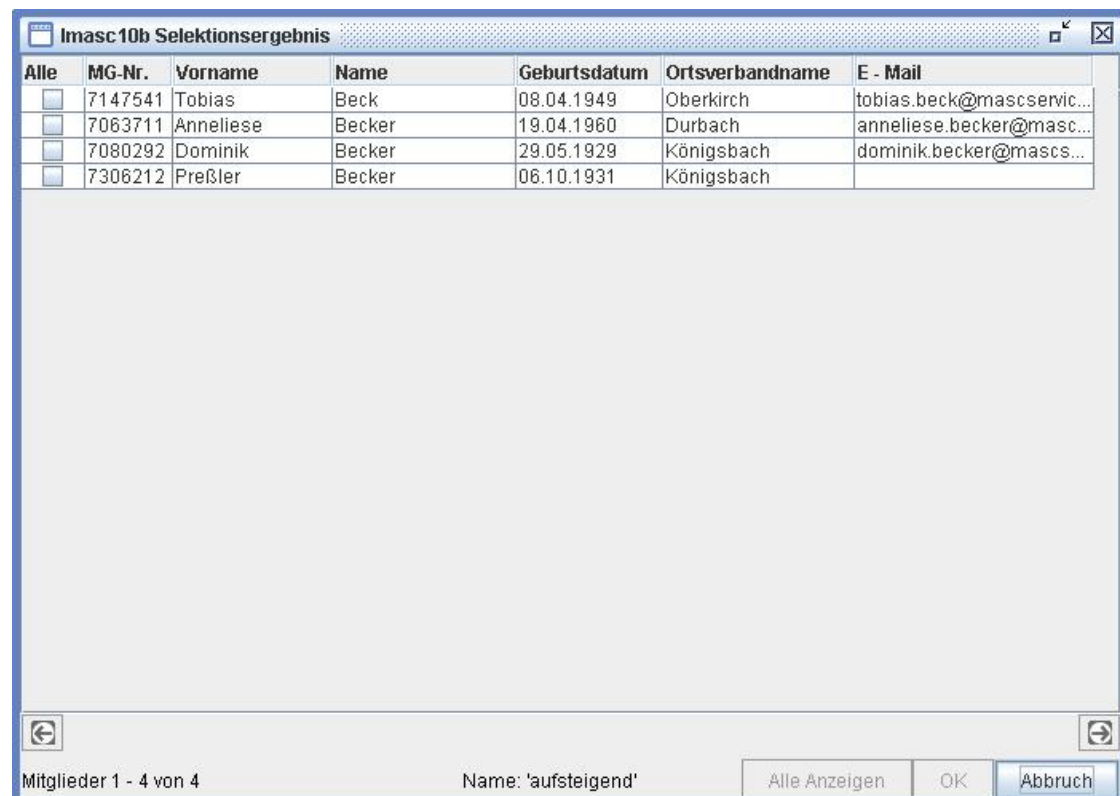
Die selektierten Daten, in unserem Beispiel die selektierten Mitglieder, werden in einer Feldwertanzeige aufgelistet, sofern mehr als ein Datensatz die Selektion erfüllt.

Wenn Sie in der obersten Zeile auf MGNR, Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Ortsverband oder auf E-Mail klicken, dann werden alle gefundenen Mitglieder nach dem

gewählten Kriterium sortiert. Ein Klick auf Vorname würde also alle gefundenen Mitglieder nach dem Vornamen ordnen.

Standardmäßig werden auf einer Seite nicht mehr als 50 Mitglieder angezeigt. Sollte das Suchergebnis mehr Mitglieder ergeben haben, dann ist es möglich mithilfe der ← und → Knöpfe innerhalb des Suchresultates zu blättern. Zusätzlich lässt sich das gesamte Suchresultat durch einen Klick auf „Alle Anzeigen“ abrufen.

Mit einem Doppelklick auf eine Zeile, öffnet sich das Fenster für das gewünschte Mitglied mit allen Mitglieder Daten. Dasselbe kann auch durch markieren der Zeile und anschließendes drücken von „Ok“ erreicht werden.



Alle	MG-Nr.	Vorname	Name	Geburtsdatum	Ortsverbandname	E - Mail
<input type="checkbox"/>	7147541	Tobias	Beck	08.04.1949	Oberkirch	tobias.beck@mascservic...
<input type="checkbox"/>	7063711	Anneliese	Becker	19.04.1960	Durbach	anneliese.becker@masc...
<input type="checkbox"/>	7080292	Dominik	Becker	29.05.1929	Königsbach	dominik.becker@mascs...
<input type="checkbox"/>	7306212	Preißler	Becker	06.10.1931	Königsbach	

Abbildung 6: Selektionsübersicht, Resultat einer Suche.

Im Anschluss arbeitet der Anwender mit den jeweiligen NoteBook (Register) unter Verwendung der oben beschriebenen Funktionen.

Das System unterscheidet zwischen aktiven und inaktiven Mitgliedern. Aktive Mitglieder sind Mitglieder, deren Eintrittsdatum in der Vergangenheit liegt und deren Austrittsdatum nicht gesetzt ist oder in Bezug auf das bei "aktiv per" angegebenes Datum in der Zukunft liegt. Inaktive Mitglieder sind nicht mehr im aktiven Bestand, also ausgetreten oder deren Eintrittsdatum liegt in der Zukunft. Sie werden nur verarbeitet, falls die Check Box "alle Inaktiven" eingeschaltet ist.

Abbildung 7: Beispiel einer NoteBook Seite (Register)

Für die Bedeutung der einzelnen Datenfelder wird auf das Kapitel Datenbeschreibung verwiesen.

Nach Abschluss der gewünschten Verarbeitungen kann die Anwendung mit der Escape-Taste (ESC) verlassen werden.

Bei der Selektion der Verbände kann festgelegt werden, welche Verbandsstufen für welche die eingegebenen Selektionswerte zutreffen, anzuzeigen sind.

Abbildung 8: Verbandsselektion

Mit der Möglichkeit der Einschränkung auf Verbandsstufen-Ebene kann zum Beispiel auf alle Kreise innerhalb eines bestimmten Bezirkes zugegriffen werden.

### **4.3.3. Meldungen**

Bei einer falschen Dateneingabe erfolgt eine Fehlermeldung an den Benutzer, welcher ihn über den jeweiligen Fehler orientiert. Der eingegebene Wert wird nicht akzeptiert (z.B. Geburtsdatum = 48.12.1970)

Im Gegensatz dazu stehen Warnmeldungen, welche den Anwender auf bestimmte Spezialsituationen hinweisen. Die Werte werden akzeptiert, wenn der Anwender die Eingabe bestätigt.

Informationsmeldungen orientieren den Anwender über durchgeführte Aktionen. Sie bedürfen keiner Intervention des Anwenders.

Alle Meldungen sind einzeln im Handbuch *Messages und Codes* beschrieben. Sie wird zudem lokal in eine Datei geschrieben, um die Fehlersuche zu erleichtern.

### **4.3.4. Speichern / Zurücksetzen**

Ein einzelner Datensatz wird dann zurück geschrieben, wenn er alle Gültigkeitsprüfungen (Plausibilitäten) durchlaufen hat und der Anwender den OK Druckknopf betätigt hat. Zum Abbrechen einer Änderung dient der CANCEL-Druckknopf oder die Esc-Taste.

## 5. DATENBESCHREIBUNG

Die zu pflegenden Daten lassen sich wie folgt gruppieren:

<b>Mitgliederdaten</b>	Diese beinhalten namentlich folgende Bildschirmmasken zur Datenpflege: <ul style="list-style-type: none"><li>- Daten zur Person</li><li>- Verbands Daten</li><li>- Bank Daten</li><li>- Jugendmitgliedschaft</li><li>- Versicherungs Daten</li><li>- Verbandszugehörigkeit</li><li>- Freie Eingabe für Ortsverbände</li><li>- MG-Text</li><li>- Werbegeld</li><li>- Information</li></ul>
<b>Verbandsverwaltung</b>	Diese beinhalten namentlich folgende Bildschirmmasken zur Datenpflege: <ul style="list-style-type: none"><li>- Verbands Daten</li><li>- Bank Daten</li><li>- Verbandzugehörigkeit</li><li>- Funktion</li><li>- Information</li></ul>
<b>Externe Personen</b>	Diese beinhalten namentlich folgende Bildschirmmasken zur Datenpflege: <ul style="list-style-type: none"><li>- Personen Daten</li><li>- Information</li></ul>
<b>Externe Firmen</b>	Diese beinhalten namentlich folgende Bildschirmmasken zur Datenpflege: <ul style="list-style-type: none"><li>- Firmen Daten</li><li>- Information</li></ul>

Diese Gruppeneinteilung entspricht den einzelnen Bildschirmmasken.

Im Nachfolgenden wird aufgezeigt, welche Informationen an welchem Ort gepflegt werden, welchen Restriktionen und Plausibilitäten sie unterliegen und mit welchen Initialwerten sie bei der Neueröffnung gefüllt werden.

## 5.1. Mitgliederdaten

### 5.1.1. Kopf-Informationen aller Mitgliederdaten

Auf allen Bildschirmmasken zur Verwaltung der Mitgliederdaten orientieren Kopf-Informationen jeweils über das momentan im Zugriff stehende Mitglied. Diese Informationen beinhaltet die Mitgliedsnummer, Name und Vorname des Mitglieds, dessen Eintrittsdatum, der Name des zugehörigen Ortsverbandes und das Geburtsdatum des Mitglieds. Die Kopfwerte können, soweit möglich, mit den entsprechenden Bildschirmmasken geändert werden.

### 5.1.2. Daten zur Person

The screenshot shows a software window titled '7281434 : Fischer , Wolfgang'. It contains a form with the following fields and values:

MG-Nr.	7281434	Eintrittsdatum	01.12.1978
Vorname	Wolfgang	Ortsverbandname	Ispringen
Name	Fischer	Geburtsdatum	13.11.1929

Below the header, there are several tabs: 'Verbandszugehörigkeit', 'Freie Eingabe für die Ortsverbände', 'MG - TEXT', 'Werbegeld', 'Information', 'Daten zur Person', 'Verbands Daten', 'Bank Daten', 'Jugendmitgliedschaft', and 'Versicherungs Daten'. The 'Daten zur Person' tab is active.

The 'Daten zur Person' section includes:

- Vorname: Wolfgang
- Name: Fischer
- Anredetitel: Herr
- Str. + Nr.: Schlossweg 8
- Postfach: [empty]
- PLZ / Ort: 75228 Ispringen
- Land: D Deutschland
- Adr - Grund: [empty]
- Geburtsdatum: 13.11.1929
- Ehrungen: [empty box]
- Geschlecht:  männlich
- Kommunikation: Tel P, Tel G, Fax P, Fax G, E-Mail: wolfgang.fischer@mascservice.com

Buttons for 'OK' and 'Abbruch' are located at the bottom right of the form.

Abbildung 9: Mitgliederverwaltung: Daten zur Person

MG-Nr.	Bedeutung:	Mitgliedernummer. Eindeutige Identifizierung eines einzelnen Mitglieds.
	Vergabe:	Die Vergabe erfolgt direkt durch das System.
	Werte:	Altmitglieder bis MG-Nr 4'999'999 Neumitglieder ab MG-Nr 5'000'000.
	Bemerkungen:	Keine

Vorname	Bedeutung: Vorname des Mitglieds Vergabe: Manuell Werte: Frei Bemerkungen: Keine
Name	Bedeutung: Name des Mitglieds Vergabe: Manuell Werte: Frei Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend
Anredetitel	Bedeutung: Anrede des Mitglieds Vergabe: Auswahl via Feldwertanzeige Werte: Die möglichen Anreden sind in der entsprechenden Hilfstabelle vordefiniert. Für die Pflege siehe Kapitel Hilfstabellen. Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend. Die Anreden stehen in Abhängigkeit zum Geschlecht des Mitglieds.
Str. + Nr.	Bedeutung: Strasse und Hausnummer des Mitglieds Vergabe: Manuell Werte: Frei Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend
Postfach	Bedeutung: Postfachnummer des Mitglieds. Vergabe: Manuell Werte: Frei Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend, falls eine Postleitzahl zum Postfach angegeben wurde. Für den Postversand wird die Postfachnummer anstelle von Strasse + Nr. verwendet.
PLZ zu Postfach	Bedeutung: Postleitzahl, welche für die Verwendung der Postanschrift (Postfach) zu verwenden ist. Vergabe: Auswahl via Doppelklick und Eingabefeld. Werte: Die möglichen Postleitzahlen sind in der entsprechenden Hilfstabelle vordefiniert. Für die Pflege siehe Kapitel Hilfstabellen. Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend, falls ein Postfach angegeben wurde. Der zur Postleitzahl gehörende Ort wird automatisch angezeigt. Identifiziert die Postleitzahl einen Ort nicht eindeutig, wird der Anwender aufgefordert, den dazugehörigen Ort auszuwählen.

---

PLZ/Ort	<p>Bedeutung: Postleitzahl, welche für die Wohnadresse zu verwenden ist.</p> <p>Vergabe: Auswahl via Doppelklick und Eingabefeld.</p> <p>Werte: Die möglichen Postleitzahlen sind in der entsprechenden Hilfstabelle vordefiniert. Für die Pflege siehe Kapitel Hilfstabellen.</p> <p>Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend. Der zur Postleitzahl gehörende Ort wird automatisch angezeigt. Identifiziert die Postleitzahl einen Ort nicht eindeutig, wird der Anwender aufgefordert, den dazugehörenden Ort auszuwählen. Sind nur Teilinformationen bekannt, so lassen sich mittels Doppelklick in diesem Feld alle passenden Werte anlisten.</p>
---------	---

---

Land	<p>Bedeutung: Land</p> <p>Vergabe: Auswahl via Feldwertanzeige</p> <p>Werte: Die möglichen Länder sind in der entsprechenden Hilfstabelle vordefiniert. Für die Pflege siehe Kapitel Hilfstabellen.</p> <p>Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend.</p>
------	--

---

Ortsteil	<p>Bedeutung: Ortsteil innerhalb eines Ortes</p> <p>Vergabe: Manuell</p> <p>Werte: Frei</p> <p>Bemerkungen: Ist nur anzugeben, wenn der Ortsteil nicht bereits durch die Postleitzahl identifiziert ist.</p>
----------	--

---

Geb. Datum	<p>Bedeutung: Geburtsdatum</p> <p>Vergabe: Manuell</p> <p>Werte: Gültiges Datum, kleiner als aktuelles Tagesdatum.</p> <p>Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend. Ist kein Geburtsdatum bekannt, oder darf dieses nicht eingegeben werden, so ist als Wert der 11.11.1111 einzugeben.</p>
------------	---

---

Ehrungen	<p>Bedeutung: Ehrungen des Mitglieds</p> <p>Vergabe: Auswahl via Feldwertanzeige</p> <p>Werte: Die möglichen Ehrungen sind in der entsprechenden Hilfstabelle vordefiniert. Für die Pflege siehe Kapitel Hilfstabellen.</p> <p>Bemerkungen: Ein Mitglied kann beliebig viele Ehrungen haben.</p>
----------	--

---

Gehört zu Mitgliedsnummer	Bedeutung: Zuweisung des Mitglieds zu einem Hauptmitglied durch Angabe der Mitgliedernummer. Das Mitglied ist damit Ehegattenmitglied bzw. Jugendmitglied des Hauptmitglieds. Vergabe: Manuell Werte: Gültige Mitgliedernummer Bemerkungen: Name und Vorname des referenzierten Mitglieds wird jeweils mitangezeigt.
Adressänderung	Bedeutung: Grund für eine Adressänderung Vergabe: Auswahl via Feldwertanzeige Werte: Die möglichen Adressänderungsgründe sind in der entsprechenden Hilfstabelle vordefiniert. Für die Pflege siehe Kapitel Hilfstabellen. Bemerkungen: Keine.
Geschlecht	Bedeutung: Geschlechtsangabe des Mitglieds Vergabe: Auswahl via Auswahlknopf Werte: Männlich / Weiblich Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend.
Tel P	Bedeutung: Private Telefonnummer Vergabe: Manuell Werte: Frei Bemerkungen: Die Ortsvorwahl ist getrennt einzugeben.
Tel G	Bedeutung: Telefonnummer Geschäft Vergabe: Manuell Werte: Frei Bemerkungen: Die Ortsvorwahl ist getrennt einzugeben.
Fax P	Bedeutung: Private Faxnummer Vergabe: Manuell Werte: Frei Bemerkungen: Die Ortsvorwahl ist getrennt einzugeben.
Fax G	Bedeutung: Faxnummer Geschäft Vergabe: Manuell Werte: Frei Bemerkungen: Die Ortsvorwahl ist getrennt einzugeben.

---

E - Mail	Bedeutung:	E-Mail Adresse
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Frei
	Bemerkungen:	Die Adresse wird auf die E-Mail-Notation (@) überprüft.

---



Vormitgliedschaft Jahre	<p>Bedeutung: Anzahl Vormitgliedschaftsjahre, welche zur Berechnung der Verbandszugehörigkeit dazugerechnet werden.</p> <p>Vergabe: Manuell</p> <p>Werte: Frei</p> <p>Bemerkungen: Zum Beispiel Jahre in einem Schwesterverband. Das Feld kann nicht geändert werden, bei Neumitgliedern müssen Vormitgliedschaftsjahre durch das Eintrittsdatum berücksichtigt werden.</p>
Zusatzkennzeichen	<p>Bedeutung: Zusatzkennzeichen</p> <p>Vergabe: Auswahl via Feldwertanzeige</p> <p>Werte: Die möglichen Zusatzkennzeichen sind in der entsprechenden Hilfstabelle vordefiniert. Für die Pflege siehe Kapitel Hilfstabellen.</p> <p>Bemerkungen: Keine</p>
Sonderkennzeichen	<p>Bedeutung: Sonderkennzeichen</p> <p>Vergabe: Auswahl via Feldwertanzeige</p> <p>Werte: Die möglichen Sonderkennzeichen sind in der entsprechenden Hilfstabelle vordefiniert. Für die Pflege siehe Kapitel Hilfstabellen.</p> <p>Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend.</p>
MG-Karte	<p>Bedeutung: Status der Mitgliederkarte</p> <p>Vergabe: Auswahl via Feldwertanzeige</p> <p>Werte: Die möglichen Stati sind in der entsprechenden Hilfstabelle vordefiniert. Für die Pflege siehe Kapitel Hilfstabellen.</p> <p>Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend. Mit der Erstellung des Datenträgers für die Mitgliederkarte wird der Status ebenfalls durch das System gepflegt.</p>
Austrittsart	<p>Bedeutung: Art des Austrittes aus dem Verband</p> <p>Vergabe: Auswahl via Feldwertanzeige</p> <p>Werte: Die möglichen Austrittsarten sind in der entsprechenden Hilfstabelle vordefiniert. Für die Pflege siehe Kapitel Hilfstabellen.</p> <p>Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend, wenn ein Austrittsdatum gesetzt wurde.</p>

Austrittsdatum	<p>Bedeutung: Datum (Tag, Monat und Jahr) des Austritts aus dem Verband</p> <p>Vergabe: Manuell</p> <p>Werte: Gültiges Datum</p> <p>Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend, wenn eine Austrittsart gesetzt wurde. Vorschlagswert (Tagesdatum) durch PF4 / F4.</p>
Versandsperr	<p>Bedeutung: Grund für die Versandsperr</p> <p>Vergabe: Auswahl via Feldwertanzeige</p> <p>Werte: Die möglichen Gründe sind in der entsprechenden Hilfstabelle vordefiniert. Für die Pflege siehe Kapitel Hilfstabellen.</p> <p>Bemerkungen: Keine.</p>
Datenweitergabe	<p>Bedeutung: Angabe, ob die Personendaten an Dritte weitergegeben werden dürfen.</p> <p>Vergabe: Kontrollkästchen</p> <p>Werte: J/N</p> <p>Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend.</p>
Zeitungsversand	<p>Bedeutung: Angabe, ob dem Mitglied die Verbandszeitung zugestellt wird.</p> <p>Vergabe: Kontrollkästchen</p> <p>Werte: J/N</p> <p>Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend. Ehegatten- und Jugendmitglieder können keine Zeitung erhalten. Die Wahl der jeweiligen Regionalausgabe erfolgt über die Verbandszugehörigkeit.</p>
Versandsperr	<p>Bedeutung: Sperr des Mitglieds für den Postversand.</p> <p>Vergabe: Kontrollkästchen</p> <p>Werte: J/N</p> <p>Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend. Die Versandsperr führt dazu, dass Post und Zeitung nicht mehr an das Mitglied geschickt werden (Verhindern von Postrückläufer).</p>



---

Bez. bis	Bedeutung: Datum, bis zu welchem der Mitgliedsbeitrag bezahlt ist. Vergabe: Maschinell (&Manuell) Werte: Gültiges Datum Bemerkungen: Mit dem maschinellen Beitragseinzug wird dieses Datum entsprechend dem Zahlungszyklus fortgeschrieben. Maschinelle Änderungen des Datums haben keine eigentliche Änderung des MG-Records zur Folge, denn früheren Wert können auf der Ktos-History angeschaut werden.
----------	---

---

Jahresbeitragshöhe	Bedeutung: Jährlicher Mitgliederbeitrag Vergabe: Maschinell Werte: EUR Bemerkungen: Da Feld wird zur Information angezeigt, es kann nicht verändert werden.
--------------------	--

---

Zahlungskontrollfeld	Bedeutung: Mitgliederbeitrag (Saldo), welcher von diesem Mitglied dem Verband geschuldet ist (positiver Wert), oder ein Guthaben (negativer Wert), über welches das Mitglied verfügt. Vergabe: Durch Doppelklick auf das Zahlungskontrollfeld wird direkt in die Buchhaltung verzeigt, wo die einzelnen Buchungen eingesehen, oder wo zusätzlich zu diesem Mitglied Buchungen eingegeben werden können. Werte: EUR Bemerkungen: Der Wert wird bei jedem Beitragseinzug automatisch verändert (z.B. vom Guthaben abbuchen. Bei der maschinellen Rückläuferverarbeitung werden ebenfalls Buchungen zum Mitglied (und Verbänden) vorgenommen. Die Buchungssätze können mit der rechten Maustaste (Konto anzeigen) aufgerufen werden.
----------------------	--

---

---

Beginn-Einzugsermächtigung	Bedeutung:	Beginndatum (Monat, Jahr) des direkten Beitragseinzugs. Ab diesem Datum werden alle Beiträge über den direkten Einzug eingezogen. Dies betrifft auch offene Ausstände und noch nicht belastete Beitragsmonate. Auf die Berechnung des Beitrages hat das Datum keinen Einfluss.
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Gültiges Datum
	Bemerkungen:	Die Angabe ist zwingend, wenn mit der Einzugsart der direkte Einzug gewählt wurde.

---

Ende-Einzugsermächtigung	Bedeutung:	Datum, mit welchem die Einzugsermächtigung erlischt.
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Gültiges Datum, grösser / gleich Beginn-Einzugsermächtigung.
	Bemerkungen:	Keine

---

Kto.Nr.	Bedeutung:	Kontonummer, welcher beim direkten Beitragseinzug der Mitgliederbeitrag belastet wird.
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Frei
	Bemerkungen:	Die Angabe ist zwingend, wenn mit der Einzugsart der direkte Einzug gewählt wurde.

---

BLZ	Bedeutung:	Bankleitzahl der Bank, welcher beim direkten Beitragseinzug der Mitgliederbeitrag belastet wird.
	Vergabe:	Auswahl via Feldwertanzeige
	Werte:	Die möglichen Bankleitzahlen sind in der entsprechenden Hilfstabelle vordefiniert. Für die Pflege siehe Kapitel Hilfstabellen.
	Bemerkungen:	Die Angabe ist zwingend, wenn mit der Einzugsart der direkte Einzug gewählt wurde. Die zur Bankleitzahl gehörende Bankbezeichnung wird automatisch angezeigt. Sind nur Teilinformationen bekannt, so lassen sich mittels Doppelklick in diesem Feld alle passenden Werte anlisten.

---

---

Kto-Inhaber                      Bedeutung:    Name, Vorname des Kontoinhabers, welchem beim direkten Beitragseinzug der Mitgliederbeitrag belastet wird.

    Vergabe:        Manuell

    Werte:          Frei

    Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend, wenn mit der Einzugsart der direkte Einzug gewählt wurde.

    Vorschlagswert (Vorname Name) durch PF4 / F4.

---

Kto-Sperre                        Bedeutung:    Sperrt das Bank-Konto des Mitglieds für Belastungen.

    Vergabe:        Manuell

    Werte:          J/N

    Bemerkungen: Mit der maschinellen Verarbeitung von Rückläufern wird diese Sperre automatisch gesetzt. nach Korrektur der Bankdaten ist diese Sperre aufzuheben. Beiträge die zwischenzeitlich nicht belastet werden konnten, werden beim nächsten Zahlungslauf nachbelastet.

---

### 5.1.5. Jugendmitgliedschaft

7281434 : Fischer , Wolfgang

MG-Nr. 7281434                      Eintrittsdatum 01.12.1978

Vorname Wolfgang                      Ortsverbandname Ispringen

Name Fischer                              Geburtsdatum 13.11.1929

Verbandszugehörigkeit    Freie Eingabe für die Ortsverbände    MG - TEXT    Werbegeld    Information

Daten zur Person    Verbands Daten    Bank Daten    **Jugendmitgliedschaft**    Versicherungs Daten

Kein Jugendmitglied                      EG, LG, Kind von

Jugendmitglied                              🔍

Status gültig bis

Dokument - Art

Dokument gültig bis

Zugewiesene Jugendmitgliedschaften

MG-Nr.	Name	Vorname	Geburtsdatum

OK    Abbruch

Abbildung 12: Mitgliederverwaltung: Jugendmitgliedschaft

Status gültig bis - Jahr      Bedeutung:      Jahr, in welchem die Jugendmitgliedschaft endet.  
Vergabe:      Maschinell, in Verbindung mit Geb. Datum und Dokument gültig bis - Datum.  
Werte:      Entsprechend der Systemvergabe  
Bemerkungen: Die Angabe ist bei einem Jugendmitglied zwingend (automatisch).

---

Dokument - Art      Bedeutung:      Art des Ausbildungsausweises  
Vergabe:      Auswahl via Feldwertanzeige  
Werte:      Die möglichen Dokument - Arten sind in der entsprechenden Hilfstabelle vordefiniert.  
Bemerkungen: Für die Pflege siehe Kapitel Hilfstabellen.  
Die Angabe ist bei einem Jugendmitglied zwingend, das auf Grund seines Alters aus dem Jugendmitgliedstatus fällt.

---

Dokument gültig bis - Datum      Bedeutung:      Ablaufdatum der Dokument - Art  
Vergabe:      Manuell  
Werte:      Gültiges Datum  
Bemerkungen: Die Angabe ist bei einem Jugendmitglied zwingend, das auf Grund seines Alters aus dem Jugendmitgliedstatus fällt.

---

Zugewiesene Jugendmitgliedschaften      Bedeutung:      Zeigt die zu einem Mitglied zugewiesenen Jugendmitglieder an (Nur-Lese-Status).  
Vergabe:      Durch Angabe der Gehört zu Mitgliedsnummer beim Jugendmitglied.  
Werte:      Frei  
Bemerkungen: Mit einem rechten Mausklick können zusätzliche Daten angezeigt werden.

---

## 5.1.6. Versicherungs Daten

7281434 : Fischer , Wolfgang

MG-Nr.	7281434	Eintrittsdatum	01.12.1978
Vorname	Wolfgang	Ortsverbandname	Ispringen
Name	Fischer	Geburtsdatum	13.11.1929

Verbandszugehörigkeit  
  Freie Eingabe für die Ortsverbände  
  MG - TEXT  
  Werbegeld  
  Information

Daten zur Person  
  Verbands Daten  
  Bank Daten  
  Jugendmitgliedschaft  
  Versicherungs Daten

Versicherungsbeginn - Datum: 01.12.1978  
 Versicherungssumme: 31.00 EUR  
 Überweisungssumme: 0.00 EUR

Keine Auszahlung  
 Sterbefall Überweisungskonto

Kto. Nr.   
 BLZ   
 Kto - Inhaber

OK Abbruch

Abbildung 53: Mitgliederverwaltung: Versicherungsdaten

Versicherungsbeginn-Datum	Bedeutung:	Beginndatum (Monat und Jahr) der kleinen Sterbegeldversicherung.
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Gültiges Datum, grösser als das Geburtsdatum oder leer.
	Bemerkungen:	Die Angabe ist zwingend, wenn eine Versicherungssumme gesetzt wurde. Für Mitglieder, welche beim Eintritt das 80ste Lebensjahr überschritten haben und für Ehegattenmitglieder ist kein Datum zulässig. Für Neumitglieder wird keine Versicherung abgeschlossen.

---

Versicherungssumme	<p>Bedeutung: Versicherungssumme der kleinen Sterbegeldversicherung.</p> <p>Vergabe: Manuell</p> <p>Werte: EUR</p> <p>Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend, wenn ein Versicherungsbeginndatum gesetzt wurde. Sie beträgt im Regelfall 60 Mark. Die Versicherungssumme kann bei Übertritten von Schwesterverbänden abweichende Summen aufweisen. Für Mitglieder, welche beim Eintritt das 80ste Lebensjahr überschritten haben und für Ehegattenmitglieder ist dieser Beitrag 0.</p>
--------------------	---

---

Überweisungssumme	<p>Bedeutung: Auszahlungssumme, welche beim Ableben des Mitglieds von der Versicherung in Folge der kleinen Sterbegeldversicherung ausbezahlt wird.</p> <p>Vergabe: Manuell</p> <p>Werte: EUR</p> <p>Bemerkungen: Die Angabe kann erst mit oder nach dem Ableben des Mitglieds gesetzt werden.</p>
-------------------	--

---

Sterbefall Überweisungskonto	<p>Bedeutung: Unterscheidung, ob die Versicherungssumme via Bank, direkt oder gar nicht (Auswahlknopf "Keine Auszahlung") ausbezahlt wird.</p> <p>Vergabe: Angabe via Auswahlknopf</p> <p>Werte: J/N</p> <p>Bemerkungen: Die Angabe steht in Abhängigkeit zur Sterbefall Zahlungsadresse. Bei Austritt durch Ableben ist entweder das Sterbefallüberweisungskonto oder die Sterbefall Zahlungsadresse auszufüllen.</p>
------------------------------	--

---

Sterbefall Kto.Nr.	<p>Bedeutung: Kontonummer, an welche die Versicherungssumme beim Ableben des Mitglieds zu überweisen ist.</p> <p>Vergabe: Manuell</p> <p>Werte: Frei</p> <p>Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend, wenn der Auswahlknopf "Sterbefall Überweisungskonto" gesetzt ist.</p>
--------------------	---

---

---

Sterbefall BLZ	<p data-bbox="619 226 1343 327"><b>Bedeutung:</b> Bankleitzahl der Bank, an welche die Versicherungssumme beim Ableben des Mitglieds zu überweisen ist.</p> <p data-bbox="619 331 1343 365"><b>Vergabe:</b> Auswahl via Feldwertanzeige</p> <p data-bbox="619 369 1343 465"><b>Werte:</b> Die möglichen Bankleitzahlen sind in der entsprechenden Hilfstabelle vordefiniert. Für die Pflege siehe Kapitel Hilfstabellen.</p> <p data-bbox="619 470 1343 629"><b>Bemerkungen:</b> Die Angabe ist zwingend, wenn der Auswahlknopf "Sterbefall Überweisungskonto" gesetzt ist. Die zur Bankleitzahl gehörende Bankbezeichnung wird automatisch angezeigt.</p>
----------------	--

---

Sterbefall Kto. Inhaber	<p data-bbox="619 701 1343 801"><b>Bedeutung:</b> Name, Vorname des Kontoinhabers, an welche die Versicherungssumme beim Ableben des Mitglieds zu überweisen ist.</p> <p data-bbox="619 806 1343 840"><b>Vergabe:</b> Manuell</p> <p data-bbox="619 844 1343 878"><b>Werte:</b> Frei</p> <p data-bbox="619 882 1343 969"><b>Bemerkungen:</b> Die Angabe ist zwingend, wenn der Auswahlknopf "Sterbefall Überweisungskonto" gesetzt ist.</p>
-------------------------	---

---

## 5.1.7. Verbandszugehörigkeit

7281434 : Fischer , Wolfgang

MG-Nr. 7281434 Eintrittsdatum 01.12.1978  
 Vorname Wolfgang Ortsverbandname Ispringen  
 Name Fischer Geburtsdatum 13.11.1929

Verbandszugehörigkeit Freie Eingabe für die Ortsverbände MG - TEXT Werbegeld Information

Daten zur Person Verbands Daten Bank Daten Jugendmitgliedschaft Versicherungs Daten

Verbandszugehörigkeit

Ortsverband 09050101 Ispringen  
 Kreisverband Pforzheim  
 Bezirksverband Nordbaden  
 Landesverband VdK Demo-Mandant

OK Abbruch

Abbildung 14: Mitgliederverwaltung: Verbandszugehörigkeit

Verbandszugehörigkeit	Bedeutung:	Verbandsidentifikation (Nummer des Ortsverbandes), zu welchem dieses Mitglied gehört.
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Die möglichen Verbandsidentifikationen sind in der entsprechenden Datenbank definiert. Für die Pflege siehe Kapitel Verbandsverwaltung.
	Bemerkungen:	Die Angabe ist zwingend. Die zur Verbandsidentifikation gehörende Verbandsbezeichnung und die übergeordneten Verbandsstufen werden automatisch mitangezeigt.

## 5.1.8. Freie Eingabe für Ortsverbände

Abbildung 15: Mitgliederverwaltung: Freie Eingabe für Ortsverbände

Option Code 1	Bedeutung:	Erstes Steuer- und Auswahlkriterium, welches für die Ortsverbände geführt werden kann.
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Gemäss Definition Ortsverbände
	Bemerkungen:	Keine

---

Option Code 2	Bedeutung:	Zweites Steuer- und Auswahlkriterium, welches für die Ortsverbände geführt werden kann.
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Gemäss Definition Ortsverbände
	Bemerkungen:	Keine

---

Option Code 3	Bedeutung:	Drittes Steuer- und Auswahlkriterium, welches für die Ortsverbände geführt werden kann.
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Gemäss Definition Ortsverbände
	Bemerkungen:	Keine

---

---

Option Code 4	Bedeutung: Viertes Steuer- und Auswahlkriterium, welches für die Ortsverbände geführt werden kann. Vergabe: Manuell Werte: Gemäss Definition Ortsverbände Bemerkungen: Keine
---------------	---

---

Feld 1	Bedeutung: Erstes Steuer- und Auswahlfeld, welches für die Ortsverbände geführt werden kann. Vergabe: Manuell Werte: Gemäss Definition Ortsverbände Bemerkungen: Keine
--------	---

---

Feld 2	Bedeutung: Zweites Steuer- und Auswahlfeld, welches für die Ortsverbände geführt werden kann. Vergabe: Manuell Werte: Gemäss Definition Ortsverbände Bemerkungen: Keine
--------	--

---

### 5.1.9. MG-Text

Abbildung 16: Mitgliederverwaltung: Text zum Mitglied

Freier Textrahmen

Bedeutung: Freier Textbereich, welcher die Hinterlegung von Notizen, Aktenquerverweise u.a. zu diesem Mitglied ermöglicht.

Vergabe: Manuell

Werte: Frei

Bemerkungen: Keine

---

### 5.1.10. Werbegeld

7281434 : Fischer, Wolfgang

MG-Nr. 7281434 Eintrittsdatum 01.12.1978  
Vorname Wolfgang Ortsverbandname Ispringen  
Name Fischer Geburtsdatum 13.11.1929

Verbandszugehörigkeit Freie Eingabe für die Ortsverbände MG - TEXT **Werbegeld** Information  
Daten zur Person Verbands Daten Bank Daten Jugendmitgliedschaft Versicherungs Daten

Kein Werber  
 Werber

Betrag \_\_\_\_\_ EUR  
Kto. Nr. \_\_\_\_\_  
BLZ \_\_\_\_\_  
Kto - Inhaber \_\_\_\_\_  
Bezahl per \_\_\_\_\_  Kto - Sperre  
Bezirk Auswahl \_\_\_\_\_

Änderungsgrund \_\_\_\_\_  
User ID \_\_\_\_\_  
Datum / Zeit \_\_\_\_\_  
Generation \_\_\_\_\_

OK Abbruch

Abbildung 67: Mitgliederverwaltung: Werbegeld

Werber

Bedeutung: Unterscheidung, ob das Mitglied einen Werber hat oder nicht (Auswahlknopf "Kein Werber").

Vergabe: Angabe via Auswahlknopf

Werte: J/N

Bemerkungen: Keine

---

Betrag

Bedeutung: Betrag der auszahlenden Werbegeldprämie.

Vergabe: Defaultvorschlag oder Manuell

Werte: EUR

Bemerkungen: Keine

---

Kto. Nr.	Bedeutung:	Kontonummer, welcher der Werberbeitrag gutgeschrieben wird.
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Frei
	Bemerkungen:	Keine
BLZ	Bedeutung:	Bankleitzahl der Bank, welcher der Werberbeitrag gutgeschrieben wird.
	Vergabe:	Auswahl via Feldwertanzeige
	Werte:	Die möglichen Bankleitzahlen sind in der entsprechenden Hilfstabelle vordefiniert. Für die Pflege siehe Kapitel Hilfstabellen.
	Bemerkungen:	Die zur Bankleitzahl gehörende Bankbezeichnung wird automatisch angezeigt. Sind nur Teilinformationen bekannt, so lassen sich mittels Doppelklick in diesem Feld alle passenden Werte anlisten.
Kto. Inhaber	Bedeutung:	Name, Vorname des Kontoinhabers, welchem die Werberprämie gutgeschrieben wird.
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Frei
	Bemerkungen:	Vorschlagswert (VdK OV) durch PF4 / F4.
Bezahlt per	Bedeutung:	Wird bei Auszahlung gesetzt.
	Vergabe:	Maschinell
	Werte:	Datum
	Bemerkungen:	Keine
Kto-Sperre	Bedeutung:	Sperrt das Bank-Konto des Werbers für Belastungen.
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	J/N
	Bemerkungen:	Mit der maschinellen Verarbeitung von Rückläufern wird diese Sperre automatisch gesetzt. nach Korrektur der Bankdaten ist diese Sperre aufzuheben. Beiträge die zwischenzeitlich nicht belastet werden konnten, werden beim nächsten Zahlungslauf nachbelastet.
Bezirk	Bedeutung:	Auswahl des Bezirkes, welchem die Werberprämie belastet wird.
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Auswahl via Feldwertanzeige
	Bemerkungen:	Keine

---

Änderungsgrund	Bedeutung:	Grund, welcher zur letzten Änderung der aktuellen Werberdaten führte.
	Vergabe:	System
	Werte:	Entsprechend der Systemvergabe
	Bemerkungen:	Keine

---

UserID	Bedeutung:	Benutzer oder Programm, welches die letzte Änderung der aktuellen Werberdaten durchführte.
	Vergabe:	System
	Werte:	Entsprechend der Systemvergabe
	Bemerkungen:	Keine

---

Datum/Zeit	Bedeutung:	Zeitpunkt, zu welchem die letzte Änderung der aktuellen Werberdaten durchgeführt wurde.
	Vergabe:	System
	Werte:	Entsprechend der Systemvergabe
	Bemerkungen:	Keine

---

Generation	Bedeutung:	Fortlaufende Nummer, welche mit jeder Änderung der aktuellen Werberdaten fortgeschrieben wird.
	Vergabe:	System
	Werte:	Entsprechend der Systemvergabe
	Bemerkungen:	Keine

---

## 5.1.11. Information

MG-Nr.	7281434	Eintrittsdatum	01.12.1978
Vorname	Wolfgang	Ortsverbandname	Ispringen
Name	Fischer	Geburtsdatum	13.11.1929

Verbandszugehörigkeit	Freie Eingabe für die Ortsverbände	MG - TEXT	Werbegeld	Information
Daten zur Person	Verbands Daten	Bank Daten	Jugendmitgliedschaft	Versicherungs Daten

Änderungsgrund	Massenupdate
User ID	DEMOBA92
Datum / Zeit	2003-11-24 09:24:02.388705
Generation	10

OK Abbruch

Abbildung 18: Mitgliederverwaltung: Änderungsinformationen

Änderungsgrund	Bedeutung: Grund, welcher zur letzten Änderung der aktuellen Mitgliederdaten führte.
	Vergabe: System
	Werte: Entsprechend der Systemvergabe
	Bemerkungen: Keine

---

UserID	Bedeutung: Benutzer oder Programm, welches die letzte Änderung der aktuellen Mitgliederdaten durchführte.
	Vergabe: System
	Werte: Entsprechend der Systemvergabe
	Bemerkungen: Keine

---

Datum/Zeit	Bedeutung: Zeitpunkt, zu welchem die letzte Änderung der aktuellen Mitgliederdaten durchgeführt wurde.
	Vergabe: System
	Werte: Entsprechend der Systemvergabe
	Bemerkungen: Keine

---

---

Generation	Bedeutung:	Fortlaufende Nummer, welche mit jeder Änderung der aktuellen Mitgliederdaten fortgeschrieben wird.
	Vergabe:	System
	Werte:	Entsprechend der Systemvergabe
	Bemerkungen:	Keine

---

## 5.2. Verbandsverwaltung

### 5.2.1. Kopf-Informationen aller Verbandsdaten

Auf allen Bildschirmmasken zur Verwaltung der Verbandsdaten orientieren Kopf-Informationen jeweils über die momentan im Zugriff stehende Verbands-Einheit. Diese Informationen beinhalten die Verbands-Identifikation (Nummer), den Namen dieser Verbandsstufe, den Namen dieser Verbands-Einheit und den Namen der direkt übergeordneten Verbands-Einheit. Die Kopfwerte können, soweit möglich, mit den entsprechenden Bildschirmmasken geändert werden.

### 5.2.2. Verbands Daten

The screenshot shows a window titled '09050101 : Ispringen'. At the top, there are fields for 'Verbands - ID' (09050101), 'Ortsverband' (Ispringen), and 'Gehört zu Pforzheim'. Below this are tabs for 'Verbands Daten', 'Bank Daten', 'Verbandszugehörigkeit', 'Funktion', and 'Information'. The 'Verbands Daten' tab is active, showing fields for 'Verbands - ID', 'Verbands - Name', 'Str. + Nr.', 'Postfach', 'PLZ zu Postfach', 'PLZ / Ort', and 'Land'. There are also icons for 'Öffnungszeiten' and 'Kommunikation'. The 'Postempfänger' section has sub-sections for 'Mitgliederpost' and 'Kassenpost', each with a 'Vorsitzende(r)' dropdown and radio buttons for 'Postversand' (Persönlich an Privatadresse, Persönlich an Geschäftsstelle, Generell an Geschäftsstelle). The 'Kommunikation' section has fields for 'Tel.', 'Fax', and 'E-Mail'. At the bottom right are 'OK' and 'Abbruch' buttons.

Abbildung 19: Verbandsverwaltung: Verbandsdaten

Verbands-ID	Bedeutung:	Verbandsidentifikation. Eindeutige Identifizierung einer einzelnen Verbands-Einheit.
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Frei
	Bemerkungen:	Keine

Verband-Name	Bedeutung:	Name der jeweiligen Verbands-Einheit.
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Frei
	Bemerkungen:	Keine

---

Strasse + Nr.	Bedeutung: Strasse und Hausnummer der Verbands-Einheit. Vergabe: Manuell Werte: Frei Bemerkungen: Keine.
---------------	---

---

Postfach	Bedeutung: Postfachnummer der Verbands-Einheit. Vergabe: Manuell Werte: Frei Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend, falls eine Postleitzahl zum Postfach angegeben wurde. Für den Postversand wird die Postfachnummer anstelle von Strasse + Nr. verwendet.
----------	--

---

PLZ zu Postfach	Bedeutung: Postleitzahl, welche für die Verwendung der Postanschrift (Postfach) zu verwenden ist. Vergabe: Auswahl via Feldwertanzeige Werte: Die möglichen Postleitzahlen sind in der entsprechenden Hilfstabelle vordefiniert. Für die Pflege siehe Kapitel Hilfstabellen. Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend, falls ein Postfach angegeben wurde. Der zur Postleitzahl gehörende Ort wird automatisch angezeigt. Identifiziert die Postleitzahl einen Ort nicht eindeutig, wird der Anwender aufgefordert, den dazugehörigen Ort auszuwählen.
-----------------	--

---

Plz/Ort	Bedeutung: Postleitzahl, welche für die Verbandsadresse zu verwenden ist. Vergabe: Auswahl via Feldwertanzeige. Werte: Die möglichen Postleitzahlen sind in der entsprechenden Hilfstabelle vordefiniert. Für die Pflege siehe Kapitel Hilfstabellen. Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend. Der zur Postleitzahl gehörende Ort wird automatisch angezeigt. Identifiziert die Postleitzahl einen Ort nicht eindeutig, wird der Anwender aufgefordert, den dazugehörigen Ort auszuwählen. Sind nur Teilinformationen bekannt, so lassen sich mittels Doppelklick in diesem Feld alle passenden Werte anlisten.
---------	---

---

Land	Bedeutung: Land Vergabe: Auswahl via Feldwertanzeige Werte: Die möglichen Länder sind in der entsprechenden Hilfstabelle vordefiniert. Für die Pflege siehe Kapitel Hilfstabellen. Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend
Ortsteil	Bedeutung: Ortsteil innerhalb eines Ortes Vergabe: Manuell Werte: Frei Bemerkungen: Ist nur anzugeben, wenn der Ortsteil nicht bereits durch die Postleitzahl identifiziert ist.
Postempfänger Mitgliederpost	Bedeutung: Funktionsbezeichnung des Empfängers der Mitglieder bezogenen Post. Vergabe: Auswahl via Feldwertanzeige Werte: Die möglichen Funktionen sind in der entsprechenden Hilfstabelle vordefiniert. Für die Pflege siehe Kapitel Hilfstabellen. Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend. Im Regelfall: 1. Vorsitzender des OV's Es können nur Funktionen selektiert werden, denen ein Mitglied zugeordnet ist.
Post an Geschäftsstelle für Postempfänger Mitgliederpost	Bedeutung: Angabe, ob für den Empfänger der Mitgliederpost die Privatadresse, oder die Geschäftsstellenadresse verwendet werden soll. Vergabe: Auswahl via Kontrollkästchen Werte: J/N Bemerkungen: Keine
Postempfänger Kassenpost	Bedeutung: Funktionsbezeichnung des Empfängers der Kassenpost. Vergabe: Auswahl via Feldwertanzeige Werte: Die möglichen Funktionen sind in der entsprechenden Hilfstabelle vordefiniert. Für die Pflege siehe Kapitel Hilfstabellen. Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend. Im Regelfall: Kassier Es können nur Funktionen selektiert werden, denen ein Mitglied zugeordnet ist.

---

Post an Geschäftsstelle für Postempfänger Kassenpost	Bedeutung:	Angabe, ob für den Empfänger der Kassenpost die Privatadresse, oder die Geschäftsstellenadresse verwendet werden soll.
	Vergabe:	Auswahl via Kontrollkästchen
	Werte:	J/N
	Bemerkungen:	Keine

---

Öffnungszeiten	Bedeutung:	Angabe der Öffnungszeiten der Geschäftsstelle.
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Maximal drei Zeilen freier Text.
	Bemerkungen:	Die Angabe ist nur für Geschäftsstellen vorgesehen und dient zur Information der Mitglieder.

---

Tel.	Bedeutung:	Telefonnummer der Geschäftsstelle
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Frei
	Bemerkungen:	Die Ortsvorwahl ist getrennt einzugeben.

---

Fax	Bedeutung:	Faxnummer der Geschäftsstelle
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Frei
	Bemerkungen:	Die Ortsvorwahl ist getrennt einzugeben.

---

E-Mail	Bedeutung:	Electronic Mail Adresse der Geschäftsstelle
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Frei
	Bemerkungen:	Keine

---



---

Kto-Inhaber	Bedeutung: Bezeichnung des Kontoinhabers, welche im Zahlungsverkehr mit der jeweiligen Verbands-Einheit zu verwenden ist. Vergabe: Manuell Werte: Frei Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend. Zum Beispiel "VdK OV Ebnet" Vorschlagswert (VdK OV Verbandsname) durch PF4 / F4.
-------------	--

---

Kto-Sperre	Bedeutung: Erlaubt Beitragsüberweisungen zu sperren. Vergabe: Manuell Werte: J/N Bemerkungen: Keine
------------	--

---

Einzug	Bedeutung: Zeigt an, ob ein Verband am direkten Einzug teilnimmt. Vergabe: Manuell Werte: J/N Bemerkungen: Keine
--------	---

---

Beitragsanteil je MG	Bedeutung: Anteil des Jahresmitgliederbeitrags, welcher pro Haupt-MG bei dieser Verbands-Einheit verbleibt. Vergabe: Manuell Werte: EUR Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend.
----------------------	--

---

Beitragsanteil je EG, LG	Bedeutung: Anteil des Jahresmitgliederbeitrags, welcher pro EG; LG bei dieser Verbands-Einheit verbleibt. Vergabe: Manuell Werte: EUR Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend. Die Umrechnung für Ehegattenmitglieder findet automatisch durch das System statt.
--------------------------	---

---

Zahlungskontrolle Bank	Bedeutung: Aktueller Kontosaldo aus Sicht der Buchungen zu diesem Verband. Vergabe: Maschinell Werte: EUR Bemerkungen: Durch die Buchungen in der Verbandsbuchhaltung wird dieser Wert verändert.
------------------------	--

---

## 5.2.4. Verbandzugehörigkeit

Verbandsstufe	Bedeutung:	Stufe der jeweiligen Verbands-Einheit.
	Vergabe:	Auswahl via Auswahlknopf
	Werte:	Die möglichen Verbandsstufen sind vordefiniert.
	Bemerkungen:	Die Angabe ist zwingend.

---

Gehört zu	Bedeutung:	Verbandsidentifikation der übergeordneten Verbandsstufe.
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Die möglichen Verbandsidentifikationen müssen bereits definiert sein. Einzig die Verbandstufe des Landesverbandes hat keine übergeordnete Verbandsstufe.
	Bemerkungen:	Die Angabe ist zwingend. Mit der Zuweisung werden alle übergeordneten Verbandsstufen namentlich aufgelistet. Ausnahme: Landesverband.

---

## 5.2.5. Funktion

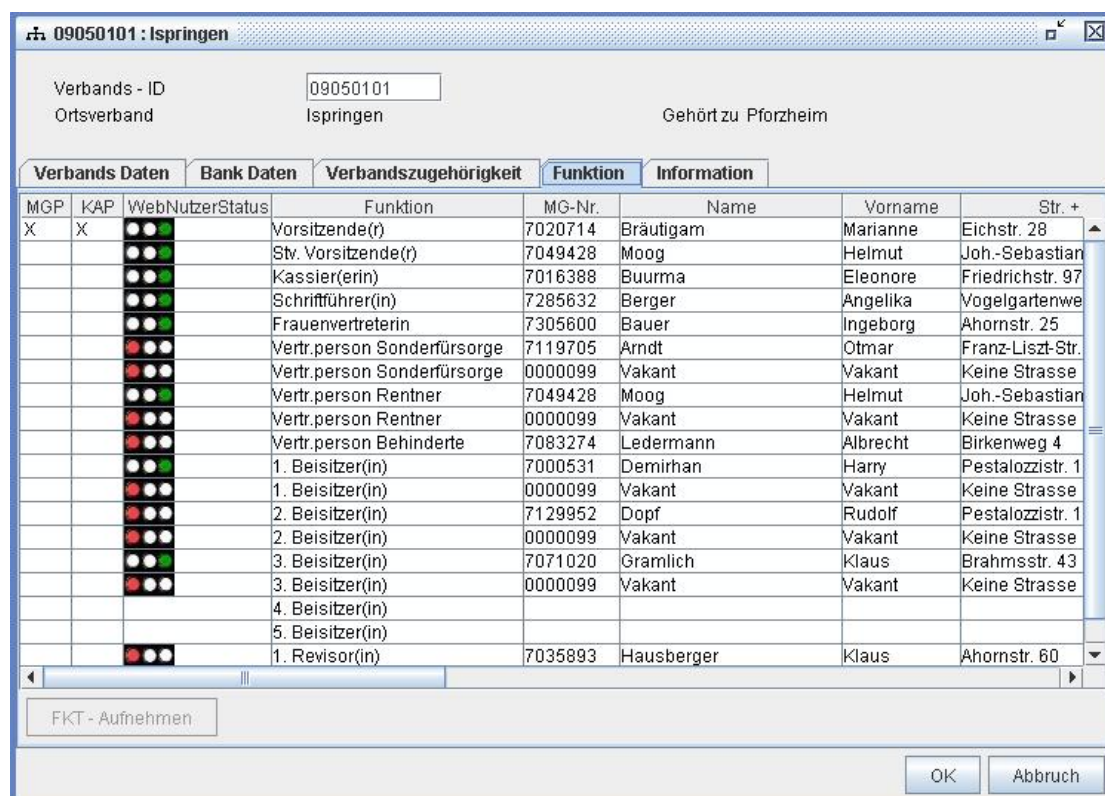


Abbildung 21: Verbandsverwaltung: Funktionen / Funktionäre

Funktion	Bedeutung:	Bezeichnung der einzelnen Funktion bei der jeweiligen Verbands-Einheit.
	Vergabe:	Mittels Doppelklick auf die aufgelisteten Funktionen erscheint ein Selektionsbildschirm, welcher die Eingabe von Mitgliedsnummer, Name, Vorname und Verbandsstufen erlaubt. Durch entsprechende Selektion des gewählten Mitglieds wird dieser der entsprechenden Verbandsfunktion zugewiesen.
	Werte:	Der Funktionär muss Mitglied sein.
	Bemerkungen:	Keine

---

Fkt-Aufnahmen	Bedeutung:	Dient zur Aufnahme neuer Funktionen. Es erscheint die Liste aller im System definierten Funktionen.
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Frei
	Bemerkungen:	Es erscheint ein Erfassungsbildschirm.

---

## 5.2.6. Information

09050101 : Ispringen

Verbands - ID: 09050101  
 Ortsverband: Ispringen  
 Gehört zu Pforzheim

Verbands Daten | Bank Daten | Verbandszugehörigkeit | Funktion | **Information**

Änderungsgrund: Manuelle Änderung  
 User ID: QJW1020  
 Datum / Zeit: 2006-04-19 13:52:23.001  
 Generation: 17

OK Abbruch

Abbildung 22: Verbandsverwaltung: Information zur letzten Änderung

**Änderungsgrund**

Bedeutung: Grund, welcher zur letzten Änderung der aktuellen Verbandsdaten führte.

Vergabe: System

Werte: Entsprechend der Systemvergabe

Bemerkungen: Keine

**UserID**

Bedeutung: Benutzer oder Programm, welches die letzte Änderung der aktuellen Verbandsdaten durchführte.

Vergabe: System

Werte: Entsprechend der Systemvergabe

Bemerkungen: Keine

**Datum/Zeit**

Bedeutung: Zeitpunkt, zu welchem die letzte Änderung der aktuellen Verbandsdaten durchgeführt wurde.

Vergabe: System

Werte: Entsprechend der Systemvergabe

Bemerkungen: Keine

Generation	Bedeutung:	Fortlaufende Nummer, welche mit jeder Änderung der aktuellen Verbandsdaten fortgeschrieben wird.
	Vergabe:	System
	Werte:	Entsprechend der Systemvergabe
	Bemerkungen:	Keine

### 5.2.7. Verband auflösen

In der Verbandsverwaltung kann ein Verband über die Funktion 'Verband auflösen' im Kontext Menu mit einem anderen Verband zusammengelegt werden.

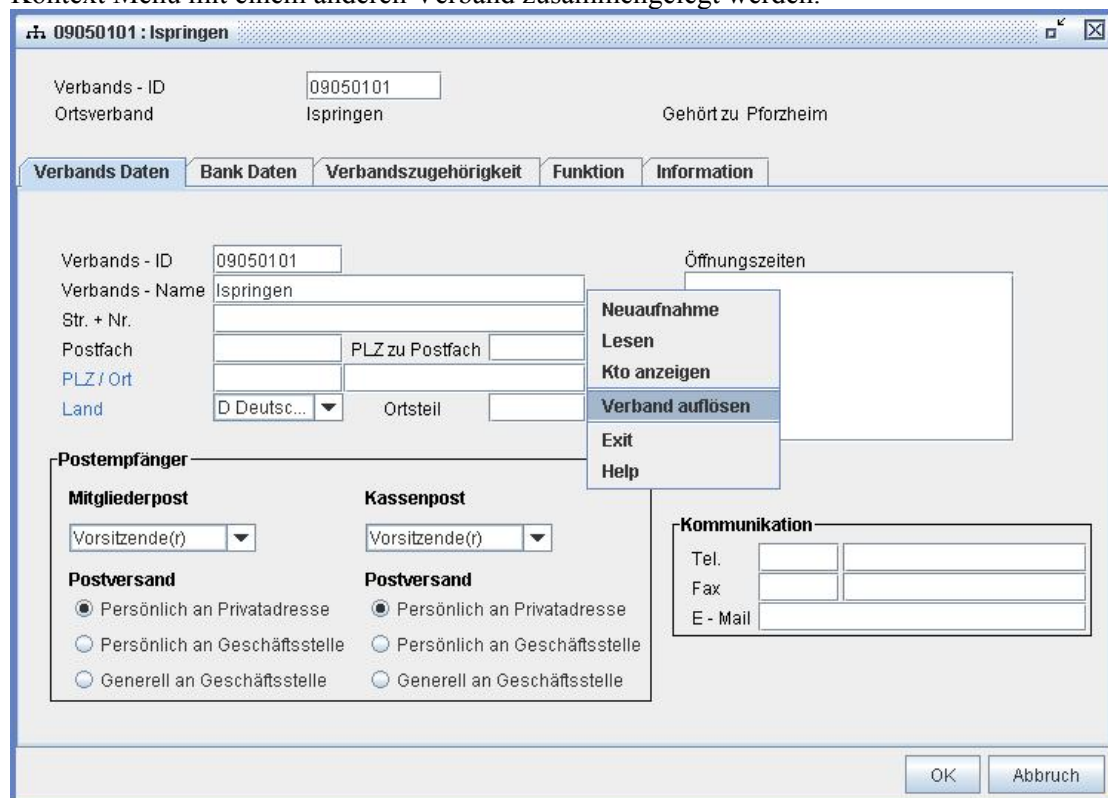


Abbildung 23: Verbandsverwaltung: Verband auflösen

Dazu muss die Verbands-ID des Zielverbandes angegeben werden.



Abbildung 24: Verbandsverwaltung: Zielverband

## 5.3. Externe Personen

### 5.3.1. Kopf-Informationen aller Personen Daten

Auf allen Bildschirmmasken zur Verwaltung der Firmen Daten orientieren Kopf-Informationen jeweils über die momentan im Zugriff stehende Person. Diese Informationen beinhaltet die Personenidentifikation, Name und Vorname dieser Person, Firmenbezeichnung und die direkte Telefon-Nummer. Die Kopfwerte können, soweit möglich, mit den entsprechenden Bildschirmmasken geändert werden.

### 5.3.2. Daten zur Person

The screenshot shows a Windows-style application window titled "40055 : Mast , Tester". The window contains a data entry form with two tabs: "Daten zur Person" (selected) and "Information".  
Under "Daten zur Person", there are several input fields:  
- Vorname: "Tester"  
- Name: "Mast"  
- Anredetitel: "Herr" (dropdown menu)  
- Str. + Nr.: "neue strasse 11"  
- Postfach: empty  
- PLZ / Ort: "6343 Rotkreuz"  
- Land: "CH Schweiz" (dropdown menu)  
- Ortsteil: "ort"  
- Geschlecht: radio buttons for "weiblich" and "männlich" (selected)  
- Berufs - KZ: empty  
- Zeitungsversand: checked checkbox  
- Reg. Ausgabe: "01040000" (dropdown menu)  
Under "Information", there are:  
- c/o Firma: "Bürgermeisteramt"  
- Kommunikation section with fields for Tel P, Tel G, Fax P, Fax G, and E-Mail: "Test@mascservice.com".  
At the bottom right of the window are "OK" and "Abbruch" buttons.

Abbildung 25: Externe Personen: Daten zur Person

Externe-Personen-ID	Bedeutung:	Personenidentifikation. Eindeutige Identifizierung eines einzelnen externen Person.
	Vergabe:	Die Vergabe erfolgt direkt durch das System.
	Werte:	Durch Systemvergabe.
	Bemerkungen:	Keine

---

Vorname	Bedeutung:	Vorname der externen Person
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Frei
	Bemerkungen:	Keine

---

---

Name	Bedeutung:	Name der externen Person
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Frei
	Bemerkungen:	Die Angabe ist zwingend

---

Anredetitel	Bedeutung:	Anrede der externen Person
	Vergabe:	Auswahl via Feldwertanzeige
	Werte:	Die möglichen Anreden sind in der entsprechenden Hilfstabelle vordefiniert. Für die Pflege siehe Kapitel Hilfstabellen.
	Bemerkungen:	Die Angabe ist zwingend. Die Anreden stehen in Abhängigkeit zum Geschlecht der externen Person.

---

c/o Firma	Bedeutung:	Firmenname, bei welcher die externe Person beschäftigt ist.
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Frei
	Bemerkungen:	Die Angabe ist zwingend

---

Str. + Nr.	Bedeutung:	Strasse und Hausnummer der externen Person innerhalb der Firma.
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Frei
	Bemerkungen:	Die Angabe ist zwingend

---

Postfach	Bedeutung:	Postfachnummer der externen Person innerhalb der Firma.
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Frei
	Bemerkungen:	Die Angabe ist zwingend, falls eine Postleitzahl zum Postfach angegeben wurde. Für den Postversand wird die Postfachnummer anstelle von Strasse + Nr. verwendet.

---

---

PLZ zu Postfach	<p><b>Bedeutung:</b> Postleitzahl, welche für die Verwendung der Postanschrift (Postfach) zu verwenden ist.</p> <p><b>Vergabe:</b> Auswahl via Feldwertanzeige</p> <p><b>Werte:</b> Die möglichen Postleitzahlen sind in der entsprechenden Hilfstabelle vordefiniert. Für die Pflege siehe Kapitel Hilfstabellen.</p> <p><b>Bemerkungen:</b> Die Angabe ist zwingend, falls ein Postfach angegeben wurde. Der zur Postleitzahl gehörende Ort wird automatisch angezeigt. Identifiziert die Postleitzahl einen Ort nicht eindeutig, wird der Anwender aufgefordert, den dazugehörigen Ort auszuwählen.</p>
-----------------	--

---

PLZ/Ort	<p><b>Bedeutung:</b> Postleitzahl, welche für die Firmenadresse zu verwenden ist.</p> <p><b>Vergabe:</b> Auswahl via Feldwertanzeige.</p> <p><b>Werte:</b> Die möglichen Postleitzahlen sind in der entsprechenden Hilfstabelle vordefiniert. Für die Pflege siehe Kapitel Hilfstabellen.</p> <p><b>Bemerkungen:</b> Die Angabe ist zwingend. Der zur Postleitzahl gehörende Ort wird automatisch angezeigt. Identifiziert die Postleitzahl einen Ort nicht eindeutig, wird der Anwender aufgefordert, den dazugehörigen Ort auszuwählen. Sind nur Teilinformationen bekannt, so lassen sich mittels Doppelklick in diesem Feld alle passenden Werte anlisten.</p>
---------	--

---

Land	<p><b>Bedeutung:</b> Land</p> <p><b>Vergabe:</b> Auswahl via Feldwertanzeige</p> <p><b>Werte:</b> Die möglichen Länder sind in der entsprechenden Hilfstabelle vordefiniert. Für die Pflege siehe Kapitel Hilfstabellen.</p> <p><b>Bemerkungen:</b> Die Angabe ist zwingend</p>
------	---

---

Ortsteil	<p><b>Bedeutung:</b> Ortsteil innerhalb eines Ortes</p> <p><b>Vergabe:</b> Manuell</p> <p><b>Werte:</b> Frei</p> <p><b>Bemerkungen:</b> Ist nur anzugeben, wenn der Ortsteil nicht bereits durch die Postleitzahl identifiziert ist.</p>
----------	--

---

Geschlecht	Bedeutung: Geschlechtsangabe der externen Person Vergabe: Auswahl via Auswahlknopf Werte: Männlich / Weiblich Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend
Tel P	Bedeutung: Private Telefonnummer Vergabe: Manuell Werte: Frei Bemerkungen: Die Ortsvorwahl ist getrennt einzugeben.
Tel G	Bedeutung: Telefonnummer Geschäft Vergabe: Manuell Werte: Frei Bemerkungen: Die Ortsvorwahl ist getrennt einzugeben.
Fax P	Bedeutung: Private Faxnummer Vergabe: Manuell Werte: Frei Bemerkungen: Die Ortsvorwahl ist getrennt einzugeben.
Fax G	Bedeutung: Faxnummer Geschäft Vergabe: Manuell Werte: Frei Bemerkungen: Die Ortsvorwahl ist getrennt einzugeben.
E-Mail	Bedeutung: Electronic Mail Adresse der externen Person Vergabe: Manuell Werte: Frei Bemerkungen: Keine
Zeitungsversand	Bedeutung: Angabe, ob der externen Person die Verbandszeitung zugestellt wird. Vergabe: Kontrollkästchen Werte: J/N Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend.
Regionale Ausgabe	Bedeutung: Spezifikation der zu versendenden Regionalausgabe der Verbandszeitung. Vergabe: Auswahl via Auswahlknopf Werte: Die möglichen Regionalausgaben sind vordefiniert. Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend, falls ein Zeitungsversand stattfinden soll.

---

Berufskennzeichen	Bedeutung:	Charakterisiert die Berufsgruppe, zu welcher dies externe Person gehört.
	Vergabe:	Auswahl via Feldwertanzeige
	Werte:	Die möglichen Berufsgruppen sind in der entsprechenden Hilfstabelle vordefiniert. Für die Pflege siehe Kapitel Hilfstabellen.
	Bemerkungen:	Die Angabe ist zwingend.

---

### 5.3.3. Information

The screenshot shows a window with the title bar '40055 : Mast, Tester'. Below the title bar, there are input fields for 'Ext. Person ID' (40055), 'Vorname' (Tester), and 'Name' (Mast). Below these fields are two tabs: 'Daten zur Person' and 'Information'. The 'Information' tab is active and shows the following data:

Änderungsgrund	Manuelle Änderung
User ID	QMISC002
Datum / Zeit	2007-10-12 15:00:35.656
Generation	5

At the bottom right of the window, there are two buttons: 'OK' and 'Abbruch'.

Abbildung 26: Externe Personen: Information zur letzten Änderung

Änderungsgrund	Bedeutung:	Grund, welcher zur letzten Änderung der aktuellen Personendaten führte.
	Vergabe:	System
	Werte:	Entsprechend der Systemvergabe
	Bemerkungen:	Keine

---

UserID	Bedeutung:	Benutzer oder Programm, welches die letzte Änderung der aktuellen Personendaten durchführte.
	Vergabe:	System
	Werte:	Entsprechend der Systemvergabe
	Bemerkungen:	Keine

---

---

Datum/Zeit	Bedeutung:	Zeitpunkt, zu welchem die letzte Änderung der aktuellen Personendaten durchgeführt wurde.
	Vergabe:	System
	Werte:	Entsprechend der Systemvergabe
	Bemerkungen:	Keine

---

Generation	Bedeutung:	Fortlaufende Nummer, welche mit jeder Änderung der aktuellen Personendaten fortgeschrieben wird.
	Vergabe:	System
	Werte:	Entsprechend der Systemvergabe
	Bemerkungen:	Keine

---

## 5.4. Externe Firmen

### 5.4.1. Kopf-Informationen aller Firmen Daten

Auf allen Bildschirmmasken zur Verwaltung der Firmen Daten orientieren Kopf-Informationen jeweils über die momentan im Zugriff stehende Firma. Diese Informationen beinhaltet die Firmenidentifikation, Name der Firma, deren Adress-Ort und die Telefonnummer. Die Kopfwerte können, soweit möglich, mit den entsprechenden Bildschirmmasken geändert werden.

## 5.4.2. Daten zur Firma

80087 : MASC AG

Ext. Firma ID: 80087  
Firma: MASC AG

**Daten zur Firma** | **Information**

Firma ID: 80087  
Firma: MASC AG  
Str. + Nr.: Birkenstrasse 49  
Postfach: \_\_\_\_\_ PLZ zu Postfach: \_\_\_\_\_  
PLZ / Ort: 6343 Rotkreuz  
Land: CH Sch... Ortsteil: \_\_\_\_\_

Anz. Zeitungen: 01  
Reg. Ausgabe: 010400...

**Kommunikation**

Tel.: 0041 41-790 53 44  
Fax: 0041 41-790 53 40  
E-Mail: \_\_\_\_\_

OK Abbruch

Abbildung 27: Externe Firmen: Firmendaten

Externe Firmen-ID	Bedeutung: Firmenidentifikationsnummer. Eindeutige Identifizierung einer einzelnen Firma. Vergabe: Die Vergabe erfolgt direkt durch das System. Werte: Durch Systemvergabe Bemerkungen: Keine
-------------------	--

Firma	Bedeutung: Firmenbezeichnung Vergabe: Manuell Werte: Frei Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend.
-------	--

Str. + Nr.	Bedeutung: Strasse und Hausnummer der Firma Vergabe: Manuell Werte: Frei Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend
------------	--

Postfach	<p>Bedeutung: Postfachnummer des Firma.</p> <p>Vergabe: Manuell</p> <p>Werte: Frei</p> <p>Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend, falls eine Postleitzahl zum Postfach angegeben wurde. Für den Postversand wird die Postfachnummer anstelle von Strasse + Nr. verwendet.</p>
PLZ zu Postfach	<p>Bedeutung: Postleitzahl, welche für die Verwendung der Postanschrift (Postfach) zu verwenden ist.</p> <p>Vergabe: Auswahl via Feldwertanzeige</p> <p>Werte: Die möglichen Postleitzahlen sind in der entsprechenden Hilfstabelle vordefiniert. Für die Pflege siehe Kapitel Hilfstabellen.</p> <p>Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend, falls ein Postfach angegeben wurde. Der zur Postleitzahl gehörende Ort wird automatisch angezeigt. Identifiziert die Postleitzahl einen Ort nicht eindeutig, wird der Anwender aufgefordert, den dazugehörigen Ort auszuwählen.</p>
PLZ/Ort	<p>Bedeutung: Postleitzahl, welche für diese Firma zu verwenden ist.</p> <p>Vergabe: Auswahl via Feldwertanzeige.</p> <p>Werte: Die möglichen Postleitzahlen sind in der entsprechenden Hilfstabelle vordefiniert. Für die Pflege siehe Kapitel Hilfstabellen.</p> <p>Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend. Der zur Postleitzahl gehörende Ort wird automatisch angezeigt. Identifiziert die Postleitzahl einen Ort nicht eindeutig, wird der Anwender aufgefordert, den dazugehörigen Ort auszuwählen. Sind nur Teilinformationen bekannt, so lassen sich mittels Doppelklick in diesem Feld alle passenden Werte anlisten.</p>
Land	<p>Bedeutung: Land</p> <p>Vergabe: Auswahl via Feldwertanzeige</p> <p>Werte: Die möglichen Länder sind in der entsprechenden Hilfstabelle vordefiniert. Für die Pflege siehe Kapitel Hilfstabellen.</p> <p>Bemerkungen: Die Angabe ist zwingend</p>

---

Ortsteil	Bedeutung:	Ortsteil innerhalb eines Ortes
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Frei
	Bemerkungen:	Ist nur anzugeben, wenn der Ortsteil nicht bereits durch die Postleitzahl identifiziert ist.

---

Tel	Bedeutung:	Telefonnummer (Hauptnummer)
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Frei
	Bemerkungen:	Die Ortsvorwahl ist getrennt einzugeben.

---

Fax	Bedeutung:	Faxnummer (Hauptnummer)
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Frei
	Bemerkungen:	Die Ortsvorwahl ist getrennt einzugeben.

---

E-Mail	Bedeutung:	Electronic Mail Adresse der Firma
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Frei
	Bemerkungen:	Keine

---

Anzahl Zeitungen	Bedeutung:	Angabe der Anzahl Zeitungsexemplare, welche dieser Firma zuzustellen sind.
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Wert zwischen 0 und 99
	Bemerkungen:	Keine

---

Regionale Ausgabe	Bedeutung:	Spezifikation der zu versendenden Regionalausgabe der Verbandszeitung.
	Vergabe:	Auswahl via Auswahlknopf
	Werte:	Die möglichen Regionalausgaben sind vordefiniert.
	Bemerkungen:	Die Angabe ist zwingend, falls die Anzahl Zeitungen grösser Null ist.

---

### 5.4.3. Information

80087 : MASC AG

Ext. Firma ID: 80087  
 Firma: MASC AG

**Daten zur Firma** | **Information**

Änderungsgrund: Manuelle Änderung  
 User ID: QJW1009  
 Datum / Zeit: 1997-04-25 11:34:57.458013  
 Generation: 2

OK Abbruch

Abbildung 28: Externe Firmen: Änderungsinformationen

Änderungsgrund	Bedeutung: Grund, welcher zur letzten Änderung der aktuellen Firmendaten führte.
	Vergabe: System
	Werte: Entsprechend der Systemvergabe
	Bemerkungen: Keine

---

UserID	Bedeutung: Benutzer oder Programm, welches die letzte Änderung der aktuellen Firmendaten durchführte.
	Vergabe: System
	Werte: Entsprechend der Systemvergabe
	Bemerkungen: Keine

---

Datum/Zeit	Bedeutung: Zeitpunkt, zu welchem die letzte Änderung der aktuellen Firmendaten durchgeführt wurde.
	Vergabe: System
	Werte: Entsprechend der Systemvergabe
	Bemerkungen: Keine

---

## 5.5. Gremien

Gremien bestehen primär aus Beziehungen zu Mitgliedern, Funktionen, externen Firmen, externen Personen und anderen Gremien. Sie dienen damit der Gruppenbildung.

Die Bildung von Gremien ist im Kapitel *verknüpfte Hilfstabellen* beschrieben.

### 5.5.1. Gremien Daten

Gremium-Code	Bedeutung:	Gremiumsidentifikation. Eindeutige Identifizierung eines einzelnen Gremiums.
	Vergabe:	System
	Werte:	Durch System vergeben.
	Bemerkungen:	Keine

---

Gremium-Name	Bedeutung:	Name des jeweiligen Gremiums.
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Frei
	Bemerkungen:	Keine

---

Datum von	Bedeutung:	Datum, ab welchem dieses Gremium besteht.
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Gültiges Datum
	Bemerkungen:	Die Angabe ist zwingend.

---

Datum bis	Bedeutung:	Datum, bis zu welchem das Gremium besteht.
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Gültiges Datum oder null.
	Bemerkungen:	Keine

---

### 5.5.2. Information

Änderungsgrund	Bedeutung:	Grund, welcher zur letzten Änderung der aktuellen Gremiendaten führte.
	Vergabe:	System
	Werte:	Entsprechend der Systemvergabe
	Bemerkungen:	Keine

---

UserID	Bedeutung:	Benutzer oder Programm, welches die letzte Änderung der aktuellen Gremiendaten durchführte.
	Vergabe:	System
	Werte:	Entsprechend der Systemvergabe
	Bemerkungen:	Keine

---

---

Datum/Zeit	Bedeutung:	Zeitpunkt, zu welchem die letzte Änderung der aktuellen Gremiendaten durchgeführt wurde.
	Vergabe:	System
	Werte:	Entsprechend der Systemvergabe
	Bemerkungen:	Keine

---

Generation	Bedeutung:	Fortlaufende Nummer, welche mit jeder Änderung der aktuellen Gremiendaten fortgeschrieben wird.
	Vergabe:	System
	Werte:	Entsprechend der Systemvergabe
	Bemerkungen:	Keine

---

## 5.6. Hilfstabellen

### 5.6.1. Einfache Hilfstabellen

Einfache Hilfstabellen halten ohne Abhängigkeit zu Drittwerten die gültigen Feldinhalte eines Feldes fest. Die jeweiligen Feldinhalte werden durch die Feldwertanzeige dem Anwender zur Auswahl angezeigt. Die auf den jeweiligen Bildschirmen grau schraffierten Feldbezeichnungen weisen auf eine direkte Pflegemöglichkeit durch den Anwender hin.

Abbildung 29: Wartung von einfachen Hilfstabellen

Im diesem Bildschirm sind die Felder *Land* und *Anredetitel* für die Wartung der gültigen Feldinhalte vorgesehen. Das Feld *PLZ/Ort* ist eine verknüpfte Hilfstabelle und im nächsten Kapitel beschrieben. Durch Doppelklick auf die schraffierte Fläche erscheint die Bildschirmmaske, welche sowohl die Änderung, als auch die Neuaufnahme weiterer gültiger Werte ermöglicht.

Für die Pflege der gültigen Werte sind folgende einfache Hilfstabellen definiert:

Mitgliederkarte	<p><b>Bedeutung:</b> Werte welche beschreiben, ob ein Mitglied die Mitgliedskarte besitzt, oder aus welchem Grund sie neu erstellt werden muss.</p> <p><b>Vergabe:</b> Manuell, System</p> <p><b>Werte:</b> Entsprechend den Vorgaben</p> <p><b>Bemerkungen:</b> Schnittstellenabhängig. Beim Erstellen von neuen Mitgliederkarten werden gewisse Werte ebenfalls verwendet.</p>
-----------------	--

---

Zugangsart	<p><b>Bedeutung:</b> Werte, welche beschreiben, aus welchem Grund ein Mitglied in den Verband eingetreten ist.</p> <p><b>Vergabe:</b> Manuell</p> <p><b>Werte:</b> Entsprechend den Vorgaben</p> <p><b>Bemerkungen:</b> Schnittstellenabhängig. Beim Erfassen von neuen Mitgliedern werden gewisse Werte ebenfalls verwendet.</p>
------------	---

---

Einzugszyklus	<p>Bedeutung: Zyklus welcher beim direkten Beitragseinzug der Mitgliederbeiträge belastet wird</p> <p>Vergabe: Manuell</p> <p>Werte: Entsprechend den Vorgaben</p> <p>Bemerkungen: Beim kassieren durch OV keine Wirkung.</p>
Sonderkennzeichen	<p>Bedeutung: Werte, welche die möglichen Sonderkennzeichen eines Mitglieds beschreiben.</p> <p>Vergabe: Manuell</p> <p>Werte: Frei</p> <p>Bemerkungen: Ein Mitglied kann nur über ein Sonderkennzeichen verfügen.</p>
Zusatzkennzeichen	<p>Bedeutung: Werte, welche die möglichen Zusatzkennzeichen eines Mitglieds beschreiben.</p> <p>Vergabe: Manuell</p> <p>Werte: Frei</p> <p>Bemerkungen: Ein Mitglied kann nur über ein Zusatzkennzeichen verfügen.</p>
Einzugsart	<p>Bedeutung: Werte, welche beschreiben, wie der Beitragseinzug bei einem Mitglied erfolgt.</p> <p>Vergabe: Manuell</p> <p>Werte: Entsprechend den Vorgaben</p> <p>Bemerkungen: Schnittstellenabhängig. Beim direkten Beitragseinzug werden gewisse Werte ebenfalls verwendet.</p>
Anredetitel	<p>Bedeutung: Werte, welche die möglichen postalischen Anreden eines Mitglieds beschreiben.</p> <p>Vergabe: Manuell</p> <p>Werte: Frei</p> <p>Bemerkungen: Die Anreden sind Geschlechtscode spezifisch zu hinterlegen. Es handelt sich dabei immer um die ganze postalische Anrede, also zum Beispiel "Herr Dr." und nicht nur "Dr." Die Anrede wird beispielsweise bei Serienbriefen verwendet.</p>

Land	<p>Bedeutung: Postalischer Ländercode mit der zugehörigen Länderbezeichnung, der Postleitzahlstellung (bei Amerika beispielsweise ist die Postleitzahl der Ortsbezeichnung nachgestellt) und der Ländervorwahl.</p> <p>Vergabe: Manuell</p> <p>Werte: Frei</p> <p>Bemerkungen: Der Ländercode und die Postleitzahlstellung wird bei Serienbriefen verwendet.</p>
Einzugszyklus	<p>Bedeutung: Werte, welche die möglichen Zahlungsrhythmen der Mitgliederbeiträge beschreiben.</p> <p>Vergabe: Manuell</p> <p>Werte: Frei</p> <p>Bemerkungen: Schnittstellenabhängig. Der Einzugszyklus wird beim direkten Beitragseinzug verwendet.</p>
Fkt-Bezeichnung	<p>Bedeutung: Werte, welche die möglichen Funktionen innerhalb des Verbandes beschreiben.</p> <p>Vergabe: Manuell</p> <p>Werte: Frei</p> <p>Bemerkungen: Schnittstellenabhängig. Die einzelnen Funktionen sind je Verbandsstufe getrennt zu definieren (z.B: Kassier OV).</p>
Verbandsstufe	<p>Bedeutung: Werte, welche die einzelnen Verbandsstufen beschreiben.</p> <p>Vergabe: Manuell</p> <p>Werte: Hierarchisch aufgebaut</p> <p>Bemerkungen: Keine</p>
Bank	<p>Bedeutung: Bezeichnung der einzelnen Bankhäuser welche durch die jeweiligen Bankleitzahlen zugewiesen wird.</p> <p>Vergabe: System</p> <p>Werte: Vom System vergeben.</p> <p>Bemerkungen: Ein zusätzlicher Status informiert, ob die Bankleitzahl noch gültig (aktiv) ist.</p>

---

Ehrungs-Bezeichnung	Bedeutung:	Bezeichnung der Ehrungen, welche an die Mitglieder vergeben werden können.
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Frei
	Bemerkungen:	Zwei zusätzliche Sortierungsfelder steuern die Auflistung der definierten Werte beim Aufruf via Feldwertanzeige.

---

Dokument-Art	Bedeutung:	Werte, welche die möglichen Ausbildungsdokumente beschreiben.
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Frei
	Bemerkungen:	Ein Mitglied kann nur über eine Dokument-Art verfügen.

---

### 5.6.2. Verknüpfte Hilfstabellen

Verknüpfte Hilfstabellen halten unter Abhängigkeit zu weiteren Schlüsselwerten die gültigen Feldinhalte eines Feldes fest. Die jeweiligen Feldinhalte werden durch die Feldwertanzeige dem Anwender zur Auswahl angezeigt. Für die Pflege der gültigen Werte sind folgende verknüpften Hilfstabellen definiert. Die Pflege erfolgt meistens analog zu den einfachen Hilfstabellen. Der Unterschied beruht darin, dass diese Hilfstabellen zu anderen Informationen Abhängigkeiten haben und Änderungen oder Erweiterungen Schnittstellenverarbeitungen beeinflussen können.

Orte	Bedeutung:	Gültige Ortsbezeichnungen, welche durch die Postleitzahl und das entsprechende Land eindeutig identifiziert werden.
	Vergabe:	Manuell, System
	Werte:	Ausland: Frei, Deutschland: gem. Telecom
	Bemerkungen:	Es können nur Ortsbezeichnungen ausserhalb Deutschland manuell aufgenommen werden.

---

Funktion	Bedeutung:	Definiert die einzelne Funktion innerhalb einer einzelnen Verbandsidentifikation. Dieser Definition werden Sollbestand, Sprechzeiten und Telefon/Fax/e-mail Werte zugewiesen.
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Frei
	Bemerkungen:	Keine

---

Funktion eines Mitglieds	Bedeutung:	Definiert via Funktion, Verbands-Einheit und Mitgliedsnummer den jeweiligen ehrenamtlichen Mitarbeiter respektive den Funktionsträger. Dieser Definition werden Informationen über Amtsdauer und ein Hauptinhaber-Schlüssel zugewiesen.
	Vergabe:	Manuell
	Werte:	Frei
	Bemerkungen:	Die Verbands-Identifikation, die Funktion und das Mitglied müssen vorgängig erfasst sein.

---

Gremien

---

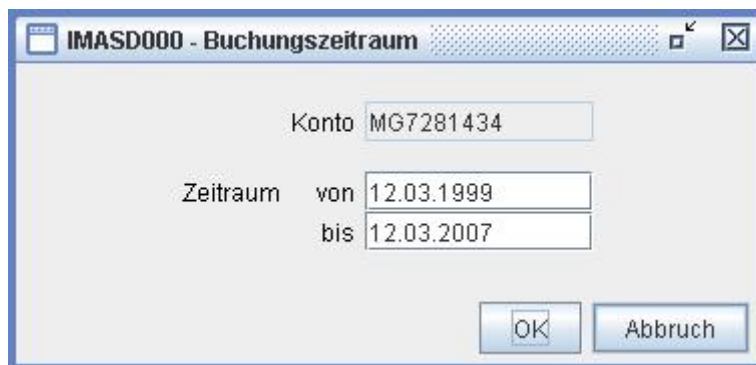
## 6. MITGLIEDERBUCHHALTUNG

Das folgende Kapitel gibt einen Überblick über die Möglichkeiten der Mitgliederbuchhaltung.

### 6.1. Buchungen anzeigen

Nach dem Lesen eines Mitglieds wird über das Kontext-Menu (Konto anzeigen) folgender Bildschirm angezeigt. Folgendes ist dabei zu beachten:

- Konto: Die Kontonummer eines Mitglieds setzt sich aus der Konstante MG mit nachfolgender Mitgliedsnummer, die Kontonummer eines Verbands aus der Konstante VB und der Verbandsnummer zusammen.
- Zeitraum: Die Berichtsperiode kann durch den Zeitraum eingeschränkt werden. Mit der Funktionstaste F4 wird das aktuelle Datum in das entsprechende Feld übertragen.



The screenshot shows a dialog box titled "IMASD000 - Buchungszeitraum". It has a standard Windows-style title bar with minimize, maximize, and close buttons. The main area contains three input fields: "Konto" with the text "MG7281434", "Zeitraum von" with the date "12.03.1999", and "Zeitraum bis" with the date "12.03.2007". At the bottom right, there are two buttons: "OK" and "Abbruch".

Abbildung 30: Buchungszeitraum

Anschließend werden entsprechend der Selektion die Buchungen im Überblick angezeigt.

IMASD050 - Buchungen - Anzeigen					
7281434	Wolfgang	Fischer			
Eintrittsdatum	01.12.1978	Austrittsdatum			
Bez. bis	30.06.2007	Saldo		12.00 -	
Beitragseinzug durch LV		Vierteljährlich		54.00	
OV	09050101	Ispringen	0.560	EUR je Monat	
KV	09050100	Pforzheim	0.440	EUR je Monat	
BV	09050000	Nordbaden	3.500	EUR je Monat	
Beleg Nr.	Datum	KTO	GKTO	Betrag	Buchungs - Text
24180	01.02.2007	T	MG7281434	13.50	Beitragseinzug BAB 09050101
24179	01.02.2007	MG7281434	T	13.50	MG-Beitrag 01.07-03.07
23618	03.10.2006	T	MG7281434	13.50	Beitragseinzug BAB 09050101
23617	03.10.2006	MG7281434	T	13.50	MG-Beitrag 10.06-12.06
22967	03.07.2006	T	MG7281434	13.50	Beitragseinzug BAB 09050101
22966	03.07.2006	MG7281434	T	13.50	MG-Beitrag 07.06-09.06
22369	03.04.2006	T	MG7281434	13.50	Beitragseinzug BAB 09050101
22368	03.04.2006	MG7281434	T	13.50	MG-Beitrag 04.06-06.06
21080	03.02.2006	T	MG7281434	13.50	Beitragseinzug BAB 09050101
21079	03.02.2006	MG7281434	T	13.50	MG-Beitrag 01.06-03.06
20486	03.10.2005	T	MG7281434	13.50	Beitragseinzug BAB 09050101
20485	03.10.2005	MG7281434	T	13.50	MG-Beitrag 10.05-12.05
19932	01.07.2005	T	MG7281434	13.50	Beitragseinzug BAB 09050101
19931	01.07.2005	MG7281434	T	13.50	MG-Beitrag 07.05-09.05
19261	04.04.2005	T	MG7281434	13.50	Beitragseinzug BAB 09050101
19260	04.04.2005	MG7281434	T	13.50	MG-Beitrag 04.05-06.05
18225	28.01.2005	T	MG7281434	13.50	Beitragseinzug BAB 09050101
18224	28.01.2005	MG7281434	T	13.50	MG-Beitrag 01.05-03.05
17628	01.10.2004	T	MG7281434	13.50	Beitragseinzug BAB 09050101
17627	01.10.2004	MG7281434	T	13.50	MG-Beitrag 10.04-12.04
16955	05.07.2004	T	MG7281434	13.50	Beitragseinzug BAB 09050101
16954	05.07.2004	MG7281434	T	13.50	MG-Beitrag 07.04-09.04
15971	05.04.2004	T	MG7281434	13.50	Beitragseinzug BAB 09050101
15970	05.04.2004	MG7281434	T	13.50	MG-Beitrag 04.04-06.04
15003	02.02.2004	T	MG7281434	13.50	Beitragseinzug BAB 09050101
15002	02.02.2004	MG7281434	T	13.50	MG-Beitrag 01.04-03.04

Abbildung 31: Buchungen - Anzeigen (Überblick)

## 6.2. Buchen

Buchungen zu einzelnen Mitgliedern erfolgt durch Doppelklick auf das Zahlungskontrollfeld (Bank Daten). Vordefinierte Buchungsfälle erlauben ein einfaches und korrektes Buchen auf die Konti der Mitglieder und Verbände. Buchungen und Gegenbuchungen auf die betroffenen Verbandsstufen werden an Hand der Dateneingabe unter Berücksichtigung der Beitragsanteile je Verbandsstufe vorgeschlagen. Sie können durch den Anwender geändert werden.

**IMASD100 - Beitragszahlungskontrolle**

MG-Nr. 7281434  
 Name Fischer  
 Vorname Wolfgang  
 Betrag 12.00

Erstattung an Verbandsstufen  
 MG-Saldo Bereinigung  
 Rückbelastung Verbandsstufen  
 Rückläufer  
 Saldo Uebertrag OV  
 Überweisung (Beglichener RL)

OK Abbruch

Abbildung 33: Buchen - Vordefinierte Buchungsfälle

**IMASD110 - Beitrag - Verbuchen**

7281434 Wolfgang Fischer  
 Eintrittsdatum 01.12.1978 Austrittsdatum  
 Bez. bis 30.06.2007 Saldo 12.00 -  
 Beitragseinzug durch LV Vierteljährlich 54.00

OV 09050101 Ispringen 0.560 EUR je Monat  
 KV 09050100 Pforzheim 0.440 EUR je Monat  
 BV 09050000 Nordbaden 3.500 EUR je Monat

Datum	Buchungs - Text	KTO	GKTO	Betrag
1 12.10.2007	Nachvergütung			12.00
2		T	VB09050101	1.49
3		T	VB09050100	1.17
4		T	VB09050000	9.34
5				
6				

OK Abbruch

Abbildung 74: Buchen - Einzelner Beleg

## 7. AUSWERTUNGEN

Das folgende Kapitel gibt einen Überblick über die Möglichkeiten von Serienbriefen, Etiketten, Listen und dem Export der Daten zu anderen Anwendungen (z.B. ACCESS, DB2/2, etc.).

Die Ausgangslage für den Datentransfer ist entweder der Selektionsbildschirm, oder der Bildschirm der erweiterten Selektion. In beiden Fällen wird der Anwender **vor** den Datentransfer über die Anzahl der zu transferierenden Sätze orientiert. Es ist zu beachten, dass mit steigendem Datenvolumen auch die Übertragungszeit zunehmen wird. Die selektierten Daten werden Blockweise übertragen. Der Anwender wird laufend über die bereits übertragene Anzahl Daten orientiert.

### 7.1. Sortierung

Bei der **einfachen Selektion** wird die Bildschirmanzeige und die diversen möglichen erstellten Datentransferformate (Serienbriefe, Etiketten, Listen, Export) immer in der Reihenfolge Name, Vorname, Mitgliedsnummer sortiert.

Bei der **erweiterten Selektion** erfolgt die Sortierung entsprechend der auf dem Bildschirm ausgewählten Möglichkeit. Folgende Sortiermöglichkeiten stehen zur Auswahl:

- A: Name (Name, Vorname, Mitgliedsnummer)  
(Dies ist der Default)
- B: Geburtsdatum (Geburtsdatum (JJJMMTT), Name, Vorname, Mitgliedsnummer)
- C: Geburtstag (Geburtsdatum (MMTT), Name, Vorname, Mitgliedsnummer)

**Anmerkung:** Wird in der erweiterten Selektion zusätzlich auf Saldobeträge abgefragt, so erfolgt die Sortierung **immer** nach dem Saldostand. Die ausgewählte Sortiermöglichkeit wird dadurch übersteuert.

### 7.2. Serienbriefe und Etiketten

#### 7.2.1. Mitglieder

Mit der rechten Maustaste erscheint der nachfolgende Bildschirm, welcher erlaubt Serienbriefe, Etiketten und Ad hoc Listen zu erstellen.

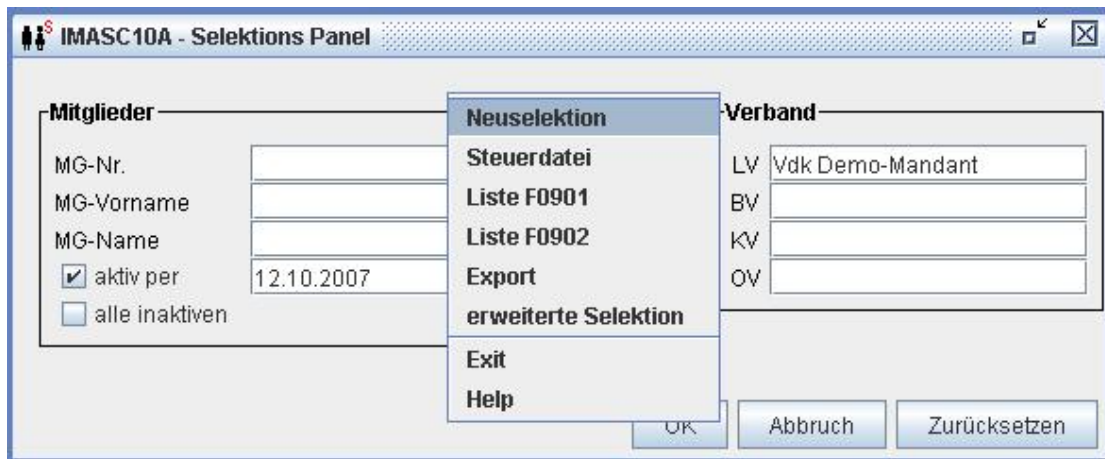


Abbildung 35: Einfache Selektion - Wahl der Output Formate

Beim Serienbrief wird eine Steuerdatei erstellt, welche durch das entsprechende Textverarbeitungssystem (z.B. IBM WORKS, MS Word) verarbeitet werden kann. Die Daten beinhalten ein Komma als Feldtrennzeichen.

Etiketten werden mit Tabulatorbegrenzung aufbereitet. Zu ihrem Druck sind sie in eine Textdatei des entsprechenden Textverarbeitungssystems zu importieren. Für die korrekte Umsetzung der Umlaute ist dabei die Option OEM zu wählen.

Ein Import der Etiketten in ein Spreadsheet (z.B. IBM Works) ist ebenfalls möglich. Dazu muss je nach Hersteller vorher der Dateityp geändert werden (TSV bei IBM-WORKS).

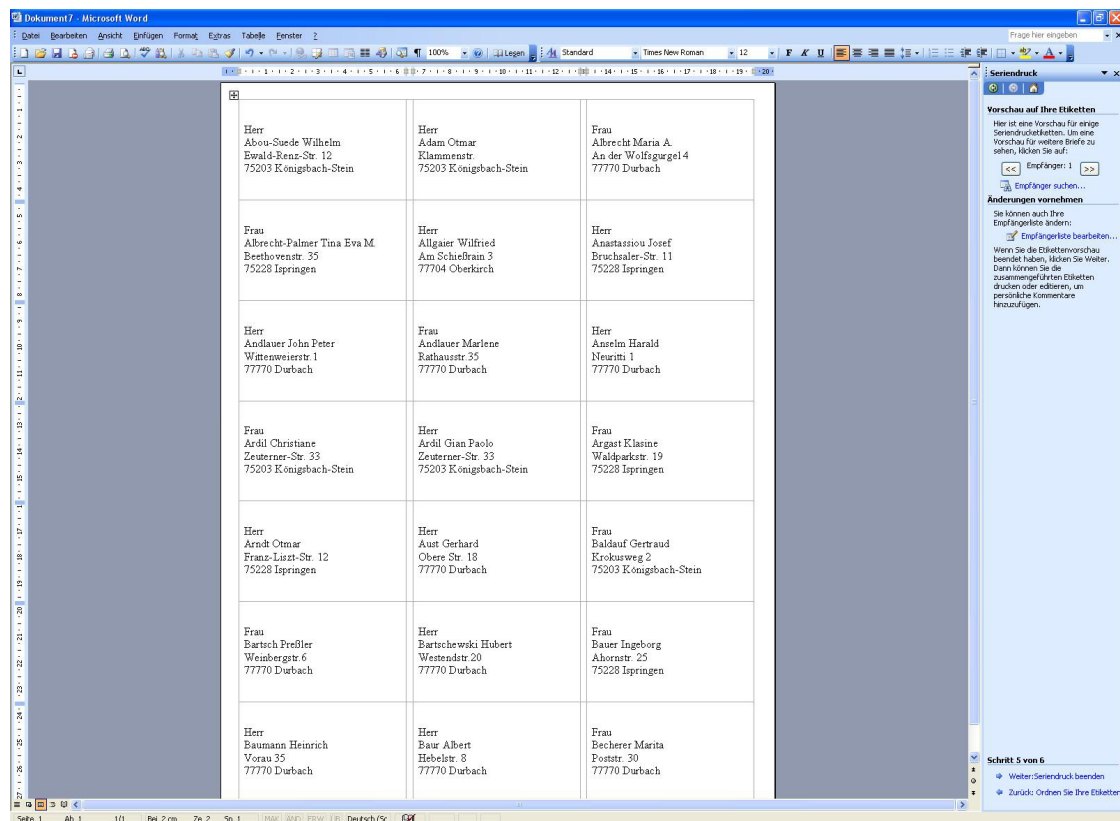


Abbildung 36: Etiketten verarbeiten

## 7.2.2. Verbände

Etiketten und Serienbriefe können ebenfalls innerhalb der Verbandsselektion erstellt werden.

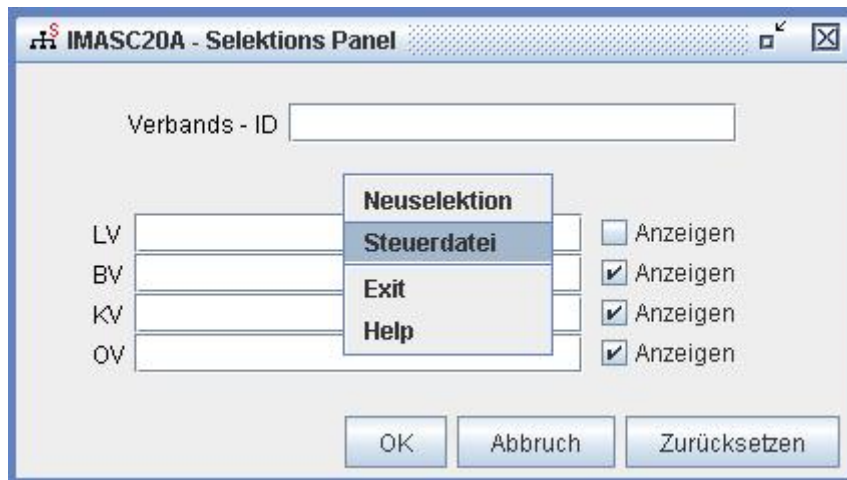


Abbildung 37: Verbandsselektion - Etiketten und Serienbrief



Abbildung 38: Verbandsselektion - Wahl des Empfängers

Nach der Auswahl Serienbrief oder Etiketten muss angegeben werden, ob die Adressen des Empfänger Mitgliederpost, des Empfänger Kassenpost oder eine bestimmte Funktion zu erstellen sind.

## 7.3. Ad hoc Liste und Datenexport

In der erweiterten Selektion können zusätzlich zu den vorstehend genannten Funktionen auch zwei Ad hoc Listen (F0901 und F0902) oder ein Datenexport durchgeführt werden. Der Aufruf dieser weiteren Funktionen ist analog der im vorhergehenden Kapitel beschriebenen Vorgehensweise.

The screenshot shows a software dialog box titled "IMASC10C - Erweiterte Selektion". It features several input fields for personal and organizational information, a central menu, and sections for "Orts Daten", "Bank Daten", "Jugendmitglied", and "Sortierung".

**Personal Data:** MG-Nr., Vorname, Name, Geburtsdatum, Geburtsjahr, Eintrittsjahr, Saldo, ÄnderungsDat, Adr - Grund.

**Organizational Data:** Landesverband (Vdk Demo-Mandant), Bezirksverband, Kreisverband, Ortsverband, Austrittsart, Zusatzkennzeichen, Sonderkennzeichen.

**Orts Daten:** PLZ, Ort.

**Bank Daten:** BLZ, Kto. Nr., Kto - Inhaber.

**Jugendmitglied:** Status gültig bis, Dokument gültig bis, Dokument - Art.

**Sortierung:** Radio buttons for Geburtsdatum, Geburtstag, and Name (selected).

**Central Menu:** Neuselektion, Steuerdatei, Liste F0901, Liste F0902 (selected), Export, Exit, Help.

**Other Options:** Geschlecht (männlich, weiblich), E - Mail (Ja), Versandsperre (Ja), Verssper - Grund, Kontosperr (Ja/Nein), LSV (Ja/Nein), Aktiv per (12.10.2007), Alle Inaktiven, Mitgliedsart (Hauptmitglied, EG, LG, Jugendmitglied).

Buttons: OK, Abbruch.

Abbildung 89: Erweiterte Selektion: Steuerdatei, Liste F0901, F0902, Export

### 7.3.1. Liste F0901

Die Liste F0901 wird mit Tabulatorbegrenzung aufbereitet. Zu ihrem Druck sind sie in eine Textdatei des entsprechenden Textverarbeitungssystems zu importieren. Für die korrekte Umsetzung der Umlaute ist dabei die Option OEM zu wählen.

Ein Import der Liste in ein Spreadsheet (z.B. IBM Works) ist ebenfalls möglich. Dazu muss je nach Hersteller vorher der Dateityp geändert werden (TSV bei IBM-WORKS).

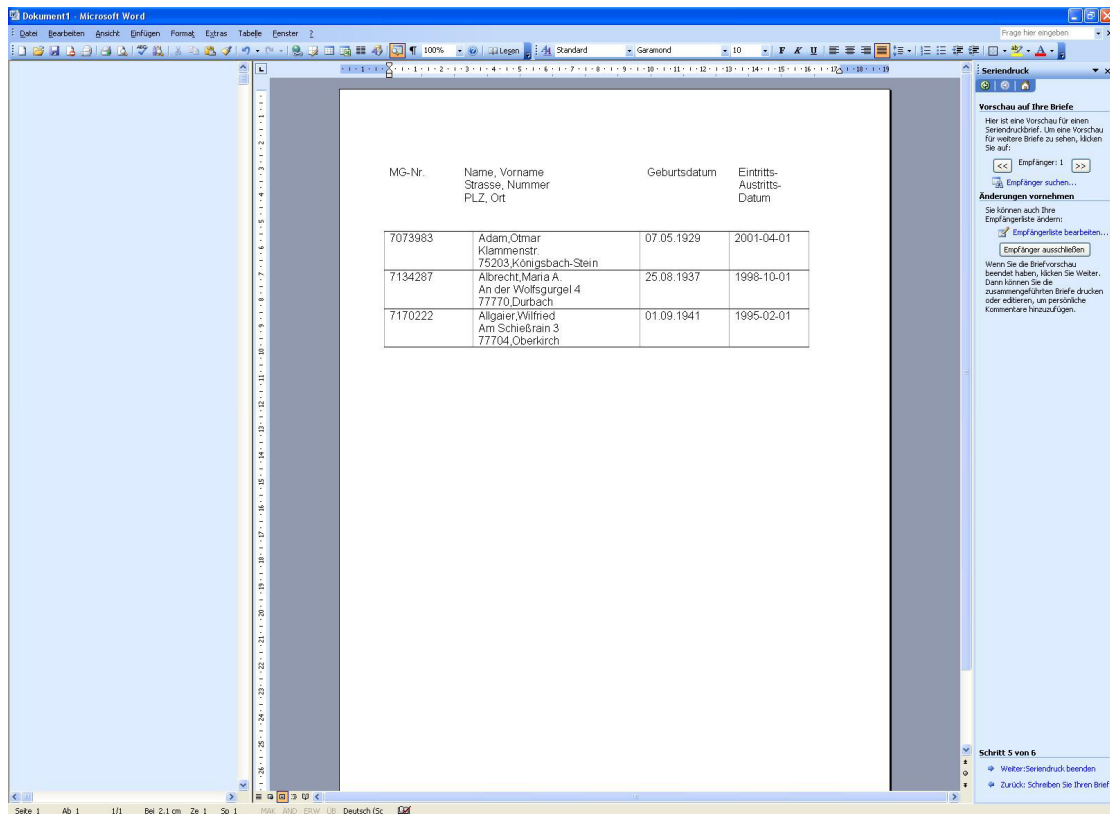


Abbildung 40: Liste F0901 mit MSWord bearbeiten

### 7.3.2. Liste F0902

Die Liste F0902 wird mit Tabulatorbegrenzung aufbereitet. Zu ihrem Druck sind sie in eine Textdatei des entsprechenden Textverarbeitungssystems zu importieren. Für die korrekte Umsetzung der Umlaute ist dabei die Option OEM zu wählen.

Ein Import der Liste in ein Spreadsheet (z.B. IBM Works) ist ebenfalls möglich. Dazu muss je nach Hersteller vorher der Dateityp geändert werden (TSV bei IBM-WORKS).

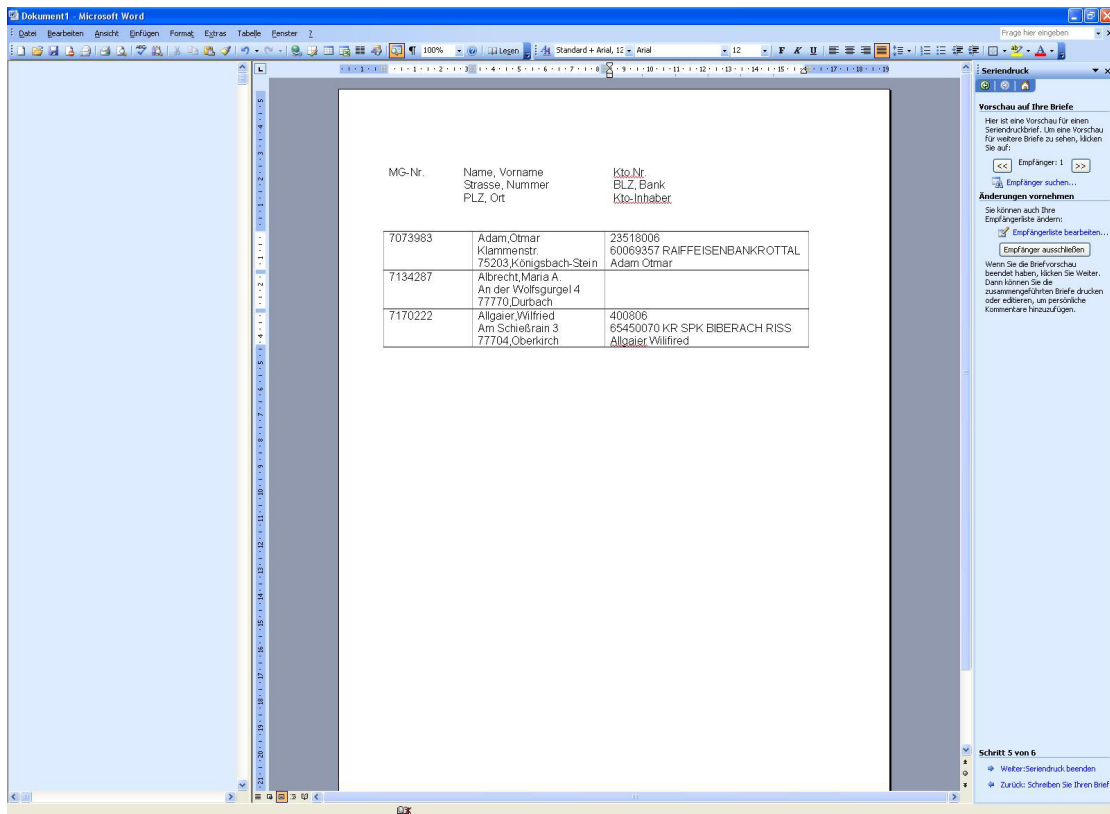


Abbildung 41: Liste F0902 mit MSWord bearbeiten

### 7.3.3. Export

Der Datenexport erlaubt eine Grosse Zahl von Mitgliederinformationen zu exportieren. Die Daten verwenden als Feldtrennzeichen das Komma. Sind Informationen nicht gespeichert, so folgen sich mehrere Kommas hintereinander. Es ist Sache der empfangenden Datenbank, den vorgegebenen Feldaufbau zu übernehmen. Eine Rückführung exportierter Daten (Import) ist nicht möglich.

#### Folgende Informationen werden exportiert:

Nr	Feld	Interne Bezeichnung	Maximale Länge in Klammern
1.	Mitgliedsnummer	MGNR	9(7)
2.	Nummer des Hauptmitglieds	GEMGNR	9(7)
3.	Vorname	VORNAME	X(12)
4.	Name	NAME	X(25)
5.	Strasse	STRNR	X(27)
6.	Postfachnummer	POSTFACH	X(6)
7.	Postleitzahl zu Postfach	PLZPOSTF	X(5)
8.	Postleitzahl	PLZ	X(5)
9.	Ortsteil	ORTSTEIL	X(20)
10.	Land	LAND	X(3)
11.	Geburtsdatum	GEBDAT	X(10)
12.	Geschlechtscode	SEX	X(1)
13.	Telefonvorwahl (Privat)	TELPV	X(5)
14.	Telefonnummer (Privat)	TELPNR	X(15)
15.	Faxvorwahl (Privat)	FAXPV	X(5)

16.	Faxnummer (Privat)	FAXPNR	X(15)
17.	Telefonvorwahl (Geschäft)	TELGV	X(5)
18.	Telefonnummer (Geschäft)	TELGNR	X(15)
19.	Faxvorwahl (Geschäft)	FAXGV	X(5)
20.	Faxnummer (Geschäft)	FAXGNR	X(15)
21.	Eintrittsdatum	EINTRDAT	X(10)
22.	Anzahl Jahre Vormitgliedschaft	VORMGJJ	9(2)
23.	Austrittsdatum	AUSTRDAT	X(10)
24.	Beginndatum Beitragszahlung	BEGBZDAT	X(10)
25.	Datenweitergabe	DATWEIT	X(1)
26.	Zeitungsverband	ZEITVERS	X(1)
27.	Versandsperr	VERSSPER	X(1)
28.	Versicherungsbeginndatum	VERSDAT	X(10)
29.	Versicherungssumme	VERSSUM	9(3).9(2)
30.	Sterbegeldhöhe	STERBGH	9(3).9(2)
31.	Kontonummer	KTONR	X(10)
32.	Bankleitzahl	BLZ	X(8)
33.	Kontoinhaber	KTOINH	X(27)
34.	Beginndatum Einzugsermächtigung	BEGDEDAT	X(10)
35.	Enddatum Einzugsermächtigung	ENDDDEDAT	X(10)
36.	Kontosperre	KTOSPER	X(1)
37.	Verbandsnummer OV	VERBAND	X(8)
38.	Jahresbeitrag	BEITRAG	9(3).9(2)
39.	OV Flag 1	OFLAG1	X(1)
40.	OV Flag 2	OFLAG2	X(1)
41.	OV Flag 3	OFLAG3	X(1)
42.	OV Flag 4	OFLAG4	X(1)
43.	OV Feld 1	OFELD1	X(2)
44.	OV Feld 2	OFELD2	X(8)
45.	Änderungsuserid	CHGUID	X(8)
46.	Änderungsdatum/Zeit	CHGTIME	X(26)
47.	Datensatzgeneration	CHGGENER	9(2)
48.	Anredetitel	ANRDTEXT	X(30)
49.	Ortsbezeichnung	ORTSBEZ	X(30)
50.	Text Zahlungsart	ZARTTEXT	X(30)
51.	Text Einzugsart	EARTTEXT	X(30)
52.	Text Einzugszyklus	EZZYTEXT	X(30)
53.	Text Sonderkennzeichen	SOKETEXT	X(30)
54.	Text Zusatzkennzeichen	ZUKETEXT	X(30)
55.	Text Status Mitgliederkarte	MGKATEXT	X(30)
56.	Verbandsname (OV)	VERBNAME	X(20)
57.	Text Änderungsgrund	CHGRTEXT	X(30)
58.	Ortsbezeichnung zu Postfach Postleitzahl	ORTSBEZ- POSTFACH	X(30)
59.	Text Austrittsart	AARTTEXT	X(30)
60.	Geburtsdatum für einfache Sortierung	GEBDAT JJJJ- MM-TT	X(10)

Abbildung 42: Daten der Exportfunktion

## 8. HISTORIEN-DATEN

Änderungen der Mitglieder-Daten werden zur lückenlosen Protokollierung fortgeschrieben. nach dem Lesen eines Mitglieds kann über das Kontext-Menu (Klick mit der rechten Maustaste) die Historien-Anzeige ausgewählt werden.

Die nachfolgend abgebildete Anzeige orientiert im Überblick, Wann, Wer und im welchen Bereich Änderung der Mitglieds-Daten stattfanden.

Die einzelnen Bezeichnung der einzelnen Gruppen entspricht dabei der Bezeichnung der einzelnen Register (NoteBook) Seiten. (Z.B.: B = Bank Daten).

Mit der Maus ist die gewünschte Seite zu markieren.

Die mit \* bezeichneten Werte entsprechen dem aktuellen Datensatz. Die Markierungen mit + weisen darauf hin, dass in dieser Generation ein Datensatz verändert wurde.

History Werte		<input checked="" type="radio"/> P	<input type="radio"/> V	<input type="radio"/> B	<input type="radio"/> Vr	<input type="radio"/> Vz	<input type="radio"/> OV	<input type="radio"/> J	<input type="radio"/> W	<input type="radio"/> ZK
DEMOBA92	24.11.2003	10	*	*	*	*	*	*	*	*
DEMOBA92	24.11.2003	10	+	-	+	-	-	-	-	-
DEMOBB11	18.01.2002	9	-	-	-	-	-	-	-	-
DEMO1011	07.11.1997	8	+	-	+	+	-	-	-	-
DEMOC002	28.02.1997	7	-	-	+	-	-	-	-	-
DEMOBA31	23.08.1996	6	-	-	+	+	-	+	-	-
DEMOBB13	08.03.1996	3	-	-	+	-	-	-	-	-
DEMOBB13	07.03.1996	2	-	-	+	-	-	-	-	-
DEMOBB21	13.02.1996	1	-	+	-	-	-	-	-	-

Abbildung 43: Historien-Daten: Änderungsübersicht

Mit OK werden die entsprechenden Generation zur Ansicht bereitgestellt.

IMASC553 - Bank Daten zu MG 7281434

DEMOBB11 18.01.2002 9

Zahlungsart	Beitragseinzug durch LV	
Einzugszyklus	Vierteljährlich	
Beginn-Datum-Beitragszahlung	01.12.1978	Bez. bis
Jahresbeitragshöhe	84.00	EUR
Zahlungskontrollfeld	0.00 +	

**Direkter Einzug**

Beginn - Einzugsermächtigung	01.01.1996	
Ende - Einzugsermächtigung		
Kto. Nr.	16012825	
BLZ	66650085	Sparkasse Pforzheim Calw
Kto - Inhaber	Wolfgang Fischer	
<input type="checkbox"/> Kto - Sperre		

älter    neuer    Exit

Abbildung 44: Historien-Daten: Einzelne Register-Seite

Mit den Tasten BILD AUF / BILD AB, respektive PgUp PgDn, respektive PF/F7 und PF8/F8 sowie über das Kontex-Menu können die einzelnen Generationen dieser Register-Seite durchgeblättert werden.

## 9. IMPLEMENTATION

Der Implementations-Aufwand für *masc-ima* beträgt circa 1 Tag je nach Lokation des Anwenders und erfolgt durch die *masc*. Voraussetzung dazu ist, dass gewisse Softwarekomponenten bereits vorinstalliert sind.

Nach erfolgreicher Installation findet eine Einführungsschulung des Anwenders zur Bedienung der Benutzeroberfläche statt. Dieser Einführungs- / Schulungsaufwand beträgt circa 0,5 Tag.

**Das Kapitel ist im Moment in Bearbeitung.**



## 10. TECHNISCHE VORAUSSETZUNGEN

***masc-ima***, die integrierte Mitglieder-Administration hat folgende minimale Anforderungen an den dezentralen Arbeitsplatz:

### 10.1. Minimale Hardware-Voraussetzung

- **Prozessor:** Pentium
- **RAM:** 64 MB
- **Festplatte:** 500 MB
- **Modem:** Bei Wählverbindung: V32 bis, Autosync  
oder  
Bei Festverbindung: Wird von der Telecom mitgeliefert.
- **Drucker:** Optional
- **CD-Laufwerk:** Optional

### 10.2. Software-Voraussetzung

- **Betriebssystem:** *Server:* Windows NT  
*Client:* Windows 98/NT/2000/XP (Java JDK 1.2.1)
- **Communication:** IBM Personal Communications 4.1, einmal je Lokation
- **TP-Monitor:** IBM TX Series 4.1 (CICS/Client für weitere Arbeitsplätze dieser Lokation)
- ***masc-ima*:** Dezentrale Software-Komponente, inkl. notwendige Zusatzkomponenten. Wird mit der Installation geliefert.
- **Textverarbeitung:** Optional

Auf Wunsch des Anwenders kann der Aufbau der dezentralen Arbeitsplätze durch die ***masc*** koordiniert werden.

**Noch zu versorgende Informationen**

**MG/Gremium-Beziehung**

**MGGR**

Feld-Typ	NAME:	Bemerkungen:
PK/FK	<b>MG-Nr.</b>	
PK/FK	<b>Gremium-Code</b>	

**Funktion/Gremium Beziehung**

**FKGR**

Feld-Typ	NAME:	Bemerkungen:
PK/FK	<b>Gremium-Code</b>	
PK/FK	<b>Verband-ID</b>	
PK/FK	<b>Funktions-Code</b>	

**Gremium/Funktion-Bezeichnung Beziehung**

**GRFB**

Feld-Typ	NAME:	Bemerkungen:
PK/FK	<b>Gremium-Code</b>	
PK/FK	<b>Funktions-Code</b>	
PK/FK	<b>Verband-ID</b>	Hierarchisch höchste Verbands-ID

**Externe-Personen/Gremium-Beziehung**

**EPGR**

Feld-Typ	NAME:	Bemerkungen:
PK/FK	<b>Gremium-Code</b>	
PK/FK	<b>Externe-Personen-ID</b>	

**Externe-Firmen/Gremium-Beziehung**

**EFGR**

Feld-Typ	NAME:	Bemerkungen:
PK/FK	<b>Gremium-Code</b>	
PK/FK	<b>Externe-Firmen-ID</b>	

**Gremium/Gremium Beziehung**

**GRGR**

Feld-Typ	NAME:	Bemerkungen:
PK/FK	<b>Gremium-Code</b>	
PK/FK	<b>Gremium-Code</b>	