

Leitfaden - Ehrungsanträge elektronisch erstellen und versenden

Ausgangssituation

Vorteile der elektronischen Ehrungsermittlung für den Verein und für den Verband

Dieser Leitfaden beschreibt die wichtigsten Schritte in der Erstellung und der Verwaltung von Ehrungsanträgen über die ComMusic-Vereinssoftware ab der Version 2012.

Mit der Einführung der ComMusic-Vereinssoftware als Standard in den Mitgliedsvereinen der BDMV ist die Grundlage dafür geschaffen worden, weitere Arbeitsschritte in den Vereinen und in den Kreisverbänden sowie der Landesgeschäftsstellen durch Anwendung der Software zu optimieren. Ziel ist, die Abläufe in der Ehrungsermittlung und -beantragung vollständig elektronisch über die Vereinssoftware abzuwickeln.

Daraus ergeben sich für die Vereine einige Vorteile, die auf der Hand liegen. Fehler in den Angaben der zu ehrenden Personen auf den Formularen, z.B. falsch geschriebene oder nicht lesbare Namen werden vermieden. Darüber hinaus wird durch die elektronische Antragsstellung auch zugleich die Ablage und Speicherung der vergebenen Ehrung in der Mitgliederkartei garantiert; die Mitgliederdaten werden damit lückenlos fortgeschrieben und erhöhen damit die Qualität und Vollständigkeit der Mitgliederdaten.

Über einen Workflow – siehe Abb. 0 – lassen sich die wesentlichen Schritte für die Erstellung und Weitergabe von Ehrungsanträgen im Zusammenhang darstellen. Der Workflow enthält nicht alle möglichen Funktionen, die im ComMusic-Programm im Umfeld der Ehrungsverwaltung vorhanden sind, sondern zeigt diejenigen Aufgaben, die standardmäßig zu erledigen sind.

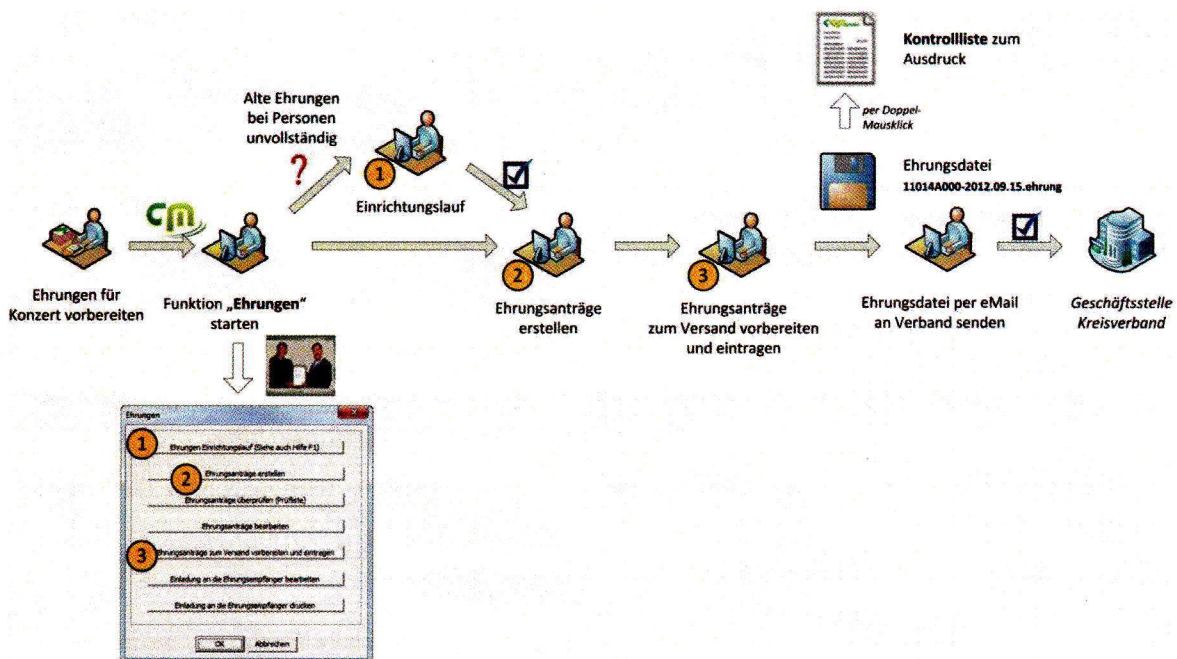


Abb. 0 - Workflow

Funktionsüberblick

Im ComMusic-Programm ist die zentrale Funktionalität zur Ehrungsverwaltung auf der linken Navigationsleiste unter dem Programm-Icon „Ehrungen“ zu finden. Folgende Menüauswahl steht nach Aufruf zur Verfügung:

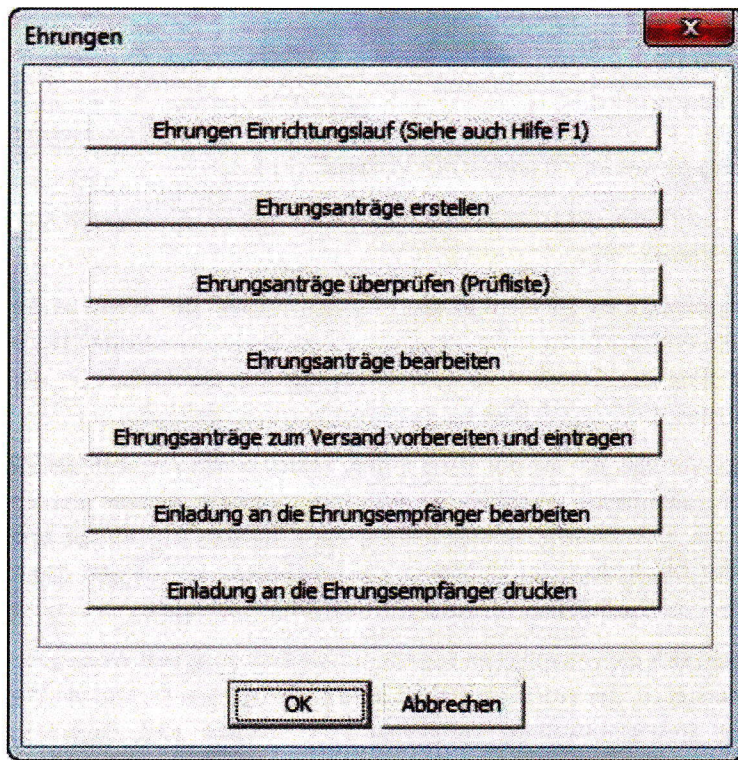


Abb.1: Funktionsmenü der Ehrungsverwaltung

Es sind eigentlich nur zwei Funktionselemente aus diesem Funktionsmenü, die für den normalen Anwendungslauf zur Ehrungsermittlung und Weitergabe der Ehrungsanträge benötigt werden:

- Funktion „**Ehrungsanträge erstellen**“ (siehe Funktions-Nr. (2) in Workflow)
Hierbei ermittelt das Programm alle fälligen und zu beantragenden Ehrungsanträge für die Vereinsmitglieder im aktuellen Ehrungsjahr.
- Funktion „**Ehrungsanträge für den Versand vorbereiten und eintragen**“ (siehe Funktions-Nr. (3) in Workflow)
Hierbei erstellt das Programm eine elektronische Datei mit allen offenen Ehrungsanträgen, die an den Verband zu senden sind. Die erstellte Ehrungsdatei muss vom Anwender manuell über sein eigenes Mailprogramm an den Verband versandt werden. Gleichzeitig werden die beantragten Ehrungen bei den betreffenden Mitgliedern in ihrer Ehrungstabelle der Personenkartei eingetragen.

Alle anderen Funktionselemente aus dem Funktionsmenü sind nützliche Hilfsfunktionen, die optional verwendet werden können.

Voraussetzungen für eine korrekte Ehrungsermittlung

Die Ermittlung von Ehrungsanträgen erzeugt nur dann korrekte und brauchbare Ergebnisse, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

1. Die Mitgliedszeiten (aktiv, fördernd) sowie Funktionszeiten (Vorsitzender, Dirigent, ...) sind vollständig und mit korrekten Angaben vorhanden – siehe Register „Status/Funktionen“ in der Verwaltung „Personen“

2. Die bisher erhaltenen Ehrungen sind alle eingetragen; dagegen die erwünschte neue Ehrung noch nicht – siehe Register „Mitgliedszeiten/Ehrungen“ in der Verwaltung „Personen“
3. Die möglichen Ehrenzeichen des Verbandes sowie vereinseigene Ehrungen sind nach der gültigen Ehrungsordnung alle vorhanden und aktiviert – siehe Register „Ehrungen“ im Menü „Voreinstellungen“, Unterpunkt „Voreinstellungen“
4. Es liegt kein alter Ehrungsantrag für die gewünschte Ehrung einer Person vor, der noch nicht versendet wurde (also ein offener Ehrungsantrag) – zur Prüfung hilft die Funktion „Ehrungsanträge überprüfen (Prüfliste)“ aus dem Funktionsmenü.

Sollten nach der Ermittlung von Ehrungsanträgen unerwartete bzw. unvollständige Ergebnisse zu Tage getreten sein, dann empfiehlt es sich, diese vier genannten Punkte systematisch zu prüfen. Wird der Fehler unter diesen Punkten nicht entdeckt, dann sind weitere Fehlerquellen zu prüfen, die aber einen detaillierten Blick in die Daten erforderlich machen. Beispielsweise kann es vorkommen, dass der Stichtag für die Ehrungsermittlung nicht stimmig ist oder ggf. mit einem falschen Einrichtungslauf die Ehrungen bei der Person schon hinterlegt worden sind.

Wichtige Hilfe - Automatische Datensicherung

Bei der Durchführung verschiedenen Funktionen in der Ehrungsverwaltung wird in aller Regel eine Menge von Daten verändert bzw. neu angelegt, wie beispielsweise verschiedene neue Ehrungsanträge. Damit bei einer Fehlbedienung der Anwender wieder bequem auf den alten Datenbestand zurückkehren kann, wird durch das Programm bei Start wichtiger Funktionen automatisch im Hintergrund eine Datensicherung – eine sogenannte Schnellsicherung – erzeugt. Das Programm informiert darüber, siehe Abb. 2:

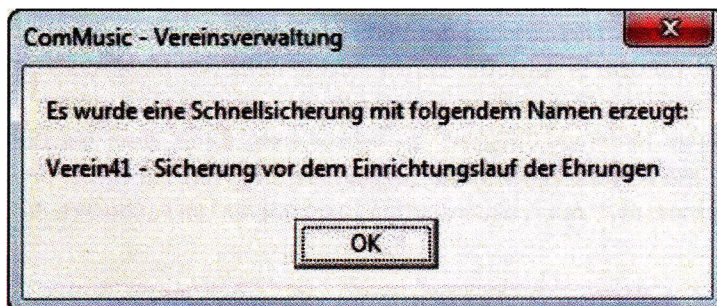


Abb.2 – Schnellsicherung

Über die Datensicherungsfunktion „Sicherung“ kann diese Backup-Datei mit dem Titel „Verein41...“ zurückgespielt werden. Generell sollte bei Aktivitäten im Programm, die zu einer größeren Änderung im Datenbestand führen, vorab eine Schnellsicherung manuell über die Funktion „Sicherung“ erstellt werden.

Einrichtungslauf

Fehlende Ehrungszeichen bei Mitgliedern „proforma“ nachfüllen.

Häufig sind bei Mitgliedern in der Personenverwaltung die bereits erhaltenen Ehrungen in den zurückliegenden Jahren nicht lückenlos in der Kartei „Mitgliedszeiten/Ehrungen“ eingetragen worden. Bei der Ehrungsermittlung erscheinen damit Ehrungsanträge für diese alten bzw. nicht eingepflegten Ehrenzeichen. Dies soll vermieden werden.

Das Programm bietet die Möglichkeit, alle Ehrungen, die eine Person nach der gültigen Ehrungsordnung in den vergangenen Jahren hätte verliehen bekommen müssen, automatisch zu ermitteln und der Person im Register „Mitgliedszeiten/Ehrungen“ proforma eintragen zu lassen.

Beim Start des Einrichtungslaufs – siehe Funktions-Nr. (1) „**Ehrungen Einrichtungslauf**“ im Workflow – muss der Anwender das „Vorjahr“ für die Ehrungsermittlung eingeben. Das Programm ermittelt alle Ehrungen, die in den Jahren ab „Vorjahr“ einschließlich und früher hätten verliehen werden müssen. Beispiel: Soll die aktuelle

Ehrungsermittlung für das Ehrungsjahr 2012 durchgeführt werden, so ist für den Einrichtungslauf das Jahr 2011 als Vorjahr zu verwenden.

Der Einrichtungslauf wird normalerweise nur einmal aufgerufen, um die Mitgliederdaten zu vervollständigen. Ein erneuter Aufruf wird nur dann notwendig, wenn sich die Voreinstellungsdaten ändern, z.B. neue vereinseigene Ehrenzeichen den Voreinstellungen hinzugefügt werden.

Die mit einem Einrichtungslauf ermittelten und bei den Personen im Register „Mitgliedszeiten/Ehrungen“ damit proforma eingetragenen Ehrungen erhalten in der Spalte „Einrichtungslauf“ den Wert „Ja“ hinterlegt, um sie von den wirklich vergebenen Ehrungen, die hier den Wert „Nein“ aufweisen, zu unterscheiden.

Voreinstellungen

Ehrungsordnungen von Verein und Verband pflegen

Grundlage für die Ehrungsermittlung sind die dem Programm hinterlegten Ehrungsordnungen der übergeordneten Verbände sowie die vereinseigene Ehrungsordnung. Die in den Ehrungsordnungen enthaltenen Ehrenzeichen werden im ComMusic-Programm in der Registerkarte „Ehrungen“, im Hauptmenü „Voreinstellungen → Voreinstellungen“ verwaltet.

Mit der Installation des Programms wird bereits die vom Blasmusikverband gegebene Ehrungsordnung vollständig eingerichtet. Ehrungsordnungen der Vereine können manuell in dieser Voreinstellungstabelle ergänzt werden; diese vereinseigenen Ehrungen erhalten in der Nummerierung der Ehrenzeichen eine Nummer über 1000.

Änderungen in den Einstellungen der Verbandsehrungen (tragen eine Nummer kleiner 1000) sind nur an wenigen Stellen möglich bzw. überhaupt notwendig. Ehrenzeichen des Verbandes, die vom Verein aus nicht beantragt werden wollen, können deaktiviert werden. Beispiel: Der Verein möchte fördernde Mitglieder erst ab 30 Mitgliedsjahren ehren. Dann sind die beiden Ehrenzeichen mit der Nr. 111 und Nr. 112 „BVBW - Ehrennadel in Bronze/Silber für 10-/20-jährige fördernde Tätigkeit“ zu deaktivieren, damit diese bei der Ehrungsermittlung nicht verwendet werden. Hierzu muss in der Spalte „Deaktiviert“ der Wert „Nein“ auf den Wert „Ja“ abgeändert werden. Die Änderung muss über den Funktionsbutton „Deaktivieren“ im Fußbereich der Maske erfolgen.

Die veränderten Voreinstellungen bleiben auch nach einem Versions-Update der Software erhalten.

Ehrungen ermitteln und Ehrungsanträge erstellen

Die Hauptaufgabe in der Ehrungsverwaltung ist sicherlich die Ermittlung aller anstehenden Ehrungen für das aktuelle Ehrungsjahr. Hierzu wird die das Funktionselement „Ehrungsanträge erstellen“ aus dem Funktionsmenü (siehe Funktions-Nr. (2) im Workflow) verwendet. Am Ende dieses Prozesses steht im Programm für jede zu ehrende Person in der Ehrungsverwaltung jeweils eine elektronische Karteikarte mit den ehrungsrelevanten Informationen. Diese elektronische Karteikarte enthält damit alle Daten, die eigentlich auf dem Formular eines Ehrungsantrags stehen müssten und für die Beantragung beim übergeordneten Kreisverband benötigt werden. Eine Karteikarte kann über die Funktion „Ehrungen bearbeiten“ (siehe Abb. 1) aufgerufen und eingesehen werden. Für einen kurzen Überblick zu den im Programm gespeicherten Karteikarten, die noch nicht an den Verband gesendet worden sind, die sogenannten „offenen Ehrungsanträge“, dient das Funktionselement „Ehrungen überprüfen (Prüfliste)“ (siehe Abb. 1).

Nun aber Schritt für Schritt zur Ermittlung der Ehrungsanträge. Auf der ersten Hauptmaske, die nach Funktionsaufruf „Ehrungsanträge erstellen“ erscheint, sind zahlreiche Informationen gegeben und es müssen einige wichtige Angaben gemacht werden.

In der Teilmaske „Welche Ehrungen sollen überprüft werden“ werden alle Ehrungen aufgezeigt, die nach der Voreinstellungstabelle das Merkmal „Deaktiviert = nein“ aufweisen. Es besteht nun die Möglichkeit, für diesen

konkreten Ehrungslauf nur bestimmte Ehrungen ermitteln zu wollen, beispielsweise nur Ehrungen für „Aktive Mitglieder“.

Die Angaben zur Ehrungsveranstaltung, mit Ort, Datum und Zeit, dienen dem Verband zur administrativen Information. Das Feld Datum wird programmintern für die nachfolgende automatische Eintragung über den Ehrungszeitpunkt der Verleihung verwendet.

Die wohl wichtigsten und für eine korrekte Ehrungsermittlung signifikantesten Angaben werden in folgenden Punkten – siehe Abb. 3 – gemacht:

Ehrungen für das Jahr ermitteln (empfohlen)

Jahr

Das Eintrittsjahr (z. B. 2002) zählt immer als volles Jahr.

Ehrungen zum angegebenen Stichtag ermitteln

Tag Monat Jahr

Beispiel:
Mitglieder, die in der Zeit vom 01.01.2002 bis einschließlich 31.12.2002 eingetreten sind und durchgängig bis zum 31.12.2011 Mitglied waren, haben am angegeben Stichtag 10 volle Jahre der Mitgliedschaft erreicht.

Personen müssen am Stichtag Mitglied sein

nur direkte Ehrungsjubilare ermitteln

Nur einschalten, wenn jedes Jahr Ehrungen durchgeführt werden.

Abb. 3 – Ehrungsangaben

Bei der Ermittlung von Ehrungen ist vereinbart, dass das Eintrittsjahr eines Mitglieds immer als volles Jahr gerechnet wird, unabhängig davon, zu welchem konkreten Termin die Mitgliedschaft als aktives oder förderndes Mitglied begonnen hat. Darüber hinaus soll der Ehrungstermin zur Vergabe einer Ehrung keinen Einfluss auf das Ergebnis der Ehrungsermittlung haben, d.h. egal ob zum Osterkonzert oder zum Weihnachtskonzert eines Jahres (z.B. 2012 als Ehrungsjahr!) geehrt wird, es sind immer die gleichen zu ehrenden Mitglieder. Das anzugebende Ehrungsjahr – siehe Option „Ehrungen für das Jahr ermitteln“ – gibt an, in welchem Jahr die Ehrung verliehen wird. Die Errechnung der erfüllten Ehrungsjahre geht vom Eintrittsjahr des Mitglieds bis einschließlich dem Vorjahr (z.B. 2011) des angegebenen Ehrungsjahres (z.B. 2012). Beispiel: Mitglieder, die im Jahr 2002 eingetreten sind, haben bis zum Vorjahr 2011 des Ehrungsjahres 2012 insgesamt 10 Jahre erreicht.

In der zweiten Option, der **Stichtagsangabe**, wird das Datum aufgrund des Ehrungsjahres bereits vorgegeben. Diese Option hat nur Informationscharakter. Man sollte sich merken, dass der äquivalente Stichtag immer der 30.12. des gewünschten Ehrungsjahres ist. Diese Angabe ist im Reporter bei Ehrungsabfragen zu verwenden!

Die Option „nur direkte Ehrungsjubilare ermitteln“ ist dann zu verwenden, wenn beispielsweise eine Vorschau über die Ehrungen im Ehrungsjahr 2015 gemacht werden soll.

Nach vollständiger Eingabe der notwendigen Daten wird das Programm eine Liste der ermittelten Ehrungen zur Vorschau stellen. Wenn die Liste der zu ehrenden Personen keine erkennbaren Fehler aufweist, dann wird mit

dem Button „OK – Ehrungsanträge erstellen“ die Anlage der Karteikarten für die Ehrungen ausgelöst. Ansonsten kann mit dem Button „Abbrechen“ die Erstellung verhindert werden und das System geht nochmals auf den Anfangspunkt zurück, ohne dass Daten verändert wurden. Falls Ehrungsanträge als Karteikarten angelegt wurden, können diese mit dem Schalter „Ehrungsanträge bearbeiten“ im Funktionsmenü „Ehrungen“ angezeigt und eingesehen werden.

In der Registerkarte „Allgemein“ eines Ehrungsantrags befindet sich die Option „Ehrungsantrag versendet“. Ist diese Option nicht aktiviert, signalisiert dies dem Programm, dass dieser Ehrungsantrag noch offen ist, also noch nicht via Ehrungsdatei oder Ausdruck dem Verband versendet wurde. Sobald die Ehrungsanträge über das Funktionselement „Ehrungen zum Versand vorbereiten und eintragen“ in eine elektronische Ehrungsdatei übertragen wurden, wird diese Option automatisch aktiviert. Zugleich wird auch das aktuelle Datum der Erstellung der Ehrungsdatei in den Antrag mit eingetragen, siehe Feld „Datum beantragt“. Der Ehrungsantrag gilt nun als „versendet“.

Ehrungen für den Versand vorbereiten und eintragen

Im jetzigen Schritt geht es um die Ablage und Speicherung aller offenen Ehrungsanträge – siehe Option „Ehrungsantrag versendet“ – in einer elektronischen Ehrungsdatei. Die elektronische Ehrungsdatei erhält den vorgeschlagenen Namen „11014A000-2012.09.15.ehrung“; dieser Name setzt sich zusammen aus der offiziellen Vereinsnummer 11014A000 und dem Erstellungsdatum der Datei, dem 15. September 2012. Das Suffix „ehrung“ signalisiert, dass die ComMusic-Datei Ehrungsdaten beinhaltet. Falls an einem Tag zwei verschiedene Dateien erstellt werden sollen, kann der Name auch individuell ergänzt werden.

Über die Speicherung der Anträge in der Ehrungsdatei hinaus wird an dieser Stelle automatisch in den gespeicherten Ehrungsanträgen die Option „Ehrungsantrag versendet“ aktiviert und bei der betreffenden Person wird ebenfalls automatisch die beantragte Ehrung in der Ehrungsliste – siehe Register „Mitgliedszeiten/Ehrungen“ in der Personenverwaltung – als verliehen eingetragen.

Es ist zu beachten, dass die Funktion zur Erstellung einer Ehrungsdatei auch für vereinsinterne Ehrungen angewandt wird, obwohl diese ja nicht beim Verband beantragt werden müssen. Das Programm nimmt zwar immer nur die verbandsrelevanten Ehrungsanträge in die Ehrungsdatei, wird ansonsten aber die betreffenden Ehrungen bei den Personen automatisch als verliehen hinterlegen. Bei der Erstellung der Ehrungsdatei können optional auch die Ehrungsanträge in Papierform ausgedruckt werden; dies ist nur für die eigene, vereinsinterne Ablage gedacht.

Die erstellte Ehrungsdatei bietet die komfortable Möglichkeit, im Windows-Explorer die Ehrungsdatei per Doppel-Mausklick zu öffnen und sich die sogenannte **Kontrollliste** (siehe Workflow) aller enthaltenen Ehrungsanträge anzeigen zu lassen. Damit kann man jederzeit prüfen, welche Anträge an den Verband übermittelt worden sind.

Nicht vergessen werden darf die manuelle Weiterleitung der Ehrungsdatei als Dateianlage über das eigene Mail-Programm! Es ist auch angeraten, unbedingt eine Mail-Lesebestätigung beim Versand über Ihre zugesandte Ehrungsdatei an den übergeordneten Kreisverband anzufordern.

(Bitte Ehrungsdatei <Nr><Datum>.ehrung schicken; keine CM-Druck-Datei !!!)