

Sportkegler- und Bowlingverband Südbaden e.V.

Mitgliederverwaltung | Jens Kaschuba | mv@skvs.de



Online-Mitglieder- verwaltung im SKVS für Vereine

Version 23.1 vom 10.07.2023



Online-Mitgliederverwaltung im SKVS Vereine

Version 23.1 vom 10.07.2023

Inhalt

Inhalt.....	2
1 Einleitung	3
2 Aufruf und Anmeldung	3
2.1 Passwort ändern	3
2.2 Ebene auswählen	4
3 Allgemeine Vereinsverwaltung.....	5
3.1 Kontaktdaten, Post-/Rechnungsadresse ändern	5
3.2 Ansprechpartner	6
3.2.1 Funktionäre	6
3.2.2 Trainer und Schiedsrichter	7
3.3 Daten von Mitgliedern (Personen) ändern	8
3.4 Logo hochladen	10
3.5 Auswertungen	11
4 Mitgliedschaften / Spielerpässe verwalten	12
4.1 Neue Mitgliedschaft anlegen.....	12
4.2 Klubwechsel innerhalb eines Vereins	16
4.3 Vereinsaustritt	17



Online-Mitgliederverwaltung im SKVS Vereine

Version 23.1 vom 10.07.2023

1 Einleitung

2022 hat der SKVS seine Mitgliederverwaltung auf das Onlinesystem „Sportwinner“ umgestellt.

Dieses neue System ermöglicht es jetzt auch Vereine (später evtl. auch Clubs) auf die Mitgliederdaten zuzugreifen, Auswertungen zu erstellen sowie gewisse Änderungen vorzunehmen.

Auch die Beantragung von Spielerpässen wird jetzt online über dieses System abgewickelt.

2 Aufruf und Anmeldung

Das Onlinesystem läuft komplett in jedem modernen Internetbrowser wie Google Chrome, Firefox, Edge oder Safari. Es ist keine weitere Installation auf dem Rechner notwendig.

Über folgende Adresse wird die Anwendung gestartet:

<https://skvs.sportwinner.de/mitglieder>

Es erscheint dann folgende Anmeldeseite:

Sportkegler- und Bowlingverband
Südbaden e. V.

SÜDBADEN e.V.
SPORTKEGLER- UND BOWLING-VERBAND
SKVS e.V.

Benutzername

Passwort

✓ Anmelden

Hier melden sich berechtigte Personen eines Vereins mit den von der SKVS-Mitgliederverwaltung übermittelten Zugangsdaten an.

2.1 Passwort ändern

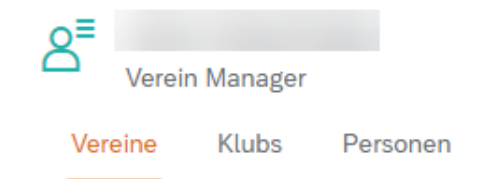
Direkt nach der ersten Anmeldung sollte das Passwort geändert werden:



Zweimal das neue Passwort eingeben!

Dabei müssen folgende Kriterien für das neue Passwort erfüllt sein: Mindestens 8 Zeichen, mindestens 1 kleiner Buchstabe, mindestens 1 großer Buchstabe und mindestens 1 Sonderzeichen.

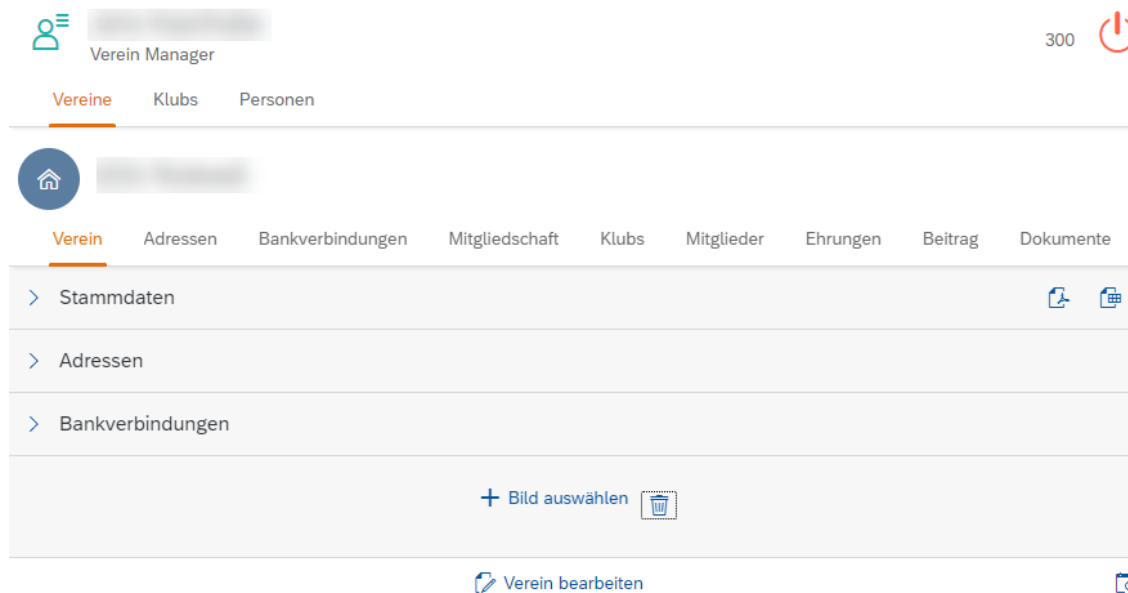
2.2 Ebene auswählen



Über die oberste Registerleiste wird die Ebene ausgewählt, in der Daten angezeigt oder bearbeitet werden sollen.

3 Allgemeine Vereinsverwaltung

Wie in 2.2 beschrieben die Ebene „Verein auswählen“

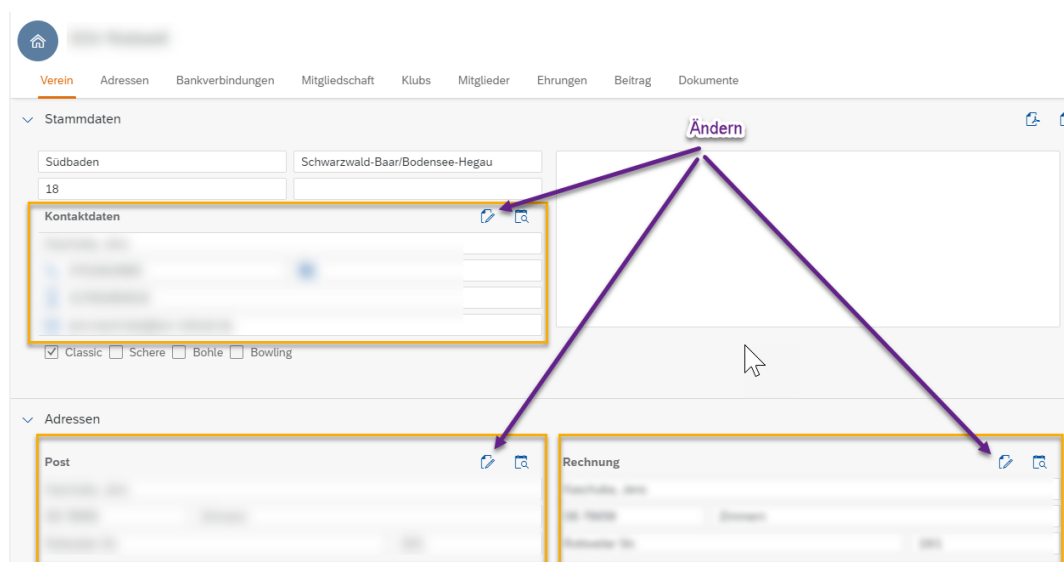


The screenshot shows the 'Verein Manager' interface. At the top, there is a user profile icon labeled 'Verein Manager' and a power button with the number '300'. Below this are navigation tabs for 'Vereine', 'Klubs', and 'Personen'. The main content area has a sub-navigation bar with 'Verein', 'Adressen', 'Bankverbindungen', 'Mitgliedschaft', 'Klubs', 'Mitglieder', 'Ehrungen', 'Beitrag', and 'Dokumente'. The 'Verein' tab is active, showing a list of clubs with expandable sections for 'Stammdaten', 'Adressen', and 'Bankverbindungen'. There is a '+ Bild auswählen' button and a 'Verein bearbeiten' button at the bottom.

3.1 Kontaktdaten, Post-/Rechnungsadresse ändern

Für jeden Verein ist ein Hauptansprechpartner, eine Postadresse und eine Rechnungsadresse hinterlegt. Diese können geändert werden. Damit eine Person zugeordnet werden kann, muss sie vorher als Ansprechpartner angelegt sein (siehe 3.2)

Es können auch personenunabhängige Adressen hinterlegt werden. Die müssen aber vom Administrator der Mitgliederverwaltung angelegt werden. Hierzu einfach Mail an mv@skvs.de schreiben.



The screenshot shows the 'Stammdaten' and 'Adressen' sections of the interface. The 'Stammdaten' section has a purple 'Ändern' button. Below it are fields for 'Südbaden', 'Schwarzwald-Baar/Bodensee-Hegau', and '18'. The 'Kontaktaten' section is highlighted with a yellow box. The 'Adressen' section has two sub-sections: 'Post' and 'Rechnung', both highlighted with yellow boxes. Purple arrows point from the 'Ändern' button to the 'Kontaktaten', 'Post', and 'Rechnung' sections. A mouse cursor is visible over the 'Adressen' section.



Online-Mitgliederverwaltung im SKVS Vereine

Version 23.1 vom 10.07.2023

3.2 Ansprechpartner

3.2.1 Funktionäre

Vereine > Ansprechpartner > Funktionäre auswählen



Jens Kaschuba

Verein Manager

Vereine

Klubs

Personen



ESV Rottweil

Verein

Adressen

Bankverbindungen

Mitgliedschaft

Ansprechpartner

Klubs

Mitglieder



Funktionäre



Trainer



Schiedsrichter

Name	Funktion
Kaschuba, Jens	1. Vorsitzender
Robel, Frank	2. Vorsitzender
Rasp, Siegfried	1. Kassenwart
Kaschuba, Georg	1. Sportwart
Kaschuba, Jens	2. Sportwart
Robel, Sandra	1. Jugendwart
Kaschuba, Georg	Paßstelle
Kaschuba, Jens	MV-Berechtigter

1

+ Funktionär neu anlegen

2



Für Neuanlage 1 drücken und für Änderung 2 auswählen (Person selektieren und dann Button drücken).



Online-Mitgliederverwaltung im SKVS Vereine

Version 23.1 vom 10.07.2023

Bei Neuanlage über Suchfeld suchen (für Suche reichen auch Namensteile).

Dann über Liste die Personen auswählen und Startdatum eingeben.

Bei Änderungen einfach Werte ändern.

Funktionen können nicht gelöscht werden. Stattdessen Endedatum eingeben.

3.2.2 Trainer und Schiedsrichter

Trainer und Schiedsrichter (ab Herbst 2023) können lesend angezeigt werden



Jens Kaschuba

Verein Manager

Vereine

Klubs

Personen



ESV Rottweil

Verein

Adressen

Bankverbindungen

Mitgliedschaft

Ansprechpartner



Funktionäre

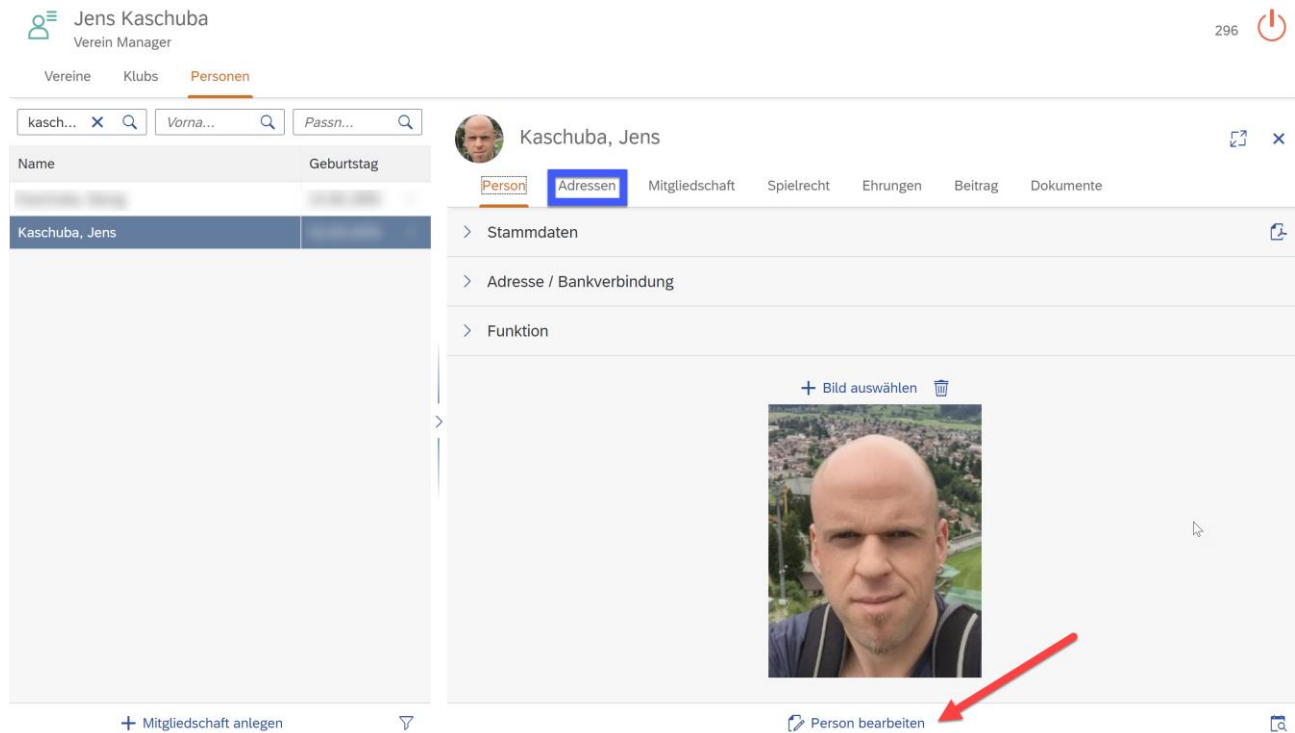


Trainer



Schiedsrichter

Um die Personen zu ändern, muss diese in der jeweiligen Liste ausgewählt werden und erscheint dann in der Ansicht.

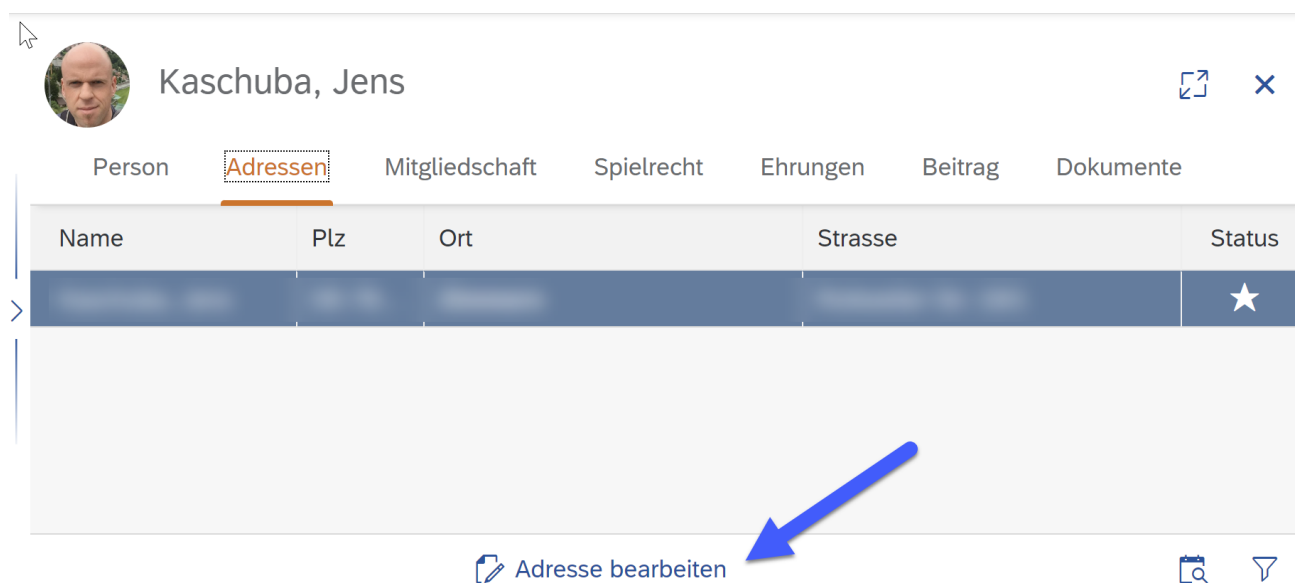


The screenshot shows the user interface for managing members. At the top, the user is identified as 'Jens Kaschuba, Verein Manager' with a notification count of 296. The main navigation includes 'Vereine', 'Klubs', and 'Personen'. Below this, there are search filters for 'kasch...', 'Vorna...', and 'Passn...'. The profile of 'Kaschuba, Jens' is displayed, with tabs for 'Person', 'Adressen', 'Mitgliedschaft', 'Spielrecht', 'Ehrungen', 'Beitrag', and 'Dokumente'. The 'Adressen' tab is currently selected. The profile details include 'Stammdaten', 'Adresse / Bankverbindung', and 'Funktion'. A photo of Jens Kaschuba is shown with a '+ Bild auswählen' button. At the bottom, there is a '+ Mitgliedschaft anlegen' button and a 'Person bearbeiten' button, which is highlighted with a red arrow.

Über „Person bearbeiten“ (roter Pfeil) können Kommunikations-Daten hinterlegt werden (Telefon, Email, ...)

Die Adresse kann über den blau markierten Reiter geändert werden.

Hierzu den Reiter anklicken, dann die Adresszeile auswählen und Adresse bearbeiten klicken:

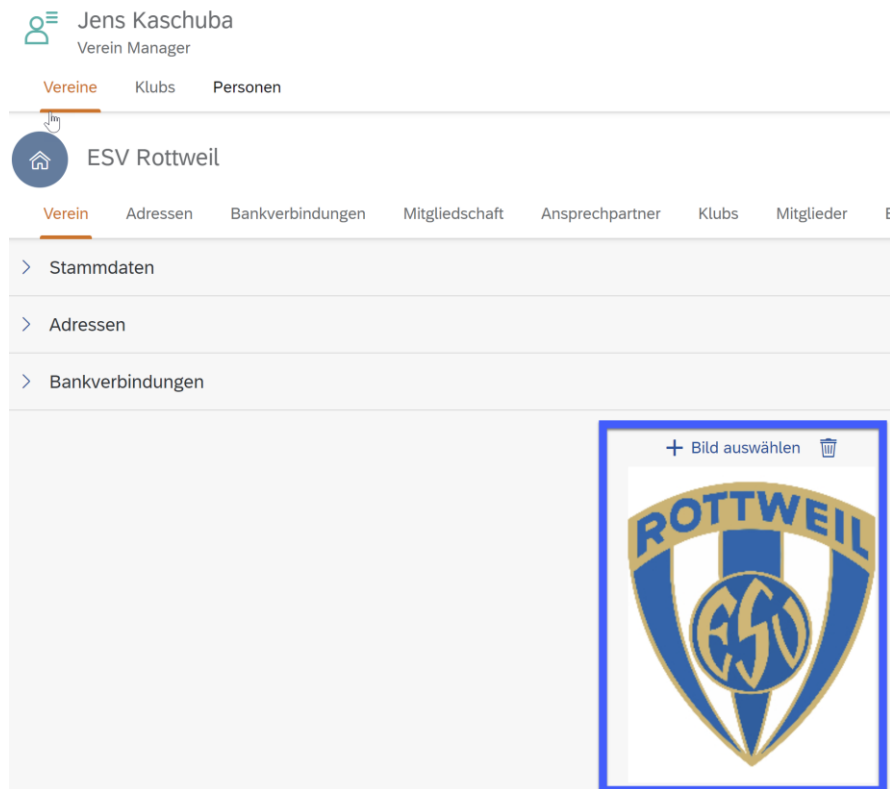


This screenshot shows the 'Adressen' (Addresses) tab for the member 'Kaschuba, Jens'. The 'Adressen' tab is highlighted in blue. Below the tabs, there is a table with columns for 'Name', 'Plz', 'Ort', 'Strasse', and 'Status'. The first row is highlighted in blue. At the bottom, there is an 'Adresse bearbeiten' button, which is highlighted with a blue arrow.

3.4 Logo hochladen

Zu jedem Verein kann ein Logo hochgeladen werden.

Mit „Bild auswählen“ kann man das Logo auswählen, ausrichten und hochladen.
Mit dem Papierkorb löscht man es wieder.



The screenshot shows the user interface for a club manager. At the top, the user is identified as 'Jens Kaschuba, Verein Manager'. Below this, there are navigation tabs for 'Vereine', 'Klubs', and 'Personen'. The 'Vereine' tab is active, and a sub-tab for 'ESV Rottweil' is selected. Underneath, there are more specific tabs: 'Verein', 'Adressen', 'Bankverbindungen', 'Mitgliedschaft', 'Ansprechpartner', 'Klubs', and 'Mitglieder'. The 'Verein' tab is active, showing a list of menu items: ' Stammdaten', ' Adressen', and ' Bankverbindungen'. Below this list, a large image of the club's logo is displayed within a blue border. Above the logo, there are two icons: a plus sign with the text '+ Bild auswählen' and a trash can icon.

Ausrichten des ausgewählten Logos im Upload-Vorgang







Online-Mitgliederverwaltung im SKVS Vereine


Version 23.1 vom 10.07.2023

3.5 Auswertungen



Es kann für einen Verein ein Steckbrief mit allen wichtigen Daten als PDF erstellt werden (1) drücken, des Weiteren kann eine komplette Mitgliederliste als CSV-Datei gezogen werden (2). Diese lässt sich in dann in Excel öffnen

 **Jens Kaschuba** 299 
Verein Manager

Vereine Klubs Personen

 **ESV Rottweil**

Verein Adressen Bankverbindungen Mehr ▾

> Stammdaten 1  2 



Online-Mitgliederverwaltung im SKVS Vereine

Version 23.1 vom 10.07.2023

4 Mitgliedschaften / Spielerpässe verwalten

Ab dem 01.07.2023 wird die Beantragung von Spielerpässen über die elektronische Mitgliederverwaltung (MV) des SKVS eingeführt.

Es ergeben sich folgende Vorteile:

- Direkte Erfassung der Daten im System, kein separater Papierantrag notwendig
- Direkter Upload des elektronischen Passbilds und der SKVS-Datenschutzerklärung
- Bearbeitungsstatus ist in der MV jederzeit einsehbar
- Klubwechsel innerhalb eines Vereines werden direkt von der Passstelle des Vereines durchgeführt und erfordern kein Einsenden des Passes mehr an die SKVS-Geschäftsstelle
- Zeitersparnis bei allen Beteiligten


4.1 Neue Mitgliedschaft anlegen

Hinweis:

Ein Klubwechsel innerhalb eines Vereines wird nicht über das nachfolgend beschriebene Verfahren durchgeführt. Siehe hierzu 4.2 Klubwechsel innerhalb eines Vereines

Die Anlage wird dann über **Personen > Mitgliedschaft anlegen** gestartet

↳

 **Jens Kaschuba**
Verein Manager

Vereine Klubs **Personen**

Nachname Vorname

Anrede	Name	Geburtstag	E-Mail

Es erscheint folgendes Formular

Mitgliedschaft anlegen

1 deutsch **5** Datenschutzerklärung

2a * Nachname **2b** Vorname

3 männlich **4** * Geburtstag

6 **Kontaktdaten**

Telefon Fax

Mobil

E-Mail

7 **Adresse**

Deutschland

* Plz * Ort

* Strasse * Nr.

Adresszusatz

8 Aktiv Breitensport Passiv

9 Neuaufnahme **11** Eintritt

10 SV Rottweil **12** Passnummer

13 Kein Pass vorhanden (nur bei Neuaufnahme)

14 **Kommentar**

Kommentar

15 + Bild auswählen

Stammdaten

Grundsätzlich bei der Erfassung der Stammdaten darauf achten, dass die Daten mit Personalausweis oder Reisepass des Spielers entsprechen. Insbesondere auf die korrekte Schreibweise des Namens achten.

Alle Felder sind Pflichtfelder:

- Staatsangehörigkeit (1)
- Nachname (2a)
- Vorname (2b)
- Geschlecht (3)
- Geburtstag (4)
- Datenschutzerklärung (5)

Den aktuellen Vordruck bitte [hier](#) herunterladen, ausfüllen und als PDF eingescannt in den Antrag hochladen.

Kontaktdaten (6)

Bitte die Kommunikationsdaten soweit vorhanden ausfüllen.

Die Felder sind nicht verpflichtend, helfen aber dem Verband und auch den Vereinen, wenn eine Kommunikation mit dem Mitglied erfolgen soll.



Online-Mitgliederverwaltung im SKVS Vereine

Version 23.1 vom 10.07.2023

Adressdaten (7)

Die Adressdaten sind verpflichtend auszufüllen.

Bitte bei ausländischen Adressen, das Land entsprechend ändern.

Die Straße und Hausnummer sind getrennt in die entsprechenden Felder einzutragen.

Mitgliedschaft

Die Art der Mitgliedschaft (8) kann folgende Werte haben:

- **Aktiv**
Aktive Mitgliedschaft inkl. Ausstellung eines DKB-Spielerpasses
- **Breitensport**
Mitgliedschaft als Breitensportler inkl. Ausstellung eines DKB-Spielerpasses (Breitensport)
- **Passiv**
Passive Mitgliedschaft ohne Ausstellung eines DKB-Spielerpasses

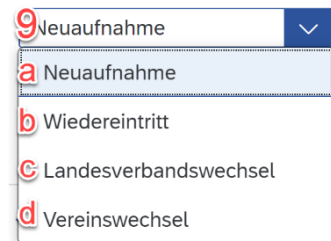
Antragsgrund (9)

Er kann folgende Ausprägungen haben:

Neuaufnahme (9a)

Das neue Mitglied besitzt noch keinen DKB-Spielerpass.

Es hat noch nie im SKVS oder einem anderen Landesverband gespielt. Auch zu verwenden bei internationalem Wechsel.



Wiedereintritt (9b)

Das neue Mitglied hat zuletzt bei einem Verein im SKVS gespielt und hat einen DKB-Spielerpass, der bei der SKVS-Geschäftsstelle vorliegt.

Landesverbandswechsel (9c)

Das neue Mitglied hat zuletzt bei einem Verein in einem anderen Landesverband gespielt und wechselt jetzt in den SKVS.

Die SKVS-Geschäftsstelle fordert dann den vorhandenen Spielerpass beim früheren Landesverband an.

Vereinswechsel (9d)

Das neue Mitglied wechselt innerhalb des SKVS von Klub A nach Klub B, wobei die beiden Klubs nicht zum gleichen Verein gehören.

Klubwechsel innerhalb eines Vereines werden von den Vereinspassstellen direkt durchgeführt und brauchen keinen Antrag (siehe hierzu 4.2 Klubwechsel innerhalb eines Vereins).

Wechsel von Vereinseinzelmitgliedern, die keinem Club angehören und sich jetzt einem anderen Verein als Einzelmitglied oder einem zugehörenden Club anschließen möchten, werden ebenfalls mit diesem Grund beantragt.



Online-Mitgliederverwaltung im SKVS Vereine

Version 23.1 vom 10.07.2023

Klub (10)

Allen Mitgliedern aktiv oder Breitensport muss ein Klub zugeordnet werden.

Einzelmitglieder eines Vereins, die keinem tatsächlichen Klub zugeordnet werden, werden dem Pseudoklub „Einzelmitglieder“ zugeordnet. Sollte es diesen für einen Verein nicht geben, bitte Mail an mv@skvs.de.

Eintrittsdatum (11)

Tatsächliches Eintrittsdatum in den Klub und somit auch in den Verein.

Passnummer (12)

Bei allen Anträgen (außer Neuanträgen und passiven Mitgliedern) ist die DKB-Spielerpassnummer unbedingt anzugeben.

Passtatus (13)

Zutreffende Option wählen

13 Kein Pass vorhanden (nur bei Neuaufnahme) ▼

- a Kein Pass vorhanden (nur bei Neuaufnahme)
- b Pass befindet sich in der Geschäftsstelle
- c Pass wurde an die Geschäftsstelle gesendet
- d Sonstiges, siehe Kommentarfeld

Kommentar (14)

Hier können weitere Informationen an die GS zur Bearbeitung des Antrags eingetragen werden

Passbild (15)

Es ist grundsätzlich ein aktuelles, elektronisches Passbild im Format JPG hochladen.

Das Upload-Verfahren ist das gleich, wie in 3.4 (Vereinslogo hochladen) beschrieben.

Abschluss

Wenn alle Daten erfasst und alle notwendigen Dateien hochgeladen sind, kann der Antrag gespeichert werden.

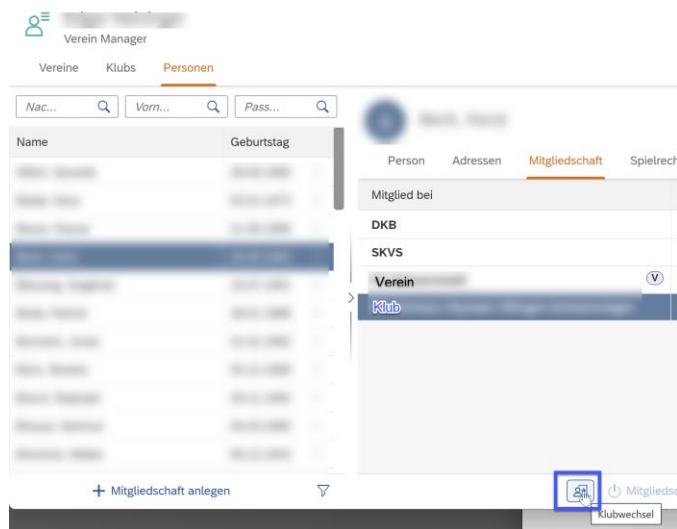
Es erscheint ein Bestätigungsfenster mit der Möglichkeit sich den Antrag als PDF für die eigene Ablage herunterzuladen.

4.2 Klubwechsel innerhalb eines Vereins

Der Klubwechsel eines Mitglieds innerhalb eines Vereins, wenn also sowohl der alte, als auch der neue Klub sind innerhalb des gleichen Vereins ist, wird wie folgt durch die Vereinspassstelle durchgeführt, ohne dass die SKVS-Geschäftsstelle aktiv werden muss.

Der Klubwechsel wird direkt durch die Vereinspassstelle im gedruckten DKB-Spielerpass durchgeführt. Der Pass braucht nicht an die SKVS-Geschäftsstelle geschickt werden.

Der Klubwechsel in der Mitgliederverwaltung wird wie folgt durchgeführt:



- Das betroffene Mitglied aufrufen (verschiedene Möglichkeiten siehe oben)
- Reiter „Mitgliedschaft“ wählen
- Zeile mit dem alten Klub selektieren
- Button „Klubwechsel“ drücken

Im aufgehenden Fenster „Klubwechsel“ die tatsächlichen Daten eingeben.

Das Austrittsdatum des alten Klubs muss mit dem Datum, das durch den alten Klub im Spielerpass eingetragen ist, identisch sein.

Auch die neuen Daten sind durch die Vereinspassstelle korrekt in den Spielerpass einzutragen.

Klubwechsel

△ Aktuelle Klubmitgliedschaft beenden:

✓ Neuer Klub und Eintrittsdatum eingeben:

Abbrechen Klubwechsel

4.3 Vereinsaustritt

Der Austritt eines Mitglieds aus dem Verein wird durch den Vereinsmanager in der Mitgliederverwaltung durchgeführt.

Der DKB-Spielerpass ist nach dem Austritt unmittelbar an die SKVS-Geschäftsstelle zu senden.

Der Vereinsaustritt in der Mitgliederverwaltung wird wie folgt durchgeführt:

The screenshot shows the 'Personen' tab in the member management system. A list of members is on the left, and the details for a selected member are on the right. The 'Mitgliedschaft' (Membership) tab is active, showing a table of memberships:

Mitglied bei	Art der Mitgliedschaft
DKB	Beitragsfrei
SKVS	Beitragsfrei
Verein	Beitragspflicht
Klub	Beitragsfrei

At the bottom right, the 'Mitgliedschaft abmelden' button is highlighted with a blue box.

- Das Mitglied aufrufen (verschiedene Verfahren s.o.)
- Reiter „Mitgliedschaft“ wählen
- Die Zeile mit dem Verein anklicken (ist zusätzlich durch ein „V“ gekennzeichnet)
- Button „Mitgliedschaft abmelden“ drücken

Im aufgehenden Fenster muss noch das tatsächliche Austrittsdatum eingetragen werden und mit „Abmelden“ wird der Austritt in der Mitgliederverwaltung ausgeführt. Der Austritt wird dann mit dem entsprechendem Datum auf allen Ebenen markiert.

Nicht vergessen:

Vereinsaustritt und Klubaustritt müssen im DKB-Spielerpass eingetragen sein.

Falls der Klubaustritt fehlt, muss dies vom Klub nachgeholt werden.

Der DKB-Spielerpass muss dann unmittelbar an die SKVS-Geschäftsstelle geschickt werden.

The dialog box titled 'Mitgliedschaft abmelden' contains the following elements:

- A warning icon and the question: "Soll die Person jetzt abgemeldet werden?"
- A date input field labeled "Austrittsdatum" with a calendar icon.
- A warning message: "Achtung, die Mitgliedschaft wird zum angegebenen Datum beendet. Das Spielrecht in Sportwinner erlischt."
- Two buttons at the bottom: "Abbrechen" and "Abmelden". The "Abmelden" button is highlighted with a red box.