

Neue Mitglieder hinzufügen

Die Funktion fügt neue Mitgliederdatensätze in die Anwendung hinzu.

Wir empfehlen die Vorlage der Anwendung zu nutzen, um die Daten fehlerfrei zu übernehmen. Es werden dort alle importierbaren Felder angezeigt. Zusätzlich ist die Benennung der Spalten so angepasst, dass die Anwendung direkt erkennt, in welches Feld die jeweiligen Informationen übernommen werden sollen. Außerdem sind einige Beispieldaten enthalten, die vorgeben, in welcher Form die Daten in die Felder eingetragen werden sollten.

Sobald die Datei hinzugefügt wird, werden die zu importierenden Daten zunächst angezeigt. Die Daten werden erst übernommen, wenn Sie auf „Importieren“ geklickt haben und wieder in die Mitgliederliste geleitet werden.

Folgende Felder sind beim Import besonders zu beachten:

Mitgliedsnummer:

- Kann vorgegeben werden. Ist diese nicht angegeben, wird das Feld von der Anwendung befüllt. Als Anhaltspunkt wird dazu die zuletzt vergebene Nummer genommen.
- Mitgliedsnummern dürfen nur einmalig vergeben werden. Die Importfunktion prüft, ob Übereinstimmungen mit bestehenden Mitgliedern oder Mitgliedern in der Datei vorhanden sind.
- !Achtung! Mitglieder und Kontakte teilen sich einen Nummernkreis. Demnach dürfen dort ebenfalls keine Übereinstimmungen bestehen.
- Es sind nur numerische Zeichen erlaubt. Buchstaben und Sonderzeichen bitte entfernen.

Anrede/Titel/Land/Geschlecht/Familienstand:

- Bitte beachten Sie hier die Vorgaben im Profil. Eigens formulierte Eingaben können nicht übernommen werden.

Nachname:

- Der Nachname ist eine Pflichtangabe. Ist dieser nicht enthalten, kann kein Import erfolgen.

E-Mail:

- Hier muss das eingegebene Format beachtet werden.

Straße und Hausnummer:

- Wie in der Datei vorgegeben, müssen die Informationen in EINEM Feld angegeben werden, um übernommen zu werden.

Geburtstag:

- Das Format muss hier beachtet werden: TT.MM.JJJJ

Mitglied seit:

- Das Datum kann selbst bestimmt werden. Gibt es keine Angabe dazu, wird das aktuelle Tagesdatum von der Anwendung dort ausgefüllt.
- Das Format muss hier beachtet werden: TT.MM.JJJJ

Mitglied bis:

- Das Format muss hier beachtet werden: TT.MM.JJJJ
- Das Datum darf nicht vor dem Mitglied seit-Datum liegen.

IBAN:

- Es dürfen nur valide Angaben gemacht werden.
- In der Anwendung ist eine Funktion integriert, die zu der IBAN automatisch eine BIC erzeugt. Wir empfehlen daher, die BIC nicht mit zu importieren. Sollte die BIC fehlerhaft sein, kann es zu Folgefehlern in der Anwendung kommen.

SEPA Mandat:

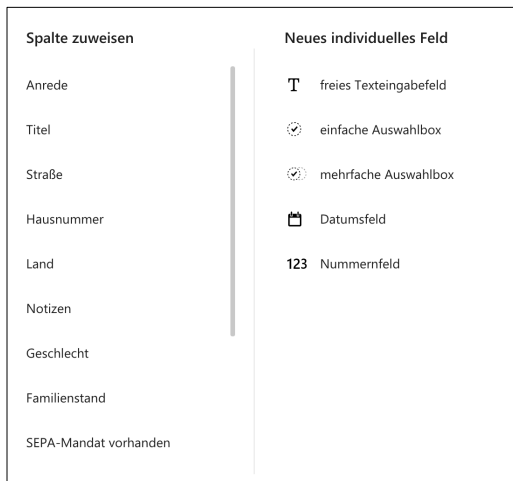
- Bitte beachten Sie die vorausgefüllten Felder in der Vorlage. Diese geben vor, in welcher Form die Eingaben erfolgen müssen, um übernommen zu werden. Zusätzlich kann das Formular in den Profilen als Hilfe dienen.
- Felder wie „Mandat erteilt am“ und „Letzte Verwendung“ können anschließend nicht mehr angepasst werden.

Individuelle Felder:

- Generell kann man beliebig viele zusätzliche Felder importieren. Wichtig ist jedoch diese im Importprozess zu definieren. Die Benennung der Spalten bzw. der Felder bleibt dem Anwender überlassen. Demnach wird die Anwendung nicht erkennen können, in welche Felder die Daten übernommen werden können.
- Nicht identifizierbare Felder werden beim Import wie folgt markiert:

Lieblingsfarbe +

- Mit einem Klick auf das Plus öffnet sich ein Fenster:
- Hier sind zum einen Felder enthalten, die von der Anwendung schon vorgegeben werden, aber von Ihnen noch nicht befüllt wurden.
- Außerdem können individuelle Felder bestimmt werden, die Sie gerne zu den Profilen hinzufügen möchte. Zusätzlich kann auch der Feldtyp bestimmt werden:



Freies Texteingabefeld:

- Die Eingaben können hier frei erfolgen ohne, dass eine Vorgabe gemacht wird.

Einfache Auswahlbox:

- Es sind verschiedene Optionen vorgegeben, von denen immer nur EINE ausgewählt werden kann.
- Die Anwendung erkennt, welche Optionen möglich sind und legt diese automatisch an.

Mehrfach Auswahlbox:

- Es sind verschiedene Optionen vorgegeben, von denen eine oder mehrere ausgewählt werden können.
- Die Anwendung erkennt, welche Optionen möglich sind und legt diese automatisch an.

Datumsfeld:

- Es dürfen lediglich Angaben in Form eines Datums erfolgen.
- Das Format muss hier beachtet werden: TT.MM.JJJJ

Nummernfeld:

- Es dürfen lediglich Eingaben in Form von numerischen Zeichen erfolgen.

Bei einem Import von individuellen Feldern, werden die Felder von der Anwendung in den Einstellungen angelegt. Der Anwender kann dort Änderungen vornehmen. Die gefüllten Daten sind in den Mitgliedsprofilen zu finden.

Bei einem erneuten ergänzenden Import mit den gleichen individuellen Feldern, werden keine neuen Felder angelegt. Die bestehenden Felder werden lediglich befüllt und, sollte es neue Werte geben, werden diese in den Einstellungen ergänzt.

Fehlermeldungen und Korrekturen

Solange Fehler in der Importdatei vorhanden sind, wird der Importbutton nicht angezeigt. Stattdessen ist dort eine Fehleranzeige integriert. Mit einem Klick können Sie einsehen, in welcher Spalte der Fehler vorhanden ist. Außerdem ist eine Kurzbeschreibung des Fehlers enthalten, die Ihnen bei der Korrektur helfen soll.

Zusätzlich werden sowohl die Spalte als auch die Zeile rötlich markiert, in denen der Fehler enthalten ist.

Angaben lassen sich direkt in der Anwendung korrigieren und müssen nicht in der importierten Datei erfolgen. Dazu kann die Bearbeitung jedes Feldes mit einem Doppelklick aktiviert werden. Mit Enter oder Verlassen des Feldes, werden die Änderungen übernommen. Sind die Eingaben korrekt, sollte die Fehlermeldung verschwinden.

Weitere Funktionen:

Zuordnung aufheben:

- Option wird angezeigt, sobald der Anwender mit dem Cursor über die Spaltenbezeichnung wandert.
- Klick hebt die Zuordnung von Spalte und Feld auf. Beispielsweise wenn die Anwendung die Daten ins falsche Feld übernehmen möchte.
- Eine neue Zuweisung ist dann nötig, um den Import abzuschließen.

Spalte entfernen:

- Option wird angezeigt, sobald der Anwender mit dem Cursor über die Spaltenbezeichnung wandert.
- Sollte man sich dazu entscheiden eine bestimmte Spalte nicht importieren zu wollen, kann diese in der Anwendung nochmal entfernt werden.
- Der Vorgang kann in der Anwendung nicht mehr rückgängig gemacht werden. Die Datei müsste neu hinzugefügt werden.

Zeilen entfernen:

- Sind bestimmte Datensätze enthalten, die nicht übernommen werden sollen, können diese in der Anwendung noch vor dem Import entfernt werden.
- Die Zeilen müssen zunächst über die Massenauswahl angewählt werden. Ein Klick auf das Löschesymbol in der Toolbar entfernt dann die Datensätze.
- Der Vorgang kann in der Anwendung nicht mehr rückgängig gemacht werden. Die Datei müsste neu hinzugefügt werden.

Import zurücksetzen:

- Wurde beispielsweise die falsche Datei hochgeladen, kann ein Klick auf das Pfeilsymbol oder das X-Symbol die Ansicht zurücksetzen.
- Änderungen, die in der Anwendung vorgenommen wurden, werden nicht in der Datei übernommen.

Daten in bestehenden Mitgliedsprofilen ergänzen

Diese Funktion erlaubt es neue Daten in BESTEHENDE Datensätze zu ergänzen.

Die Datei muss in diesem Fall einen eindeutigen Indikator enthalten, um der Anwendung vorzugeben, in welches Profil die Daten übernommen werden sollen. Wir empfehlen hier die Mitgliedsnummer zu nutzen, da diese eindeutig vergeben wird. Mitgliedernamen können doppelt vorhanden sein und daher zu Fehlern führen.

Welche Daten ergänzt werden können, sind aus der Vorlage zu entnehmen.

In Feldern, in denen nur eine Eingabe hinterlegt werden kann, werden durch die neuen Daten ersetzt.

Dazu gehören:

- Anrede
- Titel
- Vorname
- Nachname
- Telefon
- Mobil
- E-Mail
 - Außer bei verknüpften Mitgliedern
- Straße und Hausnummer
- PLZ
- Ort
- Land
- Geburtstag
- Mitglied seit
- Mitglied bis
- Notizen
- Geschlecht
- Familienstand
- Individuelle Felder
 - Folgende Feldtypen werden ersetzt:
 - Texteingabe
 - Einfach Auswahl
 - Datumsfeld
 - Nummernfeld

Folgende Felder werden zusätzlich zu den vorhandenen Daten ergänzt:

- IBAN & BIC
 - Bitte die BIC nicht importieren, da diese durch die Anwendung automatisch generiert wird.
- Individuelle Felder beim Feldtyp Mehrfachauswahl
 - Neue Optionen werden in den Einstellungen ergänzt

Sonderfall SEPA-Mandat

- Ist eine Bankverbindung OHNE SEPA-Mandat vorhanden, wird das Mandat dort ergänzt. Vorausgesetzt in der Importdatei ist keine Bankverbindung vorgegeben.

- Ist im Profil keine Bankverbindung vorhanden, muss diese beim ergänzenden Import mit importiert werden.
- Für den Import des SEPA-Mandats bitte die Vorgaben im Profil und in der Import-Vorlage beachten.