

Mitgliederverwaltung Verein ⇨ Gau

Informationsveranstaltung am 01.12.2008

Stammverein (=Lieblingsverein) wird oft mit Erstverein verwechselt!

Der Erstverein ist immer für den Schützenausweis zuständig!

	Software BSSBWin	Schützenvereinsprogramm DASPRO
	BSSBWin-Menü-Punkt	DASPRO-Menü-Punkt
1. Neues Mitglied • Alle wichtigen Daten aufnehmen • Betrittsformular unterschreiben lassen • Dem Gau melden* ! Nach Mitgliedschaft in anderen Vereinen fragen (Schützenausweis)! Meldung spätestens 4 Wochen nach Beitritt an den Gau schicken, Versicherung tritt erst mit Meldung an Gau in Kraft.	Stammdatenverwaltung Mitgliederverwaltung Beitragsabwicklung Vereinsabrechnung entsprechendes Halbjahr wählen	Menü-Punkt 7/1/1 je nach Halbjahr Menü-Punkt 8/8/2 oder 8/8/3
2. Erstmitglied will für Zweitverein schießen (notwendig für Meisterschaften und RWK) • Schützenausweisantrag entsprechend ausfüllen und mit allen Unterschriften versehen • Disziplinen für weitere Vereine nicht vergessen • Dem Gau melden* ! Formular + Schützenausweis an den Gau schicken. • Rechtzeitig beantragen (im August ist Meldeschluss für das neue Sportjahr, gilt auch für RWK) Mitglied muss im Zweitverein gemeldet sein!	Formular ausfüllen	Formular ausfüllen (liegt im Ordner WDASPRO) kann in Menü-Punkt 7/3/7 vermerkt werden
3. Zweitmitglied will für Euch schießen (notwendig für Meisterschaften und RWK) • Schützenausweisantrag muss beim Erstverein gestellt werden mit allen entsprechenden Einträgen ! Mitglied muss bei Euch gemeldet sein! Rechtzeitig beantragen (im August ist Meldeschluss für das neue Sportjahr, gilt auch für RWK)		kann in Menü-Punkt 7/3/8 vermerkt werden

Mitgliederverwaltung Verein ⇨ Gau

Informationsveranstaltung am 01.12.2008

	BSSBWin-Menü-Punkt	DASPRO-Menü-Punkt
4. Zweitmitglied will Erstmitglied werden • Erstvereinswechsel-Formular entsprechend ausfüllen und mit allen Unterschriften versehen • Disziplinen für andere Vereine nicht vergessen ! Meldung muss vom neuen Erstverein kommen! • Formular + Schützenausweis per Post an den Gau schicken • Meldung an den Gau schicken*	Stammdatenverwaltung Mitgliederverwaltung Beitragsabwicklung Vereinsabrechnung entsprechendes Halbjahr wählen Formular ausfüllen	Menü-Punkt 7/3/1 Formular ausfüllen (liegt im Ordner WDASPRO)
5. Meldungen an Gau: • Jahresmeldung : Ende Januar • Nachmeldung 1. Halbjahr • Nachmeldung 2. Halbjahr ! Änderungen bei den Vereinsfunktionären mitteilen! ! Aktuelle Telefonnummern und E-Mail-Adresse nicht vergessen. Meldung an den Gau schicken*, Schützenausweise ausgetretener Mitglieder beifügen.	Beitragsabwicklung Vereinsabrechnung entsprechendes Halbjahr wählen Stammdatenverwaltung Vereinsverwaltung	Menü-Punkt 8/8/1 8/8/2 8/8/3 Menü-Punkt 8/1/3 Menü-Punkt 7/3/1
6. Datenänderungen vom Gau gewünscht (z.B. anderer Erstverein, neuer Nachname ...) Verein nutzt entsprechende Software: Änderungen in Datenbestand einpflegen ! Änderungen baldmöglichst durchführen! Meldung an den Gau schicken*	Stammdatenverwaltung Mitgliederverwaltung	neuer Erstverein: Menü-Punkt 7/3/1 geänderter Nachname: Menü-Punkt 7/3/6
7. Unklarheiten? Fehlende Informationen? ! Einfach mit dem Gauschatzmeister sprechen!		

*Verein nutzt keine entsprechende Software:
per Post (nur Änderungen!)

Verein nutzt entsprechende Software:

entsprechende Datei per E-Mail-Anhang an Gau schicken (Abrechnungsbogen braucht nicht mehr mitgeschickt zu werden, die Vereinsabrechnung wird auf dem Gau-Rechner erstellt)