

OVERSO

Online Vereinsorganisation



Schulungsunterlage für den Anwender im Verein
innerhalb des Niedersächsischen Chorverbandes

Inhaltsverzeichnis

Seite	Beschreibung	Seite	Beschreibung
1	Deckblatt	21	Menü - Vereins- und Ensembledaten
2	Inhaltsverzeichnis	22	Vereinsdaten - „Daten1“
3	Einleitung	23	Vereinsdaten - „Daten2“
4	Systemvoraussetzungen	24	Vereinsdaten - „Funktionen“
5	Erstanmeldung 1	25	Vereinsdaten - „Ensemble“
6	Erstanmeldung 2	26	Ensembledaten - Rubriken
7	Erstanmeldung 3	27	Ensembledaten - „Daten1“
8	Erstanmeldung 4	28	Ensembledaten - „Daten2“
9	Erstanmeldung 5	29	Ensembledaten - „Funktionen“
10	Erstanmeldung 6	30	Ensembledaten - „Probe“
11	Wiederkehrende Anmeldung	31	Ensembledaten - „Historie“
12	Sicherheitsarchitektur bei Anmeldungen	32	Vereinsdaten - "Chorzeit"
13	Wichtige Allgemeine Hinweise 1	33	Vereinsdaten - "Historie"
14	Wichtige Allgemeine Hinweise 2	34	Menü – Benutzer – Meine Daten
15	Wichtige Allgemeine Hinweise 3	35	Menü – Benutzer – Meine Daten – Allgemein
16	Wichtige Allgemeine Hinweise 4	36	Aktualisierungsdienst – Eine Angelegenheit der Mitgliedsvereine
17	Wichtige Allgemeine Hinweise 5	37	Automatisierte Jahresbestandserfassung - Funktionsweise
18	Wichtige Allgemeine Hinweise 6	38	Automatisierte Jahresbestandserfassung - Beispiel OVERSO- Meldung
19	Startseite	39	Automatisierte Jahresbestandserfassung - Terminplan
20	Menü	40	Weitere Hilfe notwendig?

Einleitung

Die neue Online-Vereinsorganisation (OVERSO) ist dafür gedacht, auf jeder Ebene des Deutschen Chorverbands – Vereine, ChorRegionen, Niedersächsischer Chorverband und Dachverband – eine Rundumverwaltung zur Verfügung zu stellen.

Grundsätzliches Ziel ist es, die Vereinsarbeit zu unterstützen und die ehrenamtliche Verbandsstruktur zu entlasten.

Die Daten werden „medienbruchfrei“ direkt auf der „Entstehungsebene“ in OVERSO eingegeben und stehen dann für die Aufgaben des Verbandes zur Verfügung.

Systemvoraussetzungen

Folgende Voraussetzungen werden zum Betrieb der OVERSO benötigt.

Betriebssystem:

- Die OVERSO ist betriebsystemunabhängig, da sie ausschließlich im Browser funktioniert.

Browser:

- Google Chrome ab Version 65.0 (wird als Browser für die OVERSO empfohlen)
- Mozilla Firefox ab Version 62.0
- Microsoft Internet Explorer ab Version 11.0
- Apple Safari ab Version 602.1 / iPhone OS 10_3_3 like Mac OS X

Browsereinstellungen:

- Javascript und Cookies müssen ohne Einschränkung aktiviert und Pop-Ups zugelassen sein (Standardeinstellung in allen gängigen Browsern)

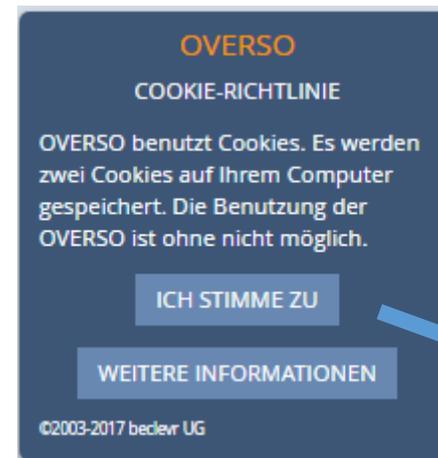
Bildschirmauflösung:

- Die neue Version wurde in einem responsiven Webdesign erstellt. Bedeutet, die Website passt sich automatisch auf die Eigenschaften des jeweils benutzten Endgerätes (PC, Smartphone, Tablet) an. Bei kleineren Displays befindet sich die Menüsteuerung im sogenannten „Hamburger-Menü-Icon“ oben rechts (Icon mit drei Querstrichen – siehe nebenstehend). 
- Bei einer PC-Anwendung kann ein Vollbildmodus mittels der Taste F11 bei geöffnetem Browser an/abschaltbar erfolgen.

Erstanmeldung 1

Die Benutzerverwaltung liegt beim Niedersächsischen Chorverband (NC). Sollten Sie über die Erstanmeldedaten, welche jeder Verein im Oktober 2020 per Post erhalten hat, nicht mehr verfügen, genügt eine formlose E-Mail mit Vereinsangabe und Name des OVERSO-Vereinsverantwortlichen an office@ndschorverband.de. Von dort erhalten Sie dann die neuen Zugangsdaten. Bei der ersten Anmeldung werden Sie vom Programm aufgefordert, Ihr Passwort zu ändern. Bei der Festlegung bitte beachten, dass das Passwort mindestens 8-stellig ist, numerische und alphanumerische Zeichen sowie mindestens einen Großbuchstaben und eines dieser Sonderzeichen . - _ ? ! aufweisen muss. Dieses Passwort tragen Sie bitte in das Feld Passwort im Anmeldebildschirm ein.

Mit folgendem Link <https://overso.chorwesen.com> gelangen Sie zum Anmeldefenster. Alternativ können Sie auch über den nebenstehenden QR-Code dorthin gelangen.





Eingabe ihrer NC-Mitgliedsnummer und des Passworts. Anschließend auf den Button „Anmelden“ klicken.

Erstanmeldung 2

OVERSO

ERFORDERLICHE DATEN

Bitte füllen Sie unterhalb die Felder aus. ⓘ

NUTZUNGSBESTIMMUNGEN

1. Geltung der rechtlichen Rahmenbedingungen

Die nachfolgenden Rahmenbedingungen regeln sowohl die Vertragsbeziehungen von Benutzern, die als Mitglieder oder

Ich stimme den Nutzungsbestimmungen verbindlich zu.

SENDEN

ABBRUCH

Wichtig! Diese dort hinterlegte E-Mail Adresse verwendet OVERSO künftig für die „automatisierte“ Kommunikation zwischen dem Verein, der Region und dem Landesverband. Daher sollen ab sofort Benutzer nicht mehr „weitervererbt“ werden, sondern müssen z. B. beim Wechsel der verantwortlichen Person durch den NC neu angelegt werden.

OVERSO

ERFOLGREICH

Die Erstanmeldung war erfolgreich.
Die OVERSO steht nun für Sie zur Verfügung.

ABMELDEN

Anschließend „Abmelden“ und wieder mit dem neu vergebenen Passwort anmelden. Anschließend folgt die eigentliche Frage der künftigen OVERSO-Nutzung (siehe nächste Folie)

Erstanmeldung 3

Wichtig! Erst nach der Neuanmeldung kommt die eigentliche nebenstehende Abfrage bzgl. der künftigen Nutzung! Ist der Verein EINVERSTANDEN, werden die Schreibrechte für die Region bzw. den NC eingeschränkt und auf den Verein übertragen.

OVERSO Nutzung

In Ihrem LV wird zukünftig die verbindliche Nutzung von OVERSO für die Erhebung der Meldedaten gewünscht und gefordert. Das heißt, dass Änderungen an Ihren Vereins- und Chordaten nur noch innerhalb der OVERSO erfolgen sollen.

Zur verbindlichen Nutzung klicken Sie bitte unten auf **EINVERSTANDEN** und Sie können die OVERSO weiterhin vollumfänglich und kostenfrei nutzen.

Wenn Sie NICHT EINVERSTANDEN wählen, erhalten Sie nur Leserechte für Ihre Daten und nehmen leider weiterhin am bisherigen Papierablauf teil. Die Datenaktualisierung in OVERSO übernimmt dann ihr Landes- oder Kreisverband. Bitte haben Sie jedoch dann dafür Verständnis, dass infolge des erhöhten Verwaltungsaufwandes sich der Verband für die Zukunft vorbehält, evtl. eine Sonderumlage zu erheben, um die Mehrkosten zu finanzieren.

ICH ERKLÄRE NICHT MIT DER VERBINDLICHEN OVERSO-NUTZUNG

EINVERSTANDEN

NICHT EINVERSTANDEN

Nach diesem Schritt ist der Anmeldevorgang komplett abgeschlossen.

Erstanmeldung 4

Klickt der Verein „NICHT EINVERSTANDEN“ an oder trifft überhaupt keine Entscheidung, bestehen ab sofort nur Leserechte. In den einzelnen Registern wird diese Nutzungsart in roter Schrift oben angezeigt. Gleichzeitig bedeutet dies, dass der Verein bei der Jahresbestandserfassung am Papierverfahren teilnimmt. Ist der Verein „EINVERSTANDEN“ erscheint keine Textmeldung.



Max Mustermann
12.10.17 14:00 8 Std.

Menü

- Dashboard
- Aktivitäten
- Vereins- und Ensembledaten
- GEMA
- Ehrung Suche
- Service
- Benutzer
- System

Nutzung abgelehnt. Nur Leserechte verfügbar!

Daten1 Daten2 Funktionen Ensemble Chorzeit Historie

Vereinsdaten

Nr. 370303300

Name MGV Wolfenbüttel v. 1860

Gründung 01.01.1860 Eintritt Austritt

Status Aktiv

Zugehörigkeit LV: Niedersächsischer Chorverband e.V. | KV: ChorRegion Ost

Erstanmeldung 5

Bei jeder Neuansmeldung des „ablehnenden“ Vereins erscheint zuerst dieses Fenster. Über **NUTZUNGSANFRAGE** kann der Verein seinen Willen für Schreibrechte der Region / dem NC mitteilen.



The screenshot shows a mobile application interface. On the left, a user profile for 'Max Mustermann' is visible, with a timestamp '12.10.17 14:03' and a duration '8 Std.'. Below the profile is a 'Menü' (Menu) section with a red arrow icon. The menu items are: 'Dashboard', 'Aktivitäten', 'Service', 'Benutzer', and 'System'. A blue arrow points from the 'NUTZUNGSANFRAGE' button in the notification to the 'Benutzer' menu item. On the right, a red notification box contains the following text: 'OVERSO Nutzung wurde von Benutzer 370303300-rr am 16.10.2020 um 14:01:25 abgelehnt. Wir als Ihr Kreis- und Landesverband würden uns jedoch freuen, Sie in der großen OVERSO-Familie als nutzendes Mitglied zu begrüßen. Sie können sich gerne an uns, bezüglich weiterer Information oder Fragen, wenden.' Below this text is a white button labeled 'NUTZUNGSANFRAGE'. At the bottom of the notification box, it says 'Verwendung weiterhin NUR im Lesemodus' and has an 'OK' button.

Erstanmeldung 6

Die NUTZUNGSANFRAGE des Vereins löst eine E-Mail an Region/NC aus. Anschließend sind Region/NC gefordert, die Nutzung in OVERSO zurückzusetzen. Stimmen Region/NC Ihrer Nutzungsanfrage zu, erhalten Sie nach Einstellung in OVERSO eine „manuelle“ E-Mail. Anschließend melden Sie sich bitte in OVERSO mit Ihren bestehenden Zugangsdaten an und erklären sich mit der Nutzung einverstanden.

OVERSO Nutzung

In Ihrem LV wird zukünftig die verbindliche Nutzung von OVERSO für die Erhebung der Meldedaten gewünscht und gefordert. Das heißt, dass Änderungen an Ihren Vereins- und Chordaten nur noch innerhalb der OVERSO erfolgen sollen.

Zur verbindlichen Nutzung klicken Sie bitte unten auf **EINVERSTANDEN** und Sie können die OVERSO weiterhin vollumfänglich und kostenfrei nutzen.

Wenn Sie **NICHT EINVERSTANDEN** wählen, erhalten Sie nur Leserechte für Ihre Daten und nehmen leider weiterhin am bisherigen Papierablauf teil. Die Datenaktualisierung in OVERSO übernimmt dann ihr Landes- oder Kreisverband. Bitte haben Sie jedoch dann dafür Verständnis, dass infolge des erhöhten Verwaltungsaufwandes sich der Verband für die Zukunft vorbehält, evtl. eine Sonderumlage zu erheben, um die Mehrkosten zu finanzieren.

ICH ERKLÄRE MICH MIT DER VERBINDLICHEN OVERSO-NUTZUNG

EINVERSTANDEN

NICHT EINVERSTANDEN

Standardanmeldung!

Wiederkehrende Anmeldung

Passwort vergessen? Über „**Passwort vergessen**“ erhalten Sie umgehend ein neues Passwort. Voraussetzung ist, dass Sie im nachfolgend öffnenden Fenster übereinstimmend Ihre in OVERSO hinterlegten Benutzerdaten Mitgliedsnummer, Vorname, Nachname und E-Mail Adresse eingeben. Stimmt dies zu 100% überein, erhalten Sie eine E-Mail mit einem neuen Passwort. Wenn nicht, wenden Sie sich bitte an den Niedersächsischen Chorverband. Es genügt eine formlose E-Mail mit Vereinsangabe und Name des OVERSO- Vereinsverantwortlichen an office@ndschorverband.de . Von dort erhalten Sie dann alternativ die neuen Zugangsdaten. Die übermittelten Zugangsdaten tragen Sie bitte dann im Anmeldefenster ein.

Mit folgendem Link <https://overso.chorwesen.com> gelangen Sie zum Anmeldefenster. Alternativ können Sie auch über den nebenstehenden QR-Code dorthin gelangen.



Eingabe ihrer NC-Mitgliedsnummer und des Passworts. Anschließend auf den Button „Anmelden“ klicken.

Sicherheitsarchitektur bei Anmeldungen

Die Anmeldung beinhaltet weitere Sicherheitsstufen, um die OVERSO auch vor Attacken (z.B. DDoS) zu schützen. Wenn ein Benutzer sich 5x falsch anmeldet hat, erscheint eine Hinweismeldung, dass der Benutzer bei wiederholter Fehlanmeldung gesperrt wird. Dazu wird auch seine IP-Adresse gespeichert und zur Kontrolle herangezogen. Daher sollte man sich bereits hier über die Funktion „Passwort vergessen“ oder mit einer E-Mail an den NC ein neues Passwort erstellen lassen. Wenn ein Benutzer sich 10x falsch anmeldet oder mit leeren Daten eine Anmeldung versucht, so wird das als Attacke oder Einbruchversuch gewertet und die IP bzw. der Zugang dauerhaft gesperrt.

Für die Entsperrung müssen Sie eine E-Mail an office@ndschorverband.de senden. **Übermitteln Sie hierzu aber auch zwingend die IP-Adresse ihres verwendeten/ gesperrten Computers. Die IP-Adresse befindet sich in dem Hinweisfenster über die Sperrung „Unerlaubter Zugriff“ ganz unten.**

OVERSO

MELDUNG

Unerlaubter Zugriff.
Ihre IP-Adresse wurde gespeichert
und die Anmeldung ist für 24 Std. bis
zum 15.11.2017 09:21 gesperrt.
Erneuter Versuch führt zu einer
dauerhaften IP-Sperre.

©2003-2017 beclvr UG

OVERSO

UNERLAUBTER ZUGRIFF

Es wurden mehr als 10
Anmeldeversuche registriert. Ihr
Computer ist zur Anmeldung
dauerhaft gesperrt!

87.79. . .

©2003-2017 beclvr

Wichtige Allgemeine Hinweise 1

Da bestimmte Funktionen von wichtiger Bedeutung bei der Anwendung und gleichzeitig wiederkehrend sind, wird folgend zentral darauf eingegangen. Aus Platz- und Übersichtsgründen wird dann später in den detaillierten Beschreibungen darauf verzichtet!!!

▼ Ensemble

Daten1 Daten2 **Funktionen**

Ensembledaten

Nr.
140612501

Name
Männerchor

Felder, die Sie direkt ändern können (Schreibrechte), werden mit überfahren der Maus orange bzw. erhalten eine rote Umrandung.

▼ Ensemble

Daten1 Daten2 Funktionen **Probe** Sänger/innen Historie

Probe

Probentag	Von-Bis	Probenraum	Ort
Dienstag	20:00 - 21:30	Gastwirtschaft	Singhause

Bei Feldern, die nach überfahren der Maus grau werden, öffnet sich nach Anklicken ein weiteres Fenster, in dem weitere Daten vorgehalten werden.

▼ Probe

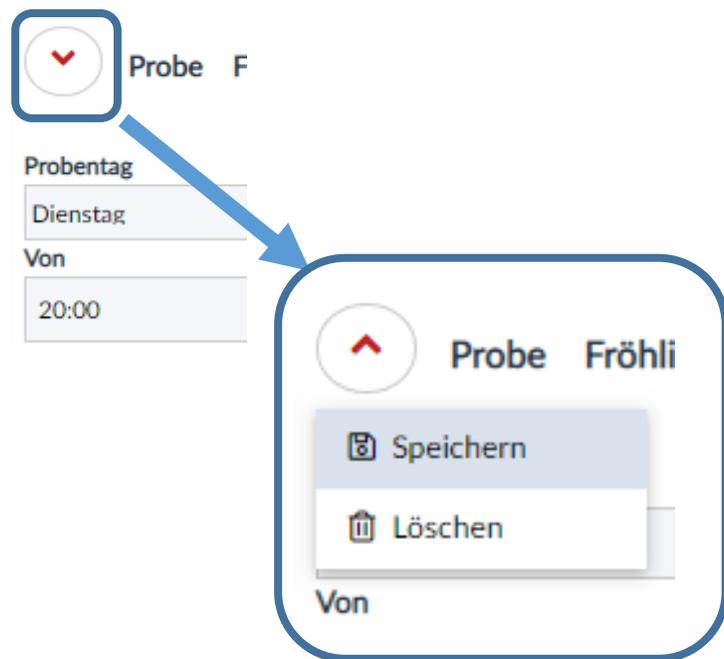
Probentag
Dienstag

Von Bis
20:00 21:30

Probenraum
Gastwirtschaft

Ort
Singhause

Wichtige Allgemeine Hinweise 2



Das „Responsive Webdesign“ erfordert es, dass Aktionsauslösungen wie Speichern, Drucken, Löschen, Suche nach betätigen des Icons „V“ zur Verfügung stehen. Dieses Icon ist in jedem Fenster oben links neben der „Fensterüberschrift“ zu finden. Nur schwarz geschriebene Befehle können dabei ausgeführt werden. Speichern Sie jedes Fenster nach Änderung und vor Verlassen ab, damit ggf. die Aktualisierung nicht verloren geht.



Wichtige Allgemeine Hinweise 3

INFORMATION!

Das neue Mitglied konnte nicht gespeichert werden. Es sind folgende Fehler vorhanden:

- Die Anrede ist ein Mussfeld.
- Der Vorname ist ein Mussfeld.
- Der Name ist ein Mussfeld.
- Das Geburtsdatum ist ein Mussfeld.
- Der Status ist ein Mussfeld.

▼ Mitglied

Daten1 Ehrungen Historie

Sänger/in

Nr.

Anrede

▼ Verein

Daten1 Daten2 Funktionen Ensemble Chorzeit Historie

Ensembles

Nr. Ensemble

OVERSO unterstützt Sie mit Hinweismeldungen, welche situationsbedingt immer oberhalb des aktuellen Fensters erscheinen. Diese sind dreistufig ausgeprägt und erscheinen für 10 sec. in der Regel nach dem Speichern:

-grün: Bestätigung (alles ok)

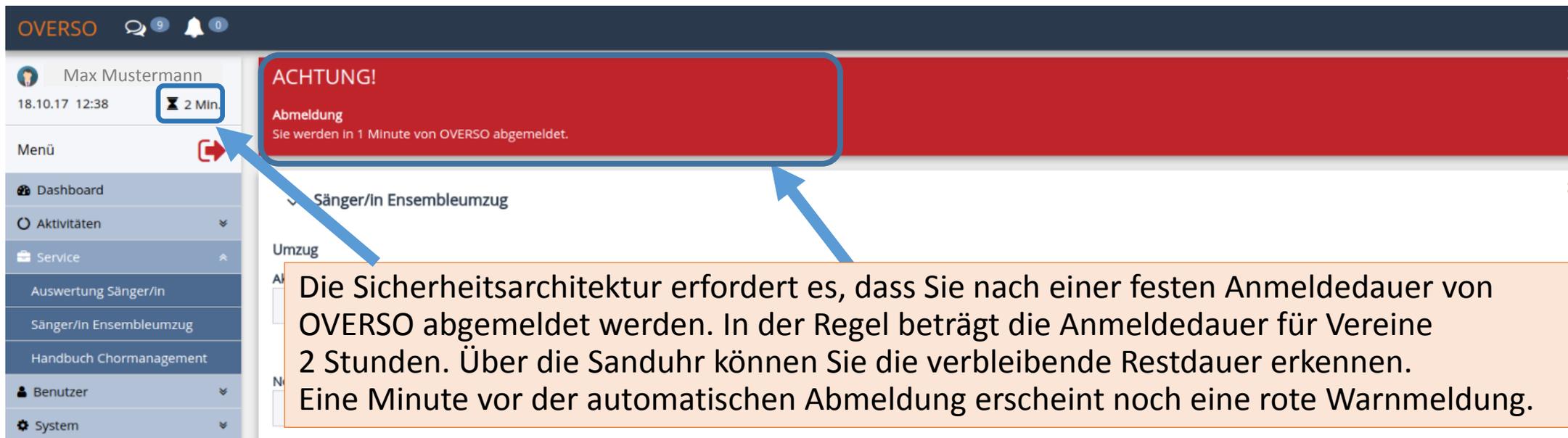
-gelb: Informationsmeldung*

-Rot: Warnmeldung (Achtung- Endgültig)*

* OVERSO informiert Sie in der Meldung, was Sie tun müssen, damit erfolgreich gespeichert werden kann.

Das „Responsive Webdesign“ öffnet alle Fenster genau übereinander. Ein Verschieben ist nicht möglich. In jedem Fenster befindet sich oben rechts ein kleines „X“, mit dem Sie das aktuelle Fenster schließen können und kehren damit zum davor geöffneten Fenster zurück.

Wichtige Allgemeine Hinweise 4



OVERSO

Max Mustermann
18.10.17 12:38 2 Min.

Menü

- Dashboard
- Aktivitäten
- Service
- Auswertung Sänger/In
- Sänger/In Ensembleumzug
- Handbuch Chormangement
- Benutzer
- System

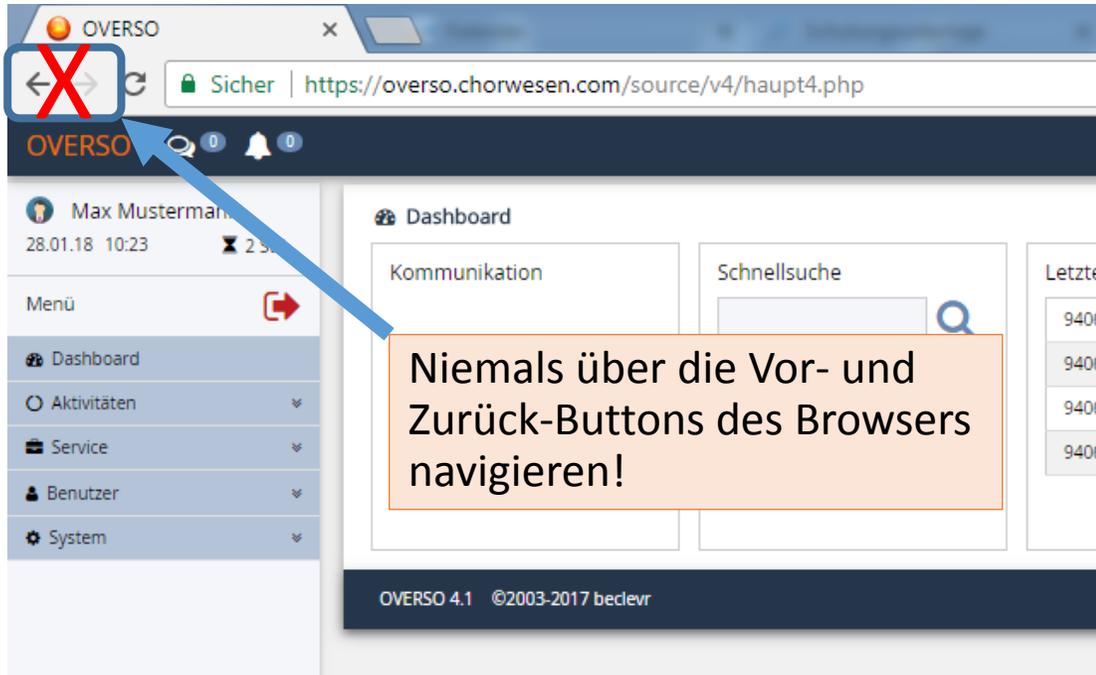
ACHTUNG!
Abmeldung
Sie werden in 1 Minute von OVERSO abgemeldet.

Sänger/In Ensembleumzug

Umzug

Die Sicherheitsarchitektur erfordert es, dass Sie nach einer festen Anmeldedauer von OVERSO abgemeldet werden. In der Regel beträgt die Anmeldedauer für Vereine 2 Stunden. Über die Sanduhr können Sie die verbleibende Restdauer erkennen. Eine Minute vor der automatischen Abmeldung erscheint noch eine rote Warnmeldung.

Wichtige Allgemeine Hinweise 5



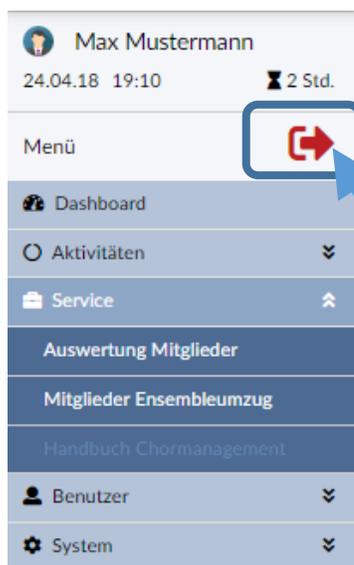
Die OVERSO ist eine eigenständige Internetanwendung und funktioniert **innerhalb** des Browsers (z. B. MS Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox,...). Daher ist es wichtig, dass Sie nach erfolgter Anmeldung sich **ausschließlich** über das Menü, Reiter bzw. Button **der** OVERSO navigieren und **niemals** über die Vor- und Zurück-Buttons des Browsers. Denn damit verlassen Sie ungewollt die OVERSO- Anmeldung. Bei einem erneuten Versuch in die OVERSO zu gelangen, erscheint eine Meldung und lässt keinen weiteren Zugang zu (lesen Sie hierzu auf der nachfolgenden Seite weiter, wie dieses Problem behoben werden kann).

Dieser Sachverhalt ist gängiger Standard und wird in anderen Internetanwendungen ebenso gehandhabt.

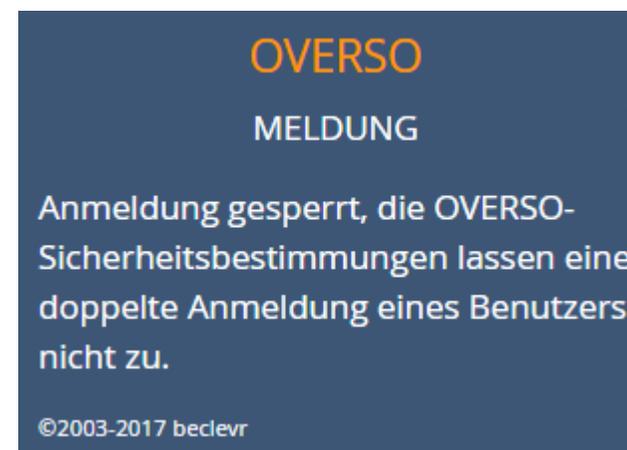
Wichtige Allgemeine Hinweise 6

Wenn Sie sich **nicht** ordnungsgemäß in OVERSO über den roten Pfeil abgemeldet haben (z. B. das Browserfenster einfach geschlossen haben) und sich danach in OVERSO wieder anmelden möchten, bringt Ihnen OVERSO eine Meldung, dass eine Doppelanmeldung nicht möglich ist (siehe unten). Das liegt darin begründet, dass Ihre OVERSO- Anmeldung im Hintergrund weiterhin aktiv ist.

Tipp: Löschen Sie bei diesem Problem den Verlauf Ihres Internetbrowsers.
Anschließend können Sie sich sofort wieder anmelden.



Immer über den roten Pfeil in OVERSO abmelden!



Startseite

The screenshot shows the OVERSO user interface. At the top, there is a navigation bar with the OVERSO logo and several icons. Below this, a user profile for Max Musterman is visible, showing the date 30.09.20 and a 59-minute timer. The main content area is divided into several sections: 'Kommunikation', 'Schnellsuche', 'Letzter Aufruf', 'Mitglieder', 'Wetter', and 'Ehrungen'. A sidebar on the left contains a menu with options like 'Dashboard', 'Aktivitäten', and 'System'. Blue arrows point from callout boxes to specific elements on the page.

Anmeldekennung; Zeit neben Sanduhr gibt die noch verbleibende Aktivzeit bis zur automatischen OVERSO-Abmeldung an (Sicherheitsarchitektur)

Messenger

To-do-Liste/
Termine

Menü, je nach Rechten und Funktionen über anklicken aufklappbar

Abmeldung

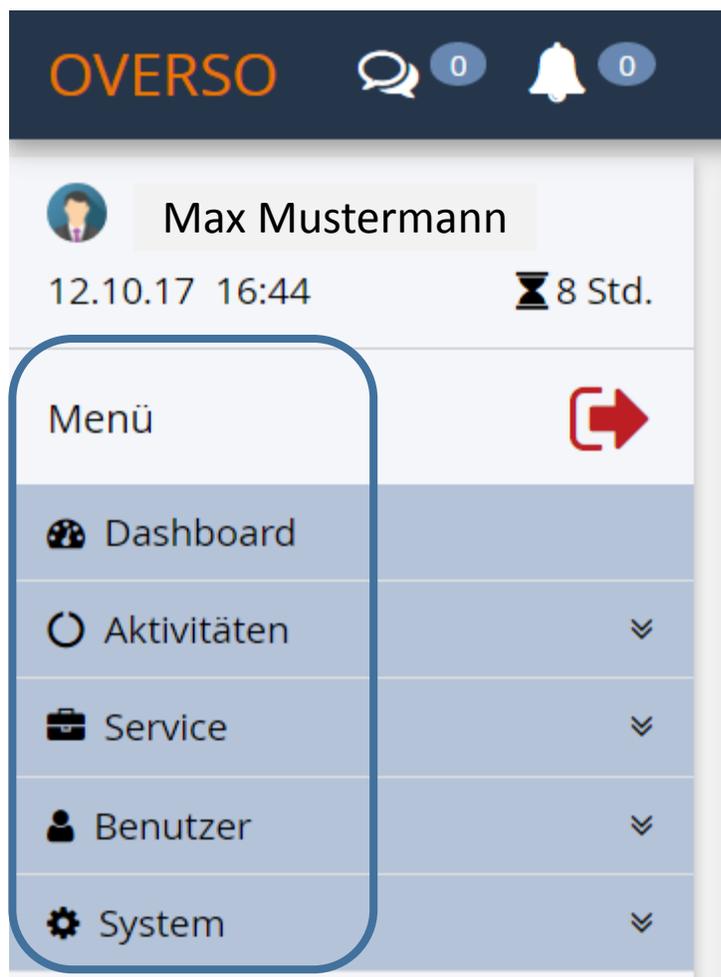
Schnellübersicht
Messenger

Datenvollständigkeit

Diagramm über die Mitgliederstruktur und Ehrungsübersicht sind nicht vorhanden

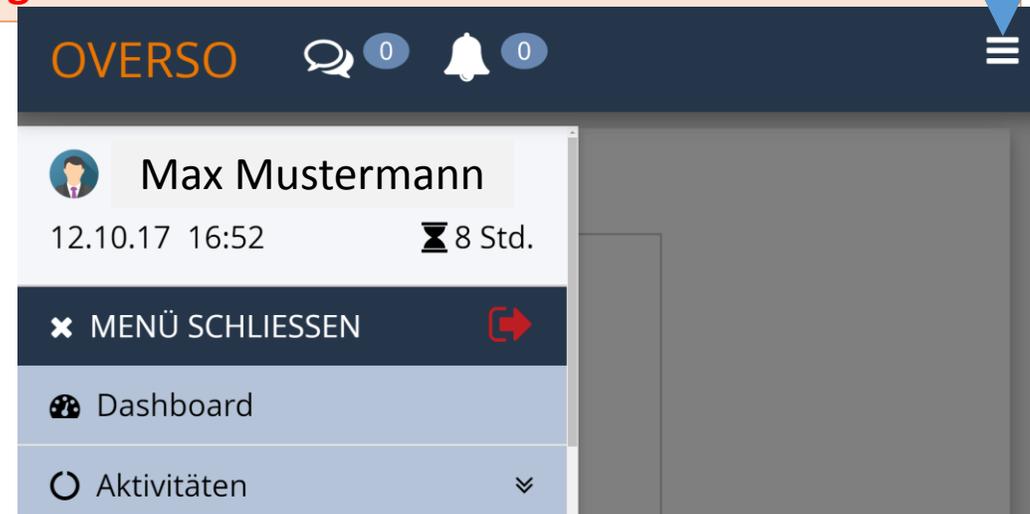
Aktuelles Wetter in Ihrer Region. Abhängig von der PLZ, welche in „Benutzer – Meine Daten“ hinterlegt wurde.

Menü

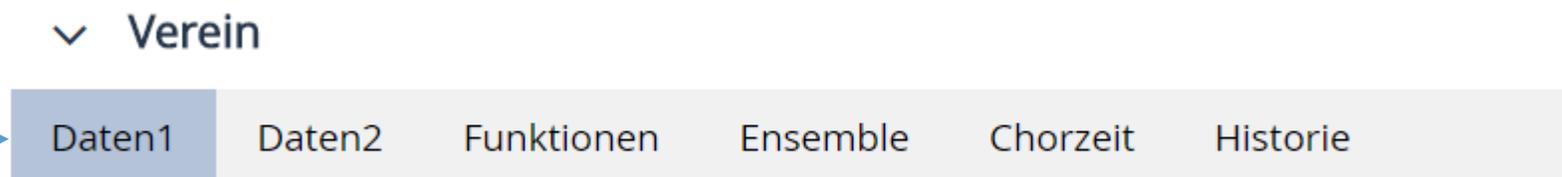
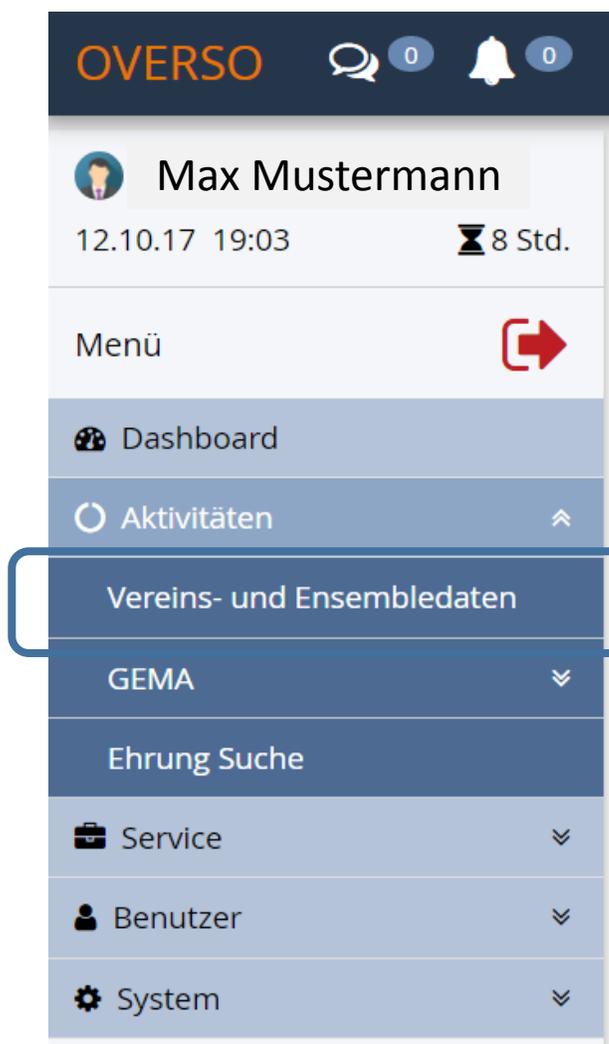


Das Menü erscheint abhängig der zur Verfügung stehenden Displaygröße. Bei PC- Anwendung werden Sie vorwiegend die linke Variante vorfinden. Bei mobilen Endgeräten erfolgt infolge des wesentlich geringeren Platzes die Menüsteuerung über ein Icon („Hamburger-Menü-Icon“), welches sich oben rechts befindet und das Menü darüber bedarfsgerecht ein- bzw. ausgeblendet werden kann.

Achtung! Diese Anleitung ist ausschließlich mit Bildschirmausschnitten einer PC- Anwendung versehen.



Menü – Vereins- und Ensembledaten



Mit Anklicken des Eintrags „Vereins- und Ensembledaten“ im Menü öffnet sich das Modul „Verein“. Hier werden nun die vereinspezifischen Daten eingegeben.

Dabei behalten Sie mit den nachfolgenden Karteireitern „Daten1“, „Daten2“, „Funktionen“, „Ensemble“, „Chorzeit“ und „Historie“ strukturiert die Übersicht.

Vereinsdaten – „Daten1“

▼ Verein

Daten1

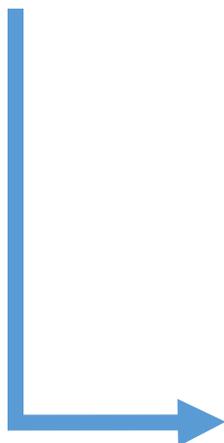
Daten2

Funktionen

Ensemble

Chorzeit

Historie



Folgende Rubriken befinden sich unter „Daten1“

- Vereinsdaten → Allgemeine Angaben/ In der Regel keine Änderungen der Daten nötig
- Mitgliederzahlen → Diese Werte werden zur Berechnung des Beitrags herangezogen und müssen spätestens zur jährlichen Bestandserhebung aktualisiert werden. Die von Ihnen unter Ensemble – Sänger/innen hinterlegten Mitgliederzahlen müssen auch erfasst werden, haben aber nur statistische Bedeutung.
- Postanschrift → An diese Adresse versendet der NC die Briefpost (z. B. Beitragsrechnung, Newsletter). Wichtig: Die dort hinterlegte E-Mail-Adresse wird von OVERSO für automatisch generierte E-Mails verwendet (z. B. im Zuge der Jahresbestandserfassung). Ebenso verwendet diese Adresse die Region für den Versand von Informationen.

Vereinsdaten – „Daten2“

✓ Verein

Daten1

Daten2

Funktionen

Ensemble

Chorzeit

Historie

Folgende Rubriken befinden sich unter „Daten2“

- Bankverbindung → Diese wird vom NC für die Beitragserhebung per SEPA-Lastschriftsmandat verwendet
- Zusatz → Gemeinnützigkeit; Mitglied Chorjugend (wird vom NC gesetzt); GEMA Partnernummer

Vereinsdaten – „Funktionen“

▼ Verein

Daten1	Daten2	Funktionen	Ensemble	Chorzeit	Historie
--------	--------	------------	----------	----------	----------

In der Übersichtsliste sehen Sie die aktuell gemeldeten Daten. Mit Anklicken eines Funktionsträgers (Zeile) öffnet sich ein neues Fenster, in dem die kompletten Adressdaten eingesehen und eingegeben bzw. aktualisiert werden können. Bei Änderungen können die Daten überschrieben werden, die zum Abschluss gespeichert werden müssen. Klicken Sie hierzu neben der Fensterüberschrift „Funktionsträger Verein“ auf das Symbol „v“ und anschließend auf Speichern. Neuanlage von Funktionsträgern ist über das „grüne Plus“ möglich.



Bis 2019 wurde die Chorleitung unter „Verein“ bei „Funktionen“ erfasst. Dies erfolgt nun in der Ebene „Ensemble“ unter „Daten1“ bei „Chorleiter/in“. Dort ist eine eindeutige Zuordnung zum Ensemble möglich.

^ Funktionsträger Verein

-  Speichern
-  Drucken
-  Löschen

Vereinsdaten – „Ensemble“

▼ Verein

Daten1	Daten2	Funktionen	Ensemble	Chorzeit	Historie
--------	--------	------------	----------	----------	----------

Ensembles

Nr.	Ensemble
140612501	Männerchor
140612502	Kinderchor Hohenlandsbergflöhe

Mit dem Begriff „Ensemble“ sind ggf. die verschiedenen Chorabteilungen Ihres Vereins gemeint. Durch den NC wird pro Chor innerhalb Ihres Vereins (z. B. Männerchor, Frauenchor, Kinderchor, ...) ein eigener Datensatz angelegt. Mit Anklicken des Chornamens gelangen Sie zum entsprechenden Ensemble und den dort hinterlegten Daten.

Ensembledaten – Rubriken

▼ Ensemble Männerchor

Daten1 Daten2 Funktionen Probe Mitglieder Historie

Nach Anklicken des entsprechenden Ensembles öffnet sich ein weiteres Untermenü. Hier werden nun die ensemblespezifischen Daten eingegeben.

Dabei behalten Sie mit den nachfolgenden Karteireitern „Daten1“, „Daten2“, „Funktionen“, „Probe“, „Mitglieder“ und „Historie“ strukturiert die Übersicht.



Die Funktion „Mitglieder“ ist zur Zeit nicht freigeschaltet

Ensembledaten – „Daten1“

▼ Ensemble Männerchor

Daten1

Daten2

Funktionen

Probe

Mitglieder

Historie

Folgende Rubriken befinden sich unter Daten1

- Ensembledaten → Allgemeine Angaben/ In der Regel keine Änderungen der Daten nötig
- Postanschrift → Eine Eingabe ist nur dann erforderlich, falls diese für den Chor abweichend zu der des Vereins ist, welche Sie im Modul „Verein“ unter „Daten1“ eingegeben haben.
- 1. Chorleiter → Bitte geben Sie immer die kompletten Angaben des Chorleiters hier ein. Die Verbandszeitschriften des NC / DCV werden z. B. an diese Adresse versendet.
- Stv. Chorleiter können Sie in diesem Dialog ganz unten bei „Weitere Chorleiter/innen“ pflegen. Eine Neuanlage ist über das „grüne Plus“ möglich.

Weitere Chorleiter/innen

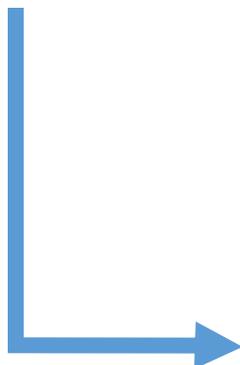
Beschreibung	Anrede	Vorname	Name	Telefon	E-Mail
Weitere/r Chorleiter/in	Frau	Frieda	Kunz		test@test.de



Ensembledaten – „Daten2“

✓ Ensemble Männerchor

Daten1 Daten2 Funktionen Probe Mitglieder Historie

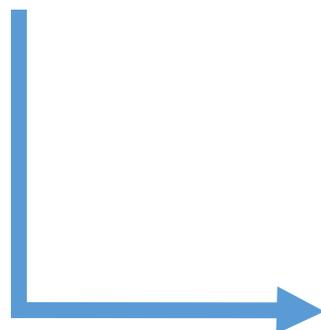


Folgende Rubriken befinden sich unter „Daten2“

- Bankverbindung → In der Regel keine Dateneingabe nötig. Außer die Bankverbindung ist abweichend zu der unter „Verein – Daten2“.
- Chormitglieder → Hier muss (für statistische Auswertungen) die Anzahl der aktiven Chormitglieder entsprechend ihrer Altersstruktur eingegeben werden.
- Chorart → In der Regel keine Änderungen der Daten nötig.
- Genre → In der Regel keine Änderungen der Daten nötig.
- Selbstdarstellung → In der Regel keine Änderungen der Daten nötig.
- Bemerkung → In der Regel keine Änderungen der Daten nötig.

Ensembledaten – „Funktionen“

▼ Ensemble Männerchor



Hier können Sie freiwillig weitere Funktionsträger auf Chorebene eingeben. Eingaben sind nur sinnvoll, wenn der Verein über mehrere Chöre verfügt, da Eingaben im Modul „Verein“ unter „Funktionen“ bei nur einem Chor direkt zugeordnet werden können. Neuanlage von Funktionsträgern über das „grüne Plus“.

Ensembledaten – „Probe“

▼ Ensemble Männerchor

Daten1	Daten2	Funktionen	Probe	Mitglieder	Historie
Probe					
Probentag	Von-Bis	Probenraum	Ort		
Donnerstag	18:00 - 20:00	Gaststätte	Singhausen		

Mit Anklicken auf den Datensatz öffnet sich ein Fenster, in dem Sie Daten bzgl. Probenort und Zeitpunkt vervollständigen bzw. aktualisieren können.

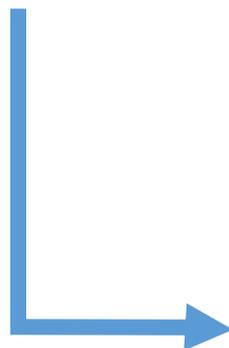
Ensembledaten – „Historie“

▼ Ensemble Männerchor

Daten1 Daten2 Funktionen Probe Mitglieder **Historie**

Historie

Datum	Benutzer	Feld	Alter Wert	Neuer Wert	Text
22.04.2018	940600200-FS				Probe Gaststätte wurde von Benutzer 940600200-FS am um 15:18:42 geändert.
03.02.2018	940600200				Das Mitglied Max Eintrittstest mit der Mitglieds-Nr. 94391 wurde erstellt.
29.01.2018	940600200				Das Mitglied Max Dirigentenstab mit der Mitglieds-Nr. 94387 wurde erstellt.
06.01.2018	940600200				Das Mitglied Max test mit der Mitglieds-Nr. 91411 wurde erstellt.



Das Programm protokolliert im Karteireiter „Historie“, welcher Benutzer wann welche Daten im Modul „Chor“ geändert hat.
Mit dieser Möglichkeit kann die Quelle für Änderungen besser nachvollzogen werden.

Vereinsdaten – „Chorzeit“

▼ Verein

Daten1	Daten2	Funktionen	Ensemble	Chorzeit	Historie
--------	--------	------------	----------	----------	----------



Der Beitrag eines Mitgliedsvereins an den NC beinhaltet ein Abo der Verbandszeitschrift „Chorzeit“ des Deutschen Chorverbandes. In diesem Reiter erfolgt die Adressverwaltung des Empfängers für den Verein. Nach dem Anklicken des Datensatzes können die Daten geändert werden. Der aktualisierte Empfänger wird beim Versand der übernächsten Ausgabe der „Chorzeit“ verwendet.



Neben dem Exemplar für den Verein erhält jeder Chorleiter des Vereins automatisch eine Ausgabe der „Chorzeit“. Für den Versand wird hierbei die hinterlegte Adresse im Ensemble – Daten1 unter „1. Chorleiter“ verwendet.

Diese Angaben haben keine Auswirkung auf die Verbandszeitung „DER CHOR“ des NC. Diese wird in der Regel an den 1. Vorsitzenden und an den Chorleiter gesendet. Bei Änderungswunsch genügt eine E-Mail an die Geschäftsstelle des NC (office@ndschorverband.de).

Vereinsdaten – „Historie“

▼ Verein X

Daten1 Daten2 Funktionen Ensemble Chorzeit Historie

Historie

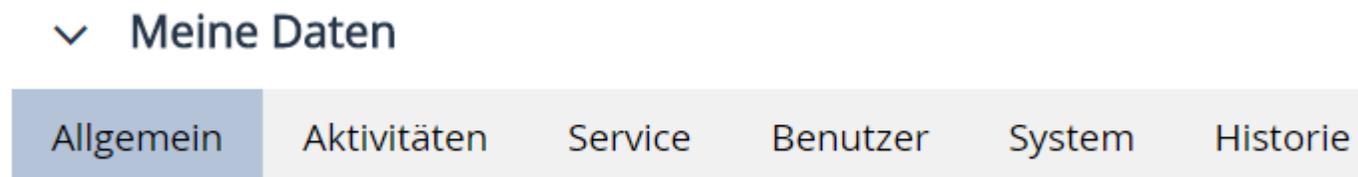
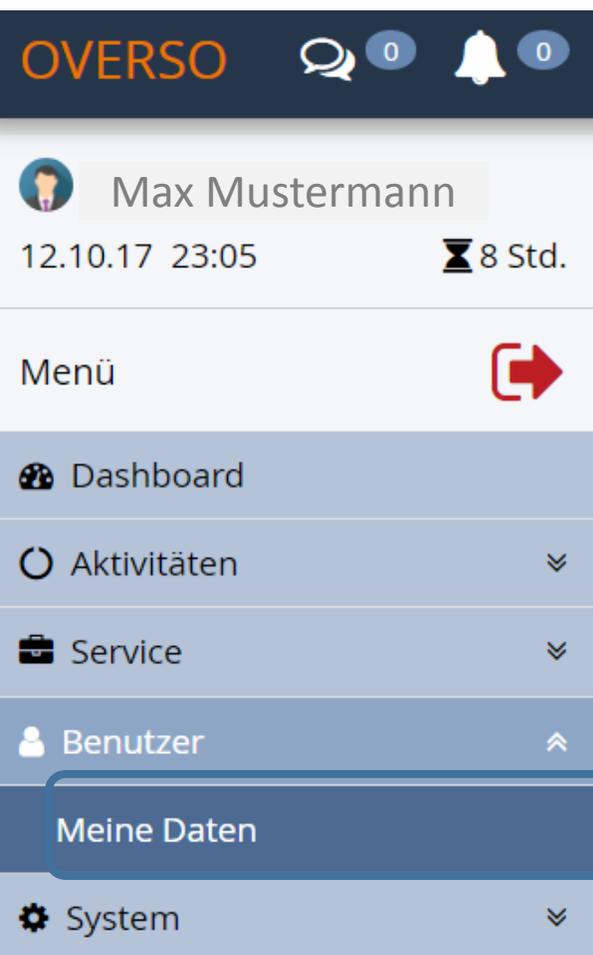
Datum	Benutzer	Feld	Alter Wert	Neuer Wert	Text
12.10.2017	140612500-FS1				Die verbindliche OVERSO Nutzung der Vereins-Nr. 140612500 wurde von Benutzer 140612500-FS1 am 12.10.2017 um 14:06:12 als Einverstanden erklärt.



Das Programm protokolliert im Karteireiter „Historie“, welcher Benutzer wann welche Daten im Modul „Verein“ geändert hat.

Mit dieser Möglichkeit kann die Quelle für Änderungen besser nachvollzogen werden.

Menü – Benutzer – Meine Daten



Mit Anklicken des Eintrags „Service – Meine Daten“ öffnet sich ein Fenster mit weiteren Karteireitern.

Ihre Rechtesteuerung erfolgt über „Aktivitäten“, „Service“, „Benutzer“ und „System“. Sie als Verein haben hier nur Leserechte und können keine Einstellung vornehmen.

In der „Historie“ protokolliert OVERSO Änderungen.

Der für Sie wichtige Karteireiter „Allgemein“ wird auf der folgenden Seite dieser Anleitung behandelt.

Menü - Benutzer - Meine Daten - Allgemein

Meine Daten

Allgemein Aktivitäten Service Benutzer System Historie

Benutzer

140612500-fs1

Vorname
Max

Name
Singstar

E-Mail
singstar@t-online.de

PLZ
97215

Admin (Verein)

Status
Aktiv

Rolle
v (Verein)

Mitglieds-Nr. Von
140612500

Passwort

Passwort Wiederholung

Zeichendauer
2 Stunden



Bitte kontrollieren Sie regelmäßig die Angaben in diesem Fenster. Sie sind für die automatisierte OVERSO von besonderer Bedeutung.

Vorname, Name und E-Mail Adresse des OVERSO- Benutzers. Diese E-Mail-Adresse verwendet das Programm für automatisch generierte E-Mails (z. B. im Zuge der Jahresbestandserfassung).

Diese Postleitzahl verwendet OVERSO für den Ort der Wettervorhersage, welche auf dem Dashboard angezeigt wird.

Hier können Sie Ihr Passwort ändern. Bei der Festlegung bitte beachten, dass das Passwort mindestens 8-stellig ist, numerische und alphanumerische Zeichen sowie mindestens einen Großbuchstaben und eines dieser Sonderzeichen . - _ ? ! aufweisen muss.

Aktualisierungsdienst

Eine Angelegenheit der Mitgliedsvereine

Ein maßgeblicher Parameter für die Qualität von OVERSO ist der aktuelle Stand seiner Daten. **Hier sind Sie als Verein gefragt!** Grundsätzlich sind mindestens mit der Jahresbestandserfassung die Daten zu überprüfen und ggf. zu aktualisieren. Nachfolgend die bestehende Mindestanforderung:

- Vereinsdaten und Mitgliederbestand sind im Modul „Verein“ im Register „Daten 1“ und im Modul „Ensemble“ im Register „Daten 2“ mindestens im Zuge der Jahresbestandserfassung zum Stand „Jahreswechsel“ abzugleichen und ggf. zu aktualisieren.
- Änderungen bei den Funktionsträgern (Chorleiter, Mitglieder der Vorstandschaft), z. B. nach der Mitgliederversammlung oder bei Adressänderungen (einschließlich E-Mail Adresse), sind über die OVERSO laufend auf dem aktuellen Stand zu halten.
- Achten Sie darauf, dass Änderungen, welche im Modul „Verein“ durchgeführt wurden, ebenso im Modul „Ensemble“ evtl. angepasst werden müssen.
- OVERSO sendet automatisierte E-Mails mit wichtigen Informationen (bisher nur bei der Jahresbestandserfassung). Achten Sie deshalb darauf, dass die E-Mail Adressen unter „Verein – Daten1“ und die des Benutzers unter „Benutzer – Meine Daten“ stets aktuell gehalten werden.



Je aktueller Sie die Daten unterjährig in OVERSO halten, um so weniger Aufwand besteht für Sie im Zuge der Jahresbestandserfassung.

Automatisierte Jahresbestandserfassung

Funktionsweise

Zu Beginn der Jahresbestandserfassung sendet OVERSO an die E-Mail- Adressen, die bei „Benutzer“ und bei „Verein – Daten1“ hinterlegt sind, eine E-Mail. Des Weiteren werden noch zwei Erinnerungen versendet (falls noch nicht erledigt). Die E-Mail wird vom Account overso@deutscher-chorverband.de mit dem Betreff „OVERSO Erinnerung Bestandserfassung“ versendet. Um zu vermeiden, dass die E-Mails in ihrem Spam-Ordner landen, empfehlen wir Ihnen die vorgenannte Adresse zu den „vertrauenswürdigen“ hinzuzufügen.

Während dieses Zeitraums blendet sich nach Anmeldung automatisch ein Fenster ein, in dem Sie pro Ensemble die Aktualität der in OVERSO hinterlegten Daten bestätigen müssen. Der Button „Bestätigung“ ändert sich dann auf einen grünen Haken. Wenn Sie anschließend unten auf den Button „Einverstanden“ klicken, greift die sogenannte Systemsperre, und Sie können unter „Verein – Ensemble – Daten2“ bzw. „Verein – Daten1“ keine Änderungen mehr durchführen. Daher besonders wichtig: Überprüfen und aktualisieren sie zuerst Ihre Daten, bevor Sie in der Meldung etwas auswählen. Sie können diese Meldung über das „X“ oben links in der Ecke auch schließen, denn in jedem der Fenster befindet sich im oberen Bereich eine rote Leiste, in der Sie mit einem Mausklick auf „Hier“ jederzeit zum Bestätigungsfenster gelangen. Alternativ erscheint auch nach der nächsten Neuanmeldung dieses Bestätigungsfenster wieder. Dies erfolgt so lange, bis Sie die Jahresbestandsmeldung „Bestätigt“ und sich damit „Einverstanden“ erklärt haben.

Sollten Sie den genannten Stichtag in OVERSO verstreichen lassen, führt OVERSO automatisch die Bestätigung durch (incl. Systemsperre). Diese so hinterlegten und übermittelten Daten, sind dann verbindlich für die Beitragsrechnung.

Ist beim NC die Jahresbestandserfassung abgeschlossen, wird diese Sperre aufgehoben und Sie können wieder auf Ihre Daten zugreifen und diese pflegen. Auf der folgenden Seite sehen Sie beispielhaft die Meldung „OVERSO Jahresbestandsmeldung“ und anschließend den festgelegten Zeitplan.

Automatisierte Jahresbestandserfassung

Beispiel OVERSO- Meldung

Das rote Fenster erscheint sofort nach der Anmeldung. Prüfen Sie erst Ihre Vereins- und Ensembledaten. Wenn Sie über Menü dorthin springen, verschwindet das rote Fenster. In jedem Fenster der Anwendung befindet sich im oberen Bereich eine rote Leiste in dem Sie mit einem Mausklick auf „Hier“ jederzeit wieder zum großen roten Bestätigungsfenster gelangen. Alternativ bei jeder Neuansmeldung (bis Sie auf „Einverstanden“ geklickt haben). Bis zu diesem Zeitpunkt können Sie noch Änderungen in Verein bzw. Ensemble bei den Mitgliederdaten vornehmen, auch wenn Sie das Ensemble (grüner Daumen) bereits bestätigt haben.



OVERSO Jahresbestandsmeldung

In Ihrem Landesverband wird die verbindliche Jahresbestandsmeldung zwischen dem 14.12.2018 und 15.01.2019 gefordert. Bitte bestätigen Sie hinter Ihren Ensembles, dass die Mitglieder im jeweiligen Ensemble korrekt sind. Nach erfolgreicher Bestätigung können Sie die Jahresbestandszahlen als EINVERSTANDEN übermitteln.

Mit der Einverständniserklärung werden die Mitgliederdaten unter Sängern/innen für eine bestimmte Zeit gesperrt. Eine Änderung ist erst nach Freigabe des Landesverbandes wieder möglich, sobald von allen Vereinen die Jahresbestandsdaten vorliegen.

Bestätigen Sie erst, wenn Sie Ihre Daten zur Abgabe auch vollständig gepflegt haben. Wenn Sie die Mitgliedsdaten überprüfen oder ändern wollen, klicken Sie links im Menü auf die Funktionen. In jedem Fenster der OVERSO befindet sich im oberen Bereich eine rote Leiste, in dem Sie mit einem Mausklick auf "Hier" jederzeit wieder zum Bestätigungsfenster gelangen. Alternativ bei jeder Neuansmeldung.

Ensemble	Mitglieder	Chorleiter	
140612501 Männerchor	25	1	Bestätigung
140612502 Kinderchor Hohenlandsbergflöte	27	1	Bestätigung

Die Mitgliederzahlen aller Ensembles des MGV 1860 Weigenheim (140612500) sind **ICH ERKLÄRE MICH DAMIT** EINVERSTANDEN

Wenn die Daten stimmen, klicken Sie für jedes Ensemble einzeln auf „Bestätigung“ (anschließend erscheint der grüne Daumen nach oben). Die Übermittlung an den NC erfolgt über „Einverstanden“ (Kann erst geklickt werden, wenn alle Ensembles bestätigt sind).



Klicken Sie **Hier** um die Jahresbestandsmeldung abzugeben.

Ensemble Gemischter Chor Hordorf

Daten1 **Daten2** Funktionen Probe Mitglieder Historie

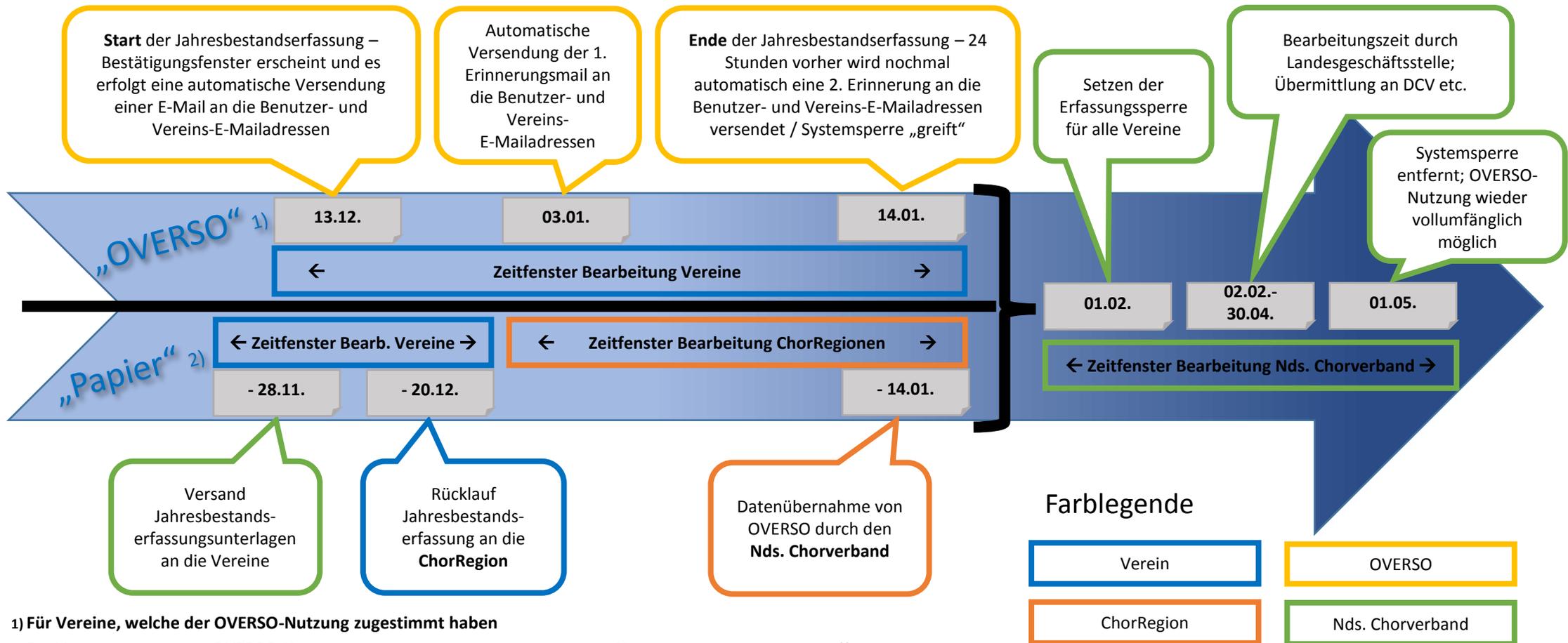
Bankverbindung

IBAN BIC

Kreditinstitut Kontoinhaber

Automatisierte Jahresbestandserfassung

Terminplan



1) Für Vereine, welche der OVERSO-Nutzung zugestimmt haben

2) Für Vereine, welche die OVERSO-Nutzung abgelehnt haben oder noch keine Nutzungsentscheidung getroffen haben

Weitere Hilfe notwendig?

Haben Sie weitere Fragen, Hinweise oder Anregungen?

Dann wenden Sie sich bitte zunächst an die Verantwortlichen Ihrer Region oder nachgelagert an die Geschäftsstelle des NC (office@ndschorverband.de)

Wir freuen uns auf eine effektive und eine
für alle Mitglieder des NC bereichernde Zusammenarbeit.