

Vereinsdatenpflege

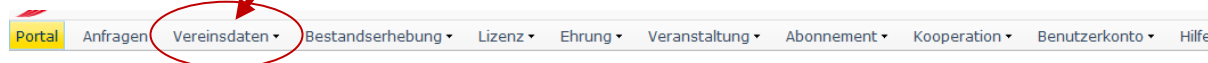
im OnlinePortal BSBnet

Im BSBnet können Sie Ihre Vereins- und Funktionärsdaten zu jeder Zeit selbstständig ändern oder ergänzen. Wie das funktioniert, erfahren Sie nachfolgend Schritt für Schritt.

Schritt 1: Aufruf des Portals

Wählen Sie nach erfolgreicher Anmeldung auf unserer Portal-Seite www.bsb-net.org den Menüpunkt „Vereinsdaten“.

Abb.1:



Schritt 2: Vereinsdaten bearbeiten

Rufen Sie anschließend den Unterpunkt „Vereinsdaten bearbeiten“ auf. Bitte überprüfen Sie alle Angaben. Tragen Sie fehlende Daten nach und ändern fehlerhafte ab. Bitte beachten Sie den Punkt Adresszusatz, hier steht der Name des Postempfängers. Sind die Angaben aktuell klicken Sie auf „Weiter“.

Abb.2:

Schritt 1 von 2 Schritten - Vereinsdaten Zurück Weiter Speichern Schließen

Schritt 1

55555 Testverein Heidelberg e.V.

Bitte überprüfen Sie hier Ihre Vereinsdaten. Sollten die Angaben korrekt sein, klicken Sie bitte auf „Weiter“.

Bezeichnung 1: Testverein Heidelberg e.V.

Vereinsregisternummer VR:

Gründungsjahr:

Registriergericht:

Eingetragen: Ja Nein

Gemeinnützig: Ja Nein

Steuernummer:

Finanzamt:

Freistellungsdatum:

Ustid-Nummer:

Geschäftszeiten:

Wochentag	Von	Bis	Von	Bis
Dienstag	8	12	15	18

Adresszusatz:

Postleitzahl:

Strasse:

Ort:

Land:

Telefon:

Mobil:

Telefax:

Email:

Homepage:

Weitergabe: Ja Nein

Veröffentlichung: Ja Nein

Information: Ja Nein

Pflichtfeld
* Eine Änderung ist nur auf schriftlichen Antrag an den Geschäftsbereich "Vereins- und Verbandservice" möglich.
* Bitte beachten Sie den Datenschutzhinweis!

Zurück Weiter Speichern Schließen

Tragen Sie hier Ihre Kontaktdaten ein bzw. überprüfen Sie vor dem „Versenden“ Ihre Angaben. Ergeben sich Rückfragen zu der abgegebenen Meldung, können wir Sie schneller kontaktieren. Bitte bestätigen Sie anschließend Ihre Angaben und versenden Sie diese.

Abb. 3

Schritt 2 von 2 Schritten - Vereinsdatenänderung versenden Zurück Versenden

Schritt 2

55555 Testverein Heidelberg e.V.

Tragen Sie hier bitte die Kontaktdaten zu Ihrer Person ein, damit wir Sie im Falle von Rückfragen kontaktieren können. Bitte bestätigen Sie anschließend nochmals Ihre Angaben und versenden Sie die Bestandsmeldung.

Anfragetyp: Vereinsdatenpflege

Ansprechpartner: Kerstin Kumler

Telefon: 07777 1111

Email: k.kumler@badischer-sportbund.de

Bemerkung:

Transaktion: Durch das Versenden wird die Anfrage zu Vereinsdatenpflege an den BSB gesendet und kann nicht weiter bearbeitet werden.

Versenden: Ja Nein

Gelesen: Ja Nein

Hinweis/Fehler:

Zurück Versenden

Schritt 3: Funktionärsdaten bearbeiten

Rufen Sie den Unterpunkt „Funktionärsdaten bearbeiten“ auf. Hier können Sie folgende Arbeitsschritte wählen: Kontaktdaten bearbeiten, Funktion beenden, Funktion wechseln, neuer Funktionär anlegen.

Abb. 4

Schritt 1 von 2 Schritten - Funktionärsdaten Zurück Weiter Schließen

Schritt 1

55555 Testverein Heidelberg e.V.

Bitte überprüfen Sie Ihre Funktionärsdaten. Sollten die Angaben aktuell und korrekt sein, klicken Sie bitte auf „Weiter“. Sie können neue Funktionäre über den Button „Neuer Funktionär“ anlegen oder die Daten der vorhandenen Funktionäre ändern.

Funktionäre zu Organisation "55555 Testverein Heidelberg e.V." Neuer Funktionär

Kontakt-daten bearbeiten	Funktion beenden	Funktion wechseln	Änderungsstatus	Funktion	Person	Telefon	E-Mail	Beginn	Ende
			Original	Abteilungsleiter/in		+49 721 1808 25	k.kumler@badischer-sportbund.de kumler.kerstin@web.de	24.11.2015	
			Original	Abteilungsleiter/in		+49 721 1808 25	k.kumler@badischer-sportbund.de kumler.kerstin@web.de	24.11.2015	
			Original	Vorsitzende/r		+49 721 1808 25	k.kumler@badischer-sportbund.de kumler.kerstin@web.de		24.11.2015
			Original	Vorsitzende/r		+49 721 180817	m.titze@badischer-sportbund.de becker.titze@t-online.de	24.11.2015	
			Original	stv. Vorsitzende/r		+49 721 180817	m.titze@badischer-sportbund.de becker.titze@t-online.de	12.03.2012	24.11.2015

Zurück Weiter Schließen

Schritt 3a: Kontaktdaten bearbeiten

Öffnen Sie den Punkt „Kontaktdaten bearbeiten“. Bitte überprüfen Sie alle Angaben und tragen Sie fehlende Daten ein oder ändern Sie fehlerhafte Daten ab. Mit einem Klick auf „Speichern“ sind Ihre Daten gesichert.

Abb. 5

Schritt 1 von 2 Schritten - Funktionärsdaten

Schritt 1

55555 Testverein Heidelberg e.V.

Hier können Sie die Kontaktdaten des ausgewählten Funktionärs aktualisieren.

Kontaktdaten bearbeiten von Kümmler, Kerstin

Speichern Abbrechen

Funktionsbezeichnung:

Fachverband:

Funktionsbeginn:

Amrede: Herr Frau

Nachname:

Geburtsdatum:

Sterbedatum:

Adresszusatz:

Postleitzahl:

Adresstyp:

Telefon (Dienstl.):

Mobil (Dienstl.):

Telefax (Dienstl.):

Email (Dienstl.):

Homepage:

Vorname:

Geburtsname:

Titel:

Strasse:

Ort:

Land:

Telefon (Privat):

Mobil (Privat):

Telefax (Privat):

Email (Privat):

Weitergabe: Ja Nein

Veröffentlichung: Ja Nein

Information: Ja Nein

Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet. Änderungen des Vor- und Nachnamens sind nicht möglich. Wenden Sie sich hierfür bitte direkt an den Sportbund.
 * Bitte beachten Sie den Datenschutzhinweis

Schritt 3b: Funktion beenden

Hier bitte das Datum eintragen, wann die Amtszeit der Person endete und speichern.

Abb. 6

Schritt 1 von 2 Schritten - Funktionärsdaten

Schritt 1

55555 Testverein Heidelberg e.V.

Um die Funktion zu beenden, tragen Sie bitte das Ende-Datum ein.

Funktion beenden von Kümmler, Kerstin

Speichern Abbrechen

Bisherige Funktion:

Funktionsbeginn:

Funktionsende:

Schritt 3c: Funktion wechseln

Tragen Sie hier bitte das Funktionsende der bisherigen Funktion ein, sowie die neue Funktion und deren Beginn. Danach auf „Speichern“ klicken.

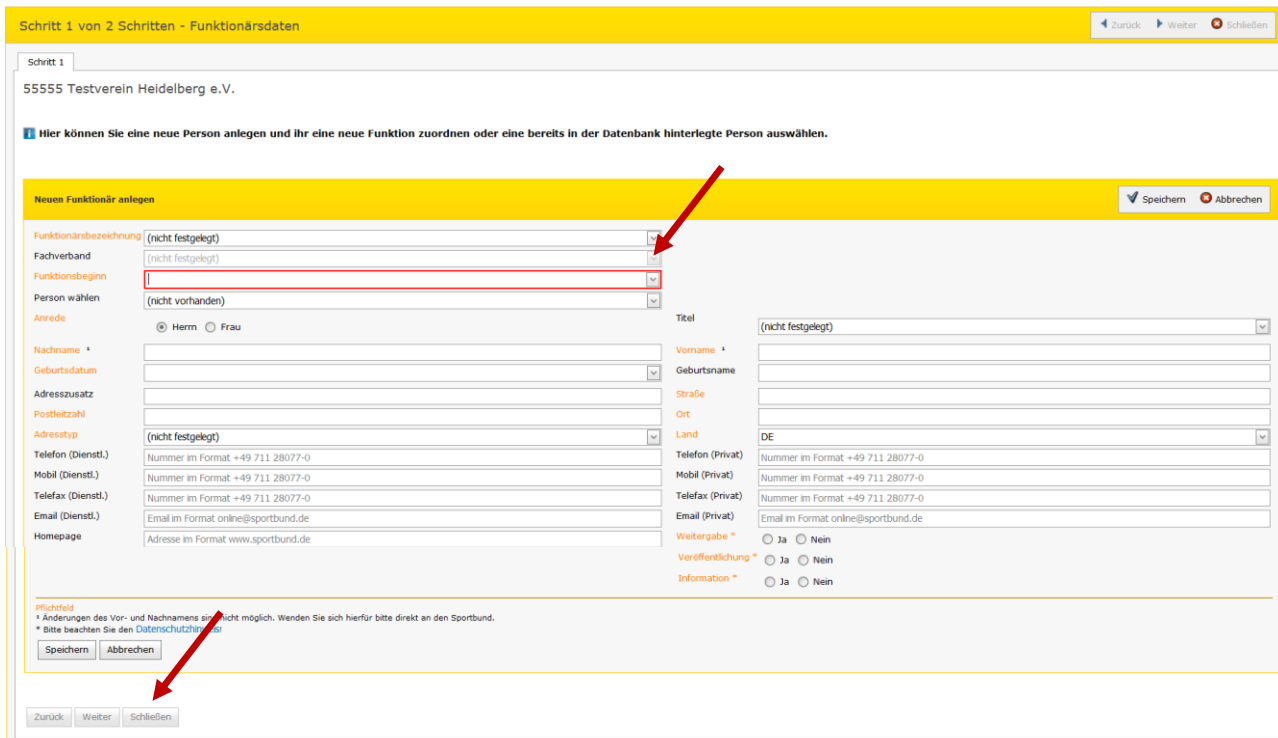
Abb. 7



Schritt 3d: Neuer Funktionär

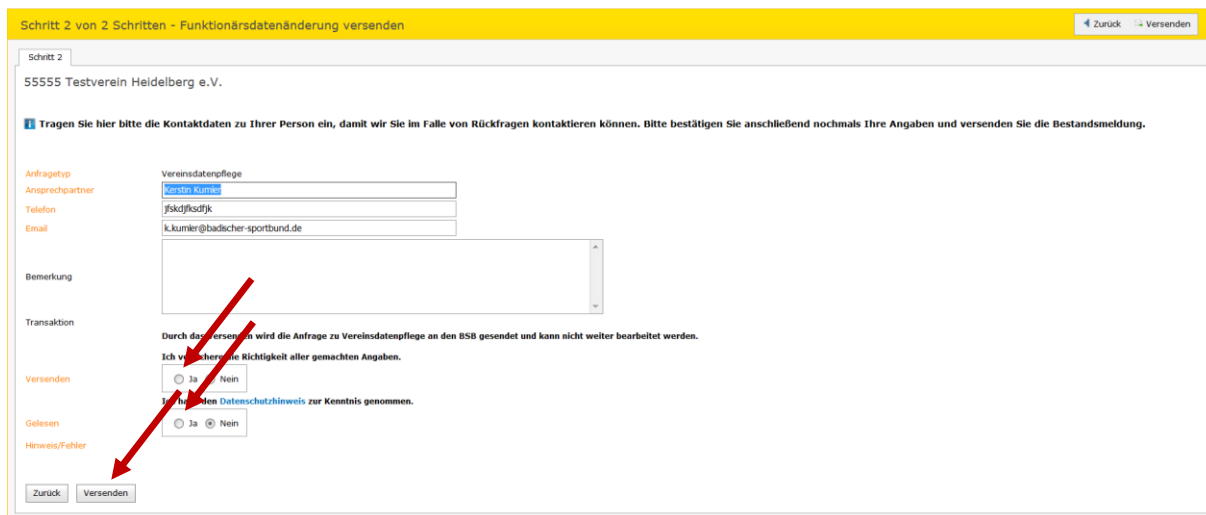
Muss ein neuer Funktionär angelegt werden oder hat ein vorhandener Funktionär eine zusätzliche Funktion übernommen müssen die Daten über den Punkt „Neuer Funktionär“ angelegt werden. Bei neuen Funktionären im Verein bitte alle Pflichtfelder (orange hervorgehoben) ausfüllen, ist die Person bereits ihrem Verein zugeordnet können Sie ihn über den Pfeil „Person wählen“ heraussuchen. Nachdem Sie alle Daten überprüft haben bitte speichern.

Abb. 8



Schritt 4: Funktionärsdaten versenden

Tragen Sie hier die Kontaktdaten ein bzw. überprüfen Sie vor dem „Versenden“ Ihre Angaben. Ergeben sich Rückfragen zu der abgegebenen Meldung, können wir Sie kontaktieren. Bitte bestätigen Sie anschließend nochmals Ihre Angaben und versenden Sie die Funktionärsdaten.



Schritt 5: Bearbeitungsstand der übersandten Änderungen/Anfragen

Im Feld „Anfragen“ wird zu jedem Zeitpunkt Ihrer Anfrage deren aktueller Stand (z. B. „Bearbeitung“) angezeigt. Sobald die übermittelten Informationen auf BSB-Seite abschließend bestätigt („Genehmigt“) wurden, erscheint als Statusmeldung „Übernahme“. Diese Meldung signalisiert Ihnen, dass Ihre Änderungen erfolgreich ins BSBnet übertragen wurden.

Rückfragen/Hilfe

Für weitere Fragen stehen Ihnen Traugott Dargatz (Tel. 0721/1808-16, t.dargatz@badischer-sportbund.de) oder Santana Leiblein (Tel. 0721/1808-27, s.leiblein@badischer-sportbund.de) zur Verfügung.