HINSIEME die vereinssoftware





Bedienerhandbuch Modul Musik/Gesang

- :: Hilfreiche Module
- :: Durchdachte Tool
- :: Zeitsparend
- :: Zukunftsorientiert

INSIEME® Aus dem Hause der Curion Informatik AG

Die Vereins- und Verbandssoftware Mehr als nur eine Mitgliederverwaltung

www.dievereinssoftware.ch

Inhaltsverzeichnis

1 NOTENVERWALTUNG	
1.1 Musikstück erfassen	
1.2 Musikstück importieren 1.2.1 Daten aus Exceldatei kopieren	
1.3 Beschreibung der Importmaske 1.3.1"Grobzuordnung" der Felder1.3.2"Feinzuordnung" der Felder1.3.3Daten konvertieren1.3.4Zuordnung speichern	5
1.4 Daten exportieren	
 1.5 Drucken aus dem Modul Noten 1.5.1 Etiketten 1.5.2 Notenliste 2 LISTENGENERATOR 	
3 MODUL REPERTOIRE	
 3.1 Repertoire erstellen	11 gen
3.2 Repertoire in ein neues Jahr kopie	ren14
3.3 Drucken aus dem Modul Repertoire 3.3.1 Drucken Repertoire	ə 15 15
4 VETERANENEHRUNG	
4.1 Beschreibung/Definition Veteranen	ehrung16
4.2 Erfassung in INSIEME® Meldung V 4.2.1 Vereinsdaten	eteranen
4.3 Meldung Veteranen	
4.4 Chronikeintrag Veteran	
4.5 Meldung Bezüger UNISONO	
4.6 Stammdaten	
INDEX	

1 Notenverwaltung

Im Modul "Notenverwaltung" wird das gesamte Notenmaterial des Vereins erfasst und verwaltet.

Damit das Notenmaterial richtig archiviert werden kann, können die entsprechenden Notenetiketten gedruckt werden. Um einen Überblick über das vorhandene Notenmaterial zu erhalten, kann eine Notenmaterialliste nach der gewünschten Sortierung generiert und ausgedruckt werden.

1.1 Musikstück erfassen

Zu jedem Musikstück können verschiedenste Angaben erfasst werden.

Um ein neues Musikstück erfassen zu können, betätigen Sie in der Funktionsleiste den Menüpunkt

"Neuen Datensatz erfassen" 🛄. Klicken Sie mit der Maus in das entsprechende Erfassungsfeld und geben Sie dort die Angabe ein.

Durch die Bedienung des Tabulators gelangen Sie ein Feld weiter.

С				Vereins	software - [Noten	verwaltu	ng]				- 0	X
😵 Datei Date	ensatz Extras D	atenabgleich	Optionen Fenster H	lilfe								_ 8 ×
Programme		M N (▶ ▶ ⊏ ¥ ■	⊘ ୯ % .	9 d. Ə 🖒 🐿		[Reihenfol	ge Nr. (Standard)	₽↓	88 Q +
2	Nr.	2 N	Ir. (Zeichen) POLK-01				Fo	rmat 🗛 🗸 👻				
کی خا	Titel	Happy Trom	bones						Angeschaft	18.11.2017		Jen 1
Adressen	Komponist Name	Schneider			<i>i</i> A	Vorname	Walter		Gespendet	Curion Informatik AG		65
	Arrangeur Name	Walter			<i>#</i> 4	Vorname	Sepp		Aufgeführt	08.04.2018		JAH 1
Inventar	Stil	Solo			¥	Besetzung	Harmonie	¥	Datei	K:\Daten\Insieme\Ver	sionen Vereir	2
	Spielart	Polka - Solo fi	ir 3 Posaunen		×	Anlass	Weltlich	*	Repertoire	2018		
CP	zu finden auf CD	Klingendes Ble	ch						Klasse	3. Klasse		~
Anlässe	MP3-Datei	K:\Daten\Insie	me\Versionen Vereine\INSI	EME Scharf\Sound\2	Happy Trombones.mp3		#		Dauer	(Min	uten)	
<u>e</u>	Beschreibung Solo für zwei Pos	aunen										
Absenzen	Bemerkungen											
<i>8</i>	Ersetzt das											
Einsatzplanung	Nr. Nr.	. (mit Zeichen)	Titel	Komponist Name	Arrangeur Vorname	e Arra	ngeur Name	Komponist Vo	rname St	il	Spielart	^
_	2 PC)LK-01	Happy Trombones	Schneider	Sepp	Wal	ter	Walter	Se	olo	Polka - Solo	für 3 Pc
	3		Three Songs without Wor	r Ball				Eric	Ko	onzertstück		
	4		Le retour au beau Vallon	Avsenik				V.S.	Ko	onzertstück	Ouverture	
Noten	5		Im Frühjahr	Jaeggi				Stephan	Ke	onzertstück		
A 1994	6		Triumpfmarsch aus Aida	Verdi				Giuseppe	М	arsch	Konzertmaso	:h
	7		Hephaistos	Boedjin				Gerard	Ko	onzertstück	Konzertouve	sture
~	8		Der Klettermaxe	Zinke				Gerhard	Ve	olksmusik	Polka	
Repertoire	9		The Bombastic		Erich	Sieb	ert		Se	olo	Solo ES+B B	lass
	10		Passo Corese	Orsomando				Giovan.	U	nterhaltungsmusik	Paso Doble	
	11		Sinfonia	Bach	Willy	Hau	tvast	Johann Sebas	stian Kl	assik	from Cantate	e Nr.156
	12		American Kaleidoscope	Boss				Walter	Bi	g Band und Jazz	Blues	
-	13		Fantasie Semplice	van Dijck				Karel	Ke	onzertstück		
FIBU	14		Theme Varie	Hautvast				Willy	Ke	onzertstück		×
Einstellungen	<											>
=insieme	Benutze	er: ads	967 Noten									

1.2 Musikstück importieren

Wenn die Musikstücke schon in einem anderen Programm erfasst wurden (z.B. Excel), können diese bestehenden Daten einfach importiert werden.

1.2.1 Daten aus Exceldatei kopieren

- 1. Öffnen Sie die Exceldatei in welcher sich Ihre Daten befinden
- 2. Markieren Sie die gewünschten Daten

Microso	ft Ex	cel - Mappe1									_ 8 ×
😫 Datei	Be	earbeiten <u>A</u> nsicht Einfügen	n Forma <u>t</u> B	E <u>x</u> tras Date <u>n E</u> enster <u>?</u>					Frage	nier eingeben	8 ×
: n 🖂 I	9	Rückgängig: Spaltenbreite	Strg+Z	8 🔊 • ભ • 🖓 🔍 Σ • 🏭	Z] 🌆 🔜 10	0% - 🛋 🗌					
i Autol	U	Wiederholen: Nicht möglich	Strg+Y			A A	and a second				22
Arial	×	Ausschneiden	Straty	= m ♥ % 000 € ,66 \$,6		V + AU	:o <u>F</u> ormac 💂 : 🔛 🛄 🔟		I 🖷 🛄 T 🕫 Bearbeitung z	uruck <u>s</u> enden	÷
ے 🔺	8	Agischheiden	Dugth C								
A	16	Kopieren	Strg+C								
A	Ģ	Office-Zwischenablage		C	D				Н		J 🗖
1 Nr.		Einfügen	Strg+V	Komponist Name	Arrangeur Vo	Arrangeur N	a Komponist Vorname	Stil	Spielart	Anlass	Besetzu
2	1	Inhalte einfügen		van Beekum Jan					Diverse		
3	2	Als Hyperlink einfügen		Schneider	Sepp	Walser	Walter	Polka	Solo für 3 Posaunen	Kirchlich	Harmoni
4	3	Aucfüllen		Ball Eric							
5	4	Ausiglien		Avsenik V.S.				Ouverture			
6	5	Löschen	•	Jaeggi Stephan							
7	9	Zellen löschen		Verdi Giuseppe				Marsch			_
8	3	Blatt löschen		Boedjin Gerard				Konzertouverture			
9	8	Blatt verschieben/kopieren		Zinke Gerhard				Polka			
10	4.44	Suchan	StratE	Orsomando Giovan.							
11	1.00		a su	Bach-Hautvast					from Cantate Nr.156		
12	4	Ersetzen	Strg+H	Boss Walter				Blues			
13	-	Gehe zu	Strg+G	Van Dijck Karel							
14	2	Verknüpfungen		Hautvast vviliy				Delle	Detreurri		
10	0	Objekt		Avsenik V.S.				тика	Folpourn		
17	7.1	alkelieder Betreurri Nr. 1	2	Giolog P					Potpourri		
10	9 A	mboss Polka	2	Parlow Albert				Polka	Folpouni		
10	aA	m lungen Rhein		Manterrazzi G B				Ouverture			
20 2	0	a Tromha Esnanola		Etzel Roy				Odvertare	Snanische Tromneten		
20	1 T	he Rising Generation		Siehert Edrich					opanische frompeten		
22	2 E	lusy Trumnets		Laseroms Wim							
23	3 C)uverture Pastorale		Huber Paul				Ouverture			
24	4 V	om Egerland zum Mold	laustrand	Rundel Sieafried				Polka	Potpourri		
25	5 H	lerb Alpert Selection No	.1	Hautvast Willy				Fanfare			
26	6 D)ancing-Party		Hartwig Hans				Dixieland			
27 2	7 B	esuch bei Offenbach		Lotterer Gustav							
28 2	8 N	lexican Trumpets		Beck R.				Medley			
29	9 L	ondonderry Air		Jabovski Tony							
30 3	10 S	alzburg Suite		Wright Denis					Mozart-Stil		
31 3	11 V	Vo die Wolga fliesst		Kolditz Hans					russische Melodien		
32 3	12 H	lootenanny		Walters Harold L.					Folk Festival for Band		
33 3	13 E	Bells of Ouseley (u.a.Stü	ùcke)	Hume J. Ord					Morceau Characterist.		
34	14 Ir	ntrade		Haase-Altendorf H					aus Partita für Bläser		
35	15 Ic	la and Dot		Losey F.H.				Polka	Solo für 2 Cornet		
36	16 H	'aso Bravo		Laseroms VVim				Paso Doble			
3/	I K	Jein Kantate		Friedemann Carl				0			
38 3	10 L	vie Sonnenińsel	Elez	Steinbeck Heinr.				Ouverture			
39 3	S L	ven volksmusikern zur t		Freivogel Hans				Ouverture Muss d faiert Casara			
40 2	1 A	lte \A/eisen		Schori Eritz				wuse unelen.Gesang	Potpourri		-
14 4 F FI	Ta	belle4 / Tabelle1 / Tabelle2	/ Tabelle3 /				1				
Zeichnen	2	AutoFormen 🔹 🔪 🔪 🗖	0 🔤 🐗	🔅 🗷 🔏 🔌 - 🚄 - 🛓 - 🛓	∎ ☴ ☴ 🛯 🕯						
Markieren S	e der	n Zielbereich, und drücken Sie d	lie Eingabetaste	e					Summe=32631	NE	
		,									

- 3. Drücken Sie den Menüpunkt "Bearbeiten Kopieren". Die Daten werden nun in die Zwischenablage kopiert
- 4. Öffnen Sie nun in INSIEME das gewünschte Modul. Hier in diesem Beispiel wird das Modul "Adressen" geöffnet
- 5. Starten Sie die Funktion Daten importieren 🔛 und wählen Sie "Import aus Zwischenablage"
- 6. Die Importdefinitionsmaske wird geöffnet

1.3 Beschreibung der Importmaske

In der Importdefinitionsmaske werden nun alle Definitionen für den Import gemacht. Diese Definitionen können für einen weiteren Import abgespeichert werden.

Datenimport 📉							
Konfiguration	1)	T i	🕄 Als Tex	t berat	2 3		•
Zieldaten	🔲 Unsichtbare	Felder		[Ursprungsdaten		
Zielfeld	Ursprungsfeld	Std.Wert	Date	- d	Ursprungsfeld	Zugeordnet	
Nr.					Nr.	Nein	
Titel					Titel	Nein	
Komponist Name					Komponist Name	Nein	
Arrangeur Vorname				•	Arrangeur Vorname	Nein	
Arrangeur Name		_		H	Arrangeur Name	Nein	
Komponist Vorname		6)		5	Komponist Vorname	Nein	
Stil				\ge	Stil	Nein	
Spielart					Spielart	Nein	
Anlass					Anlass	Nein	
Besetzung	Feld auswählen			$ \ge $	Besetzung	Nein	
Format	Feld abwählen			$\mathbf{\Sigma}$	Format	Nein	
Angeschafft	Alle Felder ausv	vählen			Angeschafft	Nein	
Aufgeführt		* h l a .a			Aufgeführt	Nein	
Gespendet durch	Alle Feider abwa	anien			Gespendet durch	Nein	
Datei			_		Datei	Nein	
							T
Datenkonvertierung				_		7 Berabeit	en
	<u> </u>						
Erste Zeile Feldbezeichnung	9 🔽		Su	ichen r	hach Feld	(8) 🔽	
🔲 Nach jeder Zeile automatisch	speichern					J	
(10)				197			
	<u>K</u>	<u>A</u> bt	prechen		Hilfe		

Felderbeschreibung Importmaske

1	Konfigurationsdatei kann abgespeichert und ausgewählt werden	6	Tabelle / Zielfelder welche in INSIEME vorhanden sind
2	Die Konfigurationsdatei kann in Textform bearbeitet werden	7	Hier können verschiedene Werte zu den bestehenden Werten zugeordnet und konvertiert werden (z.B. Modern=M / Pop=P)
3	Die letzten Importeinstellungen sind im Zwischenspeicher enthalten	8	Um zu verhindern, dass doppelte Sätze importiert werden, muss das Feld ausgewählt werden.
4	Tabellen/Ursprungsfelder, welche zu importieren sind	9	Hier wird der Feldnamen der ersten Zeile bestimmt
5	Funktionen um die Felder auszuwählen oder abzuwählen	10	Wenn dieser Knopf gedrückt

1.3.1 "Grobzuordnung" der Felder

Um die Datenfelder "grob" zuzuordnen drücken Sie die den Knopf 💷 "Alle Felder auswählen". Alle vorhanden, gleich bezeichnete Felder werden nun den Zieldaten zugeordnet.

Datenimport							×
Konfiguration		▼ ŭ	Als Text I	berab	eiten		•
Zieldaten	🔲 Unsichtt	oare Felder			Ursprungsdaten		
Zielfeld	Ursprungsfeld	Std.Wert	Date	[Ursprungsfeld	Zugeordnet	
▶ Id	ld			_	▶ ld	Ja	
Nr.	Nr.				Nr.	Ja	
Nr. (mit Zeichen)	Nr. (mit Zeichen)				Nr. (mit Zeichen)	Ja	
Titel				•	Titeli	Nein	
Komponist Name				₩.	Kompio	Nein	
Arrangeur Vorname	Arrangeur Vorname				Arrangeur Vorname	Ja	
Arrangeur Name	Arrangeur Name				Arrangeur Name	Ja	
Komponist Vorname	Komponist Vorname				Komponist Vorname	Ja	
Stil					St	Nein	
Spielart	Spielart			<u> </u>	Spielart	Ja	
Anlass	Anlass			$\mathbf{\Sigma}$	Anlass	Ja	
Besetzung	Besetzung				Besetzung	Ja	
Klasse	Klasse				Klasse	Ja	
Format	Format				Format	Ja	
Angeschafft	Angeschafft		_		Angeschafft	Ja	
•					Aufgeführt	Ja	•
Datenkonvertierung Erste Zeile Feldbezeichnun Nach jeder Zeile automati	g		Suc	hen n	ach Feld	Berabei	ten
		<u>р</u> к <u>А</u> ьы	echen		<u>H</u> ilfe		

Bei den Zielfeldern wurden die übereinstimmenden Ursprungsfelder zugeordnet.

Bei den Unsprungsfelder ist ersichtlich welche Felder zugeordnet werden konnten.

1.3.2 "Feinzuordnung" der Felder

Alle noch nicht zugeordneten Felder können jetzt einzeln der den möglichen Zielfeldern zugeordnet werden.

Zieldaten 🔲 Unsichtbare Felder					Ursprungsdaten		
	Zielfeld	Ursprungsfeld	Std.Wert	Date		Ursprungsfeld	Zugeordnet 🔺
	ld	ld				🕨 ld	Ja
	Nr.					Nr.	Nein
	Nr. (mit Zeichen)	Nr. (mit Zeichen)				Nr. (mit Zeichen)	Ja
	Titel					Titeli	Nein
	Komponist Name				₩	Kompio	Nein

Variante 1

1. Ziehen Sie das Ursprungsfeld zum entsprechenden Zielfeld

Variante 2

- 1. Markieren Sie in den Zieldaten das Zielfeld "Adresse1"
- 2. Wählen Sie in den Ursprungsdaten das Ursprungsfeld "Strasse" aus
- 3. Drücken Sie den Knopf **I**, Feld zuordnen"

1.3.3 Daten konvertieren

Damit alle vorhanden Daten kompatibel importiert werden können, müssen möglicherweise verschiedene "alte" Definitionen mit den "neuen" Definitionen abgeglichen werden.

1.3.4 Zuordnung speichern

Nun können Sie die Zuordnung als Konfiguration speichern.

Konfiguration Insieme Import	Als Text berabeiten	nt vom 23:08:35 🗾
------------------------------	---------------------	-------------------

Um das Modul Daten importieren zu verlassen, drücken Sie OK.

1.4 Daten exportieren

Um die gewünschten Daten exportieren zu können, drücken Sie den Knopf "Exportieren" Es öffnet sich eine Maske mit einer Auswahl an Exportmöglichkeiten.

Export in Excel
Export in Textdatei
Export in csv-Datei
Export in Zwischenablage

Sobald die gewünschte Exportfunktion angewählt wird, öffnet sich ein weiteres Fenster. In diesem werden alle Angaben zu den exportierenden Daten gemacht. Funktionsbeschreibung gleich wie beim Importieren.

1.5 Drucken aus dem Modul Noten

Aus den erfassten Angaben zu den Noten können verschiedene Etiketten und Listen gedruckt werden.

1.5.1 Etiketten

Wählen Sie bei der Funktion "Ansicht" oder "Drucken" den Menüpunkt "Notenetiketten". Es öffnet sich die Etikettenauswahlmaske. Hier können Sie aus der ganzen Avery-Kleberpalette die entsprechende Etikette zur Beschriftung Ihrer Ablagehilfen (z.B. Couvert) ausdrucken.

Parameter Bericht "Notenetiketten"					
Etikette					~
L				J	_
	OK	Abbrechen	Hilfe		

1.5.2 Notenliste

Um eine Notenliste auszudrucken, wählen Sie als Erstes die gewünschte Reihenfolge nach welcher die Sortierung sein soll.

Reihenfolge Komponist Name, Titel 🛃

Wenn Sie diese bestimmt haben können Sie bei der Funktion "Ansicht" oder "Drucken" den Menüpunkt "Notenliste" auswählen.

ieldsten				Uroprumgodi	ston 🔲	Unsighthara Faldar
Uroprungofold	Zielfeld	Capitoshraita		Uroprungsu		
orsprungsreiu Ma		5paiteribreite			aeiu	Zugeoranet
Du. Titol	Titol	42.2		Nr		INEIT
Komponist Name	Komponist	42.3		Nr. (mit Ze	nichen)	Noin
Shill	Shi	32.0		Titel	sionenj	la
Snielart	Spielart	35		Komponial	t Name	Ja
Besetzung	Besetzung	22		Arrangeur	: Vomame	Nein
Format	Eorm	10	1		Name	Nein
Angeschafft Angeschafft		18.3	18.3		t Vorname	Nein
ufgeschant Angeschant 10. ufgestibrt 18				Stil	(romano	Ja
Gespendet durch 40						
				Anlass		Nein
				Besetzung	a	Ja
				Klasse	2	Nein
				Format		Ja
				Angescha	afft	Ja
				Aufaeführ	t	Ja
				Gespende	et durch	Ja
			v .			
richtung Quer	Rand oben 15 R.	and links 10] Linien Vertikal	Verfügbarer Pla	atz: 15.8
		1. 1. 10			The Material	

Weitere gewünschte Listen können Sie selber zusammenstellen.

© Copyright Curion Informatik AG

2 Listengenerator

Unter dem Menüpunkt "Drucken" kann jeweils für das jeweilige Modul eine individuelle Liste zusammengestellt werden.

Wahlen Sie im Modul den Menüpunkt *liste. Es wird das Listendefinitionsfenster geöffnet.

Konfiguration Adresslist	e 1	💌 📸 Al:	s Text be	2)en 3	
Zieldaten				Ursp) engsdaten	Unsichtbare Felder
Ursprungsfeld	Zielfeld	Spaltenbreite		Ursprungsfeld	Zugeordnet
Nr.	Nr.	9		Nr.	Ja
Name	Name	40		Initialen	Nein
Vorname	Vorname	35		Organisation	Nein
Adresse 1	Adresse 1	58		Name	Ja
PLZ	PLZ	9	•	Vorname	Ja
Ort	Ort	16.9		Adresse 1	Ja
Tel.Privat	Tel.Privat	6 20	5	Adresse 2 4	Nein
Tel.Mobil	Tel.Mobil	20		PLZ	Ja
E-Mail 1	E-Mail 1	60		Ort	Ja
				Tel.Privat	Ja
				Tel.Geschäft	Nein
				Tel.Mobil	Ja
				Fax	Nein
(11				E-Mail 1	Ja
(Um die	Daten zu andern = Doppeiklick	(Ins Feid)		E-Mail 2	Nein
				WWW	Nein
				Beruf	Nein
			-		•
Ausrichtung Quer 7	Rand oben 15 Rand unten 10 Rand unten 70 Rand rec	ks 10 chts 10 <u>A</u> bbreche		inien Verfügbarer I 9 Verfügbarer I inien Horizontal Titel Adress Hilfe	Platz: 9.10000 10 en 11

Felderbeschreibung Importmaske

1	Konfigurationsdatei kann abgespeichert und ausgewählt werden	7	Hier kann das Format der Liste angegeben werden
2	Die Konfigurationsdatei kann in Textform bearbeitet werden	8	Geben Sie die gewünschten Ränder an
3	Die Letzen Importeinstellungen sind im Zwischenspeicher enthalten	9	Soll zwischen den Spalten und Zeilen eine Linie gedruckt werden
4	Tabellen/Ursprungsfelder, welche zu importieren sind	10	Hier ist ersichtlich, wie viel Platz in der Breite auf der Liste noch zur Verfügung ist
5	Funktionen um die Felder auszuwählen oder abzuwählen	11	Es kann der Liste ein Titel vergeben werden
6	Zieldaten, welche ausgewählt wurden. Indem in das Zielfeld oder Spaltenbreite geklickt wird, können diese Angaben angepasst werden.	12	Speichern Sie die eingestellten Angaben

3 Modul Repertoire

3.1 Repertoire erstellen

Aus dem Notenmaterial kann das Jahresrepertoire zusammengestellt werden. Bei der Zusammenstellung des Repertoires kann schon der entsprechende Einreihungsort in der Notenmappe angegeben werden.

3.1.1 Musikstück zu Repertoire hinzufügen

Um ein Musikstück dem Repertoire hinzufügen wählen Sie das gewünschte Stück aus. Drücken Sie den

Menüknopf "Zu Repertoire hinzufügen"

	Zu Repe	ertoire hin	zuf	ügen	×
Jahr	2018 🔹				
Buch			¥	Nr.	4
	Marschbüchlein Notenmappe A4 Marschmusikhiille		~ ~		
	OK	Abbrechen	Ť	Hilfe	

Bestätigen Sie die Angaben mit dem Knopf "OK" und das Musikstück ist im Repertoire aufgenommen Wählen Sie das Jahr, das Buch und den Einreihungsplatz (Platznummer) im Buch aus.

Insieme	×
Noten-Daten zu Repertoire hinzugefügt	
OK	

Im Modul Repertoire werden die zugeteilten Musikstücke aufgelistet.

C					Vereinssoftware	- [Repertoirev	erwaltu	ng]						- 🗆 🗙
😵 Datei Date	ensatz Extras Da	atenabgleich Op	otionen Fenster	Hilfe										_ 8)
Programme		#4 2018	✓ Anlass				- × I I		0 T	A @		Reihenfolge	Jahr. Sort. Buch (ID). N	
	1											riellienioige		
<u></u>	Buch	Marschbüchlein				V Nr.	1	*	Noten-Nr.					
6 📿	Titel	Freude zur Musi	ik									Anzəhl Au	ffijbrungen	•
Adressen	12				United		SH	[LI 1			GINGUI GU		-
	Komponist Name	weissmann		vorname	Hubert		50		Marsch		~			
R.	Arrangeur Name	Safaric		Vorname	Karl		Spielart		Marsch		~			
<u>s</u>	Bemerkung	Ständli					Besetzur	na [Harmonie					
Inventar	bonnonnanig	- tartan						19	mannomic					
							Anlassty	Ρ	Weltlich		~			
CB I	Jahr Buo	ch	Nr. No	ten-Nr. 1	itel	Komponist Name	A	rrange	ur Vorname	Arrange	eur Na	me	Komponist Vorname	Stil
	2018 Ma	rschbüchlein	1	F	ireude zur Musik	Weissmann	K	arl .		Safaric	;		Hubert	Marsch
Anlässe	2018 Ma	rschbüchlein	4	J	uventas Marsch	Fihn							Peter	Marsch
	2018 Ma	rschbüchlein	9	291 L	Jschi Polka	Fihn							Peter	Volksmusik
	2018 Ma	rschbüchlein	10	1	'oni-Polka	Boss							Walter	Unterhaltungsr
<u>x</u>	2018 Ma	rschbüchlein	11	312 9	iedesatka	van Dijck							Karel	Volksmusik
Absenzen	2018 Ma	rschbüchlein	15	4	ull's was bruchsch uf d	: W Jakober	C	histoph	h	Walter			Ernst	Unterhaltungsr
	2018 Ma	rschbüchlein	16	ŀ	lotline	Abel							Lex	Unterhaltungsr
and a	2018 Ma	rschbüchlein	17	L	.a Bonita	Schneider-Argen	bühl S	teve		McMilla	an		Walter	Unterhaltungsr
	2018 Ma	rschbüchlein	18	824 N	ferci - Grazie - Engrazi	el I Ender							Roger	Diverses
Cinestrolaguas	2018 Ma	rschbüchlein	22	648 F	esta compleanno	Raimann							lvo	Marsch
Einsatzpianung	2018 Ma	rschbüchlein	23	h.	farcia festiva	Rundel							Siegfried	Festliche Musil
_	2018 Ma	rschbüchlein	24	L	.ob und Ehr	Hartwig							Hans	Festliche Musil
	2018 Ma	rschbüchlein	25	2 H	lappy Trombones	Schneider	S	ерр		Walter			Walter	Solo
	2018 No	tenmappe A4	20	2 H	lappy Trombones	Schneider				Walter			Walter	Solo
Noten	2018 No	tenmappe A4	11	125 /	imora	Darling J. & Ger Y	'							Unterhaltungsr
	2018 Ma	rschbüchlein	3	210 0)iavolezza	Kuenzle							A.	Marsch
19	2018 Ma	rschbüchlein	5	256 M	farignan	Daetwyler							H.	Marsch
X	2018 No	tenmappe A4	10	260 E	Pluribus Unum	Jewell							Fred	Marsch
Repertoire	2018 Ma	rschbüchlein	6	385 9	ian Carlo	Tschour							Oskar	Marsch
	2018 Ma	rschbüchlein	7	419 9	ichierser Marsch	Wyss							Rudolf	Marsch
	2018 No	tenmappe A4	109	465 1	he Lion King		R	ion		Sebreg	gts			Filmmusik/Mus
<u>a</u>	2018 Not	tenmappe A4	121	636 E	leatles Medley No. 1	Siebert							Edrich	Konzertstück
-	2018 No	tenmappe A4	1	722 /	mazig Grace A+B+C	Wütrich							В.	Volksmusik
FIBU	2018 No	tenmappe A4	13	838 H	lighlights from Grease		P	'aul		Murtha	1			Filmmusik/Mus
Einstellungen	<													>
=insieme	Benutze	r: ads	51 Datensätze											

Wenn ein Musikstück in ein anderes Marschbüchlein oder zu einer anderen Nummer zuordnen werden soll, dann muss das entsprechende Musikstück markiert und die Änderungen vornehmen.

Anschliessen die Änderung abspeichern.

3.1.2 Repertoire für einen Anlass erstellen

Im Modul Repertoire kann das Repertoire nicht nur auf ein Jahr sondern auch einen gewünschten Anlass zusammengestellt werden.

Als Erstes muss das Jahr und der gewünschte Anlass ausgewählt werden.

Nun kann unter dem Menüpunkt "Extras" die Funktion "Repertoire aus Jahr/Anlass übernehmen" ausgewählt werden. Die Auswahlmaske wird geöffnet.

R	Repertoire aus Jahr/Anlass übernehmen	×
Jahr	2018 🗸	
Anlass		~
	OK Abbrechen Hilfe	

Wenn aus dem Gesamtrepertoire Titel ausgewählt werden sollen, so muss nur das Jahr ausgewählt werden. Soll aus einem bestimmten Anlass das Repertoire übernommen werden, so muss auch noch dieser Anlass ausgewählt werden. Durch drücken des Knopfes "OK" wird die Titelauswahlmaske geöffnet.



Nachdem die Auswahl mit "OK" bestätigt wurde, ist das Repertoire beim Anlass eingetragen.

C Vereinssoftw	vare - [Reperetoire	everwaltung]							N					- D ×
😽 Datei Daten	nsatz Extras Dater	nabgleich Optionen	Fenster Hi	lfe					15					_B×
Programme		₫ \$ 2009 ▼	Anlass Dorf	est 2009	I I I I			∎⊘ e	<u> </u>) 🗈 🍋	Reihenfolge	Jahr, Sort, Buch (ID), N	lr. <mark>2</mark> ↓	∷ ∎
<u></u>	Buch	Marschbüchlein				-	Nr.	8 -	Noten-Nr.	39		×		
6.5	Titel	Den Volksmusike	rn zur Ehr										-	
Adressen	Komponist Name	Freivogel					Vorname	Hans			<u> </u>	•		
	Arrangeur Name						Vorname							
	Stil	Konzertstück				-	Besetzung	g Brassbar	nd	•				
Inventar	Spielart	Ouverture				-	Anlasstyp			•				
62	Jahr Bu	ch	Nr.	Noten-Nr.	Titel	Kompon	ist Name	Stil		Spielart		Arrangeur Vorname	Arran	geur Nai 🔺
-	2009 No	tenmappe A4	3	32	Hootenanny	Walters	8	Volks	musik	Folk Festiva	al for Band			
Anlässe	2009 Ma	arschbüchlein	5	29	Londonderry Air	Jabovsk	a	Konz	ertstück					
	2009 Ma	arschbüchlein	2	3	Three Songs without Wor	Ball		Konz	ertstück					
	2009 No	tenmappe A4	5	34	Intrade	Haase-A	Altendorf	Konz	ertstück	aus Partita	für Bläser			
<u> 1</u>	2009 Ma	arschbüchlein	8	39	Den Volksmusikern zur El	Freivoge	el	Konz	ertstück	Ouverture				
Absenzen	e Benutzer	r: insieme	<u>[</u>					Über Reih werc	r diese F enfolge len.	Pfeile k nochn	kann c nals k	lie orrigiert		-

3.2 Repertoire in ein neues Jahr kopieren

Drücken Sie die rechte Maustaste und betätigen Sie den Menüpunkt "Repertoire in ein neues Jahr kopieren".

Repertoire ir	n neues Jahr ko	opieren 💌
Von Jahr	2018 🔺	
Nach Jahr	2019 💌	
ОК	Abbrechen	Hilfe

In der Maske kann angegeben werden, welches Jahr, in welches Jahr kopiert werden soll.

Anschliessend können die nicht mehr im Jahresprogramm enthaltenden Noten aus dem Repertoire gelöscht werden.

3.3 Drucken aus dem Modul Repertoire

Aus den zugeteilten Musikstücken können verschiedene Listen gedruckt werden.

3.3.1 Drucken Repertoire

Г

Wählen Sie bei der Funktion "Ansicht" oder "Drucken" den Menüpunkt "Repertoire" kann nun das gesamte Repertoire oder für den gewählten Anlass ausgedruckt werden.

Trimmis musikgeselse	Repertoire 2018	20.06.20 1 voi
Marschbi	üchlein	
Nummer	Titel	Komponist
י ר		
2		Buggio Remo
3 2		
1		Fibn Deter
4 5	Marianan	
6	San Carlo	Techour Oskar
7	Schierser Marsch	Wyse Rudolf
a a	Lischi Polka	Fibn Peter
10	Toni-Polka	Boss Walter
11	Sedesatka	
12		Procházka Miroslav R
13	Bad Day	Powter Daniel

Im Weiteren kann auch selber eine Repertoireliste mit dem Listengenerator zusammengestellt werden.

4 Veteranenehrung

4.1 Beschreibung/Definition Veteranenehrung

Musikantinnen und Musikanten, die langjähriges Aktivmitglied in einer dem SBV angeschlossenen Sektionen sind, werden als Veteran geehrt. Fähnriche und Funktionäre gelten ebenfalls als Aktivmitglieder.

Anzahl Vereinsjahre Aktivmitglied und die mögliche Auszeichnungen

- Kantonaler Veteran 25 Aktivjahre
- Eidgenössischer Veteran 35 Aktivjahre
- Kantonaler Ehrenveteran 50 Aktivjahre
- CISM Veteran 60 Aktivjahre

Massgebend für die Ernennung ist der Eintrag im Musiker - Pass durch die als Aktivmitglied angehörende Sektion.

4.2 Erfassung in INSIEME® Meldung Veteranen

Damit aus INSIEME® eine Liste, mit den zu ehrenden Personen erstellt werden kann, müssen zuerst folgende Daten erfasst werden.

4.2.1 Vereinsdaten

In den Vereinsdaten müssen die Angaben zu den verschiedenen Auszeichnungen erfasst und zugeordnet werden.

Jahre Eidgen. Veteran	Jahre Kant, Ehrenveteran
3	5 50
Jahre CISM-Veteran	
25	60
Adresstyp Eidgen. Veteran	Adresstyp Kant, Ehrenvet,
Eidg. Veteran	🖌 Kant. Ehrernveteran 💽
Adresstyp CISM-Veteran	
CISM-Veteran	v
	Jahre Eidgen, Veteran Jahre CISM-Veteran 25 Adresstyp Eidgen, Veteran Eidg, Veteran Adresstyp CISM-Veteran CISM-Veteran

4.2.2 Chronikeintrag Aktivmitgliedschaft

Damit die Anzahl Jahre Aktivmitgliedschaft berechnet werden kann, müssen in der Chronik die entsprechenden Einträge gemacht werden.

Sobald ein Mitglied in den Verein eintritt, wird ihm der Adresstyp/Zusatzinformation "Aktivmitglied zugeordnet.



Darauf erscheint die Chronik-Maske, in welcher das Eintrittsdatum eingegeben werden kann.

Damit die gesamten Aktivjahre gezählt werden, müssen auch die Jahre, welche ein Mitglied bei einem anderen Verein mitgewirkt hat, in der Chronik eingetragen werden. Sonst werden diese Jahre nicht gezählt.

Bei den Chronikeinträgen in einem anderen Verein muss Jahren der Punkt Fremdverein angeklickt sein. Diese Jahre werden so nur für die Veteranenjahre und nicht für die Anzahl Aktivjahre in unserem Verein mitgezählt.

	Chronik	X
Von Bis	21.01.2018 P	
Bezeichnung	Aktivmitglied	v
	Musikgesellschaft Curion	
Bemerkungen		
		^
		¥
Fremdvere	in	
OF	Abbrechen Hilfe	

4.3 Meldung Veteranen

Bei der Funktion "Ansicht" oder "Drucken" könne die Listen "Veteranenmeldung" und "Veteranenmeldung nach SBV" ausgedruckt werden.

In der Liste "Veteranenmeldung" wird das Eintrittsdatum und somit die Anzahl Tage bei der Berechnung berücksichtigt. Bei der Liste "Veteranenmeldung SBV" wird die Berechnung gemäss SBV durchgeführt.

Sie können nun das entsprechende Jahr auswählen.

Als Stichtag für die Berechtigung der Auszeichnung ist der 31. Dezember jenes Jahres massgebend, in welchem die notwendige Anzahl Aktivjahre erfüllt sind.

Parameter Bericht "Veteranenmeld	×
per Datum 31.12.2018	
OK Abbrechen Hilfe	

Die Angaben zu den Veteranenmeldung wie Veteranenchef etc. werden in den Vereinsdaten gemacht.

In das vordefinierte Meldeblatt werden alle in Frage kommenden Personen eingetragen.

4.4 Chronikeintrag Veteran

Sobald ein Aktivmitglied als Veteran geehrt wurde, wird der Adresstyp/Zusatzinformation z.B. "Kant. Veteran" der Adresse zugeordnet.

Die Chronikmaske erscheint und das Datum kann eingetragen werden.

Das Aktivmitglied erscheint auf der Liste erst wieder beim Erreichen der nächst höheren Veteranenehrung.

	Chronik	×	
Von Bis	15.07.2018 📑		
Bezeichnung	Kant. Veteran	¥	
Bemerkungen			
Am Musikfest]	^	
		\sim	
Fremdverein			
10	Abbrechen Hilfe		

4.5 Meldung Bezüger UNISONO

Wählen Sie bei der Funktion "Ansicht" oder "Drucken" den Menüpunkt "Bezüger Unisono". Nun werden alle Personen aufgeführt, bei welchen der Adresstyp "Musikzeitung Unisono" zugeteilt wurde.

4.6 Stammdaten

In folgende Stammdatentabellen werden die entsprechenden Anpassungen gemacht:

- Anlass = Tabelle Anlasstyp
- Besetzung = Tabelle Besetzung
- Stiel = Tabelle Notenstiel
- Klassel = Tabelle Klasse

Index

"Feinzuordnung" der Felder	7
"Grobzuordnung" der Felder	6
Anlass	19
Beschreibung der Importmaske	5
Besetzung	19
Chronikeintrag Aktivmitgliedschaft	17
Chronikeintrag Veteran	18
Daten aus Exceldatei kopieren	4
Daten exportieren	7
Daten konvertieren	7
Drucken aus dem Modul Noten	8
Etiketten	8
Exportmöglichkeiten	7
Felderbeschreibung Importmaske	5, 10
Import aus Zwischenablage	4
Importdefinitionsmaske	4
importierenden Daten	7
individuelle Liste	9
Jahresprogramm	14
Klassel	19
Listendefinitionsfenster	9
Listengenerator	9
Meldung Bezüger UNISONO	18
Meldung Veteranen	16, 18
Modul Repertoire	11
Musikstück erfassen	3
Musikstück importieren	4
Musikstück zu Repertoire hinzufügen	11
Neuen Datensatz erfassen	3
Notenliste	8
Notenverwaltung	3
Repertoire erstellen	11
Repertoire in ein neues Jahr kopieren	14
Stammdaten	19
Stammdatentabellen	19

19
19
19
19
19
3
7
18
18
16
7
7
7
7