

MSA Verein

Die komfortable Software
für die Vereinsverwaltung

Jetzt!
Kostenlose
Testversion
anfordern!

MSA Verein Mitgliederverwaltung

- praxisorientierte Vereinsverwaltung
- selbsterklärende und einfache Bedienung
- Bestandserhebung in verschiedenen Formaten
- Datenübernahme aus anderen Vereinsprogrammen

MSA Verein Finanzbuchhaltung

- mandantenfähige Finanzbuchhaltung
- speziell für Vereine vordefinierter Kontenplan
- Anlagenbuchhaltung

COMRAMO

COMRAMO IT Holding AG

Bischofsholer Damm 89 30173 Hannover Tel. 0511 12401-0 info@comramo.de www.comramo.de

**Exportieren der Bestandserhebungsdaten aus
MSA Verein für den
Landessportbund Niedersachsen
über die DOSB Schnittstelle.**

Die Beschreibung basiert auf MSA Verein 5.5.x

1. Einleitung

MSA Verein bietet Ihnen zwei verschiedene Möglichkeiten der Bestandserhebung:

- in Papierform nach Jahrgang.
- als Datei(en) für den Landessportbund (LSB) Niedersachsen.

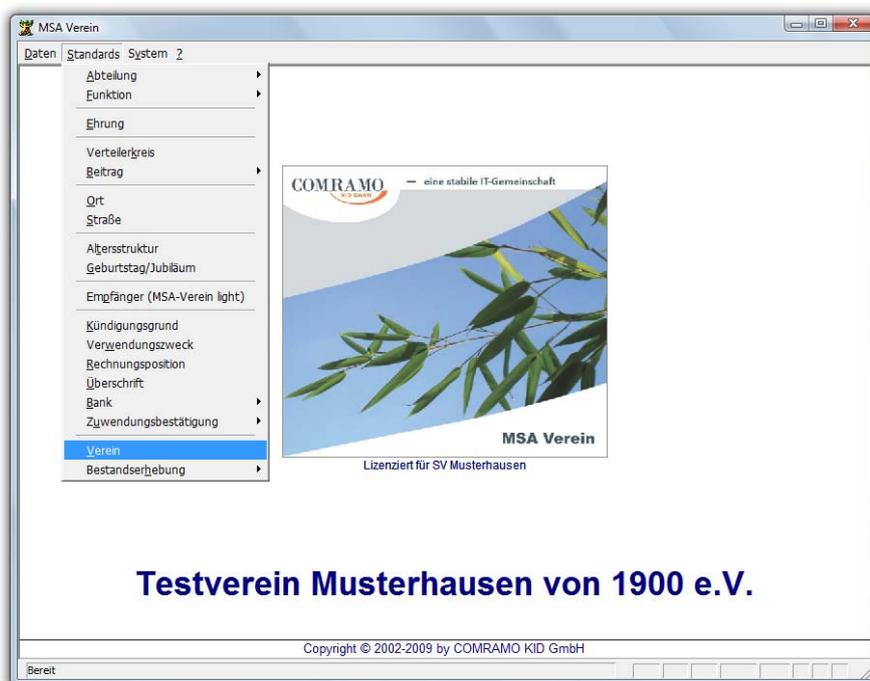
In dieser Unterlage finden Sie den Leitfaden zur Erstellung der Datei(en) für den Landessportbund Niedersachsen.

Die Landessportbünde im Deutschen Olympischen Sportbund haben sich auf ein gemeinsames Datenformat (DOSB Schnittstelle) geeinigt. In dieser Form müssen die Vereine die Bestandserhebungs-Daten in elektronischer Form übermitteln.

2. Vorbereitung der Bestandserhebung

Bevor Sie die Bestandserhebung durchführen sind **einmalig** einige vorbereitende Arbeiten erforderlich, damit die Daten für die Bestandserhebung alle zusammengeführt werden können. Einmalig heißt, dass Sie diese vorbereitenden Arbeiten vor der nächsten Bestandserhebung nur durchführen müssen, wenn es im Verein Änderungen gegeben hat.

2.1 Verein



Über den Menü-Punkt <Standards>-<Verein> starten Sie den Bereich der Stammdaten für Ihren Verein.

In der Registerkarte **Bestandserhebung** erfolgt zunächst die Einverständniserklärung, ob die Adresdaten des Vereins auch Dritten zur Verfügung gestellt werden können. Setzen Sie das Häkchen, wenn Sie NICHT mit der Weitergabe an Dritte einverstanden sind.

Die Eingabe des Gründungsjahres ist immer vierstellig erforderlich.

Bitte wählen Sie auch aus, ob der Verein ein eingetragener Verein ist.

Wichtig ist auch die Eingabe der LSB-Vereinsnummer. Diese Nummer ist zehnstellig und ohne Zwischenräume einzugeben.

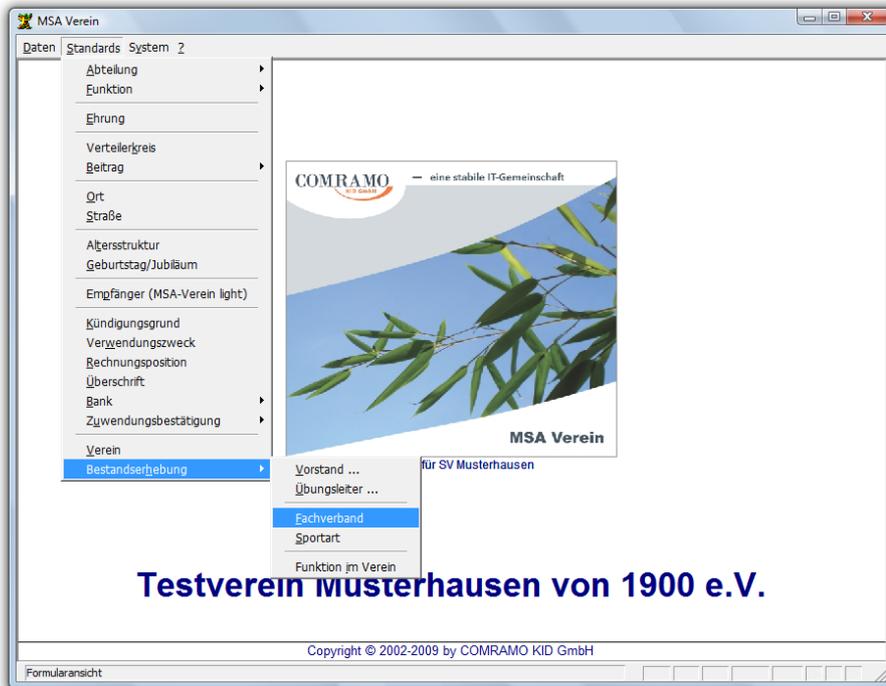
Die ersten zwei Stellen der LSB-Vereinsnummer für Vereine im Landessportbund Niedersachsen sind immer **03**. Die Stellen drei und vier sind für den Regierungsbezirk:

- 01** Regierungsbezirk Braunschweig
- 02** Regierungsbezirk Hannover
- 03** Regierungsbezirk Lüneburg
- 04** Regierungsbezirk Weser-Ems

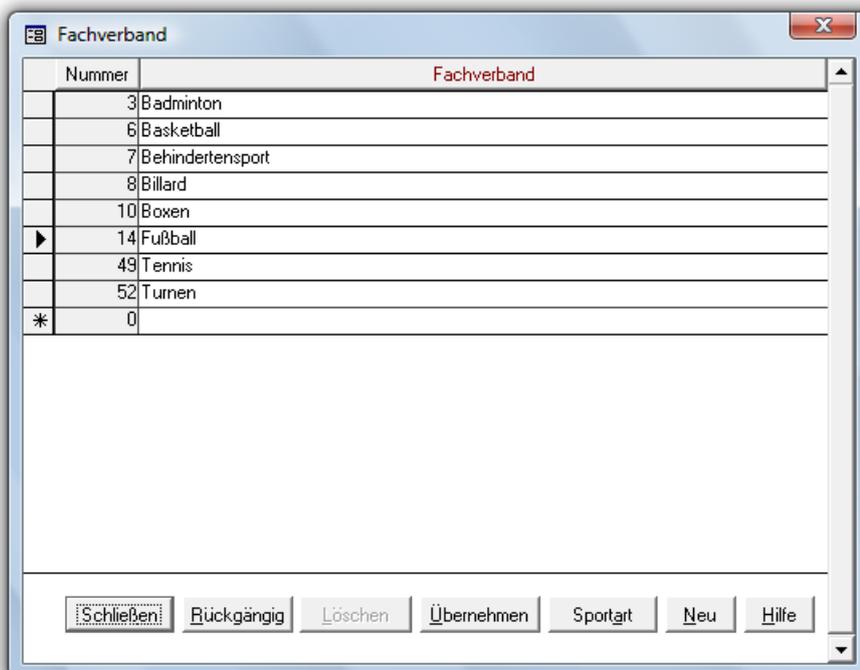
Bitte erfassen Sie auch die aktuellen Vereinsbeiträge.

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

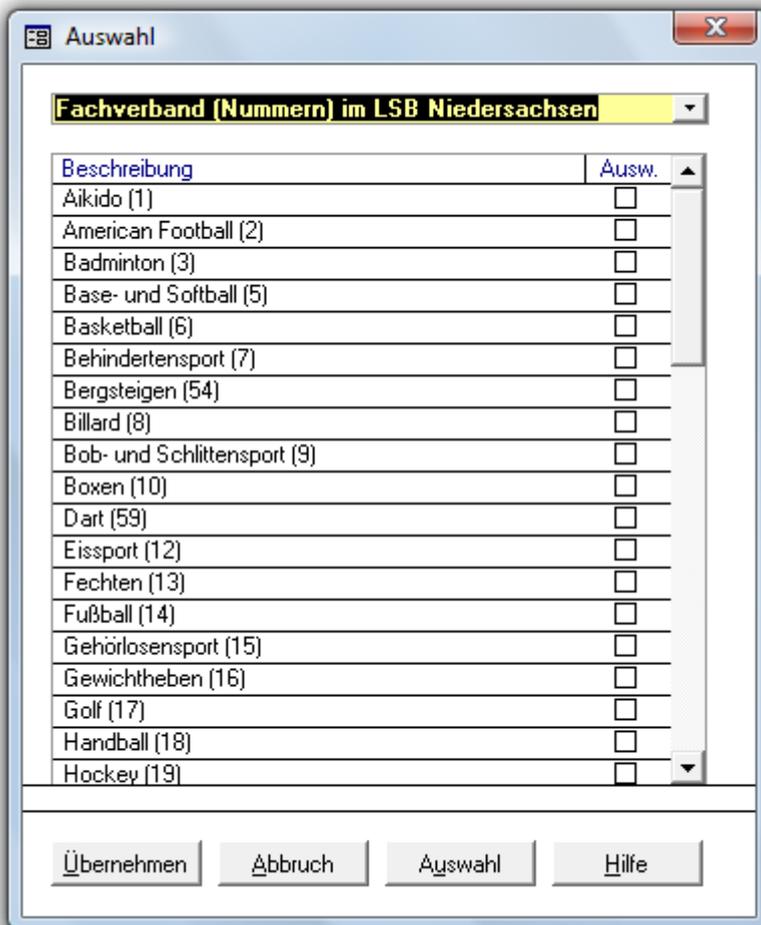
2.2 Fachverbände



Über den Menü-Punkt <Standards>-<Bestandserhebung>-<Fachverband> starten Sie den Bereich der Bearbeitung der für Ihren Verein relevanten Fachverbände.



Es wird empfohlen, die in MSA Verein hinterlegten Fachverbände komplett zu übernehmen.



Über die Schaltfläche **Übernehmen** werden alle ausgewählten Fachverbände übernommen, wenn Sie auf **Weiter** geklickt haben.

WICHTIG

Die Fachverbandsnummer darf nicht geändert werden, weil sonst eine falsche Zuordnung erfolgt.

Über die Schaltfläche **Sportart** können Sie sich anzeigen lassen, welche Fachverbände für welche Sportarten zuständig sind. Es ist auch möglich, dass eine Sportart mehreren Fachverbänden zugeordnet ist (z.B. Nordic Walking den Fachverbänden Leichtathletik und Ski). Bitte nutzen Sie dann den Fachverband, in dem Ihr Verein Mitglied ist.

Informationen über Sportarten und die verantwortlichen Fachverbände

Sportbund: Landessportbund Niedersachsen

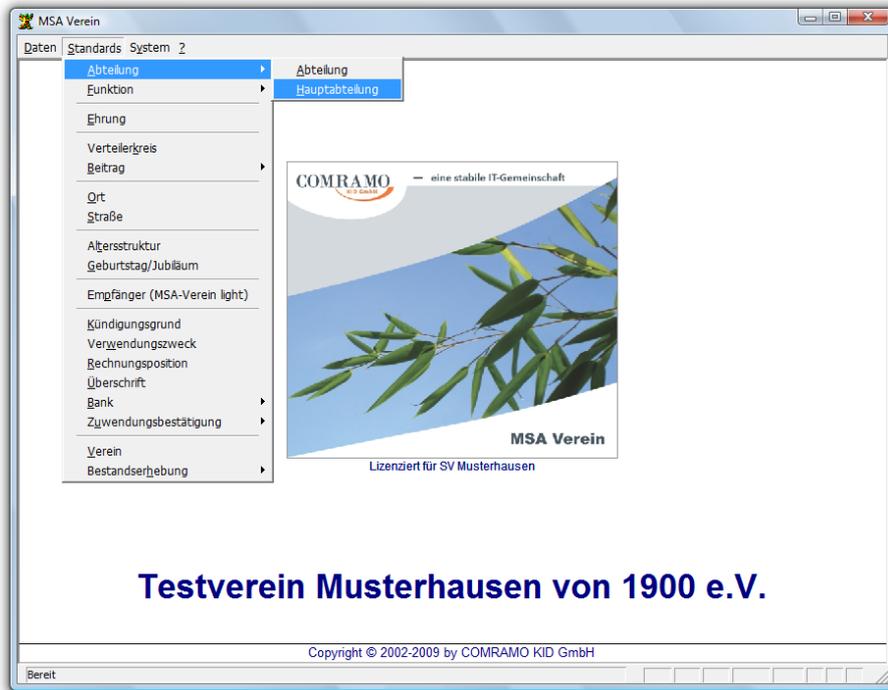
Fachverband: []

Sportart: []

Nummer	Fachverband	Sportart
1	Aikido	Aikido
2	American Football	American Football
2	American Football	Australian Football
2	American Football	Cheerleading
2	American Football	Flag Football
3	Badminton	Badminton
3	Badminton	Speedminton
5	Base- und Softball	Baseball
5	Base- und Softball	Softball
6	Basketball	Basketball
6	Basketball	Beachbasketball
6	Basketball	MINI-Basketball
6	Basketball	Mixed-Basketball

Schließen

2.3 Hauptabteilungen

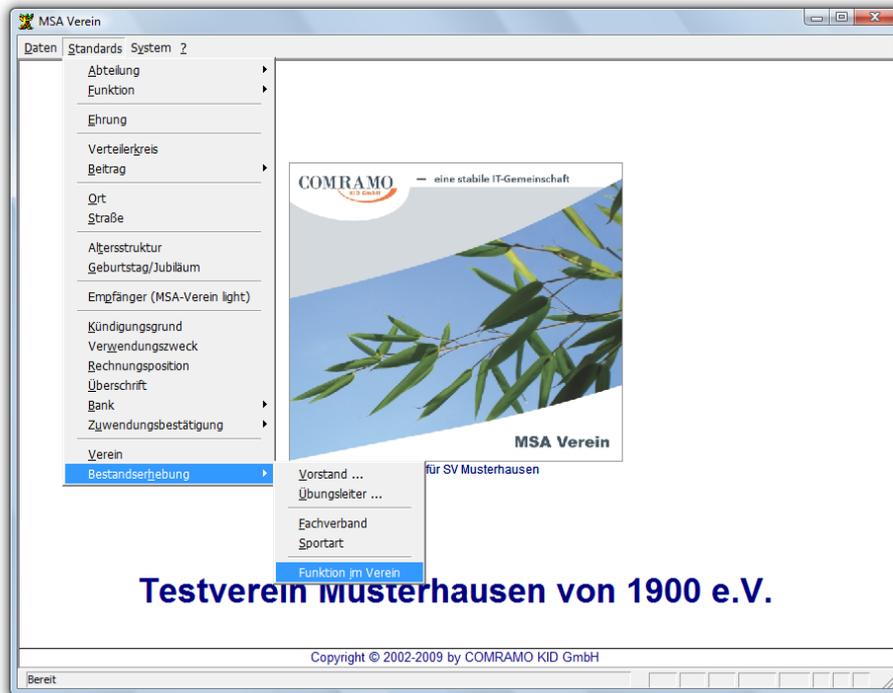


Über den Menü-Punkt <Standards>-<Abteilung>-<Hauptabteilung> starten Sie den Bereich der Bearbeitung der Hauptabteilungen (Sparten) für Ihren Verein.

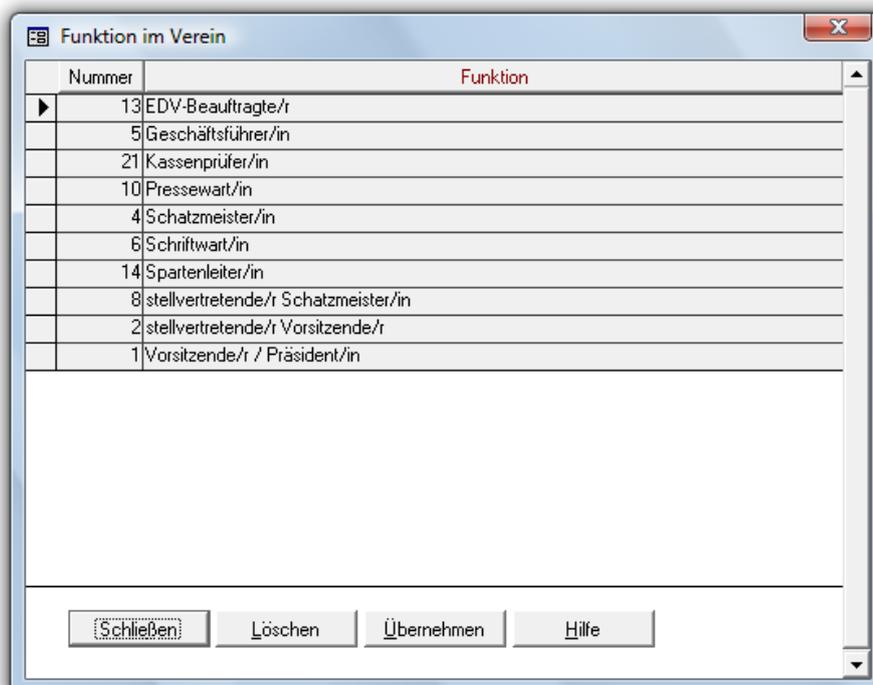


Bitte ordnen Sie den Hauptabteilungen (Sparten) die zuständigen Fachverbände zu. Es ist auch möglich, dass mehrere Hauptabteilungen einem Fachverband zugeordnet werden, (z.B. Hauptabteilung Turnen und Faustball dem Fachverband Turnen).

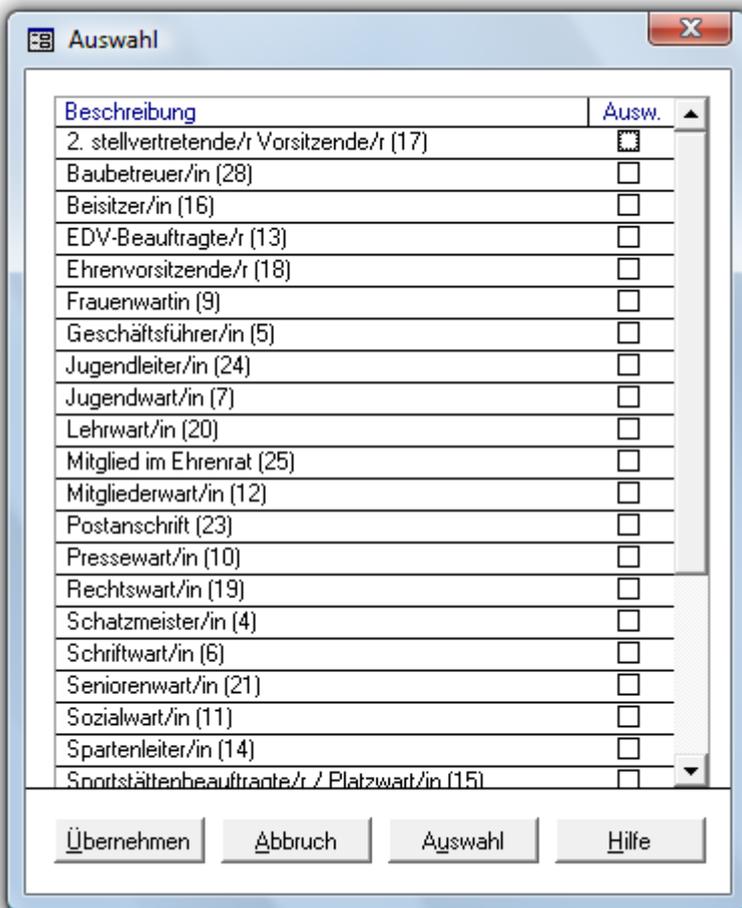
2.4 Funktionen im Verein



Über den Menü-Punkt <Standards>-<Bestandserhebung>-<Funktion im Verein> starten Sie den Bereich der Bearbeitung der für Ihren Verein relevanten Funktionen.



Es wird empfohlen, die in MSA Verein hinterlegten Funktionen komplett zu übernehmen.



Beschreibung	Ausw.
2. stellvertretende/r Vorsitzende/r (17)	<input checked="" type="checkbox"/>
Baubetreuer/in (28)	<input type="checkbox"/>
Beisitzer/in (16)	<input type="checkbox"/>
EDV-Beauftragte/r (13)	<input type="checkbox"/>
Ehrenvorsitzende/r (18)	<input type="checkbox"/>
Frauenwartin (9)	<input type="checkbox"/>
Geschäftsführer/in (5)	<input type="checkbox"/>
Jugendleiter/in (24)	<input type="checkbox"/>
Jugendwart/in (7)	<input type="checkbox"/>
Lehrwart/in (20)	<input type="checkbox"/>
Mitglied im Ehrenrat (25)	<input type="checkbox"/>
Mitgliederwart/in (12)	<input type="checkbox"/>
Postanschrift (23)	<input type="checkbox"/>
Pressewart/in (10)	<input type="checkbox"/>
Rechtswart/in (19)	<input type="checkbox"/>
Schatzmeister/in (4)	<input type="checkbox"/>
Schriftwart/in (6)	<input type="checkbox"/>
Seniorenwart/in (21)	<input type="checkbox"/>
Sozialwart/in (11)	<input type="checkbox"/>
Spartenleiter/in (14)	<input type="checkbox"/>
Sportstättenbeauftragte/r / Platzwart/in (15)	<input type="checkbox"/>

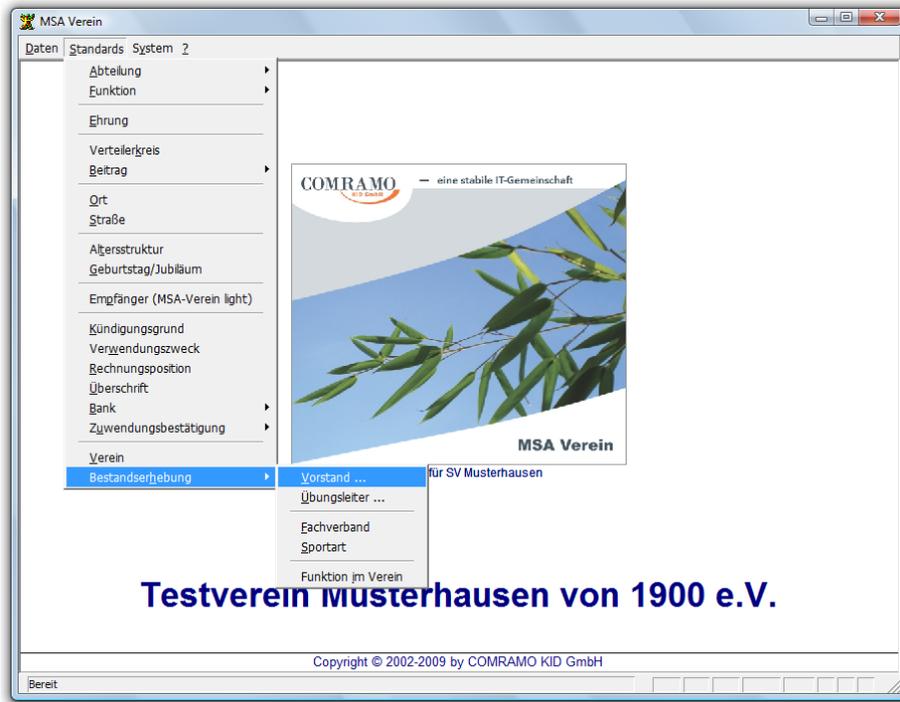
Buttons:

Über die Schaltfläche **Übernehmen** werden die ausgewählten Funktionen in die Funktionen im Verein übernommen, wenn Sie **Weiter** angeklickt haben.

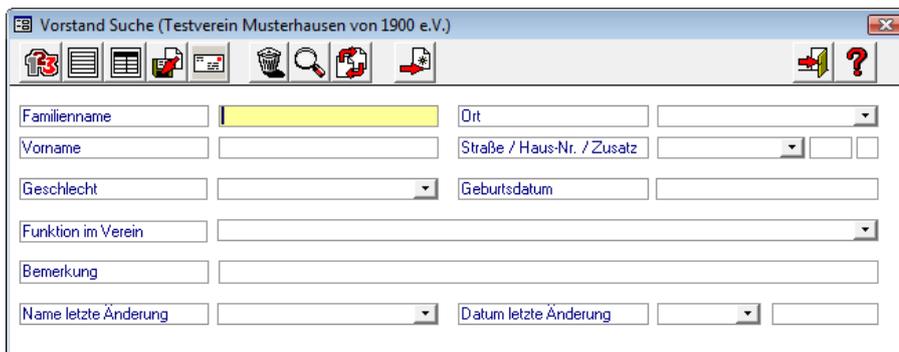
WICHTIG

Die Funktionsnummer darf nicht geändert werden, weil sonst eine falsche Zuordnung erfolgt.

2.5 Vorstandsmitglieder



Über den Menü-Punkt <Standards>-<Bestandserhebung>-<Vorstand> starten Sie die Suche der bereits erfassten Vorstandsmitglieder.



Über das Symbol  können Sie ein neues Vorstandsmitglied erfassen.

Vorstand Detail (Testverein Musterhausen von 1900 e.V.)

Name / Zusatz / Geschlecht: Krull männlich

Vorname / Titel / Geburtsdat.: Felix 01.01.1965 44

Plz / Ort / Adr.zusatz / Land: 12345 Musterdorf

Straße Nr. / Plz Postfach: Mustergasse 1

Telefon privat / dienstlich / Fax: 05123/123456

Telefon sonstiges / E-Mail:

Funktion(en) im Verein (Nr.): Vorsitzende/r / Präsident/in (1)

Wir sind NICHT damit einverstanden, dass die Daten des Vorstandsmitgliedes auch Dritten zur Verfügung gestellt werd

Datum/Name letzte Änderung: 20.08.2009 a

Datensatz: 5 von 5

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 übernommen.

Zum Verknüpfen der Daten betätigen Sie das linke Symbol  in der Kopfzeile um das Mitglied auszuwählen.

Anschließend ordnen Sie die entsprechende Vorstandsfunktion zu. Es können natürlich auch mehrere Funktionen zugeordnet werden.

Vorstand Detail (Testverein Musterhausen von 1900 e.V.)

Name / Zusatz / Geschlecht: Schulz weiblich

Vorname / Titel / Geburtsdat.: Elvira 12.01.1960 49

Plz / Ort / Adr.zusatz / Land: 11111 Musterhausen

Straße Nr. / Plz Postfach: Musterstraße 1

Telefon privat / dienstlich / Fax:

Telefon sonstiges / E-Mail:

Funktion(en) im Verein (Nr.): Geschäftsführer/in (5)

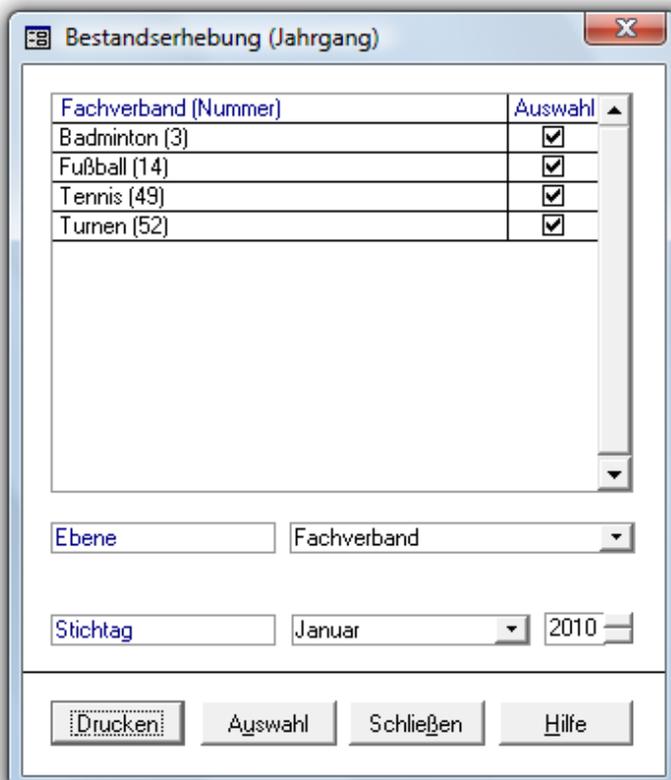
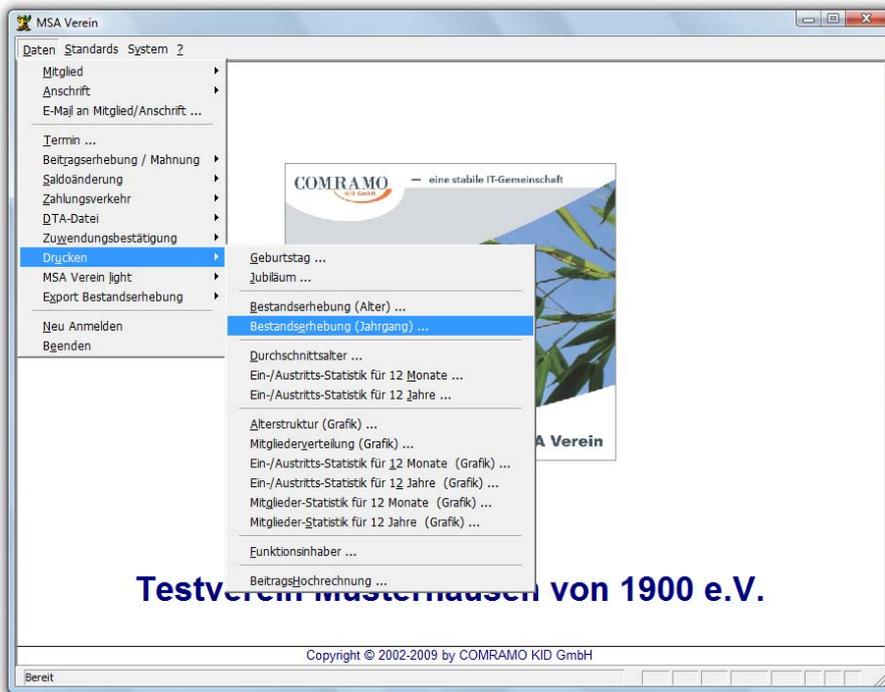
Wir sind NICHT damit einverstanden, dass die Daten des Vorstandsmitgliedes auch Dritten zur Verfügung gestellt werd

Datum/Name letzte Änderung: 12.11.2002 Test Verknüpft mit Mitglied

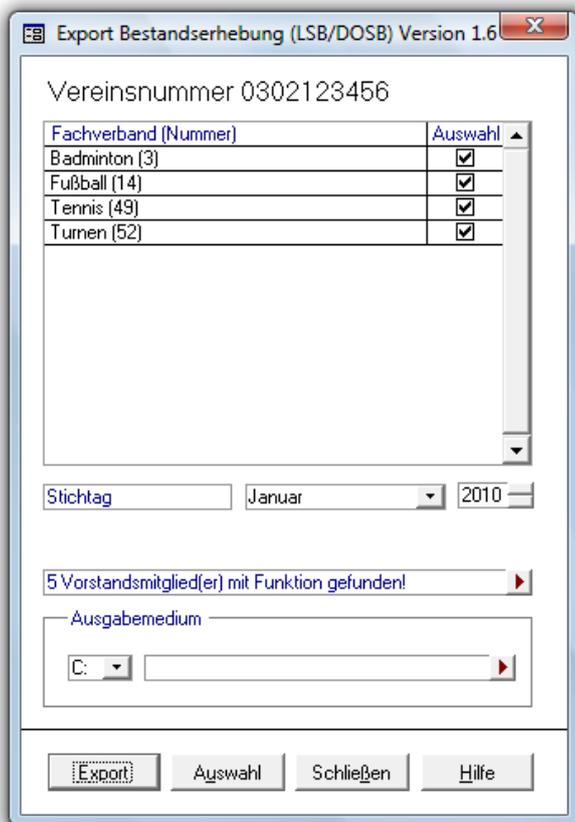
Datensatz: 3 von 5

3. Export der Bestandserhebung für den Landessportbund Niedersachsen

Nachdem Sie alle vorbereitenden Arbeiten geleistet haben, können Sie die Bestandserhebung (Jahrgang) über den Menü-Punkt <Daten>-<Drucken>-<Bestandserhebung (Jahrgang)> zur Überprüfung drucken.



Die Dateien zur Übermittlung an den Landessportbund können Sie über den Menü-Punkt <Daten>-<Export Bestandserhebung>-<Landessportbund / DOSB> starten.

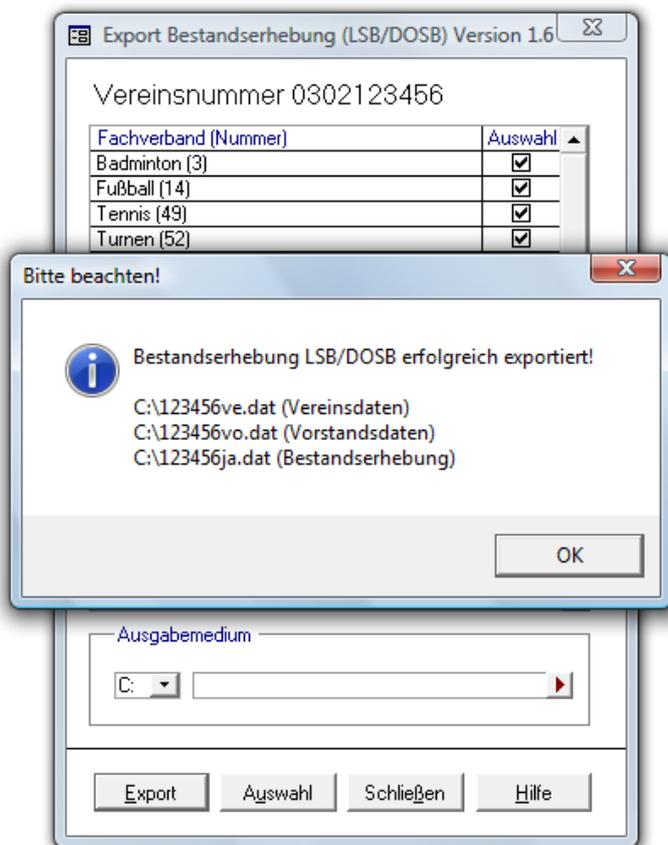


Nach der Auswahl der zu exportierenden Fachverbände, des Stichtagsdatums und des Ausgabemediums, können Sie den Export starten.

Es werden pro Bereich einzelne Dateien am von Ihnen ausgewählten Ziel (Ausgabemedium) erzeugt:

- xxxxxx**ve.dat** für die Vereinsdaten
- xxxxxx**vo.dat** für die Vorstandsdaten
- xxxxxx**ja.dat** für die Bestandserhebungsdaten

xxxxxx sind die rechtsbündigen 6 Stellen Ihrer in den Vereinsstammdaten eingegebenen Vereinsnummer (siehe 2.1 Verein).



4. Übermittlung der Daten an den Landessportbund Niedersachsen

Der LSB Niedersachsen verfügt über ein komfortables Intranet <http://lsbntweb.lsb-niedersachsen.de/> über das Sie die Vereinsdaten/Vorstandsdaten/Bestandserhebung aus MSA Verein hochladen können. Hierfür ist eine Intranet-Zugangsberechtigung erforderlich, die Sie bei Ihrem Sportbund beantragen können.

Beim Hochladen der Bestandserhebung, haben Sie u.a. den Menüpunkt Auswahl

- MSA Verein

zur Verfügung.

Wählen Sie **MSA Verein** aus.

Im LSB Niedersachsen wird erstmals mit der Bestandserhebung 2010 die Seite C ermittelt. Auf der Seite C werden die Mitglieder (weiblich/männlich) pro Jahrgang berechnet, die nicht einem Fachverband zugeordnet sind.

Bei einer inkonsistenten Jahrgangsmeldung wird die Differenz automatisch der Seite C zugeordnet.

Seite A – Seite B = Seite C (wenn das Ergebnis größer 0 ist.)

Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit Sportarten einzugeben, für die es im LSB Niedersachsen aktuell keinen zuständigen Fachverband gibt.