

- Registrierung
 - Hinweis zu Regionalverbänden und Betriebssportgemeinschaften
 - Erste Schritte
- Grundlegende Bedienung
 - Auswahl der Ansicht
 - Informationsbereich
 - Filteroptionen
 - Tabellenfilter
 - Spaltenfilter
 - Beispiele für Zahlenfilter
 - Beispiele für Datumsfilter
 - Schaltflächen
 - Impressum und Datenschutzerklärung
- Mitglieder
 - Meine Daten bearbeiten
 - Meine Daten zur Bearbeitung freigeben
 - Antrag zum Wechsel der Stamm-BSG
 - Lösche meine Daten
- BSG Organisatoren
 - BSG-Stammdaten bearbeiten
 - Stamm-Mitglieder aufnehmen
 - Stamm-Mitglieder bearbeiten - kompakt und erweitert
 - BSG-Mitglieder in Sparten anmelden
 - Mitglieder ohne Registrierung
 - Stamm-Mitglieder ohne Zugang eintragen
 - Mitgliederkonten zusammenführen
- Mitarbeiter im Regionalverband
 - Erweiterte Rechte
- Mitarbeiter im Landesverband
- Systemadministratoren
 - Wichtige Ansichten
 - Kochrezepte
 - Zuweisung von Landesverbands- und Systemadminrechten
 - Setzen über das YPUM-Frontend
 - Setzen direkt in der Datenbank
- Wie...
 - ...kann ich mich in einer Sparte anmelden
 - Ablauf der Registrierung
 - ...werden die fälligen Beiträge ermittelt?
 - ...kann ich Daten massenhaft importieren?
 - Vorgehensweise
 - Bezug auf bereits gespeicherte Daten
 - Beispiel
 - ...trete ich für eine andere (nicht Stamm-) BSG in einer Sparte an?
 - ...wechsle ich die Stamm-BSG?
- Auswirkungen von UPDATE und DELETE auf die Datenbank
 - UPDATE (Ändern von Daten)
 - DELETE (Löschen von Daten)
 - Übersicht der wichtigsten Kettenreaktionen beim Löschen
 - Was wird **nicht** automatisch gelöscht?
 - Zusammengefasst
 - Prompt für die automatische Dokumentation der Auswirkungen von UPDATE und DELETE im Datenbankschema:

Registrierung

Solltest du noch keinen Zugang besitzen, klicke bitte auf der Startseite von <https://www.mobs24.de> auf **Registrieren**.

Bitte fülle alle erforderlichen Felder vollständig aus, um deine Registrierung abzuschließen. Jede Information ist wichtig für die korrekte Einrichtung deines Zugangs im System.

Hinweis zu Regionalverbänden und Betriebssportgemeinschaften

Falls du in der Auswahlliste deinen gewünschten Regionalverband oder deine Betriebssportgemeinschaft (BSG) nicht finden kannst, ist ein zusätzlicher Schritt erforderlich:

- Diese Organisationseinheiten müssen zunächst von einem Systemverantwortlichen angelegt werden
- Bitte kontaktiere den zuständigen Administrator deiner Organisation
- Sobald die Einrichtung erfolgt ist, kannst du deine Registrierung fortsetzen

Wir danken für dein Verständnis und heißen dich bald in unserem System willkommen!

Erste Schritte

Nach der Registrierung empfehlen wir:

- Prüfe deine Daten (und vervollständige sie gegebenenfalls)
- Lass dich von deiner BSG in den gewünschten Sparten anmelden

Grundlegende Bedienung

Auswahl der Ansicht

In der ersten Zeile kannst du die gewünschte Ansicht wählen. Je nach deiner Rolle und deinen Berechtigungen stehen dir verschiedene Ansichten zur Verfügung.

Informationsbereich

Im blauen Infobereich erhältst du wichtige Hinweise zur aktuellen Ansicht.

Filteroptionen

Tabellenfilter

Um Begriffe in der gesamten Tabelle zu finden, kannst du den Tabellenfilter über den Schaltflächen verwenden. Die Treffer werden in der Tabelle markiert.

Spaltenfilter

Über jeder Spalte befindet sich ebenfalls ein Filterfeld. Der dortige Eintrag wird dann nur in der entsprechenden Spalte gesucht. Neben dem Textfilter gibt es auch Zahlen- und Datumsfilter, die dann aktiviert werden, wenn entsprechende Inhalte erkannt werden. Dort gibt es dann weitere Filteroptionen:

Beispiele für Zahlenfilter

```
140 - 190
>137.50
>=137.50
<=137,50
<137,50
137,50
```

Komma (,) und Punkt (.) können gleichwertig als Dezimaltrennzeichen benutzt werden.

Beispiele für Datumsfilter

Werden in einer Datumsspalte im Filter nur Jahreszahlen angegeben, gelten die Filterregeln wie bei den Zahlen:

```
1970-1984
>1984
<=1950
...
```

Auch komplette Daten folgen diesem Muster:

```
24.12.2027-31.12.2027
>=1.7.2026
...
```

Mehrere Spaltenfilter können auch kombiniert werden. So findest du z.B. Mitglieder, die weiblich und vor 1990 geboren sind (Geschlecht: 'w', Geburtsdatum: '<1990').

Schaltflächen

Was eine Datenzeile ist, ergibt sich aus dem Kontext der Ansicht. Werden Mitglieder in Sparten angemeldet, ist ein Datenzeile die Anmeldung des Mitglieds. Werden Mitglieder einer BSG gelistet ist ein Datenzeile das einzelne Mitglied.

Folgende Aktionen stehen dir mit den Schaltflächen zur Verfügung:

- **Neu laden:** Aktualisiert die Tabelle
- **Einfügen:** Fügt eine neue Datenzeile hinzu
- **Ausgewählte löschen:** Entfernt alle markierten Datenzeilen
- **Dubletten suchen:** Identifiziert doppelte Einträge. Hier werden aber tatsächlich nur komplett übereinstimmende Einträge gefunden.
- **Daten importieren:** Ermöglicht das Importieren von Datenzeilen im CSV-Format. Für Details siehe bitte die [Import-Beschreibung im Anhang](#).
- **Exportieren:** Öffnet ein Menü mit verschiedenen Exportformaten

Impressum und Datenschutzerklärung

Am unteren Bildrand findest du einen Link zu "Impressum und Datenschutzerklärung" für weitere rechtliche Informationen.

Mitglieder

Die Rolle "Mitglied" stellt die grundlegende Benutzerebene in unserem System dar. Jeder registrierte Nutzer erhält automatisch die Berechtigungen dieser Rolle, ohne dass zusätzliche Aktivierungen erforderlich sind. Die Mitgliedsrolle bietet Zugang zu allen persönlichen Basisfunktionen und -einstellungen.

Meine Daten bearbeiten

In diesem Bereich kannst du deine persönlichen Informationen einsehen und aktualisieren. Die folgenden Daten werden angezeigt und können bearbeitet werden:

- **Anmelde-ID:** Eine eindeutige Identifikationsnummer im System (nicht editierbar)
- **Vorname:** Dein Vorname
- **Nachname:** Dein Nachname
- **Mail:** Deine E-Mail-Adresse für Kontakt und Benachrichtigungen
- **Geschlecht:** Deine Geschlechtsangabe
- **Geburtsdatum:** Dein Geburtsdatum im Format TT.MM.JJJJ
- **Mailbenachrichtigung:** Einstellung, ob du E-Mail-Benachrichtigungen empfangen möchtest (JA/NEIN)

Die Daten werden in einer übersichtlichen Tabellenform dargestellt und können nach Bedarf aktualisiert werden.

Meine Daten zur Bearbeitung freigeben

In diesem Bereich wird angezeigt, welche Betriebssportgruppen (BSG) Zugriff auf deine persönlichen Daten haben. Diese Dateneinsicht ist notwendig, damit die BSG dich verwalten und für Sparten anmelden kann. Damit eine BSG deine Daten verarbeiten kann, musst du diese hier zunächst freigeben. Dies geschieht, indem du auf *Einfügen* klickst und damit eine neue Datenzeile mit den entsprechenden Daten hinzugügst.

Eine Berechtigung kannst du erst löschen, wenn du bei dieser BSG nicht mehr angemeldet bist - weder als Stamm-BSG, noch als BSG für eine Sparte.

Antrag zum Wechsel der Stamm-BSG

Möchtest du eine BSG wechseln, musst du dies hier initiieren. Bitte speche dich vorher mit den entsprechenden Organisatoren ab. Trägst du hier eine BSG ein, wird automatisch dieser BSG das Bearbeitungsrecht deiner Daten eingeräumt. Dies geschieht, bevor du in dieser BSG aufgenommen wirst und wird nicht wieder automatisch entfernt. Kontrolliere daher bitte regelmäßig deine erteilten Berechtigungen.

Lösche meine Daten

Hier kannst du deine Daten unwiderbringlich aus dem System entfernen. Bedenke, dass deine Daten möglicherweise bis zum Beginn des übernächsten Jahres aufbewahrt werden müssen.

BSG Organisatoren

Um das Recht zu erhalten, eine BSG im System zu verwalten, muss ein Berechtigter des Regionalverbandes dir dieses zuweisen.

Mit dieser Berechtigung kannst du innerhalb deiner BSG (nachdem diese vom Regionalverband angelegt wurde):

- Die Stammdaten der BSG anlegen und ändern (Ansprechpartner, Rechnungsdaten)
- Registrierte Mitglieder aufnehmen
- Die Mitgliederdaten deiner Stammmitglieder ändern
- Mitglieder in Sparten an- und abmelden
- Mitgliederdaten manuell importieren oder anlegen

Du kannst auch für mehrere BSG verantwortlich sein.

BSG-Stammdaten bearbeiten

Bitte vervollständige die Daten deiner BSG. Es müssen eine Rechnungsadresse und ein registrierter Hauptansprechpartner hinterlegt werden. Hier kannst du diese Daten später auch anpassen.

Stamm-Mitglieder aufnehmen

Hier siehst du Mitglieder, die derne in eine von die verwaltete BSG möchten. Um ein Mitglied aufzunehmen, wähle in der Spalte *BSG* die entsprechende BSG. In der Spalte *will_nach* siehst du den angegebenen Wechselwunsch. Der Basisbeitrag wird im Allgemeinen von der BSG abgeführt, in der das Mitglied im Abrechnungsjahr zuerst war.

Stamm-Mitglieder bearbeiten - kompakt und erweitert

Neben den Mitgliedern selbst, hat auch der BSG-Verantwortliche die Möglichkeit, die Daten der Mitglieder der jeweiligen BSG zu bearbeiten. Das Kommentarfeld sowie die Angabe, ob aktiv oder nicht sind Felder, die nur innerhalb deiner BSG relevant sind und du daher frei belegen kannst. Die Mitgliedschaft in einer BSG ist nur die Grundvoraussetzung, um an einer Sportart bzw. in einer Sparte teilnehmen zu können. Um dies zu tun, musst du deine Mitglieder in einer oder mehreren Sparten anmelden. Bitte beachte: Ein Mitglied kann auch Stammmitglied einer anderen BSG sein und trotzdem für deine BSG in einer Sparte angemeldet werden. Näheres dazu findest du im Kapitel *BSG-Mitglieder in Sparten anmelden*.

BSG-Mitglieder in Sparten anmelden

Damit du ein Mitglied in einer Sparte anmelden kannst, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

Das Mitglied...

- ... muss in einer (beliebigen) Stamm-BSG gemeldet sein.
- ... muss deiner BSG die Bearbeitungsrechte seiner Daten geben (siehe *Meine Daten zur Bearbeitung freigeben*)
- ... darf in dieser Sparte noch nicht gemeldet sein

Vorhandene Datenzeilen können nicht modifiziert werden. Es können nur komplette Datenzeilen gelöscht (Abmeldung) oder eingefügt (Anmeldung) werden. Eine Anmeldung führt immer den jeweiligen Spartenbeitrag für das laufende Jahr nach sich, auch wenn das Mitglied unterjährig wieder abgemeldet wird.

Bitte beachte, dass nicht alle spartenspezifischen Voraussetzungen in diesem System abgebildet sind, z.B. wenn eine Sparte nur Anmeldungen vor einem Stichtag entgegennimmt oder wenn bestimmte Zusatzvoraussetzungen notwendig sind. Bitte wende dich im Zweifelsfall an die jeweilige Spartenleitung.

Mitglieder ohne Registrierung

Im **Ausnahmefall** ist es möglich, Mitglieder aufzunehmen, die sich noch nicht registriert haben. Dies sollte nur als letzte Lösung genutzt werden und soll nur den Übergang vom alten System zu MOBS24 in speziellen Fällen erleichtern. Bitte beachte folgende Punkte:

- Für Mitglieder ohne Registrierung übernimmt das Mitglied, welches die Daten importiert, die Verantwortung, dass die jeweiligen eingespielten Personen der Datenverarbeitung zustimmen.
- Eine eigene Registrierung ist weiterhin möglich. Diese soll auch angestrebt werden.
- Sollten das Mitglied sowohl registriert, als auch unregistriert eingetragen sein, kann das System dies nicht selbständig erkennen. Daher müssen diese beiden Datensätze so schnell wie möglich zusammengeführt werden, um eine doppelte Buchführung zu vermeiden.
- Sowohl der Import von Daten, als auch die Zusammenführung von Datensätzen ist sehr fehleranfällig, insbesondere auf der Seite des Anwenders. Alle Eingaben sind sorgfältigst zu prüfen - vor und nach dem Import oder Zusammenführung. MOBS24 hat nur sehr bedingte Möglichkeiten von Plausibilitätsprüfungen.

Stamm-Mitglieder ohne Zugang eintragen

Einzelne Mitglieder können über *Einfügen* hinzugefügt werden. Mehrere Mitglieder (auch mehrere hundert) können über die Importfunktion eingelesen werden. Näheres zur Importfunktion ist [im Anhang](#) beschrieben.

Mitgliederkonten zusammenführen

Ist ein Mitglied [manuell](#) angelegt worden und hat sich das selbe Mitglied auch [registriert](#), müssen beide Konten zusammengefügt werden. Solange dies nicht geschieht gibt es folgende Einschränkungen:

- Das Mitglied ist doppelt in einer (oder mehreren) Stamm-BSG geführt und wird auch entsprechend abgerechnet
- Beide Konten des selben Mitglieds werden unabhängig voneinander in Sparten angemeldet
- Doppelanmeldungen in Sparten sind möglich, da die Konten für das System wie zwei unterschiedliche Mitglieder geführt werden
- Ein nachträgliches Zusammenführen ist mit hohem manuellen Aufwand verbunden.

Es wird daher empfohlen, die Konten **möglichst zeitnah** zusammen zu führen. In der ausgewählten Ansicht werden nur jene Mitglieder aufgeführt, die

- von dir gesehen werden dürfen (s. *Meine Daten zur Bearbeitung freigeben*) und
- einen 'Partner-Datensatz' mit identischem Geburtsdatum haben

Nach der Zusammenführung werden vom registriertem Konto die Mailadresse und das Passwort übernommen. Der Rest (**Stamm-BSG, Sparten**, etc.) werden vom **unregistrierten/manuellen** Konto übernommen.

Das registrierte Konto hat in der Spalte **y_id** eine Zahl stehen - die ID im Log-In-System. Um ein registriertes Konto (mit y_id) mit einem manuell angelegtem Konto (keine y_id) zusammenzuführen, muss die y_id des einen Kontos in das freie Feld des anderen Kontos eingetragen werden. Danach neu laden und die Datensätze verschwinden aus der Ansicht, wenn nicht ein weiteres Konto mit dem gleichen Geburtsdatum gibt.

Neben der Überprüfung der Geburtsdaten gibt es systemseitig keine weitere Validierung! Diese Funktion daher bitte mit großer Sorgfalt nutzen. Es wird empfohlen, diesen Vorgang nicht am Handy, sondern am PC zu erledigen.

Mitarbeiter im Regionalverband

Um das Recht zu erhalten, den Regionalverband zu verwalten, muss ein Berechtigter des Landesverbandes dir dieses zuweisen.

Mit dieser Berechtigung kannst du innerhalb deines Regionalverbandes (nachdem dieser vom Landesverband angelegt wurde):

- Betriebssportgemeinschaften (BSG) anlegen
- Das Recht zur Verwaltung bestimmter BSG vergeben
- Diverse Berichte lesen

Alle Ansichten und Aktionen sind selbsterklärend. Bitte beachte, dass du nur Regionalverbände siehst, auf die du vom Landesverband berechtigt wurdest.

Erweiterte Rechte

Der Landesverband kann auch erweiterte Rechte auf der Ebene des Regionalverbands erteilen. Damit werden Eingaben zur Kasse und für die Einrichtung und Löschung von Sparten ermöglicht. Im einzelnen sind dies:

- **Sparten im Regionalverband einfügen, löschen und bearbeiten**
- **Zahlungseingänge**

Hier können die Zahlungseingänge der BSG eingegeben werden. In einer späteren Programmversion könnte dies automatisiert eingelesen werden. Die Zahlungseingänge werden im Bericht 'Salden' für alle Verwalter im Regionalverband und für die jeweiligen BSG auch den Verwalter der BSG mit den fälligen Mitgliedsbeiträgen, die MOBS24 aus den Anmeldungen zusammenstellt, zur Verfügung gestellt.

- **Offene Forderungen (Notizen)**

Diese Ansicht dient lediglich als Notizbuch z.B. zur Verfolgung offener Forderungen, da Rechnungsverfolgung und Mahnwesen außerhalb von MOBS24 stattfindet.

Mitarbeiter im Landesverband

Um das Recht zu erhalten, den Landesverband zu verwalten, muss ein Systemadministrator dir dieses Recht zuweisen.

- **Regionalverbände einfügen, löschen und bearbeiten**
- **Rechte zur Verwaltung in den Regionalverbänden vergeben**

Die Rechtevergabe ist analog zur Rechtevergabe für BSG. Der einzige Unterschied ist das Feld 'erweiterte Rechte'. Dies bestimmt, ob das Mitglied Zugriff auf die oben beschriebenen [erweiterten Rechte](#) erhält.

Systemadministratoren

Wichtige Ansichten

- **Fehlermeldungen anpassen** Allgemeinen Fehlern - insbesondere SQL-Fehler - kann hier eine individuelle Fehlermeldung zugewiesen werden. Funktionsweise:

Aktion	Beispiel
Die Datenbank gibt einen Fehler zurück	Der Nutzer gibt bei der Spartenanmeldung die Sparte nicht an. Die Datenbank meldet zurück: SQLSTATE[HY000]: General error: 1364 Field 'Sparte' doesn't have a default value

Aktion	Beispiel
MOBS24 prüft, ob es für diese Fehlermeldung bereits einen Eintrag gibt.	<ul style="list-style-type: none">• Das System prüft zunächst den sql_error_code.• Gibt es mehrere Treffer wird derjenige bevorzugt, der auch bei der Volltextsuche (add_fulltext_constraint) einen Treffer hat.• Unter den Doppeltreffer gibt es kein weiteres Ranking.• Bei einem Treffer wird dem Anwender anstelle der ray_message die user_message angezeigt.• Die description dient internen Notizen innerhalb der Tabelle und wird nicht ausgegeben.
Gibt es noch keinen Eintrag:	

Diese Meldung wird in die Fehler-Management-Tabelle eingetragen und in dieser Ansicht angezeigt	<ul style="list-style-type: none">• ID: interne ID• error_log_id: Im Error Log wird dieser Fehler ebenfalls geloggt• source: Derzeit implementiert: <i>database</i> und <i>server</i>• raw_message: Die obige Meldung von der Datenbank/vom Server• sql_error_code: Offizieller Error-Code wenn verfügbar <p>Die anderen Spalten sind zunächst leer.</p>
---	--

Erscheint eine neue Fehlermeldung kann diese dann mit einer geeigneten **user_message** begegnet werden. Bedenke, dass der Algorithmus nur nach dem **sql_error_code** scannt. Sollte dieser genauer differenziert werden, muss auch die **add_fulltext_constraint** benutzt werden.

Ein Beispiel ist die nachfolgenden Tabelle

ID	error_log_id	source	raw_message	sql_error_code	add_fulltext_constraint	description	user_message
17	---	database	SQLSTATE[HY000]: General error: 1364 Field 'xxx' doesn't have a default value	1364	Mitglied	Mitglied wurde nicht angegeben	Das Mitglied muss angegeben werden
2	---	database	SQLSTATE[HY000]: General error: 1364 Field 'Sparte' doesn't have a default value	1364	Sparte	Sparte wurde nicht angegeben	Die Sparte muss angegeben werden

ID	error_log_id	source	raw_message	sql_error_code	add_fulltext_constraint	description	user_message
1	---	database	SQLSTATE[HY000]: General error: 1364 Field 'Sparte' doesn't have a default value	1364		Ein erwarteter Wert wurde nicht angegeben.	Es sind nicht alle erforderlichen Felder ausgefüllt. Bitte ergänze die notwendigen Angaben.

- **Offene Issues**
Was ist noch zu tun? Erledigte Issues bekommen die Prio 222 (quick & dirty wegen der Sortierung) und die Versionsnummer, in der das Issue umgesetzt wurde.
- **Error-Log** Alle Fehler mit eingeloggtem Nutzer.
- **Rollback** Experimental. Entwickle ich ggf. für das Framework weiter.
- **Nutzerzahlen** Wieviele Nutzer sind angemeldet? Ein Überblick, um Performanceproblemen vorzubeugen, Fehleranzahlen besser einschätzen zu können und einer Featureüberproduktion vorzubeugen.

Kochrezepte

Zuweisung von Landesverbands- und Systemadminrechten

Die Zuweisung dieser Rechte kann über zwei Wege geschehen, welche nachfolgend beschrieben werden. Die Berechtigung werden als Bits geschrieben, wobei folgende Bits belegt sind:

Rolle	Bit	Dezimalwert
Administrator	0	1
Landesverband	6	64
Automatischer Standardwert:		
Mitglied	3	8

- Ein Systemadmin benötigt daher den Wert **9** (Mitglied + Systemadmin)
- Ein Mitarbeiter des Landesverbands entsprechend **72**
- Alle Rechte erlangt man mit **73**
- Die Standardberechtigung (Mitglied) ist 8

Setzen über das YPUM-Frontend

YPUM steht für Yet Another PHP User Manager und kümmert sich um die User-Authentifizierung. Die Implementierung in MOBS24 ist nach dem Einloggen als Systemadministrator erreichbar unter <https://www.mobs24.de/ypum> -> Administration/Nutzerverwaltung -> Übersicht, bzw direkt: <https://www.mobs24.de/ypum/yback/y-admin/usertabelle.php>.

Setzen direkt in der Datenbank

Der entsprechende Wert kann auch in der Datenbank direkt in der Tabelle **y_user**, Spalte **roles**. Dieser Weg ist auch dann möglich, wenn es keinen Systemadministrator gibt.

Wie...

...kann ich mich in einer Sparte anmelden

Ablauf der Registrierung

Schritt	Aktion	Status
Vom Mitglied durchzuführen:		
1	Registrierung starten	
2	Regionalverband/BSG auswählen Hinweis: Wenn der Regionalverband (RV) oder die BSG nicht verfügbar ist, muss der RV zunächst vom Landesverband bzw. die BSG vom RV angelegt werden.	
3	Persönliche Daten und Stamm-BSG eingeben	
4	Bestätigungsmail erhalten	
5	Passwort festlegen	
6	Login durchführen	Registriert
Von der BSG durchzuführen:		
7	Mitglied in der BSG aufnehmen	In einer Stamm-BSG aufgenommen
8	Mitglied in Sparten anmelden	In einer Sparte angemeldet

...werden die fälligen Beiträge ermittelt?

Es gibt eine Meldeliste, auf der alle Mitglieder stehen, die in einer Stamm-BSG und/oder in Sparten angemeldet sind. Einmal pro Nacht gleicht MOBS24 die aktuellen Anmeldungen im System mit dieser Meldeliste ab und fügt fehlende Einträge der Meldeliste hinzu. Abmeldungen führen nicht automatisch zu einem Löschen von der Meldeliste. Dieses Meldesystem ist in der Meldezeit eines jeden Jahres vom **1.1.** bis zum **15.2.** ausgesetzt, damit dort die An- und Abmeldungen aktualisiert werden können. Zum Stichtag 15.2. wird die Meldeliste angelegt und für den Rest des Jahres automatisch gepflegt. Die Beiträge berechnen sich aus den jeweiligen Verbands-/Basisbeitrag und den Staffelbeiträgen. In Rechnung gestellt werden diese wie folgt:

- Der Basisbeitrag der **erstgenannten** Stamm-BSG (keine Änderung bei unterjährigem Wechsel)
- Der Spartenbeitrag der BSG, für die das Mitglied antritt. Das muss nicht die Stamm-BSG sein.

...kann ich Daten massenhaft importieren?

Vorgehensweise

1. Schaltfläche *Daten importieren* drücken

2. Kopfzeile erstellen

Im gelben Hinweisblock siehst du, welche Spalten dir als Importspalten zur Verfügung stehen.

Bitte nutze alle Spalten, die du benötigst oder die für den Datensatz erforderlich sind.

Beim Import von MitgliederDaten müssen z. B. folgende Angaben gemacht werden:

- **BSG:** Stamm-BSG des Mitglieds (Achtung: Mitglieder ohne BSG-Angabe werden automatisch gelöscht und können von MOBS24 nicht zugewiesen und damit auch nicht angezeigt werden.)
- **Vorname, Nachname, Geburtsdatum:** Diese Angaben sind für die Anmeldung bei der Versicherung erforderlich.
- **Geschlecht**

Es kann vorkommen, dass du Spalten siehst, die nur für interne Referenzen genutzt werden (z.B. y_id). Bitte importiere dort nichts hinein. Importiere immer nur bewusst Daten in Spalten, die du kennst. Wenn du unsicher bist, ob die Daten korrekt sind, kannst du einen Probeimport mit einem einzelnen Datensatz durchführen. Diesen kannst du später problemlos wieder löschen.

3. Daten einfügen

- **Pro Datensatz eine Zeile:**

Jede Zeile enthält die Daten für einen Datensatz.

- **Spalten trennen:**

Trennen Sie die Werte in einer Zeile durch Kommas.

- **Leere Felder:**

Lasse leere Felder einfach leer, ohne etwas zwischen die Kommas zu schreiben. Ist ein kompletter Datensatz z.B. **a,b,c,d** und du willst die Felder a und d leer lassen, schreibe **,b,,d**. Nur das Feld b wäre dieser Syntax: **,b,,**. Es gibt kein abschließendes Komma.

- **Felder, die ein Komma enthalten**

Wenn in ein Feld ein Komma eingetragen werden muss, dann muss das Feld mit Anführungszeichen versehen (*'maskiert'*) werden. Beispiel:

```
Vorname, Nachname, BSG, Mail
Cécile, "Teich, Dr.", Nutzfahrzeuge,,
```

Bezug auf bereits gespeicherte Daten

Unter dem Begriff **Fremdschlüssel-Spalten** siehst du im gelben Hinweisblock Feldnamen, die sich auf bereits gespeicherte Daten beziehen. Das System übernimmt hier nicht einfach den Text, den du eingibst, sondern schaut in einer Liste nach, welche passende Information dazu gehört.

Ein Beispiel:

Stell dir vor, das System hat eine Liste mit Betriebssportgruppen:

- 1 = BSG Nutzfahrzeuge
- 2 = SG Stern
- 3 = Uestra Hannover

Wenn du z. B. in der Spalte *BSG Nutzfahrzeuge* eingibst, sucht das System in dieser Liste nach der Betriebssportgruppe, die am besten zu *Nutzfahrzeuge* passt, und übernimmt den Bezug zu dieser BSG.

Bei mehreren Treffern (z. B. bei *SG*) gibt MOBS24 eine Fehlermeldung aus und weist darauf hin.

Was bedeutet das für dich?

- Du kannst den Namen oder einen Teil des Namens eingeben (z. B. „Nutzfahrzeuge“ statt „BSG Nutzfahrzeuge“).
- Groß- und Kleinschreibung ist egal (z. B. „nutzfahrzeuge“ oder „NUTZFAHRZEUGE“ funktioniert genauso).
- Wichtig ist nur, dass das System genau weiß, was du meinst. Wenn es mehrere Möglichkeiten gibt, musst du die Eingabe präzisieren, damit das System den richtigen Bezug herstellen kann.

Warum macht das System das?

Das System arbeitet im Hintergrund mit Nummern (IDs), weil das schneller und genauer ist. Du musst dir aber keine Sorgen um diese Nummern machen – das System erledigt das für dich.

Beispiel

Folgende CSV-Eingabe:

```
Mail,Vorname,Nachname,BSG
hans.meier@example.com,Hans,Meier,Nutzfahrzeuge
,Lisa,Müller,Stern
peter@example.com,Peter,,uestra
,Cécile,"Teich, Dr.",Nutzfahrzeuge
```

Führt zu diesen Datensätzen:

Mail	Vorname	Nachname	BSG
------	---------	----------	-----

Mail	Vorname	Nachname	BSG
hans.meier@example.com	Hans	Meier	BSG Nutzfahrzeuge
	Lisa	Müller	SG Stern
peter@example.com	Peter		Uestra Hannover
	Cécile	Teich, Dr.	BSG Nutzfahrzeuge

...trete ich für eine andere (nicht Stamm-) BSG in einer Sparte an?

Bist du z.B. bei der *BSG Wassersport* gemeldet, möchtest aber für die *BSG Hallensport* Handball spielen, kannst du das tun, ohne deine Stamm-BSG verlassen zu müssen:

Schritt	Aktion
Vom Mitglied durchzuführen:	
1	Der neuen BSG deine Daten zur Bearbeitung freigeben
Von der BSG durchzuführen:	
2	Mitglied in Sparte(n) anmelden

...wechsle ich die Stamm-BSG?

Du kannst auch die Stamm-BSG über das System wechseln:

Schritt	Aktion
Vom Mitglied durchzuführen:	
1	Ändere in der Ansicht <i>Antrag zum Wechsel der Stamm-BSG</i> das Feld <i>Ziel_BSG</i> auf deine neue Stamm-BSG
Von der BSG durchzuführen:	
2	Mitglied in Sparte(n) anmelden

#####

- qs-alex: insert into meldeliste geht nicht
- localhost: Es wird noch immer auf b_v_meldeliste referenziert. Die habe ich doch raus...?!

#####

LOP2: Doku für Systemadmin:

- config.php (inkl. info: und ajax:)
- sys-tables
- cronjobs
- ypum (lock-Backdoor über Konsole)
- user_code
- user-includes

Auswirkungen von UPDATE und DELETE auf die Datenbank

Dieses Dokument erklärt für Sie als Anwender, was passiert, wenn Sie Datensätze in der Datenbank **ändern (UPDATE)** oder **löschen (DELETE)**. Es wird besonders auf sogenannte „Kettenreaktionen“ geachtet, also was mit verbundenen Daten passiert.

UPDATE (Ändern von Daten)

Was bedeutet UPDATE?

Wenn Sie einen Datensatz ändern (z.B. den Namen eines Vereins oder einer Sparte), wird der neue Wert in der Datenbank gespeichert.

Wichtig:

- In den meisten Fällen werden die Änderungen automatisch auch in allen verbundenen Tabellen übernommen, sodass die Verknüpfungen erhalten bleiben.
- Es gehen keine Daten verloren.

Beispiel:

- Sie ändern den Namen einer Sparte. Alle Mitglieder, die dieser Sparte zugeordnet sind, bleiben weiterhin korrekt zugeordnet.

DELETE (Löschen von Daten)

Was bedeutet DELETE?

Wenn Sie einen Datensatz löschen (z.B. eine Sparte, ein Mitglied oder einen Verein), kann dies Auswirkungen auf andere Daten haben, die mit diesem Datensatz verbunden sind.

Je nach Einstellung werden diese Daten entweder **mitgelöscht** oder das Löschen wird **verhindert**.

Übersicht der wichtigsten Kettenreaktionen beim Löschen

Tabelle (was wird gelöscht?)	Was passiert mit verbundenen Daten?	Erklärung für Sie
Sparte	Alle Zuordnungen von Mitgliedern zu dieser Sparte werden ebenfalls gelöscht.	Die Mitglieder bleiben erhalten, aber ihre Zugehörigkeit zu dieser Sparte wird entfernt.
Mitglied	Alle Zuordnungen zu Sparten, Berechtigungen und Historien werden ebenfalls gelöscht.	Das Mitglied wird komplett entfernt, inklusive aller Verknüpfungen.
Verein (BSG)	Alle Mitglieder, Zahlungen, Forderungen, Berechtigungen und Zuordnungen zu diesem Verein werden ebenfalls gelöscht.	Der Verein und alle zugehörigen Daten werden entfernt.
Regionalverband (RV)	Alle Vereine und Sparten dieses Verbands werden ebenfalls gelöscht, inklusive aller deren Verknüpfungen.	Der Verband und alles, was dazu gehört, wird entfernt.
Mitglied in Sparte	Nur diese eine Zuordnung wird gelöscht.	Das Mitglied bleibt, ist aber nicht mehr in dieser Sparte.
Benutzer (User)	Alle Rechte und Details zu diesem Benutzer werden ebenfalls gelöscht.	Der Benutzer und alle zugehörigen Informationen werden entfernt.

Was wird **nicht** automatisch gelöscht?

- Wenn Sie einen Datensatz löschen, der noch von anderen Daten benötigt wird (z.B. ein Verein, dem noch Mitglieder zugeordnet sind), kann das Löschen manchmal **verhindert** werden, um Datenverlust zu vermeiden.
- In manchen Fällen werden Verknüpfungen einfach entfernt, ohne dass weitere Daten gelöscht werden.

Zusammengefasst

- **Ändern (UPDATE):**
Ihre Änderungen werden überall übernommen, Verknüpfungen bleiben erhalten.
- **Löschen (DELETE):**
Es können automatisch auch andere, verbundene Daten gelöscht werden. In manchen Fällen wird das Löschen verhindert, um wichtige Daten zu schützen.

Prompt für die automatische Dokumentation der Auswirkungen von UPDATE und DELETE im Datenbankschema:

Analysiere das folgende SQL-Datenbankschema. Erstelle eine verständliche, tabellarische Übersicht für Nicht-ITler, die erklärt, was beim Ändern (UPDATE) und Löschen (DELETE) von Datensätzen in jeder Tabelle passiert.

- Berücksichtige alle Fremdschlüssel-Constraints und deren ON DELETE/ON UPDATE-Regeln.
- Beschreibe für jede Tabelle, welche Kettenreaktionen beim Löschen oder Ändern auftreten (z.B. welche verbundenen Daten mitgelöscht werden oder erhalten bleiben).
- Gib für UPDATE eine kurze allgemeine Erklärung, was das bedeutet.
- Gib für DELETE eine Tabelle mit: „Was wird gelöscht?“, „Was passiert mit verbundenen Daten?“, „Erklärung für den Anwender“.
- Formatiere das Ergebnis als Markdown-Code.
- Die Aussagen sollen exakt zum vorliegenden Schema passen, nicht allgemein gehalten sein.

Hier ist das Schema: [Füge hier das aktuelle SQL-Schema ein]