

---

# **hitobito Documentation**

**Roland**

**30.10.2018**



<b>1 Rollen</b>	<b>3</b>
1.1 Empfehlungen	4
1.2 Eigene Bezeichnungen für Rollen	5
<b>2 Personenfilter</b>	<b>7</b>
2.1 Wie filtere ich Personen?	7
2.1.1 Neuen Filter Anlegen	7
2.1.2 Auswählen, ob du nur auf der aktuellen Ebene / Gruppe suchen willst.	8
2.1.3 Wähle aus Personen mit welchen Rollen du sehen willst.	9
2.2 Gefilterte Listen speichern	10
<b>3 Tags</b>	<b>11</b>
3.1 Erfassen von Tags	11
3.2 Personen mit Tags auswählen	12
<b>4 Mailinglisten / Abos</b>	<b>13</b>
4.1 Neues Abo erstellen	13
4.2 Empfänger zuweisen	13
4.2.1 Gruppe/Rolle hinzufügen wählen	13
4.2.2 Nach Tags einschränken (optional)	14
4.3 Mailversände	14
4.4 Etiketten drucken	14
<b>5 Rechnungen</b>	<b>15</b>
5.1 Rechnungseinstellungen anpassen	15
5.2 Rechnungsartikel sind optional	15
5.3 Rechnungen erstellen	15
<b>6 Berechtigungskonzept</b>	<b>17</b>
6.1 Gruppen / Rollen - Wie funktioniert das?	17
6.1.1 Karin ist Geschäftsleiter direkt im Dachverband	17
6.1.2 Maria hat eine Rolle in der Region	19
6.1.3 Petra leitet ein Gremium in der Region	19
6.1.4 Anna leitet eine Ortsgruppe	20
6.1.5 Franz leitet eine Einheit innerhalb einer Ortsgruppe	21
6.1.6 Jonas ist Mitglied innerhalb einer Gruppe in der Ortsgruppe	22
6.2 Kumulierung von Rollen innerhalb der Struktur	23

6.3	Daten in Anlässen (Lagern, Kursen) . . . . .	23
6.4	Spezialfall <code>Contact_Data</code> . . . . .	23
<b>7</b>	<b>MailChimp-Export von Mailinglisten / Abos</b>	<b>25</b>
7.1	Grundsatz . . . . .	25
7.2	Verknüpfen einer Mailingliste mit MailChimp . . . . .	25
7.3	Exportieren nach MailChimp . . . . .	27

Hier findest du die Benutzerdokumentation für hitobito.

Wir haben diese erst gerade begonnen aufzubauen. Du kannst selbst deinen Beitrag leisten und Ergänzungen vornehmen, in dem du auf Github: [https://github.com/hitobito/user\\_documentation](https://github.com/hitobito/user_documentation) Korrekturen an den Anleitungsseiten vornimmst. Wenn dir das zu kompliziert ist, kannst du einfach auch Änderungen, Ergänzungen über dieses Formular: [https://github.com/hitobito/user\\_documentation/issues/new](https://github.com/hitobito/user_documentation/issues/new) vorschlagen.



Rollen sind ein zentrales Konzept in hitobito:

- Jede Person kann beliebig viele Rollen in verschiedenen Kontexten haben. Peter kann z. B. gleichzeitig Leiter eines Gremiums in einem Kantonalverband sein, als auch Mitglied in einer Ortsgruppe.
- Welche Rollen zur Verfügung stehen, hängt davon ab, in welcher Gruppe du die Person zuweist. Z. B. hat eine Gruppe vom Typ Vorstand Rollen wie PräsidentIn und SekretärIn zur Verfügung.
- Die Rolle der Person bestimmt die **Zugriffsrechte** dieser Person.

## 1.1 Empfehlungen

The screenshot shows the HITOBITO web interface. At the top, there is a green navigation bar with the HITOBITO logo and menu items: GRUPPEN, ANLÄSSE, KURSE, and EINSTELLUNGEN. On the left, a sidebar lists navigation options: Dachverband (selected), Geschäftsstelle, Kontakte, Vorstand, Ohne Rollen, REGIONEN/KANTONE, Region Bern, Region Nordost, and Region Zürich. The main content area is titled 'Dachverband' and includes tabs for Info, Personen, Anlässe, Kurse, Abos, Anfragen, and Notizen. Below the tabs, there are buttons for 'Bearbeiten', '+ Gruppe erstellen', and 'CSV Untergruppen'. A dropdown menu is open under '+ Gruppe erstellen', listing options: Vorstand (highlighted), Geschäftsstelle, Gremium/Projektgruppe, Mitglieder, Kontakte, Region/Kanton, and Lokalgruppe/Sektion. Below the dropdown, the 'Kontaktangabe' section shows details for 'Dachverband' at 'Schellingstr. 8, 5692 Damianburg' with the email 'alta.haley@example.com'.

Für jede Organisation stellen wir die passenden Rollen bereit. Versuch also möglich die passende Art von Gruppentyp auszuwählen, damit du dort der Person die richtige Rolle zuweisen kannst.



## 1.2 Eigene Bezeichnungen für Rollen

### Rolle für Vivienne Tschirch / Amet erstellen

[Speichern](#) [Abbrechen](#)

Gruppe

Rolle

Bezeichnung

Optionale Bezeichnung der Rolle dieser Person

[Speichern](#) [Abbrechen](#)

Du kannst neben der offiziellen Rollenbezeichnung noch deine eigene ergänzen, indem du im Rollendialog das zusätzliche Feld ausfüllst.

Nach dieser Bezeichnung kann allerdings aktuell noch nicht gefiltert werden.



Auf der Personenliste kannst du zwei Typen von Filtern zur Verfügung:

- Rollenfilter
- Qualifikationsfilter

Leider kann aktuell noch nicht nach Tags oder anderen Attributen gefiltert werden.

## 2.1 Wie filtere ich Personen?

### 2.1.1 Neuen Filter Anlegen

The screenshot shows the 'Geschäftsstelle' interface. On the left is a navigation sidebar with 'Region Bern' selected. The main content area has tabs for 'Info', 'Personen', 'Anlässe', 'Abos', 'Notizen', and 'Gelöscht'. The 'Personen' tab is active, showing 'Mitglieder (3)' and a 'Weitere Ansichten' dropdown menu. The dropdown menu is open, showing 'Gesamte Gruppe' and 'Neuer Filter...'. A red arrow points to 'Neuer Filter...'. Below the dropdown is a table of members:

Nachname	Rollen	E-Mails
Kopf Milana / Non	Leitung	milana_kopf@hi neil.barton@exa
Mensah Sam / Nostrum	Leitung	admin@hitobito

Unter *weitere Ansichten* *Neuer Filter* wählen.

## 2.1.2 Auswählen, ob du nur auf der aktuellen Ebene / Gruppe suchen willst.

### Personen filtern


Suchen

Suche speichern

[Abbrechen](#)

- In der aktuellen Ebene und allen darunter liegenden Ebenen und Gruppen
- In der aktuellen Ebene und allen ihren Gruppen
- Nur in der aktuellen Gruppe

### 2.1.3 Wähle aus Personen mit welchen Rollen du sehen willst.

 **Rollen**

Welche Rollen sollen angezeigt werden?

**Region/Kanton**

**Vorstand**

Präsident  Sekretär(in)


Vizepräsident  Vorstandsmitglied

**Geschäftsstelle**

Leitung

Mitglied

**Gremium/Projektgruppe**

  Leitung

Mitglied

**Mitglieder**

Aktivmitglied

Passivmitglied

**Kontakte**

Kontakt

Im Zeitraum (optional)

bis

war die Rolle aktiv.

wurde die Rolle erstellt.

wurde die Rolle gelöscht.

26. (b) alle Leiter von Gremien/Projektgruppen

## 2.2 Gefilterte Listen speichern

Name

 \*

Suchen

Suche speichern

[Abbrechen](#)

Du kannst Filter speichern, sie stehen allen anderen Personen auch zur Verfügung.

Mit Tags (engl. für Etikett, Schildchen) lassen sich in hitobito Kategorien oder Merkmale auf Personen abbilden.

### 3.1 Erfassen von Tags

Beim Erfassen der Tags könnt ihr die Kategorie direkt eingeben oder auch Unterkategorien bilden.

Bsp.:

- Tag „Newsletter“ vergeben, falls diese Person einen Newsletter erhalten soll.
- Tag „Mailings: News“ oder „Mailings: Events“ vergeben, wenn es Newsletter für verschiedene Fälle gibt.

## Tags

Interesse

Hackathon ✕

Mailing

Community Meeting ✕

Newsletter ✕

Release Notes ✕

Tag hinzufügen...

Ok

## 3.2 Personen mit Tags auswählen

Aktuell gibt es noch keine Filtermöglichkeiten auf Personenlisten. Ein Entwurf dafür findet ihr hier: <https://github.com/hitobito/hitobito/issues/291>. Jedoch können bei Mailinglisten Personen mit Tags ausgewählt werden. Näheres dazu <https://github.com/hitobito/hitobito/wiki/Mailinglisten—Abo>.



---

## Mailinglisten / Abos

---

Mit Mailinglisten / Abos können die Empfänger von Zeitschriften / Abos verwaltet werden, man kann sie auch für die interne Kommunikation benutzen.

Für Mailversände und das Verwalten von Abonnementen könnt ihr entsprechende Verteilerlisten erfassen.

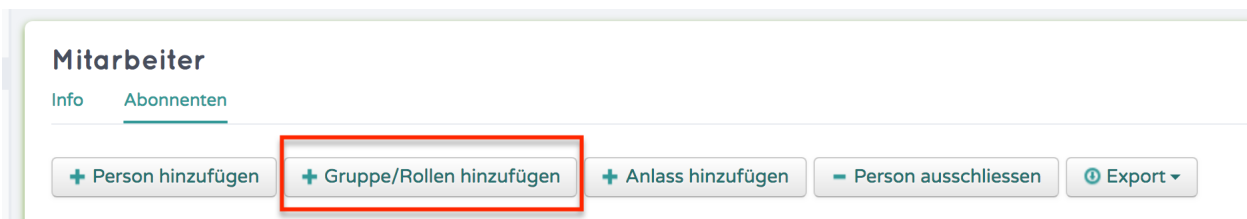
### 4.1 Neues Abo erstellen

Mit den nötigen Berechtigungen könnt ihr im Tab „Abos“ ein neues Abo erstellen.

### 4.2 Empfänger zuweisen

In einem zweiten Schritt gilt es noch, die Empfänger dieses Abos zu bestimmen. Hierfür orientieren wir uns primär an den Organisationsstrukturen und den definierten Rollen.

#### 4.2.1 Gruppe/Rolle hinzufügen wählen



## 4.2.2 Nach Tags einschränken (optional)

**Abonnent erstellen**

**Speichern** [Abbrechen](#)

Gruppe

hitobito AG > Angestellte

Es können nur Gruppen unterhalb der Abogruppe ausgewählt werden

Rollen

Geschäftsstelle

Leitung  
 Mitglied

Tags

Nur Person mit einem der untenstehenden Tags hinzufügen:

Mailing:Newsletter

**Speichern** [Abbrechen](#)

**1 Gruppe auswählen**

**2 Rollen wählen**

**3 optional nach Tags einschränken**

## 4.3 Mailversände

Wenn ihr für das vorliegende Beispiel eine Einladung an alle Mitglieder der Region Bern versenden möchtet, könnt ihr diese an die gewählte E-Mail-Adresse senden. hitobito wird diese danach an die damit verknüpften Rollen, Anlässe etc. „weiterleiten“.

## 4.4 Etiketten drucken

Falls ihr ein entsprechendes Etikettenformat definiert habt, könnt ihr diese im Abo unter „Export“ auswählen, damit euch für physische Versände die Adressen der gewählten Mitglieder exportiert werden.

**Warnung:** Rechnungen sind ein neues Feature und noch nicht überall aktiviert. Aktuell funktioniert das nur für die Schweiz.

---

**Bemerkung:** Ob du Rechnungen verwalten kannst hängt davon ab, ob dir eine entsprechende Rolle vergeben wurde. Welche Rolle das ist hängt von der jeweiligen Organisation ab.

---

In hitobito kannst du auch Rechnungen erstellen und Debitoren verwalten

Um korrekte Rechnungen zu erstellen, musst du zuerst die Rechnungseinstellungen anpassen:

### 5.1 Rechnungseinstellungen anpassen

Du kannst sowohl für rote und orange Einzahlungsschein für Post und Bank erstellen.

### 5.2 Rechnungsartikel sind optional

Du kannst Rechnungsartikel anlegen, für Dinge wie Hausmiete, Wohnmiete usw.

### 5.3 Rechnungen erstellen

---

**Bemerkung:** Rechnungen werden nicht auf der Ansicht Rechnungen erstellt, sondern ausgehend von Personenlisten oder auf der Ansicht auf eine bestimmte Person.

---

- Rechnungen werden von Personenlisten aus erstellt
- oder von einer Teilnehmerliste aus.
- oder von einer Einzelperson aus

### 6.1 Gruppen / Rollen - Wie funktioniert das?

In hitobito können komplexe hierarchische Organisationen abgebildet werden, alles basiert darauf, dass wir verschiedene Gruppentypen zulassen, welche auch definieren welche Rollen zur Verfügung stehen.

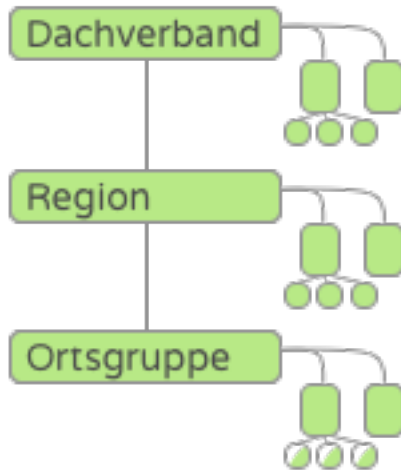
- Jede Organisation kann aus mehreren Ebenen bestehen, z. B. Dachverband, Kantonalverband (, optionale Zwischenstufen wie Regionen) und Ortsgruppen.
- Jede Ebene kann intern wieder ihre innere Struktur haben, es gibt einen Vorstand, Arbeitsgruppen, Mitgliederlisten, Kontaktlisten.
- Jede Person hat eine oder mehrere Rollen, diese Rollen definieren, wen man sehen kann, und von wem man gesehen wird.

Hier einige Beispiele, wie das Aussehen kann.

#### 6.1.1 Karin ist Geschäftsleiter direkt im Dachverband

technisch: `layer_and_below_full` direkt in Dachverband, inkl. `contact_data`

**Karin sieht:**



Karin hat vollen Zugriff auf ihrer Ebene und alle darunter liegenden Ebenen. Dadurch kann sie alle Personen im Dachverband, in Regionen und auf oberster Ebene der Ortsgruppen sehen und ändern. Nicht sichtbar und änderbar sind für sie alle Personen, die innerhalb einer Ortsgruppe, also in einer Untergruppe unter der Ortsgruppe, aufgehängt sind. Da Karin's Rolle als kontaktrelevant geführt ist (sog. ContactData-Flag, siehe unten), kann sie alle anderen Personen mit Kontaktrelevanz sehen, unabhängig von deren Position innerhalb der Struktur.

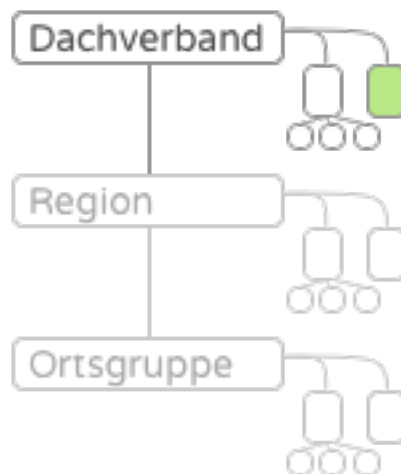
**Karin sehen:**

Karin ist für alle anderen Personen mit Rechte innerhalb der Ebene des Dachverbands sichtbar. Auf Grund der Kontaktrelevanz von Karin's Rolle ist sie ebenfalls für alle anderen kontaktrelevanten Rollen sichtbar.

**Luca ist ein Mitglied in einem Gremium im Dachverband**

technisch: `group_read` in Gremium ohne `contact_data`

**Luca sieht:**



Luca sieht alle Mitglieder und Leitung innerhalb des Gremiums. Sonst sieht er niemanden ausserhalb des Gremiums.

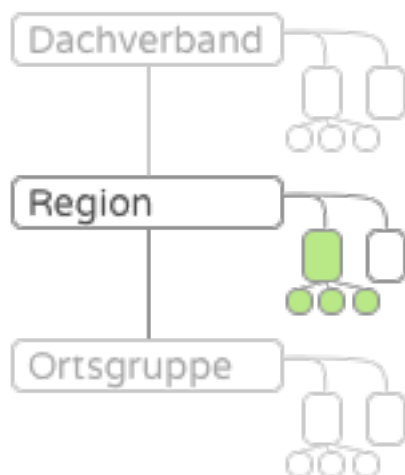
### Luca sehen:

Luca ist für Personen mit vollen Rechten (`layer_full` oder `layer_and_below_full` für die Dachverbandsebene sicht- und änderbar. Zusätzlich kann die Leitung innerhalb seines Gremiums seine Daten einsehen und ändern (`group_full`). Seine Kollegen mit gleicher Rolle im Gremium sehen seine Daten, können diese aber nicht ändern (`group_read`)

## 6.1.2 Maria hat eine Rolle in der Region

technisch: `group_read` inkl. `contact_data`

### Maria sieht



Maria kann alle Mitglieder ihrer Gruppe sehen, also alle Mitarbeitenden auf Regionsebene.

Da Maria's Rolle als kontaktrelevant geführt ist (sog. ContactData-Flag, siehe unten), kann sie alle anderen Personen mit Kontaktrelevanz sehen, unabhängig von deren Position innerhalb der Struktur.

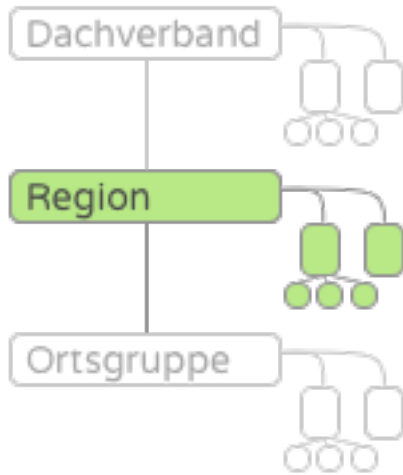
### Maria sehen

Maria ist für alle anderen Personen mit Rechte innerhalb der Ebene des Dachverbands sichtbar. Auf Grund der Kontaktrelevanz von Maria's Rolle ist sie ebenfalls für alle anderen kontaktrelevanten Rollen sichtbar.

## 6.1.3 Petra leitet ein Gremium in der Region

technisch: `layer_read` inkl. `contact_data`

**Petra sieht:**



Petra sieht alle Personen in der Region inkl. Personen in allfälligen Untergruppen. Sie sieht jedoch keine Personen in Ortsgruppen, welche der Region angehängt sind.

Da Petra's Rolle als kontaktrelevant geführt ist (sog. ContactData-Flag, siehe unten), kann sie alle anderen Personen mit Kontaktrelevanz sehen, unabhängig von deren Position innerhalb der Struktur.

### **Petra sehen**

Petra ist für Personen auf Kantonaler oder Dachverbandsebene sichtbar, welche über eine Rolle mit Zugriff auf untergeordnete Ebenen besitzen (`layer_and_below`). Zudem sehen alle Personen in der Region ihre Daten, die über Rechte innerhalb der Gruppe oder innerhalb der Ebene besitzen.

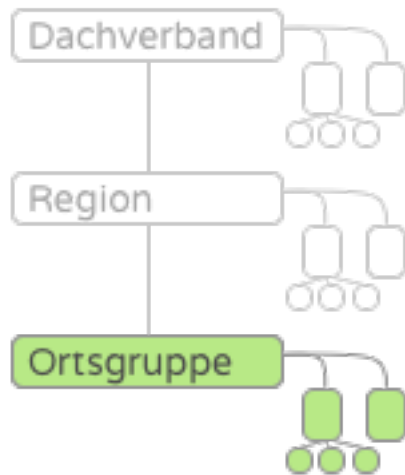
Auf Grund der Kontaktrelevanz von Petra's Rolle ist sie ebenfalls für alle anderen kontaktrelevanten Rollen sichtbar.

## **6.1.4 Anna leitet eine Ortsgruppe**

technisch: `layer_full` incl. `contact_data`



### Anna sieht



Anna sieht alle Personen innerhalb der Ortsgruppe.

Da Anna's Rolle als kontaktrelevant geführt ist (sog. ContactData-Flag, siehe unten), kann sie alle anderen Personen mit Kontaktrelevanz sehen, unabhängig von deren Position innerhalb der Struktur.

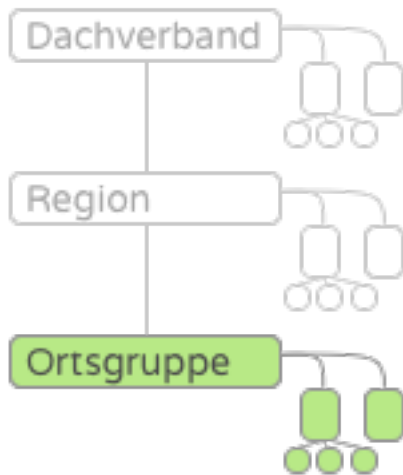
### Anna sehen

Anna ist für Personen oberhalb der Ortsgruppe sichtbar, falls diese über das Recht besitzen, Personen unterhalb ihrer Ebene zu sehen. Zudem können ihre Kolleginnen und Kollegen innerhalb der Ortsgruppe ihre Daten sehen, falls sie über das Recht für die Gruppe oder die Ebene besitzen. Auf Grund der Kontaktrelevanz von Anna's Rolle ist sie ebenfalls für alle anderen kontaktrelevanten Rollen sichtbar.

## 6.1.5 Franz leitet eine Einheit innerhalb einer Ortsgruppe

technisch: `layer_read (ohne contact_data)`

### Franz sieht



Franz sieht alle Personen innerhalb der Ortsgruppe, kann diese aber nicht ändern.

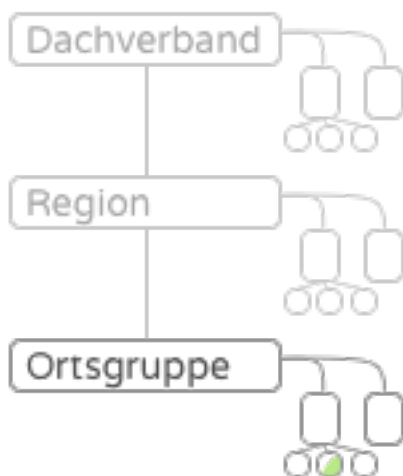
### Franz sehen

Franz ist für Personen in der Ortsgruppe sichtbar, falls diese das Recht besitzen, Personen innerhalb der ganzen Ebene zu sehen. Personen oberhalb der Ortsgruppe können Franz nicht sehen.

## 6.1.6 Jonas ist Mitglied innerhalb einer Gruppe in der Ortsgruppe

technisch: none

### Jonas sieht



Jonas sieht keine weiteren Personen.

## Jonas sehen

Jonas ist für Personen in der Ortsgruppe sichtbar, falls diese das Recht besitzen, Personen innerhalb der ganzen Ebene zu sehen. Personen oberhalb der Ortsgruppe können Jonas nicht sehen.

## 6.2 Kumulierung von Rollen innerhalb der Struktur

Die Zugriffe durch mehrere Rollen kumulieren sich. So ist ein Mitglied einer Ortsgruppe, das gleichzeitig in der Region aktiv ist, trotzdem für die Regionsleitung sichtbar.

## 6.3 Daten in Anlässen (Lagern, Kursen)

Teilnehmer in einem Anlass können die Teilnehmerliste einsehen und sehen dort ihre gegenseitigen Kontaktdaten. Die Daten sind nur im Kontext „Anlass“ sichtbar, wenn über die Teilnehmerliste zur Person navigiert wird. Im Kontext einer „Gruppe“, wenn über die Gruppenhierarchie zur Person navigiert wird, gelten die Zugriffsrechte gemäss den strukturbasierten Rechten oben.

## 6.4 Spezialfall `Contact_Data`

Ist die Rolle einer Person als kontaktrelevant markiert, so hat diese Person auf alle anderen Personen mit kontaktrelevanten Rollen Zugriff. Gleichzeitig ist sie auch für alle anderen Personen mit kontaktrelevanten Rollen sichtbar. Dies umfasst Rollen, welche häufig im Austausch mit Personen aus anderen Ortsgruppen stehen.



---

## MailChimp-Export von Mailinglisten / Abos

---

Mit dem MailChimp-Export können die EmpfängerInnen von Mailinglisten exportiert werden in eine MailChimp-Liste.

Bitte beachtet vor Benutzung dieses Features zwei Dinge:

- Die MailChimp-Liste wird durch den Export **überschrieben** (siehe auch folgenden Abschnitt)
- Die MailChimp-Liste wird **auf Knopfdruck exportiert**, nicht periodisch

### 7.1 Grundsatz

Das MailChimp-Feature ermöglicht es, die in Hitobito organisierten Daten zu brauchen, um mit MailChimp gestaltete Newsletter zu versenden. Es kann nicht gebraucht werden, um eine MailChimp-Liste mit einer Hitobito-Mailingliste zu synchronisieren, da es **keine Daten von MailChimp importiert** und **bestehende Daten von MailChimp bei jedem Export löscht**.

### 7.2 Verknüpfen einer Mailingliste mit MailChimp

Mit jeder Mailingliste kann jeweils eine MailChimp-Liste verknüpft werden. Dies geschieht in den Einstellungen der Mailingliste durch die beiden Felder «MailChimp API-Schlüssel» und «MailChimp Listen-ID»:

MailChimp API-Schlüssel

MailChimp Listen-ID

Die «**MailChimp Listen-ID**» kannst Du in den Einstellungen der gewünschten Liste in MailChimp holen (in gelb unten rechts):

# Test-Liste 1

[Switch list](#) ▾

[Stats](#) ▾ [Manage contacts](#) ▾ [Add contacts](#) ▾ [Signup forms](#) [Settings](#) ▾ [Q](#)

## List name and campaign defaults

List name

Test-Liste

[Want to change your signup form title?](#)

List ID

Some plugins and integrations may request your

Typically, this is what they want: `test-12345`.

Der «**MailChimp API-Schlüssel**» ermöglicht es einer fremden Applikation wie Hitobito, in deinem Namen Änderungen in MailChimp vorzunehmen. Du kannst einen neuen API-Schlüssel im Menü «Extras / API keys» in den Einstellungen deines Profils erstellen. Auf der entsprechenden Seite kannst Du «Create A Key» drücken (im Bild unten links) und den «API key» aus dem Textfeld (im Bild gelb hinterlegt) in das entsprechende Feld in Hitobito kopieren:

## Testprofil

[Overview](#) [Settings](#) ▾ [Billing](#) ▾ [Extras](#) ▾ [Integrations](#) [Transactional](#)

### API keys

#### About the API

The Mailchimp API makes it easy for programmers to integrate Mailchimp's features into other applications.

[Read The API Documentation](#)

#### Developing an app?

Writing your own application that requires access to other Mailchimp users' accounts? Check out our [OAuth2 API documentation](#), then register your app.

[Register And Manage Your Apps](#)

#### Your API keys

API keys provide full access to your Mailchimp account, so keep them safe. [Tips on keeping API keys secure](#).

Created	User	Label	API key	QR Code	Status
Aug 24, 2018 4:34 am	Testprofil (owner)	none set	<code>test-12345678901234567890123456</code>	QR	<input checked="" type="checkbox"/>

[Create A Key](#)

[Create A Mandrill API Key](#)

Gratuliere, nach dem Speichern dieser zwei Informationen ist nun deine Mailingliste mit der MailChimp-Liste verknüpft!

## 7.3 Exportieren nach MailChimp

Um die EmpfängerInnen einer Mailingliste nach MailChimp zu exportieren, wähle die entsprechende Option im «Export»-Menu des «Abonnenten»-Tabs deiner Mailingliste in Hitobito aus.

**Gefahr:** Bitte beachte, dass der Export deine verknüpfte Liste in MailChimp überschreiben und bestehende Kontakte löschen wird.

### Test-Mailingliste

Info Abonnenten

The screenshot shows the 'Test-Mailingliste' interface. At the top, there are tabs for 'Info' and 'Abonnenten'. Below the tabs, there is a row of action buttons: '+ Person hinzufügen', '+ Gruppe/Rollen hinzufügen', '+ Anlass hinzufügen', '- Person ausschliessen', and 'Export'. The 'Export' button is highlighted, and a dropdown menu is open, showing the following options: CSV, Excel, vCard, PDF, MailChimp (highlighted), Etiketten, and E-Mail Adressen. Below the buttons, there are sections for 'Personen' and 'Gruppen / Rollen'. The 'Personen' section shows 'Keine Einträge gefunden.' The 'Gruppen / Rollen' section is currently empty.

Nach dem Auslösen des Exports wird die Liste im Hintergrund in die gewählte MailChimp-Liste exportiert und die EmpfängerInnen deiner MailingListe sollten nach einiger Zeit dort erscheinen.