



Datenabgleich Mehrorteversion

:: Hilfreiche Module

:: Durchdachte Tool

:: Zeitsparend

:: Zukunftsorientiert

INSIEME®

Aus dem Hause der Curion Informatik AG

Die Vereinssoftware

Mehr als nur eine Mitgliederverwaltung

www.dievereinssoftware.ch

Inhaltsverzeichnis

- 1 INSTALLATION VON INSIEME® - DURCH DIE WEITEREN BENUTZER..... 4**
- 1.1 Installation via CD oder Download 4
- 1.2 Installationsverzeichnis von INSIEME® 4
- 1.3 Datenbank "insieme.ins" ersetzen 4
- 1.4 Einstellungen USER-ID 5
 - 1.4.1 Schritt 1 5
 - 1.4.2 Schritt 2..... 5
- 2 DATENABGLEICH..... 6**
- 2.1 Datenabgleich per E-Mail 6
 - 2.1.1 Daten exportieren 6
 - 2.1.2 Daten importieren 6
- 2.2 Datenabgleich via Internet..... 7
 - 2.2.1 Einstellungen vornehmen 7
 - 2.2.2 Datenabgleich vornehmen..... 8
 - 2.2.3 Ablauf Datenabgleich..... 8
- 3 CHECKLISTE..... 9**
- 3.1 Zuständigkeiten im Verein in Zusammenhang mit INSIEME® 9
- 3.2 Ablauf Mehrorteversion einrichten 10

1

2

3

4 Installation von INSIEME® - durch die weiteren Benutzer

Wenn unserer Vereinssoftware INSIEME® als Mehrorteversion installiert wird, sollte zuerst der Hauptadministrator die Daten soweit in INSIEME® erfasst haben, dass die weiteren USER nur noch ihre spezifischen Angaben eingeben müssen.

Folgende Einstellungen/Eingaben sollten gemacht sein:

- Vereinsdaten ausgefüllt
- Zusatzinformationen angepasst/erweitert
- Vergabe der Rechte nach Benutzer

4.1 Installation via CD oder Download


Die weiteren Benutzer können INSIEME® ebenfalls mit der Installations-CD oder mit dem Download übers **Internet** installieren.

Die direkte Linkadresse ist: <http://www.curion.ch/dievereinssoftware/seiten/downloadexec.htm>

4.2 Installationsverzeichnis von INSIEME®

Bei der Installation wird ein das lokales Installationsverzeichnis **c:\Software\curion\insieme** vorgeschlagen. In dieses Verzeichnis werden alle benötigten Files abgelegt.

Das File **insieme.ins** ist die Datenbank und das File **insieme.exe** ist die Software.

 **Tipp** Um bei einem Vorstandwechsel alle benötigten Daten, Dokumente etc. inkl. der Vereinssoftware INSIEME® austauschen zu können wäre es sinnvoll alles in dem INSIEME®-Verzeichnis abzulegen (z.B. Verzeichnis Dokumente)

4.3 Datenbank "insieme.ins" ersetzen

Nachdem der Hauptadministrator INSIEME® soweit konfiguriert hat, dass sie weiteren Benutzer damit arbeiten können kann die aktuelle Vereinsdatenbank **insieme.ins** an die weiteren Benutzer verteilt werden.

Die aktuelle Vereinsdatenbank muss ins INSIEME®-Verzeichnis kopiert werden. Dadurch wird die installierte Basisdatenbank ersetzt.

Nun kann sich jeder Benutzer mit seinem Benutzernamen und Passwort anmelden und INSIEME® starten.

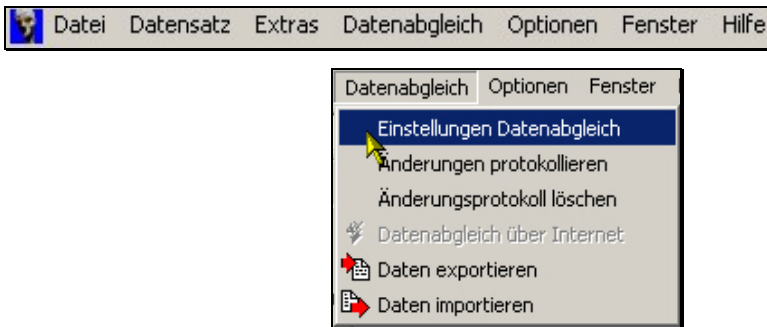
4.4 Einstellungen USER-ID

Damit beim Datenaustausch keine Probleme entstehen, muss pro Benutzer ein persönlicher Zahlenbereich (ID_OFFSET) vergeben werden.

Diese Anpassung des persönlichen Zahlenbereiches muss jeder Benutzer bei seiner Installation vornehmen.

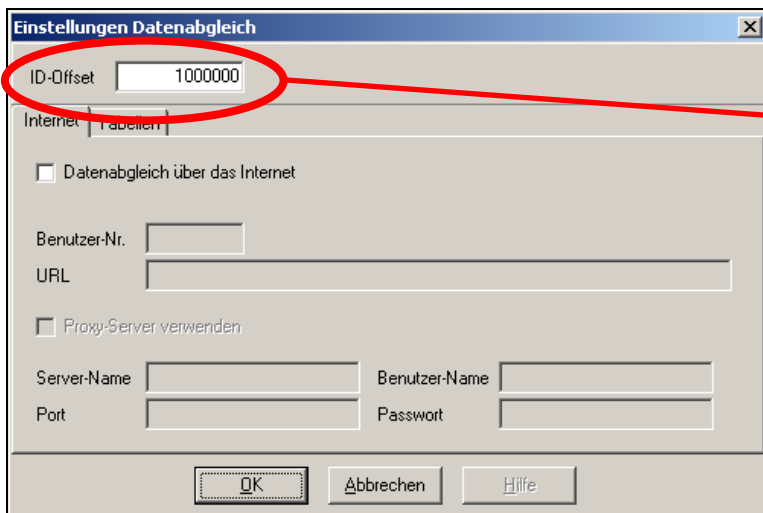
4.4.1 Schritt 1

Um den Datenabgleich durchführen zu können, müssen unter dem Menüpunkt Einstellungen Datenabgleich bei jedem Benutzer einmal die folgenden Einstellungen gemacht werden.



Wählen Sie unter dem Menüpunkt "Datenabgleich" "Einstellungen Datenabgleich".

4.4.2 Schritt 2



Füllen Sie die folgenden Felder aus.

Füllen Sie Ihre ID-Offset-Nummer ein. (z.B. 1'000'000). Diese Nummer wird durch den Vereinsadministrator vergeben.

Um die Einstellungen zu speichern, drücken Sie "OK". Nun kann der Abgleich übers Internet erfolgen.

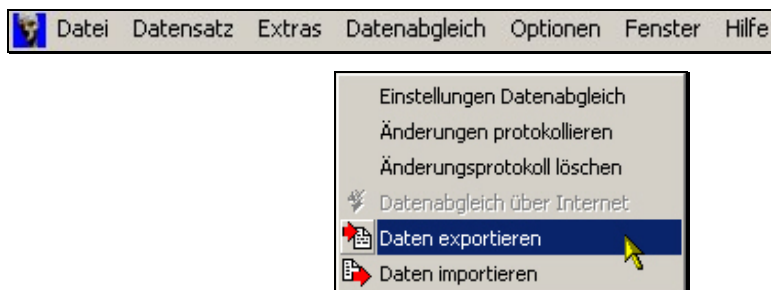
5 Datenabgleich

5.1 Datenabgleich per E-Mail

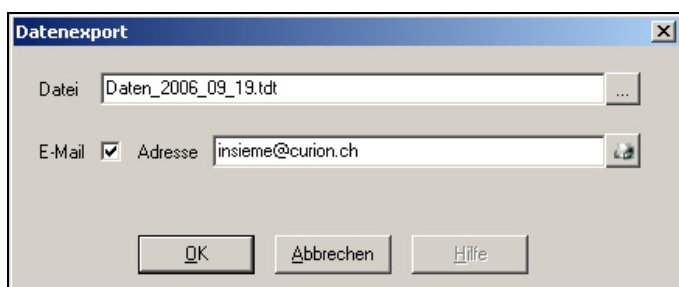
Beim Datenabgleich per E-Mail verteilen oder erhalten Sie Ihre erfassten Daten per E-Mail.

5.1.1 Daten exportieren

Wenn Sie nun Ihre Anpassungen bzw. Änderungen Ihren Vorstandkollegen verteilen wollen, können diese Daten exportiert und als E-Mail versandt werden.



Wählen Sie unter dem Menüpunkt "Datenabgleich" "Daten exportieren".

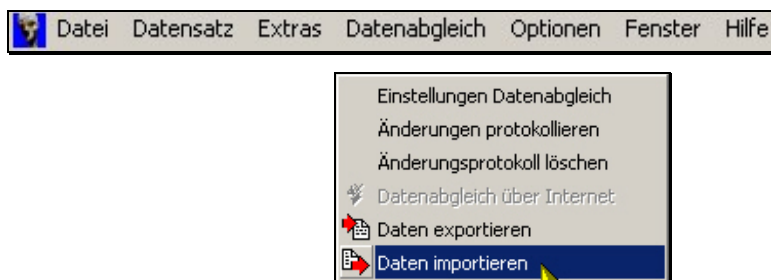


Es erscheint die Datenexportmaske mit dem Dateinamen.

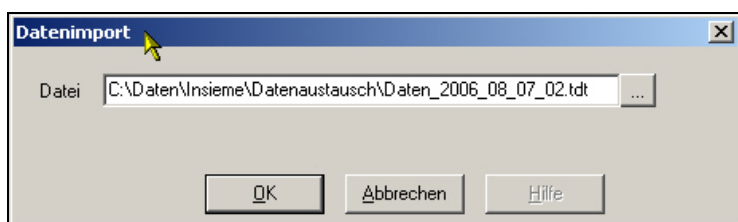
Schalten Sie den Knopf "E-Mail" ein. Nun können aus der Adressliste die gewünschten Empfänger auswählen. Drücken Sie den Knopf "OK". Nun wird ein E-Mail generiert mit den Daten im Anhang.

5.1.2 Daten importieren

Wenn Sie von Ihren Vorstandskollegen neue Daten per E-Mail erhalten, muss der Anhang auf Ihrem PC abgespeichert werden. Nun können Sie die Daten in Ihre INSIEME®-Version importieren.



Wählen Sie unter dem Menüpunkt „Datenabgleich“ „Daten importieren“.



Es erscheint die Datenimportmaske.

Sobald Sie die  drücken, können Sie das Importfile auswählen.

Wenn Sie den Knopf "OK" drücken, werden Änderungen eingelesen.

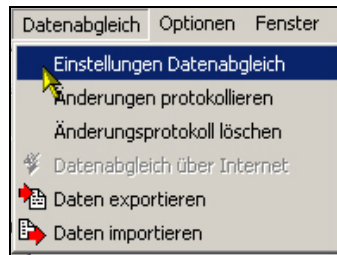
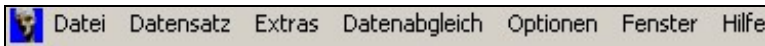
5.2 Datenabgleich via Internet

Beim Datenabgleich via Internet, werden die Daten direkt abgeglichen.

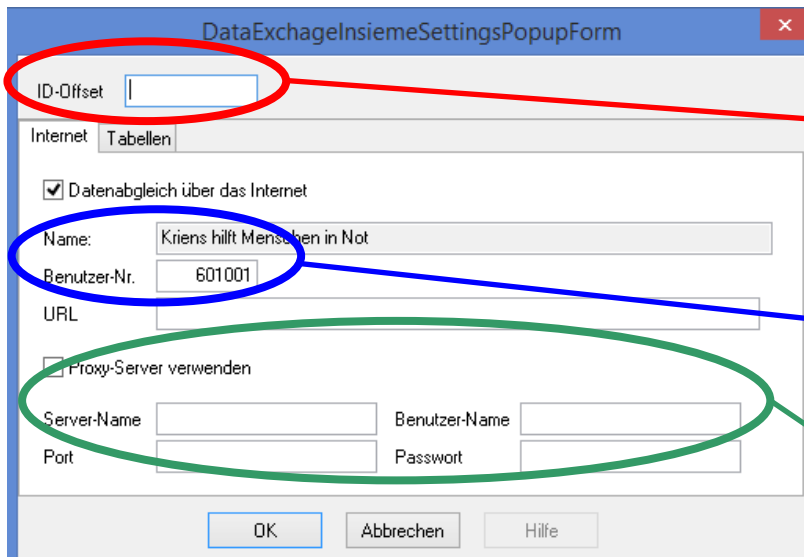
5.2.1 Einstellungen vornehmen

Menüpunkt Internet

Um den Datenabgleich durchführen zu können, müssen bei jedem Benutzer einmal die folgenden Einstellungen gemacht werden.



Wählen Sie unter dem Menüpunkt "Datenabgleich" "Einstellungen Datenabgleich".



Füllen Sie die folgenden Felder aus.

Wird (sofern in der Konfiguration Pt. 2 Schritt 3) automatisch ausgefüllt.

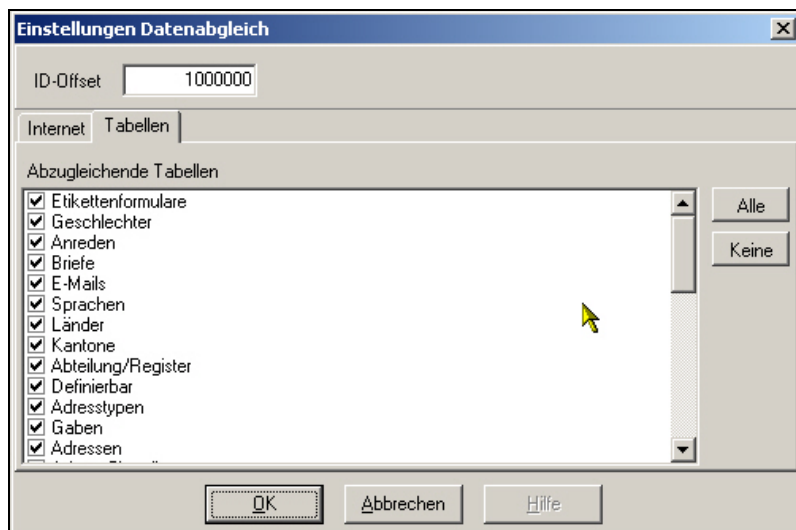
Ansonsten gemäss Ihrer Zuordnung eintragen.

Benutzer Nr. müssen Sie bei uns lösen (Telefon 081-257 05 50)

Muss in den meisten Fällen nicht ausgefüllt werden.

Um die Einstellungen zu speichern, drücken Sie "OK". Nun kann der Abgleich übers Internet erfolgen.

Menüpunkt Tabellen

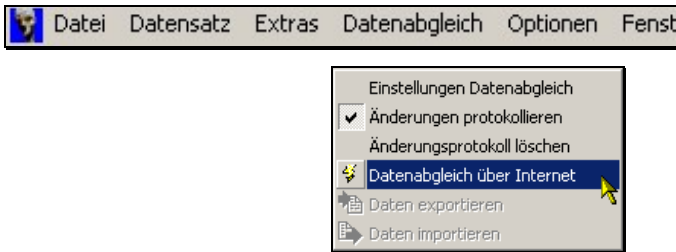


Unter dem Menüpunkt "Tabellen" können die Tabellen angegeben werden, welche jedes Mal ausgetauscht werden sollen.

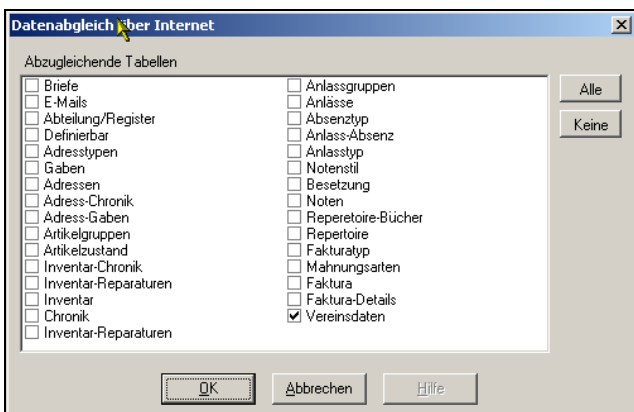
Sobald Sie "OK" drücken werden diese Einstellungen ebenfalls gespeichert.

5.2.2 Datenabgleich vornehmen

Damit Sie immer auf den neusten Daten arbeiten, sollten Sie nach dem Aufstarten von INSIEME einen Internetabgleich machen.



Wählen Sie unter dem Menüpunkt "Datenabgleich" "Datenabgleich über Internet".



Es wird eine Maske geöffnet. In dieser Maske sind alle Tabellen enthalten, welche abgeglichen werden sollen.

In der Einstellungen Pt. 3.2.1 wurden die gewünschten Tabellen gekennzeichnet.

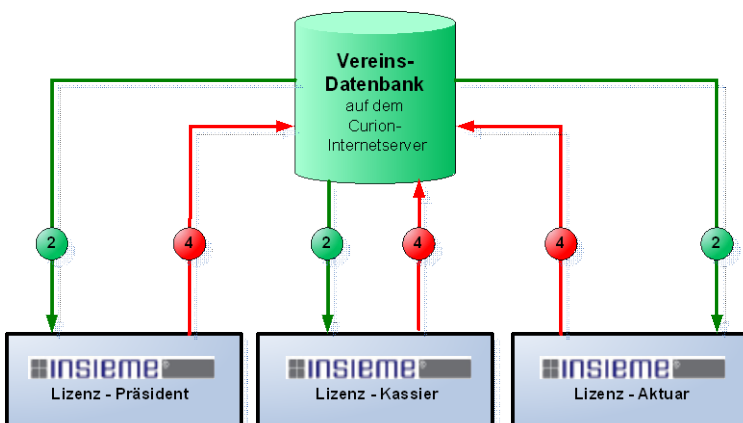
Sollten Sie nun zusätzliche Tabellen abgleichen wollen, können diese hier angegeben werden.

Sobald Sie "OK" drücken werden die Daten von den anderen Benutzern heruntergeladen. Ihre Daten werden auf das Internet hochgeladen.

Nun arbeiten Sie mit den neusten Daten.

Sobald Sie fertig sind und die Daten für die anderen Benutzer bereitstellen wollen, führen Sie einen "Datenabgleich übers Internet" durch.

5.2.3 Ablauf Datenabgleich



1. INSIEME starten
2. Daten herunterladen ("Datenabgleich übers Internet" durchführen)
3. Arbeiten mit INSIEME
4. Daten hochladen ("Datenabgleich übers Internet" durchführen)

6 Checkliste

6.1 Zuständigkeiten im Verein in Zusammenhang mit INSIEME®

Bevor die Vereinssoftware INSIEME® richtig eingesetzt werden kann, müssen die Zuständigkeiten und Arbeiten im Verein geregelt sein.

Die in diesem Dokument beschriebenen Arbeiten sind als Vorschlag gedacht und korrespondieren mit dem Leitfaden für Musikvereine (Erstellt durch den Kantonalen Musikverband Graubünden.)

Systemadministrator

Eine Person sollte für die Konfiguration der Vereinsdaten verantwortlich sein. Sobald diese Konfiguration gemacht ist, können die Adressdaten importiert werden. Von nun an kann jeder Anwender seine Daten pflegen.

- Erfassung der Vereinsdaten
- Anpassung der Zusatzinformationen

Folgende Arbeiten in der Vereinssoftware INSIEME® können aufgeteilt werden:

Präsident

- Erfassung der Auftritte und Anlässe im Anlassplaner
- SUISA-Meldungen
- Meldungen an den Kantonalen Musikverband

Aktuar

- Erfassung und Pflege der Adressdaten
- Erfassung und der Adress-Chronik
- Meldung der Veteranen

Kassier

- Erfassung der Einzahlungen (Passivmitglieder in der Adress-Chronik)
- Erstellung der Faktura (Mitgliederbeitrag, Passivmitgliederbeitrag etc.)

Verwalter

- Erfassung und Pflege des Inventars
- Ausgabe und Rücknahme von den Artikeln bei den Mitgliedern

Beisitzer / Absenzenkontrolle

- Führung der Absenzenkontrolle
- Erfassung der Gaben in der Adress-Chronik/Gaben

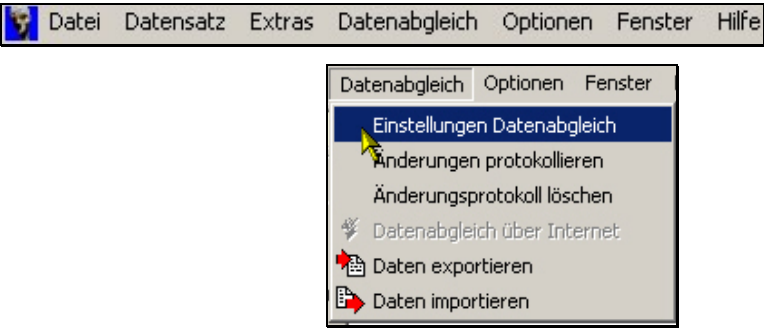
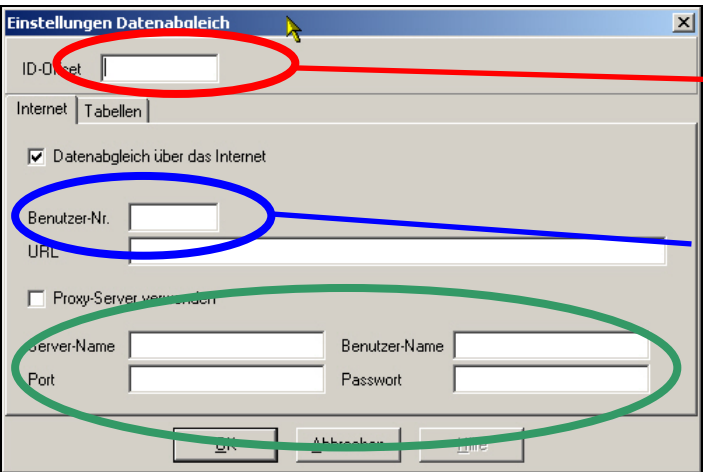
Musikkommission

- Erfassung der Musikstücke in der Notenverwaltung

Dirigent

- Erstellung des Repertoires
- Erfassung der Proben im Anlassplaner

6.2 Ablauf Mehrorteversion einrichten

Pos	Beschreibung	Status
1.	<p>INSIEME® installieren</p> <p>http://www.curion.ch/insieme2011/index.php?page=404</p>	
2.	<p>Basis-Datenbank insieme.ins durch die des Vereins ersetzen. (Vereins-DB wird durch den Systemadministrator des Vereins verschickt)</p> <p>c:\software\curion\insieme</p>	
3.	<p>INSIEME® aufstarten.</p> <p>Login: insieme Passwort: insieme</p> <p>(Die benutzerspezifischen Logins werden durch den Systemadministrator des Vereins vergeben)</p>	
3.	Einstellungen Datenabgleich vornehmen	
3.1		
3.2		<p>Persönliche ID-Offset eingeben (z.B. 1000000) (Wird vom Systemadministrator des Vereins vergeben)</p> <p>Benutzernummer nur beim Abgleich übers Internet eingeben:</p> <p>Die Nr. ist bei der Curion erhältlich</p> <p>Muss in den meisten Fällen nicht ausgefüllt werden.</p>