

# Mitgliederliste

In der Mitgliederliste werden die Mitglieder der links in der Gruppierungsnavigation (siehe [Gruppierungsbaum](#)) ausgewählten Gruppierung angezeigt.

- [Allgemeines](#)
  - [Listenansicht](#)
  - [Suche in Liste](#)
  - [Konfiguration der Spalten](#)
  - [Sortierung](#)
  - [Folgeseitennavigation](#)
  - [Alle anzeigen](#)
  - [Export/Download Excel-Datei](#)
- [Anzeige von Nicht-Stammitgliedern](#)
- [Anzeige ausgetretener \(inaktiver\) Mitglieder](#)
- [Liste \(Spalten\)](#)
- [Operationen auf Mitgliedern](#)

## Allgemeines

### Listenansicht

Mitglieder						
<div>Anzeigen  Anlegen  Bearbeiten  Löschen <input type="text"/> </div>						
<div>Weitere Funktionen  Stufenwechsel  Mitglied übernehmen</div>						
<input type="checkbox"/>	Mitglieds-Nr.	Vorname	Nachname	Status	Stufe	Letzte Änderung
<input type="checkbox"/>	214006	Andreas	Mustermann	Aktiv		08.10.2012 15:...
<input type="checkbox"/>	4958	Katharina	Testmann	Aktiv		21.09.2012 10:...
<input type="checkbox"/>	214008	Klaus	Meier	Aktiv	Pfadfinder	06.11.2012 12:...
<input type="checkbox"/>	36881	Leonard	Wiegand	Aktiv		21.09.2012 11:...
<input type="checkbox"/>	214005	Matthias	Müllermeier	Aktiv	Jungpfadfinder	24.09.2012 15:...
<input type="checkbox"/>	181231	Miriam	Kühnemann	Aktiv		24.09.2012 10:...

Im Standard wird die Liste nach dem Vornamen des Mitglieds aufsteigend sortiert (wir gehen davon aus, dass insbesondere auf Ebene von Ortsgruppen der Vorname das angemessene Kriterium ist).

Die tatsächlich angezeigten Spalten der Liste hängen von der **individuellen Konfiguration des Systems** ab. Die verfügbaren Funktionen hängen von den konkreten Rechten des aktuellen Benutzers ab.

### Suche in Liste

Die Mitgliederliste enthält eine einfache Suche (eine erheblich erweiterte, gruppierungsübergreifende Suche findet sich separat unter [Suche](#)). Suchraum ist jeweils die aktuell ausgewählten Gruppierung.

Mitglieder

Anzeigen
Anlegen
Bearbeiten
Löschen

Weitere Funktionen

Stufenwechsel
Mitglied über

Mitglieds-Nr.	Vorname	Nachname		
5445	Christoph	Meier		
214001	Klaus	Mustermann		
5524	Peter	Müller		
214002	Sabine	Musterfrau		
214003	Thomas	Mustermann		

Id

\*Alle Jungpfadfinder

\*Alle Pfadfinder

\*Alle Rover

\*Alle Wölflinge

Datenlöschung

E-Mail

Geburtsdatum

Mitglieds-Nr.

Mitgliedstyp

Nachname

Staatsangehörigkeit

Stammgruppierung

Status

Vorname

	Letzte Änderung
	21.09.2012 10:19:12
	05.10.2012 16:47:01
	21.09.2012 11:01:45
	25.09.2012 17:52:25
	19.09.2012 21:36:59

Je nach Systemkonfiguration stehen diverse Suchkriterien zur Verfügung. Eine freie Suche nach allen Kriterien oder mehreren Kriterien gleichzeitig ist nicht möglich (dafür verwenden Sie bitte die gesonderte [Suche](#)). Die Suche erwartet keine komplette Eingabe des Suchbegriffs, d.h. "To" würde z.B. "Tobias", "Torsten" und "Thomas" finden. Der Wortanfang muss jedoch korrekt eingegeben werden.

Im Prinzip kann "%" als Platzhalter für beliebige Zeichen am Wortanfang eingegeben werden, dies führt jedoch je nach Suchkriterium nicht zum gewünschten Ergebnis. "%" kann nicht funktionieren, wenn der Suchbegriff z.B. ein Status, eine Mitgliedstyp, ja/nein o.ä. ist, da hier keine Freitextsuche stattfindet, sondern ein fix definiertes Kriterium exakt getroffen werden muss. Bei Namen würde der Platzhalter funktionieren, was jedoch wiederum nicht gilt, wenn diese in der Datenbank verschlüsselt abgelegt sind.

Gegebenenfalls stehen auch speziell definierte Suchen zur Verfügung, die keine Eingabe eines Suchbegriffs erfordern, sondern den Suchbegriff bereits fix definiert haben. Hier muss bzw. darf jeweils kein Suchbegriff eingegeben werden. Solche "Filter" sind jeweils gesondert markiert, etwa mit einem \*. Beispiel wäre ein Filter, der etwa alle Mitglieder einer bestimmten Stufe einer Gruppenhierarchie anzeigt (bei einer Pfadfinderorganisation z.B. "\*\*Alle Jungpfadfinder"). Solche Filter können in der Regel durch Systemkonfiguration kundenspezifisch ausgeblendet werden.

- \*Alle Jungpfadfinder
- \*Alle Pfadfinder
- \*Alle Rover
- \*Alle Wölflinge

Bestimmte Felder, wie etwa Konfession, sollten gegebenenfalls aus Datenschutzgründen nicht suchbar sein. Generell sollten Felder, auf die nicht jeder Benutzer zugreifen darf, niemals suchbar sein.

Sofern eine Datumssuche angeboten wird (etwa Kriterien wie "aktiv von" oder "aktiv bis", so gibt es folgende Möglichkeiten für die Eingabe eines Datums:

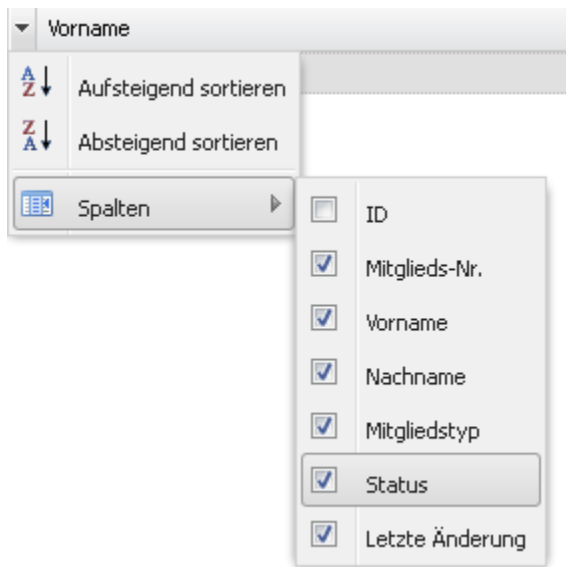
Eingabe	Beschreibung	Bemerkungen
01.08.2010	Zeigt Treffer für <b>exakt</b> dieses Datum	
> 01.08.2010	Zeigt Treffer für alle Daten, die <b>nach</b> diesem Datum liegen.	
> 01.08.2010	Zeigt Treffer für alle Daten, die <b>vor</b> diesem Datum liegen.	

Aus Sicherheits- und Datenschutzgründen **können** bestimmte Felder aus den Mitgliedsdaten in der Datenbank verschlüsselt sein (z.B. Name, Vorname). Bei solchen Feldern ist die Suche sensitiv auf Groß- und Kleinschreibung! In diesem Fall gilt: "müller" findet nicht "Müller" und umgekehrt, es muss also auf korrekte Groß- und Kleinschreibung geachtet werden.

Aus Sicherheits- und Datenschutzgründen **können** bestimmte Felder aus den Mitgliedsdaten in der Datenbank verschlüsselt sein (z.B. Name, Vorname). Bei solchen Feldern ist die Suche sensitiv auf Groß- und Kleinschreibung! In diesem Fall gilt: "müller" findet nicht "Müller" und umgekehrt, es muss also auf korrekte Groß- und Kleinschreibung geachtet werden.

## Konfiguration der Spalten

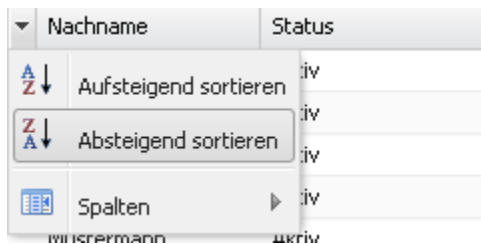
Sie können in jeder Liste Spalten ein- oder ausblenden. Durch Klick auf den Pfeil rechts in jedem beliebigen Spaltentitel erhalten Sie die Möglichkeit, die angezeigten Spalten der kompletten Liste zu konfigurieren.



In einigen Listen gibt es versteckte Spalten, deren Inhalt nicht angezeigt wird, um die Liste übersichtlicher zu halten bzw. nicht unnötig breit werden zu lassen. Diese Spalten können Sie ebenfalls über die beschriebene Konfiguration anzeigen.

## Sortierung

Durch Klick auf den Pfeil rechts im Spaltentitel erhalten Sie die Möglichkeit, die Liste nach der jeweiligen Spalte auf- oder absteigend zu sortieren.



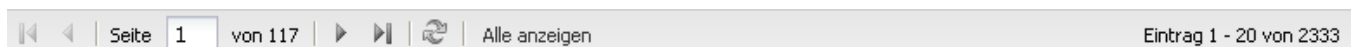
Diese Option steht nicht bei allen Spalten zur Verfügung.



Aus Sicherheits- und Datenschutzgründen **können** bestimmte Felder aus den Mitgliedsdaten in der Datenbank verschlüsselt sein (z.B. Name, Vorname). Bei solchen Feldern weist die Sortierung die Einschränkung auf, dass nicht korrekt mit Sonderzeichen wie etwa Umlauten umgegangen werden kann. Diese werden nicht korrekt sortiert.

## Folgeseitennavigation

Alle Liste verfügen über eine Folgeseitennavigation.



Hier können Sie zwischen Seiten navigieren, Seiten durch Eingabe einer Seitenzahl direkt anspringen und sehen außerdem die gesamte Zahl der Einträge in der Liste sowie die aktuelle Auswahl.

## Alle anzeigen

Listen verteilen die Einträge auf mehrere Seiten (s.o.), sofern eine bestimmte Anzahl von Einträgen (in der Regel 20) überschritten wird. Es gibt die Option, sich stattdessen alle Einträge auf einer einzigen Seite anzeigen zu lassen. Der entsprechende Button befindet sich in der Fußzeile der Liste:

Wenn Sie die Option wählen, zeigt das System alle Einträge an. Mit einem erneuten Klick auf den Button können Sie zur Darstellung mit Folgeseitennavigation zurückkehren.



Bitte beachten Sie, dass bei einer hohen Anzahl von Einträgen die Ladezeit der Liste entsprechend hoch ausfallen wird. Mehr als 5.000 Einträge werden grundsätzlich nie angezeigt, um die Systemlast nicht unnötig zu erhöhen.

## Export/Download Excel-Datei

In der Regel können alle Listen (in diesem Fall die Mitgliederliste) als Excel-Dateien heruntergeladen werden. Klicken Sie dazu in der Fußleiste der Liste auf das entsprechende Icon.



Heruntergeladen werden diejenigen Datensätze, die im Moment in der kompletten Liste (also auf allen Seiten der Liste) enthalten sind. Wenn Sie die Liste über eine Suche gefiltert haben, werden auch nur diejenigen Datensätze des aktuellen Suchergebnisses heruntergeladen. Im Gegensatz zu den normalen Listen-Exports (welche nur die Felder/Spalten der Liste enthalten), enthält der **Export der Mitgliederliste** immer alle Felder eines Mitgliedsdatensatzes, nicht nur die angezeigten Felder (Spalten). Sofern sich darunter Felder befinden, die rechtsbeschränkt sind (etwa Felder wie Konfession), so bleibt die entsprechende Spalte im Export leer, falls der aktuelle Benutzer nicht über das entsprechende Recht verfügt.



Die erzeugte .xls-Datei weist entsprechend der technischen Limits dieses Dateiformats eine Beschränkung auf ca. 65.000 Zeilen auf. Ein Export von Listen mit mehr Einträgen ist nicht möglich.

## Anzeige von Nicht-Stammitgliedern

Es kann global für das System konfiguriert werden (siehe [System](#)), dass die Mitgliederliste grundsätzlich nicht nur Mitglieder der jeweiligen Gruppierung zeigt (= Stammitglieder, in dieser Gruppierung geführte Mitglieder), sondern auch Mitglieder, die in anderen Gruppierungen geführt werden, jedoch in der aktuellen Gruppierung mindestens eine aktive Tätigkeitszuordnung haben (Nicht-Stammitglieder oder fremde Mitglieder). Diese Mitglieder sind jeweils **blau** markiert.

Für die Session kann der aktuelle Benutzer die Anzeige der Fremdmitglieder auch unterdrücken, sofern die globale Konfiguration die Anzeige vorsieht (siehe [Gruppierungsbaum](#)).

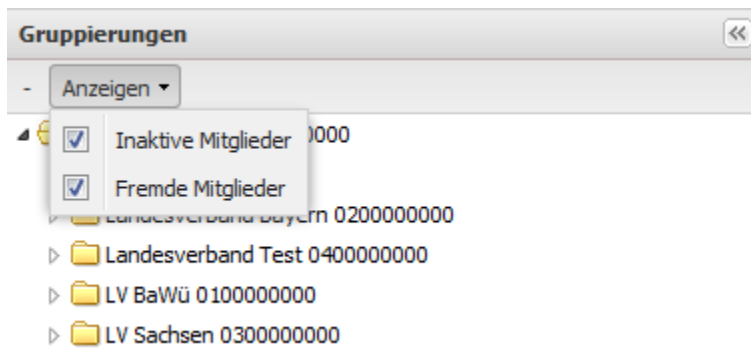
Mitglieds-Nr.	Vorname	Nachname	Status	Mitgliedstyp	Letzte Änderung
214006	Andreas	Mustermann	Aktiv		25.09.2012 1...
4958	Katharina	Testmann	Aktiv	Mitglied	21.09.2012 1...
36881	Leonard	Wiegand	Aktiv	Mitglied	21.09.2012 1...
214005	Matthias	Müllermeier	Aktiv	Mitglied	24.09.2012 1...
181231	Miriam	Kühnemann	Aktiv	Mitglied	24.09.2012 1...



Die Rechte eines Benutzers auf den Mitgliedern einer Gruppierung werden im Kontext der Gruppierung ermittelt und sind für alle *angezeigten* Mitglieder gleich; es ist nicht möglich, dass in der Mitgliederliste auf unterschiedlichen Mitgliedern unterschiedliche Rechte verfügbar sind. Werden auch Nicht-Stammitglieder in der Liste angezeigt, so kann es jedoch vorkommen, dass der aktuelle Benutzer auf diesen Mitgliedern tatsächlich über abweichende Rechte verfügt (relevant sind ja gegebenenfalls nicht die Rechte in der Gruppierung, wo das Mitglied angezeigt wird, sondern die Rechte aus seiner Stammgruppierung). In diesem Fall steht die Operation zwar trotzdem zur Verfügung, bei Ausführen einer Aktion wird jedoch ein Fehler angezeigt.

## Anzeige ausgetretener (inaktiver) Mitglieder

Inaktive, d.h. ausgetretene Mitglieder mit Datenerhaltung (siehe [Mitgliedschaft beenden](#)) werden in der Liste grau angezeigt. Generell ist es möglich, über ein Dropdown über dem [Gruppierungsbaum](#) für die aktuelle Session einzustellen, ob inaktive Mitglieder (= ausgetretene Mitglieder mit Datenerhaltung, siehe [Mitgliedschaft beenden](#)) und "fremde" Mitglieder (s.o.) angezeigt werden sollen oder nicht:



## Liste (Spalten)

Die Konfiguration der angezeigten Felder ist **individuell**. Eine mögliche **Standardkonfiguration** sieht wie folgt aus:

Feld	Beschreibung	Bemerkungen
ID	ID	verborgen
Mitglieds-Nr.	Mitglieds-Nr.	
Vorname	Vorname	
Nachname	Nachname	
Status	Status aktiv oder inaktiv	
Mitgliedstyp	Der Mitgliedstyp wird aus (aktiven) Tätigkeitszuordnungen automatisch ermittelt und hat rein informativen Charakter. Möglich sind z.B. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitglied</li> <li>• Probemitglied</li> <li>• Nicht-Mitglied (oder Funktionär o.ä.)</li> </ul>	verborgen
Stufe	Stufe	Bei aktiven Mitgliedstätigkeiten mit zugeordneter Stufe.
Datenweiterverwendung	Je nach Konfiguration des Systems werden bei Beendigung der Mitgliedschaft entweder alle Daten gelöscht oder das Mitglied wird nur auf inaktiv gesetzt und die Daten bleiben erhalten. Ist "Datenweiterverwendung" bei einem Mitglied gesetzt, werden die Daten beim Beenden der Mitgliedschaft nicht gelöscht und das Mitglied würde beim Beenden der Mitgliedschaft in den Status "inaktiv" gesetzt.	verborgen
Letzte Änderung	Letzte Änderung des Mitglieds	Bezieht sich auf Änderungen am Datensatz selbst sowie auf <b>bestimmte</b> Zuordnungen zu dem Datensatz, wie etwa Tätigkeitszuordnungen und Stufenwechsel. Tagging wird hier nicht erfasst, ebenso wie Ausbildungen.

## Operationen auf Mitgliedern

Je nach Rechten des konkreten Benutzers stehen eine Reihe von Funktionen/Operationen/Informationen zur Verfügung. Diese finden sich alle in zwei Reihen über der Mitgliederliste:

**Mitglieder**

Anzeigen
Anlegen
Bearbeiten
Löschen

Weitere Funktionen
Stufenwechsel
Mitglied übernehmen

Mitgliedschaft beenden
Änderungshistorie (erw.)
Mitglied aktivieren

Nachname	Status
Meier	Aktiv
Mustermann	Aktiv
Müller	Aktiv

In der ersten Reihe finden sich die typischen Standardoperationen wie

- Anzeigen
- Anlegen
- Bearbeiten
- Löschen.

In der zweiten Reihe finden sich weitere, spezifische Operationen (unter "Weitere Funktionen"). Die Standardfunktionen und die spezifischen Operationen stehen auch bei Klick auf einen Datensatz auf rechten Mausklick zur Verfügung:

214002	Sabine	aktiv	Mitglied	25.09.2012 17:52...
214003	Thomas	aktiv	Schnuppermitglied	19.09.2012 21:36...

Anzeigen
Bearbeiten
Löschen
Mitgliedschaft beenden
Änderungshistorie (erw.)
Mitglied aktivieren
Stufenwechsel

Alle oben aufgeführten Funktionen werden jeweils ausgeführt, indem ein Mitglied markiert wird und dann die gewünschte Operation ausgeführt wird. Es handelt sich dabei um Operationen jeweils auf genau einem Mitglied.

Weiterhin finden sich in der zweiten Zeile noch Operationen, die entweder überhaupt keine Bezug zu einem aktuell ausgewählten Mitglied haben (etwa "Mitglied übernehmen" oder "Gruppierung bearbeiten"), oder die jeweils auch auf mehreren Mitgliedern gleichzeitig ausgeführt werden können (wie etwa "Stufenwechsel", "Zu Veranstaltung einladen"). In letzterem Fall werden die gewünschten Mitglieder markiert, und dann wird die Operation angeklickt.



Je nach Rechten des aktuellen Benutzers können einzelnen Optionen nicht zulässig sein, oder einzelne Operationen sind generell überhaupt nicht zulässig. In diesem Fall ist die entsprechende Funktion entweder gar nicht vorhanden oder ausgegraut.