



SKG – Mitgliederdatenbank Benutzerhandbuch für Funktionäre

SKG-Mitgliederdatenbank – Benutzerhandbuch für Funktionäre

Inhaltsverzeichnis

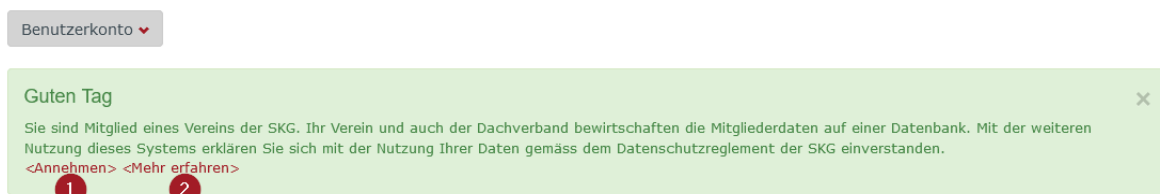
| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | Hallo Funktionär | 3 |
| 1.1 | Login mit Amicus-Rolle «Hundehalten» | 3 |
| 1.2 | Login ohne Amicus-Rolle | 4 |
| 1.3 | Ihre SKG-Personendaten | 5 |
| 2 | Vereine verwalten..... | 6 |
| 2.1 | Vereine suchen | 6 |
| 2.2 | Vereinsdaten bearbeiten | 7 |
| 2.3 | Häufig verwendete Icons | 8 |
| 2.4 | Vereinsadressen erfassen..... | 8 |
| 2.5 | Vereinsadresse bearbeiten und deaktivieren | 10 |
| 2.6 | Funktionäre erfassen..... | 11 |
| 2.7 | Unterschiede zwischen Rollen Administrator und Admin light | 11 |
| 2.8 | Funktionäre bearbeiten und deaktivieren | 12 |
| 2.9 | Interessen des Vereins erfassen | 13 |
| 2.10 | Interessen des Vereins bearbeiten und deaktivieren | 14 |
| 3 | Mitglieder verwalten | 15 |
| 3.1 | Neue Mitglieder..... | 15 |
| 3.1.1 | Neues Mitglied mit Amicus-Konto erfassen | 16 |
| 3.1.2 | Neues Mitglied ohne Amicus-Konto erfassen | 18 |
| 3.2 | Bestehende Mitglieder | 19 |
| 3.2.1 | Mitglieder suchen..... | 19 |
| 3.2.2 | Mitgliederliste exportieren..... | 20 |
| 3.2.3 | Mitgliederliste gruppieren | 21 |
| 3.2.4 | Personendaten von Mitgliedern bearbeiten | 22 |
| 3.2.5 | Interessen von Mitgliedern bearbeiten | 22 |
| 3.2.6 | Mitgliedschaften und Mitgliederausweis | 23 |
| 3.2.7 | Austritt erfassen..... | 23 |
| 3.2.8 | Zustelladresse erfassen | 24 |
| 3.2.9 | Zustelladresse bearbeiten und deaktivieren..... | 24 |
| 3.2.10 | Züchterstatus erkennen | 25 |
| 4 | Auswertungen | 26 |
| 4.1 | Auswertung nach Interessen..... | 26 |
| 4.2 | Auswertung nach Funktionen | 28 |
| 4.3 | Auswertung nach SKG-Status..... | 28 |

1 Hallo Funktionär

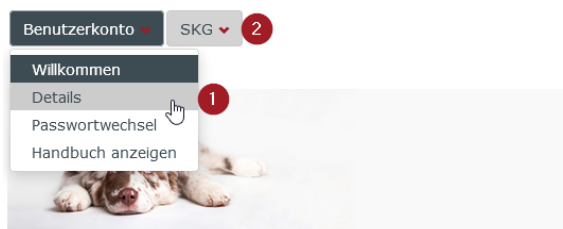
Herzlich willkommen bei der Mitgliederdatenbank der Schweizerischen Kynologischen Gesellschaft (SKG) in Amicus. Sie haben einen Zugang als **Administrator** erhalten und können nun die Interessen und Mitglieder Ihres Vereines verwalten. Das Handbuch führt wie ein roter Faden durch die Applikation und baut auf dem jeweils vorangegangenen Kapitel auf.

1.1 Login mit Amicus-Rolle «Hundehalter»

Als Hundehalter besitzen Sie bereits eine Personen-ID und ein Passwort. Diese Logindaten können Sie auch für Ihre Vereinstätigkeit verwenden. Sie werden per E-Mail und auf der Startseite von Amicus aufgefordert, die Datenfreigabe für die SKG anzunehmen. Klicken Sie auf **Annehmen** ❶, damit Sie als Funktionär weiterarbeiten können oder **Mehr erfahren** ❷, wenn Sie das Datenschutzreglement im Detail ansehen möchten.



Ihre Personendaten und registrierten Hunde finden Sie weiterhin im **Benutzerkonto** unter **Details** ❶. Hier erfüllen Sie Ihre gesetzlichen Meldepflichten als Hundehalter. Der Menüpunkt **SKG** ❷ steht Ihnen nur dann zur Verfügung, wenn Sie die Datenfreigabe für die SKG angenommen haben.



Hallo Hundehalter
Ihre Personendaten und Tiere finden Sie im Benutzerkonto unter **Details**. Sie möchten einen Halterwechsel melden oder benötigen Hilfe? Antworten auf die wichtigsten Fragen liefert Ihnen unser **digitaler Assistent**.



Willkommen bei der SKG. Hier können Sie Funktionen der SKG nutzen und Details zu allen Vereinen der SKG einsehen.

Im Menu «Benutzerkonto» > «Details» können Sie die Datenfreigabe **zurückziehen** ❶, falls Sie nicht mehr für den Verein tätig sind. Den Austritt müssen Sie aber trotzdem schriftlich dem Verein melden.

Datenfreigabe SKG ♥

Sie haben Ihre Personendaten für die Schweizerische Kynologische Gesellschaft freigegeben. Die SKG hat dadurch die Möglichkeit Ihr Benutzerkonto mit den Mitgliederdaten zu verknüpfen. Die SKG hat dabei nur Zugriff auf Ihre Personen-, aber nicht die Hundedaten. Wenn Sie der SKG die Verknüpfung Ihres Benutzerkontos mit den Mitgliederdaten verwehren möchten, können Sie dies mittels betätigen des Buttons «Ablehnen/Zurückziehen» tun. Bitte beachten Sie, dass das Zurückziehen der Datenfreigabe kein Antrag auf Datenlöschung oder Ähnliches ist. Mit dem Zurückziehen entkoppeln Sie lediglich Ihre Amicus-Daten mit den Daten der SKG. Auch Austritte aus der SKG können nicht mit dem Zurückziehen gemacht werden. Diese müssen schriftlich eingereicht werden. Es wird nicht empfohlen die Datenfreigabe zurückzuziehen.

Zurückziehen

1.2 Login ohne Amicus-Rolle

Falls Sie in Amicus keine Rolle als Hundehalter haben, erhalten Sie Ihre Personen-ID und Ihr Passwort per E-Mail zugestellt. Im **Benutzerkonto** steht Ihnen nur die Funktion **Passwortwechsel** ❶ zur Verfügung. Sie werden daher ausschliesslich mit dem Menu **SKG** ❷ arbeiten.

Benutzerkonto ▾
SKG ▾ ❷

Willkommen

Passwortwechsel ❶



Hallo SKG-Mitglied

Mit Ihrem Amicus-Benutzerkonto können Sie lediglich die Funktionen der SKG verwenden. Die Funktionen von Amicus sind deaktiviert. Falls Sie einen Hund registrieren möchten, benötigen Sie dafür ein Amicus-Konto mit Rolle



Willkommen bei der SKG. Hier können Sie Funktionen der SKG nutzen und Details zu allen Vereinen der SKG einsehen.

Eine Datenfreigabe für die SKG ist in Ihrem Fall nicht nötig, da Ihre Personendaten nicht aus Amicus stammen, sondern von Ihrem Verein eingereicht wurden.


1.3 Ihre SKG-Personendaten

Ihre persönlichen Daten finden Sie im Menu **SKG** unter **Meine Daten** ❶.

Benutzerkonto ▼
SKG ▼

Meine Daten ❶
Spezialangebote
Vereinsuche
Vereinsmanagement ▶

Personen



| | | | | | |
|---------------------|------------|----------------|----------------|------------------|-------------------------|
| Personen-ID | 1250706982 | c/o | Keine Angabe | E-Mail | herbert.maus@bluewin.ch |
| Vorname | Herbert | Strasse | Bahnhofstrasse | Telefon 1 | 079 000 00 00 |
| Nachname | Maus | Hausnr. | 33 | Telefon 2 | Keine Angabe |
| Geburtsdatum | 01.01.1980 | PLZ | 3011 | Telefon 3 | Keine Angabe |
| Geschlecht | männlich | Ort | Bern | | |
| Sprache | deutsch | Land | Schweiz | | |

❷ Bearbeiten

Zustelladressen ▶ ❸

Mitgliederdaten ▶ ❹

Interessen ▶ ❺

Als Funktionär **mit Rolle «Hundehalten»** werden Ihre Personen- und Adressdaten aus Amicus übernommen und durch die Behörde verwaltet. Daher steht Ihnen der Button **Bearbeiten** ❷ **nicht** zur Verfügung. Falls Sie Angaben wie E-Mailadresse oder Mobilenummer ändern möchten, wählen Sie «Benutzerkonto» > «Details» und geben dort die neuen Angaben ein. Dann werden die Kontaktdaten auch im Menu der SKG-Personendaten korrekt angezeigt.

Als Funktionär **ohne Rolle «Hundehalten»** wurden Ihre Personendaten von der SKG erfasst. Sie können alle Daten selbst ändern, wenn Sie auf den Button **Bearbeiten** ❷ klicken.

Als Funktionär sind Sie gleichzeitig auch Mitglied Ihres Vereines und können hier **Zustelladressen** ❸ erfassen, Ihre **Mitgliedschaften** ❹ einsehen und Ihre **Interessen** ❺ verwalten. Im Kapitel «Mitglieder verwalten» werden wir detailliert auf diese Möglichkeiten eingehen.

2 Vereine verwalten

2.1 Vereine suchen

Nehmen wir an, Sie sind Funktionär des Vereins «My little dog» und möchten die Vereinsdaten überprüfen. Wählen Sie im Menu **SKG** die **Vereinssuche** ❶ und geben Sie den **Vereinsnamen** ❷ an. Der Button **Suchen** ❸ liefert Ihnen das Ergebnis und ein Klick auf den **rot verlinkten Namen** ❹ wird Sie auf eine neue Seite mit den Vereinsdaten führen.

Benutzerkonto ▼ SKG ▼

- Meine Daten
- Spezialangebote
- Vereinssuche** ❶
- Vereinsmanagement

Vereinssuche

Vereinsart

Vereinsname ❷

Zusatzname

Vereinsnummer

Strasse (Postadresse)

Hausnr. (Postadresse)

PLZ (Postadresse)

Ort (Postadresse)

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift hierher, um nach dieser Spalte zu gruppieren

| Vereinsart | Vereinsname | Zusatzname | Vereinsnummer |
|--------------------------|------------------------|------------|---------------|
| andere kynologische Ver. | My little dog ❹ | | 96 |

Einträge 1 - 1 von 1

Mit einer Auswahl aus dem Dropdown-Menü **Vereinsart** können Sie die Suche einschränken und gezielt nach Rasseclubs, Sektionen und Ortsgruppen suchen.

Sie können die **Tabelle anpassen**. Klicken Sie auf die drei roten Punkte in der Tabellenüberschrift, um Spalten ein- oder auszublenden, Inhalte zu sortieren oder Filter zu setzen. Im Kapitel **Auswertungen** gehen wir näher auf die vielen Möglichkeiten ein.

Ein Klick auf **Export** sorgt dafür, dass das Suchergebnis in eine Excel-Datei exportiert wird. Und zwar genauso, wie Sie es zuvor eingestellt haben.

2.2 Vereinsdaten bearbeiten

Sie haben auf den rot verlinkten Vereinsnamen geklickt und nun steht Ihnen als Funktionär des Vereins «My little dog» bei den Vereinsdaten der Button **Bearbeiten** ¹ zur Verfügung.

Vereinsdaten

| | | | |
|----------------------|--------------------------|------------------------|---------------------|
| Vereinsart | andere kynologische Ver. | Vereinswebseite | Keine Angabe |
| Vereinsname | My little dog | Vereinsmail | info@mylittledog.ch |
| Zusatzname | Keine Angabe | Sprache | deutsch |
| Vereinsnummer | 96 | | |

1 Bearbeiten

Vereinsadressen >

Funktionäre >

Vereinsinteressen >

Im Bearbeiten-Modus können Sie **Ergänzungen** ² anbringen, Korrekturen vornehmen und Ihre Änderungen **speichern** ³.

Vereinsdaten bearbeiten

| | | | |
|------------------------|----------------------------|------------------------|-----------------------------------|
| Vereinsart * | andere kynologische Ver. ▼ | Vereinswebseite | www.mylittledog.ch ² ✕ |
| Vereinsname * | My little dog | Vereinsmail * | info@mylittledog.ch |
| Zusatzname | | Sprache * | deutsch ▼ |
| Vereinsnummer * | 96 | | |

Abbrechen
3 Speichern

Bei der Wahl der **Vereinsart** sind Sie womöglich eingeschränkt, da sich die Auswahl immer auf den übergeordneten Verein bezieht.

Vereinsname und **Vereinsnummer** müssen eindeutig sein, d.h. es können nicht zwei Vereine mit demselben Namen oder derselben Vereinsnummer abgespeichert werden.

Die mit * gekennzeichneten Felder sind **Pflichtfelder**.

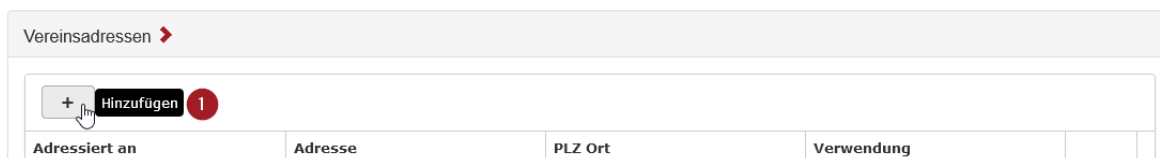
2.3 Häufig verwendete Icons

Wenn Sie Daten erfassen und bearbeiten, sich Suchergebnisse in Tabellen anzeigen lassen oder Auswertungen erstellen, werden Ihnen folgende Icons begegnen:

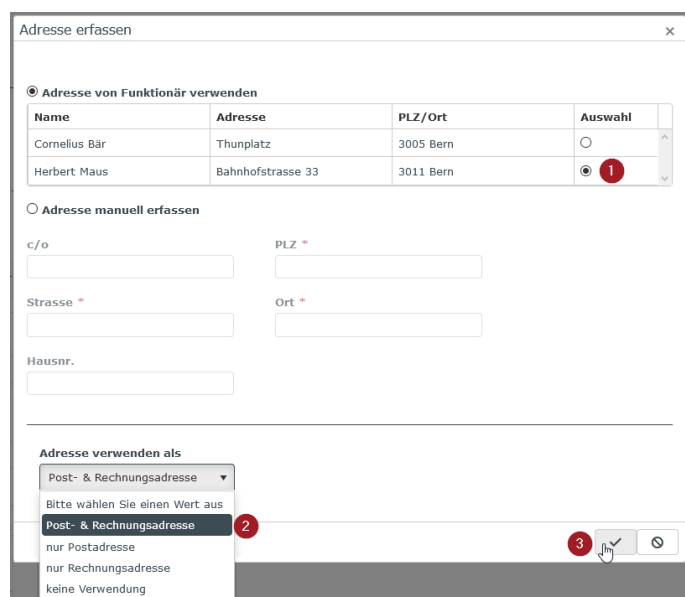
| | |
|---------------------------|---|
| Hinzufügen |  |
| Speichern |  |
| Abbrechen |  |
| Bearbeiten |  |
| Deaktivieren |  |
| Daten exportieren |  |
| Spalteneinstellung ändern |  |

2.4 Vereinsadressen erfassen

Bei Ihrem Verein ist noch keine Adresse hinterlegt. Klicken Sie im Bereich **Vereinsadressen** auf **Hinzufügen** ❶, damit sich die Erfassungsmaske öffnet.



In der Erfassungsmaske sind alle Funktionäre Ihres Vereins aufgelistet. Treffen Sie eine Auswahl, um die **Adresse eines Funktionärs zu verwenden** ❶. Unten links wählen Sie aus dem Dropdown-Menü **Post- und Rechnungsadresse** ❷ und **Speichern** ❸ die Adresse im System ab.



Wenn Sie zusätzlich den Standort Ihres Clubhauses im System hinterlegen möchten, müssen Sie die **Adresse manuell erfassen** ❶. Weil die Adresse weder als Post- noch als Rechnungsadresse verwendet wird, wählen Sie aus dem Dropdown **keine Verwendung** ❷ und klicken auf **Speichern** ❸.

Adresse erfassen

☐ Adresse von Funktionär verwenden

| Name | Adresse | PLZ/Ort | Auswahl |
|---------------|-------------------|-----------|-----------------------|
| Cornelius Bär | Thunplatz | 3005 Bern | <input type="radio"/> |
| Herbert Maus | Bahnhofstrasse 33 | 3011 Bern | <input type="radio"/> |

☒ Adresse manuell erfassen ❶

c/o

Clubhaus

PLZ *

3098

Strasse *

Am Bach

Ort *

Köniz

Hausnr.

Adresse verwenden als

keine Verwendung ❷





❸

✓

✕

2.5 Vereinsadresse bearbeiten und deaktivieren







Sie möchten nachträglich eine separate Rechnungsadresse erfassen? Da es immer nur eine gültige Postadresse und Rechnungsadresse geben kann, müssen Sie die bisherige Adresse entweder **bearbeiten ❶** oder **deaktivieren ❷**.

| Vereinsadressen > | | | | |
|-------------------|-------------------|------------|--------------------------|--|
| + | | | | |
| Adressiert an | Adresse | PLZ Ort | Verwendung | |
| Herbert Maus | Bahnhofstrasse 33 | 3011 Bern | Post- & Rechnungsadresse | ❶  ❷  |
| My little dog | Clubhaus, Am Bach | 3098 Köniz | keine Verwendung |   |

Um die Adresse zu **bearbeiten**, klicken Sie auf **❶**, wählen bei der Verwendung «nur Postadresse» und speichern die Eingabe ab. Danach fügen Sie eine neue Vereinsadresse hinzu und geben als Verwendung «nur Rechnungsadresse» an.

Um die Adresse zu **deaktivieren**, klicken Sie auf **❷**. Danach müssen Sie zwei neue Adressen hinzufügen: eine Postadresse und eine Rechnungsadresse.

Ihre Vereinsadressen sind nun auf dem neusten Stand.

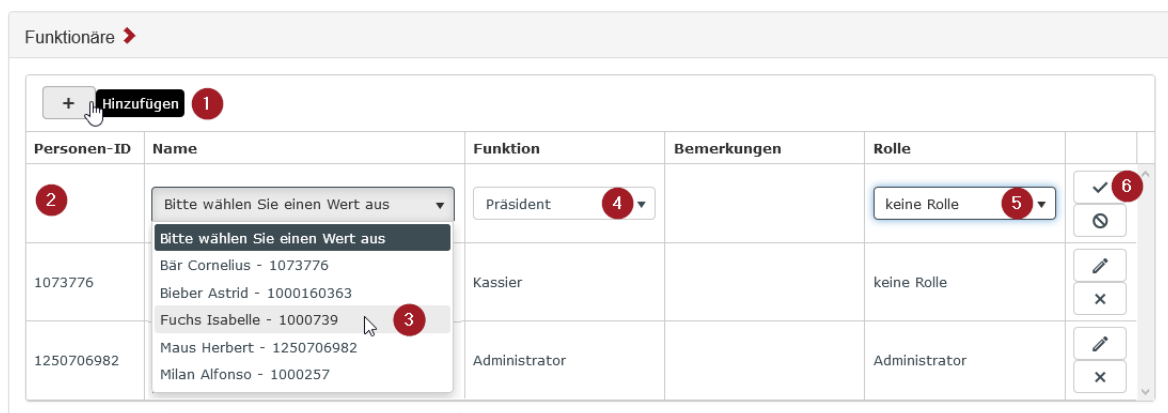
| Vereinsadressen > | | | | |
|-------------------|-------------------|------------|----------------------|--|
| + | | | | |
| Adressiert an | Adresse | PLZ Ort | Verwendung | |
| Herbert Maus | Bahnhofstrasse 33 | 3011 Bern | nur Postadresse |   |
| Cornelius Bär | Thunplatz | 3005 Bern | nur Rechnungsadresse |   |
| My little dog | Clubhaus, Am Bach | 3098 Köniz | keine Verwendung |   |

2.6 Funktionäre erfassen

In Ihrem Verein sind noch nicht alle Funktionäre erfasst. Sie wählen erneut **SKG** und rufen via **Vereinssuche** die Vereinsdaten von «My little dog» auf.

Im Bereich **Funktionäre** klicken Sie auf **Hinzufügen** ❶, damit in der Tabelle eine neue Zeile ❷ erscheint.

Im Dropdown **Name** ❸ finden Sie alle Mitglieder Ihres Vereins. Sie wählen Isabelle Fuchs und weisen ihr die Funktion **Präsident** zu ❹. Da Frau Fuchs keine Vereinsdaten in Amicus bearbeiten will, wählen Sie **keine Rolle** ❺ und **speichern** ❻ die Angaben im System ab.



| Personen-ID | Name | Funktion | Bemerkungen | Rolle | |
|-------------|---------------------------------|---------------|-------------|---------------|---|
| ❷ | Bitte wählen Sie einen Wert aus | Präsident ❹ | | keine Rolle ❺ | ❻ |
| 1073776 | Bär Cornelius - 1073776 | Kassier | | keine Rolle | |
| 1250706982 | Maus Herbert - 1250706982 | Administrator | | Administrator | |

Welche **Funktionen** zur Auswahl stehen, wird von der SKG verwaltet. Falls jemand zwei Funktionen ausübt – wie z.B. Cornelius Bär, der nicht nur Kassier, sondern auch Vizepräsident ist, – muss er noch einmal mit der zusätzlichen Funktion erfasst werden.

Das Feld **Bemerkungen** ist nur bei gewissen Funktionen verfügbar (auch dies wird von der SKG verwaltet).

Berechtigungen werden mit den **Rollen** vergeben.

2.7 Unterschiede zwischen Rollen Administrator und Admin light

| | | |
|---------------|---------------------------------|---|
| Administrator | Eigener Verein und Untervereine | Lese- und Schreibrecht bei allen Vereins-, Funktionärs- und Mitgliederdaten. |
| Admin light | Eigener Verein | Lese- und Schreibrecht bei Vereins- und Mitgliederdaten. Eingeschränktes Schreibrecht bei Funktionärsdaten, da der Admin light keine Rollen vergeben bzw. entziehen darf. |
| Admin light | Untervereine | Nur Leserecht auf Vereins-, Funktionärs- und Mitgliederdaten. |

2.8 Funktionäre bearbeiten und deaktivieren

Sie haben mittlerweile alle Funktionäre erfasst. Auch Cornelius Bär hat nun eine zusätzliche Funktion als Vizepräsident. Da Sie vergessen haben, ihm die Rolle Administrator zuzuweisen, klicken Sie auf den Button **Bearbeiten** ❶, weisen ihm die neue Rolle zu und speichern die Angaben im System ab.

Alfonso Milan übt seine Funktion als temporärer Beisitzer nicht mehr aus. Klicken Sie bei ihm auf den Button **Deaktivieren** ❷ und bestätigen Sie die Eingabe, um ihn als Funktionär zu entfernen. Er ist nach wie vor Mitglied Ihres Vereines und könnte für die Vergabe einer neuen Funktion wieder aus dem Dropdown «Name» ausgewählt werden.

| Funktionäre ➤ | | | | | |
|---------------|----------------|--------------------------|-------------|---------------|--------------------------------------|
| + | | | | | |
| Personen-ID | Name | Funktion | Bemerkungen | Rolle | |
| 1073776 | Bär Cornelius | Vizepräsident | | keine Rolle | <div>❶</div> <div>Bearbeiten</div> |
| 1073776 | Bär Cornelius | Kassier | | keine Rolle | <div></div> <div></div> |
| 1000160363 | Bleber Astrid | Materialverantwortlicher | | Admin light | <div></div> <div></div> |
| 1000257 | Milan Alfonso | Beisitzer | ad interim | keine Rolle | <div>❷</div> <div>Deaktivieren</div> |
| 1000739 | Fuchs Isabelle | Präsident | | keine Rolle | <div></div> <div></div> |
| 1250706982 | Maus Herbert | Administrator | | Administrator | <div></div> <div></div> |

2.9 Interessen des Vereins erfassen

Sie möchten Ihre Clubzeitschrift als Vereinsinteresse erfassen? Dann klicken Sie im Bereich **Vereinsinteressen** auf **Hinzufügen** ❶.

Geben Sie in den Feldern den **deutschen** ❷, **französischen** ❸ und **italienischen** ❹ Namen Ihrer Clubzeitschrift ein, damit auch in den anderssprachigen Versionen von Amicus, die korrekte Bezeichnung angezeigt wird. **Speichern** ❺ Sie die Angaben im System ab und erfassen Sie allenfalls weitere Themen, die Ihre Mitglieder interessieren könnten.

Vereinsinteressen >

My little dog

+ Hinzufügen ❶

| Bezeichnung deutsch | Bezeichnung französis... | Bezeichnung italienisch | Pflicht | durch Verein verwaltet | |
|---------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|----------------------------|--------|
| Club Magazin ❷ | Magazine du Club ❸ | Rivista del Club ❹ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> ❺ | ✓ ✗ |

Ihre Mitglieder können nun in ihrem eigenen Bereich mit einem Klick auf «Ja» oder «Nein» angeben, welche Themen sie interessieren. Auf diese Weise können Sie Ihre Mitglieder gezielt kontaktieren.

Wenn das von Ihnen erfasste Vereinsinteresse **Pflicht** ist, wird bei allen Mitgliedern automatisch «Ja» angezeigt und es kann kein «Nein» mehr ausgewählt werden.

Wenn die Checkbox **durch Verein verwaltet** aktiviert ist, dann kann das Mitglied nicht selbst wählen. Der Unterschied zum Pflicht-Interesse liegt darin, dass Sie einigen Mitgliedern bewusst eine Qualifikation (z.B. eine Vergünstigung für Senioren/Familien/Jugendliche) zuteilen können und anderen nicht.

2.10 Interessen des Vereins bearbeiten und deaktivieren

Sie möchten, dass Ihr Club-Magazin automatisch allen Mitgliedern zugestellt wird. Klicken Sie auf **Bearbeiten** ❶, aktivieren Sie die Checkbox **Pflicht** ❷ und speichern Sie die Angaben im System ab.

Wenn Sie keine Lottoabende mehr durchführen, klicken Sie auf **Deaktivieren** ❷. Das Vereinsinteresse wird den Mitgliedern dann nicht mehr zur Verfügung stehen.

Vereinsinteressen >

My little dog ▼

+

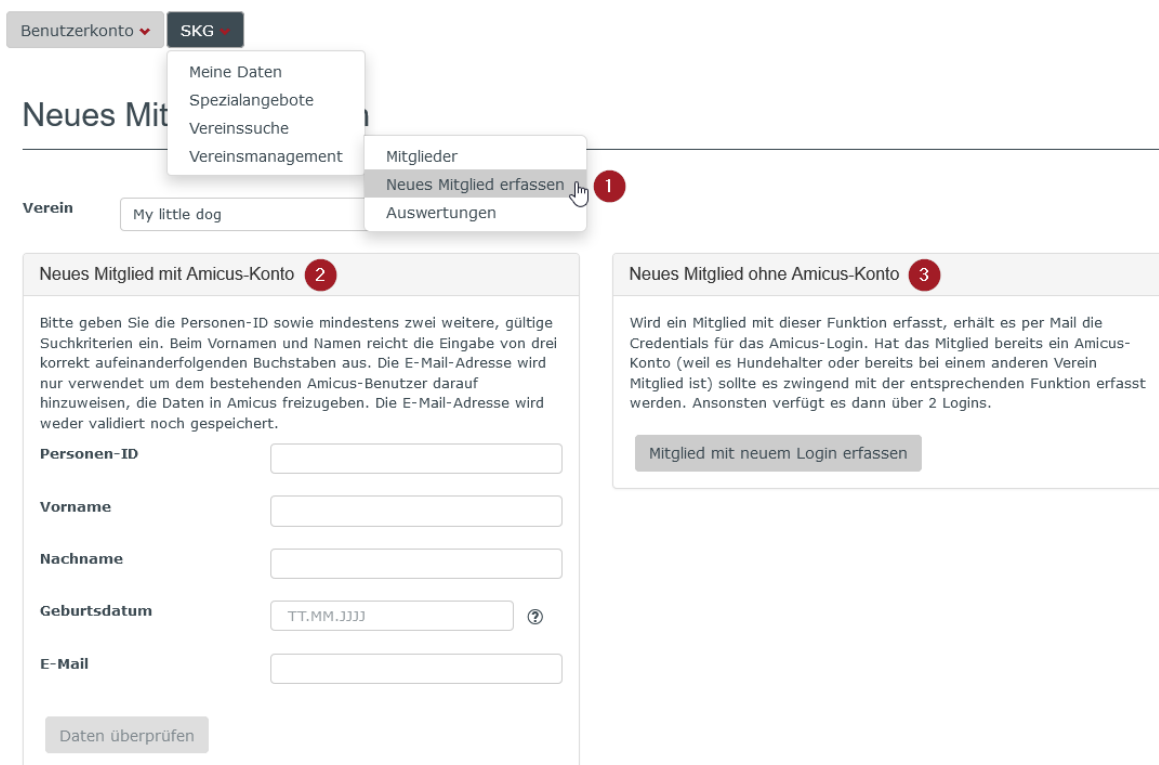
| Bezeichnung deutsch | Bezeichnung französi... | Bezeichnung italienisch | Pflicht | durch Verein verwaltet | |
|---------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---|
| Club Magazin | Magazine du club | Rivista del Club | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <div>1</div> <div>Bearbeiten</div> <div>X</div> |
| Agility | Agility | Agility | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <div></div> <div></div> <div>X</div> |
| Lotto im Sääl | Bingo | Bingo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <div>2</div> <div>Deaktivieren</div> <div>X</div> |

3 Mitglieder verwalten

3.1 Neue Mitglieder

Nehmen wir an, Sie haben zwei Beitrittsgesuche erhalten: von Susan Vogel und ihrem Sohn Tom. Um die beiden als Mitglied zu erfassen, wählen Sie aus dem Menu **SKG** das **Vereinsmanagement** und **Neues Mitglied erfassen** ❶.

Susan ist Züchterin und in Amicus als Hundehalterin registriert. Für Sie wählen Sie die Erfassungsmaske auf der linken Seite ❷. Tom hält keine Hunde; nützt aber seine Freizeit für Agility-Trainings. Er war noch nie Mitglied eines SKG-Vereines, hat kein Amicus-Konto und ist noch nicht in der SKG-Datenbank registriert. Für ihn wählen Sie die Erfassungsmaske auf der rechten Seite ❸.



The screenshot shows the Amicus web interface. At the top, there is a navigation bar with 'Benutzerkonto' and 'SKG' dropdown menus. The 'SKG' menu is open, showing options like 'Meine Daten', 'Spezialangebote', 'Vereinssuche', 'Vereinsmanagement', 'Mitglieder', 'Neues Mitglied erfassen' (marked with a red circle ❶), and 'Auswertungen'. Below the navigation bar, there is a section titled 'Neues Mit...' with a 'Verein' dropdown menu set to 'My little dog'. Below this, there are two main registration forms:

- Neues Mitglied mit Amicus-Konto ❷**: This form is for existing Amicus users. It includes a text box for instructions, followed by input fields for 'Personen-ID', 'Vorname', 'Nachname', 'Geburtsdatum' (with a date format 'TT.MM.JJJJ' and a help icon), and 'E-Mail'. A 'Daten überprüfen' button is at the bottom.
- Neues Mitglied ohne Amicus-Konto ❸**: This form is for new users without an Amicus account. It includes a text box for instructions and a 'Mitglied mit neuem Login erfassen' button.

3.1.1 Neues Mitglied mit Amicus-Konto erfassen

Zuerst wählen Sie aus dem Dropdown Ihren Verein «My little dog» ❶ aus.
Geben Sie Susans Personen-ID ❷ und zwei von drei möglichen Suchkriterien ❸ ein.
Als Suchkriterien gelten Vorname, Nachname und Geburtsdatum.

Verein ❶

Neues Mitglied mit Amicus-Konto

Bitte geben Sie die Personen-ID sowie mindestens zwei weitere, gültige Suchkriterien ein. Beim Vornamen und Namen reicht die Eingabe von drei korrekt aufeinanderfolgenden Buchstaben aus. Die E-Mail-Adresse wird nur verwendet um dem bestehenden Amicus-Benutzer darauf hinzuweisen, die Daten in Amicus freizugeben. Die E-Mail-Adresse wird weder validiert noch gespeichert.

Personen-ID ❷

Vorname ❸

Nachname

Geburtsdatum ?

E-Mail ❹

❺ ❻

Falls Sie sich unsicher über die Schreibweise sind (Susanne, Susann oder Susan), dann reichen drei korrekt aufeinanderfolgende Buchstaben aus, um ein richtiges Ergebnis zu liefern.

Geben Sie die **E-Mailadresse** ④ ein und klicken Sie auf den Button **Überprüfen** ⑤, damit validiert wird, ob die von Ihnen erfasste Person in Amicus existiert. Falls ja, erscheint der Button **Bestätigen** ⑥. Ein Klick auf **Bestätigen** speichert Susan in der SKG-Datenbank.

Verein ①

Neues Mitglied mit Amicus-Konto

Bitte geben Sie die Personen-ID sowie mindestens zwei weitere, gültige Suchkriterien ein. Beim Vornamen und Namen reicht die Eingabe von drei korrekt aufeinanderfolgenden Buchstaben aus. Die E-Mail-Adresse wird nur verwendet um dem bestehenden Amicus-Benutzer darauf hinzuweisen, die Daten in Amicus freizugeben. Die E-Mail-Adresse wird weder validiert noch gespeichert.

Personen-ID ②

Vorname ③

Nachname

Geburtsdatum ④

E-Mail ④

⑤ ⑥

Die von Ihnen eingegebene E-Mailadresse wird weder validiert noch gespeichert. Sie sorgt dafür, dass Susan per E-Mail gebeten wird, die Mitgliedschaft und Datenfreigabe SKG anzunehmen.

3.1.2 Neues Mitglied ohne Amicus-Konto erfassen

Wenn Sie für mehrere Vereine tätig sind und sich nicht durch das Dropdown Verein durchscrollen möchten, können Sie auch nur einen **Teil** des Vereinsnamen **eintippen** ❶ (wie bei einem Suchfeld). Wählen Sie aus dem Suchergebnis **My little dog** ❷ aus und klicken Sie auf den Button **Mitglied mit neuem Login erfassen** ❸.

Benutzerkonto ▼ SKG ▼

Neues Mitglied erfassen

Verein

Bitte wählen Sie einen Wert aus

little

Bitte wählen Sie einen Wert aus

My little dog

Neues Mitglied erfassen

Bitte geben Sie die Suchkriterien ein. Beim Vornamen und Namen reicht die Eingabe von drei korrekt aufeinanderfolgenden Buchstaben aus. Die E-Mail-Adresse wird nur verwendet um dem bestehenden Amicus-Benutzer darauf hinzuweisen, die Daten in Amicus freizugeben. Die E-Mail-Adresse wird weder validiert noch gespeichert.

Personen-ID

Vorname

Nachname

Geburtsdatum TT.MM.JJJJ

E-Mail

Daten überprüfen

Neues Mitglied ohne Amicus-Konto

Wird ein Mitglied mit dieser Funktion erfasst, erhält es per Mail die Credentials für das Amicus-Login. Hat das Mitglied bereits ein Amicus-Konto (weil es Hundehalter oder bereits bei einem anderen Verein Mitglied ist) sollte es zwingend mit der entsprechenden Funktion erfasst werden. Ansonsten verfügt es dann über 2 Logins.

Mitglied mit neuem Login erfassen

Erfassen Sie Toms Personendaten, Adresse und Kontaktdaten. Klicken Sie auf **Speichern** ❹, damit er in der SKG-Datenbank als Mitglied erstellt wird.

Personendaten

| | | | | | |
|---------------------|-----------|------------------|---------------|------------------|----------------------|
| Vorname * | Tom | c/o | | Land * | Schweiz |
| Nachname * | Vogel | Strasse * | Morgenstrasse | E-Mail * | tom.vogel@bluewin.ch |
| Geburtsdatum | 1.11.2019 | Hausnr. | | Telefon 1 | 079 000 00 00 |
| Geschlecht * | männlich | PLZ * | 3018 | Telefon 2 | |
| Sprache * | deutsch | Ort * | Bern | Telefon 3 | |

Abbrechen

4

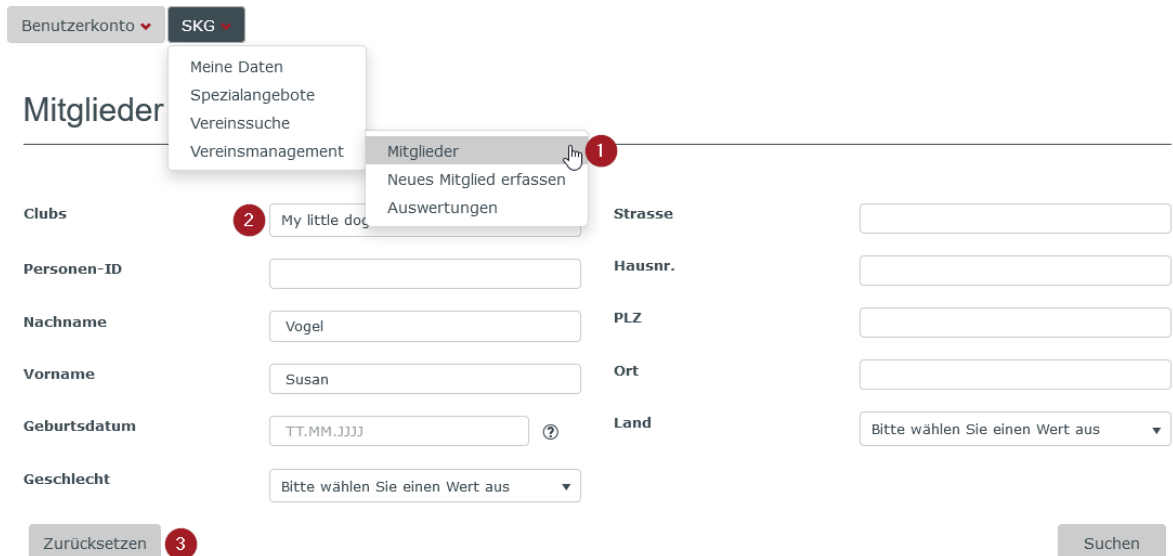
Speichern

Tom wird zwei E-Mails erhalten: Die eine Nachricht informiert ihn über die Mitgliedschaft und die andere stellt ihm **Personen-ID und Passwort** fürs Login zu. Tom muss keine Datenfreigabe erteilen, da seine Daten nicht aus Amicus stammen.

3.2 Bestehende Mitglieder

3.2.1 Mitglieder suchen

Im Menu **SKG** > **Vereinsmanagement** > **Mitglieder** ❶ können Sie aus dem Dropdown **Clubs** ❷ entweder Ihren Verein wählen oder gezielt nach Personen-ID, Nachnamen oder anderen Kriterien suchen. Eingegebene Suchkriterien können Sie mit dem Button **Zurücksetzen** ❸ löschen.



Am besten wählen Sie **Ihren Club** aus und klicken auf **Suchen**.

In der Tabelle werden dann Ihre Mitglieder angezeigt. Tom ist bereits aufgeführt und ein Klick auf seinen **rot verlinkten Namen** ❶ wird Sie zu seinen Personendaten führen. Toms Mutter Susan wird aktuell noch mit dem Begriff **unbekannt** ❷ angezeigt, weil sie die Datenfreigabe noch nicht erteilt hat.

Export 

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift hierher, um nach dieser Spalte zu gruppieren

| Personen-ID | Vorname | Nachname | Strasse | Haus... | PLZ | Ort |
|-------------|-----------|-----------|----------------------|-----------|-----------|-----------------|
| 1250706982 | Herbert | Maus | Bahnhofstrasse | 33 | 3011 | Bern |
| 2565900236 | Tom | Vogel | Morgenstrasse | | 3018 | Bern |
| 527013 | unbekannt | unbekannt | unbekannt | unbekannt | unbekannt | unbekannt |
| 1073776 | Cornelius | Bär | Thunplatz | | 3005 | Bern |
| 258670 | Paula | Hummel | Bahngässli | 11 | 3030 | Bern |
| 1000160363 | Astrid | Bieber | Ostermundigenstrasse | | 3072 | Ostermundigen |
| 1000257 | Alfonso | Milan | Ahornstrasse | | 3176 | Neuenegg |
| 1000739 | Isabelle | Fuchs | Dalmazi | | 3005 | Bern |
| 355989 | Dominique | Amsler | Ahornweg | 90 | 3095 | Spiegel b. Bern |

⏪
⏩
1
⏪
⏩

Einträge 1 - 9 von 9

3.2.2 Mitgliederliste exportieren

Sie können das Ergebnis Ihrer Mitgliedersuche ins Excel exportieren und erhalten so eine Mitgliederliste.

Wenn Sie auch die E-Mailadressen benötigen, klicken Sie bei einer beliebigen Spalte auf die **drei roten Punkte**, um die Tabelleneinstellung aufzurufen. Sie wählen **Spalten ①** und aktivieren die Checkbox **E-Mail ②**, damit die Info im Suchergebnis angezeigt wird **③**. Mit einem Klick auf **Export ④** können Sie die Daten ins Excel exportieren.

Export
4

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift hierher, um nach dieser Spalte zu gruppieren

| Personen-ID | Vorname | Nachname | Strasse | Hau... | PLZ | Ort | E-Mail 3 |
|-------------|-----------|----------|---------------|--------|----------|-----------------|---|
| 1250706982 | Herbert | | in Hofstrasse | 33 | 3011 | Bern | herbert.maus@b... |
| 2565900236 | Tom | | genstrasse | | 3018 | Bern | tom.vogel@blue... |
| 527013 | unbekannt | | | | unbek... | unbekannt | unbekannt |
| 1073776 | Cornelius | | | | 3005 | Bern | cornelius.baer@... |
| 258670 | Paula | | | | 3030 | Bern | paula.hummel@... |
| 1000160363 | Astrid | | | | 3072 | Ostermundigen | astrid.bieber@... |
| 1000257 | Alfonso | Milan | Aho... | | 3176 | Neuenegg | alfonso.milan@... |
| 1000739 | Isabelle | Fuchs | Dal... | | 3005 | Bern | isabelle.fuchs@... |
| 355989 | Dominique | Amsler | Aho... | | 3095 | Spiegel b. Bern | dominique.ams@... |

⏪ ⏩ 1 ⏪ ⏩

↑ Aufsteigend sortieren
 ↓ Absteigend sortieren
Spalten ①
 Filtern

☒ Personen-ID
☒ Vorname
☒ Nachname
☒ Strasse
☒ Hausnr.
☒ PLZ
☒ Ort
☒ E-Mail 2
☐ Geburtsdatum

Einträge 1 - 9 von 9

3.2.3 Mitgliederliste gruppieren

Um eine bessere Übersicht zu erhalten, können Sie das Ergebnis Ihrer Mitgliedsuche z.B. nach Ortschaften gruppieren. Ziehen Sie dafür die Spaltenüberschrift **Ort** ❶ in den Bereich über der Personen-ID ❷.

| ↑ Ort x ❷ | | | | | | | |
|----------------------|-----------|-----------|----------------------|-----------|----------|-----------------|--|
| Personen-ID | Vorname | Nachname | Strasse | Hau... | PLZ | Ort ❶ | |
| Ort: Bern | | | | | | | |
| 1250706982 | Herbert | Maus | Bahnhofstrasse | 33 | 3011 | Bern | |
| 2565900236 | Tom | Vogel | Morgenstrasse | | 3018 | Bern | |
| 1073776 | Cornelius | Bär | Thunplatz | | 3005 | Bern | |
| 258670 | Paula | Hummel | Bahngässli | 11 | 3030 | Bern | |
| 1000739 | Isabelle | Fuchs | Dalmazi | | 3005 | Bern | |
| Ort: Neuenegg | | | | | | | |
| 1000257 | Alfonso | Milan | Ahornstrasse | | 3176 | Neuenegg | |
| Ort: Ostermundigen | | | | | | | |
| 1000160363 | Astrid | Bieber | Ostermundigenstrasse | | 3072 | Ostermundigen | |
| Ort: Spiegel b. Bern | | | | | | | |
| 355989 | Dominique | Amsler | Ahornweg | 90 | 3095 | Spiegel b. Bern | |
| Ort: unbekannt | | | | | | | |
| 527013 | unbekannt | unbekannt | unbekannt | unbekannt | unbek... | unbekannt | |

Ein Klick auf den Pfeil bei «Ort» sortiert die Ortsnamen auf- oder absteigend und ein Klick auf x löst die Gruppierung wieder auf. Im Kapitel **Auswertungen** gehen wir im Detail auf die verschiedenen Möglichkeiten ein.

3.2.4 Personendaten von Mitgliedern bearbeiten

Sie lassen sich mit einem Klick auf Toms Namen seine Personendaten anzeigen und können nun mit einem Klick auf **Bearbeiten** ❶ Korrekturen vornehmen, falls das erforderlich ist.

Personendaten

| | | | | | |
|---------------------|------------|----------------|---------------|------------------|----------------------|
| Personen-ID | 8816801923 | c/o | Keine Angabe | E-Mail | testing@identitas.ch |
| Vorname | Tom | Strasse | Morgenstrasse | Telefon 1 | 079 888 00 11 |
| Nachname | Vogel | Hausnr. | Keine Angabe | Telefon 2 | Keine Angabe |
| Geburtsdatum | 01.11.1999 | PLZ | 3018 | Telefon 3 | Keine Angabe |
| Geschlecht | männlich | Ort | Bern | | |
| Sprache | deutsch | Land | Schweiz | | |

❶ **Bearbeiten**

Bei Susan Vogel sieht das etwas anders aus: Auch nach der Datenfreigabe werden Sie Susans Personen- und Adressdaten nicht bearbeiten können, da sie aus Amicus stammen und von den Behörden verwaltet werden.

3.2.5 Interessen von Mitgliedern bearbeiten

Da sich Tom für den Hundesport interessiert, klicken Sie im Bereich **Interessen** und beim Thema **Agility** auf **Ja** ❶. Das Club-Magazin ist bereits markiert, da Sie dieses Vereinsinteresse kürzlich als **Pflicht** ❷ erfasst haben.

Interessen >

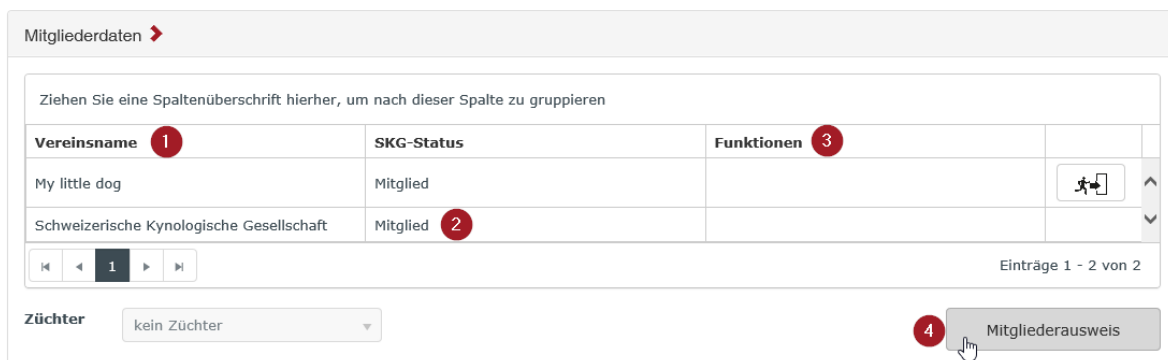
| Vereinsname | Interesse | Ja | Nein |
|------------------------------|--------------|------------------------------------|-----------------------|
| ▼ Vereinsname: My little dog | | | |
| My little dog | Club Magazin | ❷ <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| My little dog | Agility | ❶ <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

Einträge 1 - 2 von 2

Wenn Tom kein Interesse mehr am Hundesport hat, klicken Sie einfach auf «Nein».

3.2.6 Mitgliedschaften und Mitgliederausweis

Im Bereich **Mitgliederdaten** werden in der Spalte **Vereinsname** ❶ Toms Mitgliedschaften angezeigt. Er ist durch den Beitritt zu «My little dog» automatisch auch Mitglied bei der **SKG** ❷. Da er kein Funktionär ist, wird in der Spalte ❸ auch nichts angezeigt. Mit einem Klick auf den Button **Mitgliederausweis** ❹ kann Tom ein PDF öffnen und sich den Mitgliederausweis ausdrucken und/oder abspeichern, falls er den per Post zugestellten Ausweis verlieren sollte.



Mitgliederdaten >

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift hierher, um nach dieser Spalte zu gruppieren

| Vereinsname ❶ | SKG-Status | Funktionen ❸ |
|--|------------|--------------|
| My little dog | Mitglied | |
| Schweizerische Kynologische Gesellschaft | Mitglied ❷ | |

Einträge 1 - 2 von 2

Züchter: kein Züchter

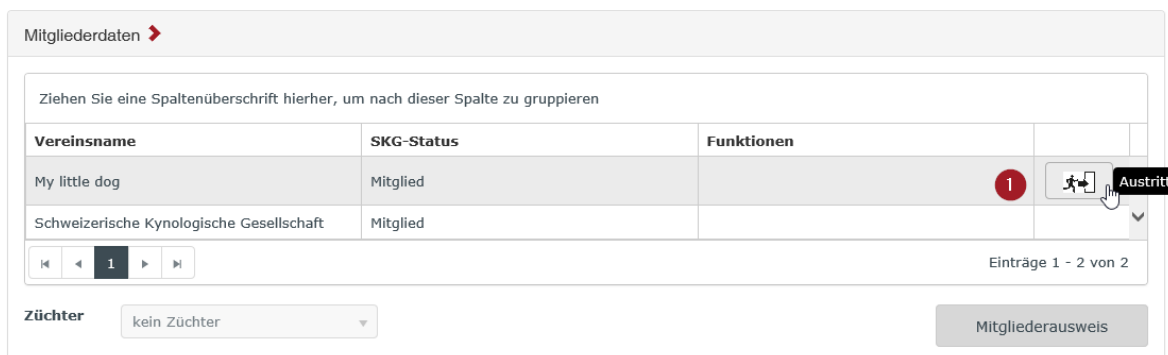
❹ Mitgliederausweis

Je nach Vereinsstruktur wird die Mitgliedschaft also zusätzlich auf untergeordnete oder übergeordnete Vereine vererbt. Die Mitgliedschaften werden dann einzeln aufgeführt.

Administratoren der SKG können weitere SKG-Status vergeben wie z.B. Ehrenmitglied oder Vereinsveteran.

3.2.7 Austritt erfassen

Tom hat aufgrund einer Weiterbildung keine Zeit mehr für den Hundesport und die Mitgliedschaft bereits wieder gekündigt. Klicken Sie beim Verein «My little dog» auf **Austritt** ❶ und bestätigen Sie Ihre Eingabe, um Toms Mitgliedschaft aufzulösen.



Mitgliederdaten >

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift hierher, um nach dieser Spalte zu gruppieren

| Vereinsname | SKG-Status | Funktionen |
|--|------------|------------|
| My little dog | Mitglied | |
| Schweizerische Kynologische Gesellschaft | Mitglied | |

Einträge 1 - 2 von 2

Züchter: kein Züchter


Mitgliederausweis

❶ Austritt

Bei vererbten Mitgliedschaften muss der Austritt für jeden Verein einzeln erfasst werden. Zuerst beim untergeordneten Verein und erst dann erscheint beim übergeordneten Verein der «Austritt»-Button.

3.2.8 Zustelladresse erfassen

Über das Menu **SKG > Vereinsmanagement > Mitglieder** lassen Sie sich erneut Ihre Mitglieder anzeigen. Tom ist nicht mehr aufgeführt, da Sie seinen Austritt erfasst haben. Dafür werden jetzt **Susans Name** ❶ angezeigt, weil sie in der Zwischenzeit die Datenfreigabe erteilt hat.

Export 

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift hierher, um nach dieser Spalte zu gruppieren

| Personen-ID | Vorname | Nachname | Strasse | Hausnr. | PLZ | Ort |
|-------------|-----------|----------|----------------------|---------|------|---------------|
| 1250706982 | Herbert | Maus | Bahnhofstrasse | 33 | 3011 | Bern |
| 1073776 | Cornelius | Bär | Thunplatz | | 3005 | Bern |
| 258670 | Paula | Hummel | Bahngässli | 11 | 3030 | Bern |
| 1000160363 | Astrid | Bieber | Ostermundigenstrasse | | 3072 | Ostermundigen |
| 1000257 | Alfonso | Milan | Ahornstrasse | | 3176 | Neuenegg |
| 1000739 | Isabelle | Fuchs | Dalmazi | | 3005 | Bern |
| 527013 | Susan | Vogel | Morgenstrasse | | 3018 | Bern |


1

Einträge 1 - 7 von 7

Klicken Sie auf Susans Name, damit ihre Personendaten angezeigt werden. Im Bereich **Zustelladressen** klicken Sie auf **Hinzufügen** ❶. Geben Sie in der neuen Zeile die **Adresse** ❷ ein, die Susan Ihnen angegeben hat. Tragen Sie ein **Gültig von** Datum ❸ ein und speichern ❹ Sie die Zustelladresse im System ab.

Zustelladressen >

+

| c/o | Strasse | Hausnr. | PLZ | Ort | Land | Gültig von | Gültig bis | |
|---------------|------------|---------|------|-----------|---------|--------------|------------|---|
| ❷ Josef Adler | Kalbermatt | | 3715 | Adelboden | Schweiz | ❸ 01.07.2019 | | ❹  Speichern |

3.2.9 Zustelladresse bearbeiten und deaktivieren

Die Zustelladresse eines Mitglieds können Sie **bearbeiten** ❶ oder **deaktivieren** ❷.

Zustelladressen >

+

| c/o | Strasse | Hausnr. | PLZ | Ort | Land | Gültig von | Gültig bis | |
|-------------|------------|---------|------|-----------|---------|------------|------------|---|
| Josef Adler | Kalbermatt | | 3715 | Adelboden | Schweiz | 01.07.2019 | | <div>❶ </div> <div>❷ </div> |

3.2.10 Züchterstatus erkennen

Im Bereich **Mitgliederdaten** sehen Sie, dass Susan als **aktiver Züchter** ❶ erfasst ist. Die Angabe «kein Züchter», «aktiver Züchter» oder «inaktiver Züchter» wird von einem Master Admin der SKG verwaltet.

Mitgliederdaten >

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift hierher, um nach dieser Spalte zu gruppieren

| Vereinsname | SKG-Status | Funktionen | |
|--|------------|------------|---|
| My little dog | Mitglied | |  |
| Schweizerische Kynologische Gesellschaft | Mitglied | | |

⏪

⏩

1

⏪

⏩

Einträge 1 - 3 von 3

Züchter

aktiver Züchter

❶

Mitgliederausweis

4 Auswertungen

Wenn Sie im Menu **SKG** das **Vereinsmanagement** und **Auswertungen** ❶ wählen, können Sie sich eine Übersicht über Ihren Verein verschaffen und individuelle Listen zusammenzustellen.



4.1 Auswertung nach Interessen

Sie möchten wissen, welche Mitglieder sich für den Hundesport interessieren. Wählen Sie aus den beiden Dropdowns Ihren **Verein** ❶ und das Interesse **Agility** ❷. Klicken Sie auf **Suchen** ❸, um sich ein erstes Ergebnis anzeigen zu lassen.

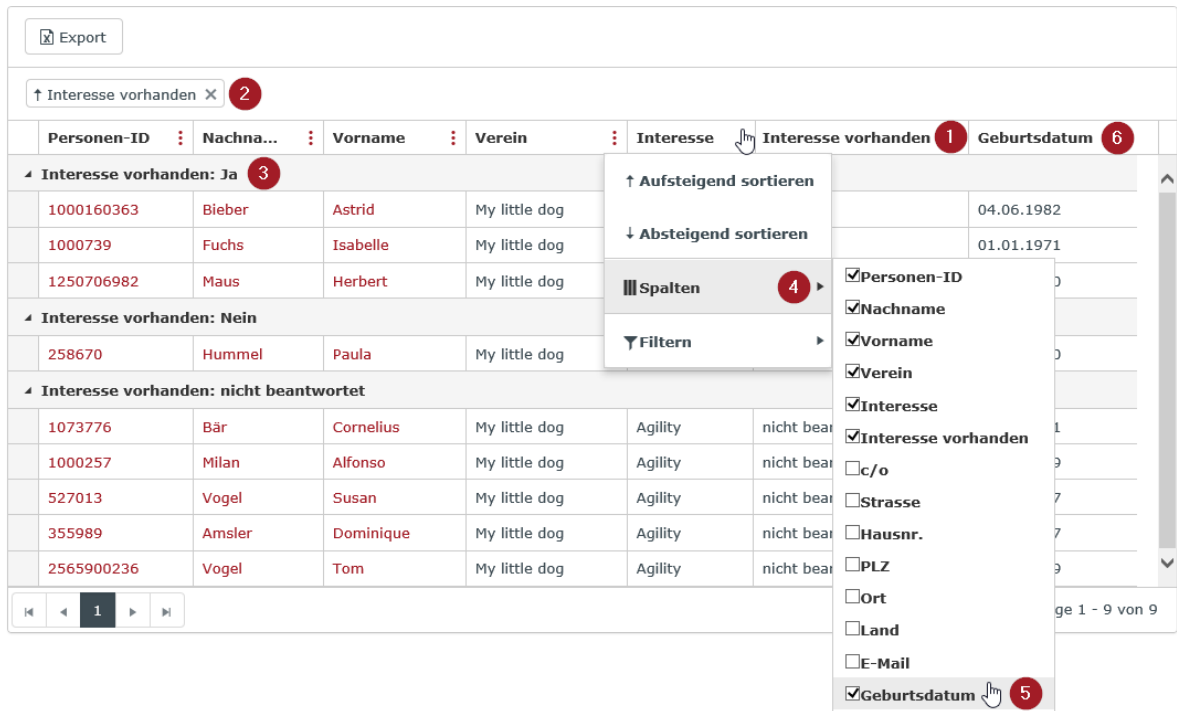
Interessen: Verein ❶ Interesse ❷ ❸

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift hierher, um nach dieser Spalte zu gruppieren

| Personen-ID | Nachname | Vorname | Verein | Interesse | Interesse vorha... |
|-------------|----------|-----------|---------------|-----------|--------------------|
| 1073776 | Bär | Cornelius | My little dog | Agility | nicht beantwortet |
| 258670 | Hummel | Paula | My little dog | Agility | Nein |
| 1000160363 | Bieber | Astrid | My little dog | Agility | Ja |
| 1000257 | Milan | Alfonso | My little dog | Agility | nicht beantwortet |
| 1000739 | Fuchs | Isabelle | My little dog | Agility | Ja |
| 1250706982 | Maus | Herbert | My little dog | Agility | Ja |
| 527013 | Vogel | Susan | My little dog | Agility | nicht beantwortet |
| 355989 | Amsler | Dominique | My little dog | Agility | nicht beantwortet |
| 2565900236 | Vogel | Tom | My little dog | Agility | nicht beantwortet |

Einträge 1 - 9 von 9

Sie haben nun zahlreiche Möglichkeiten, das Ergebnis anders darzustellen. Ziehen Sie z.B. die Spaltenüberschrift **Interesse vorhanden** ❶ in den Bereich über der Personen-ID ❷. Sie erhalten nun Gruppen mit **Ja**, **Nein** oder **nicht beantwortet** ❸.



The screenshot shows the AMICUS web application interface. At the top, there is an 'Export' button. Below it, a filter bar shows '↑ Interesse vorhanden' with a red circle ❷. The main table has columns: Personen-ID, Nachname, Vorname, Verein, Interesse, Interesse vorhanden (red circle ❶), and Geburtsdatum (red circle ❸). The table is grouped by 'Interesse vorhanden' with three sections: 'Ja' (red circle ❸), 'Nein', and 'nicht beantwortet'. A context menu is open over the 'Interesse' column header, showing options: '↑ Aufsteigend sortieren', '↓ Absteigend sortieren', 'Spalten' (red circle ❹), and 'Filtern'. The 'Spalten' menu is open, showing a list of columns with checkboxes: Personen-ID, Nachname, Vorname, Verein, Interesse, Interesse vorhanden, c/o, Strasse, Hausnr., PLZ, Ort, Land, E-Mail, and Geburtsdatum (red circle ❺). The 'Geburtsdatum' checkbox is checked. At the bottom, there is a pagination bar showing '1' and 'Seite 1 - 9 von 9'.

Wenn Sie das Alter der Personen in den verschiedenen Gruppen wissen möchten, klicken Sie in einer beliebigen Spalte auf die **drei roten Punkte**, um die Spalteneinstellung aufzurufen. Wählen Sie **Spalten** ❹ und aktivieren Sie die Checkbox **Geburtsdatum** ❺, damit die Spalte in der Auswertung angezeigt wird ❸.

Nun sieht die Auswertung detaillierter aus und Sie können die Daten mit einem Klick auf **Export** im Excel öffnen. Ein Klick auf **x** ❷ löst die Gruppierung wieder auf.

4.2 Auswertung nach Funktionen

Im Bereich Funktionen können Sie nach demselben Prinzip vorgehen. Übrigens werden die Inhalte bei einem Klick auf die Spaltenüberschriften auf- und absteigend sortiert. Bei **Funktion seit** ❶ erhalten Sie auf diese Weise einen chronologischen Ablauf.

Funktionen: Verein Funktion

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift hierher, um nach dieser Spalte zu gruppieren

| Personen-ID | Nachname | Vorname | Verein | Funktion | Funktion seit |
|-------------|----------|-----------|---------------|--------------------------|---------------|
| 1073776 | Bär | Cornelius | My little dog | Kassier | 12.06.2019 |
| 1000257 | Milan | Alfonso | My little dog | Beisitzer | 10.06.2019 |
| 1000160363 | Bieber | Astrid | My little dog | Materialverantwortlic... | 10.06.2019 |
| 1000739 | Fuchs | Isabelle | My little dog | Präsident | 10.06.2019 |
| 1250706982 | Maus | Herbert | My little dog | Administrator | 04.06.2019 |

Einträge 1 - 5 von 5

4.3 Auswertung nach SKG-Status

Auch bei dieser Auswertung können Sie die Suche mit den beiden Dropdowns **Verein** und **SKG-Status** eingrenzen.

Wir schauen uns aber hier den Filter etwas näher an: Klicken Sie in einer beliebigen Spalte auf die **drei roten Punkte** und blenden Sie die Spalte **Sprache** ein.

Klicken Sie in der Spalte **Sprache** auf die **drei roten Punkte** ❶, wählen Sie **Filtern** ❷ und lassen Sie sich Zeilen mit Wert anzeigen, der **gleich ist** ❸ wie der Begriff **italienisch** ❹, den Sie eintippen. Beenden Sie die Eingabe mit einem Klick auf **Filtern** ❺.

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift hierher, um nach dieser Spalte zu gruppieren

| Personen-ID | Nachname | Vorname | Verein | SKG-Status | Mitglied seit | Sprache |
|-------------|----------|-----------|---------------|------------|---------------|-------------|
| 258670 | Hummel | Paula | My little dog | Mitglied | 05.06.2019 | deutsch |
| 355989 | Amsler | Dominique | My little dog | Mitglied | 17.06.2019 | deutsch |
| 527013 | Vogel | Susan | My little dog | Mitglied | 10.06.2019 | deutsch |
| 1000257 | Milan | Alfonso | My little dog | Veteran | 18.02.2019 | italienisch |
| 1000739 | Fuchs | Isabelle | My little dog | Mitglied | 05.04.2019 | deutsch |
| 1073776 | Bär | Cornelius | My little dog | Mitglied | 29.01.2019 | deutsch |
| 1000160363 | Bieber | Astrid | My little dog | Mitglied | 30.01.2019 | deutsch |
| 1250706982 | Maus | Herbert | My little dog | Mitglied | 04.06.2019 | deutsch |
| 2565900236 | Vogel | Tom | My little dog | Mitglied | 19.06.2019 | deutsch |

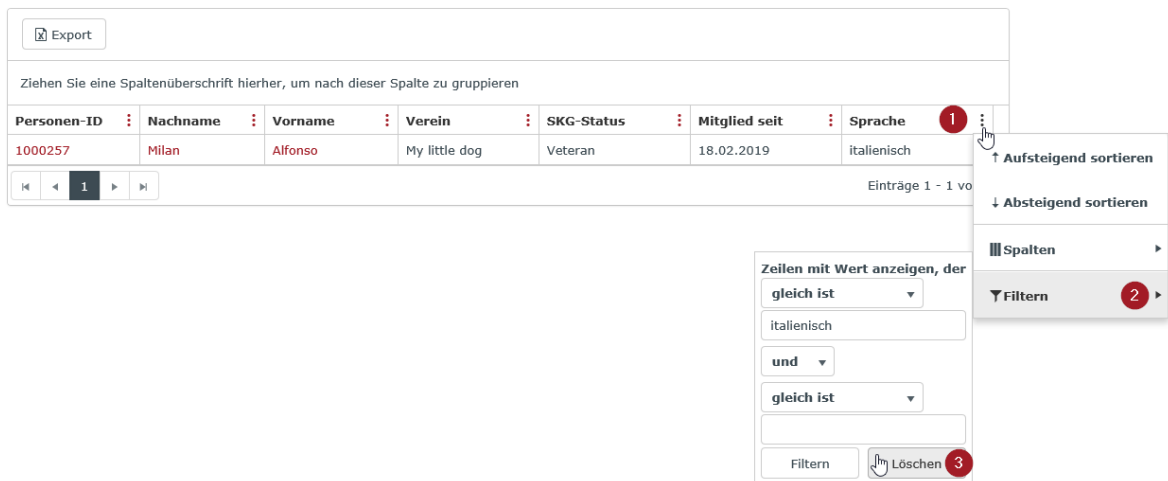
Einträge 1 - 9 von 9

↑ Aufsteigend sortieren
↓ Absteigend sortieren
Spalten
Filtern ❷

Zeilen mit Wert anzeigen, der
gleich ist ❸
italienisch ❹
und
gleich ist
Filtern ❺ Löschen

Es werden Ihnen nur noch Zeilen mit italienisch sprechenden Personen angezeigt. Bei der Spalte **Sprache** sind nun die **drei Punkte schwarz**, das bedeutet, dass hier ein Filter gesetzt ist.

Um den Filter zu entfernen, klicken Sie auf die **drei schwarzen Punkte ❶**, wählen **Filtern ❷** und klicken auf **Löschen ❸**.



Sie können auch mehrere Filter kombinieren und zum Beispiel alle Mitglieder heraussuchen, die im Jahr 2018 ihren Beitritt erklärt haben. Dafür wählen Sie aus dem Dropdown **SKG-Status** den Begriff **Mitglied** und grenzen in der Spalte **Mitglied seit** den Datumsbereich wie folgt ein:

