



MSA-PROGRAMM VEREIN

LEITFADEN ZUR ERSTELLUNG vON DATEN FÜR DIE BESTANDSERHEBUNG



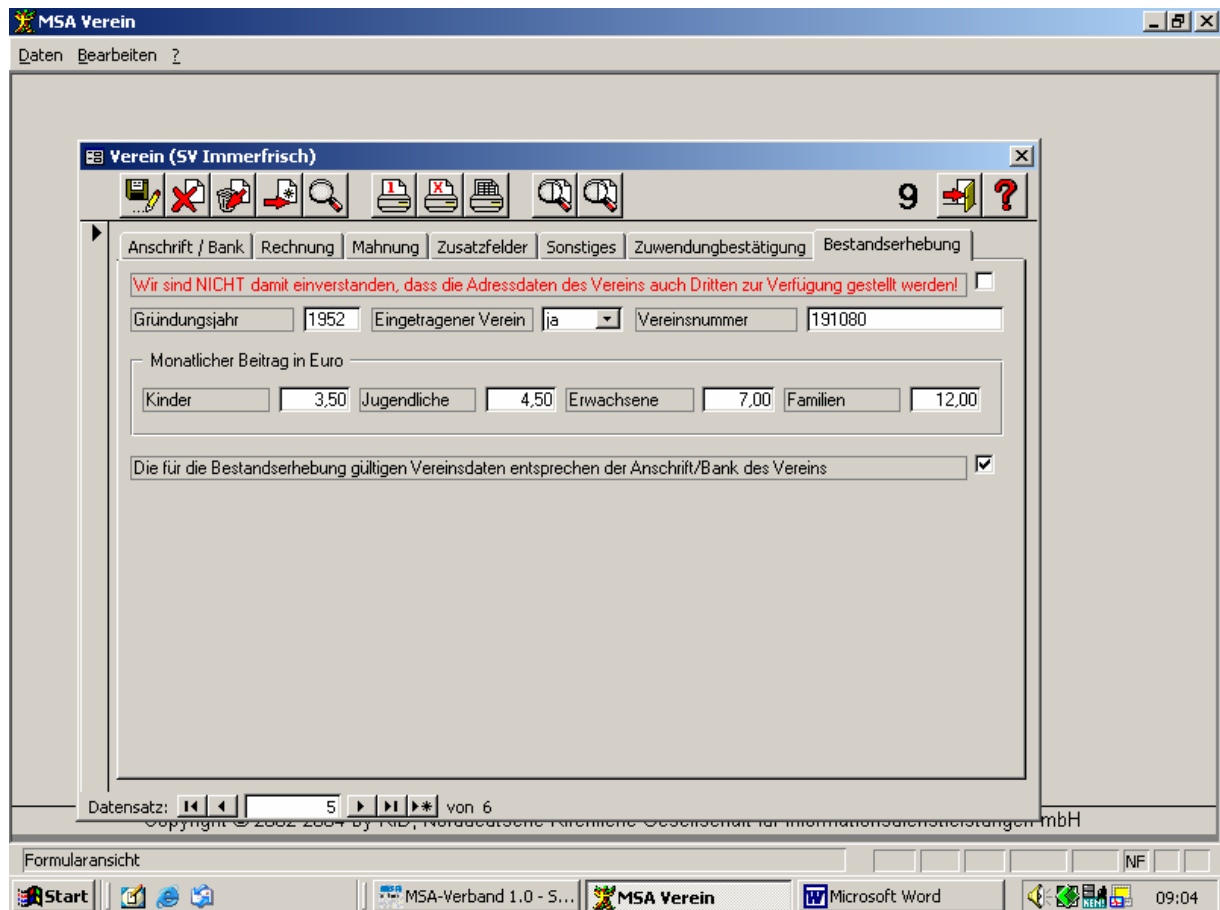
REGIONSSPORT**BUND HANNOVER E.V.**
im Landessportbund Niedersachsen e.V.

Maschstraße 20, 30169 Hannover

TEL.: 0511/80079780

FAX: 0511/80079788

Datum: Oktober 2006



Die Eingabe erfolgt unter Standards und dort ist unter Verein. Die Eingabe ist unter dem Reiter **Bestandserhebung** vorzunehmen.

Zunächst erfolgt die Einverständniserklärung ob die Adressdaten des Vereins auch Dritten zur Verfügung / nicht zur Verfügung gestellt werden dürfen. Dies erfolgt durch anklicken des Kästchens.

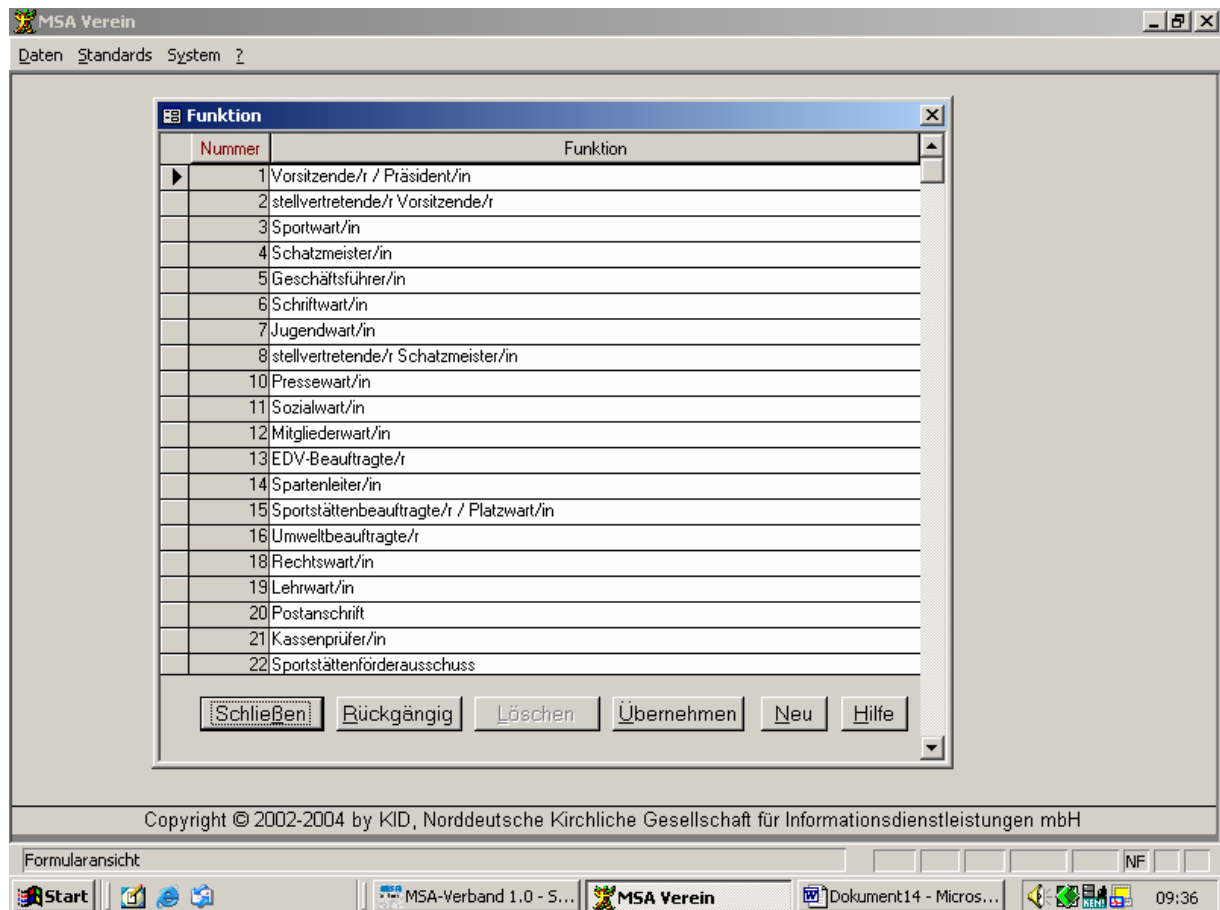
Danach erfolgt die Eingabe des Gründungsjahres. Das Gründungsjahr ist immer vierstellig anzugeben z.B. **1952**.

Als nächste Eingabe ist vorzunehmen, ob der Verein ein eingetragener Verein ist. Hier gibt es vom Programm her nur die Möglichkeiten **ja** oder **nein**.

Dann erfolgt die Vereinsnummer. Die Vereinsnummer ist immer sechsstellig ohne Zwischenräume einzugeben. Z.B. **191080**. Die Vereinsnummer steht auf dem Bestandserhebungsbogen z.B. **0302191080**. Die ersten vier Ziffern sind **nicht** mit einzugeben!

Danach erfassen Sie die monatlichen Vereinsbeiträge.

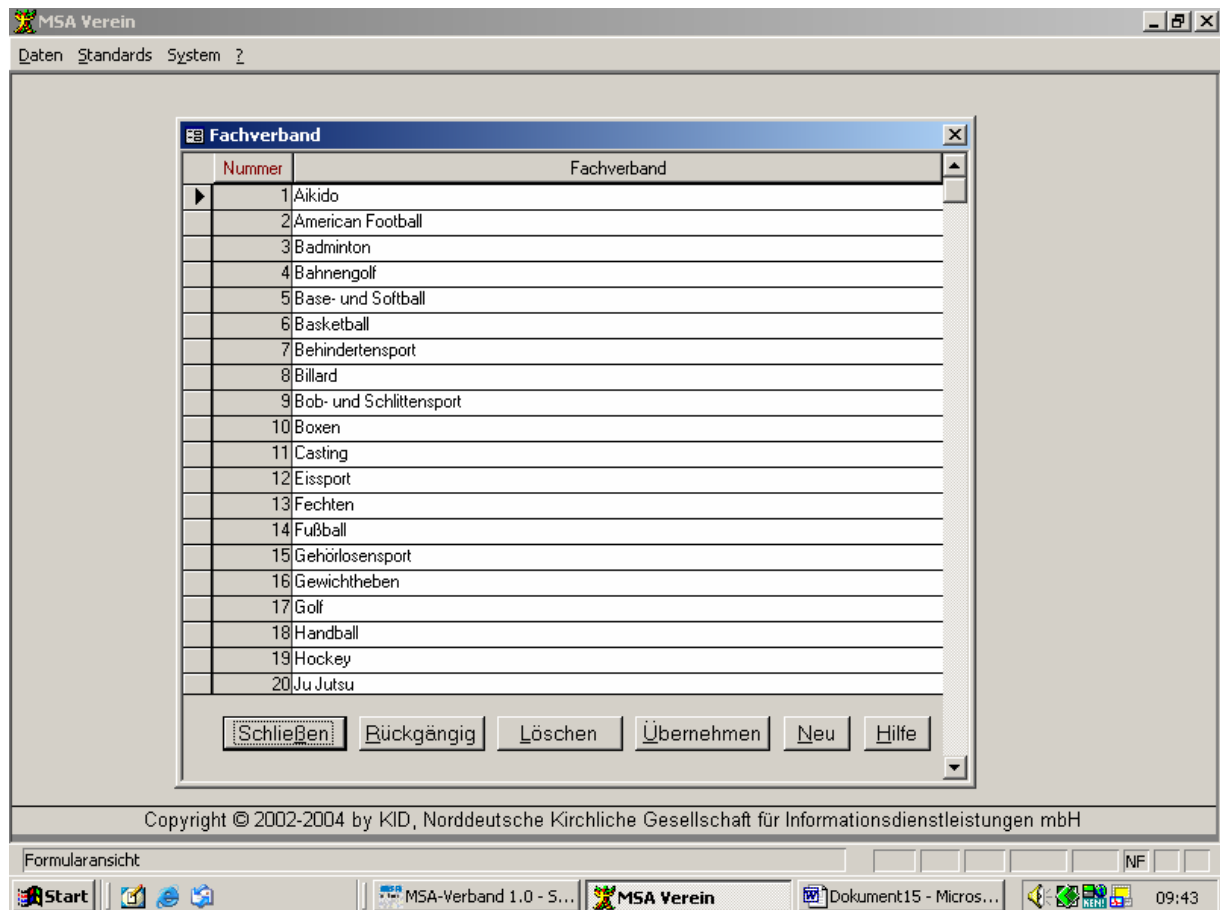
Wenn Sie bei der Bestandserhebung eine andere Anschrift eingeben wollen, als die in MSA Verein erfasste, entfernen Sie den Haken und ändern die Anschrift.



Es erfolgt die Zuordnung der Funktionen im Verein.

Sie gelangen über Standards und Bestandserhebung in den Menüpunkt **Funktionen** im Verein.

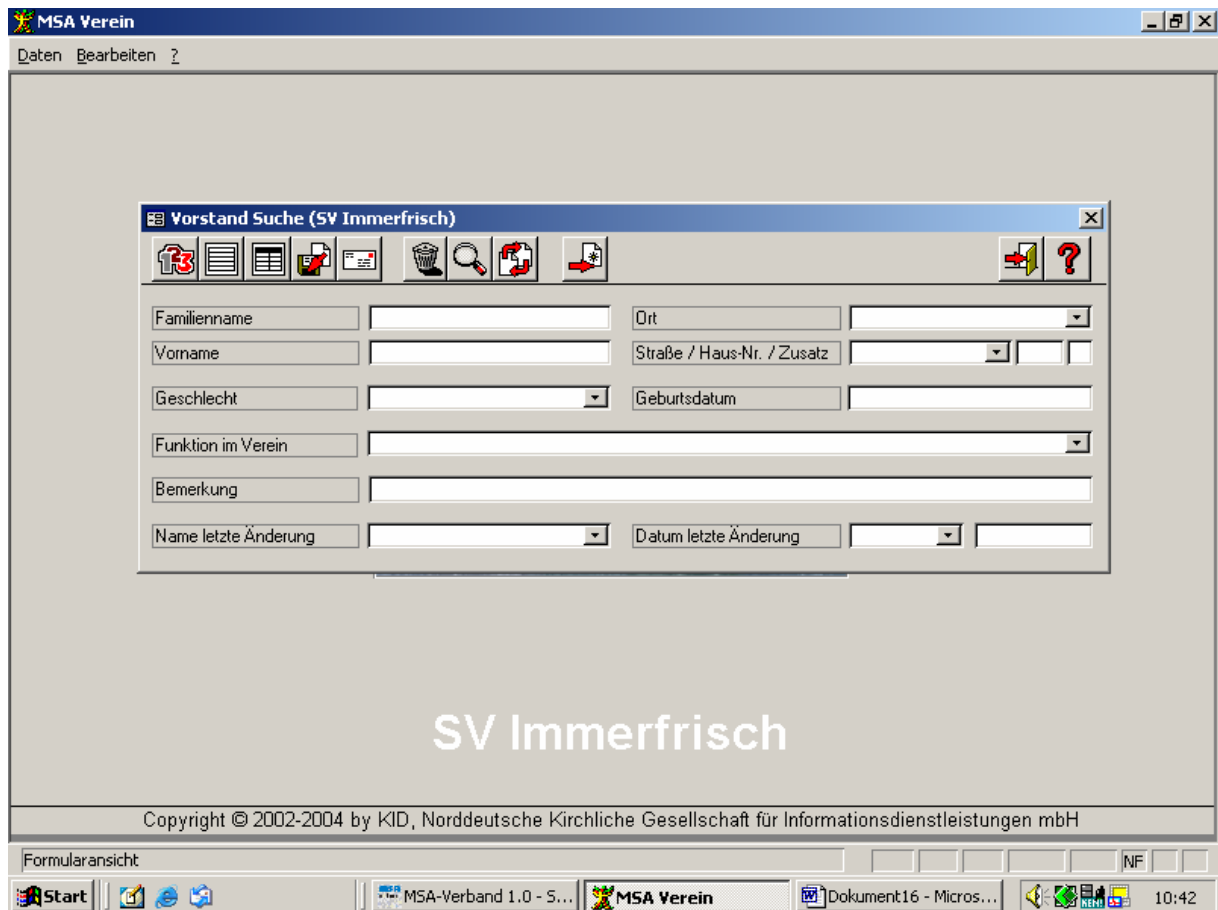
Es wird empfohlen die im Programm hinterlegten gesamten Funktionsbezeichnungen zu übernehmen. Dieses geschieht durch anklicken der Schaltfläche - **Übernehmen**. Sie werden dann weiter durch das Programm geführt.



Es erfolgt die Zuordnung der Fachverbände.

Sie gelangen über Standards und Bestandserhebung in den Menüpunkt **Fachverband**.


Es wird empfohlen die im Programm hinterlegten gesamten Fachverbände zu übernehmen. Dieses geschieht durch anklicken des Button **Übernehmen**. Sie werden dann weiter durch das Programm geführt.

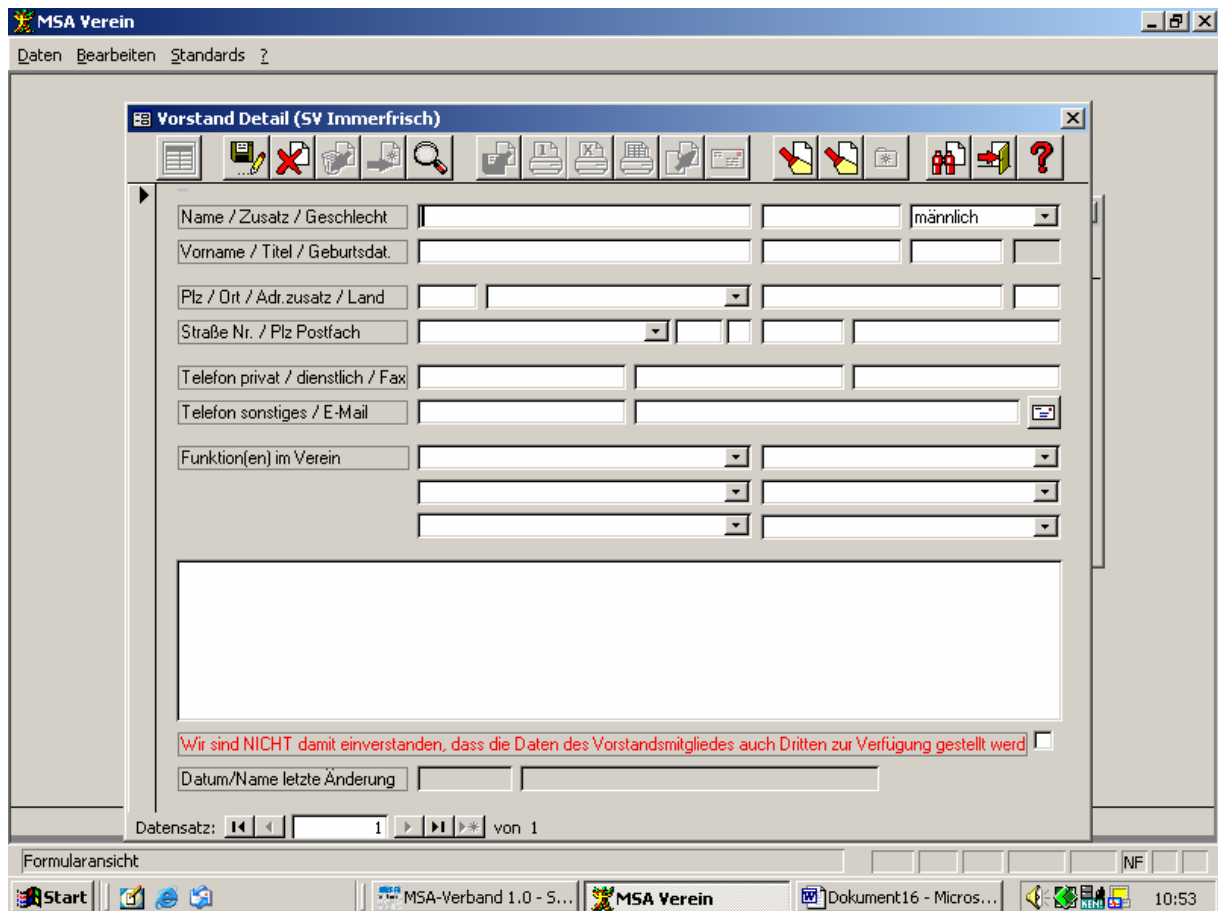


Es erfolgt die Zuordnung der Vorstandsmitglieder.

Sie gelangen über Standards und Bestandserhebung in den Menüpunkt **Vorstand**.

Die Eingabe erfolgt in verschiedenen Arbeitsschritten.

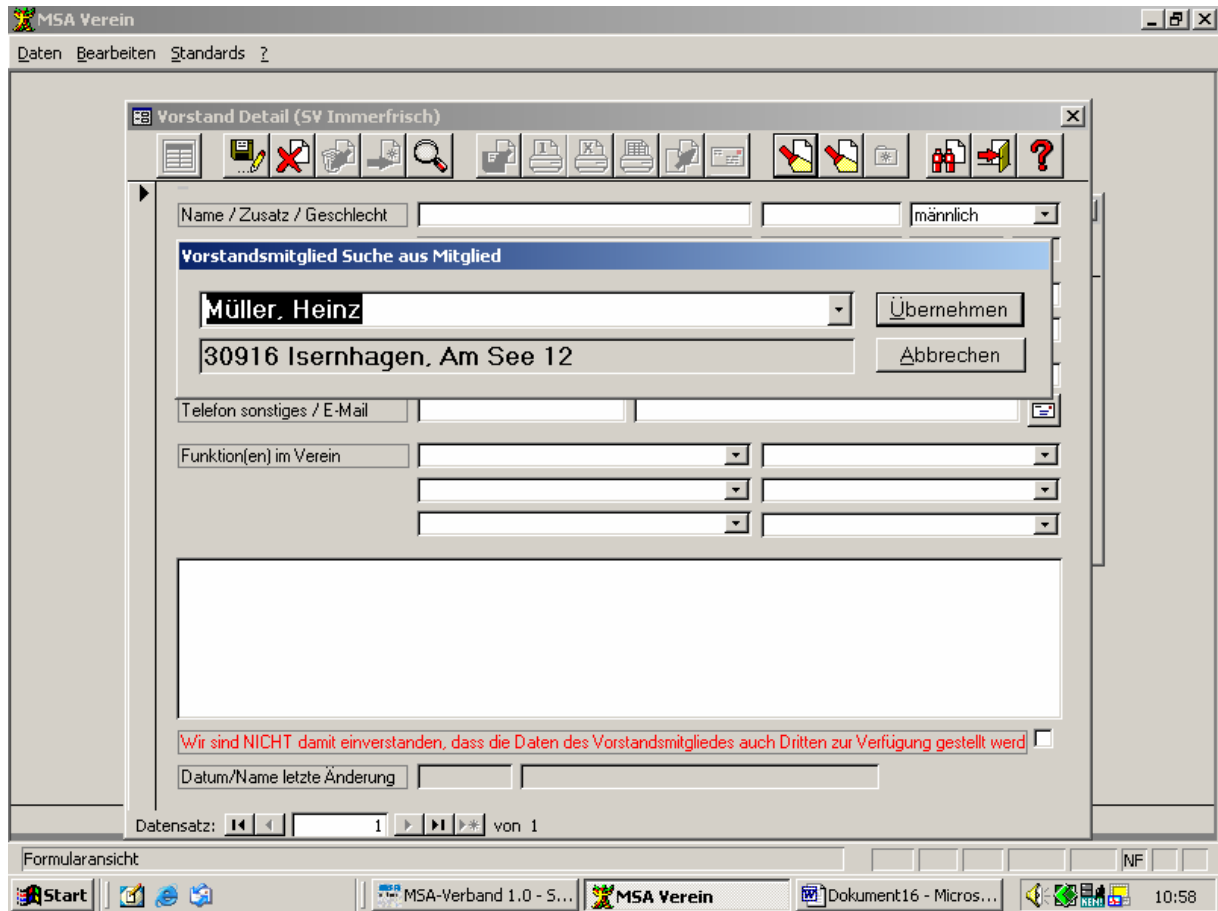
Zunächst wird die Maske Vorstand Suche aufgemacht. Hier ist das Symbol  **Neues Vorstandsmitglied erfassen (Alt+N)** anzuklicken.



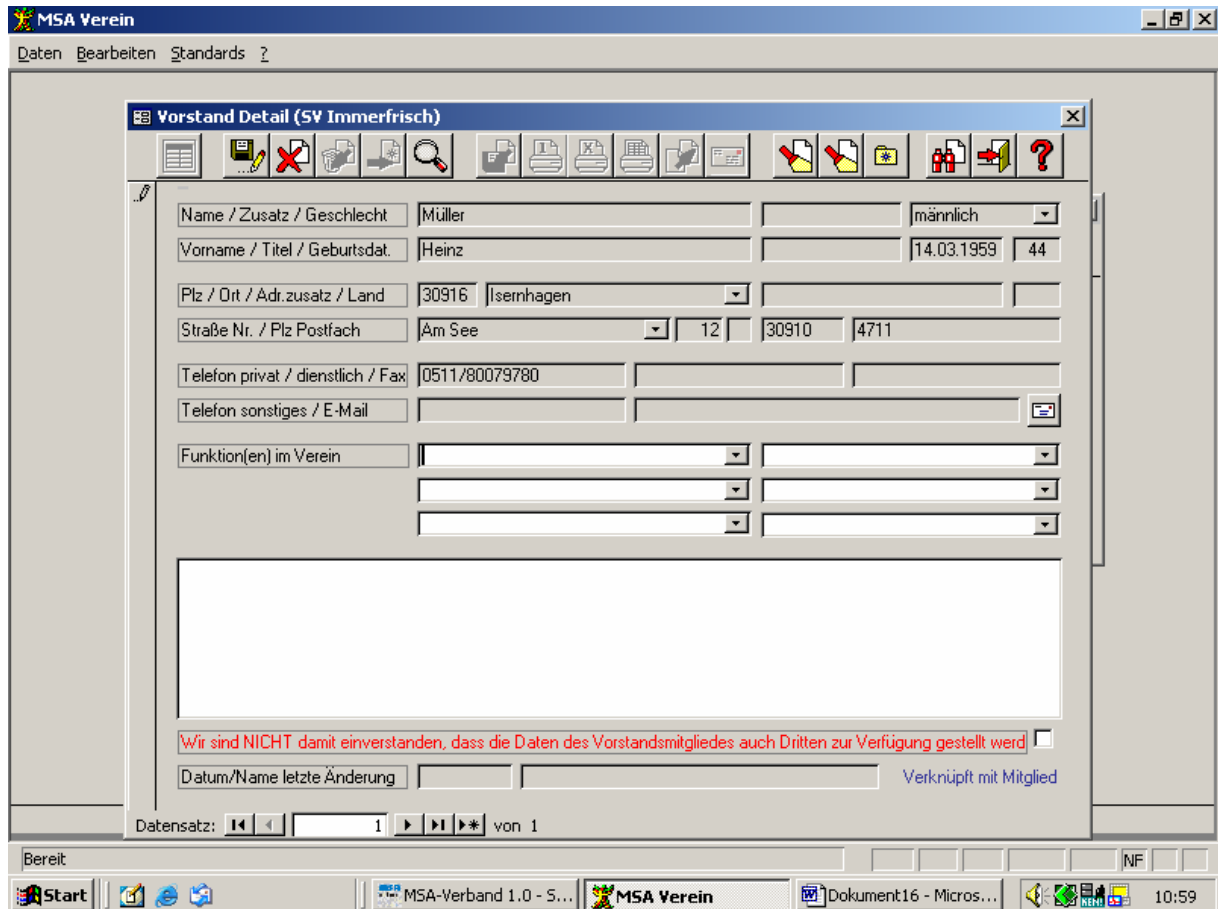
In der Regel ist ein Vorstandsmitglied auch Mitglied im Verein und Sie haben die Möglichkeit, die Daten aus dem Mitgliederbestand zu übernehmen. In diesem Fall werden Änderungen der Daten im Mitgliederbestand automatisch auch beim Vorstandsmitglied vorgenommen.

Zum Verknüpfen der Daten betätigen Sie das linke Icon mit der Taschenlampe **Verknüpfen eines Mitgliedes (Alt+M)**.






z.B. wird Müller, Heinz als Vorsitzender aus dem Mitgliederbestand angeklickt und durch **Übernehmen** in die Maske **Vorstand Detail** gestellt.



Hier sind nun die **Funktion(en) im Verein** zuzuordnen. Dies erfolgt über das Öffnen des kleinen Kästchens im ersten Feld. Hier finden Sie alle hinterlegten Funktionen, die nun entsprechend zuzuordnen sind.

Danach sind die Daten über das zweite Ikon von links zu speichern.

Die weiteren Vorstandsmitglieder sind dann über das Ikon  **Neues Vorstandsmitglied erfassen** zu erfassen.

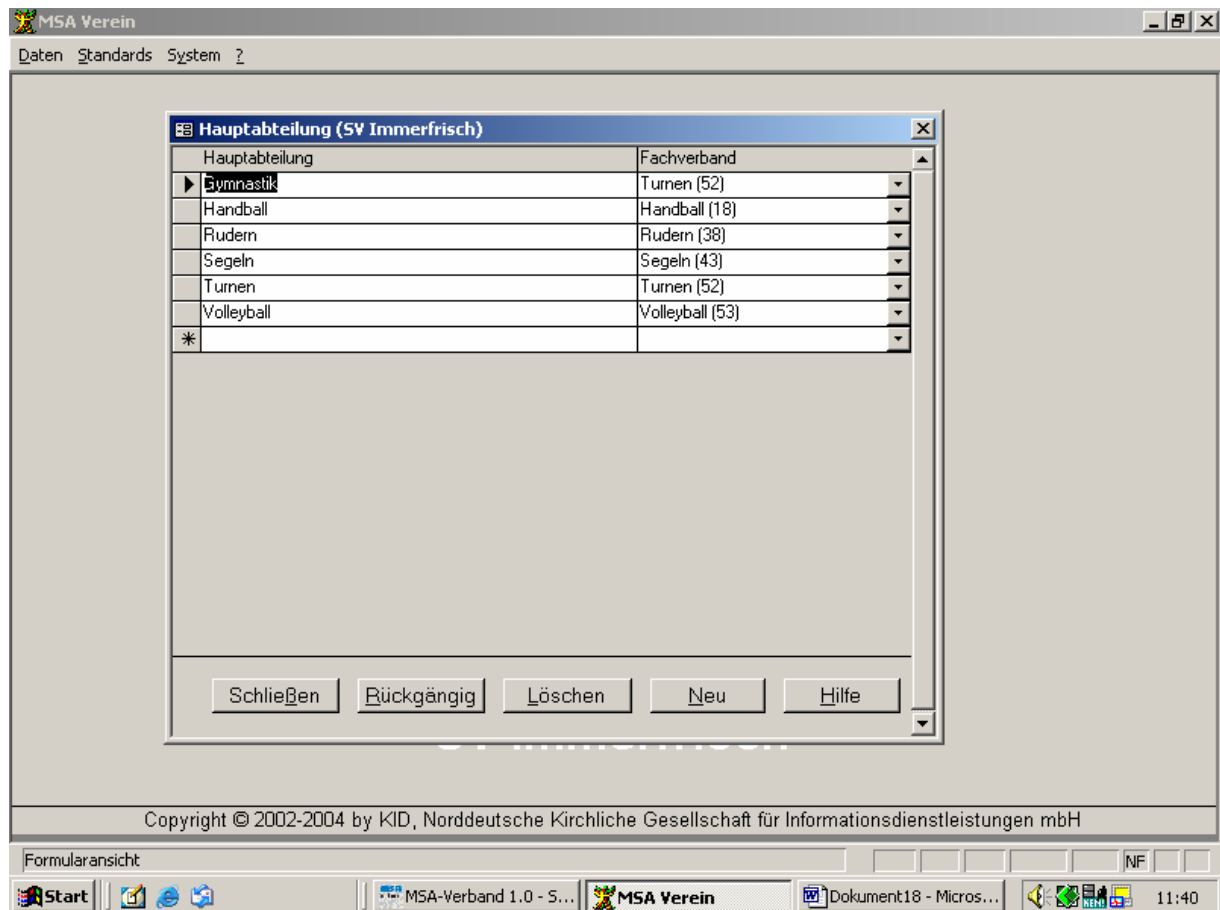
Der Vorgang ist wie vor beschrieben solange fortzusetzen, bis alle Vorstandsmitglieder des Vereins abgespeichert sind.



Es erfolgt die Eingabe des Kennwortes.

Sie gelangen über Standards und Bestandserhebung in den Menüpunkt **Kennwort**.

Hier ist das Kennwort, das dem Verein vom Regionssportbund Hannover e.V. zugewiesen wurde, einzugeben.



Es erfolgt die Zuordnung der Hauptabteilungen zu den Fachverbänden.

Sie gelangen über Standards und Abteilung in den Menüpunkt **Hauptabteilung**.

Hier müssen den Hauptabteilungen die Fachverbände zugeordnet werden.

Beispiel:

die Hauptabteilung Jugendfußball dem Fachverband Fußball(14) oder
 die Hauptabteilung Herrenfußball dem Fachverband Fußball(14) oder
 die Hauptabteilung Kinderturnen dem Fachverband Turnen(52) oder
 die Hauptabteilung Gymnastik dem Fachverband Turnen(52) usw.

Es ist auch möglich, dass mehrere Hauptabteilungen einem Fachverband zugeordnet werden (z.B. Hauptabteilung Turnen und Faustball dem Fachverband Turnen(52)).

Wichtig: Es ist jede Hauptabteilung einem Fachverband zuzuordnen!

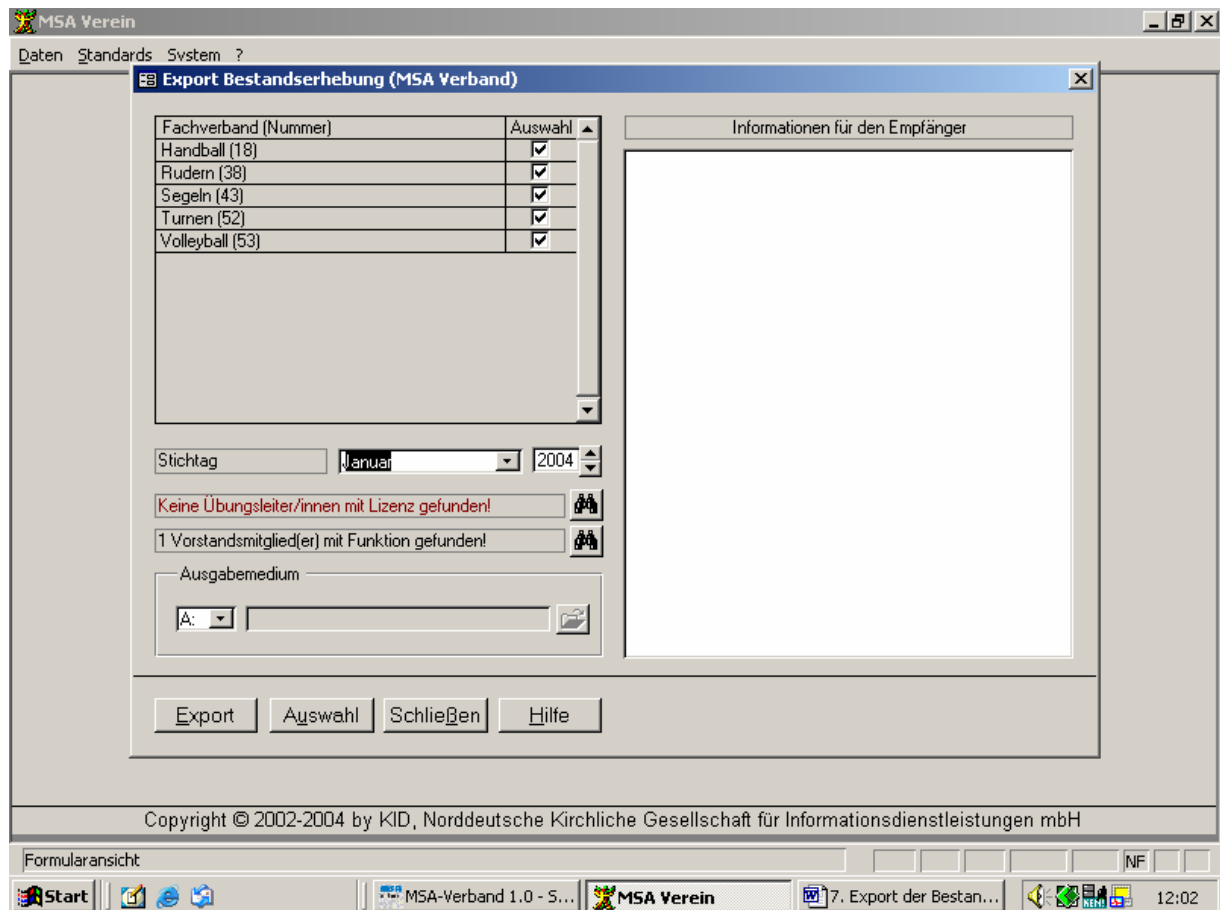


Es erfolgt der Export der **Bestandserhebung**.

Sie gelangen über Daten und Export Bestandserhebung in das Menü. Es ist von großer Wichtigkeit, dass der Menüpunkt **MSA-Verband** ausgewählt wird. Der Menüpunkt Landessportbund ist nur für Vereine die die Daten über das Intranet des LSB melden.

Sie werden dann durch das Menü geführt.

Achtung: Übungsleiter sind nicht zu melden, da diese über ein anderes Meldeverfahren abgehandelt werden.



Das ist die Maske mit einer ordnungsgemäßen Erfassung der Bestandserhebungsdaten.

Es ist darauf zu achten, das als Stichtag der Monat Januar und das gültige Jahr einzugeben ist.

Der Export der Daten kann über Diskette oder über das lokale Laufwerk erfolgen. Bei Vereinen die über eine eMail verfügen, können die Daten entweder von Diskette oder dem von einem Laufwerk Ihrer Wahl dem Regionssportbund Hannover e.V. übermittelt werden.

Es kann auch die Diskette zugesandt werden.