

Handbuch

zur neuen Vereinsverwaltung

10.09.2015

Forum Salzburger Volkskultur

Chorverband Salzburg

Salzburger Heimatvereine

Salzburger Schützen

Salzburger Museen und Sammlungen

Salzburger VolksLiedWerk

ARGE Volkstanz Salzburg

Salzburger
Volks.kultur
ZEITGEIST · BRÄUCHE · PROJEKTE · TRENDS

chor**verband**
SALZBURG

SALZBURGER
HEIMATVEREINE



Inhalt

1. Einstieg in die Vereinsverwaltung	4
1.1. Wie erhalte ich einen Zugang zur Vereinsverwaltung?	4
1.2. Wie steige ich in die Vereinsverwaltung ein?	6
1.2.1. Anmelden.....	6
1.2.2. Abmelden.....	6
2. Die Startseite: Home	7
2.1. Geburtstage	7
2.2. Beantragte Ehrungen.....	7
2.3. Nächste Veranstaltungen	7
2.4. Auslaufende Funktionen	<i>Fehler! Textmarke nicht definiert.</i>
2.5. Unvollständige Personendaten.....	7
2.6. Letzte Rechnungen.....	<i>Fehler! Textmarke nicht definiert.</i>
3. Verwaltung	8
3.1. Vereindetails.....	8
3.2. Mitglieder	9
3.2.1. Ein Mitglied hinzufügen	10
3.2.2. Daten eines Mitgliedes bearbeiten.....	11
3.2.3. Eine Mitgliedschaft beenden	13
3.3. Funktionen	14
3.4. Gruppen	15
3.5. Dokumente	16
3.6. Eingangsrechnungen	16
4. Ehrungen und Auszeichnungen.....	17
4.1. Wie beantrage ich eine Ehrung/Auszeichnung für ein Mitglied?	17
5. Veranstaltungen.....	20
5.1. Fortbildungen	20
5.1.1. Selbst Personen zu meiner Fortbildung anmelden.....	23
5.1.2. Referenten zu meiner Fortbildung hinzufügen.....	25
5.1.3. Teilnehmerliste in Excel exportieren	25

5.2.	<i>Veranstaltungen/Aktivitäten</i>	26
5.3.	<i>Veranstaltungen vom Landesverband/Region</i>	26
5.3.1.	Meinen Verein zu einer Veranstaltung des Landesverbandes/Region anmelden.....	27
5.3.2.	Einzelne Mitglieder zu einer Veranstaltung des Landesverbandes/Region anmelden.....	28
6.	Aussendungen	29
6.1.	<i>Serienbriefe</i>	29
6.1.1.	Linker Bereich: Auswahl der Personen, die für eine Aussendung in Frage kommen	29
6.1.2.	Auswählen von Personen für die Warteschlange	30
6.2.	31
6.3.	31
6.3.1.	Die Warteschlange	35
6.4.	<i>Newsletter</i>	36
7.	Ansprechpartner	37
	<i>Chorverband Salzburg</i>	37
	<i>Salzburger Heimatvereine</i>	37
	<i>Salzburger Schützen</i>	37
	<i>Salzburger Museen und Sammlungen</i>	37
	<i>Salzburger VolksLiedWerk</i>	37
	<i>ARGE Volkstanz Salzburg</i>	37

1. Einstieg in die Vereinsverwaltung

1.1. Wie erhalte ich einen Zugang zur Vereinsverwaltung?

Auf der Homepage des jeweiligen Landesverbandes ist im Bereich „Service“ unter dem Link „Zugang zur Vereinsverwaltung anfordern“ ist ein Anmeldeformular.

- www.chorverbandssalzburg.at
- www.heimatvereine.at
- www.salzburgerschuetzen.at
- www.salzburgermuseen.at
- www.salzburgervolksliedwerk.at
- www.volkstanzsalzburg.at

The screenshot shows the homepage of the Salzburg Heimatvereine. The header includes the logo and navigation links: KONTAKT, WARENKORB, and AAA. The main navigation bar contains links for ÜBER UNS, VEREINE, BRÄUCHE, AKTUELLES, TERMINE, WEITERBILDUNG, PUBLIKATIONEN, SERVICE, LINKS, and FOTOS. The 'SERVICE' link is highlighted with a red box, and a dropdown menu is visible below it, showing the link 'ZUGANG ZUR VEREINSVERWALTUNG ANFORDERN'. The main content area features a collage of images related to Salzburg folk culture, a welcome message, and a list of links for various services. At the bottom, there are three featured events: 'Salzburger Singstund', 'Neues Buch "Salzburger Trachten"', and 'Die Goldhaube - Stickkurs im Monatsschlössl'.

SALZBURGER HEIMATVEREINE

KONTAKT | WARENKORB | AAA

ÜBER UNS | VEREINE | BRÄUCHE | AKTUELLES | TERMINE | WEITERBILDUNG | PUBLIKATIONEN | **SERVICE** | LINKS | FOTOS

HEIMATVEREINE.AT | WILLKOMMEN!

ZUGANG ZUR VEREINSVERWALTUNG ANFORDERN

DETAILS NEWSLETTER

LEITFADEN MEDIENARBEIT UND KONTAKTE

LEITFADEN STRAßENSPERREN

FORMULARE

FORMULAR FÜR JAHRESBERICHT

FÖRDERUNGEN

EHRUNGEN

INFOS TRACHTENZUBEHÖR

VEREINSRECHT

VERANSTALTUNGSHANDBUCH

SCHNALZER-BEWERTUNGSRICHTLINIEN

ERGEBNISLISTE PREISSCHNALZEN

VERORDNUNG BRAUCHTUMSFEST

HOCHZEITSLADER IN SALZBURG

INFORMATION ALLERGIKER

Herzlich Willkommen!
Unser Motto: Gemeinsam ist die halbe Miete!

Umfangreiche Informationen laden Sie zum Stöbern ein.

Unter Aktuelles finden Sie:

Hier erfahren Sie mehr über Vorstand, Fachkommissionen und Arbeitskreise.

Salzburger Singstund
Saal der Salzburger Volkskultur
9. Sep, 19:15 - 20:45

Neues Buch "Salzburger Trachten"
Trachtenbuch

Die Goldhaube - Stickkurs im Monatsschlössl
1. Geschichte:
In Europa galt das...

09. Sep

Salzburger Volkskultur
PORTALSEITE

CHÖRE | HEIMATVEREINE | SCHÜTZEN | MUSEEN | VOLKSIEDWERK | VOLKSTANZ | BLASMUSIK

SITEMAP | IMPRESSUM
© 2015 Salzburger Heimatvereine

HEIMATVEREINE.AT

Alle Felder des Formulars müssen vollständig ausgefüllt sein. Dann kann durch „Zugang anfordern“ das Formular an den zuständigen Landesverband abgeschickt werden.

Salzburger Schützen Landesverband

ÜBER UNS | AKTUELLES | TERMINE | PUBLIKATIONEN | SERVICE | LINKS

SERVICE

Formular für Jahresbericht
Ehrungen & Auszeichnungen
Förderungen
Zugang zur Vereinsverwaltung anfordern
Downloads

> Presse

Zugang zur Vereinsverwaltung anfordern

Dateneingabe

Vorname/Nachname*	Irene Graf
Geburtsdatum*	12.03.1984
E-Mail Adresse*	irene.graf@salzburg.gv.at
Telefonnummer*	0662/8042-0
Vereinsname*	Bürgergarde Neumarkt
Funktion im Verein*	Schrittführerin

Absenden

Mit der Anforderung des Zugangs verpflichte ich mich dazu, die eingegeben und abgefragten Daten mit bester Sorgfalt und bestem Wissen und Gewissen zu behandeln und die von mir verwalteten personenbezogenen Daten gegen zufällige oder vorsätzliche Manipulationen, Verlust, Zerstörung oder gegen den Zugriff unberechtigter Personen zu schützen.

ZUGANG ANFORDERN

Die Daten können noch einmal überprüft werden. Durch Klicken auf „Zurück“ können noch Änderungen vorgenommen werden. Mit „Anfrage abschicken“ wird der Zugang zur Vereinsverwaltung angefordert.

Salzburger Schützen Landesverband

ÜBER UNS | AKTUELLES | TERMINE | PUBLIKATIONEN | SERVICE | LINKS

SERVICE

Formular für Jahresbericht
Ehrungen & Auszeichnungen
Förderungen
Zugang zur Vereinsverwaltung anfordern
Downloads

> Presse

Zugang zur Vereinsverwaltung anfordern

Sind diese Angaben korrekt?

Vorname/Nachname	Irene Graf
Geburtsdatum	12.03.1984
E-Mail Adresse	irene.graf@salzburg.gv.at
Telefonnummer	0662/8042-0
Vereinsname	Bürgergarde Neumarkt
Funktion im Verein	Schrittführerin

Datenschutzklärung

Mit der Anforderung des Zugangs verpflichte ich mich dazu, die eingegeben und abgefragten Daten mit bester Sorgfalt und bestem Wissen und Gewissen zu behandeln und die von mir verwalteten personenbezogenen Daten gegen zufällige oder vorsätzliche Manipulationen, Verlust, Zerstörung oder gegen den Zugriff unberechtigter Personen zu schützen.

Zurück
Angaben abschicken

Sie erhalten ein E-Mail mit ihren angegebenen Daten. Der Zuständige Mitarbeiter des Landesverbandes wird Ihren Zugang anlegen und Sie können sich ein Passwort erstellen.

Gehen Sie dazu auf die Homepage der Vereinsverwaltung:

www.mitgliederverwaltung-volkskultur.at

Jetzt können Sie sich mit Ihrer angegebenen E-Mail-Adresse und einem Passwort einloggen.

Das Passwort muss mindestens drei der folgenden vier Sicherheitskriterien erfüllen:

- mindestens ein Großbuchstabe
- mindestens eine Zahl
- mindestens ein Sonderzeichen
- mindestens 8 Zeichen Passwort-Länge


1.2. Wie steige ich in die Vereinsverwaltung ein?

Gehen Sie dazu auf die Homepage der Vereinsverwaltung:

www.mitgliederverwaltung-volkskultur.at

1.2.1. Anmelden

Melden Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und dem von Ihnen gewählten Passwort an. Klicken Sie anschließend auf „Einloggen“.



Salzburger Volks.kultur
ZEITGEIST · BRÄUCHE · PROJEKTE · TRENDS

Vereins- und Mitgliederverwaltung

Salzburger Volkskultur Login

E-Mail*:

Passwort*:


Einloggen

[Passwort vergessen?](#)

Login with:

 Sign in with Google

Falls Sie bereits Internetverantwortlicher in mehreren Vereinen sind, wählen Sie im nächsten Fenster den gewünschten Verein aus.

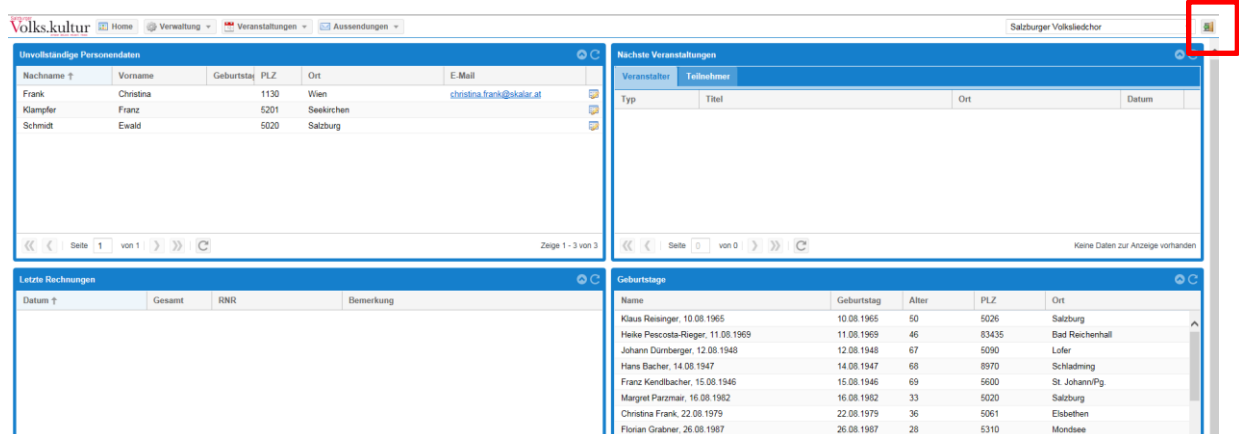


Wählen Sie eine Funktion

- Forum: Forum Salzburger Volkskultur
- Verband: Chorverband Salzburg
- Verein: Salzburger Volksliedchor

1.2.2. Abmelden

Durch Klicken auf das Abmelden-Symbol rechts oben steigen Sie sicher aus der Vereinsverwaltung aus.



Salzburger Volksliedchor

Unvollständige Personendaten

Nachname	Vorname	Geburtsjahr	PLZ	Ort	E-Mail
Frank	Christina	1130	Wien		christina.frank@volkskultur.at
Klammer	Franz	5201	Seckirchen		
Schmidt	Ewald	5020	Salzburg		

Nächste Veranstaltungen

Veranstalter	Teilnahme		
Typ	Titel	Ort	Datum

Letzte Rechnungen

Datum	Gesamt	RNR	Bemerkung
-------	--------	-----	-----------

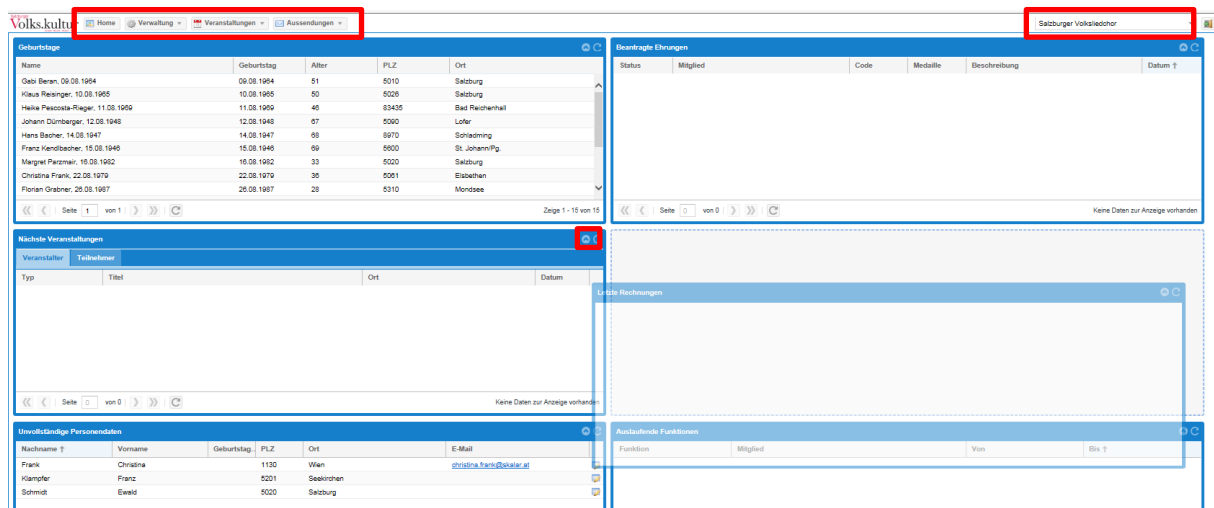
Geburtsstage

Name	Geburtsjahr	Alter	PLZ	Ort
Klaus Reisinger	10.08.1965	50	5026	Salzburg
Heike Pescosta-Rieger	11.08.1969	46	83435	Bad Reichenhall
Johann Dürnbacher	12.08.1948	67	5090	Lofer
Hans Bacher	14.08.1947	68	8970	Schlading
Franz Kendlbacher	15.08.1946	69	5600	St. Johann Pg.
Margret Parzmaier	16.08.1982	33	5020	Salzburg
Christina Frank	22.08.1979	36	5061	Elbethen
Florian Grabner	26.08.1987	28	5310	Mondsee

2. Die Startseite: Home

Die „Home“-Seite stellt eine Übersicht mit allen wichtigen Informationen im Überblick dar. Links oben befindet sich die Navigationsleiste mit den verschiedenen Bereichen. Rechts oben sehe ich, in welchem Verein ich mich gerade befinde.

Die einzelnen blauen Felder kann ich (durch Mausklick und verschieben) beliebig anordnen oder ganz ausblenden (durch klicken auf den blauen Pfeil).



2.1. Geburtstage

Hier werden die Geburtstage der Vereinsmitglieder angezeigt (ein Monat zurück und ein Monat im Vorhinein). Durch das Datumsfeld kann ich ein bestimmtes Datum oder durch Klicken auf „Heute“ nur bestimmte Tage anzeigen lassen.

2.2. Beantragte Ehrungen

Hier kann ich sehen, welche Ehrungen ich aktuell für meine Mitglieder beantragt habe und welchen Bearbeitungsstatus sie haben (mehr dazu in Abschnitt „4 Ehrungen und Auszeichnungen“).



2.3. Nächste Veranstaltungen

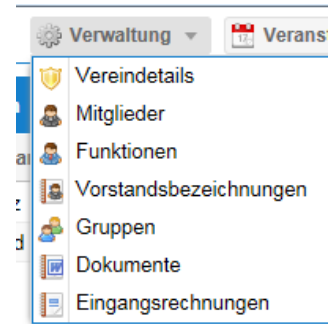
Hier werden die Veranstaltungen angezeigt, die ich selbst erstellt habe (mehr dazu in Abschnitt „5 Veranstaltungen“).

2.4. Unvollständige Personendaten

Folgende Informationen sind bei allen Personen Pflicht: Anrede, Vorname, Nachname, Geburtsdatum. Wenn eine dieser Informationen fehlt, scheint diese Person so lange bei den „Unvollständigen Personendaten“ auf, bis ich die fehlenden Daten ergänzt habe.

3. Verwaltung

Im Bereich „Verwaltung“ sind alle wichtigen Daten zur Verwaltung zu finden.



3.1. Vereindetails

In diesem Bereich werden alle Informationen meines Vereines eingetragen. Durch Klicken auf „Speichern“ werden die Eingaben abgespeichert.

Durch „Bankverbindungen hinzufügen“ können beliebig viele Bankkonten meines Vereines angelegt werden. Jedem Konto kann eine Beschreibung gegeben werden (z.B. „Konto für Mitgliedsbeiträge“, „Sponsorenkonto“, etc.)

Volks.kultur Home Verwaltung Veranstaltungen Aussendungen Salzburger Volksliedchor

Vereindetails

Speichern

Details

Bezeichnung: Salzburger Volksliedchor

ZVR-Nummer: 634169338

Straße: Nonntaler Hauptstraße 24

PLZ: 5020

Ort: Salzburg

Land: Österreich

Telefon:

Fax:

E-Mail: berta.wagner@sbg.at

Artikel für Vereinsname: des

Homepage: http://www.salzburgervolksliedchor.at

UID-Nummer:

Rechtsträger:

Gründungsjahr: 1950

Wiedergründung:

Vereinstyp: Eingetragener Verein

Logo: (leer) Datei hochladen Datei löschen

Bankverbindungen Typen/Kategorien Logs

Hinzufügen

Sortierung	Bezeichnung	Bankname ↑	BLZ	Kontonummer	IBAN	BIC
------------	-------------	------------	-----	-------------	------	-----

« < Seite 0 von 0 > »

3.2. Mitglieder

In diesem Bereich kann ich meine aktiven und inaktiven Mitglieder, sowie meine Förderer verwalten.

Mit den Suchfeldern links oben kann ich nach verschiedenen Kriterien filtern (suchen). Im Feld „Filter“ kann ich beispielsweise nach Nachnamen oder Vornamen suchen. Außerdem kann nach Postleitzahl gesucht werden, ich kann mir nur meine aktiven Mitglieder oder nur meine Förderer anzeigen lassen, etc.

Mit den Pfeilen links unten kann ich durch die Liste navigieren.

The screenshot displays the 'Mitglieder' section of the 'Volks.kultur' web application. The top navigation bar includes links for Home, Verwaltung, Veranstaltungen, and Aussendungen. The 'Mitglieder' header is highlighted in blue. Below the header, there is a search and filter area with buttons for 'Hinzufügen', 'Löschen', 'Export XLS', and 'Filter'. The search criteria include 'PLZ', 'Aktiv' (a dropdown menu), and 'Mitgliedschaftstyp' (a dropdown menu). The main area contains a table of members with columns for 'Nachname', 'Vorname', and 'Geburtsdag'. The table lists 20 members, each with a status icon (green checkmark or red X) and a small profile picture icon. The bottom of the page features a pagination bar with 'Seite 1 von 3' and navigation arrows.

Nachname	Vorname	Geburtsdag	Status
Bacher	Hans	14.08.1947	✓
Bäck	Marie-Theres	11.06.1994	✓
Baumgartner	Patricia	09.09.1994	✓
Beran	Gabi	09.08.1964	✓
Bernatzky	Christian	06.05.1991	✓
Bernatzky	Katharina	01.01.1001	✓
Berner	Helmut Hans	02.02.1969	✓
Breitkreutz	Martina	27.08.1980	✓
Bugarschitz	Monika	05.05.1968	✓
Deutsch	Adelheid	01.01.1001	✓
Deutschmann	Claudia	18.04.1990	✓
Dorner	Christine Karin	23.04.1957	✓
Dünberger	Johann	12.08.1948	✓
Exner	Christine	04.06.1952	✓
Filip	Christoph	22.07.1991	✓
Frank	Christina	22.08.1979	✓
Fuchsberger	Anton	29.11.1940	✓
Fuchsreiter	Maria	18.07.1970	✓
Grabner	Anja	04.01.1971	✓
Grabner	Florian	26.08.1987	✓
Graf	Irene	12.03.1984	✓
Graf	Irene	12.03.1984	✓
Gruber	Christoph	12.01.1990	✓
Grubmüller	Maria	28.01.1954	✓

3.2.1. Ein Mitglied hinzufügen

Durch Klicken auf „Hinzufügen“ kann ein Mitglied in den Verein hinzugefügt werden. Zuerst überprüfen, ob die Daten der Person bereits irgendwo im System erfasst sind. Dazu Nachname und Vorname der Person eingeben.

Variante 1: Ist die Person bereits im System vorhanden, muss zuerst ein Eintrittsdatum (Datum des Beitrittes zu meinem Verein) gesetzt und dann auf „Bestehendes Mitglied verwenden“ geklickt werden.

The screenshot shows the 'Neues oder bestehendes Mitglied hinzufügen' dialog box. The search fields for 'Nachname' and 'Vorname' contain 'haslinger' and 'thom' respectively. Below the search fields is a table of existing members:

Nachname	Vorname	Geburtsdatum	PLZ	Ort
Haslinger	Thomas	06.07.1984	4941	Mehmbach
Haslinger	Thomas	21.03.1977	5760	Saalfelden

At the bottom of the dialog, the 'Eintrittsdatum' field is highlighted with a red box. The 'Neues Mitglied erstellen' and 'Bestehendes Mitglied verwenden' buttons are visible at the bottom right.

Variante 2: Scheint die gesuchte Person nicht auf, kann sie unter „Neues Mitglied erstellen“ hinzugefügt werden. Auch dazu muss links unten ein Eintrittsdatum gesetzt werden. Alle rot beschrifteten Felder sind Pflichtfelder (siehe unten).

The screenshot shows the 'Neues oder bestehendes Mitglied hinzufügen' dialog box. The 'Postadresse' section is highlighted with a red box. The fields in this section are:

- Anrede: ☐ Frau ☐ Herr
- Vorname: thom
- Nachname: haslinger
- Straße & Hausnummer:
- PLZ:
- Ort:
- Land: Österreich

The 'Eintrittsdatum' field is highlighted with a red box. The 'Speichern' button is visible at the bottom right.

3.2.2. Daten eines Mitgliedes bearbeiten


Durch Anklicken des Symbols „Mitgliedschaft bearbeiten“ (rechts vom Geburtsdatum) kann ich die Art und Dauer der Mitgliedschaft, sowie die Beitragspflicht (in meinem Verein) festlegen.

Mitglieder

Hinzufügen Lösch Export XLS Filter: grabner

PLZ Aktiv Zeige Verstorbene

Mitgliedschaftstyp

Nachname ↑	Vorname	Geburtsdag	
Grabner	Anja	04.01.1971	✓
Grabner	Florian	26.08.1987	✓ 

Mitglieddetails

Speichern

Postadresse

Anrede: ☐ Frau ☒ Herr

Vorangest. Titel:

Nachgest. Titel: MA LLB oec.

Vorname: Florian

Nachname: Grabner

Straße & Hausnummer: Schulweg 11/2

PLZ: 5310

Ort: Mondsee

Land: Österreich

Keine Privatadresse

☐ Diese Adresse ist keine Privatadresse

Firma/Organisation:

Abteilung:

Telefon & E-Mail

Typen/Kategorien Logs

Hinzufügen Lösch

Name ↑

Seite 1 von 1


Keine Daten zur Anzeige vorhanden

Mitglieder

Hinzufügen Lösch Export XLS Filter: grabner

PLZ Aktiv Zeige Verstorbene

Mitgliedschaftstyp

Nachname ↑	Vorname	Geburtsdag	
Grabner	Anja	04.01.1971	✓
Grabner	Florian	26.08.1987	✓ 

Mitglieddetails

Speichern

Postadresse

Anrede: ☐ Frau ☒ Herr

Vorangest. Titel:

Nachgest. Titel: MA LLB oec.

Vorname: Florian

Nachname: Grabner

Straße & Hausnummer:

PLZ:

Ort:

Land:

Keine Privatadresse

☐ Diese Adresse ist keine Privatadresse

Firma/Organisation:

Abteilung:

Telefon & E-Mail

Typen/Kategorien Logs

Hinzufügen Lösch

Name ↑

Bearbeiten

Mitgliedschaftstyp: Mitglied

Von: 07.09.2015

Bis:

Bei verstorbenem Mitglied bitte Sterbedatum setzen.

Beitragspflichtig: Ja

Ja

Nein

Speichern Abbrechen

Seite 1 von 1

Keine Daten zur Anzeige vorhanden

Mithilfe der Reiter rechts oben kann ich alle personenrelevanten Daten ansehen und bearbeiten.

Mitglieddetails: Adress- und Kontaktinformationen, persönliche Daten

Volks.kultur Home Verwaltung Veranstaltungen Aussendungen Salzburgers Volksliedchor

Mitglieder | **Mitglieddetails** | Mitgliedschaften | Medaillen/Ehrenz. | Funktionen | Gruppen | Rechnungen | Veranstaltungen

Hinzufügen Löschen Export XLS Filter: grabner

PLZ Aktiv Zeige Verstorben

Mitgliedschaftst

Nachname ↑	Vorname	Geburtsdatum
Grabner	Anja	04.01.1971
Grabner	Florian	26.08.1987

Postadresse

Anrede: Frau Herr

Vorname: Vorname

Nachname: MA LLB oec.

Vorname: Florian

Nachname: Grabner

Straße & Hausnummer: Schulweg 11/2

PLZ: 5310

Ort: Mondsee

Land: Österreich

Keine Privatadresse

☐ Diese Adresse ist keine Privatadresse

Firma/Organisation: Firma/Organisation

Abteilung: Abteilung

Telefon & E-Mail

Typen/Kategorien Logs

Hinzufügen Löschen

Name ↑

Seite 1 von 1

Keine Daten zur Anzeige vorhanden

Mitgliedschaften: hier kann ich sehen, zu welchen Vereinen die Person zugeordnet ist.

Volks.kultur Home Verwaltung Veranstaltungen Aussendungen Salzburgers Volksliedchor

Mitglieder | **Mitgliedschaften** | Mitglieddetails | Medaillen/Ehrenz. | Funktionen | Gruppen | Rechnungen | Veranstaltungen

Hinzufügen Löschen Export XLS Filter: grabner

PLZ Aktiv Zeige Verstorben

Mitgliedschaftst

Nachname ↑	Vorname	Geburtsdatum
Grabner	Anja	04.01.1971
Grabner	Florian	26.08.1987

Verein	Mitgliedschaftstyp.	von	bis
Salzburger Volksliedchor	Mitglied	07.09.2015	
Forum Salzburger Volkskultur	Mitglied	28.07.2015	
Chorverband Salzburg	Mitglied	28.07.2015	

Medaillen/Ehrenzeichen: hier kann ich sehen, welche Ehrungen die Person bereits erhalten hat. (Mehr zum Thema Ehrungen und Auszeichnungen sind unter Abschnitt Ehrungen und Auszeichnungen zu finden.)

Volks.kultur Home Verwaltung Veranstaltungen Aussendungen Salzburgers Volksliedchor

Mitglieder | **Medaillen/Ehrenz.** | Mitglieddetails | Mitgliedschaften | Funktionen | Gruppen | Rechnungen | Veranstaltungen

Hinzufügen Löschen Export XLS Filter: grabner

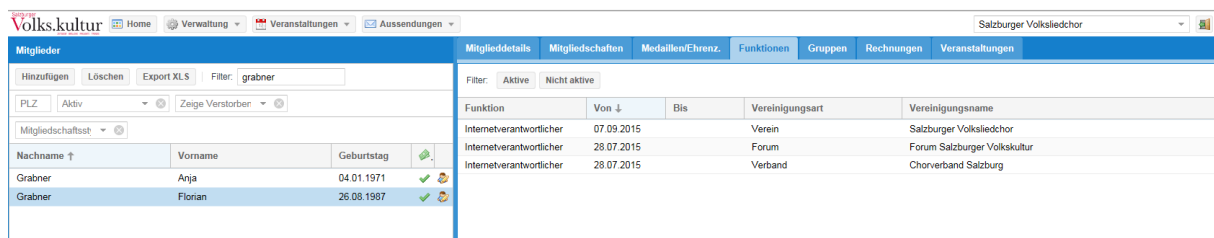
PLZ Aktiv Zeige Verstorben

Mitgliedschaftst

Nachname ↑	Vorname	Geburtsdatum
Grabner	Anja	04.01.1971
Grabner	Florian	26.08.1987

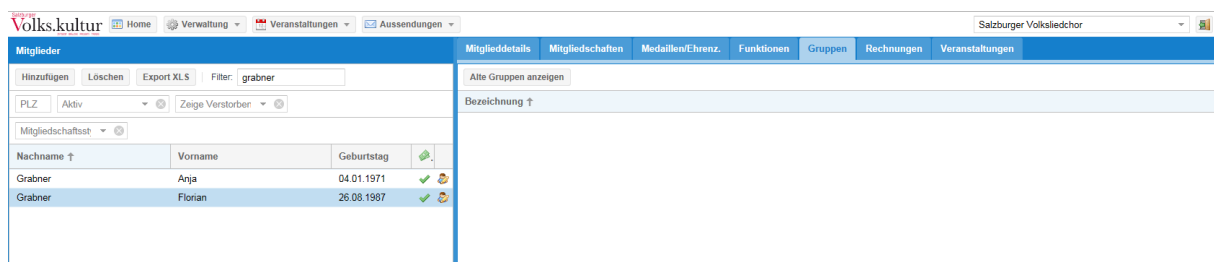
Status	Aktuelle Ebe	Code	Medaille	Beschreibung	Datum	Verein	Druck Datum
--------	--------------	------	----------	--------------	-------	--------	-------------

Funktionen: In dieser Ansicht sieht man alle Funktionen, die die Person ausübt (bzw. ausgeübt hat).



Funktion	Von ↓	Bis	Vereinigungsart	Vereinigungsname
Internetverantwortlicher	07.09.2015		Verein	Salzburger Volksliedchor
Internetverantwortlicher	28.07.2015		Forum	Forum Salzburger Volkskultur
Internetverantwortlicher	28.07.2015		Verband	Chorverband Salzburg

Gruppen: hier kann ich sehen, zu welchen Gruppen die Personen zugeordnet ist. (Mehr dazu unter Abschnitt 3.4 Gruppen.)

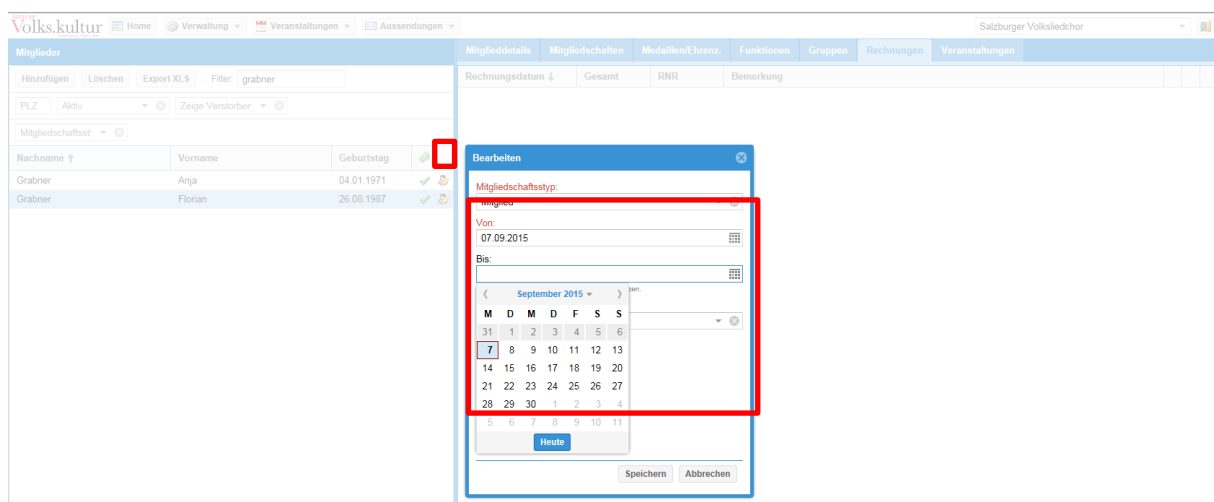


Bezeichnung ↑

Rechnungen: hier kann ich sehen, welche Rechnungen an die Person gestellt wurden.
Veranstaltungen: hier kann ich sehen, an welchen Veranstaltungen die Person teilgenommen hat.

3.2.3. Eine Mitgliedschaft beenden

Um eine Mitgliedschaft einer Person in meinem Verein zu beenden, auf das Symbol „Mitgliedschaft bearbeiten“ klicken und in das Feld „Bis:“ ein Datum eingeben.
 Automatisch ist die Mitgliedschaft dieser Person in meinem Verein somit beendet.



Bearbeiten

Mitgliedschaftstyp: Mitglied

Von: 07.09.2015

Bis: 7 September 2015

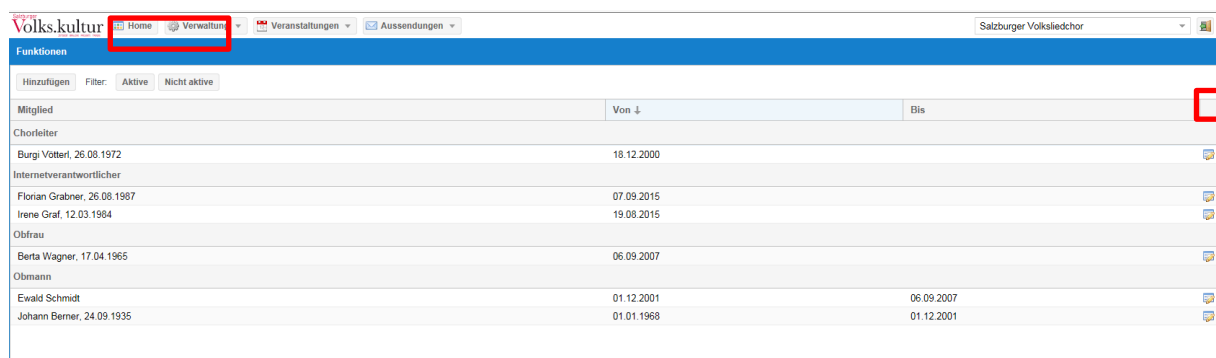
Speichern Abbrechen

3.3. Funktionen

In diesem Bereich kann ich alle aktuellen und ehemaligen Funktionäre meines Vereines eingeben.

Durch Klicken auf „Aktive“ bzw. „Nicht aktive“ kann ich eine weitere Auswahl treffen. Durch erneutes Klicken wird die Auswahl wieder aufgehoben.

Bestehende Funktionen kann ich durch das Symbol „Bearbeiten“ ganz rechts ändern. Über dieses Symbol kann auch eine Funktion beendet werden.



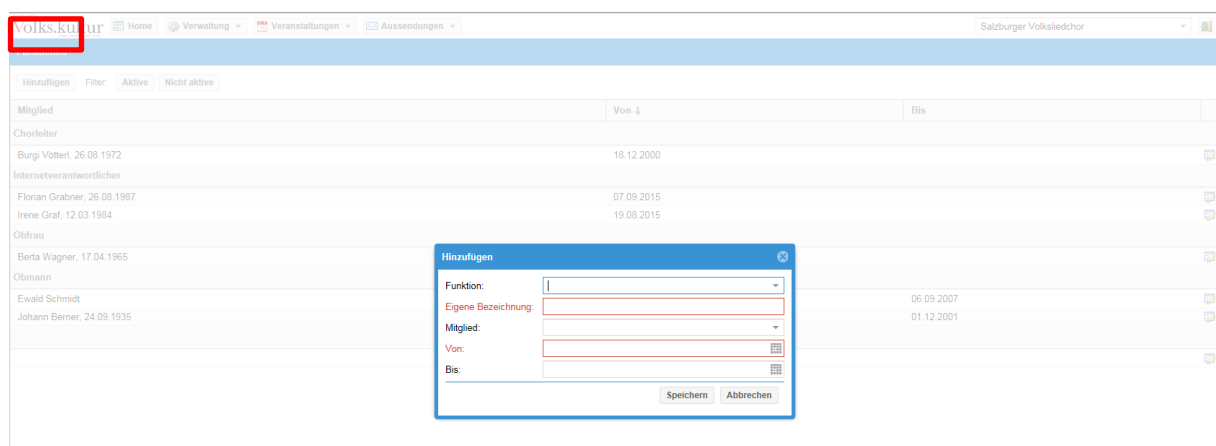
Mitglied	Von ↓	Bis	
Chorleiter			
Burgi Votterl, 26.08.1972	18.12.2000		
Internetverantwortlicher			
Florian Grabner, 26.08.1987	07.09.2015		
Irene Graf, 12.03.1984	19.08.2015		
Obfrau			
Berta Wagner, 17.04.1965	06.09.2007		
Obmann			
Ewald Schmidt	01.12.2001	06.09.2007	
Johann Berner, 24.09.1935	01.01.1968	01.12.2001	

Durch Klicken auf „Hinzufügen“ kann ich Funktionen vergeben.

Dazu muss zunächst eine bestehende Funktion ausgewählt werden (z.B. „Obmann“).

In manchen Vereinen wird die Funktion des Obmannes/der Obfrau anders genannt, obwohl es de facto die gleiche Tätigkeit ist. Für diesen Fall kann zusätzlich eine eigene Bezeichnung für die Funktion vergeben werden (z.B. „Präsident“).

Anschließend aus dem Feld „Mitglied“ die gewünschte Person auswählen und ein Datum für den Beginn der Funktionsperiode setzen.



Hinzufügen

Funktion:

Eigene Bezeichnung:

Mitglied:

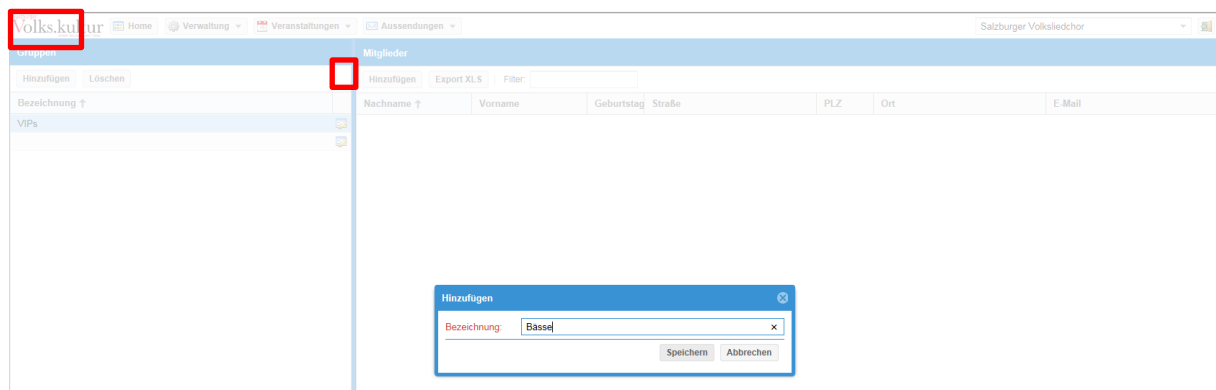
Von:

Bis:

3.4. Gruppen

In diesem Bereich kann ich verschiedene Untergruppen meines Vereines bilden. So kann ich zum Beispiel schnell und unkompliziert Aussendungen nur an diese Personen erstellen.

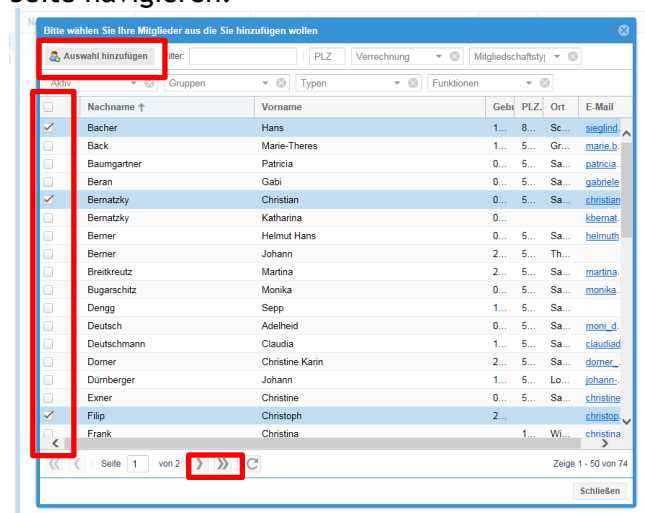
Beispiel: Es soll eine Gruppe aller Männer erstellt werden, die in meinem Chor Bass singen. Durch Klicken auf „Hinzufügen“ erstelle ich zunächst eine neue Gruppe mit dem Namen „Bässe“. Durch Klicken auf das kleine Symbol „Bearbeiten“ rechts neben der Bezeichnung kann ich den Gruppennamen jederzeit wieder ändern.



Anschließend kann ich im rechten Fenster dieser Gruppe die gewünschten Personen hinzufügen. Dazu klicke ich auf „Hinzufügen“.

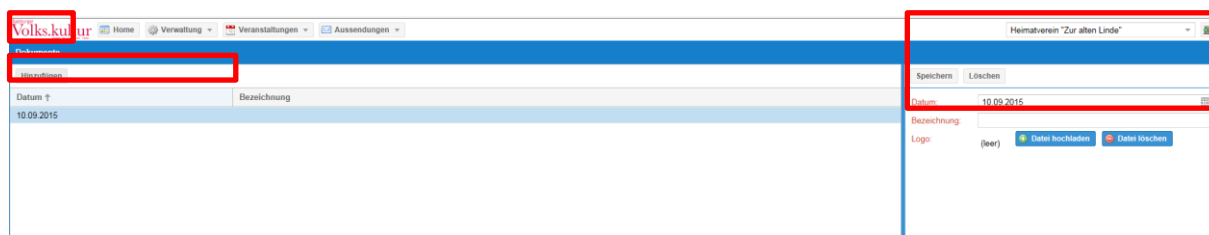


Im nächsten Fenster kann ich in der linken Spalte alle meine Bässe anhaken und dann auf Auswahl hinzufügen klicken. Durch die Pfeile links unten kann ich auch hier auf die nächste Seite navigieren.

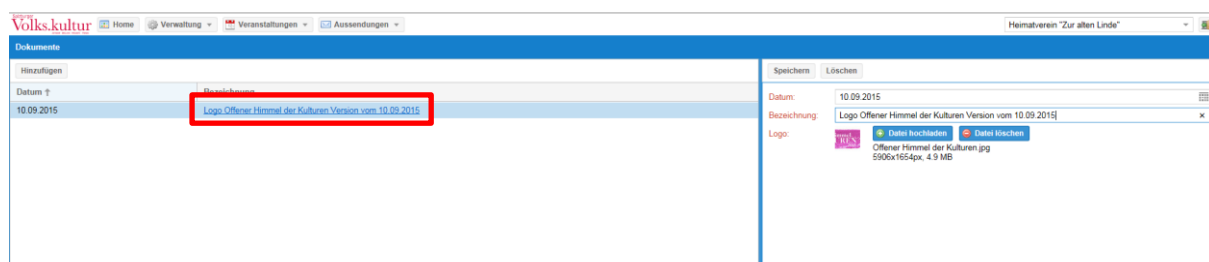


3.5. Dokumente

Im Bereich Dokumente kann ich Dateien hochladen, auf die dann die Internetverantwortlichen meines Vereins (das sind alle, denen ich die Funktion „Internetverantwortlicher“ gegeben habe) Zugriff haben. Sie können die Dateien herunterladen, öffnen, bearbeiten und wieder hochladen.



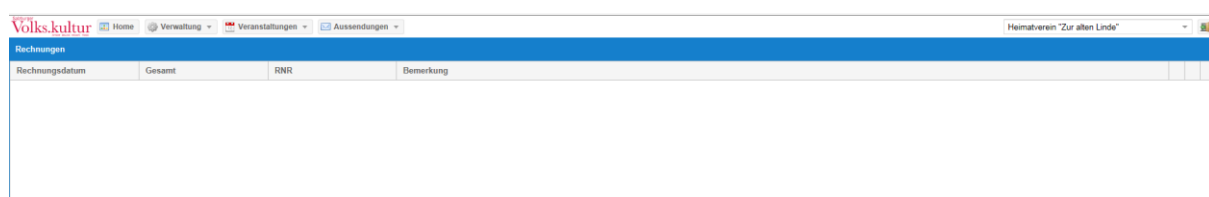
Links oben auf „Hinzufügen“ klicken. Dann erscheint eine blaue Leiste mit dem aktuellen Datum. Im rechten Fenster kann im Feld „Bezeichnung“ ein beliebiger Text eingegeben werden. Anschließend auf „Datei hochladen“ klicken und die gewünschte Datei auswählen. Abschließend auf „Speichern“ klicken.



Durch Klicken auf den blauen Link im linken Fenster können die Dateien von allen Internetverantwortlichen in meinem Verein heruntergeladen werden.

3.6. Eingangsrechnungen

In dieser Ansicht werden alle Rechnungen angezeigt, die vom Forum Salzburger Volkskultur, vom Landes- oder vom Bezirksverband an meinen Verein gestellt wurden.



4. Ehrungen und Auszeichnungen

4.1. Wie beantrage ich eine Ehrung/Auszeichnung für ein Mitglied?

Lassen Sie sich im Bereich „Verwaltung“ Ihre „Mitglieder“ in der Liste anzeigen.

The screenshot shows the 'Volkskultur' web application interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Verwaltung', 'Veranstaltungen', and 'Assendungen'. The 'Verwaltung' menu is expanded, showing options like 'Verwaltung', 'Mitglieder', 'Funktionen', 'Vorstandsbezeichnungen', 'Gruppen', 'Dokumente', and 'Eingangrechnungen'. The 'Mitglieder' option is highlighted. Below the navigation bar, there are three main sections: 'Unvollständige Personendaten', 'Nächste Veranstaltungen', and 'Beauftragte Ehrungen'. The 'Beauftragte Ehrungen' section displays a table with columns for Status, Ebene, Mitglied, Prädikat, Beschreibung, and Datum. The table lists several members and their associated honors.

Status	Ebene	Mitglied	Prädikat	Beschreibung	Datum	
	Region/Be...	Erasmus Brandstätter sen.	03.09.1932	S	Ehrenzeichen LVMV	16.09.2015
	Verband	Martin Ainz	18.03.1964	B	Ehrenzeichen LVMV	26.11.2015
	Verband	Johann Ströbler	02.07.1964	B	Ehrenzeichen LVMV	26.11.2015

Wählen Sie ein Mitglied aus der Liste durch Anklicken aus. Sie können über den Bereich „Filter“ nach einem Mitglied suchen.

The screenshot shows the 'Mitglieder' page in the 'Volkskultur' web application. The 'Filter' input field is highlighted. The main content area displays a list of members with columns for Nachname, Vorname, and Geburtstag. The member 'Ebner Walli' is highlighted. To the right of the list, there is a form for 'Postadresse' and 'Keine Privatadresse'. The 'Postadresse' form includes fields for Vorname, Nachname, Straße & Hausnummer, PLZ, Ort, and Land. The 'Keine Privatadresse' section includes fields for Firma/Organisation and Abteilung. The 'Telefon & E-Mail' section includes fields for Telefon and E-Mail.

Nachname	Vorname	Geburtsdag
Ebner	Josef	26.08.1939
Ebner	Ludwig	11.01.1962
Ebner	Manfred	12.02.1970
Ebner	Maria	12.03.1964
Ebner	Maria Anna	26.07.1944
Ebner	Markus	05.10.1988
Ebner	Marina	17.05.1989
Ebner	Matthias	22.10.1936
Ebner	Matthias	22.08.1963
Ebner	Matthias	11.08.1993
Ebner	Nicole	29.11.1988
Ebner	Petra	
Ebner	Rosina	05.08.1926
Ebner	Simone	05.03.1982
Ebner	Stefanie	
Ebner	Stefanie	26.05.1992
Ebner	Walli	12.04.1980
Ebner	Wolfgang	11.04.1990
Ebner	Wolfgang	16.10.1956
Eckshlager	Alois	11.09.1922
Eckshlager	Gabriele	29.10.1951
Eckshlager	Hildegard	03.09.1925
Eckshlager	Otto	22.10.1951
Eckshlager	Silvia	12.04.1977

Klicken Sie im rechten Feld auf den Reiter „Medaillen/Ehrenz.“ und anschließend auf den Button „Neue Ehrung beantragen“.

The screenshot shows the 'Medaillen/Ehrenz.' tab in the 'Volkskultur' web application. The 'Medaillen/Ehrenz.' tab is selected, and the 'Neue Ehrung beantragen' button is highlighted. The main content area displays a table with columns for Status, Aktuelle Ebene, Code, Prädikat, Beschreibung, Datum, and Verein.

Status	Aktuelle Ebene	Code	Prädikat	Beschreibung	Datum	Verein
--------	----------------	------	----------	--------------	-------	--------

Anschließend geben Sie alle erforderlichen Daten ein (rot geschriebene Felder sind Pflichtfelder): Begründung für die Auszeichnung, Verleihungsdatum, Anlass und Ort der Verleihung. Dann wählen Sie die gewünschte Ehrung aus der Liste aus. Ist das gewünschte Ehrenzeichen in verschiedenen Prädikaten erhältlich, bekommen Sie auch hier eine Liste zur Auswahl.

antragen

Aktuelle Ebene	Code	Prädikat	Beschreibung
----------------	------	----------	--------------

Hinzufügen

Sonstiges

Verdienst/Begründung für die Auszeichnung: Dies ist ein Beispieltext: Langjähriges Vorstandsmitglied, seit 24 Jahren aktives Vereinsmitglied, besondere Leistungen im Bereich der Nachwuchs- und Jugendarbeit, ...

Verleihungsdatum: 17.09.2015

Anlass: Jahreshauptversammlung

Ort: Gastagwirt Eugendorf

Beantragte Auszeichnung

Auszeichnung: Dankesmedaille LVHV (LVHV)

Prädikat:
 Gold
 Silber
 Bronze

Dabei wird automatisch überprüft, ob das Mitglied die erforderlichen Mindestkriterien für das gewünschte Ehrenzeichen erfüllt. Es kann sein, dass bei Ihrem Mitglied kein Eintrittsdatum hinterlegt ist.

Völkskultur

Home
 Verwaltung
 Veranstaltungen
 Ausstellungen
 Heimatverein "Zur alten Linde"

Mitglieder
 Mitgliedsliste
 Mitgliedschaften
 Medaillen/Ehrenz.
 Funktionen
 Vorstand
 Gruppen
 Rechnungen
 Veranstaltungen

Neue Ehrung beantragen

Status	Aktuelle Ebene	Code	Prädikat	Beschreibung	Datum &	Verein
--------	----------------	------	----------	--------------	---------	--------

Hinzufügen

Sonstiges

Verdienst/Begründung für die Auszeichnung: Dies ist ein Beispieltext: Langjähriges Vorstandsmitglied, seit 24 Jahren aktives Vereinsmitglied, besondere Leistungen im Bereich der Nachwuchs- und Jugendarbeit, ...

Verleihungsdatum: 17.09.2015

Anlass: Jahreshauptversammlung

Ort: Gastagwirt Eugendorf

Beantragte Auszeichnung

Auszeichnung: Dankesmedaille LVHV (LVHV)

Prädikat: Silber

Es ist keine Mitgliedsdauer dieses Mitglieds für diesen Verein angegeben.

Eintrittsdatum bearbeiten

Speichern Abbrechen

Nachname ↑	Vorname	Geburtsdag.	
Ebner	Josef	26.08.1939	✓
Ebner	Ludwig	11.01.1962	✓
Ebner	Manfred	12.02.1970	✓
Ebner	Maria	12.03.1964	✓
Ebner	Maria Anna	26.07.1944	✓
Ebner	Markus	05.10.1988	✓
Ebner	Matthias	17.05.1989	✓
Ebner	Matthias	22.10.1936	✓
Ebner	Matthias	22.08.1963	✓
Ebner	Matthias	11.08.1993	✓
Ebner	Nicole	29.11.1988	✓
Ebner	Petra		✓
Ebner	Rosina	05.08.1926	✓
Ebner	Simone	05.03.1982	✓
Ebner	Stefanie		✓
Ebner	Stephanie	26.05.1992	✓
Ebner	Wali	12.04.1980	✓
Ebner	Waltraud	21.08.1965	✓
Ebner	Wolfgang	11.04.1990	✓
Ebner	Wolfgang	16.10.1956	✓
Eckochlager	Alois	11.09.1922	✓
Eckochlager	Gabriele	29.10.1951	✓
Eckochlager	Hildegard	03.09.1928	✓
Eckochlager	Otto	22.10.1951	✓
Eckochlager	Silvia	12.04.1977	✓

Seite 2 von 8

In diesem Fall müssen Sie ein Datum nachtragen. Dazu klicken Sie auf den blauen Button „Eintrittsdatum bearbeiten“ und tragen das Eintrittsdatum nach, indem sie in das Feld „Von:“ ein Datum eintragen.

Anschließend können sie „Speichern“.

Hinzufügen

Sonstiges
Verdienste/Begründung für die Auszeichnung: Dies ist ein Beispieltext

Verleihungsdatum: 17.09.2015

Anlass: Jahreshauptversammlung

Ort: Gastwirt Eugendorf

Beantragte Auszeichnung
Auszeichnung: Dankesmedaille LVHV (LVHV)
Prädikat: Silber

Speichern **Abbrechen**

Haben Sie ein Verleihungsdatum ausgewählt, das weniger als vier Wochen in der Zukunft liegt, kann es sein, dass der Antrag nicht rechtzeitig bearbeitet werden kann. Darauf werden Sie durch ein eigenes Fenster hingewiesen. Sie können entweder mit „Ja“ den Antrag trotzdem absenden oder mit „Nein“ wieder zum vorherigen Fenster zurückspringen und das Verleihdatum abändern.

Wirklich beantragen?

Wollen Sie wirklich für einen so knappen Zeitraum beantragen?
Alle Ehrungen sind mindestens vier Wochen vor dem Verleihungstermin zu beantragen.
Bitte um Verständnis wenn die Anträge nicht zeitgerecht bearbeitet werden.

Ja **Nein**

Auf Ihrer „Home“-Seite sehen Sie im Bereich „Beantragte Ehrungen“ welche Anträge gerade in Bearbeitung sind und auf welcher Ebene sie zur Bearbeitung liegen.

Volkskultur **Home** Verwaltung Veranstaltungen Ausstellungen Heimatverein "Zur alten Linde"

Beantragte Ehrungen

Status	Ehre	Mitglied	Prädikat	Beschreibung	Datum
	Region/Bezirk/Ga	Erasmus Brandstätter sen., 03.09.1932	S	Ehrenzeichen LVHV	16.09.2015
	Region/Bezirk/Ga	Wali Ebner, 12.04.1980	S	Dankesmedaille LVHV	17.09.2015
	Verband	Martin Anz, 18.03.1964	B	Ehrenzeichen LVHV	26.11.2015
	Verband	Johann Stöbner, 02.07.1964	B	Ehrenzeichen LVHV	26.11.2015

Geburtsstage

Name	Geburtsstag	Alter	PLZ	Ort
Wolfgang Anz, 11.08.1968	11.08.1968	47	5324	Faistenau
Matthias Ebner, 11.08.1993	11.08.1993	22	5324	Faistenau
Herbert Stöbner, 11.08.1968	11.08.1968	47	5324	Faistenau
Christine Griesberger, 12.08.1968	12.08.1968	47	5324	Faistenau
Maria Stöbner, 17.08.1932	17.08.1932	83	5324	Faistenau
Herlinda Forsthuber, 19.08.1953	19.08.1953	62	5324	Faistenau
Herlinda Klaushuber, 19.08.1953	19.08.1953	62	5324	Faistenau
Gertraud Resch, 19.08.1965	19.08.1965	50	5324	Faistenau

5. Veranstaltungen

Im Bereich „Veranstaltungen“ können vom Verein selbst Fortbildungen (z.B. Tanzkurse) oder Veranstaltungen/Atkivitäten (z.B. Konzerte, Ausflüge, etc.) angelegt und verwaltet werden.

The screenshot shows the 'Veranstaltungen' section of the Volkskultur software. The top navigation bar includes 'Home', 'Verwaltung', 'Veranstaltungen', and 'Ausstellungen'. The 'Veranstaltungen' dropdown menu is open, showing options for 'Fortbildungen', 'Veranstaltungen', and 'Veranstaltungen vom Landesverband/Region'. The main content area is divided into four panels:

- Unvollständige Personendaten:** A table with columns for Nachname, Vorname, PLZ, Ort, and E-Mail. It shows two entries for 'Ebner' from 'Faistenau'.
- Nächste Veranstaltungen:** A table with columns for Veranstalter, Teilnehmer, Typ, Titel, Ort, and Datum. It currently shows no data.
- Beantragte Ehrungen:** A table with columns for Status, Ebene, Mitglied, Prädikat, Beschreibung, and Datum. It shows three entries for 'Erasmus Brandstätter sen.' and 'Martin Anz'.
- Geburtsliste:** A table with columns for Name, Geburtstag, Alter, PLZ, and Ort. It shows a list of names and their birth dates, all from 'Faistenau'.

5.1. Fortbildungen

Durch Klicken auf „Fortbildungen“ und auf „Hinzufügen“ kann eine neue Fortbildung erstellt werden.

The screenshot shows the 'Fortbildungen' section of the Volkskultur software. The top navigation bar is the same as the previous screenshot. The 'Fortbildungen' dropdown menu is open, showing options for 'Fortbildungen', 'Veranstaltungen', and 'Veranstaltungen vom Landesverband/Region'. The main content area is divided into two panels:

- Fortbildungen:** A form for creating a new course. It includes fields for Titel, Datum, and Teilnehmer. There are also buttons for 'Hinzufügen' and 'Filter'. Below the form, there are tabs for 'Teilnehmer', 'Referenzen', and 'Verrechnung'.
- Teilnehmer:** A table with columns for Anmeldung, Anzahl, Nachname / Verein, Vorname, E-Mail, Strasse, PLZ, Ort, and Teilgenommen. It currently shows no data.

Titel, Ort, Start und Ende (Datum und Uhrzeit) der Veranstaltung, Anmeldefrist können festgelegt werden.

Durch Anhaken der Option „Online-Anmeldung“ kann für die Veranstaltung automatisch ein Online-Anmelde-Formular erstellt, sodass sich Personen über einen Link zur Veranstaltung anmelden können.

Im Feld „E-Mail-Verantw.“ können beliebig viele E-Mail-Adressen hinterlegt werden (getrennt durch Komma oder Strichpunkt). An diese Adressen gehen alle Informationen die Veranstaltung betreffend.

Anschließend kann eine Min.-/Max.-Teilnehmerzahl und eine Veranstaltungsbeschreibung eingegeben werden.

Abschließend auf den Button „Speichern“ klicken und die Fortbildung ist erstellt.

The screenshot shows the 'Volks.kultur' web application interface. The main section is titled 'Fortbildungen' (Courses). On the left, there is a table with columns 'Titel', 'Datum', and 'Teilnehmeranzahl'. The first row shows 'Stimmbildungs-Tag', '28.11.2015', and '0 / 75'. To the right of this table is a 'Speichern' (Save) button, which is highlighted with a red box. Below the table, there are tabs for 'Teilnehmer', 'Referenten', and 'Verechnung'. The 'Teilnehmer' tab is active, showing a table with columns: 'Anmeldung', 'Anzahl', 'Nachname / Verein', 'Vorname', 'E-Mail', 'Strasse', 'PLZ', 'Ort', and 'Teilgenommen'. The 'Speichern' button is also highlighted with a red box. The form fields include: 'Titel: Stimmbildungs-Tag', 'Ort: Saal der Salzburger Volkskultur', 'Start: 28.11.2015 09:00', 'Ende: 28.11.2015 17:00', 'Anmeldefrist: 22.11.2015', 'E-Mail-Verantw.: iene.graf@salzburg.gr.at, gabriele.beran@salzburg.gr.at', 'Min: 25', 'Max: 75', and 'Beschreibung: Dies ist ein Beispieltext für eine Beschreibung'. The 'Online-Anmeldung' checkbox is checked.

Durch Klicken auf das Link-Symbol im linken Fenster springe ich zum Online-Anmelde-Formular für meine Veranstaltung.

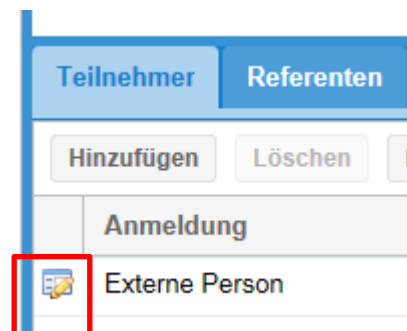
The screenshot shows the 'Volks.kultur' web application interface. The main section is titled 'Fortbildungen' (Courses). On the left, there is a table with columns 'Titel', 'Datum', and 'Teilnehmeranzahl'. The first row shows 'Stimmbildungs-Tag', '28.11.2015', and '0 / 75'. To the right of this table is a 'Speichern' (Save) button, which is highlighted with a red box. Below the table, there are tabs for 'Teilnehmer', 'Referenten', and 'Verechnung'. The 'Teilnehmer' tab is active, showing a table with columns: 'Anmeldung', 'Anzahl', 'Nachname / Verein', 'Vorname', 'E-Mail', 'Strasse', 'PLZ', 'Ort', and 'Teilgenommen'. The 'Speichern' button is also highlighted with a red box. The form fields include: 'Titel: Stimmbildungs-Tag', 'Ort: Saal der Salzburger Volkskultu', 'Start: 28.11.2015', 'Ende: 28.11.2015', 'Anmeldefrist: 22.11.2015', 'E-Mail-Verantw.: iene.graf@salzburg.gr.at, gabriele.beran@salzburg.gr.at', 'Min: 25', 'Max: 75', and 'Beschreibung: Dies ist ein Beispieltext für eine Beschreibung'. The 'Online-Anmeldung' checkbox is checked.

Mit diesem Online-Anmelde-Formular können sich Personen zur Fortbildung anmelden. Der Link im Browser kann kopiert und z.B. per E-Mail versendet werden. Die bei der Erstellung der Veranstaltung angegebenen E-Mail-Verantwortlichen werden automatisch über Anmeldungen verständigt.

The screenshot shows a web browser window with the URL http://test.mtgliederverwaltung-volkskultur.at/veranstaltungen/20147_stimmbildungs-t highlighted in the address bar. The page title is 'Stimmbildungs-Tag in Saal der Salzburger Volkskultur' by the 'Organisation Salzburger Volksliedchor'. It includes event details: 'Start: Samstag, 28.11.2015 um 09:00', 'Ende: Samstag, 28.11.2015 um 17:00', 'Mindestens 25 Teilnehmer', and 'Maximal 75 Teilnehmer'. The registration form contains fields for 'Anrede*' (Frau, Herr), 'Dr.', 'MA', 'Vorname' (Frank), 'Nachname' (Christina), 'Musterstraße 8', '5020', 'Salzburg', 'Land*' (Österreich), '62509-0436', 'frankchristina@gmx.at', and 'Geburtsdatum*' (22.04.1972). A red 'Anmeldung absenden' button is at the bottom.

Die Anmeldungen erscheinen automatisch in der Liste „Teilnehmer“ in meiner Fortbildung und zwar als „Externe Person“.

Es besteht die Möglichkeit, diese Anmeldedaten im Nachhinein zu ändern. Dazu auf den Button „Datensatz bearbeiten“ klicken und im neuen Fenster die Daten abändern.



Wenn sich ein Mitglied mit neuen Kontaktdaten anmeldet, können die Daten aus der Veranstaltungsanmeldung einfach in das Vereinsverwaltungssystem übernommen werden. Um die Anmeldung mit einem bestehenden Mitglied zu verknüpfen auf den blauen Button „Jetzt mit bestehendem Mitgliederdatensatz verknüpfen“ klicken. Im Feld „Mitglieder auswählen“ den Namen der gewünschten Person eingeben. Anschließend auf „Verknüpfen und neue Daten übernehmen“ klicken. Jetzt sind die Kontaktdaten meines Mitgliedes aktualisiert.

5.1.1. Selbst Personen zu meiner Fortbildung anmelden

Durch Klicken auf „Hinzufügen“ kann ich entweder Mitglieder meines Vereines oder externe Personen hinzufügen.

Eigene Mitglieder zur Fortbildung anmelden

Durch Klicken auf „Hinzufügen“ geht ein neues Fenster auf. Hier bei „Typ“ aus der Liste „Meine Mitglieder“ auswählen und auf den blauen Button „Wählen Sie aus Ihren Mitgliedern“ klicken.

Ein neues Fenster öffnet sich. Hier kann ich durch einfaches Anhaken mehrere Mitglieder gleichzeitig zur Fortbildung anmelden. Abschließen muss links oben auf den „Auswahl hinzufügen“ geklickt werden. Durch Klicken auf „Schließen“ kann das Fenster wieder geschlossen werden.

Bitte wählen Sie Ihre Mitglieder aus die Sie hinzufügen wollen

Auswahl hinzufügen Filter PLZ Verrechnung Mitgliedschaftstyp

Aktiv Gruppen Typen Funktionen

	Nachname ↑	Vorname	Geburtsdag	PLZ	Ort	E-Mail
<input checked="" type="checkbox"/>	Bacher	Hans	14.08.1947	8970	Schladming	sieglinde.bacher@aon.at
<input type="checkbox"/>	Bäck	Marie-Theres	11.06.1994	5084	Großgmain	marie.baack1@gmx.at
<input type="checkbox"/>	Baumgartner	Patricia	09.09.1994	5020	Salzburg	patricia111_baumgartner@yahoo.de
<input type="checkbox"/>	Beran	Gabi	09.08.1964	5010	Salzburg	gabriele.beran@salzburg.gv.at
<input type="checkbox"/>	Bernatzky	Christian	06.05.1991	5023	Salzburg	christian.bernatzky@gmx.at
<input type="checkbox"/>	Bernatzky	Katharina	01.01.1001			kbernatzky@gmx.at
<input checked="" type="checkbox"/>	Berner	Helmut Hans	02.02.1969	5020	Salzburg	helmut.hans.berner@gmx.at
<input type="checkbox"/>	Berner	Johann	24.09.1935	5303	Thalgau	
<input type="checkbox"/>	Breitkreutz	Martina	27.08.1980	5020	Salzburg	martina_breitkreutz@yahoo.de
<input type="checkbox"/>	Bugarschitz	Monika	05.05.1968	5020	Salzburg	monika@bugarschitz.at
<input type="checkbox"/>	Dengg	Sepp	15.08.1910	5020	Salzburg	
<input type="checkbox"/>	Deutsch	Adelheid	01.01.1001	5020	Salzburg	monn_de@web.de
<input checked="" type="checkbox"/>	Deutschmann	Claudia	18.04.1990	5760	Saalfelden	claudiadeutschmann50@gmx.at
<input type="checkbox"/>	Dorner	Christine Karin	23.04.1957	5020	Salzburg	dorner_chi@yahoo.de
<input checked="" type="checkbox"/>	Dürberger	Johann	12.08.1948	5090	Lofer	johann.duerberger@aon.at
<input type="checkbox"/>	Exner	Christine	04.06.1952	5020	Salzburg	christine.ex@aon.at
<input type="checkbox"/>	Filip	Christoph	22.07.1991			christophfilip@gmx.at
<input type="checkbox"/>	Frank	Christina	22.04.1972	5020	Salzburg	frankchristina@gmx.at

«< Seite 1 von 2 »>»

Zeige 1 - 50 von 74

Schließen

Externe Personen zu meiner Veranstaltung anmelden

Durch Klicken auf „Hinzufügen“ geht ein neues Fenster auf. Hier bei „Typ“ aus der Liste „Externe Person“ auswählen klicken. Im erscheinenden Fenster alle Daten der externen Person eingeben. Die Daten werden nur bei dieser Fortbildung/Veranstaltung gespeichert, nicht in die Vereinsverwaltung übernommen.

Hinzufügen

Typ: Externe Person

Daten der externen Person

Achtung: Externe Personendaten werden nicht in der Mitgliederverwaltung gespeichert. Sie sind nur bei dieser Veranstaltung sichtbar und abrufbar.

Anrede: ☐ Frau ☐ Herr

Vorangest. Titel:

Nachgest. Titel:

Nachname:

Vorname:

Strasse:

PLZ/Ort:

Land: Österreich

Telefon:

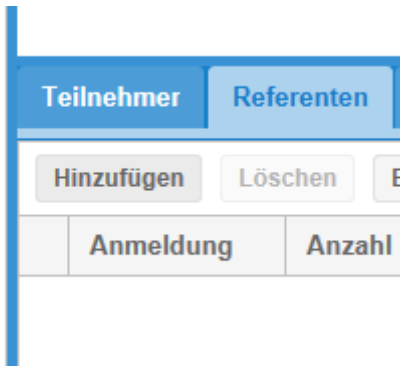
E-Mail:

Geburtsdatum: dd.mm.YYYY

OK Abbrechen

5.1.2. Referenten zu meiner Fortbildung hinzufügen

Referenten können durch Klicken auf „Hinzufügen“ im Reiter „Referenten“ hinzugefügt werden.



Weitere Vorgangsweise siehe Abschnitt „Eigene Mitglieder zur Fortbildung anmelden“ im Kapitel „5.1.1 Selbst Personen zu meiner Fortbildung anmelden“.

5.1.3. Teilnehmerliste in Excel exportieren

Durch Klicken auf den Button „Export XLS“ kann ich die angemeldeten Personen in Form einer Excel-Liste exportieren und abspeichern oder weiter bearbeiten.

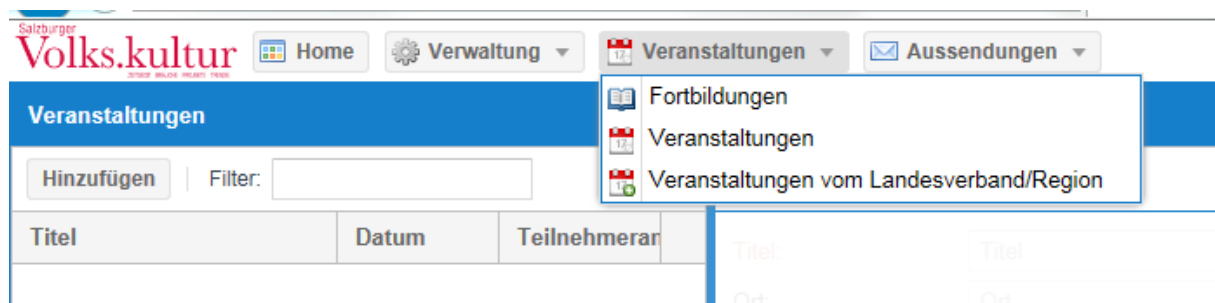
The screenshot shows a software interface with three buttons: 'Hinzufügen', 'Löschen', and 'Export XLS'. The 'Export XLS' button is highlighted with a red box. Below the buttons is a table with six columns: 'Anmeldung', 'Anzahl', 'Nachname / Verein', 'Vorname', and 'E-Mail'. The table contains five rows of participant data.

	Anmeldung	Anzahl	Nachname / Verein	Vorname	E-Mail
	Mitglied	1	Deutschmann	Claudia	
	Mitglied	1	Berner	Helmut Hans	
	Mitglied	1	Dürnberger	Johann	
	Mitglied	1	Bacher	Hans	
	Mitglied	1	Frank	Christina	

5.2. Veranstaltungen/Aktivitäten

Ganz ähnlich wie „Fortbildungen“ kann ich auch andere Veranstaltungen bzw. Aktivitäten im System anlegen und verwalten.

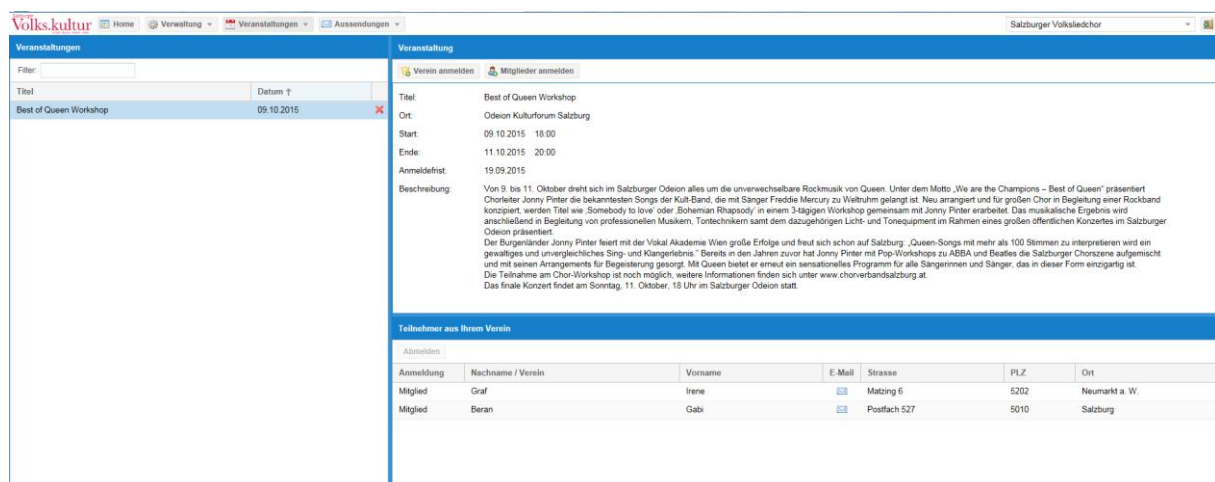
Dazu „Veranstaltungen/Aktivitäten“ auswählen und auf „Hinzufügen“ klicken.



Restliche Vorgehensweise siehe Abschnitt „5.1 Fortbildungen“.

5.3. Veranstaltungen vom Landesverband/Region

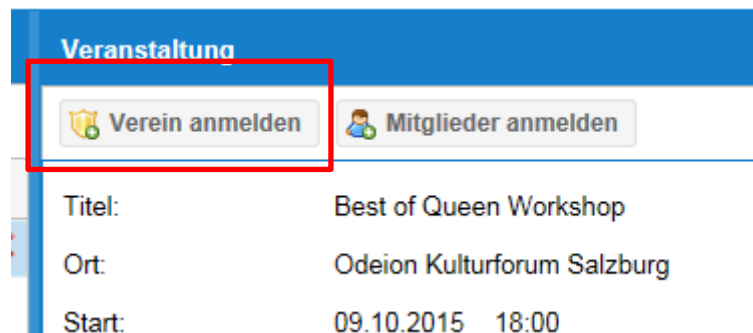
Im linken Feld sind alle von Landes- bzw. Bezirksverband angebotenen Fortbildungen und Veranstaltungen. Durch Auswahl einer Veranstaltung sehe ich im rechten Feld alle Detailinformationen zur Veranstaltung.



In dieser Ansicht kann ich entweder meinen Verein oder einzelne Vereinsmitglieder zu Veranstaltungen anmelden.

5.3.1. Meinen Verein zu einer Veranstaltung des Landesverbandes/Region anmelden

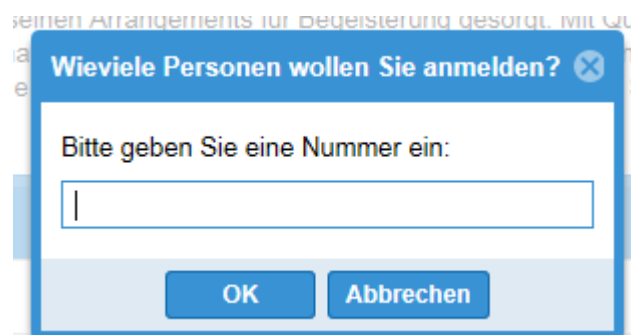
Klicken Sie auf den Button „Verein anmelden“.



The screenshot shows a blue header bar with the title 'Veranstaltung'. Below it, there are two buttons: 'Verein anmelden' (highlighted with a red box) and 'Mitglieder anmelden'. Below the buttons, there is a table with the following information:

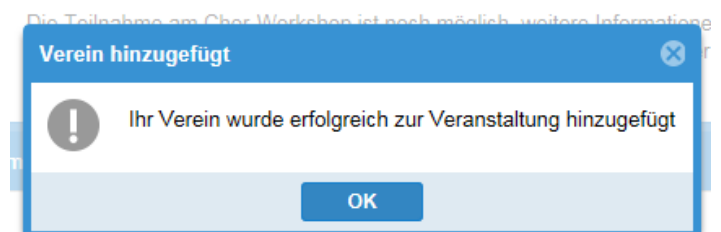
Titel:	Best of Queen Workshop
Ort:	Odeion Kulturforum Salzburg
Start:	09.10.2015 18:00

Im nun erscheinenden Fenster ist die Anzahl der Personen einzugeben, die voraussichtlich an der Veranstaltung teilnehmen werden. Anschließend auf „OK“ klicken.



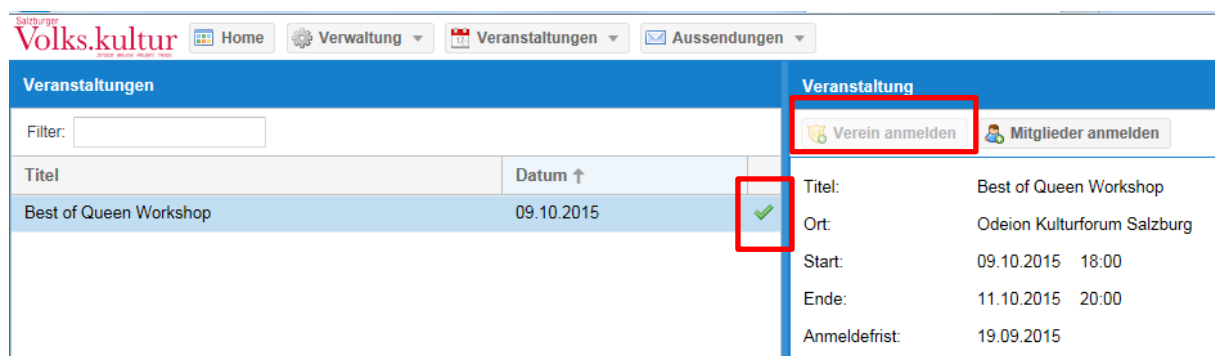
The dialog box has a blue header with the title 'Wieviele Personen wollen Sie anmelden?'. Below the title, there is a text input field with the placeholder text 'Bitte geben Sie eine Nummer ein:'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'OK' and 'Abbrechen'.

Sie erhalten die Meldung, dass der Verein zur Veranstaltung angemeldet wurde.



The dialog box has a blue header with the title 'Verein hinzugefügt'. Below the title, there is a message: 'Ihr Verein wurde erfolgreich zur Veranstaltung hinzugefügt'. At the bottom of the dialog, there is a button: 'OK'.

Das grüne Hakerl zeigt an, dass der Verein zur Veranstaltung angemeldet ist. Außerdem wird der Button „Verein anmelden“ inaktiv.



The screenshot shows the 'Veranstaltungen' page with a blue header bar. Below the header, there is a table with the following information:


Filter:	
Titel	Datum ↑
Best of Queen Workshop	09.10.2015


Below the table, there is a green checkmark in the 'Verein anmelden' column, which is highlighted with a red box. To the right of the table, there is a blue header bar with the title 'Veranstaltung'. Below it, there are two buttons: 'Verein anmelden' (highlighted with a red box) and 'Mitglieder anmelden'. Below the buttons, there is a table with the following information:

Titel:	Best of Queen Workshop
Ort:	Odeion Kulturforum Salzburg
Start:	09.10.2015 18:00
Ende:	11.10.2015 20:00
Anmeldefrist:	19.09.2015

Klicken Sie auf den Button „Mitglieder anmelden“.

Veranstaltung

 Verein anmelden

 Mitglieder anmelden

Titel:

Best of Queen workshop

Ort:

Odeion Kulturforum Salzburg

Start:

09.10.2015 18:00

Ein neues Fenster öffnet sich. Hier kann ich durch einfaches Anhaken mehrere Mitglieder gleichzeitig zur Fortbildung anmelden. Abschließen muss links oben auf den „Auswahl hinzufügen“ geklickt werden. Durch Klicken auf „Schließen“ kann das Fenster wieder geschlossen werden.

Personen aus die Sie hinzufügen wollen

	Nachname ↑	Vorname	Geburtsdag	PLZ	Ort	E-Mail
<input checked="" type="checkbox"/>	Bacher	Hans	14.08.1947	8970	Schladming	sieglinde.bacher@aon.at
<input checked="" type="checkbox"/>	Bäck	Marie-Theres	11.06.1994	5084	Großgmain	marie.baack1@gmx.at
<input checked="" type="checkbox"/>	Baumgartner	Patricia	09.09.1994	5020	Salzburg	patricia111_baumgartner@yahoo.de
<input checked="" type="checkbox"/>	Beran	Gabi	09.08.1964	5010	Salzburg	gabriele.beran@salzburg.gv.at
<input checked="" type="checkbox"/>	Bernatzky	Christian	06.05.1991	5023	Salzburg	christian.bernatzky@gmx.at
<input checked="" type="checkbox"/>	Bernatzky	Katharina	01.01.1001			kbernatzky@gmx.at
<input checked="" type="checkbox"/>	Berner	Helmut Hans	02.02.1969	5020	Salzburg	helmuthansberner@gmx.at
<input checked="" type="checkbox"/>	Berner	Johann	24.05.1935	5303	Thalgau	
<input checked="" type="checkbox"/>	Breitkreutz	Martina	27.08.1980	5020	Salzburg	martina_breitkreutz@yahoo.de
<input checked="" type="checkbox"/>	Bugarschitz	Monika	05.05.1968	5020	Salzburg	monika@bugarschitz.at
<input checked="" type="checkbox"/>	Dengg	Sepp	15.08.1910	5020	Salzburg	
<input checked="" type="checkbox"/>	Deutsch	Adelheid	01.01.1001	5020	Salzburg	mon_i_de@web.de
<input checked="" type="checkbox"/>	Deutschmann	Claudia	18.04.1990	5760	Saalfelden	claudiadeutschmann50@gmx.at
<input checked="" type="checkbox"/>	Dorner	Christine Karin	23.04.1957	5020	Salzburg	dorner_chi@yahoo.de
<input checked="" type="checkbox"/>	Dürnberger	Johann	12.08.1948	5090	Lofer	johann-duernberger@aon.at
<input checked="" type="checkbox"/>	Exner	Christine	04.06.1952	5020	Salzburg	christine.ex@aon.at
<input checked="" type="checkbox"/>	Filip	Christoph	22.07.1991			christophfilip@gmx.at
<input checked="" type="checkbox"/>	Frank	Christina	22.04.1972	5020	Salzburg	frankchristina@gmx.at

« < Seite 1 von 2 > » 🔍

Zurück

6. Aussendungen

6.1. Serienbriefe

6.1.1. Linker Bereich: Auswahl der Personen, die für eine Aussendung in Frage kommen

Mit der Vereinsverwaltung ist es möglich, eine Verteilerliste zu erstellen, um seine Mitglieder, seine Förderer, sowie eine Vielzahl weiterer Personen (z.B. für die Jahreshauptversammlung) anzuschreiben.

Nachname ↑	Vorname	Geburtsdag	PLZ	Ort	E-Mail
Ainz	Martin	18.03.1964	5324	Faistenau	
Ainz	Walter	18.09.1926	5324	Faistenau	
Ainz	Wolfgang	11.08.1968	5324	Faistenau	wolfgang.ainz@aon.at
Ammersdorfer	Alexander	14.12.1992	5324	Faistenau	
Auer	Franz	17.09.1960	5324	Faistenau	
Auer	Roman	24.12.1974	5324	Faistenau	auer.roman@sbg.at
Ausweger	Georg	10.09.1966	5324	Faistenau	
Ausweger	Josef	29.12.1960	5324	Faistenau	
Bayerhammer	Sebastian	05.12.1921	5324	Faistenau	
Brand	Anita	26.11.1977	83334	Inzell	
Brandstätter	Franziska	15.03.1942	5324	Faistenau	
Brandstätter sen.	Erasmus	03.09.1932	5324	Faistenau	
Brunbauer	Anna	23.06.1932	5324	Faistenau	
Dittlbacher	Rosina	21.02.1931	5324	Faistenau	
Ebner	Alfred	08.12.1924	5324	Faistenau	
Ebner	Andreas	06.07.1986	5324	Faistenau	andiebner@gmx.at
Ebner	Chantal	11.10.1993	5324	Faistenau	
Ebner	Christine	02.08.1933	5324	Faistenau	
Ebner	Elisabeth	03.11.1992	5324	Faistenau	
Ebner	Eva-Maria	28.11.1982	5324	Faistenau	
Ebner	Hemma	17.01.1965	5324	Faistenau	hemma.ebner@aon.at
Ebner	Hubert	12.05.1952	5324	Faistenau	

Der linke Bereich enthält alle Personen, die für die Aussendung zur Verfügung stehen. Angeführt sind hier alle in das System eingetragenen Mitglieder ihres Vereines (mit Adresse, Geburtsdatum und E-Mail). Mit Hilfe der Filterleiste (siehe roter Rahmen) ist es möglich, die Anzeige zu filtern, das heißt, Sie können einzelne Personen herausuchen, die Sie konkret für ihre Aussendung benötigen.

Folgende Filterkriterien können Sie wählen:

- Nachname der Person
- Postleitzahl
- Auswahl aktive und inaktive (also nicht mehr im Verein tätige) Mitglieder
- Beitragspflichtig bzw. Beitragsbefreit
- Alle Mitglieder bzw. alle Förderer
- Geburtstag Zeitraum von/bis
- Personen mit E-Mail Adresse (für Aussendungen per E-Mail)

- „Nur Postversand“ bei Personen, die nicht per Mail, sondern lediglich postalisch erreicht werden möchten.
- Von Ihnen angelegt Gruppen (siehe Abschnitt „3.4 Gruppen“)
- Von Ihnen vergebene Funktion im Verein (also SchriftführerIn, Ehrenmitglied, KassierIn)

All diese Filterkriterien werden Ihnen dabei helfen, aus der Vielzahl an eingetragenen Personen, jene zu finden, die Sie für die Aussendung benötigen.

6.1.2. Auswählen von Personen für die Warteschlange

The screenshot shows the 'Volks.kultur' web interface. On the left, a table lists members with columns: Nachname, Vorname, PLZ, Ort, Geburtstag, and E-Mail. The member 'Ausweger Georg' is highlighted in blue. Above this table, a red box highlights two buttons: 'Füge markierte Personen hinzu' and 'Entferne markierte Personen'. On the right, a 'Warteschlange' (Waiting List) panel is visible, containing a table with columns: Du, Typ, Vereinsname/Firma/Körperscha, and Ansprechperson. The first entry in this table is 'Georg Ausweger'.

Durch Drücken der Schaltflächen (siehe roter Rahmen) können Personen in die Warteschlange hinzugefügt und ebenso wieder entfernt werden.

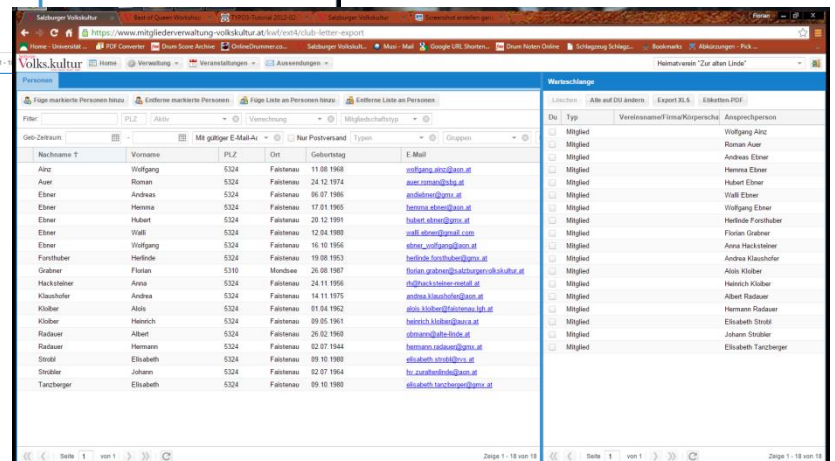
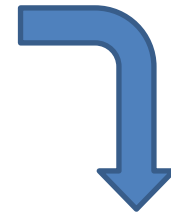
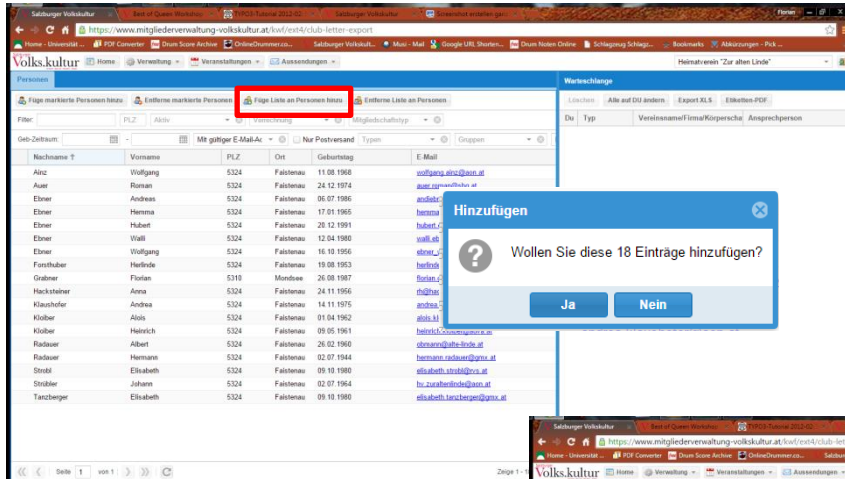
Das Hinzufügen von Personen in die Warteschlange - so funktioniert's:

Mit der Schaltfläche „Füge markierte Person hinzu“ können sie die ausgewählte Person (blau hinterlegt) in die Warteschlange (rechter Bereich) hinzufügen.

Beispiel: Im folgenden Bild wurde die Person „Georg Ausweger“ (blau hinterlegt) mittels drücken auf die Schaltfläche „Füge markierte Personen hinzu“ der Warteschlange hinzugefügt.

Gleich mehrere Personen lassen sich durch Drücken der Schaltfläche „Füge Liste an Personen hinzu“ in die Warteschlange aufnehmen. Konkret werden alle angezeigten Personen im linken Bereich zur Warteschlange hinzugefügt.

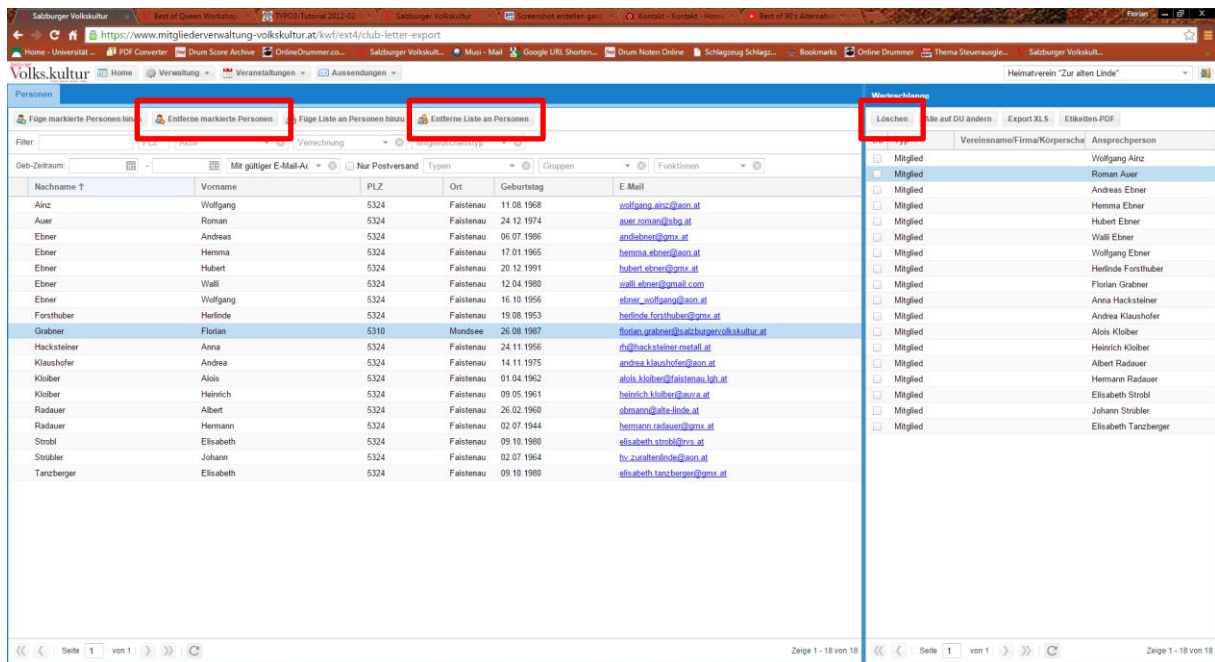
Beispiel: Ich beabsichtige, meine Mitglieder per E-Mail zu informieren. Mit dem Filterkriterium „Mit gültiger E-Mail-Adresse“ werden mir jene Mitglieder, die eine E-Mail Adresse besitzen, ausgewiesen. Diesen Personenkreis füge ich mit der Schaltfläche „Füge Liste an Personen hinzu“ der Warteschlange hinzu (siehe roter Rahmen). Eine Sicherheitsabfrage „Wolle Sie diese 18 Einträge hinzufügen?“ erscheint nun. Diese bestätige ich mit „Ja“ und finde meine Personen in der Warteschlange im rechten Feld.



Das Entfernen von Personen aus der Warteschlange - so funktioniert's:

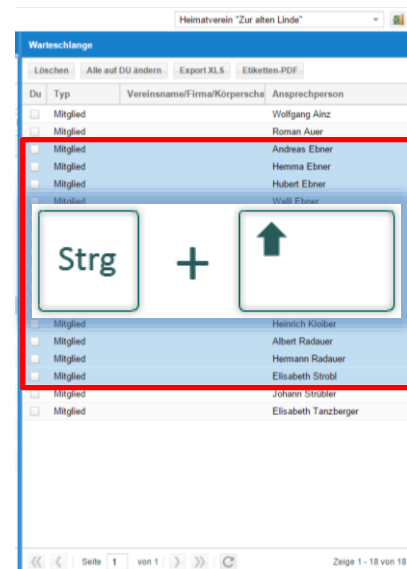
Personen, die in die Warteschlange hinzugefügt worden sind, können schnell und einfach wieder aus dieser entfernt werden.

Die betroffene Person wird in der Warteschlange markiert (blauer Hintergrund). Durch Drücken der Schaltfläche „Löschen“ (siehe roter Rahmen rechts) wird die Person aus der Warteschleife entfernt.



Wollen Sie mehrere Personen zum Löschen auswählen, so ist die Taste „Strg“ auf der Tastatur zu drücken bzw. zu halten (ermöglicht die Auswahl mehrerer Personen). Anschließend werden alle Personen ausgewählt, die aus der Warteschleife entfernt werden sollen (alle gewählten Personen sind blau hinterlegt). Durch Drücken der Schaltfläche „Löschen“ werden alle ausgewählten Personen aus der Warteschleife entfernt.

Anmerkung: Durch gleichzeitiges Halten der Tasten „Strg“ und „Shift“, wird die Auswahl eines größeren Personenkreises ermöglicht. Klicken Sie die erste und letzte zu löschende Person mit gedrückter „Strg“ und „Shift“ Taste an. Jene Personen, die dazwischen liegen, werden von selbst ausgewählt (alle Personen sind blau hinterlegt und damit ausgewählt). → Dieser Weg ist sinnvoll, wenn sie alle Mitglieder aus der Warteschlange entfernen möchten!



Selbstverständlich ist es auch möglich, Personen auf demselben Weg wie sie zur Warteschlange hinzugefügt worden sind, auch wieder zu entfernen. Mit Hilfe der Schaltfläche „Entferne markierte Personen“ bzw. „Entferne Liste an Personen“ kann ich eine getroffene Auswahl an Personen im selben Verfahren wieder aus der Warteschleife entfernen:

Beispiel: Ich möchte aus meiner Auswahl alle Personen aus Faistenau anschreiben. Dabei ist mir eine Person aus Mondsee in meine Warteschlange gerutscht (siehe roter Rahmen rechts). Durch Anwählen der Person im linken Bereich und durch Drücken auf „Entferne markierte Personen“ kann ich die ausgewählte Person ebenfalls aus der Warteschlange entfernen. Selbstverständlich ist es auch hier möglich, mit der gedrückten „Strg“ Taste mehrere Personen auszuwählen.

The screenshot shows the 'Volks.kultur' interface. On the left, there's a table of people with columns: Nachname, Vorname, PLZ, Ort, Geburtstag, and E-Mail. The table lists various individuals, including those from Faistenau and Mondsee. On the right, there's a 'Warteschlange' (queue) section with columns: Du, Typ, Vereinsname/Firma/Korp, and Ansprechperson. The queue lists members like Wolfgang Ainz, Roman Auer, Andreas Ebner, etc. The button 'Entferne markierte Personen' is highlighted in red in the top navigation bar. In the queue, the entry for 'Florian Grabner' is highlighted with a red box.

Häufig kann es vorkommen, dass Sie eine große Zahl an Personen anschreiben möchten, wobei eine kleine Schnittmenge von dieser Auswahl ausgenommen werden soll (umgekehrtes Auswahlverfahren). Anhand eines Beispiels soll die Bedeutung dieser Funktion praktisch erläutert werden.

Beispiel: In meinem Trachtenverein möchte ich alle Vereinsmitglieder über Fortbildungsmöglichkeiten informieren. In der Gesamtliste sind auch meine Musikanten (Ziehharmonika Spieler = kleine Schnittmenge) enthalten. Diese Personen sollen von dieser Aussendung allerdings nicht betroffen sein.

Hier kann ich nun mittels drücken auf das Feld „Füge Liste an Personen hinzu“ meine gesamte Liste an eingetragenen Personen in die Warteschlange aufnehmen. Im konkreten Fall habe ich alle meine Vereinsmitglieder (183 an der Zahl) durch Drücken auf das Feld „Füge Liste an Personen hinzu“ in die Warteschlange eingefügt. **Achtung:** Diese Liste

enthält nun auch die Musikanten, die von der Aussendung nicht betroffen sind und deshalb noch aus der Warteschlange entfernt werden müssen! Da sich das einzelne Heraussuchen dieser Personen (im gesetzten Fall sind es 5 Personen, die Ziehharmonika spielen) als sehr mühsam darstellt, kann ich im linken Bereich meine Harmonika-Spieler auswählen (die Auswahl wurde mit Hilfe einer Gruppe, siehe Abschnitt „3.4 Gruppen“, getroffen) und durch Drücken auf das Feld „Entferne Liste an Personen“ von der Warteschlange (alle 183 Vereinsmitglieder) **abziehen**. Ich bestätige die Frage „Wollen Sie diese 5 Einträge entfernen?“ mit „Ja“. Die Harmonika-Spieler sind anschließend nicht mehr in der Warteschlange enthalten - die Warteschlange umfasst nun 168 Personen - also meine Mitgliederliste verringert um die Harmonika-Spieler.

Zusammengefasst wird also die Warteschlange um jenen Personenkreis verringert, der im linken Bereich ausgewählt ist (umgekehrtes Auswahlverfahren), was dann besonders hilfreich ist, wenn aus einer großen Menge an Personen eine kleine Menge ausgenommen werden soll.

Volks.kultur

Home Verwaltung Veranstaltungen Aussendungen

Heimatverein "Zur alten Linde"

Personen

Füge markierte Personen hinzu Entferne markierte Personen Füge Liste an Personen hinzu **Entferne Liste an Personen**

Filter: PLZ Aktiv Verrechnung Mitgliedschaftstyp Funktionen

Geb-Zeitraum: Gültige E-Mail-Adress: Nur Postversand Typen Harmonika Spieler

Nachname ↑	Vorname	PLZ	Ort	Geburtsdag	E-Mail
Ainz	Martin	5324	Faistenau	18.03.1964	
Ainz	Walter	5324	Faistenau	18.09.1926	
Ebner	Matthias	5324	Faistenau	11.08.1993	
Eckschläger	Otto	5324	Faistenau	22.10.1951	
Grabner	Florian	5310	Mondsee	26.08.1987	florian.grabner@salzburgervolkskultur.at

Zeige 1 - 5 von 5

Warteschlange

Löschen Alle auf DU ändern Export XLS Etiketten-PDF

Du	Typ	Vereinsname/Firma/Körj	Ansprechperson
<input checked="" type="checkbox"/>	Mitglied		Martin Ainz
<input checked="" type="checkbox"/>	Mitglied		Walter Ainz
<input checked="" type="checkbox"/>	Mitglied		Wolfgang Ainz
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Alexander Ammersdo...
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Franz Auer
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Roman Auer
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Georg Ausweger
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Josef Ausweger
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Sebastian Bayerham...
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Anita Brand
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Franziska Brandstätter
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Erasmus Brandstätte...
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Anna Brunnauer
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Rosina Dittlbacher
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Alfred Ebner
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Andreas Ebner
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Chantal Ebner
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Christine Ebner
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Elisabeth Ebner
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Eva-Maria Ebner
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Hemma Ebner
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Hubert Ebner
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Hubert Ebner
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Johann Ebner
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Johannes Ebner
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Josef Ebner

Hinzufügen

Wollen Sie diese 5 Einträge entfernen?

Ja Nein

Seite 1 von 1

Zeige 1 - 100 von 183

Volks.kultur

Home Verwaltung Veranstaltungen Aussendungen

Heimatverein "Zur alten Linde"

Personen

Füge markierte Personen hinzu Entferne markierte Personen Füge Liste an Personen hinzu **Entferne Liste an Personen**

Filter: PLZ Aktiv Verrechnung Mitgliedschaftstyp Funktionen

Geb-Zeitraum: Gültige E-Mail-Adress: Nur Postversand Typen Harmonika Spieler

Nachname ↑	Vorname	PLZ	Ort	Geburtsdag	E-Mail
Ainz	Martin	5324	Faistenau	18.03.1964	
Ainz	Walter	5324	Faistenau	18.09.1926	
Ebner	Matthias	5324	Faistenau	11.08.1993	
Eckschläger	Otto	5324	Faistenau	22.10.1951	
Grabner	Florian	5310	Mondsee	26.08.1987	florian.grabner@salzburgervolkskultur.at

Zeige 1 - 5 von 5

Warteschlange

Löschen Alle auf DU ändern Export XLS Etiketten-PDF

Du	Typ	Vereinsname/Firma/Körj	Ansprechperson
<input checked="" type="checkbox"/>	Mitglied		Wolfgang Ainz
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Alexander Ammersdo...
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Franz Auer
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Roman Auer
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Georg Ausweger
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Josef Ausweger
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Sebastian Bayerham...
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Anita Brand
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Franziska Brandstätter
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Erasmus Brandstätte...
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Anna Brunnauer
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Rosina Dittlbacher
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Alfred Ebner
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Andreas Ebner
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Chantal Ebner
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Christine Ebner
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Elisabeth Ebner
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Eva-Maria Ebner
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Hemma Ebner
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Hubert Ebner
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Hubert Ebner
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Johann Ebner
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Johannes Ebner
<input type="checkbox"/>	Mitglied		Josef Ebner

Hinzufügen

Wollen Sie diese 5 Einträge entfernen?

Ja Nein

Seite 1 von 1

Zeige 1 - 100 von 178

6.3.1. Die Warteschlange

Mit Hilfe der Warteschlange kann eine Verteilerliste für Aussendungen erstellt werden. Dem Nutzer stehen zwei Möglichkeiten zur Verfügung: Export als xls-Datei oder Export als pdf-Datei.

Export als xls-Datei

Alle in der Warteschlange ausgewählten Personen werden in eine Excel Datei exportiert. Eine weitere Nutzung bspw. in Form von Serienbriefen ist somit ohne Probleme möglich.

Folgende Daten bzw. Spalten werden aus der Vereinsverwaltung exportiert:

- Mitglieds-Nummer der Person (Datenbankinterne Verwaltungsnummer)
- Briefanrede formell/informell (siehe Anmerkung weiter unten)
- Typ: Mitglieder und Förderer eines Vereins werden hier unterschieden (**Verweis** !)
- Vereinsname/Firma/Körperschaft führt den Verein an, dem die Person zugehört.
- Anrede
- Titel, der dem Namen vorangestellt ist
- Titel, der dem Namen nachgestellt ist
- Vorname der Ansprechperson
- Nachname der Ansprechperson
- Anschrift
- Postleitzahl
- Ort
- Land
- E-Mail Adresse
- Telefonnummer
- Geburtsdatum (im Format TT.MM.JJJJ)
- Aktive Funktionen im Verein

Anmerkung: Grundsätzlich werden alle Personen bei der Briefanrede mit „Sie“ angesprochen. Die VVW bietet allerdings die Möglichkeit, einzelne Personen oder die gesamte Auswahl in der Warteschlange auf „Du“ zu ändern. Die Anrede wird somit beim Export von „Sehr geehrte Frau Mustermann/Sehr geehrter Herr Mustermann“ auf „Liebe Erika/Lieber Max“ geändert.

Das Ändern der Briefanrede von „Sie“ auf „Du“ - so funktioniert's:

The screenshot shows the 'Volks.kultur' interface. At the top, there are navigation links like 'Home', 'Verwaltung', 'Veranstaltungen', and 'Ausstellungen'. Below this is a 'Personen' section with buttons for adding and removing marked persons. The main area is a table of members with columns: Nachname, Vorname, PLZ, Ort, Geburtstag, and E-Mail. To the right of the table is a 'Warteschlange' (Queue) section with a red box around the 'Alle auf DU ändern' button. Below this button is a list of members with checkboxes in the 'Du' column, also highlighted by a red box. The bottom of the page shows pagination information: 'Seite 1 von 2' and 'Zeige 1 - 100 von 183'.

Einzelauswahl der Mitglieder: In der Spalte „Du“ (siehe roter Rahmen) kann bei jeder Person durch Anklicken ein Häkchen gesetzt werden.

Auswahl aller Mitglieder: Das Feld „Alle auf DU ändern“ (siehe roter Rahmen) setzt bei jeder Person ein Häkchen. Somit werden alle Personen auf die persönliche Ansprache geändert.

Achtung: Die Microsoft Office Anwendung Excel muss auf dem Rechner installiert sein, ansonsten steht der Export nicht zur Verfügung.

Etiketten-PDF

Mit dieser Funktion erstellen sie eine PDF-Datei, die alle Adressen in Etikettenformat darstellt. Durch Drücken auf das Feld „Etiketten-PDF“ erscheint zuerst ein Feld mit der Frage nach Leeretiketten. Dadurch können Sie bereits begonnene Etikettenblätter vollständig nutzen. Sind also auf dem ersten Etikettenblatt bereits 5 Etiketten verbraucht, so tragen Sie bei den Leeretiketten die Zahl 5 ein. Der Etikettendruck beginnt erst beim 6. Etikett.

Achtung: Für diese Anwendung benötigen sie eine Version des Programmes Adobe Reader. Der aktuelle Adobe Reader steht kostenlos auf der Website von Adobe unter <https://get.adobe.com/de/reader/> zur Verfügung.

Anmerkung: Das Format der Etiketten wurde mit 105 x 37 mm und 16 Etiketten pro Blatt festgelegt und ist nicht veränderbar. Bitte achten Sie vor Einlage der Etiketten auf die entsprechende Größe.

6.4. Newsletter

Für zukünftige Aufgaben ist angedacht, mit Hilfe der VWV auch Newsletter zu versenden. Diese Anwendung stellt eine Erweiterung dar, die aktuell noch nicht verfügbar ist und in einer neuen Version zum Einsatz kommen wird.

7. Ansprechpartner

Chorverband Salzburg

Trixi Hinterhofer

t: 0662/8042-3067

office@chorverbandssalzburg.at

Florian Grabner

t: 0662 8042-2604

florian.grabner@salzburgervolkskultur.at

Salzburger Heimatvereine

Robert Leitgeb

t: 0662/8042-2400

robert.leitgeb@salzburg.gv.at

Angelika Reichl

t: 0664/8549178

angelika.reichl@salzburgervolkskultur.at

Salzburger Schützen

Gabi Beran

t: 0662/8042-3063

gabriele.beran@salzburg.gv.at

Salzburger Museen und Sammlungen

Irene Graf

m: 0664/88730684

irene.graf@salzburg.gv.at

Salzburger VolksLiedWerk

Barbara Humer

t: 0662/8042-2583

volksliedwerk@salzburg.gv.at

Wolfgang Dreier-Andres

t: 0662/8042-2990

wolfgang.dreier-andres@salzburg.gv.at

ARGE Volkstanz Salzburg

Gabi Beran

t: 0662/8042-3063

gabriele.beran@salzburg.gv.at

