



# hitobito

Herausgegeben vom Vorstand des  
Seeländischen Musikverbandes

## Vorwort

Die Verbandssoftware des Schweizerischen Blasmusikverbandes SBV ist gestartet. Sie basiert auf der Open Source Verbandslösung **hitobito**, die speziell für das Verwalten von Mitgliedern, Events und mehr entwickelt und in Zusammenarbeit mit der Firma Puzzle ITC auf die Bedürfnisse des SBV bzw. der Musikvereine angepasst worden ist.

Wie ich bereits wiederholt erwähnt habe, bietet diese Plattform einen echten Mehrwert für die Vereine, und ich danke dem SBV für diese Möglichkeit, die Vereinsdaten nur noch einmal eingeben zu müssen. Ein richtiger Gewinn wird es aber nur wenn die Daten hier vollständig sind und gepflegt werden. In diesem Sinne fordere ich alle Vereine des SMV auf, vorbildlich mitzumachen.

Diese Zusammenfassung dient als kurze Anleitung mit wichtigen Hinweisen über die Möglichkeiten und basiert auf eigenen ersten Erfahrungen und den Tutorials des SBV. Durch das Benutzen der Software wird vieles auch selbsterklärend ...

Vorweg sei darauf hingewiesen, dass für die nachfolgend beschriebenen Möglichkeiten grundsätzlich Administratorenrechte nötig sind und einige Ansichten nur mit den entsprechenden Rollen, z.Bsp. als SUISA-Verantwortlicher oder Kassier aufgerufen werden können. Es macht jedoch Sinn, dass nicht jedes Mitglied über alle Rechte verfügt und deshalb nur die eigenen Daten mutieren (veranstalten ;-) kann.

Abschliessend verweise ich noch auf die **Docs** der Internetseite **hitobito.com** und das (vorläufig) erstellte Forum **http://hitobito.xobor.de**. In Letzterem können ebenfalls Fragen gestellt und beantwortet werden und ich will auch meine weiteren Erfahrungen hineinschreiben.

Martin Scherer  
Seeländischer Musikverband

## Inhalt der Zusammenfassung

<b>Start</b>	<b>2</b>
Login	2
Passwort	2
Dashboard	2
Hauptgruppe	2
<b>Daten und Gruppen</b>	<b>2</b>
Administrator	2
Mögliche Datenstruktur	3
Menüpunkt Info	3
Menüpunkt Personen	3
Datensatz	4
Rollen und Berechtigungen	4
<b>Spezielles</b>	<b>4</b>
Anlässe	4
SUISA	4
Listen (Email)	5
Rechnung erstellen	5
<b>Veteranenwesen</b>	<b>5</b>
Verlauf bereinigen	6
<b>Schlussbemerkungen</b>	<b>6</b>

**SMV - hitobito - Anleitung Version 1.3**

**Ins, 07. Mai 2019**

**SWISSLOS**

**Lotteriefonds  
Kanton Bern**

## Start

## Login

Anmelden

Du erhältst in wenigen Minuten eine E-Mail mit der Anleitung, wie Du Dein Passwort zurücksetzen kannst

Haupt-E-Mail:

Passwort:

Angemeldet bleiben

**Anmelden**

[Passwort vergessen?](#)

Unter <https://www.windband.ch> befindet sich (rechts oben) das Login zur Datenbank des SBV.

Als Benutzername wird die persönliche E-Mail Adresse genutzt, mit der jedes Mitglied in der Datenbank geführt wird.

(Über die Internetseite des SBV sind auch einige Tutorials zur Software als Video abrufbar.)

## Passwort

Um ein Passwort zu generieren bzw. ein vergessenes zurückzusetzen, kann der Link **Passwort vergessen?** geklickt werden.

## Dashboard

Suchen... **Ausgangspunkt**

gehört zu Musikgesellschaft Walperswil > Seeländis Bernischer Kantonal-Musikverband > Schweizer Blas

**Aktivmitglieder**

Info Personen Anlässe SUIISA Listen

**Martin Scherer**

Info Verlauf Log Rechnungen

Bearbeiten  Rechnung erstellen

Martin Scherer  
Gässli 18  
3232 Ins

**Gruppen**

- Musikgesellschaft Walperswil
- Aktivmitglieder
- Ausbildung
- Ehemalige
- Kontakte
- Vorstand
- Ohne Rollen

**Anlässe**

Nach dem Login werden als Startseite die Informationen zur eingewählten Person mit der ihr zugeteilten Hauptgruppe (mit Stern markierte Rolle) angezeigt.

→ Auf der linken Seite können die zu zur weiteren Bearbeitung nötige Ebene oder Gruppe ausgewählt werden.

## Hauptgruppe

Hat ein Mitglied mehrere **Aktive Rollen** kann die Hauptgruppe mit dem Ausfüllen (Klicken) des Sterns vor den Rollen bestimmt werden.

- |   |   |  |
|---|---|--|
| Verein  |   |  |
| <input type="checkbox"/> Administrator        | <input type="checkbox"/> DirigentIn     | <input type="checkbox"/> Verantwortlicher SUIISA |
| Vorstand                                      |   |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Präsident | <input type="checkbox"/> Kassier        | <input type="checkbox"/> Materialverwaltung      |
| <input type="checkbox"/> Vizepräsident        | <input type="checkbox"/> Veteranenchef  | <input type="checkbox"/> Mitglied                |
| Musikkommission                               |   |  |
| <input type="checkbox"/> Präsident            | <input type="checkbox"/> Mitglied       |  |
| Mitglieder                                    |   |  |
| <input type="checkbox"/> Adressverwaltung     | <input type="checkbox"/> Passivmitglied |  |
| <input type="checkbox"/> Mitglied             | <input type="checkbox"/> Ehrenmitglied  |  |

*Bild zeigt mögliche Rollen im Verein*

Um Filter anhand von Rollen richtig nutzen zu können, empfehle ich eine hierarchische Zuordnung, d.h. die Hauptgruppe (Stern) soll vorab bei der Rolle im Vorstand (Präsident), Musikkommission oder als Administrator/Dirigent gesetzt werden.

→ Durch Klicken auf den "Ausgangspunkt" kehrt man immer wieder zur Startseite zurück.

## Daten und Gruppen

### Administrator

Ein Aufbau der Strukturen mit Daten und Gruppen kann ein Administrator weitgehend selber bestimmen. Die Datenstruktur kann auch nachträglich immer wieder angepasst werden.

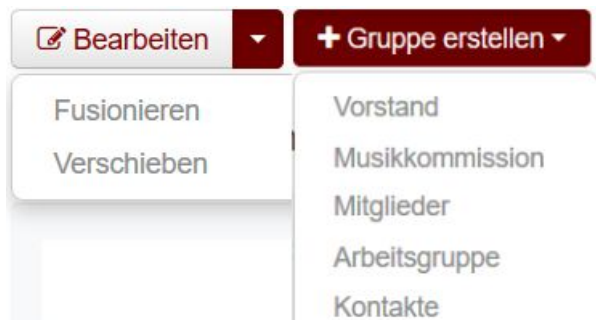
Man bedenke jedoch, dass eine möglichst einheitliche und einfach nachvollziehbare Datenstruktur die Arbeit aller Benutzer erleichtert.

## Mögliche Datenstruktur



Der eigene Verein (Ebene) kann mit Gruppen strukturiert und mit eigenen konfigurierbaren Filtern bearbeitet werden.

## Menüpunkt Info



Im Menüpunkt **Info** können über den Button **Bearbeiten** die Angaben zum Verein oder zur Gruppe bearbeitet werden. Hier besteht auch die Möglichkeit Gruppen (oder Vereine) zu verschieben oder zu fusionieren.

Über den Button **Gruppe erstellen** können Gruppen mit verschiedenen, vorgegebenen Rollen erstellt werden.

Auch in einzelnen Gruppen können bei Bedarf wieder einzelne Untergruppen erstellt werden.

## Menüpunkt Personen



Im Menüpunkt **Personen** sind die (gemäss Auswahl) zugeteilten Mitglieder aufgelistet.

Über den Button **Weitere Ansichten** (Ebene) oder **Gesamte Gruppe** (Gruppe) können eigene Filter mit Kriterien zu Rollen oder Feldern erstellt werden.

Über den Button **Personen hinzufügen** können Mitglieder, Ehemalige und weitere Kontakte in die gewünschte Gruppe (mit entsprechender Rollenzuteilung) aufgenommen werden.

Über den Button **Liste importieren** besteht die Möglichkeit, eigene Personenlisten im CSV-Format einzulesen.

→ Da aber bereits viele Musikantinnen und Musikanten in der Datenbank figurieren, dürfte die direkte Eingabe zielführender sein und es entstehen keine doppelten Einträge.

Über den Button **Export** können die Gruppen als Liste oder in anderer Form ausgegeben werden.

→ Falls im PDF-Export eine Adresse oder die Telefonnummer unvollständig und nur in kleiner Schriftgrösse ausgegeben wird, ist die Datenbank nicht wie vorgesehen ausgefüllt. D.h. in der Adressliste ist z.B. eine Leerzeile vorhanden oder zwei Telefonnummern sind als Privat gekennzeichnet.

## Datensatz

Das A und O jeder Datenbank sind natürlich die einzelnen Datensätze. Letztlich kann nur das ausgegeben werden, was einmal in der Datenbank abgespeichert worden ist.

Es macht also Sinn etwas Zeit zu investieren, um einen möglichst vollständigen und vor allem einen inhaltlich richtigen Datensatz zu erstellen.

Über den Button **Bearbeiten** können die einzelnen Datensätze jederzeit mutiert und ergänzt werden.

Dies kann jede mit einer Haupt-Email-Adresse aufgenommene Person.....

### Testi Tester



Neben Einteilung in eine Gruppe oder der Zuteilung einer Rolle können für das Erstellen von Listen oder die spätere Filterung auch **Tags** nützlich sein.

## Rollen und Berechtigungen

Mit der Zuteilung einer Rolle erhält das Mitglied verschiedene Berechtigungen. Bei der Auswahl der Rolle werden die entsprechenden Berechtigungen im grauen Feld rechts aufgeführt.

### Rolle für Testi Tester erstellen



Um beispielsweise auf der Verbandsebene die Liste der Vereinspräsidenten darstellen bzw. exportieren zu können, muss eine Person als Mitglied des Vorstandes geführt werden.

## Spezielles

### Anlässe

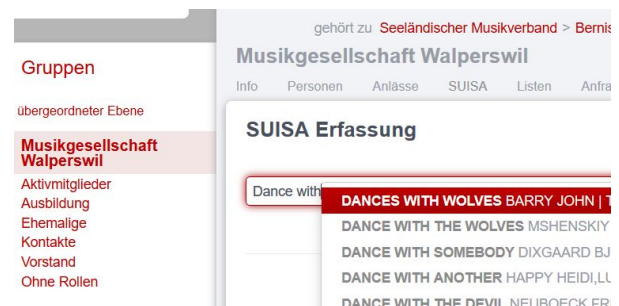


Ich empfehle Anlässe auf der Vereinsebene zu erstellen und möglichst viele und genaue Angaben zu machen. Die früh eingegeben Anlässe können später immer noch angepasst oder mit einem Flyer ergänzt werden.



In den verschiedenen Ebenen können dann alle Anlässe in der Region, im Kanton oder schweizweit eingesehen und allenfalls Datenkollisionen bemerkt werden.

## SUISA



Der SUISA-Verantwortliche kann neu die Werke nach Vorgabe der SUISA auswählen und gleich dem Anlass hinzufügen. Noch nicht vorhandene Werke können auch selber erfasst werden.

Ende November braucht die fortlaufend geführte Liste nur noch übermittelt zu werden.

## Listen (Email)



Im Menüpunkt **Listen** können Mailinglisten mit einzel ausgewählten Personen oder ganzen Gruppen/Rollen (gemäss SBV Tutorial Nr. 5) erstellt werden.

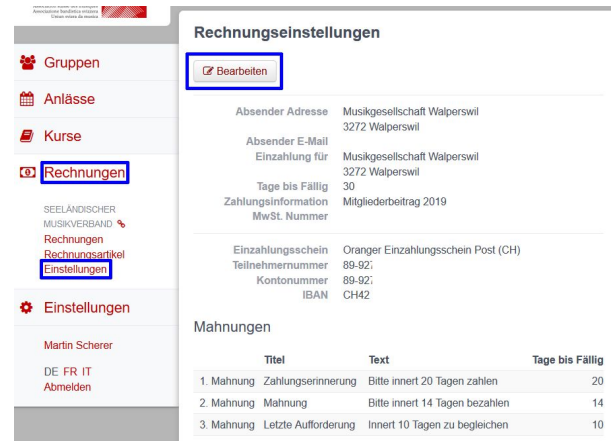
→ Um die Übersicht zu haben kann es von Vorteil sein, alle Listen auf der Vereinsebene zu erstellen.

→ Dank der Exportfunktion wird schnell ersichtlich welche Personen/Email-Adressen mit der Mailinglisten-Adresse angeschrieben werden.

*(Da der Mailversand mit den Listen zur Zeit noch nicht wunschgemäss abläuft, ist eine Anfrage bei Puzzle ITC hängig.)*

## Rechnung erstellen

Um Rechnungen mit roten oder orangen Einzahlungsscheinen (ESR) zu generieren, müssen zuerst die Angaben zu Absender und Konto in den Rechnungseinstellungen (unter **Rechnungen \ Einstellung**) erfasst werden:



Nun können von einer Gruppe aus, über den Button **Rechnung erstellen**, Rechnungen mit den gewünschten Einzahlungsscheinen erstellt werden.

→ Achtung es werden nur Rechnungen für die in der Ansicht aufgeführten Personen erstellt. Sind also mehr als 50 Personen in der Gruppe, braucht es zwei (oder mehrere) Durchgänge.

Die erstellten Rechnungen sind letztlich unter **Rechnungen** einzusehen und können einzeln oder nach Auswahl ausgedruckt oder als Liste - wenn nötig sogar als Etikette - exportiert werden.

Eingegangene Zahlungen können - über XML importiert - automatisiert auf Basis der ESR Nummer den bestehenden Rechnungen zugeordnet werden.

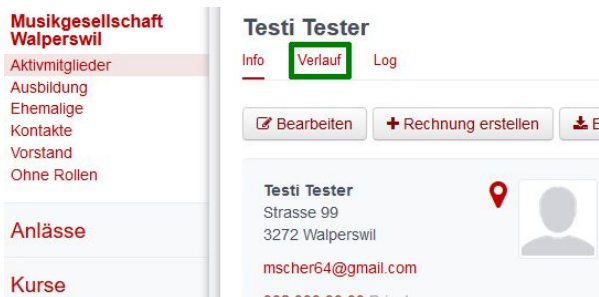
*(Habe ich noch nicht getestet.)*

## Veteranenwesen

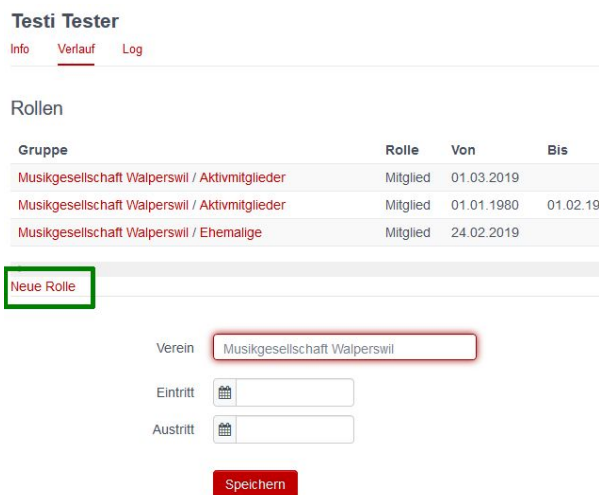
Mit der neuen Verbandssoftware soll auch das Veteranenwesen vereinfacht, vereinheitlicht und "automatisiert" werden. Es ist deshalb wichtig die Ein- und Austritte der Mitglieder sorgfältig nachzuführen. Die Verbände erhalten so eine Übersicht der möglichen Veteranen und können das Nötige veranlassen.

## Verlauf bereinigen

Bei der Migration wurde (bestenfalls) die letzte aktuelle Mitgliedschaft des Musikers übernommen. Um nun den Werdegang des Mitgliedes zu vervollständigen, muss der **Verlauf** über das entsprechende Profil aufgerufen werden:



Im Verlauf können über **Neue Rolle** frühere Mitgliedschaften im eigenen oder anderen Vereinen gemäss Musikerpass (oder allenfalls anhand von Vereinsprotokollen) ergänzt oder korrigiert werden:



Seit dem Release im Mai 2019 können falsche Einträge gelöscht und Rollen in Vereinen, die nicht mehr existieren, eingetragen werden.

Dank den nachgetragenen Mitgliedschaften entsteht ein gesamtheitlicher Überblick, der für das Veteranenwesen verwendet werden kann:

## Testi Tester

Info Verlauf Log

### Rollen

Gruppe	Rolle	Von	Bis
Musikgesellschaft Kappelen-Werdt / Mitglieder	Mitglied	01.02.2000	01.07.2009
Musikgesellschaft Walperswil / Aktivmitglieder	Mitglied	01.01.1980	01.02.1999
Musikgesellschaft Walperswil / Aktivmitglieder	Mitglied	01.10.2004	01.07.2007
Musikgesellschaft Walperswil / Aktivmitglieder	Mitglied	01.05.2012	
Spiel der Kantonspolizei Bern / Mitglieder	Mitglied	01.01.1988	01.05.1994

Neue Rolle

Gemäss Tutorial 8 des SBV kann nun ein Filter erstellt werden, der mögliche Veteranen anzeigt:



Seit dem Release im Mai 2019 können jetzt mit dem Filterkriterium "grösser als" sämtliche Veteranen angezeigt werden - vorausgesetzt der Verlauf der Mitglieder ist vervollständigt worden.

## Schlussbemerkungen

Diese Zusammenfassung hat keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Zudem können Anpassungen der Software auch Auswirkungen auf das Handling haben.

Doch wie immer gilt: wirf nicht gleich die Flinte ins Korn. Wir wollen gemeinsam einen Schritt weiter kommen und mit dieser Software das Nötige möglichst angenehm erledigen können.

Wenn Fragen zu hitobito im Internet unbeantwortet bleiben, so kontaktiert den Verantwortlichen eines Musikvereins in der Umgebung oder Mitglieder der verschiedenen Verbände. So bleiben wir nicht nur digital verbunden. **Gemeinsam sind wir stark!**

Martin Scherer