

STV-Admin Handbuch

Ausgabe 2024



Inhaltsverzeichnis

1. Anforderungen/Einstellungen	Seite 2
2. Allgemeine Tipps Handling STV-Admin	Seite 3
3. Hauptmenü/Start	Seite 6
4. Vereinsverwaltung	Seite 8
5. Mitgliederverwaltung	Seite 16
6. Infobox (STV-Kontakt Informationen Mitglied)	Seite 32
7. Ehrungen	Seite 36
8. Tätigkeiten	Seite 38
9. Riegen	Seite 42
10. Organe	Seite 45
11. Berichte (Listen)	Seite 48
12. Fremddatenimport	Seite 63
13. Unternehmen	Seite 66
14. Verschiedenes	Seite 68
15. Anwendung für Kant./Regional und Partnerverbände	Seite 69

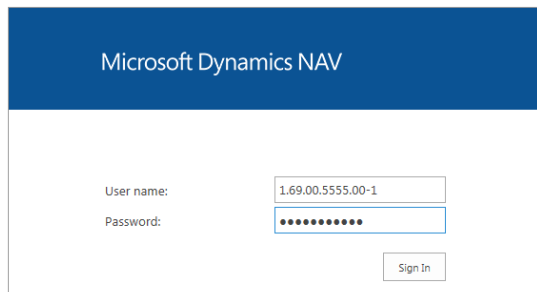
1. Anforderungen/Einstellungen der STV-Admin

1.1 PC und Browser Voraussetzungen/Einstellungen

Die Oberfläche kann auf jedem Browser angewendet werden sowie auf Tablet und I-Phone.

1.2 Login STV-Admin

STV-Website www.stv-fsg.ch, / «Login STV-Admin»



Aufbau der Vereinsnummer:

1	STV
1.69	Kantonalverband
1.69.23	Kreisverband
1.69.23.5555.00-1	Verein

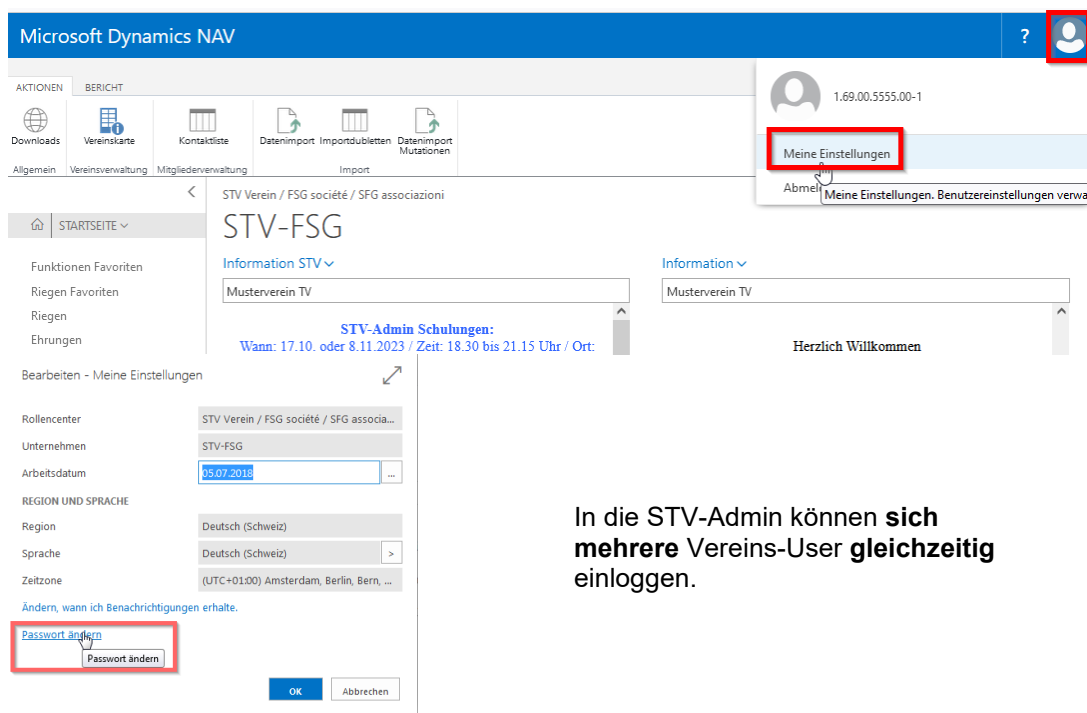
1.2.1 Passwort:

Das Passwort wird von jedem Verein selbst verwaltet. Die interne Weitergabe steht in der Verantwortung der Vereine. Wir empfehlen das Passwort regelmässig zu ändern. Anfrage beim STV, wenn das Passwort vergessen wurde.

Bei der Bestimmung des Passwortes auf Gross- und Kleinschreibung sowie Zahlen achten. Passwortlänge: Mindestens 8 Zeichen

Passwort Änderung:

Wähle oben rechts das Symbol  «Meine Einstellungen», «Passwort ändern».



In die STV-Admin können **sich mehrere Vereins-User gleichzeitig** einloggen.

1.3 Nutzungsbestimmungen für STV-Admin

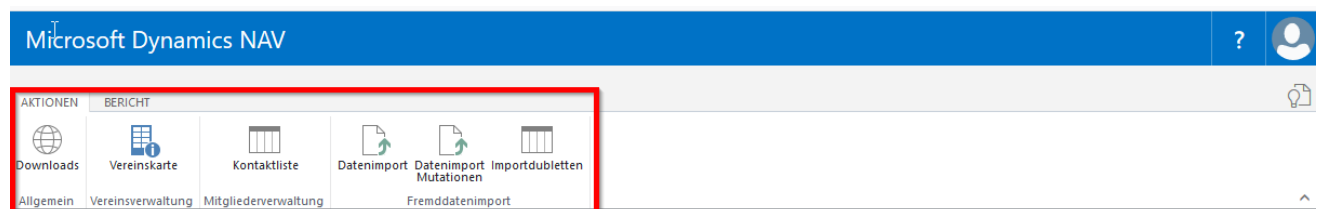
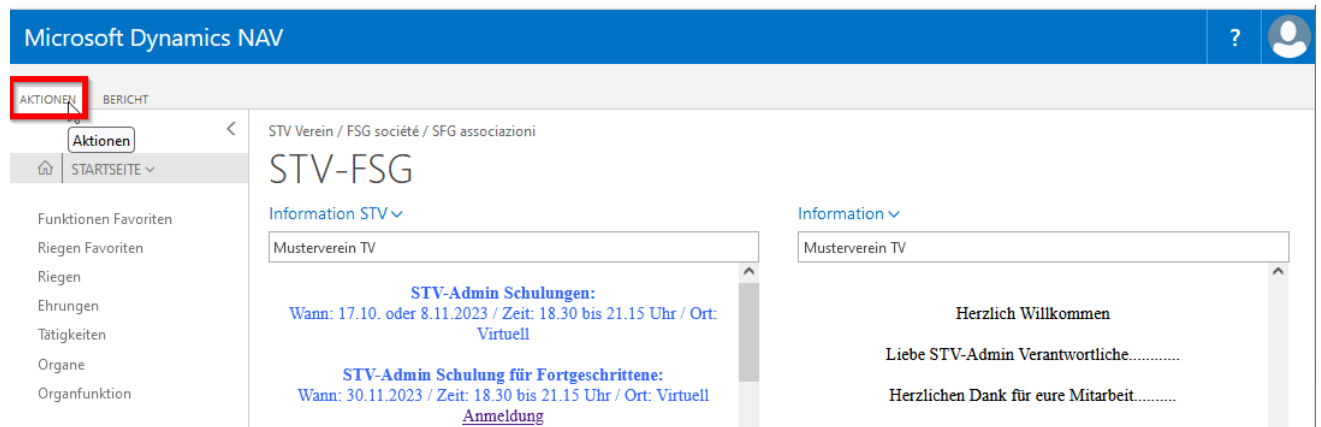
Die Änderungen in der Datenschutzgesetzgebung im Jahr 2023 betreffen auch die Nutzung von STV-Admin. Die Nutzungsbestimmungen, in welchen die verschiedenen Rechte und Pflichten der STV-Admin-Verantwortlichen im Zusammenhang mit der Nutzung von STV-Admin definiert sind müssen durch die STV-Admin Verantwortlichen gelesen und akzeptiert werden.

2. Allgemeine Tipps Handling STV-Admin

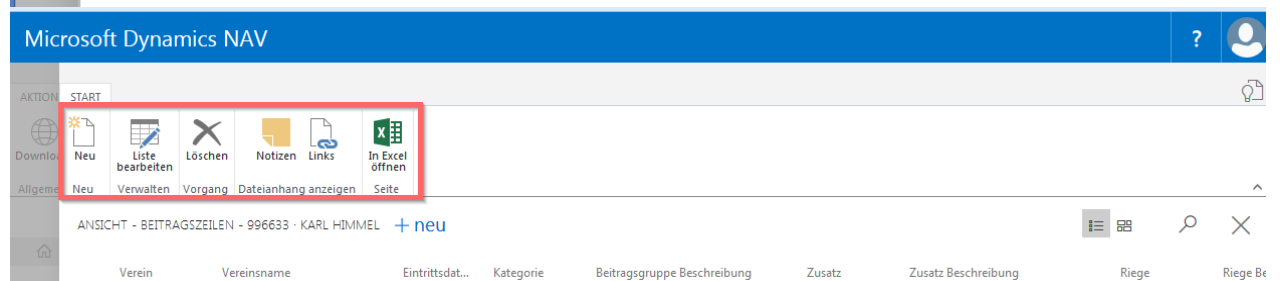
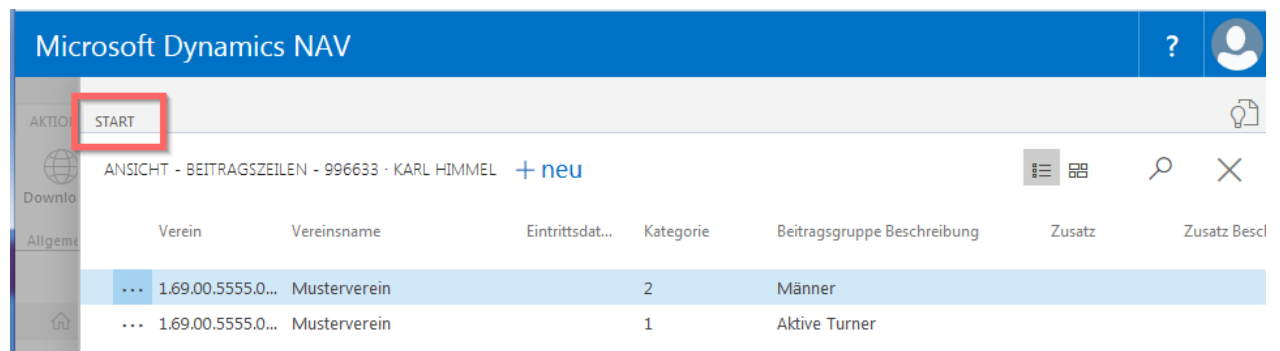
2.1 (Haupt)-Menüleisten ersichtlich machen.

Klicke auf die ersichtlichen Begriffe, dann öffnen sich die betreffenden Menüleisten.

- Beispiel: Wähle **«Aktionen»** damit die Hauptmenüleiste erscheint.

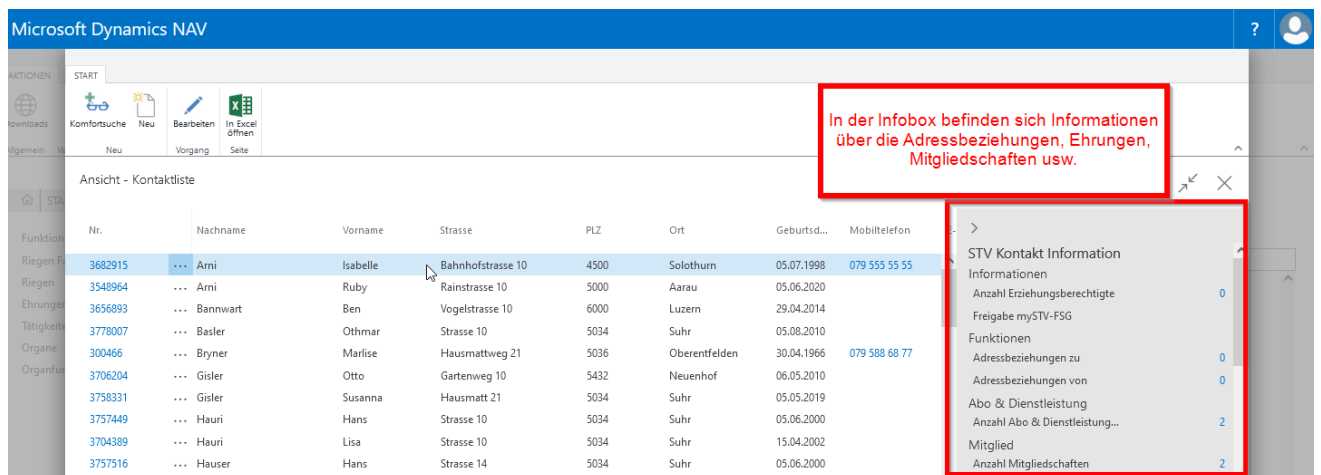
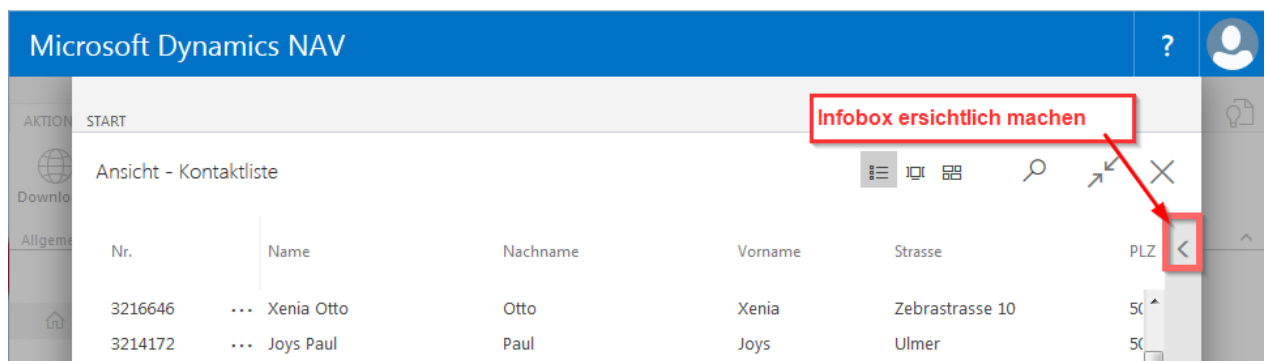


- Beispiel: Wähle **«Start»** damit die Menüleiste in den Fenstern Mitgliedschaft, Ehrung, Ehrenamtliche Tätigkeiten, Organe, Adressbeziehung usw. geöffnet werden.



Kontaktliste Infobox:

Klicke auf «nach links Pfeil» auf der rechten Seite und «STV-Kontakt Information Box» wird ersichtlich.



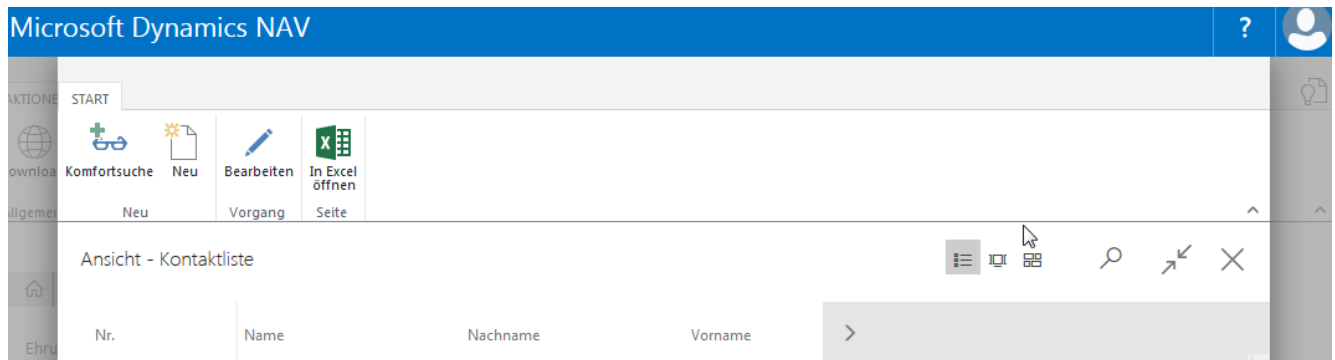
Änderungen, Löschungen von Adressbeziehungen, Zeitschriften, Mitgliedschaften, Tätigkeiten, Ehrungen und Organe via Kontaktliste, «Infobox». Klicke auf **blaue die ZAHL**, damit die betreffende Karte geöffnet wird.

2.2 Speichern

In der STV-Admin werden eure Einträge nach dem Verlassen des Feldes gespeichert.

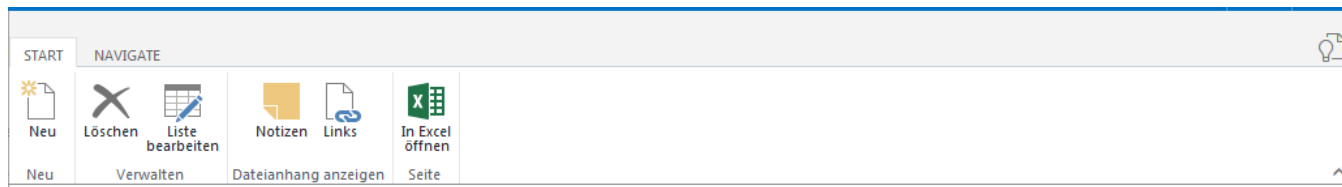
2.3 Symbole

2.3.1 Menüleiste Kontaktliste



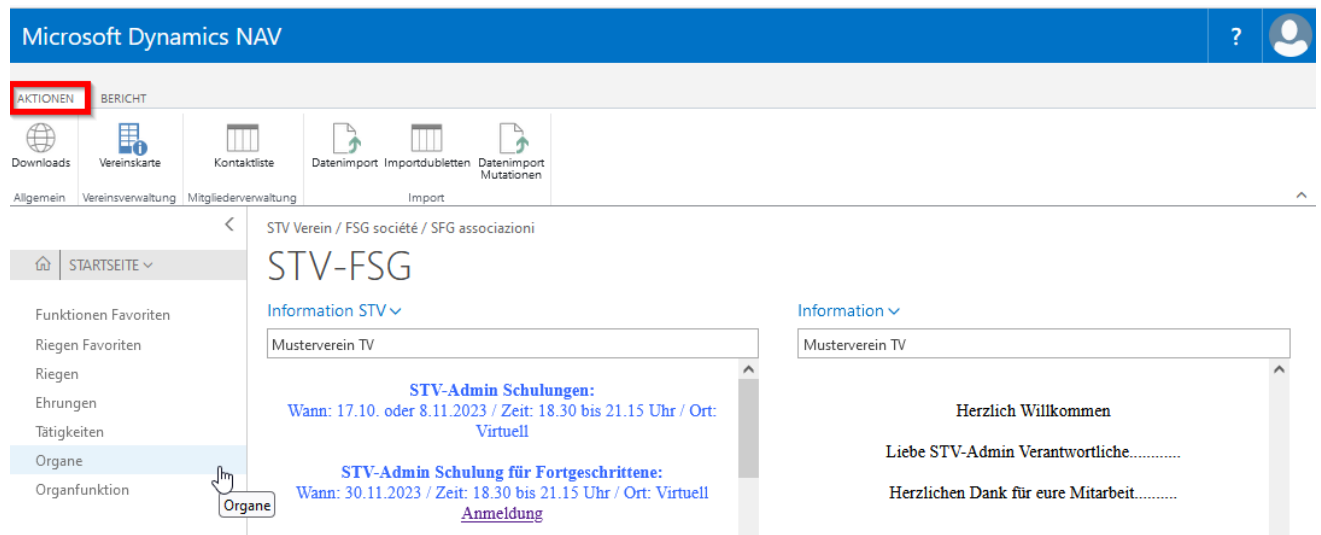
Komfortsuche	Mit dieser Schaltfläche löst man die Suchfunktion aus, folgende Suchkriterien können angewendet werden: Mitgliedernummer, Name, Vorname, Geburtsdatum, Strasse, PLZ, Ort, Telefonnummer, E-Mail.
Neu	Neuen Datensatz anlegen
Bearbeiten	Kontaktkarte öffnen und bearbeiten , zum Beispiel Adresse, Kommunikation, Zusätzliche Felder Mitgliedschaften, Adressbeziehungen, Abos, Ehrungen usw. werden über die Infobox bearbeitet.
In Excel öffnen	Keine Mitgliederlisten erstellen. Mitgliederlisten erstellen über «Startseite, Bericht»
Ansicht Kontaktliste	Darstellung der Mitglieder auf der Kontaktliste
Lupe	Schnellsuche der Mitglieder Achtung: nur bei kleiner Datenmenge empfehlenswert
Vergrössern/verkleinern	Ansicht des Fensters/der Karte verändern
Kreuz	Schliessen der Fenster/Karte
Pfeil nach links zeigend	Infobox aktivieren/deaktivieren

2.1.2 Menüleiste für Mutationen der Einträge, Adressbeziehungen, Mitgliedschaften, Ehrungen usw.



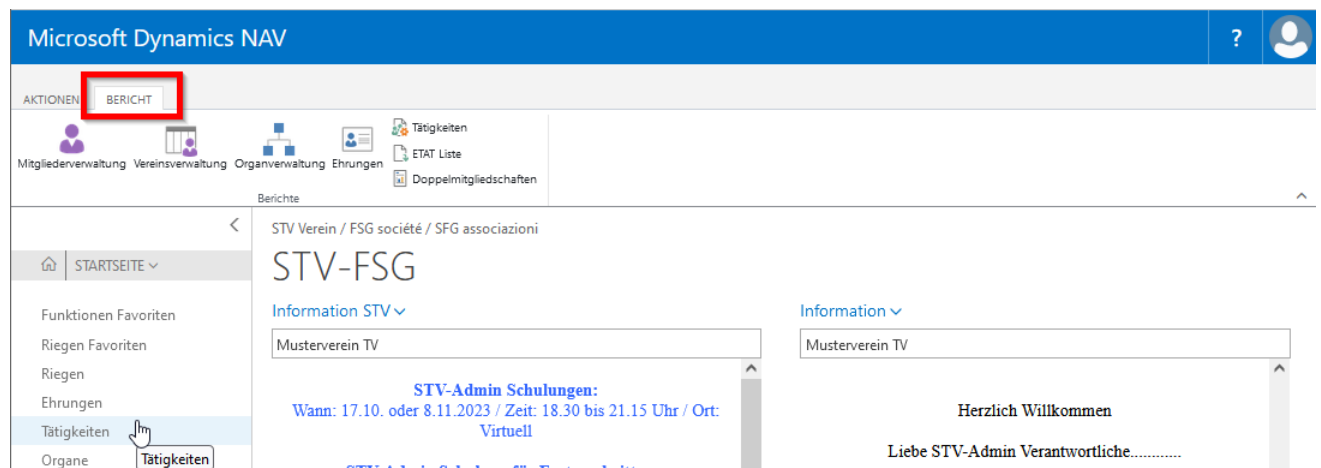
Neu	Neuen Datensatz anlegen (Mitgliedschaft, Ehrung, Abo usw.)
Löschen	Löschen eines Datensatzes (Ehrung, Abo usw.)
Liste bearbeiten	Ändern eines erfassten Datensatzes (Mitgliedschaft, Ehrung, Abo usw.)
Notizen/Links	Erfassen von Notizen (Eintrag wird auf keiner Liste ausgewiesen).
In Excel öffnen	nicht verwenden

3. «Hauptmenüleiste»



Aktionen:

Downloads	aufgeschaltete STV-Admin Dokumente, Bulletin, Handbuch usw.
Vereinskarte	Stammdaten Vereine/Verbände
Kontaktliste	Verwaltung Adressdaten
Datenimport/Importdubletten	Einlesen der Neumitglieder via Excel
Datenimport Mutationen	Aktualisieren der Adressen, Kategorien der erfassten Mitglieder via Exceldatei (Bericht/Mitgliederverwaltung)



Bericht

Mitgliederverwaltung	Erstellen Mitgliederlisten
Vereinsverwaltung	Erstellen Listen Vereinsfunktionäre
Organverwaltung	Erstellen Listen Organverwaltung
Ehrungen	Erstellen Listen Ehrungen
Tätigkeiten	Erstellen Listen Ehrenamtliche Tätigkeiten
ETAT-Liste	Erstellen der Liste mit der Anzahl der Mitglieder in den Kategorien
Doppelmitgliedschaften	Erstellen der Doppelmitglieder-Liste

STV-Admin Schulung für Fortgeschrittene:
Wann: 30.11.2023 / Zeit: 18.30 bis 21.15 Uhr / Ort: Virtuell
Anmeldung

Verwaltung Funktionen zu den Organen

[illegible]

4. Vereinsverwaltung (Vereinskarte)

4.1 Grundinformationen zu Vereinen

Microsoft Dynamics NAV

AKTIONEN START NAVIGIEREN VERWALTEN

Verwalten

BEARBEITEN - KONTAKTKARTE VERBAND

1.69.00.5555.00-1 · Musterverein TV

Allgemein

Nr.	1.69.00.5555.00-1	Vereinsart	0
Name	Musterverein TV	Vereinsart Beschreibung	Gesamtverein
Adressklasse	Verein	Gründungsjahr	1879
Übergeordnete Nr.	1.69	Sprachcode	DE
Kanton	AG		

Kommunikation

Telefon gesch.		E-Mail alternativ	
Fax		Homepage	www.muster.ch

Adressbeziehungen

Kontaktnr.	Name Hauptadresse	Funktion	Funktionsbeschreibung	von Datum	bis Datum	Riege	Riege Beschreibung	Aktu am
3778007	... Othmar Basler	001	Präsident/-in					07.02
3757516	... Hans Hauser	003	Techn. Leiter/-in					07.02
3755543	... Willi Kunz	046	Aktuar/-in					07.02
300466	... Marlies Bryner	060	STV-Admin Verantwortliche/r					22.01
996633	... Karl Himmel	074	Präventionsverantwortliche/r					28.06

Verband Informationen

Anzahl Aktive Mitglieder 64

Turnende Erwachsene (ETAT 1-7)

(1) Aktive, Turner	9
(2) Männer	3
(3) Senioren	1
(4) Aktive, Turnerinnen	15
(5) Frauen	6
(6) Seniorinnen	3
(7) Turnende Ehrenmitglieder	1
Total Turnende Erwachsene	38

Berechnungs-Datum 05.02.2024 17:03

Turnende Lizenz anderer Sportverband (ETAT 8-11)

(8) Turner mit Lizenz Fachver...	
(9) Turnerinnen mit Liz. Fach...	
Total Turnende Lizenz andere...	

Berechnungs-Datum 21.03.2022 20:51

Nichtturnende Erwachsene (ETAT 10-11)

(10) Passivmitglieder	3
(11) Nichtturnende Ehrenmit...	
Total Nichtturnende Erwach...	3

Berechnungs-Datum 22.01.2024 19:15

Jugendliche bis und mit 16 Jahre (ETAT 12-13)

(12) Knaben/Jugend	9
--------------------	---

Start

Navigieren

Verwalten

Turnverein-Finder

Covid Schadenerfassung

Vereinsschnittstelle

Allgemein

Kommunikation

Adressbeziehungen

Menüleiste ersichtlich machen

Bank/Post, Kontis des Vereins

Kontakt anzeigen (Adressbeziehungen)

Sportangebot eures Vereins erfassen

Eingabe für das Stabilisierungspaket (Corona)

Erstellen des Webdienstschlüssel und Auswahl der Vereinssoftware-Anbieter

Vereinsangaben

Telefon, E-Mail, Webadresse des Vereins

Bei den Adressbeziehungen sollten die wichtigsten Vorstandsmitglieder Präsident/-in, Leiter/-innen, Kassier/-in, Aktuar/-in etc. erfasst werden. Damit die Vereinsaussände, Anfragen, Rückzahlungen usw. an die richtigen Personen weitergeleitet oder zugestellt werden.

Verband Informationen

Anzahl Aktive Mitglieder

Auflistung der namentlich erfassten Mitglieder (Kontaktliste)

Turnende Erwachsene ETAT 1-7

Turnende Erwachsene (namentlich erfasst) automatische Berechnung

Tu/Ti Lizenz anderer Sportverb. ETAT 8-9

Turnende Erwachsene von STV-Vereinen, die zur Ausübung ihrer Sportart auf nationaler und internationaler Ebene gleichzeitig in einem der schweizerischen Sportverbände Mitglied sind. (namentliche erfasst). automatische Berechnung

Nichtturnende Erwachsene ETAT 10+11

Passivmitglieder, nichtturnende Ehrenmitglieder (Anzahl erfassen), keine automatische Berechnung

Jugendliche bis mit 16 Jahre ETAT 12+13

Jugendliche Knaben, Mädchen (namentlich erfasst) automatische Berechnung

Kinderturnen und Elikiturnen ETAT 14+15

Jugendliche Muki, Kitu, (Anzahl erfassen), keine automatische Berechnung

Mitglieder PluSport

Mitglieder, die einem PluSport Verein Mitglied sind.
(namentliche erfasst). automatische Berechnung)

Publikation

Kontingent und Bezug der Verband- und Regionalzeitschrift

Letzte Mutation

wann und wer Mutation durchgeführt hat anhand der
Vereinsnummer (Verein, Kantonalverband, STV)

4.2 Adressbeziehungen

4.2.1 Neuerfassung Adressbeziehung

Klicke in die leere Zeile in das Feld «Kontaktnr.», «Werte suchen». Die Kontaktliste wird geöffnet. Betreffende Person auswählen mit Klick auf die Zeile des Mitgliedes. Für die Funktion klicke ins Feld «Funktion», «Werte suchen», wähle Funktion aus indem auf den Funktionscode geklickt wird.
«Von Datum und bis Datum» können ergänzt werden.

Adressbeziehungen

Kontaktnr.	Name Hauptadresse	Funktion	Funktionsbeschreibung	von Datum	bis Datum	Riege	Riege Beschr
3422689	... Dominik Huber	003	Techn. Leiter/-in				
3134530	... Susanne Gnaedig	004	Leitung Jugend				
3134530	... Susanne Gnaedig	010	Leitung Kinderturnen				

Klicke ins Feld «Kontaktnr., Werte suchen» und in das Feld «Funktion, Werte suchen».

4.2.2 Bearbeiten / Ändern der Adressbeziehungen

Adressbeziehungen

Kontaktnr.	Name Hauptadresse	Funktion	Funktionsbeschreibung	von Datum	bis Datum	Riege	Riege Beschr
3422689	... Dominik Huber	003	Techn. Leiter/-in				
3134530	... Susanne Gnaedig	004	Leitung Jugend				
3134530	... Susanne Gnaedig	010	Leitung Kinderturnen				

Änderungen von Vorstandsmitgliedern oder Funktionen, klicke auf Kontaktnummer damit sich die Auswahl öffnet oder auf die Funktion und wähle die gewünschte Person oder Funktion aus.

4.2.3 Löschen Funktion

Bei der betreffenden Zeile des Vorstandmitgliedes auf die drei Punkte (zwischen Kontaktnummer und Name) klicken, «Zeile löschen» wählen.

Adressbeziehungen

Kontaktnr.	Name Hauptadresse	Funktion	Funktionsbeschreibung	von Datum	bis Datum	Riege	Riege Beschr
3422689	... Dominik Huber	003	Techn. Leiter/-in				
3134530	... Susanne Gnaedig	004	Leitung Jugend				
3134530	... Susanne Gnaedig	010	Leitung Kinderturnen				

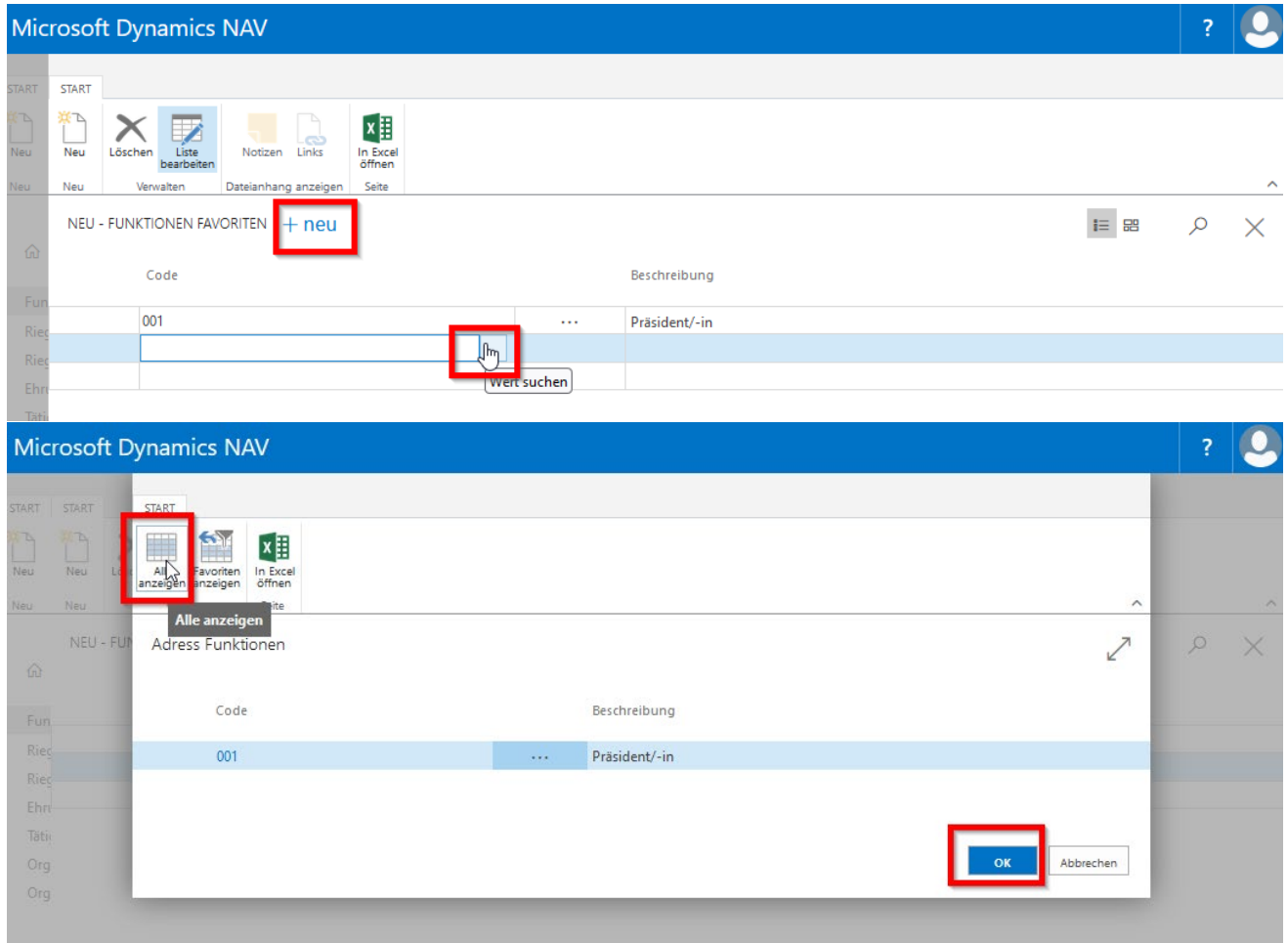
Klicke auf die drei Punkte

Neue Zeile
Zeile löschen
Weitere auswählen

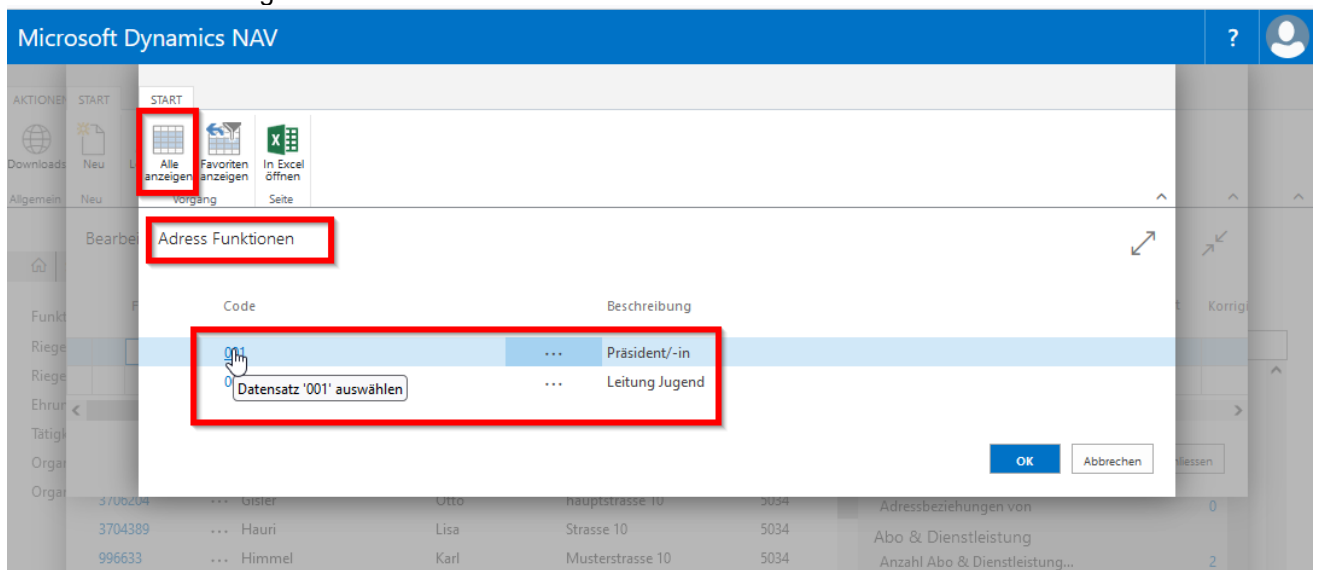
4.2.4 Favoriten Funktion

Adressbeziehungen, die viel verwendet werden von eurem Verein können über «Funktionen Favoriten» eingegrenzt werden. Bessere Übersicht.

Wähle «Neu», klicke in das Leere Feld «Code», «Werte suchen», alle anzeigen». In der Liste der Funktionen die «Funktion» auswählen.



Unter «Vereinskarte, Adressbeziehungen» oder auf der «Kontaktliste, Infox, Adressbeziehungen zu» erscheinen nun die gekennzeichneten Adressbeziehungen (Funktionen). Für die komplette Liste Funktionen klicke auf «Alle Anzeigen».



4.2.5 Adresse Vorstandsmitglied

Wähle in der Menüleiste «Verwalten», «Kontakt anzeigen» und die Adresse wird angezeigt.

Microsoft Dynamics NAV

AKTION START NAVIGIEREN VERWALTEN

Neue Zeile Zeile löschen Alles auswählen Neu

BEARBEITEN - KONTAKTKARTE VERBAND

1.69.00.5555.00-1 · Musterverein TV

Allgemein

Nr. 1.69.00.5555.00-1 Vereinsart 0

Name Musterverein TV Vereinsart Beschreibung Gesamtverein

Adressklasse Verein Gründungsjahr 1879

Übergeordnete Nr. 1.69 Sprachcode DE

Kanton AG

Kommunikation

Telefon gesch. E-Mail alternativ

Fax Homepage www.muster.ch

Adressbeziehungen

Kontaktnr.	Name Hauptadresse	Funktion	Funktionsbeschreibung	von Datum	bis Datum	Riege	Riege Beschreibung	Aktu am
3778007	...	Othmar Basler	001	Präsident/-in				07.02
3757516	...	Hans Hauser	003	Techn. Leiter/-in				07.02
3755543	...	Willi Kunz	046	Aktuar/-in				07.02
300466	...	Marlise Bryner	060	STV-Admin Verantwortliche/r				22.01
996633	...	Karl Himmel	074	Präventionsverantwortliche/r				28.06

Verband Informationen

Anzahl Aktive Mitglieder 64

Turnende Erwachsene (ETAT 1-7)

(1) Aktive, Turner 9

(2) Männer 3

(3) Senioren 1

(4) Aktive, Turnerinnen 15

(5) Frauen 6

(6) Seniorinnen 3

(7) Turnende Ehrenmitglieder 1

Total Turnende Erwachsene 38

Berechnungs-Datum 05.02.2024 17:03

Turnende Lizenz anderer Sportverband (ETAT 8-11)

(8) Turner mit Lizenz Fachver... 3

(9) Turnerinnen mit Liz. Fach... 3

Total Turnende Lizenz andere... 6

Berechnungs-Datum 21.03.2022 20:51

Nichtturnende Erwachsene (ETAT 10-11)

(10) Passivmitglieder 3

(11) Nichtturnende Ehrenmit... 3

Total Nichtturnende Erwachs... 3

Berechnungs-Datum 22.01.2024 19:15

Jugendliche bis und mit 16 Jahre (ETAT 12-13)

(12) Knaben/Jugend 9

4.3 Navigieren

4.3.1 Bank/Postkonto Verbindung Verein

Die Zahlungsart muss ausgewählt werden und bei der Clearing Nummer kann mit dem Namen der Bank gesucht werden. Verlässt du das Feld wird der Name der Bank eingetragen. IBAN ergänzen oder Postkontonr. je nach Zahlungsart.

Microsoft Dynamics NAV

AKTION START

Bearbeiten Neu Löschen Notizen Links

Verwalten Dateianhang anzeigen

NEU - KONTAKT BANKKONTO KARTE

1.69.00.5555.00-1

Allgemein

Zahlungsart Bankzahlung Inland

Name Entris Banking AG

Name 2

Adresse Mattenstrasse 8

Strasse Abteilung Giroorganisation

PLZ 3073

Ort Gümligen

Länder-/Regionscode

Kommunikation

Telefon

Kontakt

Währungscode

Clearing Nummer 6395

Bankkontonummer

IBAN

Transitnr.

Postkontonr.

4.4 Turnverein-Finder

Erfasse eure Sportangebote sowie die betreffende Ansprechperson. Die hinterlegten Sportangebote können über die STV-Website, «Mitglied & Verein», «Turnverein-Finder» durch potenzielle Neumitglieder aufgerufen werden.

Wähle «Neu», ergänze die Pflichtfelder (rot gekennzeichnet). Bestätige den Hinweis betreffend Datenschutz.

Microsoft Dynamics NAV

AKTION: START VERWALTEN

Neu Bearbeiten Löschen Notizen Links Vorheriger Nächster

NEU - TURNVEREIN-FINDER

1.69.00.5555.00-1 · 0

Allgemein

Vereinsnr. 1.69.00.5555.00-1 PLZ *
 Vereinsname Ort *
 Verein Homepage www.muster.ch Kanton *
 Sprachcode * E-Mail *
 Vorname Telefon
 Nachname Datenschutz

Turnverein-Finder Zeilen

Sportart Code	Sport	Geschlecht	Altergruppe von	Altergruppe bis	Wet...	Anzahl Trainings pro Woche	Mo...	Die...	Mitt...	Don...	Freit...	Sam...	Son...	Jahresbeitrag	Erstellt von	Erstellt am
		männlich	0	0		0								0.00		

Bei «Sportart Code» wähle eure Sportangebote aus. Ergänze das Geschlecht, Altersgruppe von, Altersgruppe bis, Wettkampforientiert, Wochentag des Trainings und Jahresbeitrag. Es können mehrere Sportangebote hinterlegt werden.

Microsoft Dynamics NAV

AKTION: START VERWALTEN

BEARBEITEN - TURNVEREIN-FINDER

1.69.00.5555.00-1 · 10000

Allgemein

Vereinsnr. 1.69.00.5555.00-1 PLZ 5000
 Vereinsname Musterverein TV Ort Aarau
 Verein Homepage www.muster.ch Kanton AG
 Sprachcode DE E-Mail test@test.ch
 Vorname Jakobine Telefon
 Nachname Hunziker Datenschutz

Turnverein-Finder Zeilen

Sportart Code	Sport	Geschlecht	Altergruppe von	Altergruppe bis	Wet...	Anzahl Trainings pro Woche	Mo...	Die...	Mitt...	Don...	Freit...	Sam...	Son...	Jahresbeitrag	Erstellt von	Erstellt am
		männlich	0	0		0								0.00		

Turnverein-Finder Sportart

Code	Sportart
1	Aerobic
2	Faustball
3	Group Fitness

Bei einem Wechsel der Ansprechperson überschreibe die betreffenden Felder.

Sportangebote können gelöscht werden: betreffende Zeile markieren und unter «Verwalten» «Zeile löschen» wählen.

Die Felder unter «Information» werden durch den Schweizerischen Turnverband ausgefüllt.

4.5 ETAT / Mitgliedererhebung

4.5.1 Turnende Erwachsene (ETAT 1-7)

Unter turnende Erwachsene (ETAT 1-7) werden alle erwachsenen Mitglieder ab dem 17. Altersjahr (der Jahrgang ist massgebend) berechnet, die aktiv im Verein turnen und den regulären Verbandsbeitrag bezahlen. Diese Mitglieder erhalten eine Mitgliederkarte.

Die erfassten Mitgliederadressen in der Mitgliederverwaltung werden aufgrund der aktuellen Mitgliedschaften (Kategorien) automatisch ermittelt. Keine manuelle Eingabe der Zahlen möglich.

Microsoft Dynamics NAV

Adressbeziehungen

Turnverein-Finder

BEARBEITEN - KONTAKTKARTE VERBAND

1.69.00.5555.00-1 · Musterverein TV

Allgemein

Nr. 1.69.00.5555.00-1 Vereinsart 0

Name Musterverein TV Vereinsart Beschreibung Gesamtverein

Adressklasse Verein Gründungsjahr 1879

Übergeordnete Nr. 1.69 Sprachcode DE

Kanton AG

Kommunikation

Telefon gesch. E-Mail alternativ

Fax Homepage www.muster.ch

Adressbeziehungen

Kontaktnr.	Name Hauptadresse	Funktion	Funktionsbeschreibung	von Datum	bis Datum	Riege	Riege Beschreibung	Aktu am
3778007	Othmar Basler	001	Präsident/-in					07.02
3757516	Hans Hauser	003	Techn. Leiter/-in					07.02
3755543	Willi Kunz	046	Aktuar/-in					07.02
300466	Marlise Bryner	060	STV-Admin Verantwortliche/r					22.01
996633	Karl Himmel	074	Präventionsverantwortliche/r					28.02

Verband Informationen

Anzahl Aktive Mitglieder 64

Turnende Erwachsene (ETAT 1-7)

(1) Aktive, Turner 9

(2) Männer 3

(3) Senioren 1

(4) Aktive, Turnerinnen 15

(5) Frauen 6

(6) Seniorinnen 3

(7) Turnende Ehrenmitglieder 1

Total Turnende Erwachsene 38

Berechnungs-Datum 05.02.2024 17:03

Turnende Lizenz anderer Sportverband (ETAT 8-11)

(8) Turner mit Lizenz Fachver... 9

(9) Turnerinnen mit Liz. Fach... 1

Total Turnende Lizenz andere... 10

Berechnungs-Datum 21.03.2022 20:51

Nichtturnende Erwachsene (ETAT 10-11)

(10) Passivmitglieder 3

(11) Nichtturnende Ehrenmit... 3

Total Nichtturnende Erwach... 6

Berechnungs-Datum 22.01.2024 19:15

Jugendliche bis und mit 16 Jahre (ETAT 12-13)

(12) Knaben/Jugend 9

4.5.2 Turnende Lizenz anderer Sportverband (ETAT 8-9)

Unter turnende Lizenz anderer Sportverband werden die erwachsenen Mitglieder ab dem 17. Altersjahr erfasst, die zur Ausübung ihrer Sportart auf nationaler und internationaler Ebene gleichzeitig einem der schweizerischen Sportverbände Swiss Athletics, Schweizerischer Handballverband, Swiss Volley, Swiss Wrestling, Swiss Unihockey, Swiss Basketball, Swiss Ski angehören.

Diese Mitglieder erhalten eine Mitgliederkarte.

Die erfassten Mitgliederadressen in der Mitgliederverwaltung werden aufgrund der aktuellen Mitgliedschaften (Kategorien) automatisch ermittelt. Keine manuelle Eingabe der Zahlen möglich.

Microsoft Dynamics NAV

Adressbeziehungen

Turnverein-Finder

BEARBEITEN - KONTAKTKARTE VERBAND

1.69.00.5555.00-1 · Musterverein TV

Allgemein

Nr. 1.69.00.5555.00-1 Vereinsart 0

Name Musterverein TV Vereinsart Beschreibung Gesamtverein

Adressklasse Verein Gründungsjahr 1879

Übergeordnete Nr. 1.69 Sprachcode DE

Kanton AG

Kommunikation

Telefon gesch. E-Mail alternativ

Fax Homepage www.muster.ch

Adressbeziehungen

Kontaktnr.	Name Hauptadresse	Funktion	Funktionsbeschreibung	von Datum	bis Datum	Riege	Riege Beschreibung	Aktualisiert am	Korrigiert von
3622859	Ida-hanna Keller	001	Präsident/-in					13.09.2023	1.69.00.5555.00-1
3609835	Livia Hunger	003	Techn. Leiter/-in					19.04.2023	1.69.00.5555.00-1
3682915	Isabelle Arni	003	Techn. Leiter/-in	05.02.2001				19.04.2023	1.69.00.5555.00-1
3580727	Ruedi Krause	004	Leitung Jugend	10.03.2023				19.04.2023	1.69.00.5555.00-1
3706294	Otto Gidler	060	STV-Admin Verantwortliche/r					13.09.2023	1.69.00.5555.00-1
300466	Marlise Bryner	060	STV-Admin Verantwortliche/r					20.04.2023	1.69.00.5555.00-1
996633	Karl Himmel	074	Präventionsverantwortliche/r					28.06.2023	STV-FSG/JMARL...

Turnende Ehrenmitglieder 1

Total Turnende Erwachsene 23

Berechnungs-Datum 05.07.2023 09:30

Turnende Lizenz anderer Sportverband (ETAT 8-11)

(8) Turner mit Lizenz Fachver... 9

(9) Turnerinnen mit Liz. Fach... 1

Total Turnende Lizenz andere... 10

Berechnungs-Datum 21.03.2022 20:51

Nichtturnende Erwachsene (ETAT 10-11)

(10) Passivmitglieder 3

(11) Nichtturnende Ehrenmit... 3

Total Nichtturnende Erwach... 6

Berechnungs-Datum 25.04.2023 16:43

Jugendliche bis und mit 16 Jahre (ETAT 12-13)

(12) Knaben/Jugend 7

(13) Mädchen/Jugend 5

Total Jugendliche bis und mit... 12

Berechnungs-Datum 09.08.2023 02:03

Kinderturnen und Eliteturnen (ETAT 14-15)

(14) Kinderturnen 1

(15) Muki/Vaki/Elki 1

Total Kinderturnen und Muki... 2

Berechnungs-Datum 19.04.2023 19:19

Mitglieder PlusSport

(28) Erwachsener PlusSport 1

(29) Jugendlicher PlusSport 1

Total Mitglieder PlusSport 2

4.5.3 Nichtturnende Erwachsene (ETAT 10-11)

Passivmitglieder, nichtturnende Ehren- und Freimitglieder **müssen** nicht namentlich erfasst werden. Hier **kann** manuell die entsprechende Anzahl der Mitglieder eingetragen werden.

BEARBEITEN - KONTAKTKARTE VERBAND

1.69.00.5555.00-1 · Musterverein TV

Allgemein

Nr. 1.69.00.5555.00-1 Vereinsart 0

Name Musterverein TV Vereinsart Beschreibung Gesamtverein

Adressklasse Verein Gründungsjahr 1879

Übergeordnete Nr. 1.69 Sprachcode DE

Kanton AG

Kommunikation

Telefon gesch. E-Mail alternativ

Fax Homepage www.muster.ch

Adressbeziehungen

Kontaktnr.	Name Hauptadresse	Funktion	Funktionsbeschreibung	von Datum	bis Datum	Riege	Riege Beschreibung	Aktu am
3778007	Othmar Basler	001	Präsident/-in					07.02
3757516	Hans Hauser	003	Techn. Leiter/-in					07.02
3755543	Willi Kunz	046	Aktuar/-in					07.02
300466	Marlise Bryner	060	STV-Admin Verantwortliche/r					22.01
996633	Karl Himmel	074	Präventionsverantwortliche/					28.06

Verband Informationen

Anzahl Mitglieder 64

Turnende Erwachsene (ETAT 1-7)

(1) Aktive, Turner 9

(2) Männer 3

(3) Senioren 1

(4) Aktive, Turnerinnen 15

(5) Frauen 6

(6) Seniorinnen 3

(7) Turnende Ehrenmitglieder 1

Total Turnende Erwachsene 38

Berechnungs-Datum 05.02.2024 17:03

Turnende Lizenz anderer Sportverband (ETAT 8-10)

(8) Turner mit Lizenz Fachver... 3

(9) Turnerinnen mit Liz. Fach... 1

Total Turnende Lizenz andere... 4

Berechnungs-Datum 21.03.2022 20:51

Nichtturnende Erwachsene (ETAT 10-11)

(10) Passivmitglieder 3

(11) Nichtturnende Ehrenmit... 3

Total Nichtturnende Erwachs... 6

Berechnungs-Datum 22.01.2024 19:15

Jugendliche bis und mit 16 Jahre (ETAT 12-13)

(12) Knaben/Jugend 9

Manuelle Eingabe der Anzahl Passiv- und Nichtturnende Ehrenmitglieder. Wähle «Verband Informationen» Pfeil nach unten «Bearbeiten». **Anzahl Mitglieder** in die Felder unter STV ETAT 10-11 eingeben, Feld verlassen. Anzahl wird gespeichert.

BEARBEITEN - ETAT KARTE

1.69.00.5555.00-1

Turnende Erwachsene 05.07.2023 09:30

Turnende Lizenz anderer Sportverband 21.03.2022 20:51

Nichtturnende Erwachsene

(10) Passivmitglieder 3

(11) Nichtturnende Ehrenmitglieder

Total Nichtturnende Erwachsene 3

Berechnungs-Datum 25.04.2023 16:43

Autom. Berechnung 10-11 ☐

Jugendliche bis und mit 16 Jahre

(12) Knaben/Jugend 7

(13) Mädchen/Jugend 5

Total Jugendliche bis und mit 16 Jahre 12

Berechnungs-Datum 09.08.2023 02:03

Kinderturnen und Muki/Ekiktunen 19.04.2023 18:19

MITGLIEDER PlusSport

(28) Erwachsener PlusSport

(29) Jugendlicher PlusSport

Total Mitglieder PlusSport

Berechnungs-Datum 11.10.2022 14:56

Namentliche Erfassung Passiv- und Nichtturnende Ehrenmitglieder. Wähle «Verband Informationen» Pfeil nach unten «Bearbeiten». Wähle in der Menüleiste «Aktionen» und klicke auf die Schaltfläche «ETAT 10-11» oder setze bei «Autom. Berechnung 10-11» einen Haken.

BEARBEITEN - ETAT KARTE

1.69.00.5555.00-1

Turnende Erwachsene 05.07.2023 09:30

Turnende Lizenz anderer Sportverband 21.03.2022 20:51

Nichtturnende Erwachsene

(10) Passivmitglieder 3

(11) Nichtturnende Ehrenmitglieder

Total Nichtturnende Erwachsene 3

Berechnungs-Datum 25.04.2023 16:43

Autom. Berechnung 10-11 ☐

4.5.4 ETAT 12-13 (Jugendliche bis und mit dem 16. Altersjahr)

Es ist keine manuelle Eingabe möglich. Die Kinder werden anhand der zugeteilten Kategorien zusammengezählt.

4.5.5 ETAT 14-15 (Muki-Kitukinder)

Muki- und Kitukinder **müssen** nicht namentlich erfasst werden. Hier **kann** manuell die entsprechende Anzahl der Kinder eingetragen werden.

The screenshot shows the 'Verband Informationen' pane in Microsoft Dynamics NAV. The 'Anzahl Kinder' field is highlighted with a red box. The pane displays various statistics for the 'Musterverein TV' (1.69.00.5555.00-1).

Kategorie	Anzahl
Turnende Erwachsene (ETAT 1-7)	64
(1) Aktive, Turner	9
(2) Männer	3
(3) Senioren	1
(4) Aktive, Turnerinnen	15
(5) Frauen	6
(6) Seniorinnen	3
(7) Turnende Ehrenmitglieder	1
Total Turnende Erwachsene	38
Berechnungs-Datum	05.02.2024 17:03
Turnende Lizenz anderer Sportverband (ETAT 8-11)	3
(8) Turner mit Lizenz Fachver...	
(9) Turnerinnen mit Liz. Fach...	
Total Turnende Lizenz andere...	
Berechnungs-Datum	21.03.2022 20:51
Nichtturnende Erwachsene (ETAT 10-11)	3
(10) Passivmitglieder	
(11) Nichtturnende Ehrenmit...	
Total Nichtturnende Erwach...	3
Berechnungs-Datum	22.01.2024 19:15
Jugendliche bis und mit 16 Jahre (ETAT 12-13)	9
(12) Knaben/Jugend	

Manuelle Eingabe der Anzahl Muki- und Kitukinder. Wähle «Verband Informationen» Pfeil nach unten «Bearbeiten». **Anzahl Kinder** in die Felder unter STV ETAT 14-15 eingeben, Feld verlassen. Anzahl wird gespeichert.

The screenshot shows the 'ETAT KARTEN' pane in Microsoft Dynamics NAV. The 'Anzahl Kinder' field is highlighted with a red box. The pane displays various statistics for the 'Musterverein TV' (1.69.00.5555.00-1).

Kategorie	Anzahl
Turnende Erwachsene	64
Turnende Lizenz anderer Sportverband	3
Nichtturnende Erwachsene	3
Jugendliche bis und mit 16 Jahre	9
(12) Knaben/Jugend	7
(13) Mädchen/Jugend	5
Total Jugendliche bis und mit 16 Jahre	12
Berechnungs-Datum	09.08.2023 02:03
Kinderturnen und Muki/Elkiturnen	10
(14) Kinderturnen	10
(15) Muki/Vaki/Elki	20
Total Kinderturnen und Muki/Elkiturnen	30
Berechnungs-Datum	18.09.2023 15:27
Autom. Berechnung 14-15	<input type="checkbox"/>
Mitglieder PlusSport	
(28) Erwachsener PlusSport	
(29) Jugendlicher PlusSport	
Total Mitglieder PlusSport	
Berechnungs-Datum	11.10.2022 14:56

Namentliche Erfassung der Muki- und Kitukinder. Wähle «Verband Informationen» Pfeil nach unten «Bearbeiten». Wähle in der Menüleiste «Aktionen» und klicke auf die Schaltfläche «ETAT 14-15» oder setze bei «Autom. Berechnung 14-15» einen Haken.

Microsoft Dynamics NAV

AKTIONEN: START, AKTIONEN

BEARBEITEN - ETAT KARTE

1.69.00.5555.00-1

Turnende Erwachsene: 05.07.2023 09:30

Turnende Lizenz anderer Sportverband: 21.03.2022 20:51

Nichtturnende Erwachsene: 25.04.2023 16:43

Jugendliche bis und mit 16 Jahre: 09.08.2023 02:03

Kinderturnen und Muki/Ekturnen

(14) Kinderturnen: 10

(15) Muki/Vaku/Eki: 20

Total Kinderturnen und Mukturnen: 30

Berechnungs-Datum: 18.09.2023 15:27

Autom. Berechnung 14-15: ☐

Mitglieder PlusSport

(28) Erwachsener PlusSport

(29) Jugendlicher PlusSport

Total Mitglieder PlusSport

Berechnungs-Datum: 11.10.2022 14:36

5. Mitgliederverwaltung

5.1 Kontaktliste

Anzeige aller namentlich erfassten Vereinsmitglieder und Unternehmen.

Achtung: Information über das Mitglied zum Beispiel: Adressbeziehung, Abo GYMlive, Mitgliedschaft, Ehrungen usw. sind in der Infobox (rechte Seite) aufgeführt.

Microsoft Dynamics NAV

AKTIONEN: START

Komfortsuche, Neu, Bearbeiten, In Excel öffnen

Ansicht - Kontaktliste

Nr.	Name	Nachname	Vorname	Strasse	PLZ	Ort
3500780	...	Urs Bär	Bär	Urs	Haupt	5034
300466	...	Marlise Bryner	Bryner	Marlise	Hausmattweg 21	5036
3232188	...	Hans-Peter Dingler	Dingler	Hans-Peter	Grundstrasse 25	5036
3295584	...	Jakob Gerschwil	Gerschwil	Jakob	Hausmatt 21	5000
3134530	...	Susanne Gnaedig	Gnaedig	Susanne	Hauptstrasse 20	5000
996633	...	Karl Himmel	Himmel	Karl	Hauptstrasse 20	6343
3414772	...	Luzia Hofsteter	Hofsteter	Luzia	Sonnenstrasse 10	5034
3382638	...	Urs Hohl	Hohl	Urs	Bachstrasse 10	5036
575297	...	Jakobine Hunziker	Hunziker	Jakobine	Bahnhofstrasse 15	78999
603331	...	Nina Müller-Meier	Müller-Meier	Nina	Ruhrstrasse 14	1000

STV Kontakt Information

Informationen

Anzahl Erziehungsberechtigte: 2

Funktionen

Adressbeziehungen zu: 0

Adressbeziehungen von: 0

Abo & Dienstleistung

Anzahl Abo & Dienstleistungen: 0

Mitglied

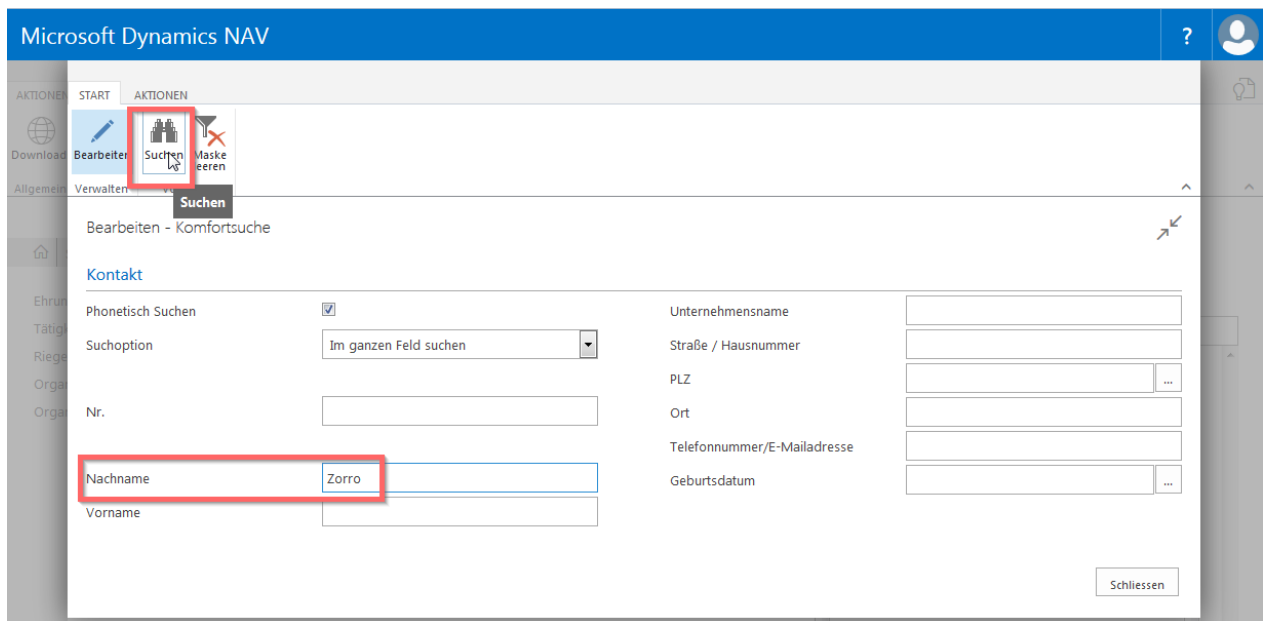
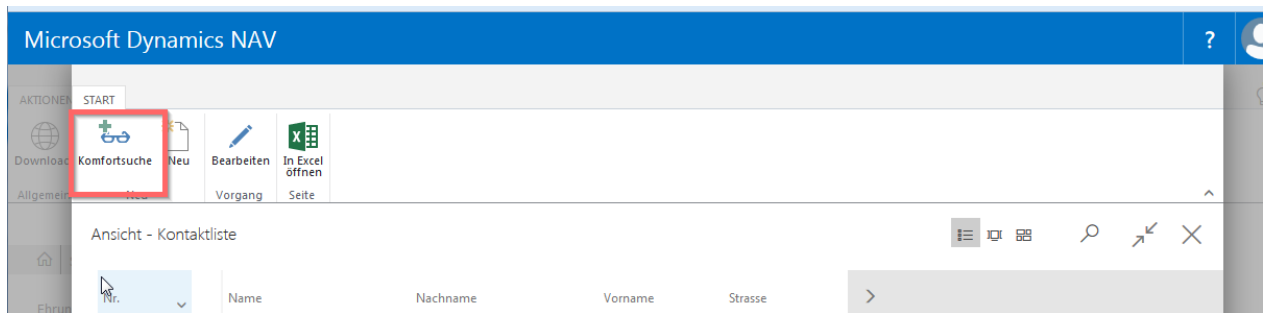
Anzahl Mitgliedschaften: 3

Ehrungen

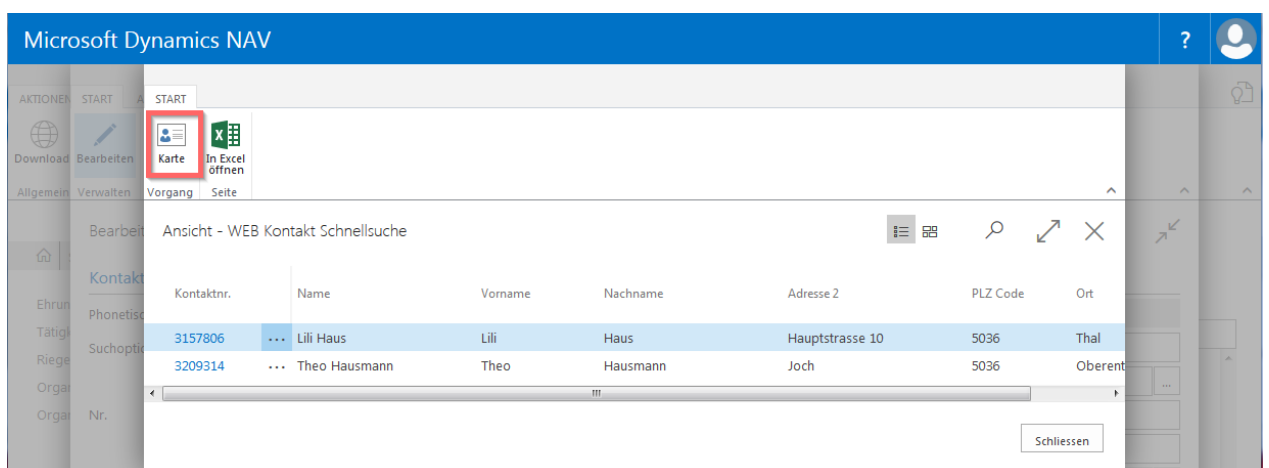
Schliessen

5.1.1 Vereinsmitglieder suchen

Mit der Komfortsuche können erfasste Mitglieder gesucht werden.

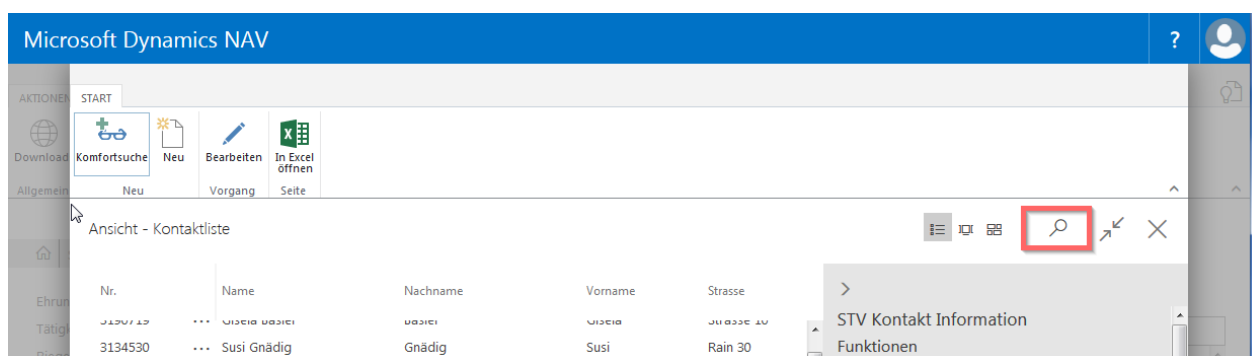


Werden bei der Suche mehrere Mitglieder angezeigt, markiere das betreffende Mitglied und wähle «Karte».



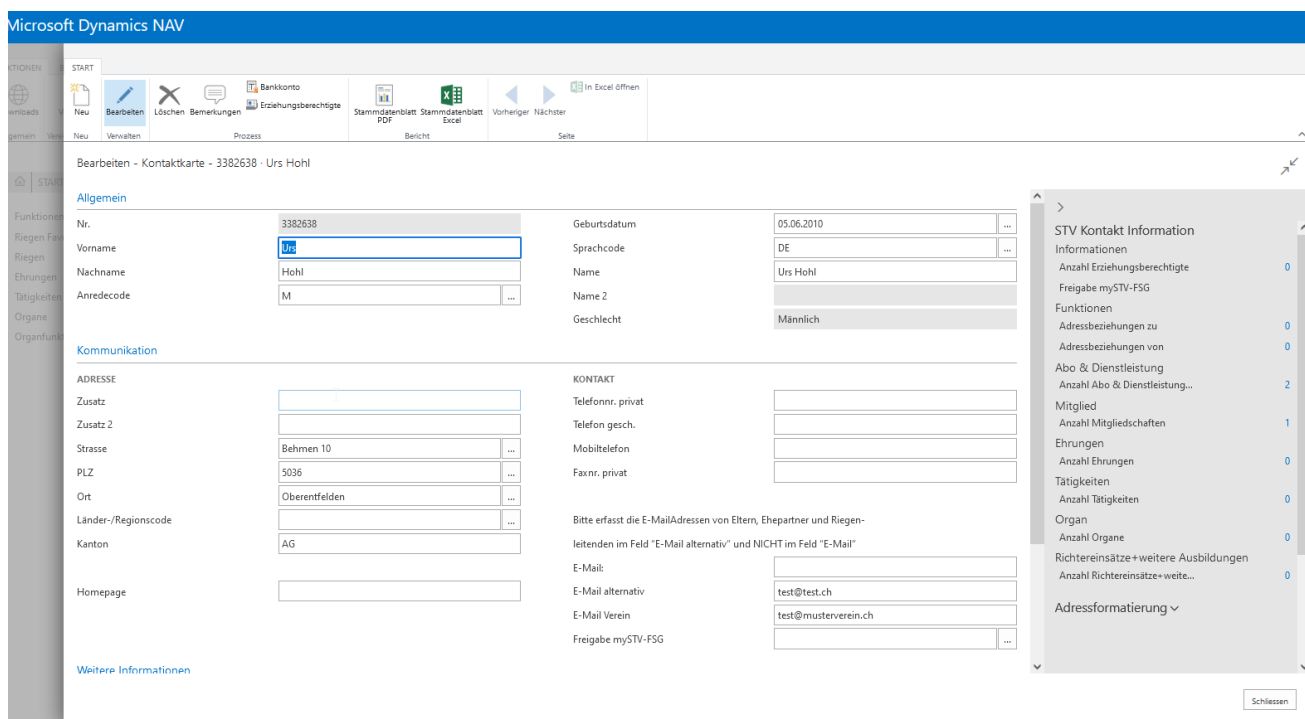
Schnellsuche:

Vereine mit kleiner Anzahl Vereinsmitglieder können via «Lupe» Mitglieder suchen.



5.2 Kontaktkarte Mitglied

Kontaktkarte mit «Bearbeiten» in der Menüleiste Kontaktliste öffnen oder mit Klick auf Mitgliedernummer.



Start

Neu

Bearbeiten

Löschen

Bemerkungen

Bank/Post Kontis

Erziehungsberechtigte

Stammdatenblatt

Allgemein

Kommunikation

Weitere Informationen

STV

Aktivieren der Menüleiste

bitte nicht verwenden (Mitglied muss über Kontaktliste erfasst werden).

bitte nicht verwenden

bitte nicht verwenden. Mitglied muss über «Anzahl Mitgliedschaften» gelöscht werden.

Persönliche Bemerkungen betreffend Mitglied

Angaben des Mitgliedes

Kommunikationsdaten der Eltern oder

Erziehungsberechtigte Personen können hinterlegt werden.

Personalblatt des Mitgliedes

Vorname, Nachname, Geburtsdatum Mitglied

Telefon, E-Mail, Website Mitglied

Sozialversicherungsnummer, NDBJS/esa Nr.

Adressfreigabe, Reservefelder (Eintrag kann über Berichte ausgewählt werden)

Infobox (STV-Kontakt Information)

Informationen

Anzahl Erziehungsberechtigte

Adresse, E-Mailadresse der Eltern

Funktionen

Adressbeziehungen zu

Adressbeziehungen von

Vereinsfunktionen (Vorstand)

Eingaben erfolgen durch den Verband

Abo- Dienstleistungen

Anzahl Abo und Dienstleistungen

erfasste Verbands/-Regio/-Vereins-Zeitschriften

Mitglieder

Anzahl Mitgliedschaften

erfasste Vereinsmitgliedschaften

Ehrungen

Anzahl Ehrungen

Ehrungseinträge Mitglied

Tätigkeiten

Anzahl Tätigkeiten

Ehrenamtliche Tätigkeiten des Mitgliedes

Organe

Anzahl Organe

Organeinträge Mitglied

5.3. Erfassen Neumitglieder

Wähle die Kontaktliste, klicke auf «Neu» und auf die folgende Frage wähle «Person» aus.

Pflichtfelder wie Vorname, Name, Anrede, Geburtsdatum, Strasse, PLZ, Ort, müssen ausgefüllt werden.

Microsoft Dynamics NAV

AKTION START

NEU - KONTAKT ERFASSEN

Kontakt erfassen

Allgemein

Art: Person

Vorname *

Nachname *

Anredecode

Geburtsdatum *

Name

Name 2

Freigabe mySTV-FSG

Strasse *

Länder-/Regionscode

PLZ *

Ort *

Pflichtfelder (rot gekennzeichnet) ausfüllen:
Vorname, Name, Anrede, Geburtsdatum, Strasse, PLZ, Ort

Nach der Eingabe und Verlassen des Feldes PLZ wird die Ortschaft eingetragen

Abonnement für Kontakt 3217443 wählen

☒ GYMLIVE

☐ kein Abo

OK Abbrechen

Auswahl der Verbandszeitschrift STV

Nun wird die Vereinsmitgliedschaft unter «Anzahl Mitgliedschaften» angelegt. Die Kategorie wird nach Geschlecht und nach Jahrgang des Mitgliedes bestimmt.

Zusätzliche Felder unter «Kommunikation» ergänzen.

Die E-Mailadresse im Feld «E-Mail» kann nur einmal verwendet werden. Erfasst die E-Mailadressen der Eltern im Feld «E-Mail alternativ».

Microsoft Dynamics NAV

BEARBEITEN - KONTAKTKARTE

3730670 · Karin Sommerhalder

Allgemein

Nr. 3730670 Geburtsdatum 09.05.2001

Vorname Karin Sprachcode DE

Nachname Sommerhalder Name Karin Sommerhalder

Anreencode W Name 2

Kommunikation

ADRESSE

Zusatz

Zusatz 2

Strasse Hauptstrasse 10

PLZ 5034

Ort Suhr

Länder-/Regionscode

Kanton AG

Homepage

KONTAKT

Telefonnr. privat

Telefon gesch.

Mobiletelefon 079 555 55 55

Faxnr. privat

Geschlecht Weiblich

Bitte erfasst die E-MailAdressen von Eltern, Ehepartner und Riegen-leitenden im Feld "E-Mail alternativ" und NICHT im Feld "E-Mail"

E-Mail: test4560@test.ch

E-Mail alternativ

E-Mail Verein

Freigabe mySTV-FSG

STV Kontakt Information

Informationen

Anzahl Erziehungsberechtigte 0

Freigabe mySTV-FSG

Funktionen

Adressbeziehungen zu 0

Adressbeziehungen von 0

Abo & Dienstleistung

Anzahl Abo & Dienstleistungen 1

Mitglied

Anzahl Mitgliedschaften 1

Ehrungen

Anzahl Ehrungen 0

Tätigkeiten

Anzahl Tätigkeiten 0

Organ

Anzahl Organe 0

Richtereinsätze + weitere Ausbildungen

Anzahl Richtereinsätze + weitere...

Adressformatierung

Die Kategorie «aktive Turner/-in» bitte bei Bedarf anpassen, indem die **ZAHL** bei «Anzahl Mitgliedschaften» gewählt wird.

Microsoft Dynamics NAV

BEARBEITEN - KONTAKTKARTE

996633 · Karl Himmel

Allgemein

Nr. 996633 Geburtsdatum 10.05.1996

Vorname Karl Sprachcode FR

Nachname Himmel Name Karl Himmel

Anreencode M Name 2

Kommunikation

ADRESSE

Zusatz MTV1

Zusatz 2

Strasse Musterstrasse 10

PLZ 5034

Ort Suhr

Länder-/Regionscode

Kanton AG

Homepage www.muster.ch

KONTAKT

Telefonnr. privat

Telefon gesch. 062 888 888 888

Mobiletelefon 079 555 55 555

Faxnr. privat

Geschlecht Männlich

Bitte erfasst die E-MailAdressen von Eltern, Ehepartner und Riegen-leitenden im Feld "E-Mail alternativ" und NICHT im Feld "E-Mail"

E-Mail: mystvtest.stvch@dev.begasoft.ch

E-Mail alternativ

E-Mail Verein

Freigabe mySTV-FSG

STV Kontakt Information

Informationen

Anzahl Erziehungsberechtigte 2

Freigabe mySTV-FSG

Funktionen

Adressbeziehungen zu 1

Adressbeziehungen von 0

Abo & Dienstleistung

Anzahl Abo & Dienstleistung... 1

Mitglied

Anzahl Mitgliedschaften 2

Ehrungen

Anzahl Ehrungen 2

Tätigkeiten

Anzahl Tätigkeiten 2

Organ

Anzahl Organe 1

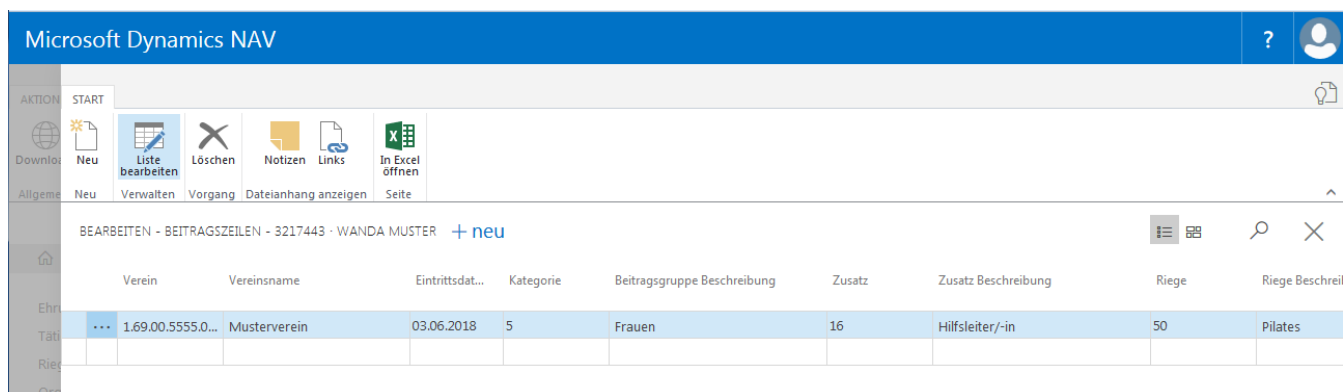
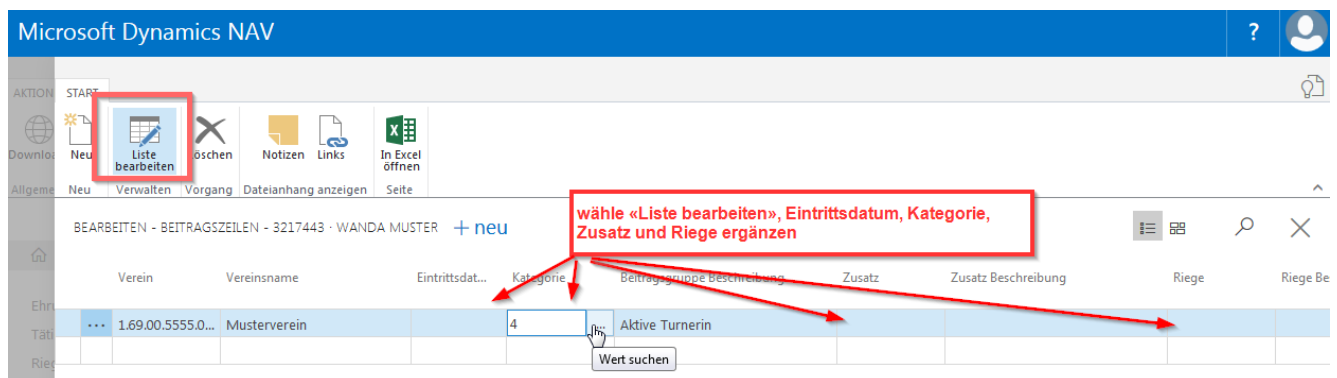
Richtereinsätze + weitere Ausbildungen

Anzahl Richtereinsätze + weite... 0

Adressformatierung

Schliessen

Im neuen Fenster «Liste bearbeiten» wählen. Auswahl der Kategorie aktivieren indem in das Feld «Kategorie» geklickt wird. Nicht in das Feld «Kategorie Beschreibung» klicken.
Die Einträge des Eintritts, des Zusatzes, der Riege sind freiwillig.



Leiterinnen und Leiter müssen als turnende Erwachsene gemeldet werden, auch wenn sie Muki oder Kitu leiten. Die Kategorien Kitu, Muki, Mädchen und Knaben gelten nur für Kinder und Jugendliche bis und mit dem 16. Altersjahr (der Jahrgang ist massgebend).

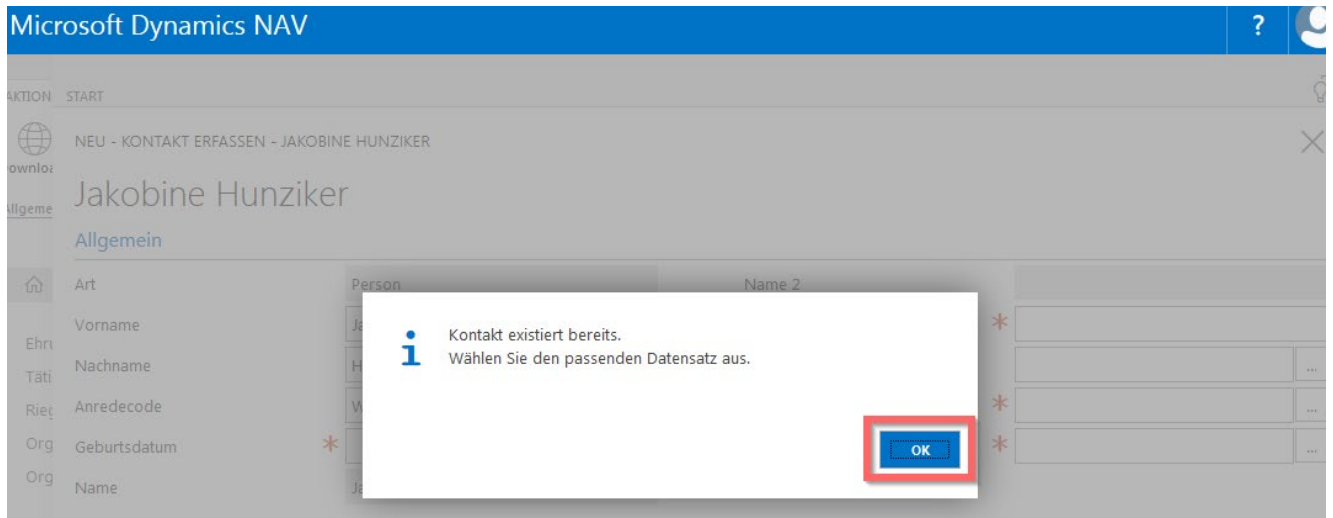
Vereinsmitglieder, welche nur als Richter im Einsatz stehen, sind als aktive Mitglieder zu registrieren. Der Besuch von Richterkursen ist für Teilnehmende, welche im Besitz einer gültigen STV-Mitgliederkarte sind kostenlos. Passiv- und Nichtmitglieder müssen bei Kursen eine Teilnahmegebühr bezahlen.

Bitte alle Mitglieder, die im Laufe des Jahres eintreten erfassen, auch wenn sie nur Probetrainings besuchen. Dadurch sind sie SVK-versichert. Mitgliederbeiträge werden erst im Jahr darauf verrechnet.

ACHTUNG: Neu erfasste Mitglieder erscheinen erst auf der Kontaktliste nach dem Schliessen und wieder Öffnen der Kontaktliste.

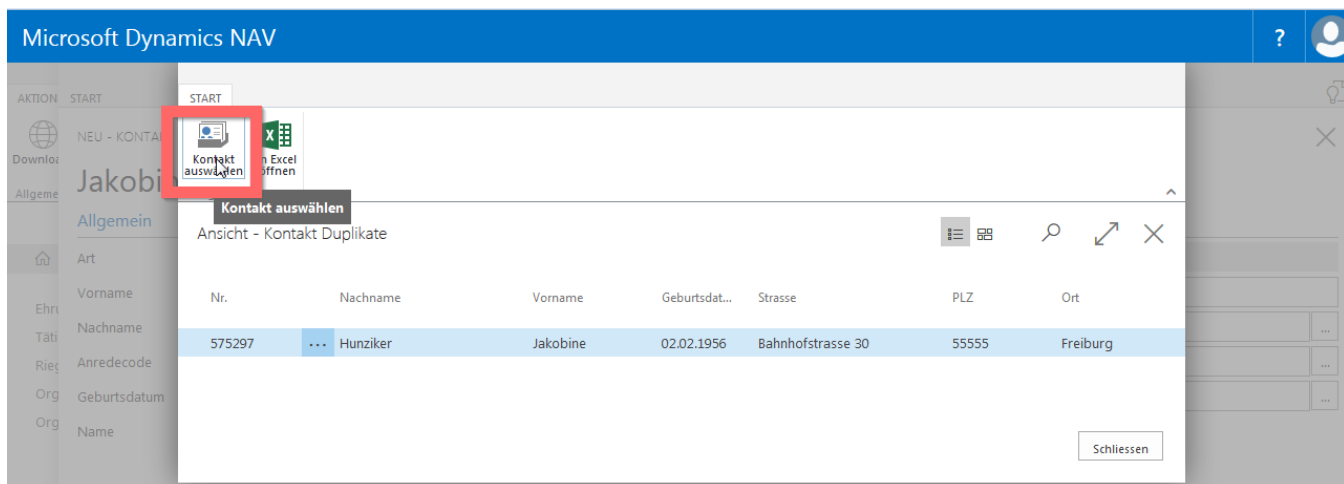
5.3.1 Mitglieder, die in zwei Vereinen turnen (Doppelmitglieder)

Bei Mitgliedern, die bereits erfasst wurden durch einen anderen Verein, erscheint beim Verlassen des Feldes «Geburtsdatum» der Hinweis der «Kontakt existiert bereits».



Die folgenden Hinweise «ok» bestätigen.

Bei Auswahl Mitglied markieren und auf «Kontakt anzeigen» klicken.



Achtung: «EURE Vereinsmitgliedschaft» müsst ihr unter «Anzahl Mitgliedschaften», «ZAHL» mit «Neu» ergänzen.

Microsoft Dynamics NAV

START

Neu Bearbeiten Löschen Bemerkungen Erziehungsberechtigte Stammdatenblatt PDF Bericht Stammdatenblatt Excel Vorheriger Nächster Seite

Bearbeiten - Kontaktkarte - 996633 - Karl Himmel

Allgemein

Nr. 996633 Geburtsdatum 10.05.1996

Vorname Karl Sprachcode FR

Nachname Himmel Name Karl Himmel

Anrecode M Name 2

Geschlecht Männlich

Kommunikation

ADRESSE

Zusatz MTV1

Zusatz 2

Strasse Musterstrasse 10

PLZ 5034

Ort Suhr

Länder-/Regionscode

Kanton AG

Homepage www.muster.ch

KONTAKT

Telefonnr. privat

Telefon gesch. 062 888 888 8888

Mobiltelefon 079 555 55 555

Faxnr. privat

Bitte erfasst die E-MailAdressen von Eltern, Ehepartner und Riegen-leitenden im Feld "E-Mail alternativ" und NICHT im Feld "E-Mail"

E-Mail mystvtst.stvch@dev.begasoft.ch

E-Mail alternativ

E-Mail Verein

Freigabe mySTV-FSG

STV Kontakt Information

Informationen

Anzahl Erziehungsberechtigte 2

Freigabe mySTV-FSG

Funktionen

Adressbeziehungen zu 1

Adressbeziehungen von 0

Abo & Dienstleistung

Anzahl Abo & Dienstleistung... 1

Mitglied

Anzahl Mitgliedschaften 1

Ehrungen

Anzahl Ehrungen 2

Tätigkeiten

Anzahl Tätigkeiten 2

Organ

Anzahl Organe 1

Richtereinsätze+ weitere Ausbildungen

Anzahl Richtereinsätze+ weite... 0

Adressformatierung

Schliessen

Microsoft Dynamics NAV

AKTION START

Neu Liste bearbeiten Löschen Notizen Links In Excel öffnen

Neu Verwalten Vorgang Dateianhang anzeigen Seite

NEU - BEITRAGSZEILEN - S75297 - JAKOBINE HUNZIKER + neu

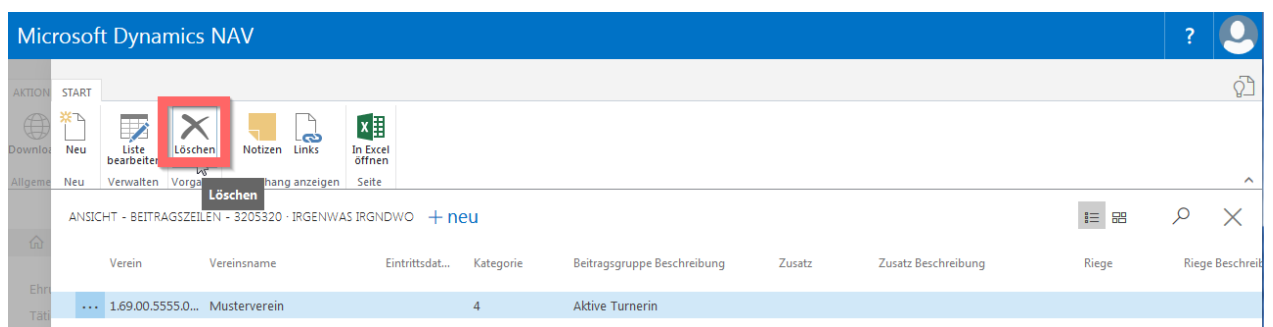
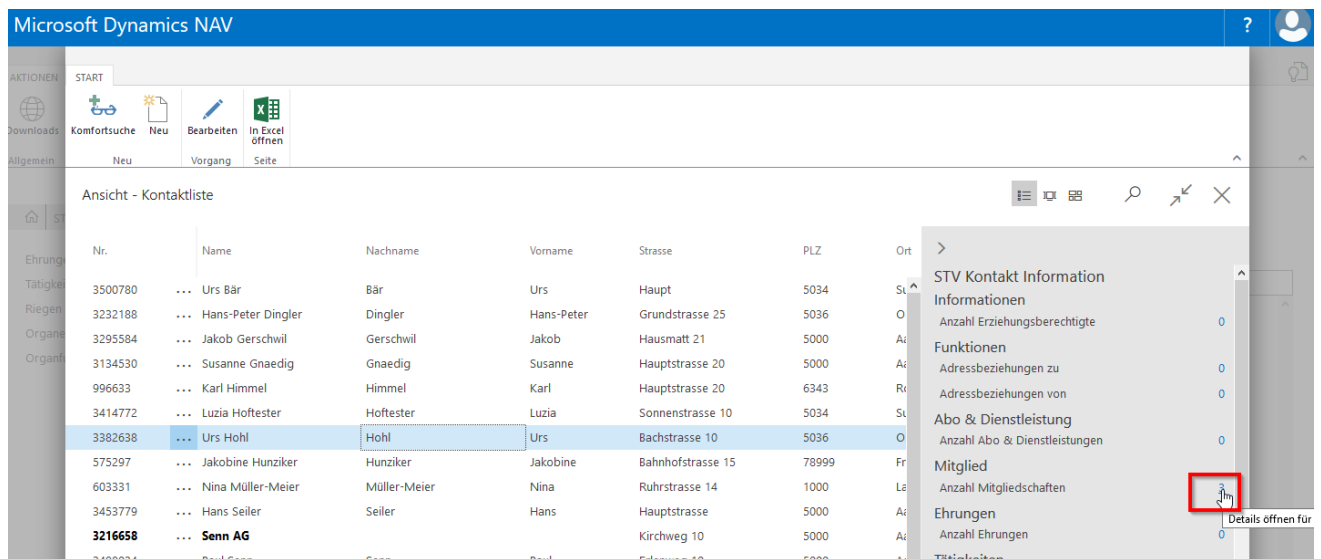
Verein	Vereinsname	Eintrittsdat...	Kategorie	Beitragsgruppe Beschreibung	Zusatz	Zusatz Beschreibung	Riege	Riege Beschreit
1.69.00.5555.0...	Musterverein							
... 1.50.69.5555.00-0	Musterverein SVKT		9	Ti Liz. Fachverband				

Notizen

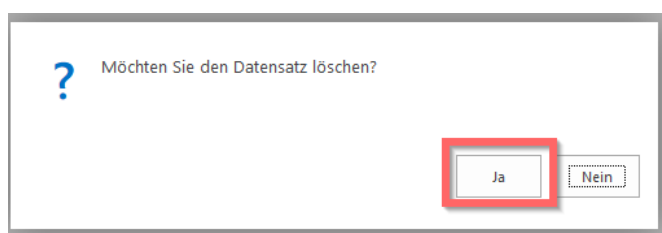
5.4 Austritte von Vereinsmitgliedern

5.4.1 Löschen Mitgliederadressen

Markiere das Mitglied auf der Kontaktliste. Wähle «Anzahl Mitgliedschaften», **«ZAHL»** in der Infobox. Mit «Löschen» in der Menüleiste kann die Mitgliedschaft gelöscht werden.



Den folgenden Hinweis mit «Ja» bestätigen.

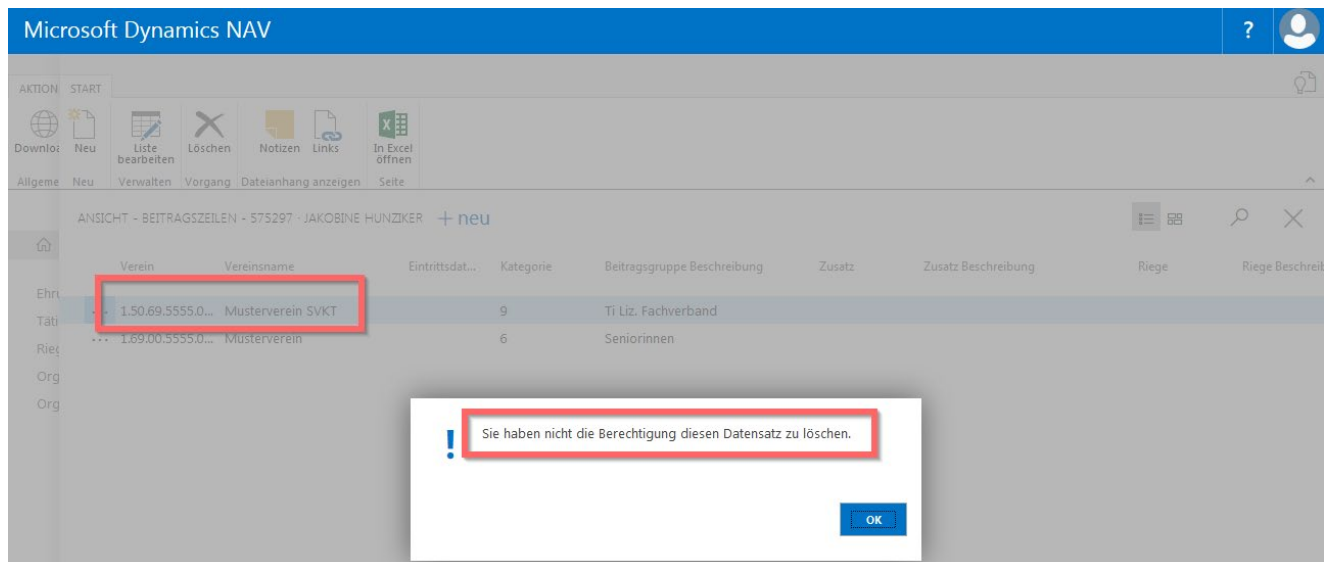


ACHTUNG: Gelöschte Mitglieder werden erst nach dem Schliessen und wieder Öffnen der Kontaktliste nicht mehr aufgeführt.

Wichtig:

Mitglieder, die eine Adressbeziehung (Präsident, Techn. Leiter usw.) erfasst haben, sowie Mitglieder, die in einem Organ erfasst sind, können nicht gelöscht werden. Hier muss die Vereinsfunktion unter «Adressbeziehungen», «Ehrenamtlichen Tätigkeit» oder bei dem «Organ» gelöscht werden.

Bei Mitgliedern, die mit zwei verschiedenen Mitgliedschaften erfasst sind, kann nur die eigene Vereinsmitgliedschaft gelöscht werden.

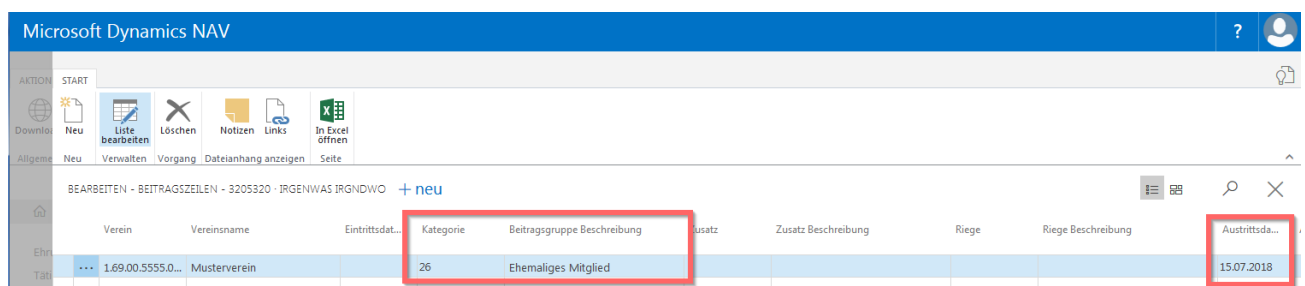


5.4.2 Austrittsdatum:

Das Austrittsdatum wird bei Mitgliedern erfasst, die den Verein verlassen, aber Einträge unter «Ehrenamtlichen Tätigkeiten» und «Ehrungen» haben oder bei Mitgliedern, die z. B. ein Jahr im Ausland weilen.

Sobald das Austrittsdatum erfasst wird, ändert die Kategorie auf «Ehemaliges Mitglied». Diese Kategorie wird im ETAT 1-15 nicht berechnet. Dieses Mitglied hat kein Anrecht auf eine Mitgliederkarte oder die Gültigkeit der erhaltenen Mitgliederkarte erlischt. Das Mitglied hat keine Deckung durch die Sportversicherungskasse.

Wähle «Liste bearbeiten» und erfasse das Austrittsdatum.



5.5 Mitgliedschaften

5.5.1 Mitgliederkategorie

Jedes Mitglied muss mit einer Mitgliederkategorie erfasst werden. Um die Mitgliederkategorie zu ändern, klicke in der entsprechenden Zeile in das Feld «Kategorie», zum Beispiel: Aktive Turner/-in, Frauen, Männer, Senioren/Seniorin usw.

Die Mitgliederkategorie ist massgebend für die Berechnung der Verbandsbeitragsrechnung ETAT 1-9 oder ETAT 10-15.

Achtung: bei einer Änderung auf Passiv- oder nichtturnendes Ehrenmitglied müssen die ETAT-Zahlen 10-11 auf der Vereinskarte aktualisiert werden.

Microsoft Dynamics NAV

AKTION: START

Download Neu Liste bearbeiten Löschen Notizen Links In Excel öffnen

Allgemein Neu Verwalten Vorgang Dateianhang anzeigen Seite

NEU - BEITRAGSZEILEN - 3179348 - HEINZ MUSTERMANN + neu

	Verein	Vereinsname	Eintrittsdat...	Kategorie	Beitragsgruppe Beschreibung	Zusatz	Zusatz Beschreibung	Riege	Riege Beschreibung	Austritts
Ehrn	...	1.69.00.5555.0...	Musterverein	07.02.2018	1	Aktive Turner	5	Mittturner/-in	16	Volleyball
Tat	...	1.69.00.5555.0...	Musterverein	06.05.2017	1	Aktive Turner			2457	Fitness
Rieg	...	1.69.00.5555.00-1	Musterverein	10.02.2018	1	Aktive Turner	7	Leiter	2065	Fitness Do
Org										
Org										

Weitere Mitgliedschaften vom **gleichen** Verein erfasse mit «neu».

Achtung: die **Kategorie** muss immer **die gleiche sein**.

Microsoft Dynamics NAV

AKTION: START

Download Neu Liste bearbeiten Löschen Notizen Links In Excel öffnen

Allgemein Neu Verwalten Vorgang Dateianhang anzeigen Seite

NEU - BEITRAGSZEILEN - 3179348 - HEINZ MUSTERMANN + neu

	Verein	Vereinsname	Eintrittsdat...	Kategorie	Beitragsgruppe Beschreibung	Zusatz	Zusatz Beschreibung	Riege	Riege Beschreibung	Austritts
Ehrn	...	1.69.00.5555.0...	Musterverein	07.02.2018	1	Aktive Turner	5	Mittturner/-in	16	Volleyball
Tat	...	1.69.00.5555.0...	Musterverein	10.02.2018	1	Aktive Turner	7	Leiter	2065	Fitness Do
Rieg	...	1.69.00.5555.0...	Musterverein	10.02.2018	1	Aktive Turner			2457	Fitness
Org	...	1.69.00.5555.0...	Musterverein	19.07.2018	1					
Org										

Microsoft Dynamics NAV

AKTION: START

Download Neu Liste bearbeiten Löschen Notizen Links In Excel öffnen

Allgemein Neu Verwalten Vorgang Dateianhang anzeigen Seite

ANSICHT - BEITRAGSZEILEN - S75297 - JAKOBINE HUNZIKER + neu

	Verein	Vereinsname	Eintrittsdat...	Kategorie	Beitragsgruppe Beschreibung	Zusatz	Zusatz Beschreibung	Riege	Riege Beschreibung	Austritts
Ehrn	...	1.50.69.5555.0...	Musterverein SVKT	9	Ti Liz. Fachverband					
Tat	...	1.69.00.5555.0...	Musterverein	6	Seniorinnen					
Rieg	...	1.69.00.9999.0...	Section hommes Test FSG	4	Aktive Turnerin					
Org	...	1.01.01.5036.0...	Oberentfelden FTV STV	5	Frauen					
Org										

Doppelmitglieder: Vereinsmitglieder können mit **verschiedenen** Vereinsmitgliedschaften erfasst werden zum Beispiel: DTV Oberentfelden und TV Musterverein.

Mitglieder (turnende Erwachsene und Jugendliche), welche in mehreren Vereinen mitturnen, müssen den STV-Beitrag und die SVK-Prämie nur einmal bezahlen. Es sollten beide Mitgliedschaften erfasst werden. Die Vereine müssen den jeweiligen Kantonalturnverband informieren und angeben, bei welchem Verein die

betreffenden Turnerinnen und Turner bzw. Jugendlichen gezählt werden sollen. Bei der Rechnungsstellung wird dies dann berücksichtigt. Wie es die Vereine unter sich handhaben, ist ihnen überlassen. Einige Kantonturnverbände verrechnen jeweils die Hälfte der Verbandsbeiträge.

Achtung: Frauenriegen und Männerriegen müssen ihre Mitglieder in der Kategorie Frauen, Männer, Senioren/Seniorinnen erfassen, auch wenn die/der Turner/-in aktiv ist.

Wichtig: Funktionäre, Beitragsbefreite, turnende Freimitglieder werden als «aktive Turner» berechnet, auch wenn das Mitglied weiblich ist.

Eintritt

Das Eintrittsdatum ist kein Pflichtfeld. Das Datum kann auch in der Zukunft (GV –Datum) gesetzt werden.

Microsoft Dynamics NAV

AKTION START

Download Neu Liste bearbeiten Löschen Notizen Links In Excel öffnen

Allgemein Neu Verwalten Vorgang Dateianhang anzeigen Seite

BEARBEITEN - BEITRAGSZEILEN - 3205320 - IRGENWAS IRGNDWO + neu

Verein	Vereinsname	Eintrittsdatum	Kategorie	Beitragsgruppe Beschreibung	Zusatz	Zusatz Beschreibung	Riege	Riege Beschreibung
...	1.69.00.5555.0...	19.07.2018	...	Aktive Turnerin				

Zusatz (Mitgliedschaftszeile)

Diese Spalte ist für eine weitere Unterteilung der erfassten Mitglieder; z. B.: ein/-e Leiter/-in eures Vereins wird in der Kategorie als «aktive/-r Turner/-in» erfasst und kann in der Spalte «Zusatz» als «Leiter/-in» erfasst werden. Der Zusatz ist kein Pflichtfeld.

Microsoft Dynamics NAV

AKTION START

Download Neu Liste bearbeiten Löschen Notizen Links In Excel öffnen

Allgemein Neu Verwalten Vorgang Dateianhang anzeigen Seite

BEARBEITEN - BEITRAGSZEILEN - 3205320 - IRGENWAS IRGNDWO + neu

Verein	Vereinsname	Eintrittsdatum	Kategorie	Beitragsgruppe Beschreibung	Zusatz	Zusatz Beschreibung	Riege	Riege Beschreibung	Austrittsdatum
...	1.69.00.5555.0...		4	Aktive Turnerin					

Mitgliedschaftszusatz

No.	Beschreibung
1	Ehrenmitg. turnend
2	Freimitg. turnend
3	Partner/Sponsor
4	Beitragsbefreite
5	Mitturner/-in
6	Funktionäre
7	Leiter

Riegen (Mitgliedschaftszeile)

Der Vorgang ist wie bei der Mitgliederkategorie. Klicke in das Feld «Riege» und öffne die Auswahl mit «vollständige Liste anzeigen». Die Riege ist kein Pflichtfeld
Jeder Verein kann seine eigenen Riegen erfassen, Siehe Seite 42.

The screenshot shows the Microsoft Dynamics NAV interface. In the main window, a table displays data for 'BEARBEITEN - BEITRAGSZEILEN - 3205320 - IRGENWAS IRGENDWO'. The table has columns: Verein, Vereinsname, Eintrittsdat..., Kategorie, Beitragsgruppe Beschreibung, Zusatz, Zusatz Beschreibung, Riege, Riege Beschreibung, and Austrittsda... The 'Riege' column is highlighted with a red box. A dropdown menu is open, showing a list of options: 'Auswählen - Riege (Sport Art) + neu'. Below this, a list of options is shown with columns 'Nr.' and 'Beschreibung':

Nr.	Beschreibung
1	Kutu Männer
2	Kutu Frauen
3	RG
4	Trampolin
5	Sport-Aerobic
6	Nationalturnen/Ringen
7	Gymnastik
8	Geräteturnen
9	Aerobic
10	Fitness diverse
11	Tanz diverse
12	Faustball

5.6 Kommunikation

5.6.1 Kommunikation erfassen

Markiere Mitglied auf der Kontaktliste. Klicke auf die Mitgliedernummer, Kontaktkarte wird geöffnet. Erfassen der Telefonnummern und E-Mailadresse des Mitgliedes.

Im Feld E-Mail kann die E-Mailadresse nur einmal erfasst werden. E-Mailadressen der Eltern erfasse im Feld E-Mail alternativ. Die E-Mailadresse im Feld E-Mail wird für den Versand der digitalen Mitgliederkarte verwendet.

The screenshot shows the Microsoft Dynamics NAV interface with the 'Kommunikation' tab selected in the contact card for 'Karl Himmel'. The 'Allgemein' tab is also visible, showing fields for 'Nr.', 'Geburtsdatum', 'Vorname', 'Nachname', 'Anredecode', 'Geburtsdatum', 'Sprachcode', 'Name', 'Name 2', and 'Geschlecht'. The 'Kommunikation' tab shows fields for 'ADRESSE', 'Zusatz', 'Zusatz 2', 'Strasse', 'PLZ', 'Ort', 'Länder-/Regionscode', 'Kanton', 'Homepage', 'KONTAKT', 'Telefonnr. privat', 'Telefon gesch.', 'Mobiltelefon', 'Faxnr. privat', 'E-Mail', 'E-Mail alternativ', 'E-Mail Verein', and 'Freigabe mySTV-FSG'. The 'E-Mail' field is highlighted with a red box. A sidebar on the right shows 'STV Kontakt Information' with various statistics and a 'Schliessen' button at the bottom.

5.6.2 Zusätzliche Felder

Unter «Weitere Informationen» kann die AHV Nummer (Sozialversicherungsnummer), NDBJS/esa Nr. hinterlegt werden.

Unter «STV, Reservefelder» erfasse Einträge, die du via Mitgliederliste oder Etiketten herausziehen möchtest.

5.7 Bemerkungen/Bankkonto

Markiere Mitglied auf der Kontaktliste. Wähle «Bearbeiten» in der Menüleiste dann «Bemerkungen».

The screenshot shows the Microsoft Dynamics NAV interface. The top bar is blue with the text 'Microsoft Dynamics NAV'. Below it is a ribbon with various icons. The 'Bemerkungen' icon is highlighted with a red box. The main window displays the 'BEARBEITEN - KONTAKTKARTE' for '996633 · Karl Himmel'. The 'Kommunikation' section is active, showing fields for 'ADRESSE' and 'KONTAKT'. The 'Bemerkungen' field is visible in the 'KONTAKT' section.

5.7.1 Bemerkungen

Persönliche Bemerkungen, jedoch keine Ehrenamtlichen Tätigkeiten und Vereinsjubiläen. Diese werden unter «Ehrenamtlichen Tätigkeiten» oder «Ehrungen» eingegeben.

Wähle «Neu», Datum kann überschrieben werden und den Begriff der Bemerkung. Verlasse das Feld und der Eintrag ist gespeichert.

The screenshot shows the Microsoft Dynamics NAV interface. The top bar is blue with the text 'Microsoft Dynamics NAV'. Below it is a ribbon with various icons. The 'Bemerkungen' icon is highlighted with a red box. The main window displays the 'BEARBEITEN - MARKET. & VERTRIEB BEMERKUNGEN - 996633 · KARL HIMMEL'. The table below shows a single entry with the date '05.06.1988' and the remark 'Test'.

Datum	Bemerkung
05.06.1988	Test

5.7.2 Bank/Postkonto Verbindung Mitglied

Die Zahlungsart muss ausgewählt werden und bei der Clearing Nummer kann mit dem Namen der Bank gesucht werden. Verlässt du das Feld wird der Name der Bank eingetragen. IBAN ergänzen oder Postkontonr. je nach Zahlungsart.

Microsoft Dynamics NAV

AKTIONEN START

Neu Bearbeiten Löschen Notizen Links

Verwalten Dateianhang anzeigen

NEU - KONTAKT BANKKONTO KARTE

996633

Allgemein

Zahlungsart Bankzahlung Inland

Name UBS AG

Name 2

Adresse Bahnhofstrasse 11

Strasse Postfach 768

PLZ 5201

Ort Brugg AG

Länder-/Regionscode

Kommunikation

Fax

Telefon

Kontakt

Währungscode

Clearing Nummer 210

Bankkontonummer

IBAN

Transitnr.

Postkontonr.

Homepage

5.8 Stammdatenblatt

Markiere Mitglied auf der Kontaktliste. Wähle «Bearbeiten» in der Menüleiste. Kontaktkarte wähle «Stammdatenblatt Pdf oder Excel».

Microsoft Dynamics NAV

AKTIONEN START

Neu Bearbeiten Löschen Bemerkungen Bankkonto Erziehungsbeauftragte

Stammdatenblatt PDF Stammdatenblatt Excel

vorheriger Nächster

In Excel öffnen

Seite

BEARBEITEN - KONTAKTKARTE

996633 · Karl Himmel

Allgemein

996633 DE Karl Himmel

STV Kontakt Information

Informationen

Anzahl Erziehungsbeauftragte 2

Funktionen

Erstelle ein Personalblatt des ausgewählten Mitgliedes über «Stammdatenblatt» Daraus sind Personalien, Mitgliedschaften, Vereinsfunktionen, Ehrungen und Ehrenamtliche Tätigkeiten ersichtlich.

1	Stammdatenblatt						16. Juli 2018
2	Schweizerischer Turnverband						Seite 1
3							1.69.00.5555.00-1
7	Anrede	Herr				alte AHV-Nummer	
8	Vorname	Karl				Sozialversicherungsnummer	
9	Nachname	Himmel					
10	Beruf		Bankenname	UBS AG			
11	Zusatz		Bankenort	Brugg AG			
12	Strasse	Gehrenstrasse 27	Bankkontonummer				
13	Land/PLZ/Ort	DE 5036 Oberentfelden	Postkonto				
14	Privat		Geschäft				
15	Telefonnr. privat		Telefon gesch.				
16	Mobiltelefon		Fax gesch.				
17	Faxnr. privat		E-Mail-gesch.				
18	E-Mail privat	marlise.bryner@stv-fsg.ch					
19	Homepage						
20	Reservefeld Vereine 1						
21							
22							
23	Mitgliedschaften						
24	Verein	Vereinsname	Kategorie	Zusatz	Riege	Eintrittsdatum	Austrittsdatum
25	1.69.00.5555.00-1	Musterverein	Männer		Mo Jugi		
26							
27							
28	Ehrungen						
29	Vereinsnummer	Vereinsname	Beschreibung Ehrung	Datum	Bemerkung		
30	1.69.00.5555.00-1	Musterverein	Fleissige Turner/-in	1.5.2000	Glasteller		
31	1.69.00.5555.00-1	Musterverein	Ehrenmitglied	1.5.2018	Wein		
32	1.69.00.5555.00-1	Musterverein	20 TV Musterverein	5.6.2008	Blumenstrauss		
33							
34							
35	Ehrenamtliche Tätigkeiten						
36	Vereinsnummer	Vereinsname	Tätigkeit	von Jahr / bis Jahr	Punkte pro Jahr	Punkte Gesamt	Bemerkung
37	1.69.00.5555.00-1	Musterverein	Vizepräsident	2000 / 2018	10	190	
38	1.69.00.5555.00-1	Musterverein	Leitung Muki	2008 / 2010	20	60	
39	1.69.00.5555.00-1	Musterverein	Mädli riege	2010 / 2012	10	30	
40	1.69.00.5555.00-1	Musterverein	Organisator Vereinsflug	2013 / 0	0	0	
41	1.69.00.5555.00-1	Musterverein	Präsident	2013 / 0	0	0	

6. Infobox (STV Kontakt Informationen Mitglied)

6.1 Informationen «Anzahl Erziehungsberechtigte»

6.1.1 Anzahl Erziehungsberechtigte

Markiere die jugendliche Person in der Kontaktliste, klicke in der Infobox (rechte Seite), Information «Anzahl Erziehungsberechtigte» auf die «Zahl». Nun können die Adressen und E-Mailadressen, Natel der Eltern hinterlegt werden. Weicht die Adresse nicht ab von der des Kindes, so muss keine Strasse, PLZ, Ort erfasst werden. Es werden die Angaben des Kindes übernommen.

Über Bericht, Mitgliederverwaltung kann eine Gesamt-Liste der Eltern erstellt werden.

Hinweis zur Erfassung
Wenn gleiche Adresse wie Jugendliche müssen die Felder Strasse, PLZ, Ort nicht eingegeben werden

Anredecode	Geschlecht	Vorname	Nachname	Strasse	PLZ	Ort	Sprachcode	Telefonnr. privat	Telefon gesch.
M	...	Männlich	Hans	Himmel			DE		
W	...	Weiblich	Ruth	Suter	Schönau	5034	Suhr	DE	062 855 55 55

6.2 Funktionen «Adressbeziehung zu»

6.2.1 Adressbeziehung (Funktion) erfassen beim Mitglied

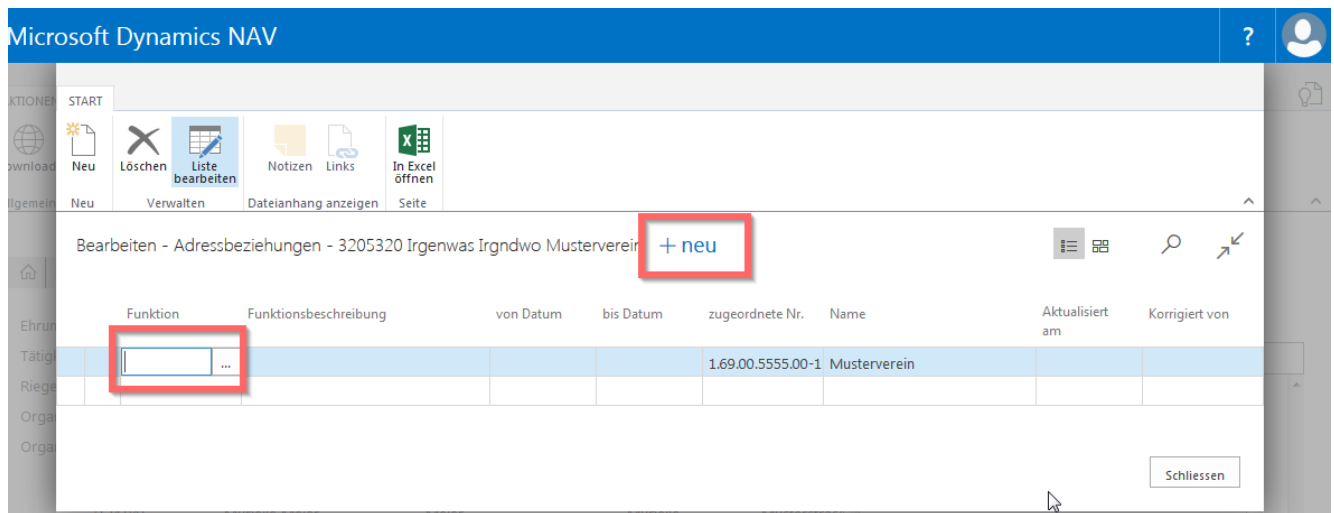
Markiere Mitglied auf Kontaktliste, wähle Infobox (rechte Seite), Funktion «Adressbeziehungen zu» die «Zahl».

Ansicht - Kontaktliste

Nr.	Name	Nachname	Vorname	Strasse	PLZ	Ort
3500780	...	Urs Bär	Bär	Urs	Haupt	5034
300466	...	Marlise Bryner	Bryner	Marlise	Hausmattweg 21	5036
3232188	...	Hans-Peter Dingler	Dingler	Hans-Peter	Grundstrasse 25	5036
3295584	...	Jakob Gerschwil	Gerschwil	Jakob	Hausmatt 21	5000
3134530	...	Susanne Gnaedig	Gnaedig	Susanne	Hauptstrasse 20	5000
996633	...	Karl Himmel	Himmel	Karl	Hauptstrasse 20	6343
3414772	...	Luzia Hoffester	Hoffester	Luzia	Sonnenstrasse 10	5034
3382638	...	Urs Hohl	Hohl	Urs	Bachstrasse 10	5036
575297	...	Jakobine Hunziker	Hunziker	Jakobine	Bahnhofstrasse 15	78999
603331	...	Nina Müller-Meier	Müller-Meier	Nina	Ruhrstrasse 14	1000

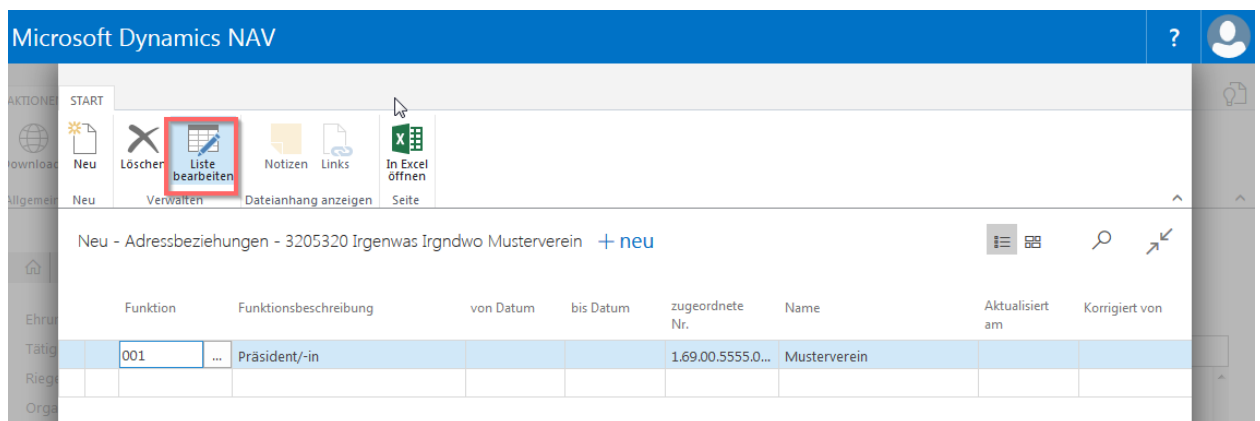
STV Kontakt Information
Informationen
Anzahl Erziehungsberechtigte
Funktionen
Adressbeziehungen zu
Adressbeziehungen von
Abo & Dienstleistung
Anzahl Abo & Dienstleistungen
Mitglied
Anzahl Mitgliedschaften
Ehrungen

Wähle «Neu», klicke ins Feld «Funktion», «Werte suchen» für die Auswahl. Funktion auswählen und «ok». Evtl. «Von Datum» ergänzen, Karte schliessen.



6.1.2 Adressbeziehung (Funktion) ändern und löschen

Markiere Mitglied auf Kontaktliste, wähle Infobox (rechte Seite), Funktion «Adressbeziehungen zu» die «ZÄHL».



Funktion ändern: Wähle «Liste bearbeiten», klicke ins Feld «Funktion», «Werte suchen» für die Auswahl, neue Funktion auswählen und «ok», Karte schliessen.

Funktion löschen: Wähle «Löschen» in der Menüleiste, Hinweis mit «ok» bestätigen und Karte schliessen.

Die Änderungen/Löschung wird auch auf der Vereinskarte angezeigt.

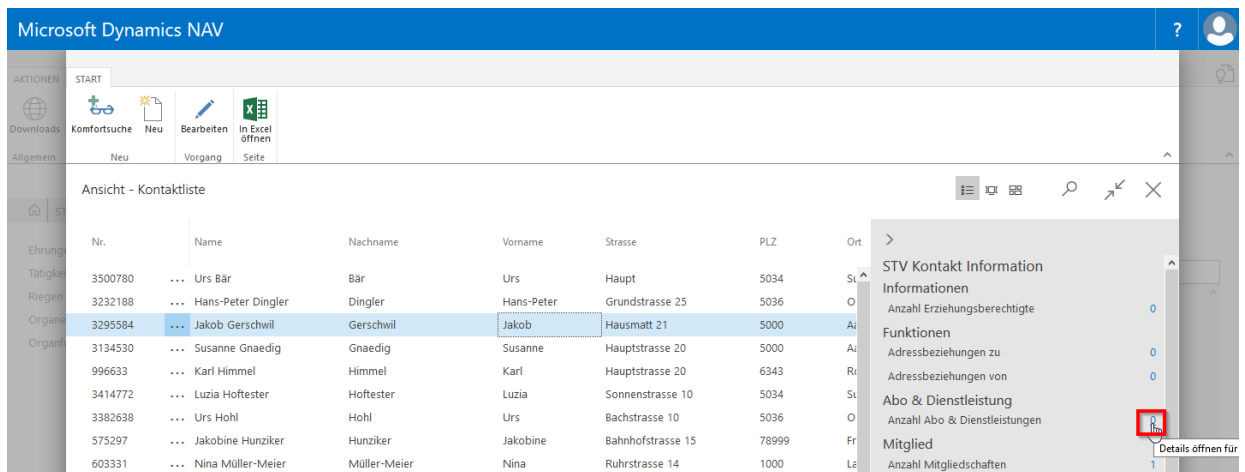
Die «Adressbeziehungen von» wird durch den Kreis- oder Kantonaltturnverband gebraucht.

6.2 Abo & Dienstleistungen (Verbands-/Regional-/Vereinszeitschriften)

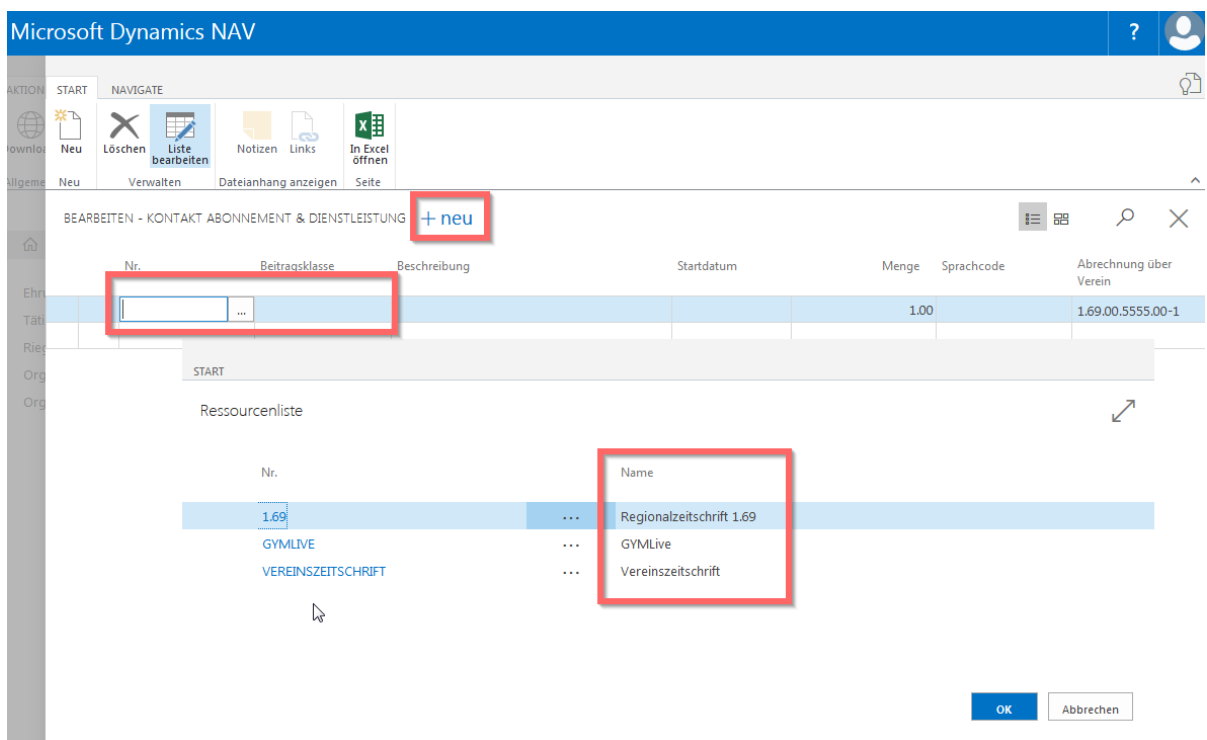
Die Publikationen (Verbands-, Regional- und Vereinszeitschrift) erfasse unter «Abo & Dienstleistungen».

6.2.1 Zeitschriften erfassen beim Mitglied

Markiere Mitglied auf Kontaktliste, wähle Infobox (rechte Seite), Abo & Dienstleistungen «Anzahl Abo & Dienstleistungen» die «ZÄHL».



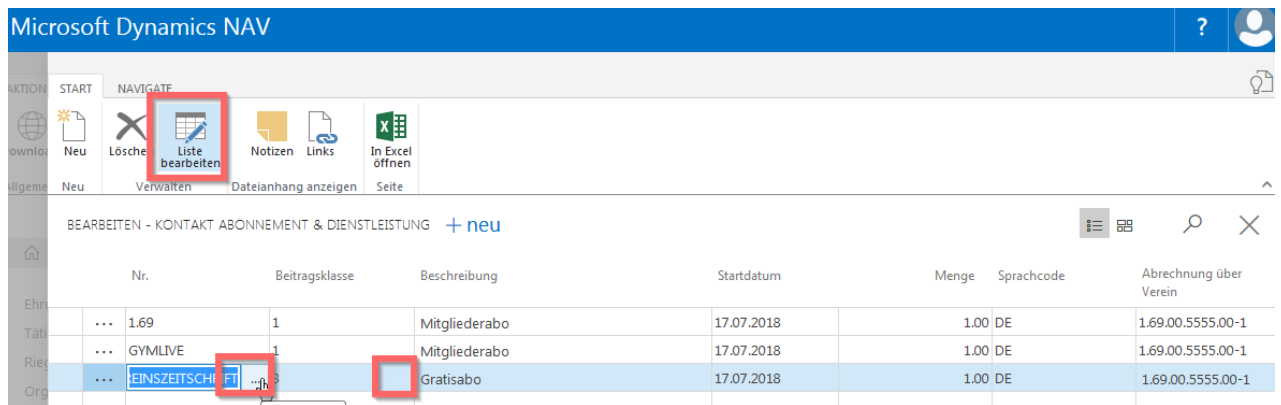
Wähle «Neu» und klicke ins Feld «Nr.», «Werte suchen» für die Auswahl der Publikation.
Erfasse die «Beitragsklasse» (Mitgliederabo, Gratisabo usw.), Karte schliessen.



Zusätzlich können Bemerkungen erfasst werden. Klicke auf die Zeile der betreffenden Zeitschrift, dann auf «Navigieren», «Bemerkungen». Wähle «Neu» ergänze die Bemerkung und schliesse das Fenster.

6.2.2 Zeitschriften ändern und löschen beim Mitglied

Markiere Mitglied auf Kontaktliste, wähle Infobox (rechte Seite), Abo & Dienstleistungen «Anzahl Abo & Dienstleistungen» die «ZAHL».



Zeitschrift ändern: Wähle «Liste bearbeiten», klicke ins Feld «Nr.», «Werte suchen» für die Auswahl, neue Zeitschrift und Beitragsklasse auswählen und «ok» bestätigen, Karte schliessen.

Zeitschriften löschen: Wähle «Löschen» in der Menüleiste, Hinweis mit «ok» bestätigen und Karte schliessen.

6.3 Publikationen

6.3.1 Verbandszeitschrift:

Jedes Mitglied, das den Verbandsbeitrag als turnendes Erwachsenes bezahlt (Kategorie 1-9), hat Anrecht auf die Verbandszeitschrift GYMLive. Die Zuteilung der GYMLive ist dem Verein freigestellt. Der Mehrbezug der Verbandszeitschrift wird dem Verein jährlich in Rechnung gestellt.

Für den Versand des GYMLives für die Vereinsmitglieder wähle die Beitragsgruppe «Mitgliederabo». Der Bezug und das Kontingent ist unter Vereinsverwaltung, ETAT 1-9 aufgeführt.

6.3.2 Regionalzeitschrift:

Versand der Regionalzeitschriften der Kantonalturnverbände. «Mitgliederabo» oder «Gratisabo» wählen, Anzahl eingeben.

Wichtig: Informiere dich beim Kantonalturnverband betreffend die Eingabe (Kontingent) der Regionalzeitschrift.

Der Bezug der Regionalzeitschrift ist unter Vereinsverwaltung, ETAT 1-9 aufgeführt. Das Kontingent muss beim Kantonalturnverband angefragt werden.

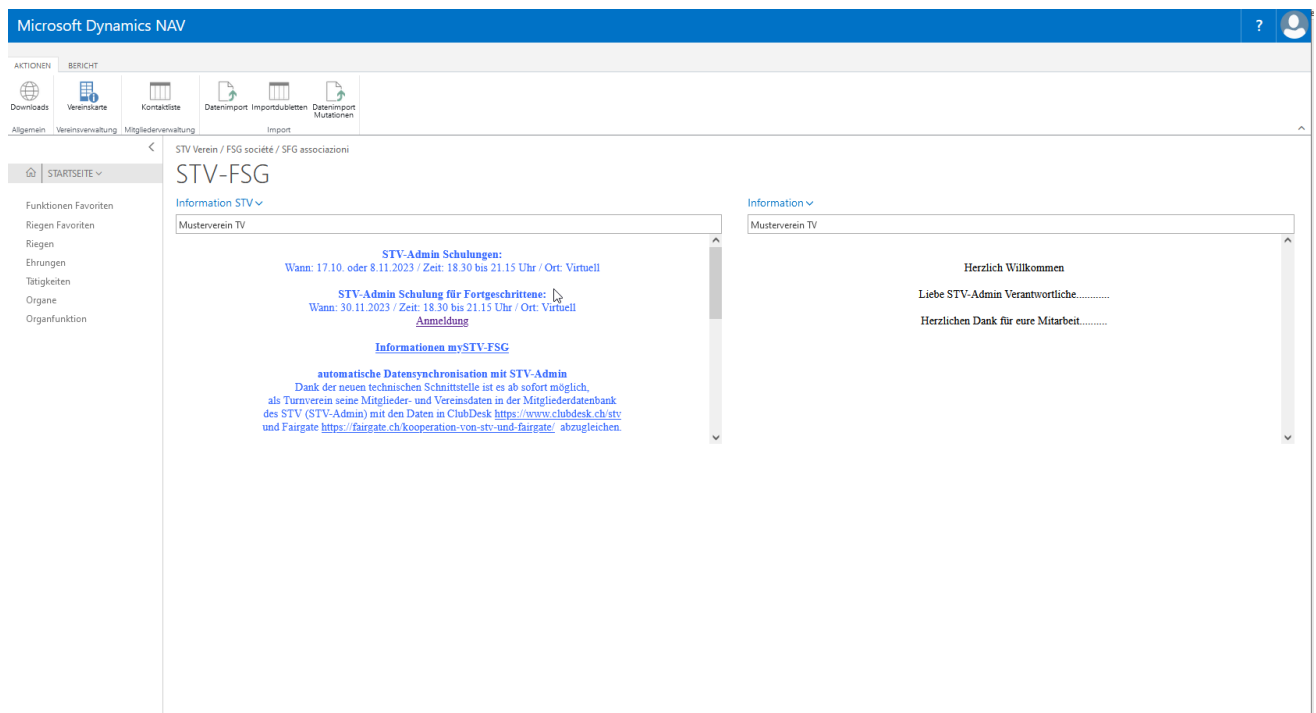
6.3.3 Vereinszeitschrift

Erfasst eure eigene Vereinszeitschrift bei den Mitgliedern. Über «Berichte» können Etiketten für den Versand der Vereinszeitschrift erstellt werden.

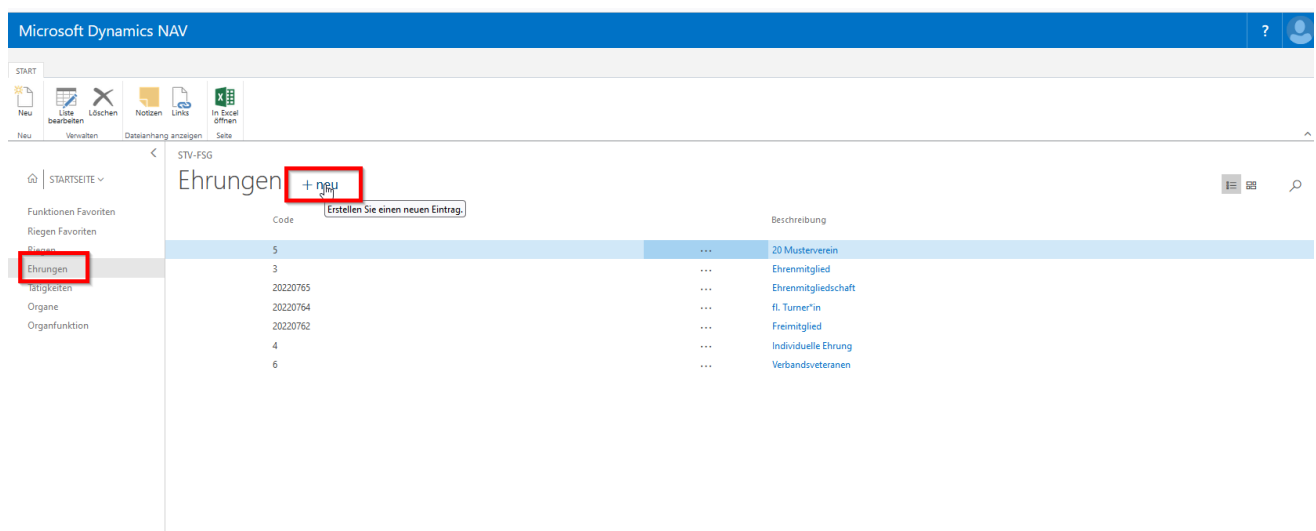
7. Ehrungen

7.1 Grundinformationen

Eure eigenen Vereins-Ehrungen erfasse über «Ehrungen». Erst dann können sie den Mitgliedern zugeteilt werden.



Erfasse hier alle «Ehrungen» eures Vereins. Auf der Kontaktliste, Infobox ergänze die erfassten Einträge unter «Anzahl Ehrungen», «ZAHL».



7.1.1 Grunderfassung

Wähle «Neu» und schreibe eure Vereins-Ehrungen in das Feld «Beschreibung». Code wird automatisch hinterlegt. Erfasster Datensatz wird nach Alphabet eingereiht.

Gelöscht werden können nur die Ehrungen, die bei keinem Mitglied mehr erfasst sind. Zeilen markieren und «Löschen» wählen.

7.1.2 Ehrung erfassen beim Mitglied

Markiere Mitglied auf Kontaktliste, wähle Infobox (rechte Seite), Ehrungen «Anzahl Ehrungen» die «ZAHL».

Nr.	Name	Nachname	Vorname	Strasse	PLZ	Ort
3500780	Urs Bär	Bär	Urs	Haupt	5034	St.
3232188	Hans-Peter Dingler	Dingler	Hans-Peter	Grundstrasse 25	5036	O
3295584	Jakob Gerschwil	Gerschwil	Jakob	Hausmatt 21	5000	As
3134530	Susanne Gnaedig	Gnaedig	Susanne	Hauptstrasse 20	5000	As
996633	Karl Himmel	Himmel	Karl	Hauptstrasse 20	6343	Ru
3414772	Luzia Hofsteter	Hofsteter	Luzia	Sonnenstrasse 10	5034	St
3382638	Urs Hohl	Hohl	Urs	Bachstrasse 10	5036	O
575297	Jakobine Hunziker	Hunziker	Jakobine	Bahnhofstrasse 15	78999	Fr
603331	Nina Müller-Meier	Müller-Meier	Nina	Ruhrstrasse 14	1000	Le
3453779	Hans Seiler	Seiler	Hans	Hauptstrasse	5000	As
3216658	Senn AG			Kirchweg 10	5000	As
3498034	Paul Senn	Senn	Paul	Erlenweg 10	5000	As
3491796	Rolf Senn	Senn	Rolf	Hauptstrasse 10	5000	As
3410968	Otto Sennrich	Sennrich	Otto	Bachstrasse 10	5036	O
3346080	Hans Ulrich	Ulrich	Hans	Haupt	5000	As

STV Kontakt Information

Informationen

Anzahl Erziehungsberechtigte 0

Funktionen

Adressbeziehungen zu 0

Adressbeziehungen von 0

Abo & Dienstleistung

Anzahl Abo & Dienstleistungen 2

Mitglied

Anzahl Mitgliedschaften 2

Ehrungen

Anzahl Ehrungen 0

Tätigkeiten

Anzahl Tätigkeiten 0

Organ

Anzahl Organe 0

Wähle «Neu» erfasse das Datum der Ehrung und klicke ins Feld «Ehrungen.», «Werte suchen» für die Auswahl der erfassten Ehrungen. Ergänze evtl. eine Bemerkung

Datum	Vereinsnum...	Vereinsname	Ehrung	Beschreibung Ehrung	Bemerkung	Aktualisiert am	Mut
17.07.2018	1.69.00.5555.0...	Musterverein					

Code Beschreibung

10059 1. Kant. Meisterschaft Gym

5 20 TV Musterverein

10058 Ehrenmitglied

10057 Fleissige Turner/-in

+ neu Aus vollständiger Liste auswählen

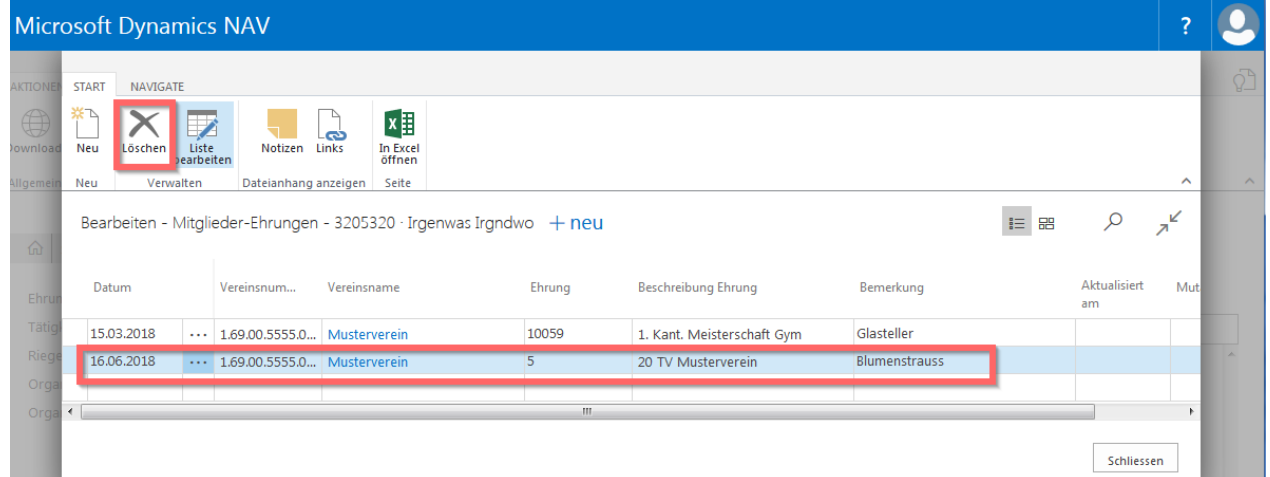
Schliessen

Zusätzliche Einträge «Ehrungen» können mit «Neu» beim gleichen Mitglied aufgelistet werden.

Wichtig: Die Auswahl der Beschreibungseinträge müssen über die «Startseite, Ehrungen» erfasst werden. Die Auswahl wird vom STV nicht vorgegeben.

7.1.3 Löschen der Ehrung beim Mitglied

Markiere Mitglied auf Kontaktliste, wähle Infobox (rechte Seite), Ehrungen «Anzahl Ehrungen» die «ZAHL».

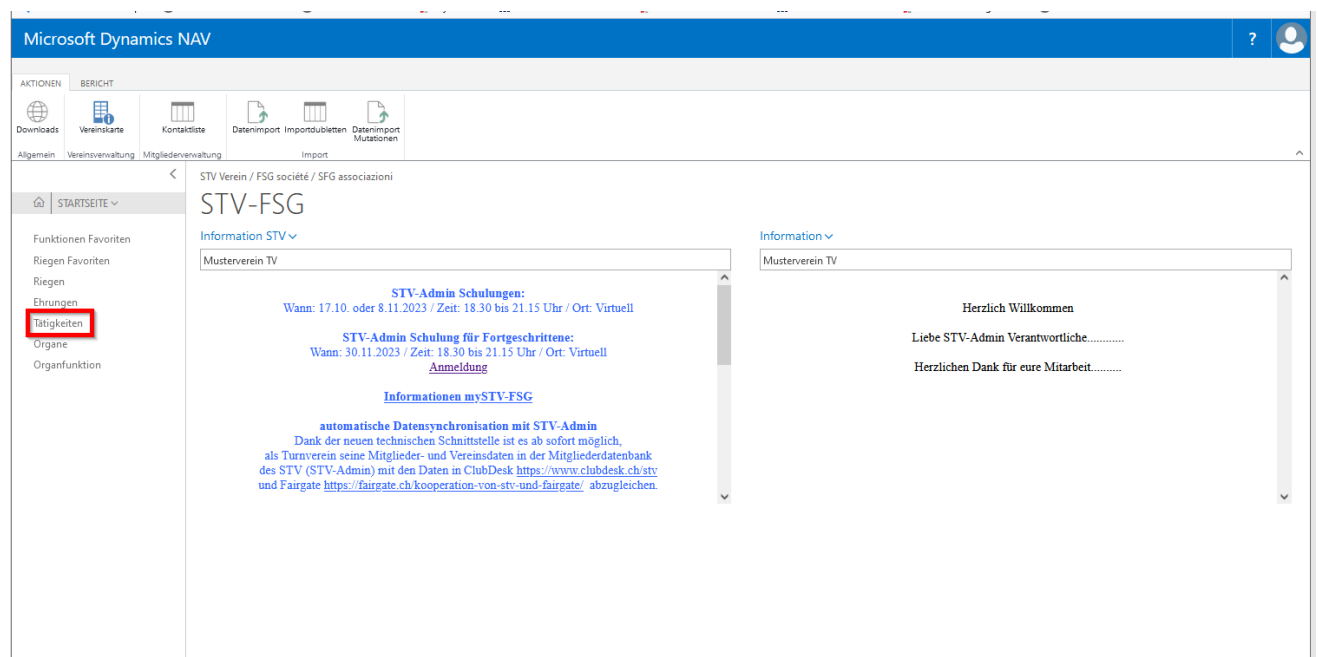


Markiere die Zeile und wähle «Löschen» in der Menüleiste.

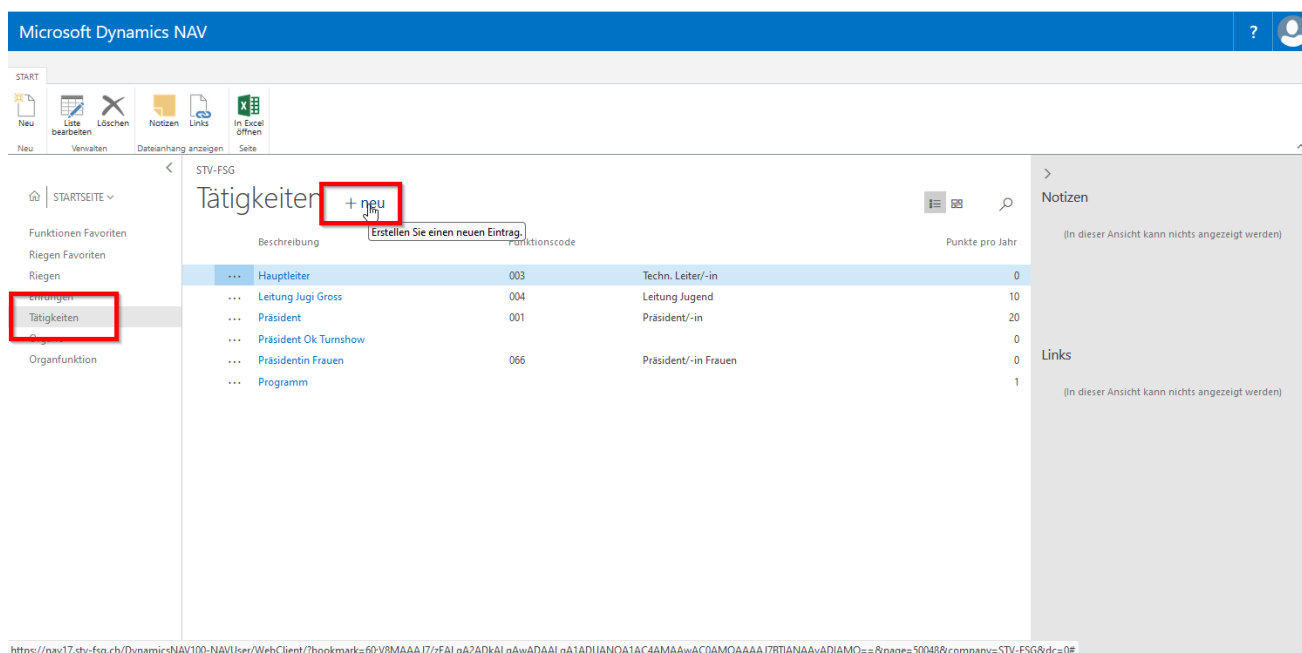
8. Ehrenamtliche Tätigkeiten

8.1 Grundinformationen

Eure eigenen Tätigkeiten vom Verein erfasse über «Tätigkeiten». Erst dann können sie den Mitgliedern zugeteilt werden



Erfasse hier alle «Ehrenamtlichen Tätigkeiten» eures Vereins. Auf der Kontaktliste, Infobox ergänze die erfassten Einträge unter «Anzahl Tätigkeiten», «Zahl».



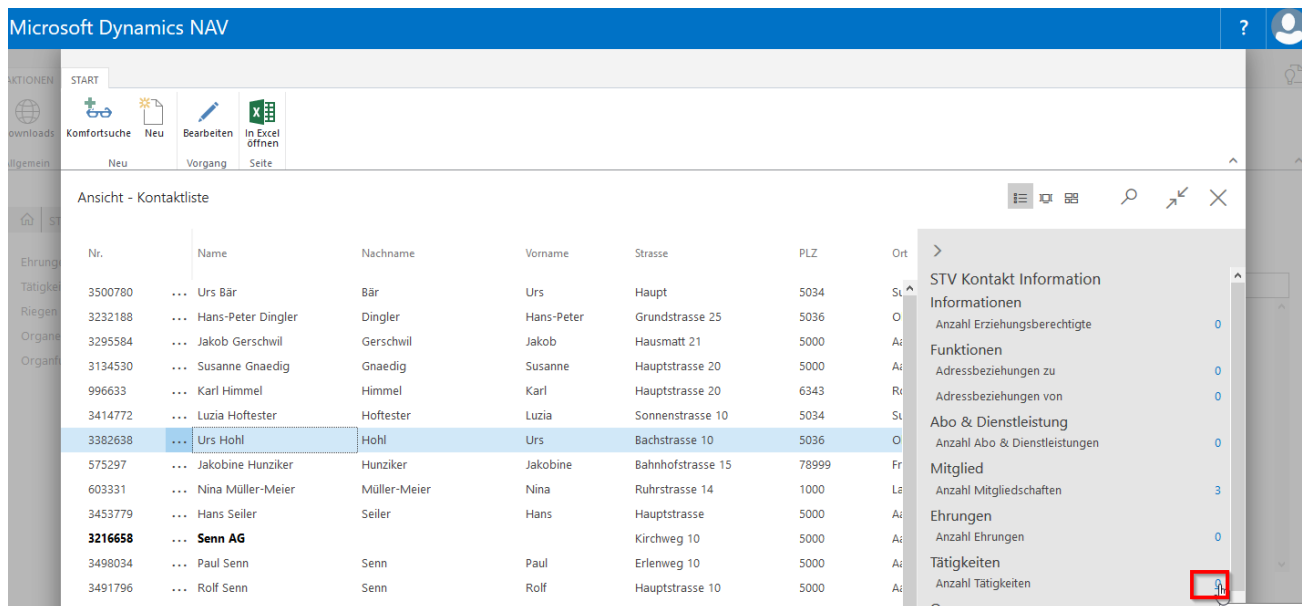
8.1.1 Grunderfassung

Wähle «Neu» und schreibe eure Tätigkeiten in das Feld «Beschreibung» und wenn nötig ergänze die Punktzahl dieser ehrenamtlichen Tätigkeit pro Jahr. Code wird automatisch hinterlegt. Erfasster Datensatz wird nach Alphabet eingereiht.

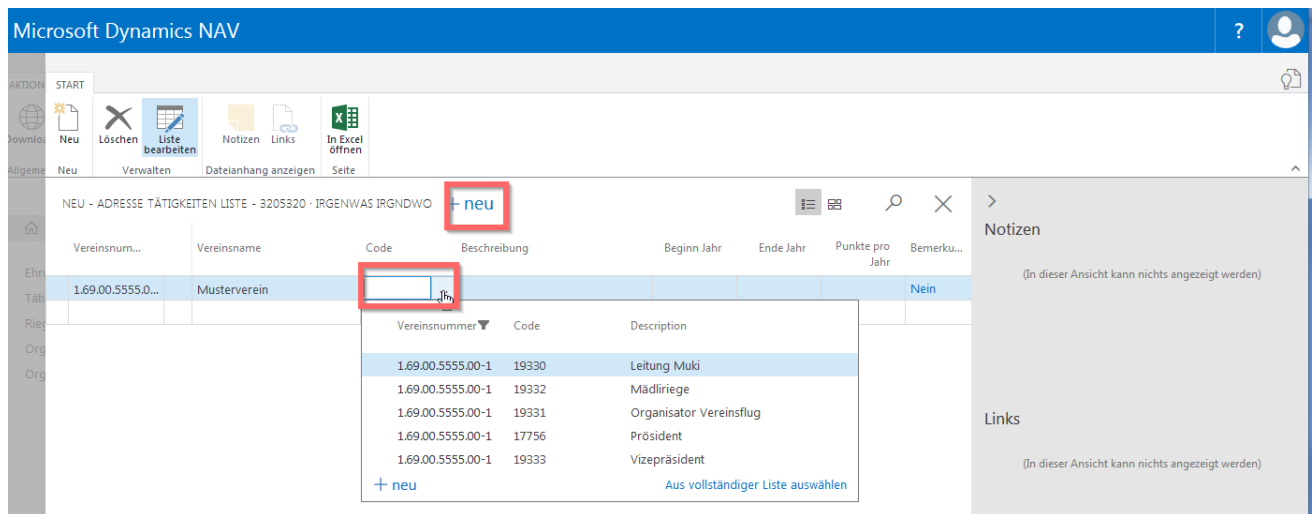
Gelöscht können nur die Tätigkeiten, die bei keinem Mitglied mehr erfasst sind. Zeilen markieren und «Löschen» wählen.

8.1.2 Tätigkeit erfassen beim Mitglied

Markiere Mitglied auf Kontaktliste, wähle Infobox (rechte Seite), Tätigkeiten «Anzahl Tätigkeiten» die «Zahl».



Wähle «Neu» und klicke ins Feld «Tätigkeiten», «Werte suchen» für die Auswahl der erfassten Tätigkeiten. Ergänze die «Jahreszahl/en von bis». Werden noch Bemerkungen hinterlegt, klicke auf «nein» und im neuen Fenster kann der Text erfasst werden.

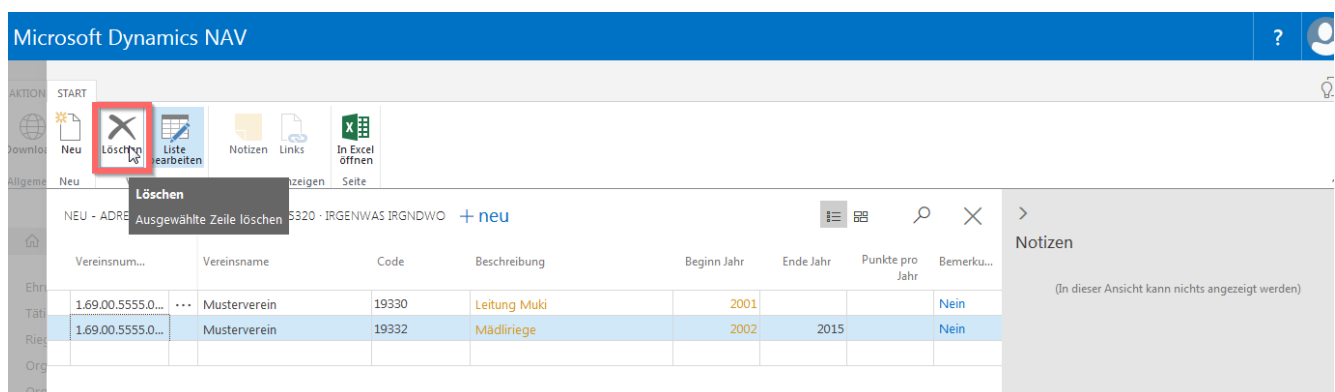


Zusätzliche Einträge «Ehrenamtliche Tätigkeiten» können mit «Neu» aufgelistet werden beim gleichen Mitglied.

Wichtig: Die Auswahl der Beschreibungseinträge müssen über die «Startseite, Tätigkeiten» erfasst werden. Die Auswahl wird vom STV nicht vorgegeben.

8.1.3 Löschen der Tätigkeit beim Mitglied

Markiere Mitglied auf Kontaktliste, wähle Infobox (rechte Seite), Ehrungen «Anzahl Tätigkeiten» die «ZAHL».



Markiere die Zeile und wähle «Löschen» in der Menüleiste.

8.2 Übertrag der Vereinsfunktionen in Ehrenamtliche Tätigkeiten.

Es besteht die Möglichkeit, dass eure erfassten Vereinsfunktions-Einträge (Adressbeziehungen) in die Ehrenamtlichen Tätigkeiten übertragen werden, nachdem ihr das Enddatum gesetzt habt.

The screenshot shows the Microsoft Dynamics NAV interface. The main window is titled 'BEARBEITEN - TÄTIGKEITEN + neu'. It contains a table with columns: Description, Funktionscode, Funktionsbeschreibung, and Punkte pro Jahr. The 'Funktionscode' field is highlighted with a red box. Below the table, there is a list of functions with columns: Code, Beschreibung. The function '002' with the description 'Vizepräsident/-in' is highlighted with a red box. The 'Adress Funktionen' window is also visible, showing a list of functions with columns: Code, Beschreibung. The function '002' with the description 'Vizepräsident/-in' is highlighted with a red box.

Hinterlegt unter «Startseite, Tätigkeiten» den Begriff bei der **Funktionsbeschreibung** (hinter euren eigen erfassten Begriffen). Eure Bezeichnungen und die Einträge der Funktionsbeschreibungen müssen nicht übereinstimmen.

Nachdem ihr das Enddatum beim betreffenden Mitglied unter «Adressbeziehungen» ergänzt habt, wird der Eintrag unter «Ehrenamtlichen Tätigkeiten» aufgeführt.

Adressbeziehungen

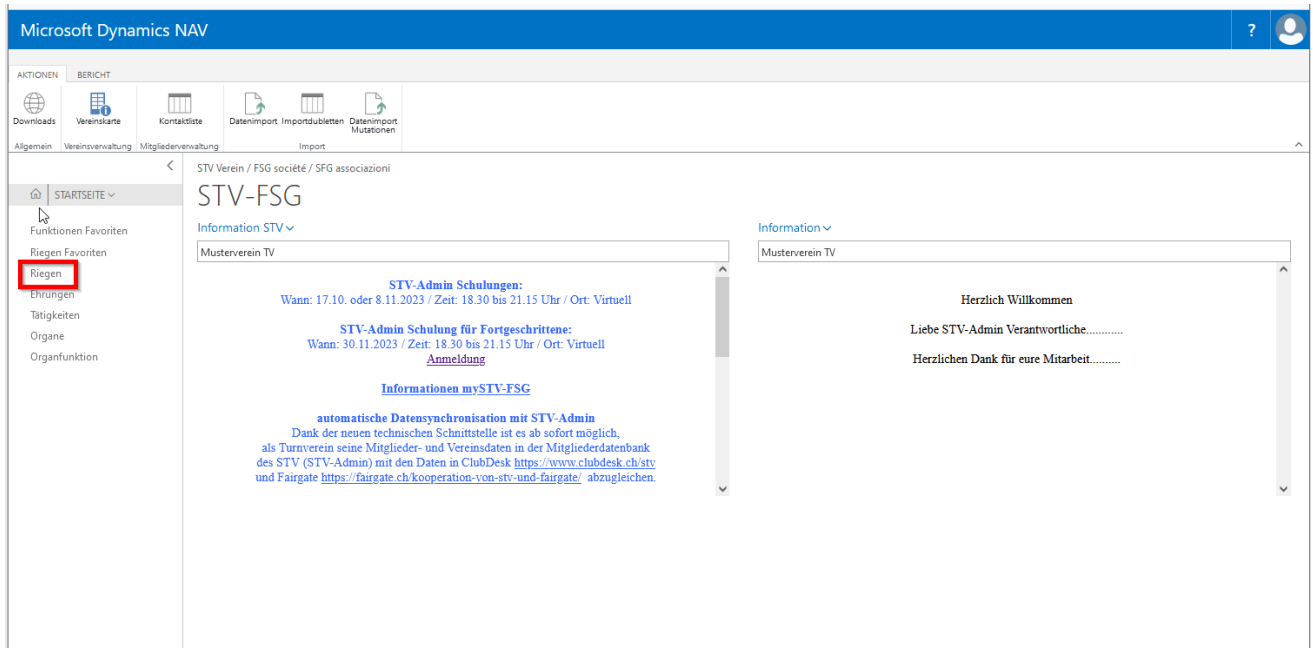
Kontaktnr.	Name Hauptadresse	Funktion	Funktionsbeschreibung	von Datum	bis Datum	Aktualisiert	Korrig
3205320	... Irgenwas Irgndwo	002	Vizepräsident/-in	01.01.2000	31.7.18
003331	... Nina Müller-Meier	009	Leitung ELKI			01.05.2018	1.8
3179348	... Heinz Mustermann	011	Leitung Mädchen			09.05.2018	1.8
603331	... Nina Müller-Meier	060	STV-Admin Verantwortliche/r			23.04.2018	1.8

The screenshot shows the Microsoft Dynamics NAV interface. The main window is titled 'ANSICHT - ADRESSE TÄTIGKEITEN LISTE - 3205320 - IRGENWAS IRGNDWO + neu'. It contains a table with columns: Vereinsnum..., Vereinsname, Code, Beschreibung, Beginn Jahr, Ende Jahr, Punkte pro Jahr, and Bemerku... The 'Beschreibung' field is highlighted with a red box. The table shows the transfer of functions from 'Adressbeziehungen' to 'Ehrenamtlichen Tätigkeiten'.

9. Riegen

9.1 Grundinformationen

Eure eigenen Riegen vom Verein erfassen über «Riegen». Erst dann können sie den Mitgliedern zugeteilt werden.

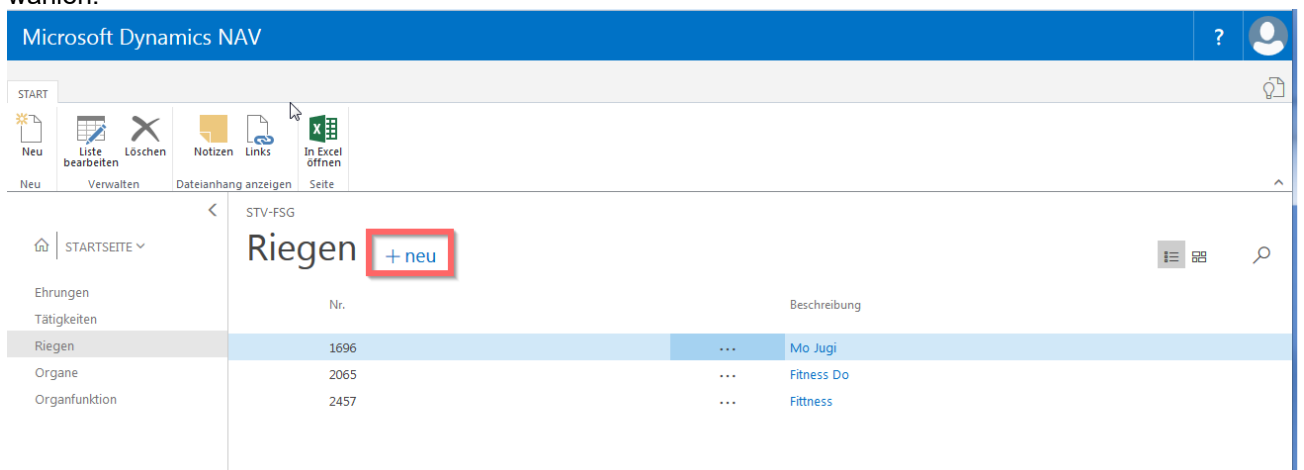


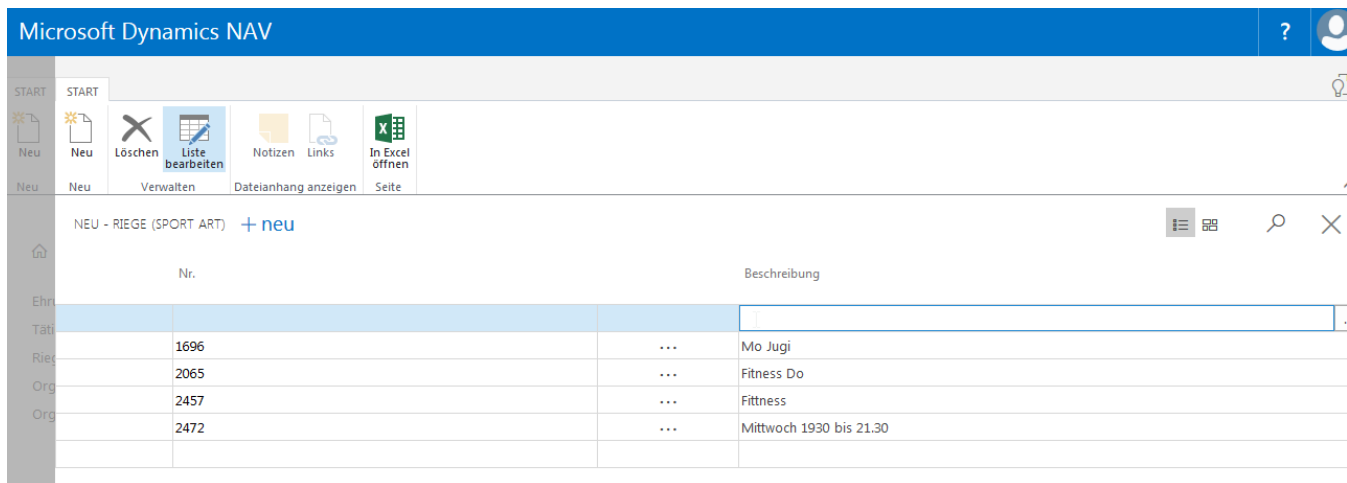
Erfasse hier alle «Riegen» eures Vereins. Auf der Kontaktliste, Infobox ergänze die erfassten Einträge unter «Anzahl Mitgliedschaften», «ZAHL».

9.1.1 Grunderfassung

Wähle «Neu» und schreibe eure Riege in das Feld «Beschreibung». Code wird automatisch hinterlegt. Erfasster Datensatz wird nach Alphabet eingereiht.

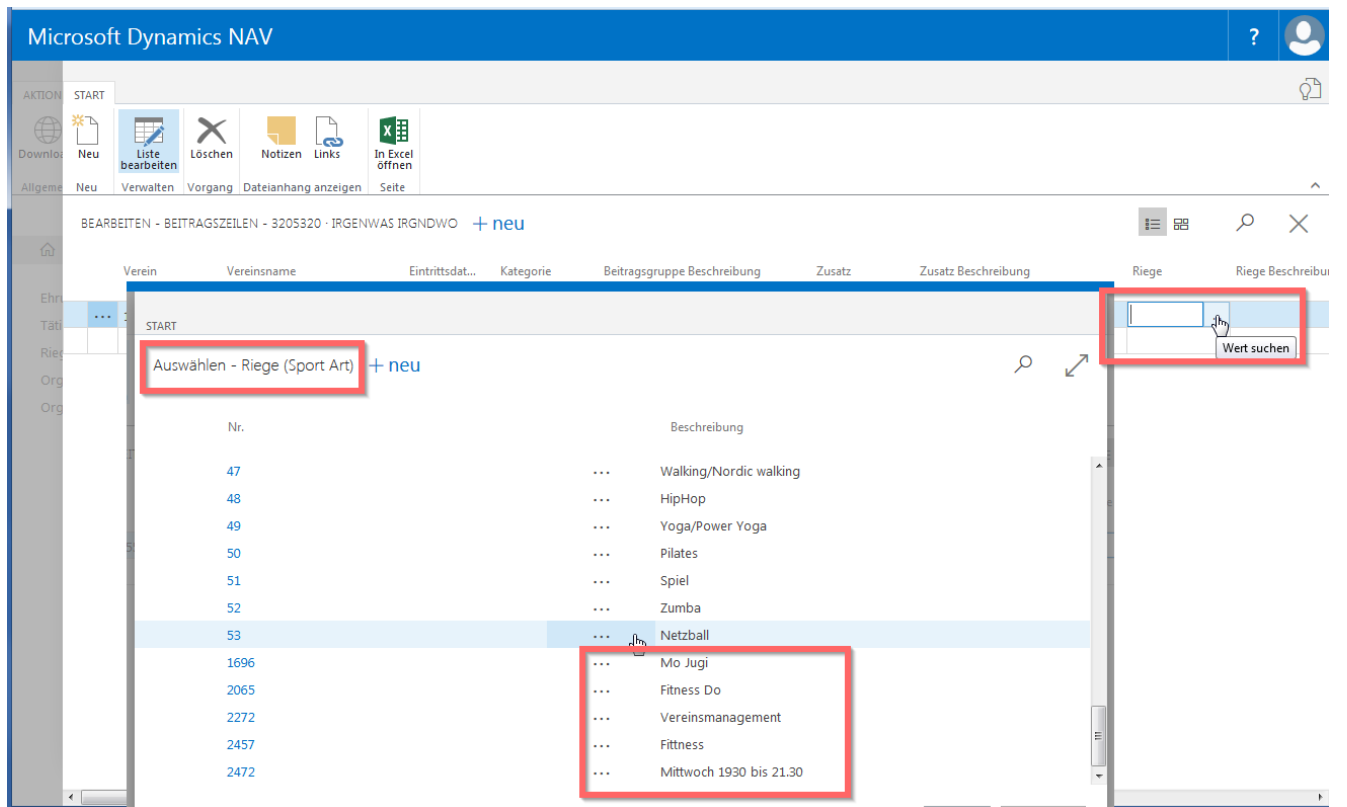
Gelöscht können nur die Riegen, die bei keinem Mitglied mehr erfasst sind. Zeilen markieren und «Löschen» wählen.





9.1.2 Riegen erfassen beim Mitglied

Markiere Mitglied auf Kontaktliste, wähle Infobox (rechte Seite), Mitgliedschaften «Anzahl Mitgliedschaften» die «Zahl».

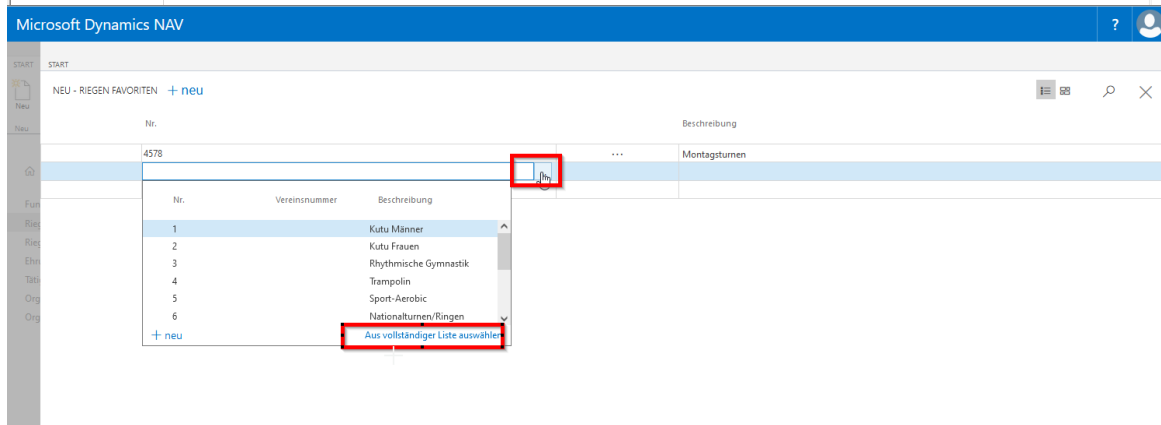
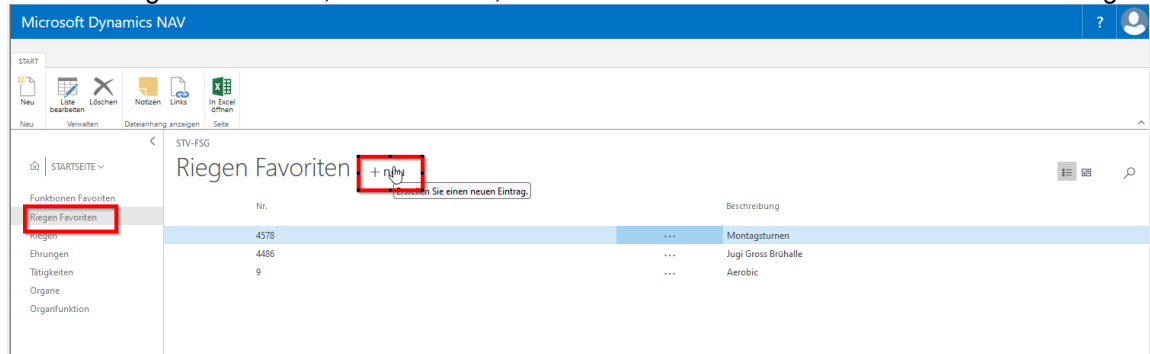


Nun kannst über «Riege» **deine** Einträge auswählen. Deine Bezeichnungen sind immer am Ende der Seite aufgeführt.

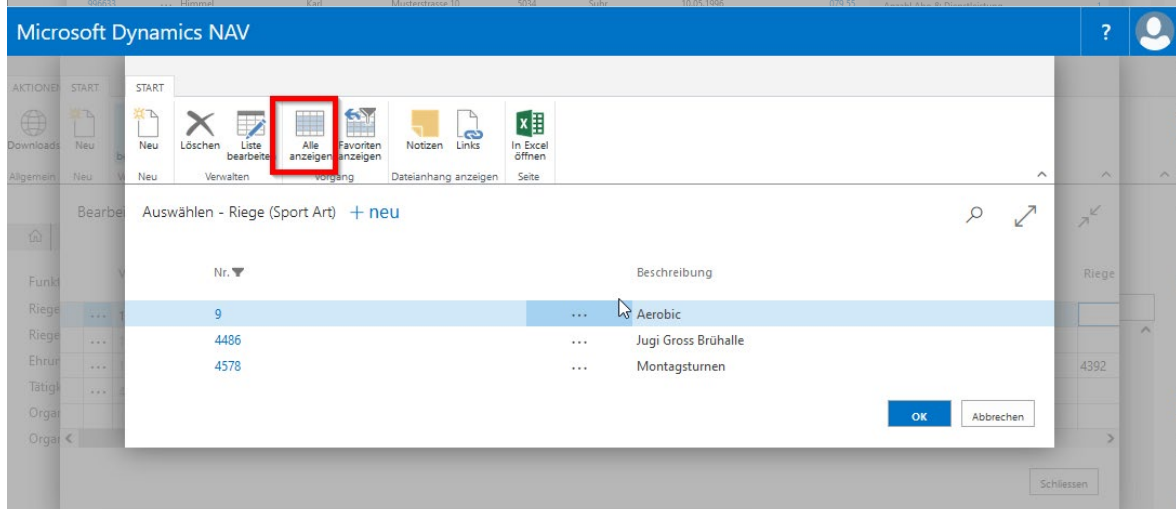
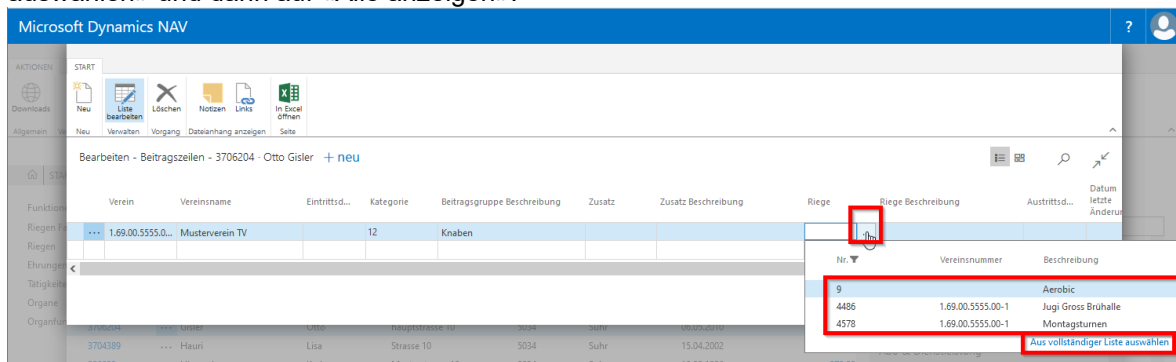
9.1.3 Riegen Favorit

Die Riegenbezeichnung, die häufig gebraucht werden können als Favorit hinterlegt werden. Dann erscheinen bei der Auswahl nur die kennzeichneten Riegen.

Wähle «Riegen Favoriten», wähle «Neu», klicke ins Feld «Nr» und wähle die betreffende Riege aus.



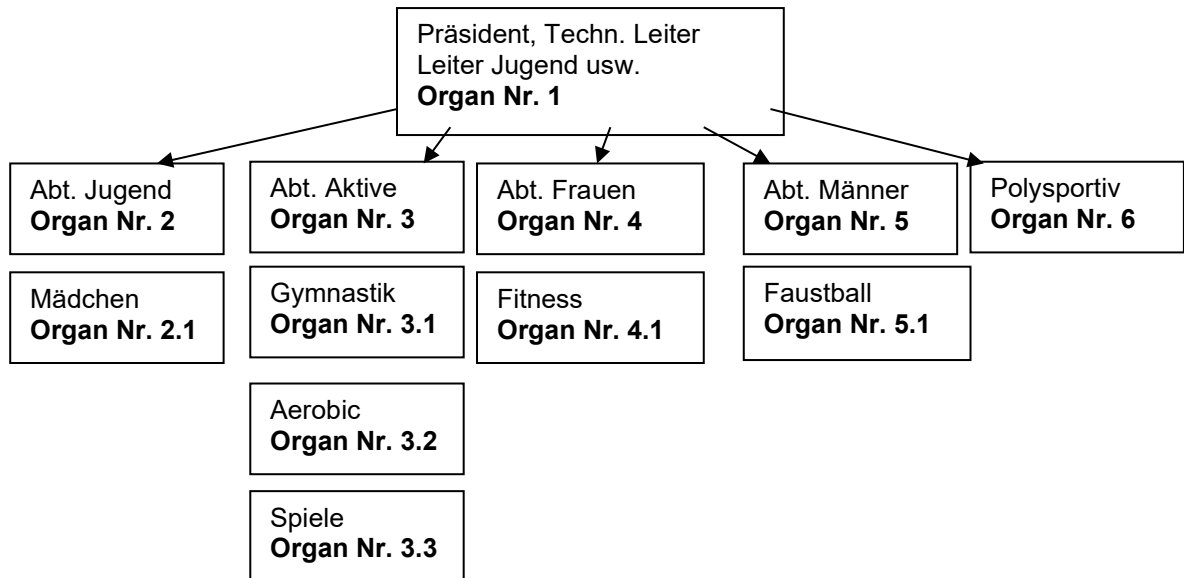
Bei der Erfassung einer Vereinsmitgliedschaft über Kontaktliste, Mitglied, Anzahl Mitgliedschaften werden nun nur die «Favoriten Riegen» angezeigt. Wird eine weitere Riege benötigt. Wähle «aus vollständiger Liste auswählen» und dann auf «Alle anzeigen».



10. Organ-Verwaltung

10.1 Interne Struktur (Vorstand)

Zuerst müssen die Organe (Organstruktur des Vereins) und die Hierarchie der Funktionen im Verein erstellt werden.



Hierarchie der Funktionen der Vereinsfunktionäre

Beispiel:

Präsident/-in	Stufe 1
Vizepräsident/-in	Stufe 2
Techn. Leiter	Stufe 3
Kassier	Stufe 4
Aktuar	Stufe 5
Leitung	Stufe 6
Usw.	

10.2 Organe erfassen

Organe (Abteilungen) müssen anhand eines Organigramms erfasst werden über «Startseite, Organe».

Wähle «Neu», erfasse die Organnummer und die Beschreibung des Organs.

Organ-Nummer, dieses Feld dient dazu, die Organe hierarchisch zusammenzufassen (siehe Organigramm).

Microsoft Dynamics NAV

START

Neu Bearbeiten Ansicht Löschen Notizen Links In Excel öffnen

Neu Verwalten Dateianhang anzeigen Seite

STV-FSG

Organe **+ neu**

Vereinsnummer	Organnr.	Beschreibung	Abkürzung
1.69.00.5555.00-1	01.	Hauptvorstand	
1.69.00.5555.00-1	02.	Leitung Aktive	
1.69.00.5555.00-1	10.	Ehrenmitglieder	
1.69.00.5555.00-1	32	Jugl. Getu	

Notizen (In dieser Ansicht kann nichts angezeigt werden)

Links (In dieser Ansicht kann nichts angezeigt werden)

Microsoft Dynamics NAV

START NAVIGATE VERWALTEN

Neu Bearbeiten Löschen Notizen Links Vorheriger Nächster

Verwalten Dateianhang anzeigen Seite

NEU - ORGANKARTE

1.69.00.5555.00-1

Allgemein

Vereinsnummer 1.69.00.5555.00-1 Abkürzung

Organnr. Aktualisiert am

Beschreibung Mutationsverein

Übersetzung

Organ Adressen Subform

Kontakt Nr.	Name	Organfunktion Code	Funktionsbeschreibung	Startdatum	Stufe	Enddatum

Organbezeichnung erfassen

Mitglieder zu dem betreffenden Organ erfassen

10.2.1 Mitglieder dem Organ hinzufügen

Startseite, Organ öffnen mit «Bearbeiten». Klicke ins Feld «Kontaktnummer», «Werte suchen», Auswahl der Mitglieder erscheint. Betreffendes Mitglied auswählen, Organfunktion auswählen indem in das Feld «Organfunktion Code» geklickt wird. Evtl. das «Startdatum» ergänzen.

10.2.2 Datensatz ändern

Auf dem bestehenden Datensatz Änderung mutieren, z.B. andere Funktion oder anderes Mitglied klicke in der Menüleiste auf «Bearbeiten» auf die Kontaktnummer oder das Feld der Organfunktion Code, damit sich die Auswahl öffnet und wähle die gewünschte Person oder Funktion aus und verlasse das Feld.

10.2.3 Datensatz löschen

Markiere die betreffende Zeile und wähle «löschen».

10.3 Organfunktion erfassen

Funktionen (Präsident, Leitung Frauen, Mitglieder usw.) müssen über «Startseite, Organfunktion» hinterlegt werden.

Microsoft Dynamics NAV

START

Neu Liste bearbeiten Löschen Notizen Links In Excel öffnen

Verwalten Dateianhang anzeigen Seite

STV-FSG

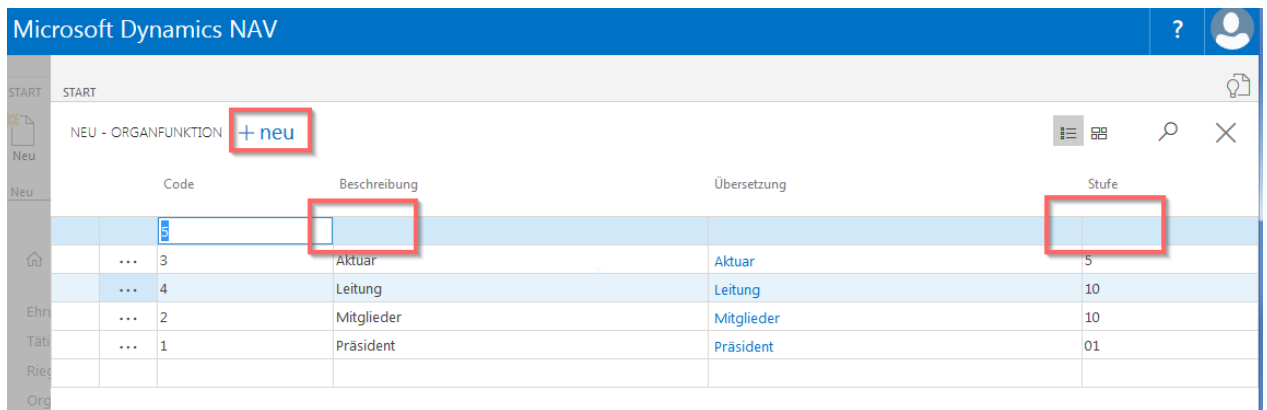
Organfunktion + neu

Code	Beschreibung	Übersetzung	Stufe
...	3	Aktuar	5
...	4	Leitung	10
...	2	Mitglieder	10
...	1	Präsident	01

Organfunktion

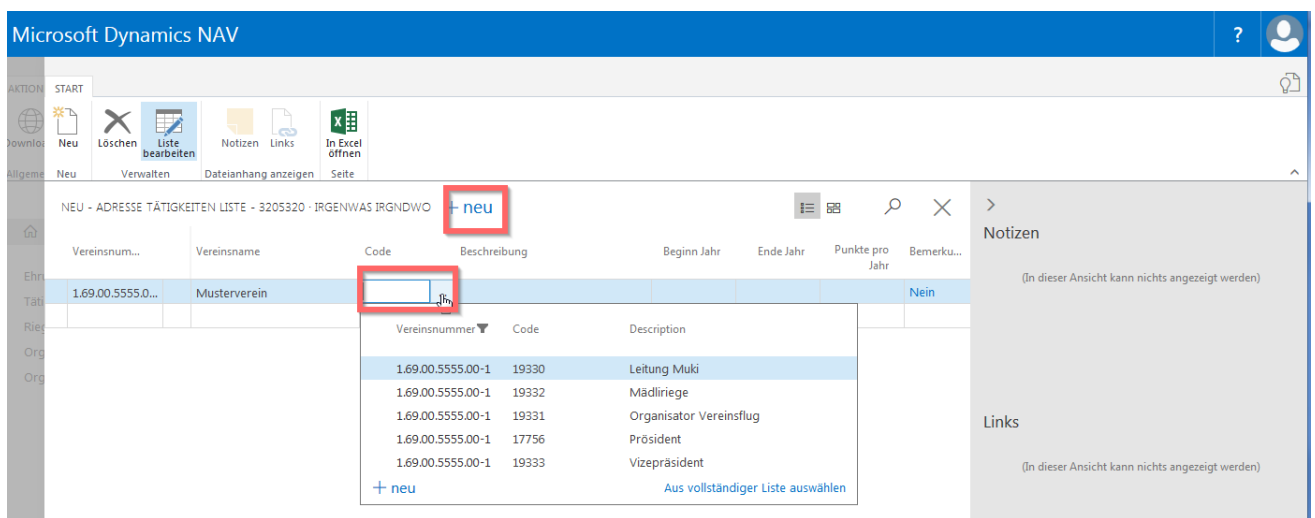
Wähle «neu» erfasse die Vereinsfunktion «Präsident, Techn. Leiter/-in, Leiter usw.». Erfasse die Stufe der Funktion.

Anhand dieser Stufe werden die Funktionen nach ihrer Wichtigkeit aufgeführt oder anhand dieser Stufe können die betreffenden Vereinsfunktionäre über die verschiedenen Abteilungen herausgezogen werden.



10.4 Organ erfassen beim Mitglied über die Kontaktliste (Infobox)

Markiere Mitglied auf Kontaktliste, wähle Infobox (rechte Seite), Organe «Anzahl Organe» die «ZAHL».

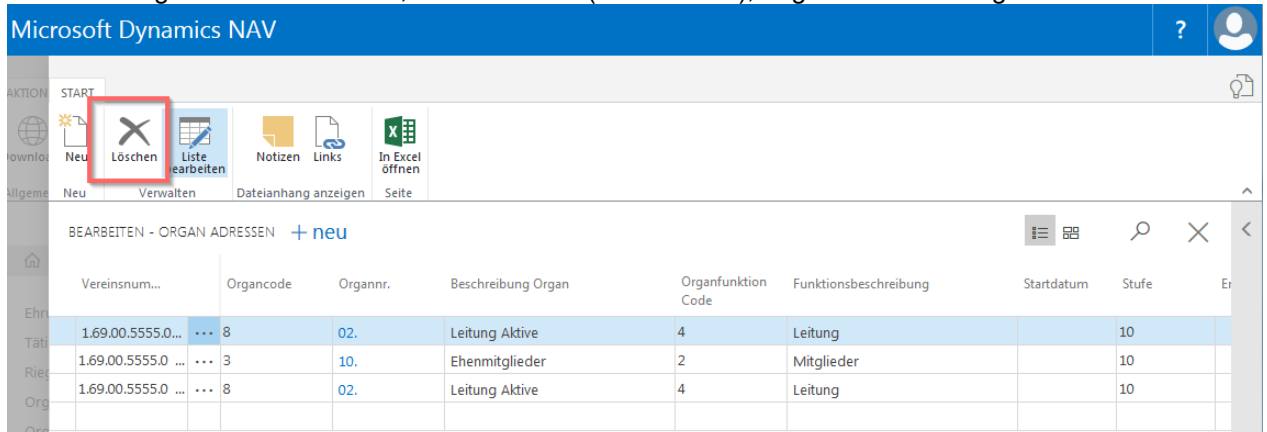


Wähle «Neu» und klicke ins Feld «Organcode.», «Werte suchen» für die Auswahl der erfassten Organe. Ergänze die «Organfunktion» indem in das Feld Organfunktioncode geklickt wird. Startdatum und Enddatum kann zusätzlich erfasst werden. Zusätzliche Einträge können mit «Neu» aufgelistet beim gleichen Mitglied werden.

Wichtig: Die Auswahl der Beschreibungseinträge ist über die «Startseite, Organe» zu erfassen. Die Auswahl wird vom STV nicht vorgegeben.

10.4.1 Löschen der Organe beim Mitglied

Markiere Mitglied auf Kontaktliste, wähle Infobox (rechte Seite), Organe «Anzahl Organe» die «ZAHL».



Markiere die Zeile und wähle «Löschen» in der Menüleiste.

11. Berichte (erstellen von Listen)

11.1 Mitgliederlisten

11.1.1 Auswertung Mitglieder

Wählt man «Startseite, Berichte, Mitgliederverwaltung, Bericht» erscheint das Auswertungsbild für Mitglieder. Verschiedene Selektionen können ausgewählt werden; z. B. Mitgliederkategorie, Riege, Vereinszeitschrift usw.

The screenshot shows the 'Berichte für Mitgliedschaften' (Reports for Memberships) form in Microsoft Dynamics NAV. The 'BERICHT' tab is selected in the top ribbon. The form is divided into two main sections: 'Allgemein' (General) and 'Details'. The 'Allgemein' section contains fields for 'Von Vereinnummer', 'Von Geburtsdatum', 'Von Eintrittsdatum', 'Sprachcode', 'Geschlecht', 'Aboart', 'Aboart Regio', 'Von Verein Regionalzeitschrift', 'Von Organ', 'Von Organstufe', 'Kategorie', 'Zusatz', and 'Riege'. The 'Details' section contains fields for 'Bis Vereinnummer', 'Bis Geburtsdatum', 'Bis Eintrittsdatum', 'Verbandszeitschrift Sprache', 'Adressfreigabe', 'Ehemalige Mitglieder', 'Bis Verein Regionalzeitschrift', 'Bis Organ', 'Bis Organstufe', 'Publikation', 'Details', 'Reservefeld Vereine 1', and 'Reservefeld Vereine 2'. The 'Geschlecht' field is set to 'Männlich' and 'Adressfreigabe' is checked.

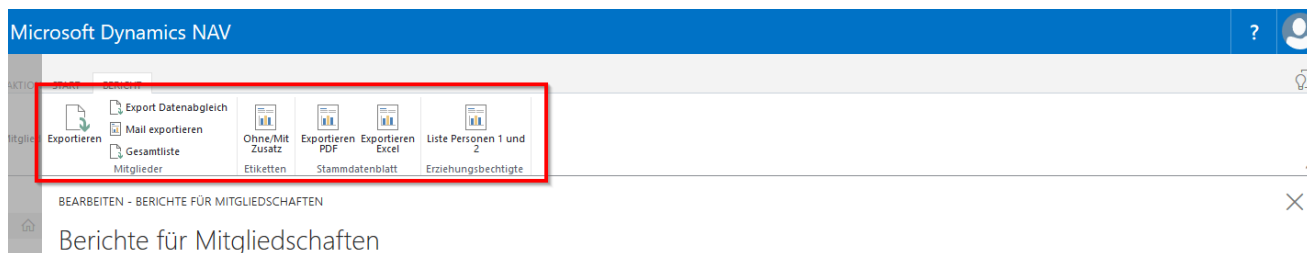
Weitere Variante: Über die optimalen Schaltflächen, können mehrere Mitgliederkategorien, Zusatz, Riegen gleichzeitig gewählt werden. Z.B. «Aktive Turner/-in, Männer, Frauen» etc. Fenster schliessen mit Kreuz oben rechts.

The screenshot shows the 'Filtre rapports' (Filter reports) form in Microsoft Dynamics NAV. The 'Administration des sociétés' (Administration of companies) tab is selected in the top ribbon. The form is divided into two main sections: 'Allgemein' (General) and 'Sociétés' (Companies). The 'Allgemein' section contains fields for 'De société', 'De date de naissance', 'De la date d'entrée', 'Code langue', 'Sexe', 'Type d'abonnement', 'Type abo régional', 'De société journal régional', 'De numéro d'organe', 'De degré d'organe', 'Catégorie', 'Additif', and 'Type de sport'. The 'Sociétés' section contains a table with columns 'Sociétés', 'Sélection (O/N)', 'Code', and 'Description'. The table lists various categories and their selection status. The 'Sociétés' field is highlighted with a red box.

Sociétés	Sélection (O/N)	Code	Description
Gymnastes actifs	<input type="checkbox"/>	1	Gymnastes actifs
Hommes	<input type="checkbox"/>	2	Hommes
Seniors	<input type="checkbox"/>	3	Seniors
Gymnastes actives	<input type="checkbox"/>	4	Gymnastes actives
Dames	<input type="checkbox"/>	5	Dames
Dames seniors	<input type="checkbox"/>	6	Dames seniors
Membre hon.trav.	<input type="checkbox"/>	7	Membre hon.trav.
Gm avec licence d'une autre fé	<input type="checkbox"/>	8	Gm avec licence d'une autre fé
Gf avec licence d'une autre fé	<input type="checkbox"/>	9	Gf avec licence d'une autre fé

11.2 Form Varianten des Ausdruckes

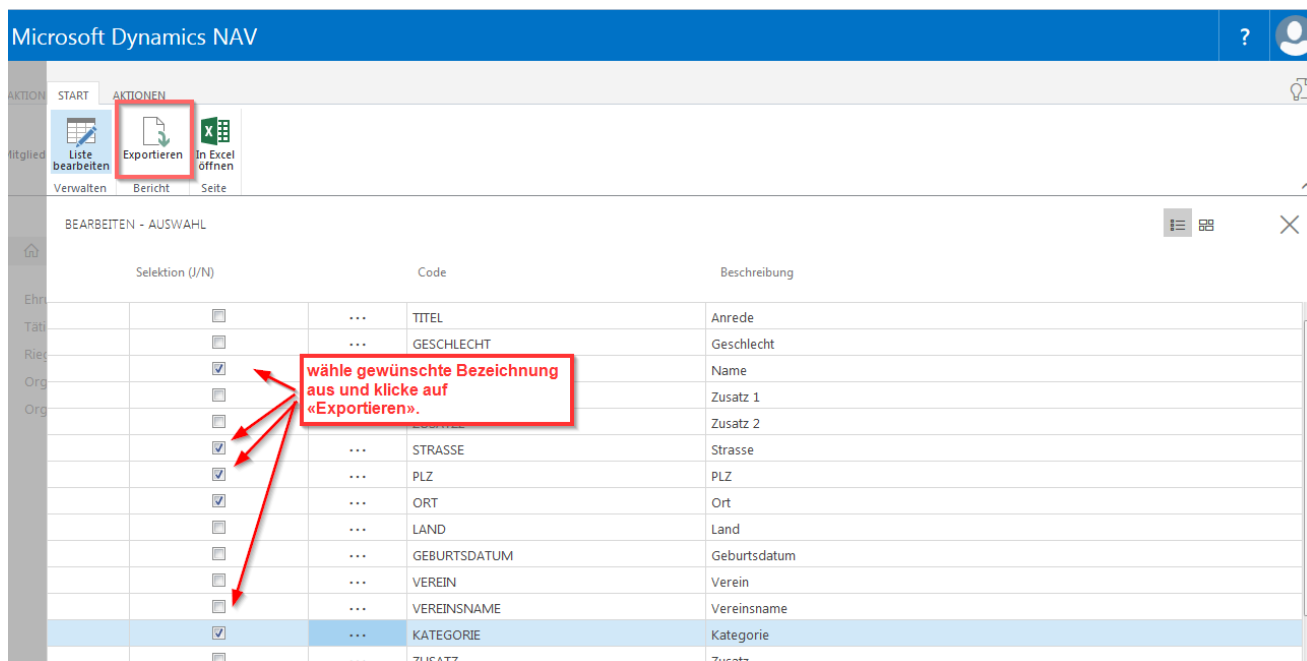
Wähle auf der Startseite, Berichte, Mitgliederverwaltung, Bericht erscheint oben links die gewünschte Form des Ausdruckes der Mitgliederliste, Etiketten, Mailing usw.



11.2.1 Exportieren

Wähle «Exportieren» in der Menüleiste. Die Mitgliederliste könnt ihr nun selber zusammenstellen mit den gewünschten Spaltenbezeichnungen. Die benötigten Bezeichnungen können mit dem Häkchen ausgewählt werden und dann klicke auf «Exportieren».

Die Spalte Mitgliedernummer erscheint immer auf der Mitgliederliste.



Wird diese Schaltfläche gewählt erscheint eine Exceltabelle mit den Mitgliedern mit den ausgewählten Spalten.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	MITGLIEDER	VORNAME	NACHNAME	STRASSE	PLZ	ORT	KATEGORIE	
2	3190719	Gisela	Basler	Strasse 10	4500	Solothurn	Frauen	
3	3190719	Gisela	Basler	Strasse 10	4500	Solothurn	Frauen	
4	3134530	Susi	Gnädig	Rain 30	5034	Suhr	Aktive Turnerin	
5	3157806	Lili	Haus	Hauptstrasse 10	5036	Thal	Partner/Sponsor	
6	3209314	Theo	Hausmann	Joch	5036	Oberentfelder	Aktive Turner	
7	996633	Karl	Himmel	Gehrenstrasse 27	5036	Oberentfelder	Männer	
8	575297	Jakobine	Hunziker	Bahnhofstrasse 30	55555	Freiburg	Seniorinnen	
9	3205320	Irgenwas	Irgndwo	Irgendwo	5000	Aarau	Aktive Turnerin	
10	3216652	Urs	Ludwig	strasse	5000	Aarau	Aktive Turner	
11	3216652	Urs	Ludwig	strasse	5000	Aarau	Männer	
12	3198876	Hansueli	Mayer	Weg 4	79108	Freiburg	Aktive Turner	
13	3124180	Murielle	Meier	Musterstrasse 5	4800	Zofingen	Passivmitglied	
14	3216658	Senn AG	Meyer	Hauptstrasse	5000	Aarau	Passivmitglied	
15	603331	Nina	Müller-Meier	Ruhrstrasse 14	1000	Lausanne	Frauen	
16	3217443	Wanda	Muster	Hauptstrasse 10	5034	Suhr	Frauen	
17	3179348	Heinz	Mustermann	Irgendwowed 15	5600	Lenzburg	Aktive Turner	
18	3179348	Heinz	Mustermann	Irgendwowed 15	5600	Lenzburg	Aktive Turner	

Mitglieder, die mit mehreren Mitgliedschaften im gleichen Verein erfasst sind, werden auch mehrfach aufgelistet.

Hinweis: Entferne das «Häkchen» bei «Details». Dann erscheinen die Mitglieder mit mehreren Vereinsmitgliedschaften nur einmal.

Microsoft Dynamics NAV

AKTION START BERICHT

Exportieren Export Datenabgleich Mail exportieren Gesamtliste Mitglieder Ohne/Mit Zusatz Etiketten Exportieren PDF Exportieren Excel Stammdatenblatt Liste Personen 1 und 2 Erziehungsbechtigte

BEARBEITEN - BERICHT FÜR MITGLIEDSCHAFTEN

Berichte für Mitgliedschaften

Allgemein

Von Vereinsnummer ... Bis Vereinsnummer ...

Von Geburtsdatum ... Bis Geburtsdatum ...

Von Eintrittsdatum ... Bis Eintrittsdatum ...

Sprachcode ... Verbandszeitschrift Sprache ...

Geschlecht ... Adressfreigabe ☒

Aboart ... Ehemalige Mitglieder ☐

Aboart Regio ... Bis Verein Regionalzeitschrift ...

Von Verein Regionalzeitschrift ... Bis Organ ...

Von Organ ... Bis Organstufe ...

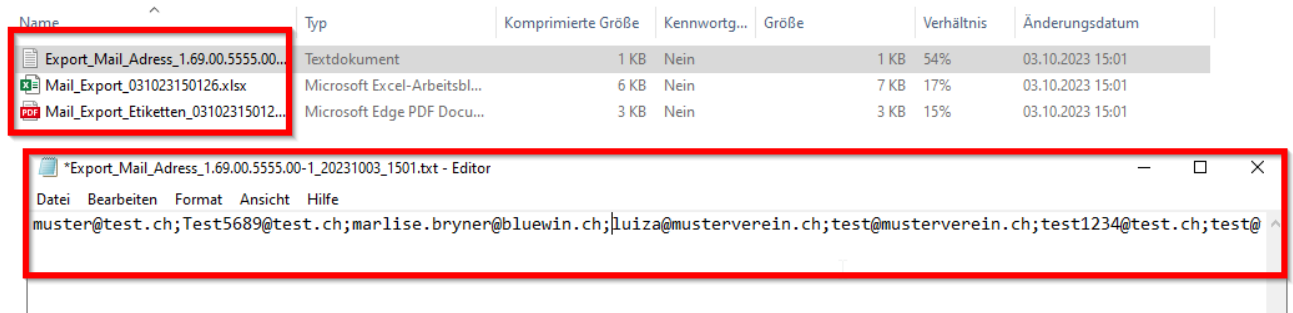
Von Organstufe ... Publikation ...

Kategorie ... Details ☐

7.10.2017

Rechenzettel Version 1

11.2.2 E-Mail-Export



Über Email Export können Mailings durchgeführt werden.

Es wird ein «Zip-File» erstellt, mit «E-Mailadresse, Excelliste, Etiketten». Bei der Anfrage «Bitte wählen Sie das Etikettenformat aus» muss das Format der Etiketten (30 Etiketten, 24 Etiketten oder 21 Etiketten auf einem Formular) ausgewählt werden.

Im Editor können nun die E-Mailadressen (jeweils 50 Adressen) kopiert werden und ins Mailaccount übertragen werden. Bitte beachtet, dass die E-Mailadressen im BCC eingefügt werden.

Mitglieder, die keine Mailadresse hinterlegt haben, erscheinen in einem Excelfile mit der Adresse oder in einem Pdf formatiert als Adresse (Etikette).

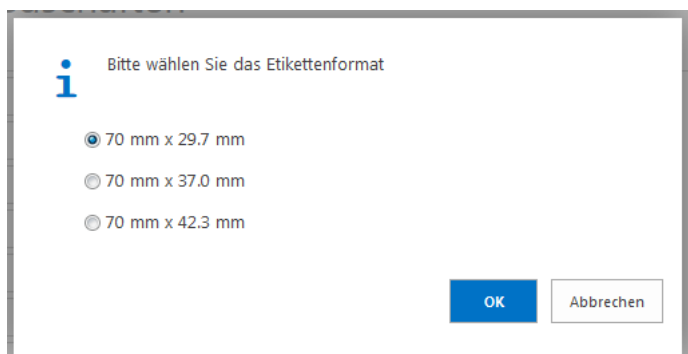
11.2.3 Gesamtliste

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
MITGLIEDER	SPRACH	ANREDE	GESCHLECHT	VORNAME	NACHNAME	ZUSATZ1	ZUSATZ2	BERUF	STRASSE	PLZ	ORT	LAND	TELEFONP	TELEFONG	TELEFONM	TELEFAXP	EMAIL	EMAIL ALTEI	EMAILVEREIN	Freigabe my
3682915	DE	Frau	Weiblich	Isabelle	Ami				Bachstrasse	5034	Suhr	CH		062 837 82 0	079 555 55 55			muster@test.ch		
3548964	DE	Frau	Weiblich	Ruby	Ami				Bachstrasse	5034	Suhr	CH								
3669459	DE	Herr	Männlich	Sämi	Baer				Rarin 10	5000	C-003	CH			079 588 88 88	Vater	Test5689@te	muster659891@	muster.ch	
3656893	DE	Herr	Männlich	Ben	Barnwart				Vogelstrasse	5000	Luzern	CH								
3706294	DE	Herr	Männlich	Otto	Gisler				hauptstrasse	5034	Suhr	CH			079 588 88 81	0021 88 88 81	test@test.ch			
3414772	DE	Herr	Männlich	Luizia	Hofester				Hauptstrasse	5034	Suhr	CH			079 5555 55 55			luiza@musterverein.ch		
3382638	DE	Herr	Männlich	Urs	Hohl				Behnen 10	5036	Oberentfelder	CH						test@test.ch	test@musterverein.ch	
3706412	DE	Frau	Weiblich	Fritzli	Huber				STrasse 10	5036	Oberentfelder	CH								
3622859	DE	Frau	Weiblich	Ida-hanna	Keller	Starasse 10			Hauptstrasse	5000	Aarau	FR						test1234@test.ch		
3682565	DE	Herr	Männlich	Urs	Kohler				Hauptstrasse	5034	Suhr	CH								
3580727	DE	Herr	Männlich	Ruedi	Krause				Sonnenstrasse	5000	Aarau	CH	079 555 55 555					m@alternat	test@musterverein.ch	
3216658	DE	Herr	Männlich	Senn AG	Meyer				Kirchweg 10	5000	Aarau	CH								
3714649	DE	Herr	Männlich	Hans	Müller				STrasse 10	5034	Suhr	CH								
3691831	DE	Herr	Männlich	Peter	Müller				Forchstrasse	8000	Zürich	CH								
993814	DE	Frau	Weiblich	Hanna	Muster				Musterstrasse	5555	Muster	CH						test@test.ch		
3699887	DE	Frau	Weiblich	Tamara	Musterli				Musterstrasse	5555	Muster	CH	062 888 88 81	099 999 99 99	079 666 66 66			tmuster@muster.ch		
3701734	DE	Frau	Weiblich	Hanna	Mutter				Musterstrasse	5555	Muster	CH	099 999 99 91	099 999 99 91	79					
3674479	DE	Herr	Männlich	Mirco	Nommi				gasse 3	5106	Veltheim AG	CH								
3701689	DE	Frau	Weiblich	Kann	Pauli				Musterstrasse	5555	Muster	CH	088 88 88 88	077 77 77 77	078 888 88 81	021 888 88 88				
3656233	DE	Herr	Männlich	Urs	Pauli				Hauptstrasse	5034	Suhr	CH								
3731312	DE	Herr	Männlich	Urs	Reusser				Ulmerstrasse	5034	Suhr	CH			079 888 88 88					
3548953	DE	Frau	Weiblich	Rahel	Schmid				Bürgersteg 12	5034	Suhr	CH						test@7423test.ch		
3692048	DE	Frau	Weiblich	Sonja	Seiler				Musterstrasse	5555	Muster	CH	+41 0888 88	+41 0888 88 88 88				xtest89564@	xTest@alternativ.ch	
3679320	DE	Herr	Männlich	Hane	Sann				Hauptstr	5034	Suhr	CH								

Alle Felder in der Adressmaske werden mit dieser Schaltfläche angezeigt. Es können keine Spalten ausgewählt werden.

11.2.4 Etiketten ohne/mit Zusatz

Wird die Schaltfläche Etiketten gewählt, sind die Adressen formatiert. Wähle deine gewünschte Grösse der Etiketten aus.



Frau Gisela Basler Strasse 10 4500 Solothurn	Frau Susi Gnädig Rain 30 5034 Suhr	Herr Lili Haus Hauptstrasse 10 5036 Thal
Herr Theo Hausmann Joch 5036 Oberentfelden	Herr Karl Himmel Gehrenstrasse 27 5036 Oberentfelden Deutschland	Frau Jakobine Hunziker Bahnhofstrasse 30 55555 Freiburg Deutschland
Frau Ingenwas Irindwo Irindwo 5000 Aarau	Herr Urs Ludwig strasse 5000 Aarau	Herr Hansueli Mayer Weg 4 79108 Freiburg Deutschland
Frau Murielle Meier Musterstrasse 5 4500 Zofingen	Senn AG Meyer Hauptstrasse 5000 Aarau	Frau Nina Müller-Meier Ruhstrasse 14 1000 Lausanne

11.2.5 Stammdatenblätter

Wenn die Schaltfläche «Stammdatenblatt» angewählt wird, werden vom ganzen Verein oder nach der vorgenommenen Auswahl, die Personalblätter erstellt. Die Stammdatenblätter erscheinen als Pdf oder in einer Exceldatei.

Stammdatenblatt
 Schweizerischer Turnverband

18. Juli 2018
 Seite 1
 1.09.00.5555.00-1

Adress-Information

Mitglieder-Nr.	3048872	Geburtsdatum	05.06.2010
Anrede	Frau	alte AHV-Nummer	
Vorname	Gerda	Sozialversicherungsnummer	
Nachname	Sommer	Bankenname	
Beruf		Bankenort	
Zusatz		Bankkontonummer	
Strasse	Hauptstrasse 10	Postkonto	
Land/PLZ/Ort	CH 4600 Olten		

Privat
Telefonnr. privat
Mobiletelefon
Faxnr. privat
E-Mail privat
Homepage
Reservefeld Vereine 1

Geschäft
Telefon gesch.
Fax gesch.
E-Mail-gesch.

Mitgliedschaften	Vereinsname	Kategorie	Zusatz	Riege	Eintrittsdatum	Austrittsdatum
Verein 1.09.00.5555.00-1	Musterverein	Ehemaliges Mitglied				31.12.2018 00:00:00

Funktionen	Vereinsname	Funktion
Verein		

Ehrungen	Vereinsname	Beschreibung Ehrung	Datum	Bemerkung
Vereinsnummer				

Ehrenamtliche Tätigkeiten	Vereinsname	Tätigkeit	von Jahr / bis Jahr	Punkte pro Jahr	Punkte Gesamt	Bemerkung
Vereinsnummer					Total:	

Organ-Zugehörigkeit	Vereinsname	Organ	Funktion	Stufe	Startdatum	Enddatum
Vereinsnummer						

Bemerkung

11.2.6 Liste Personen 1 und 2 Erziehungsberechtigte Personen

Wenn die Schaltfläche «Liste Personen 1 und 2» angewählt wird, werden vom ganzen Verein oder nach der vorgenommenen Auswahl, die Personalien der Eltern (Erziehungsberechtigte Personen) angezeigt.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	JUGENDLICHER				ERZIEHUNGSBERECHTIGTE												
2	MITGLIEDER GESCHLECHT	VORNAME	NACHNAME	ANREDE	SPRACHE	GESCHLECHT	VORNAME	NACHNAME	STRASSE	PLZ	ORT	TELEFONP	TELEFONG	TELEFONM	EMAILP	EMAILG	
3	996633	Männlich	Karl	Himmel	Herr	DE	Männlich	Hans	Himmel	Hauptstrasse	6343	Rotkreuz	062 555 55 5	062 888 88 88		karl.himmel@test.ch	
4	996633	Männlich	Karl	Himmel	Frau	DE	Weiblich	Ruth	Suter	Schönau	5034	Suhr	062 855 55 5	062 888 88 88		karl.himmel@test.ch	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	

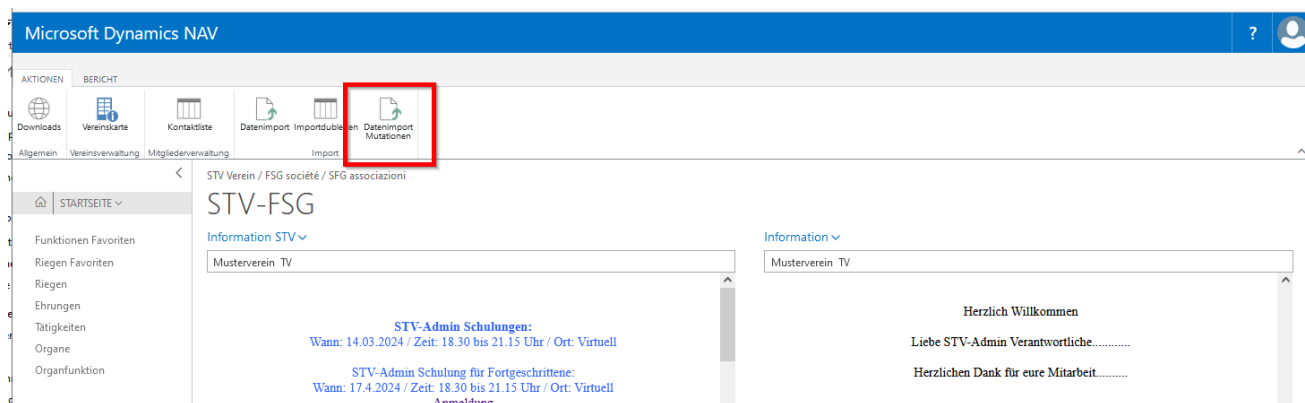
11.2.7 Export Datenabgleich

Wenn die Schaltfläche «Export Datenabgleich» angewählt wird, werden vom ganzen Verein die Mitglieder in einer Datei (CSV-mit Trennzeichen) aufgelistet. In der Datei können Änderungen wie Adresse, Telefonnummern, Mailadressen, Kategorienwechsel, Riegenänderungen, Regionalzeitschriftänderungen vorgenommen werden. Datei speichern neu als Exceldatei. Die korrigierten Daten (Datei) können über die Startseite «Dateiimport Mutationen» eingelesen werden.

Löschen von Mitgliedern geht über die «Kategorie 26/Ehemaliges Mitglied». Das Mitglied bleibt aber auf der Kontaktliste stehen. Verbandsbeiträge werden keine erhoben.

Neumitglieder müssen mit der Datei «Fremddatenimport» eingelesen werden.

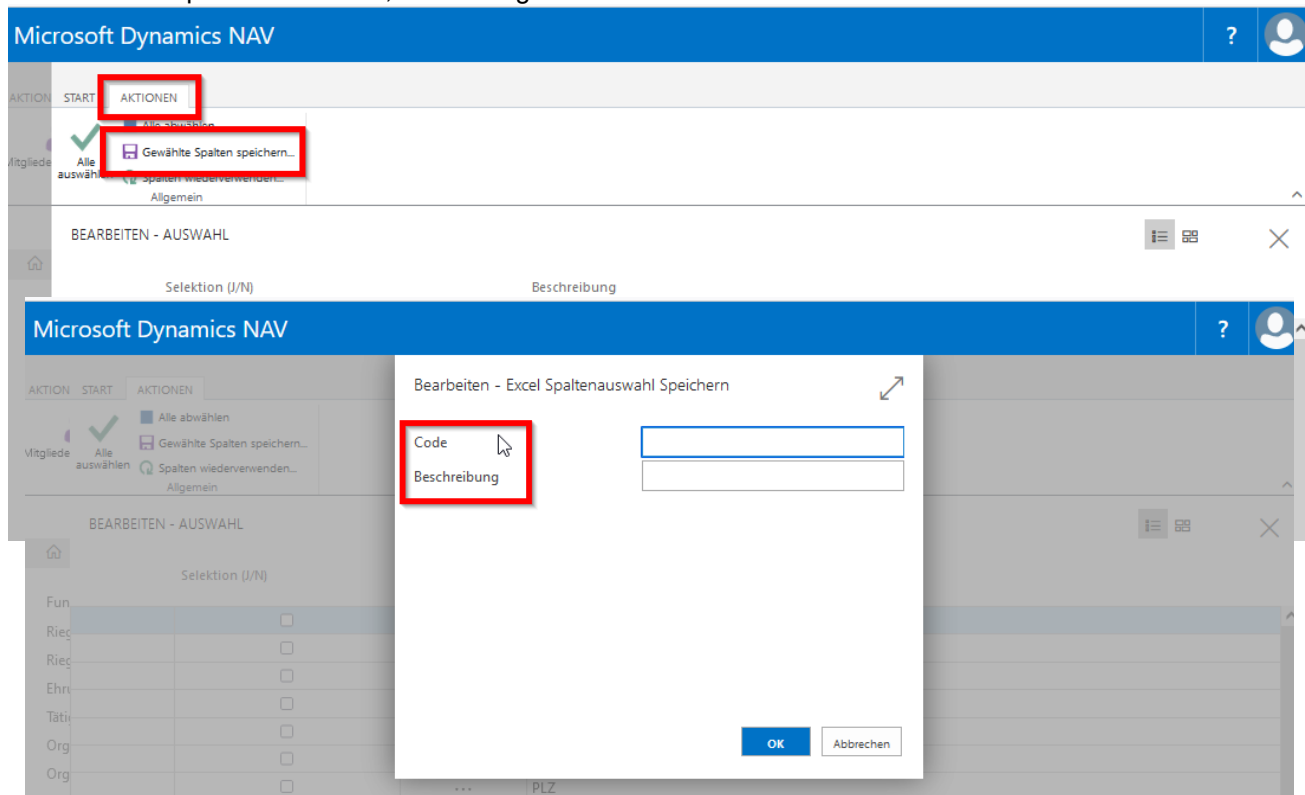
Bitte keine Spalten in der Datei löschen oder ausblenden. Dann funktioniert der Import nicht.



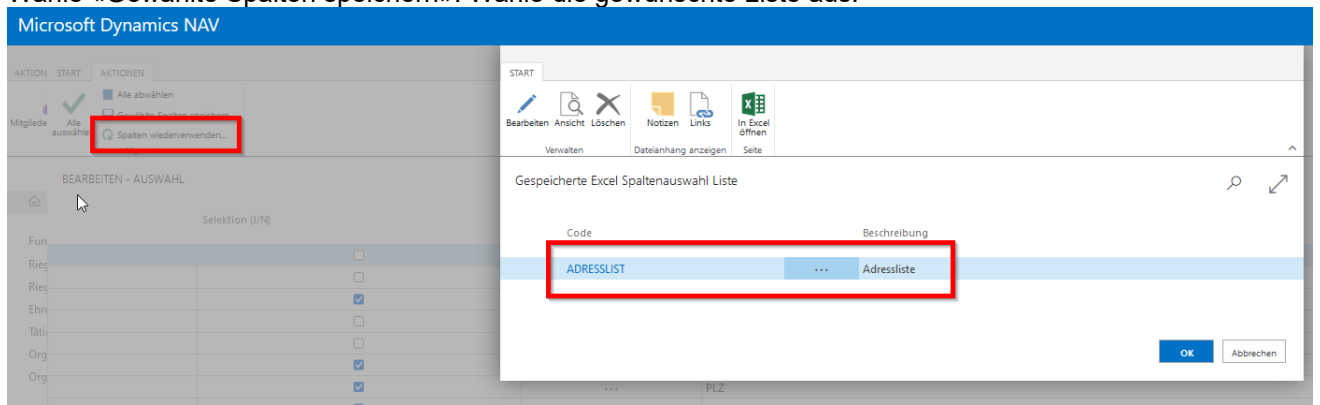
11.2.8 Favoriten Berichte Mitgliederverwaltung

Mitgliederlisten, die häufig verwendet werden können als Favorit abgelegt werden.

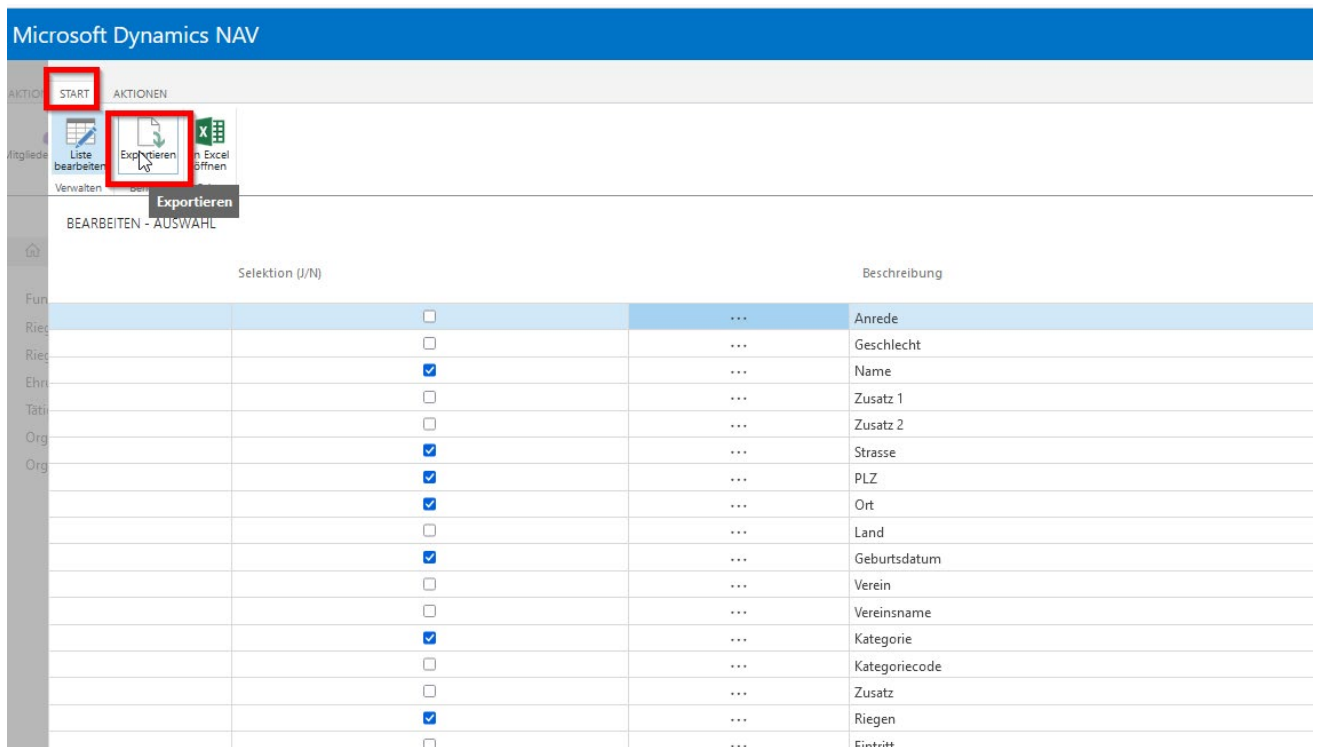
Wähle «Bericht, Mitgliederverwaltung, Bericht, Exportieren, Aktionen». Stelle deine Excelliste zusammen, indem du die Spalten auswählst, die benötigt werden.



Wähle «Gewählte Spalten speichern». Wähle die gewünschte Liste aus.



Klicke auf «Start», «Exportieren» damit die Excelliste erstellt wird.



11.3 Vereinsverwaltung (Auswertung für Kant./Reg. Verbände)

11.3.1 Auswertung Vereine

Wähle «Startseite, Berichte, Vereinsverwaltung, Bericht» erscheint das Auswertungsbild für Vereine. Diese Berichte (Listen) sind für die Kantonaltornverbände oder Kreisturnverbände bestimmt.

Bei der Filterauswahl können die betreffenden Vereine sowie die Funktion ausgewählt werden. Wenn alle Vereine vom Verband angeschrieben werden, wähle keine Vereinsnummer aus. Die Auswahl der Adressklasse und die Funktion werden benötigt.

The screenshot shows the 'Berichte für Vereine / Verbände' report in Microsoft Dynamics NAV. The 'Allgemein' tab is active. The filter fields are arranged in two columns. The 'Funktion' field is highlighted with a red rectangle. The fields include:

Filterfeld	Wert
Von Vereinsnummer	[] ...
Bis Vereinsnummer	[] ...
Adressklasse	[]
Funktion	[] ... >
Von Mutationsdatum	[] ...
Bis Mutationsdatum	[] ...
Sprachcode	[] ...
Vereinsart	[] ... >

Wählt ihr die Funktion vorne aus, zum Beispiel: Präsident, wird das Präsidium (Präsident, Präsidentin Frauen, Obmann Männer) auf der Vereinsliste aufgeführt. Ist kein Präsident als Vereinsfunktion erfasst, wird der Vizepräsident gewählt, dann die Kontaktadresse, dann der Techn. Leiter/-in und dann die/der STV-Admin Verantwortliche.

Wählt ihr die Vereinsfunktion über die optimale Schaltfläche aus, zum Beispiel: Kassier. Erscheinen nur die Vereine, die einen Kassier erfasst haben.

11.3.2 Form Varianten des Ausdruckes

11.3.2.1 Vereins-Etiketten

Wird die Schaltfläche Etiketten gewählt, erscheint die ausgewählte Vereinsfunktion mit der Adresse des Funktionärs und der Vereinsname.

The dialog box 'Bitte wählen Sie das Etikettenformat' shows three radio button options for label sizes:

- ☒ 70 mm x 29.7 mm
- ☐ 70 mm x 37.0 mm
- ☐ 70 mm x 42.3 mm

The dialog box has two buttons at the bottom: 'OK' and 'Abbrechen'.

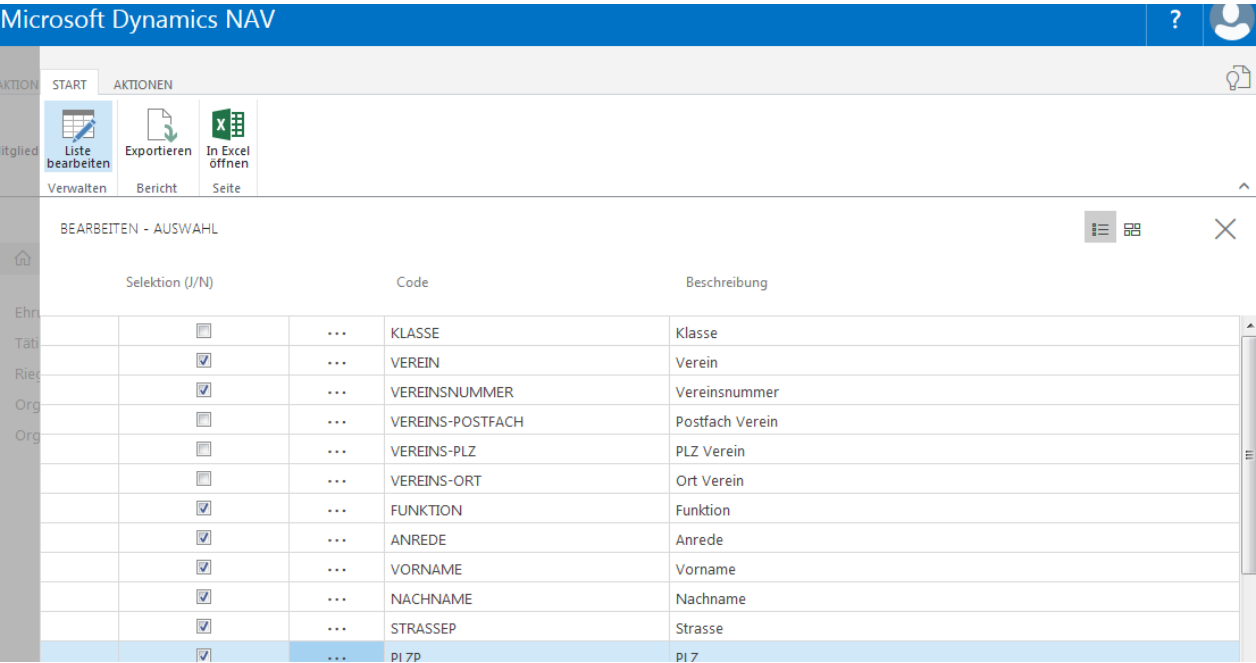
11.3.2.2 E-Mail Export

Über Email Export können Mailings an die **Vereinsfunktionäre** verschickt werden.

11.3.2.3 Vereinsliste Export

Wähle «Exportieren» in der Menüleiste. Die Vereinsliste könnt ihr selbst zusammenstellen mit den gewünschten Spaltenbezeichnungen. Die benötigten Bezeichnungen können mit dem Häkchen ausgewählt werden und dann klicke auf «Exportieren».

Die Spalte Verein und Vereinsnummer erscheint immer auf der Vereinsliste.



Notizen

11.4 Organverwaltung

11.4.1 Auswertung Organe

Über «Startseite, Berichte, Organverwaltung, Bericht» können die Mitglieder von einem von euch bestimmten Organ oder die gewünschte Funktion ausgewählt werden.

Die Auswahl von nur bestimmten Organen, z. B. Vorstand und Abt. Jugend, kann über die «optimale Schaltfläche» gewählt werden, in dem ein Häkchen bei Organ oder Organstufe gesetzt wird.

The screenshot shows the 'Berichte für Organe' (Reports for Organs) window in Microsoft Dynamics NAV. The 'Allgemein' (General) tab is active. The 'Von Organ' (From Organ) and 'Bis Organ' (To Organ) fields are empty. The 'Von Organstufe' (From Organ Level) and 'Bis Organstufe' (To Organ Level) fields are also empty. A red box highlights the 'AssistEdit' button next to the 'Von Organ' field. Below the main window, a sub-window titled 'Bearbeiten - Auswahl' (Edit - Selection) is open, displaying a table with columns: 'Selektion (J/N)' (Selection (Y/N)), 'Code', and 'Beschreibung' (Description). The table lists four items: 'Hauptvorstand' (01.), 'Leitung Aktive' (02.), 'Ehrenmitglieder' (10.), and 'Jugi Getu' (32.). The 'Leitung Aktive' row is selected, and its checkbox is checked. A red box highlights the 'Selektion (J/N)' column and the checkboxes for all four items.

Selektion (J/N)	Code	Beschreibung
<input type="checkbox"/>	01.	Hauptvorstand
<input checked="" type="checkbox"/>	02.	Leitung Aktive
<input type="checkbox"/>	10.	Ehrenmitglieder
<input type="checkbox"/>	32.	Jugi Getu

11.4.2 Form Varianten des Ausdrucks

The screenshot shows the 'Berichte für Organe' (Reports for Organs) window in Microsoft Dynamics NAV. The 'Allgemein' (General) tab is active. A red box highlights the 'Organverzeichnis' (Organ Directory), 'Organ Export', and 'Etiketten' (Labels) buttons in the 'Allgemein' section.

11.4.2.1 Organverzeichnis

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Organliste für Adressverzeichnis							25. Juli 2018
2	STV-FSG							Seite 1 / 1
4								1.69.00.5555.00-1
5	01. Hauptvorstand *							
6	Präsident		Gnädig Susi					
7			Rain 30					
8			5034 Suhr					
9								
10	02. Leitung Aktive *							
11	Leitung		Haus Lili					
12			Hauptstrasse 10					
13			5036 Thal					
14								
15	Mitglieder	+	Mayer Hansueli					
16			Weg 4					
17			79108 Freiburg					
18								
19	10. Ehenmitglieder *							
20	Mitglieder		Himmel Karl					
21			Gehrenstrasse 27					
22			5036 Oberentfelden					
23								
24	Aktuar		Meier Murielle					
25			Musterstrasse 5					
26			4800 Zofingen					

11.4.2.2 Organ Export

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
	ORGANITITEL	ORGFUNKTIOND		STUFE	MITGLIEDER	ANREDE	NACHNAME	VORNAME	STRASSE	PLZ	ORT	TELEFONP	TELEFONM	TELEFONG	TELEF
	01. Hauptvorstand	ø	1 Präsident	1	3134530	Frau	Gnädig	Susi	Rain 30	5034	Suhr				
	01. Hauptvorstand	ø	1 Leitung	10	996633	Herr	Himmel	Karl	Gehrenstrass	5036	Oberentfelden				
	02. Leitung Aktive	ø	2 Leitung	10	3157806	Herr	Haus	Lili	Hauptstrasse	5036	Thal				
	02. Leitung Aktive	ø	2 Mitglieder	10	3198876	Herr	Mayer	Hansueli	Weg 4	79108	Freiburg				
	02. Leitung Aktive	ø	2 Leitung	10	996633	Herr	Himmel	Karl	Gehrenstrass	5036	Oberentfelden				
	10. Ehenmitglieder	ø	10 Mitglieder	10	996633	Herr	Himmel	Karl	Gehrenstrass	5036	Oberentfelden				
	10. Ehenmitglieder	ø	10 Aktuar	5	3124180	Frau	Meier	Murielle	Musterstrass	4800	Zofingen				

11.4.2.3 Organ Etiketten

1			75%												
<div> <div> Hauptvorstand Frau Susi Gnädig Rain 30 5034 Suhr </div> <div> Hauptvorstand Herr Karl Himmel Gehrenstrasse 27 5036 Oberentfelden Deutschland </div> <div> Leitung Aktive Herr Lili Haus Hauptstrasse 10 5036 Thal </div> </div>															
<div> <div> Leitung Aktive Herr Hansueli Mayer Weg 4 79108 Freiburg Deutschland </div> <div> Ehenmitglieder Frau Murielle Meier Musterstrasse 5 4800 Zofingen </div> </div>															

11.5 Ehrungen

11.5.1 Auswertung Ehrungen

Wählt man «Start, Berichte, Ehrungen, Bericht» erscheint die Seite «Bericht für Ehrungen». Hier können verschiedene Selektionen der Ehrungen getroffen werden.

Microsoft Dynamics NAV

START BERICHT

Export

BEARBEITEN - BERICHTE FÜR EHRUNGEN

Berichte für Ehrungen

Allgemein

Ehrung

Von Vereinnummer

Von Eintrittsdatum

Von Organ

Von Organstufe

Ehemalige Mitglieder

Bis Vereinnummer

Bis Eintrittsdatum

Bis Organ

Bis Organstufe

Die Auswahl von mehreren Ehrungen, z. B. Ehrenmitglied und individuelle Ehrung können, über die «optimale Schaltfläche» ausgewählt werden, indem ein Häkchen gesetzt wird.

Microsoft Dynamics NAV

START BERICHT

Bearbeiten Export

Verwalten Bericht

BEARBEITEN - BERICHTE FÜR EHRUNGEN

Berichte für Ehrungen

Allgemein

Ehrung

Von Vereinnummer

Von Eintrittsdatum

Von Organ

Von Organstufe

Ehemalige Mitglieder

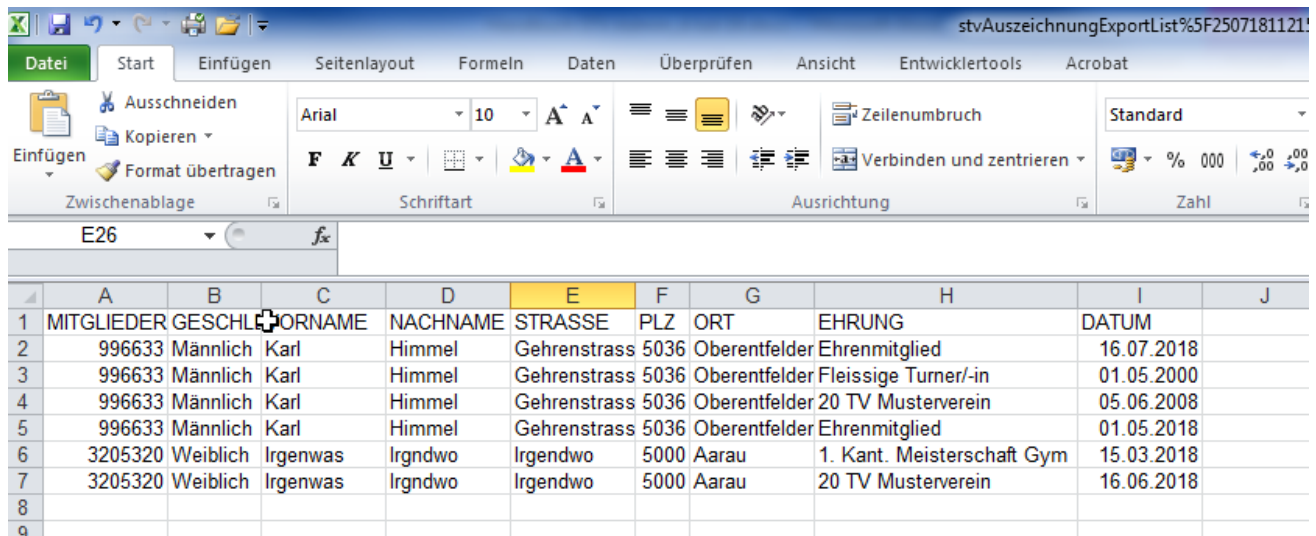
Bearbeiten - Auswahl

Selektion (I/N)	Code	Beschreibung
<input checked="" type="checkbox"/>	5	20 TV Musterverein
<input type="checkbox"/>	10057	Fleissige Turner/-in
<input type="checkbox"/>	10058	Ehrenmitglied
<input type="checkbox"/>	10059	1. Kant. Meisterschaft Gym

11.5.2. Export

Wähle «Export» in der Menüleiste, setze ein Häkchen bei den Spaltenbezeichnungen, die auf der Excelliste erscheinen sollen. Klicke auf «Exportieren».

Die Spalte Mitgliedernummer erscheint immer auf der Ehrungsliste.

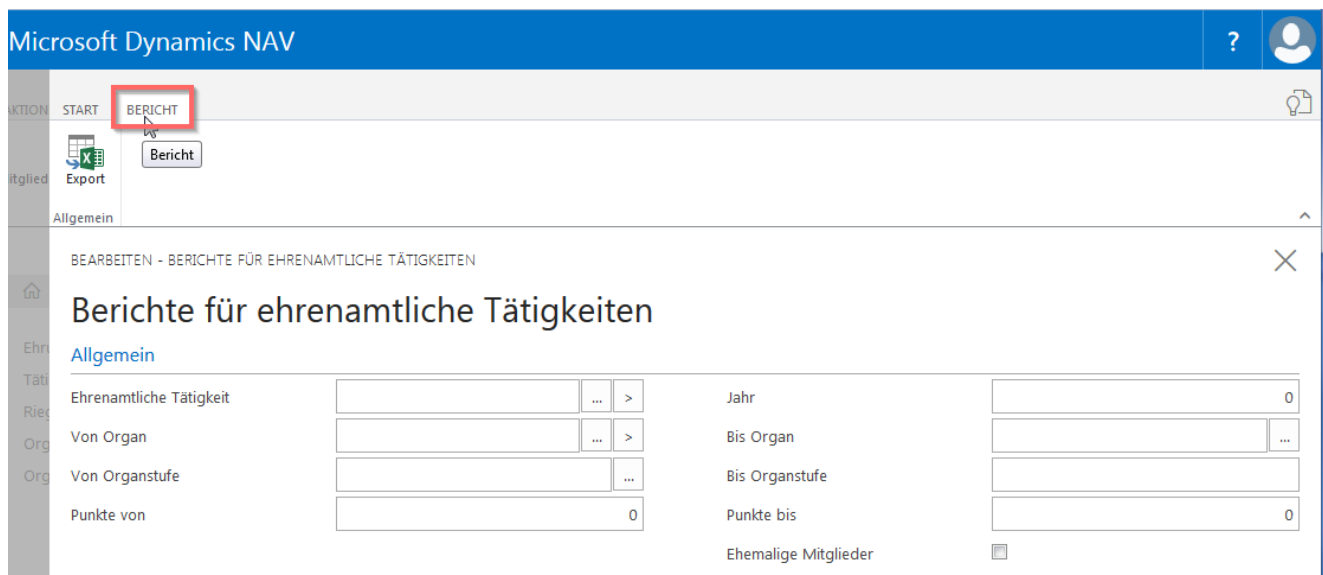


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	MITGLIEDER	GESCHLECHT	VORNAME	NACHNAME	STRASSE	PLZ	ORT	EHRUNG	DATUM	
2	996633	Männlich	Karl	Himmel	Gehrenstrass	5036	Oberentfelder	Ehrenmitglied	16.07.2018	
3	996633	Männlich	Karl	Himmel	Gehrenstrass	5036	Oberentfelder	Fleissige Turner/-in	01.05.2000	
4	996633	Männlich	Karl	Himmel	Gehrenstrass	5036	Oberentfelder	20 TV Musterverein	05.06.2008	
5	996633	Männlich	Karl	Himmel	Gehrenstrass	5036	Oberentfelder	Ehrenmitglied	01.05.2018	
6	3205320	Weiblich	Irgenwas	Irgndwo	Irgendwo	5000	Aarau	1. Kant. Meisterschaft Gym	15.03.2018	
7	3205320	Weiblich	Irgenwas	Irgndwo	Irgendwo	5000	Aarau	20 TV Musterverein	16.06.2018	
8										
9										

11.6 Ehrenamtliche Tätigkeiten

11.6.1 Auswertung Ehrenamtliche Tätigkeiten

Wählt man «Start, Berichte, Tätigkeiten, Bericht» erscheint die Seite «Bericht für Tätigkeiten». Hier können verschiedene Selektionen der Tätigkeiten getroffen werden.



Microsoft Dynamics NAV

AKTIONEN START BERICHT Export

itglied

Allgemein

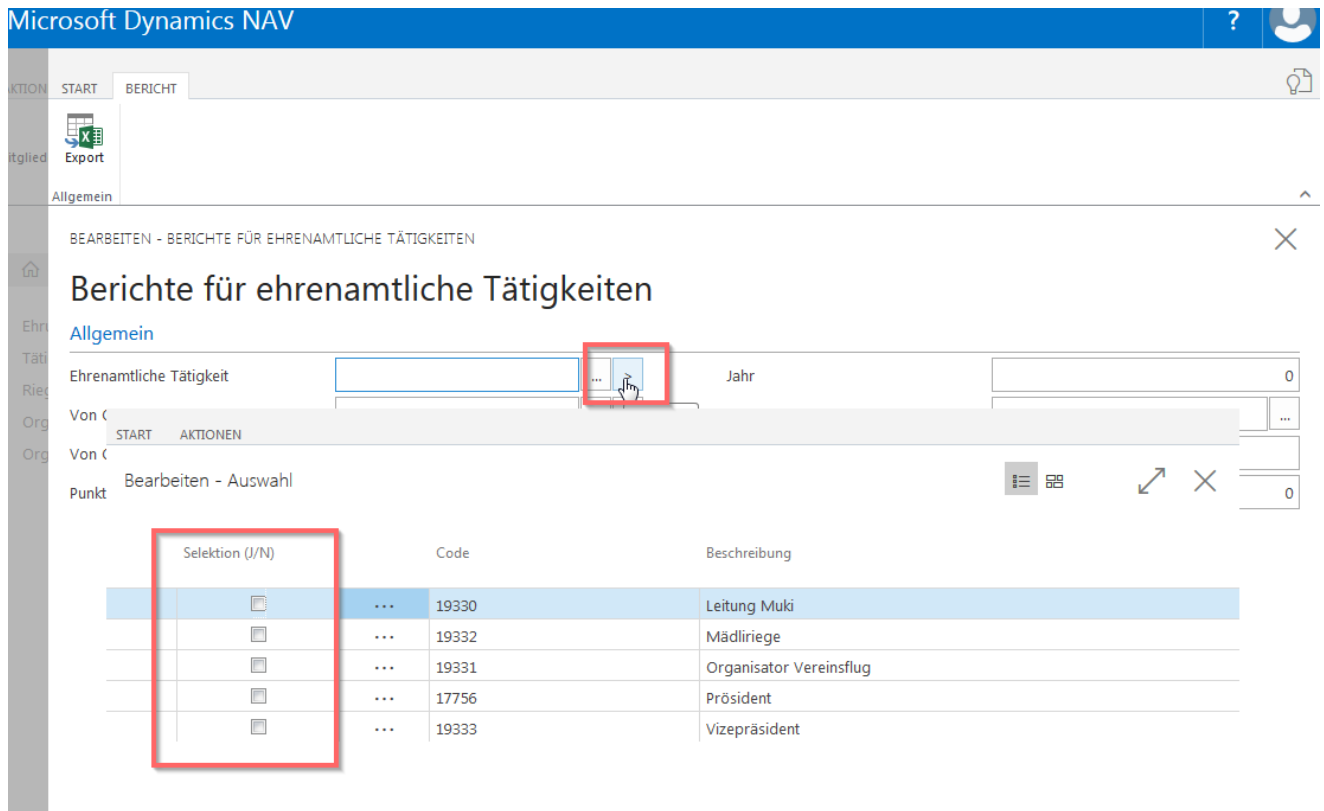
BEARBEITEN - BERICHTE FÜR EHRENAMTLICHE TÄTIGKEITEN

Berichte für ehrenamtliche Tätigkeiten

Allgemein

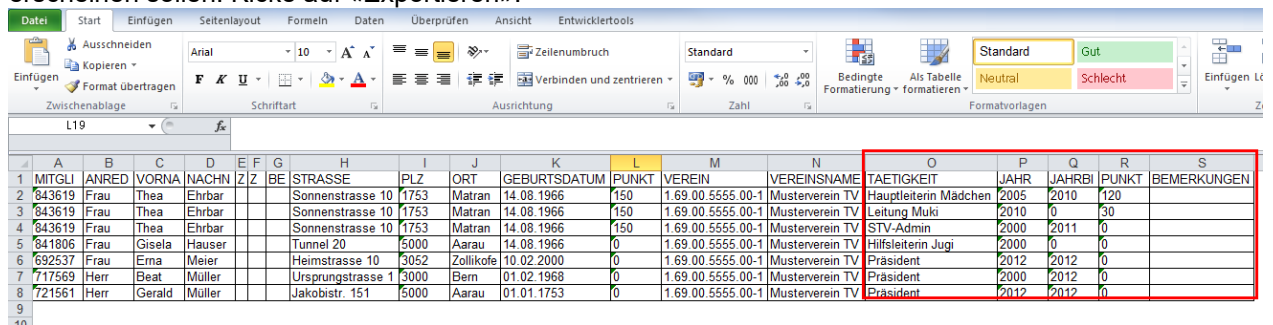
Ehrenamtliche Tätigkeit	<input type="text"/>	...	>	Jahr	<input type="text"/>	0
Von Organ	<input type="text"/>	...	>	Bis Organ	<input type="text"/>	...
Von Organstufe	<input type="text"/>	...		Bis Organstufe	<input type="text"/>	
Punkte von	<input type="text"/>			Punkte bis	<input type="text"/>	0
				Ehemalige Mitglieder	<input type="checkbox"/>	

Die Auswahl von mehreren Ehrenamtlichen Tätigkeiten, z. B. Leiterin Mädchen und Präsident können, über die «optimale Schaltfläche» ausgewählt werden, indem ein Häkchen gesetzt wird.



11.6.2 Export

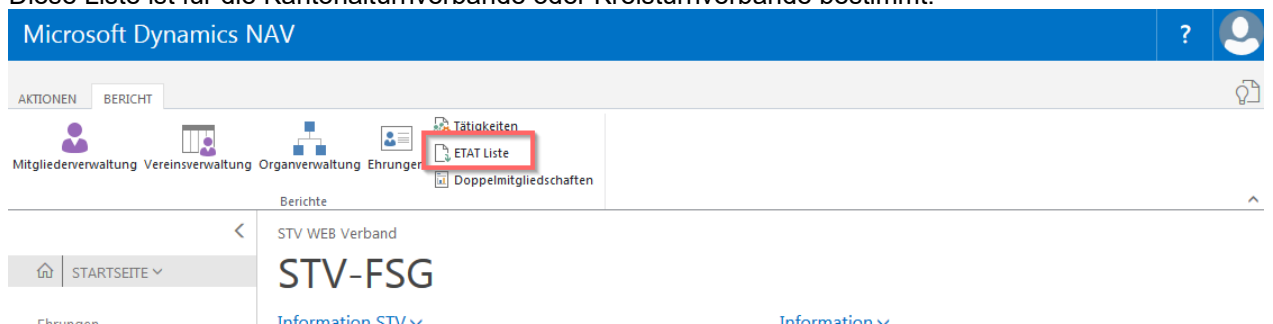
Wähle «Export» in der Menüleiste, setze ein Häkchen bei den Spaltenbezeichnungen, die auf der Excelliste erscheinen sollen. Klicke auf «Exportieren».



11.7 ETAT-Liste

Auswertung mit der Anzahl der gemeldeten Mitglieder in den verschiedenen ETAT (Kategorien) Angaben auf der Vereinskarte.

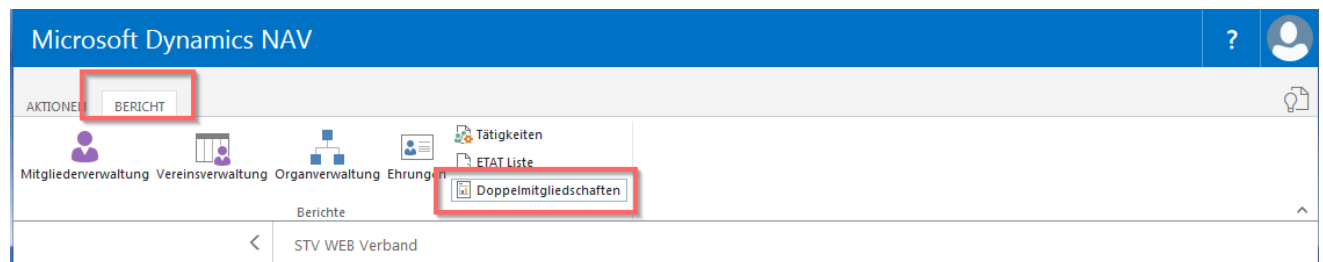
Diese Liste ist für die Kantonaltturnverbände oder Kreisturnverbände bestimmt.



ETATListe%SF1.69%SF20180725%SF1738.csv [Schreibgeschützt] - Microsoft Excel																										
D14																										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U					
1	No.	Name	ETAT	ETAT	ETAT	ETAT	ETAT	ETAT	ETAT	ETAT	ETAT	ETAT	ETAT	ETAT	ETAT	ETAT	ETAT	ETAT	Date 1	ETAT Date 2	ETAT Date 3	ETAT Date 4	T			
2	1.69.00.3333	Muster Turnverein Seeland	1	0	0	0	0	0	0	0	0	50	50	0	0	50	10	17.05.2018	04.07.2018	17.05.2018	04.07.2018					
3	1.69.00.3600	Musterverein Bern Oberland	3	0	0	5	3	0	0	0	0	3	0	0	0	10	0	04.06.2016	05.06.2018		07.06.2018					
4	1.69.00.4500	Musterverein Solothurn Turnverba	6	0	0	4	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	27.11.2015	05.06.2018	12.09.2014	05.06.2018					
5	1.69.00.5555	Musterverein	6	1	1	3	2	1	0	0	0	50	15	0	0	0	0	21.07.2018	04.07.2018	16.07.2018	07.06.2018					
6	1.69.00.6707	TEST SOCIETA IRAGNA	3	2	0	14	2	1	1	0	0	5	0	7	30	12	12	13.07.2018	05.06.2018	17.02.2014	05.06.2018					
7	1.69.00.8888	Musterverein Schaffhauser Turnv	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	31.03.2015	05.06.2018	31.03.2015	05.06.2018					
8	1.69.00.9999	Section hommes Test FSG	7	0	2	14	1	0	1	1	1	2	0	1	1	0	0	17.07.2018	05.06.2018	11.07.2018	05.06.2018					
9	1.69.00.9999	FSG Section féminine Test	7	1	0	3	3	0	0	2	0	25	6	2	1	30	9	14.03.2017	05.06.2018	13.03.2017	05.06.2018					
10	1.69.9	Vereinsmitglieder ohne Spedition	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11.04.2012	05.06.2018		05.06.2018					
11																										

11.8 Doppelmitgliedschaften

Mitglieder (turnende Erwachsene, Jugendliche), welche in mehreren Vereinen mitturnen, müssen den STV-Beitrag und die SVK-Prämie nur einmal bezahlen. Einige Kantonalturnverbände verrechnen jeweils die Hälfte der Verbandsbeiträge. Erfasst beide Mitgliedschaften. Mit der «Doppelmitgliederliste» sind die betreffenden Mitglieder ersichtlich. Nichtturnende Ehren-, Frei- und Passivmitglieder, Gönner und Muki- und Kitukinder gelten nicht als Doppelmitglieder.



D13					
	A	B	C	D	E
1	Nr.	Name	Verein	Vereinsname	Kategorie Beschreibung
2	575297	Jakobine Hunziker			
3			1.01.01.5036	Oberentfelden FTV STV	Frauen
4			1.50.69.5555	Musterverein SVKT	Ti Liz. Fachverband
5			1.69.00.5555	Musterverein	Seniorinnen
6			1.69.00.9999	Section hommes Test FSG	Aktive Turnerin
7					
8					
9					

12. Fremddatenimport

Der Import eignet sich nur für die Erfassung von Neumitglieder.

Für den Import mit aktualisierten Mitgliederdaten empfehlen wir den «Datenexport über Bericht Mitgliederverwaltung».

12.1 Excelvorlage «Fremddatenimport»

Bei «Startseite, Aktionen, Downloads» ist die Excelvorlage «Fremddatenimport» hinterlegt.

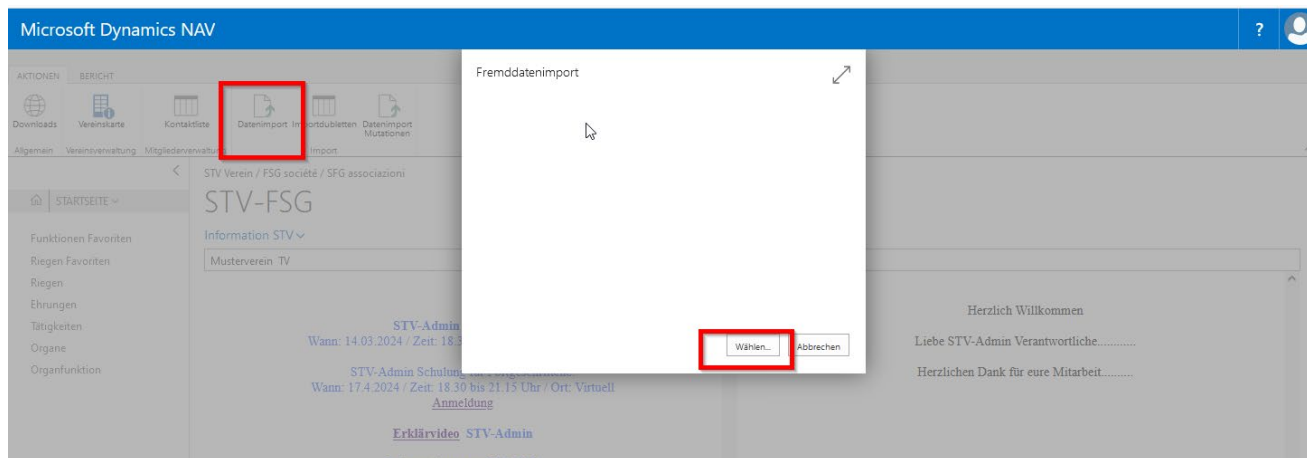
Folgende «Mussfelder» müssen ausgefüllt werden: Verein, Geschlecht, Nachname, Vorname, Strasse, PLZ, Ort; Geburtsdatum, Sprache und Kategorie.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	VEREIN	GESCHL	NACHNAME	VORNAME	ZUSATZ1	ZUSATZ2	BERUF	STRASSE	PLZ	ORT	LAND	GEBURTSDATUM	SPRACHE	TELEFONP
2	1.69.00.5555.00-1	w	Muster	Hanna				Musterstrasse 1	5555	Muster	CH	01.04.1988	1	099 999 99

Datei als «CSV Trennzeichen-getrennt» Dateityp speichern.

12.2 Daten importieren

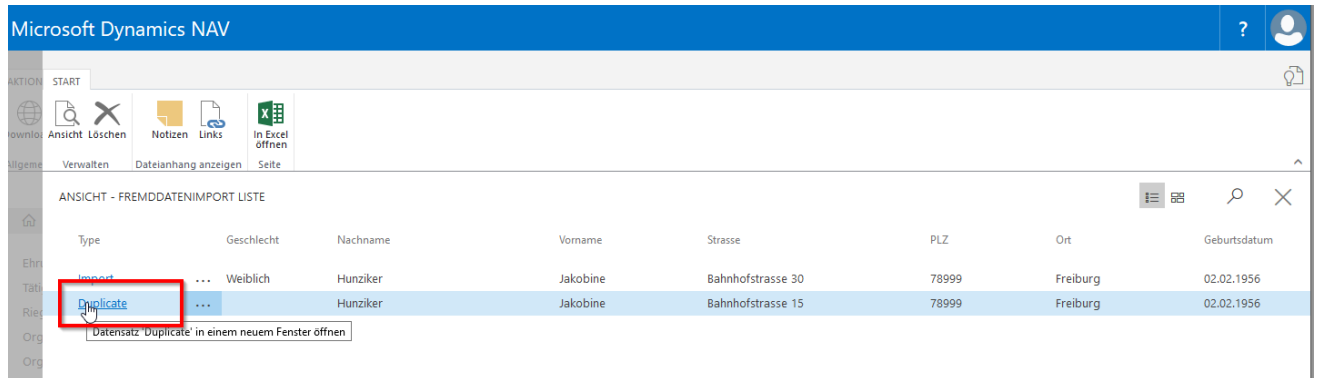
Wähle «Startseite, Datenimport, Wählen» und lade die abgespeicherte CSV-Datei hoch.



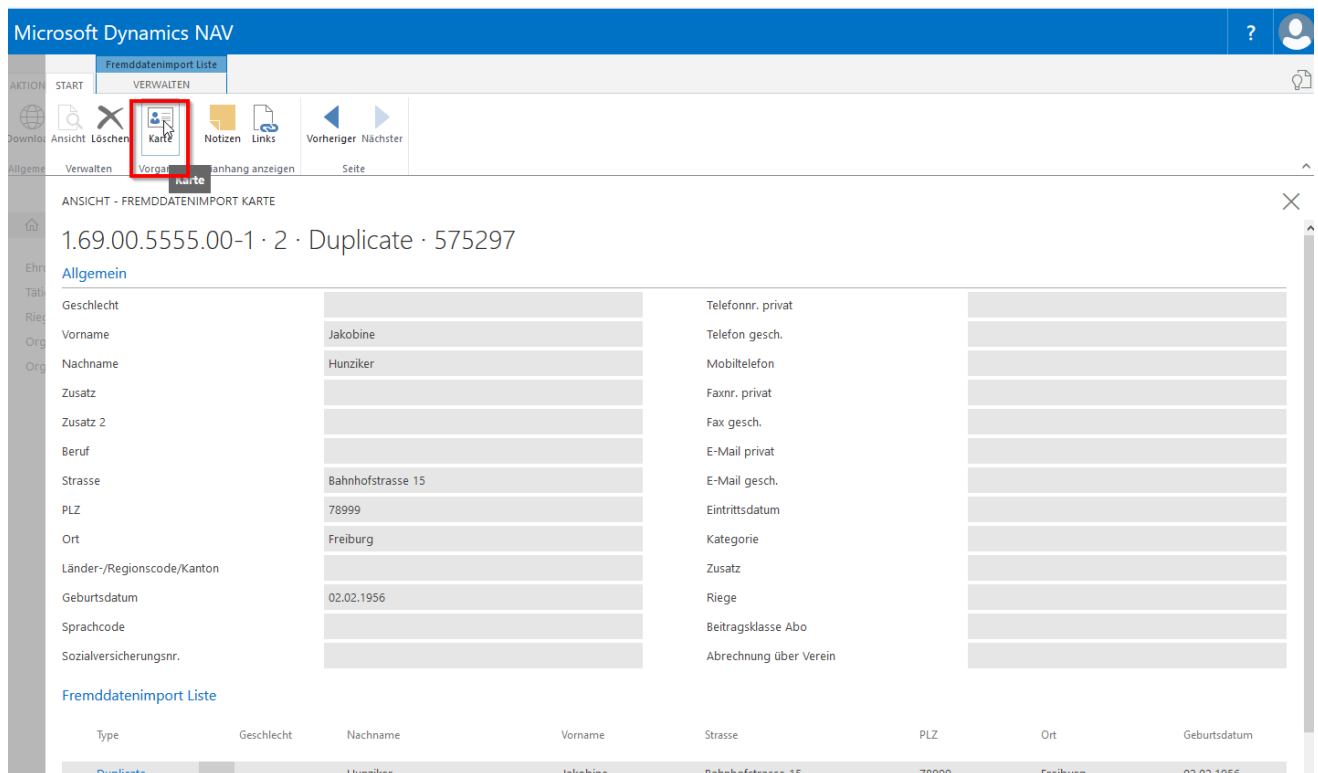
12.3 Importdubletten

Mitglieder, die bereits mit einer Mitgliedsnummer durch einen anderen Verein erfasst sind, erscheinen auf der Importdublettenliste.

Klicke auf «Duplicate» damit sich die Bearbeitenkarte öffnet.



Wähle «Karte».



Ergänze bei der Kontaktkarte, die nun geöffnet wird **die Vereinsmitgliedschaft indem du auf die ZAHL** bei «Anzahl Mitgliedschaften» klickst. Karten schliessen. Import Dubletten müssen nicht gelöscht werden.

Microsoft Dynamics NAV

AKTION START NAVIGATE

Bearbeiten	Neu Löschen	Notizen Links	In Excel öffnen
Verwalten	Dateianhang anzeigen	Seite	

Bearbeiten - Kontaktkarte - 575297 · Jakobine Hunziker

Allgemein Weniger anzeigen

Nr.	575297	Geburtsdatum	02.02.1956 ...
Vorname	Jakobine	Sprachcode	DE ...
Nachname	Hunziker	Name	Jakobine Hunziker ...
Anredecode	W ...	Geschlecht	Weiblich

Kommunikation Weniger anzeigen

ADRESSE		KONTAKT	
Zusatz		Telefonnr. privat	
Zusatz 2		Telefon gesch.	079 888 88 88
Strasse	Bahnhofstrasse 30 ...	Mobiltelefon	
PLZ	5000 ...	E-Mail privat	
Ort	Aarau ...	E-Mail gesch.	

>

STV Kontakt Information

Funktionen

- Adressbeziehungen zu 2
- Adressbeziehungen von 0

Abo & Dienstleistung

- Anzahl Abo & Dienstleistungen 1

Mitglied

- Anzahl Mitgliedschaften 4

Ehrungen

- Anzahl Ehrungen 0

Tätigkeiten

- Anzahl Tätigkeiten 1

Organ

- Anzahl Organe 2

Notizen

[illegible]

13. Unternehmen

13.1 Grundinformation

Wähle «Start, Mitgliederverwaltung, Kontaktliste». Die erfassten Unternehmen sind mit fatter Schrift aufgeführt.

13.2 Kontaktkarte Unternehmen

Microsoft Dynamics NAV

START

BEARBEITEN - KONTAKTKARTE

3785292 · Bircher AG

Algemein

Nr. 3785292

Vorname

Nachname

Anredecode U

Geburtsdatum

Sprachcode DE

Name Bircher AG

Name 2

Geschlecht

Kommunikation

ADRESSE

Zusatz

Zusatz 2

Strasse Hauptstrasse 10

PLZ 5034

Ort Suhr

Länder-/Regionscode

Kanton AG

Homepage

KONTAKT

Telefonnr. privat

Telefon gesch.

Mobiltelefon

Faxnr. privat

Bitte erfasst die E-MailAdressen von Eltern, Ehepartner und Riegenleitenden im Feld "E-Mail alternativ" und NICHT im Feld "E-Mail"

E-Mail:

E-Mail alternativ

E-Mail Verein

Freigabe mySTV-FSG

STV Kontakt Information

Informationen

Anzahl Erziehungsberechtigte 0

Freigabe mySTV-FSG

Funktionen

Adressbeziehungen zu 0

Adressbeziehungen von 0

Abo & Dienstleistung

Anzahl Abo & Dienstleistung... 0

Mitglied

Anzahl Mitgliedschaften 1

Ehrungen

Anzahl Ehrungen 0

Tätigkeiten

Anzahl Tätigkeiten 0

Organ

Anzahl Organe 0

Richtereinsätze+ weitere Ausbildungen

Anzahl Richtereinsätze+ weite... 0

STV Kontakt Historie

Allgemein

Erfassungsverein

Gehört zu Verband

Angelegt am 08.02.2024

Erstellt von 1.69.00.5555.00-1

Start

Bemerkungen

Allgemein

Kommunikation

STV

Menüleiste

Persönliche Bemerkungen betreffend Unternehmen

Name, Name 2 des Unternehmens

Telefon, Mail, Website Unternehmen

Adressfreigabe, Reservfelder (Eintrag kann über Berichte ausgewählt werden)

Infobox (STV-Kontakt Information)

Abo- Dienstleistungen

Anzahl Abo und Dienstleistungen

erfasste Verbands/-Regio/ Vereins-Zeitschriften

Mitglieder

Anzahl Mitgliedschaften

erfasste Mitgliedschaften

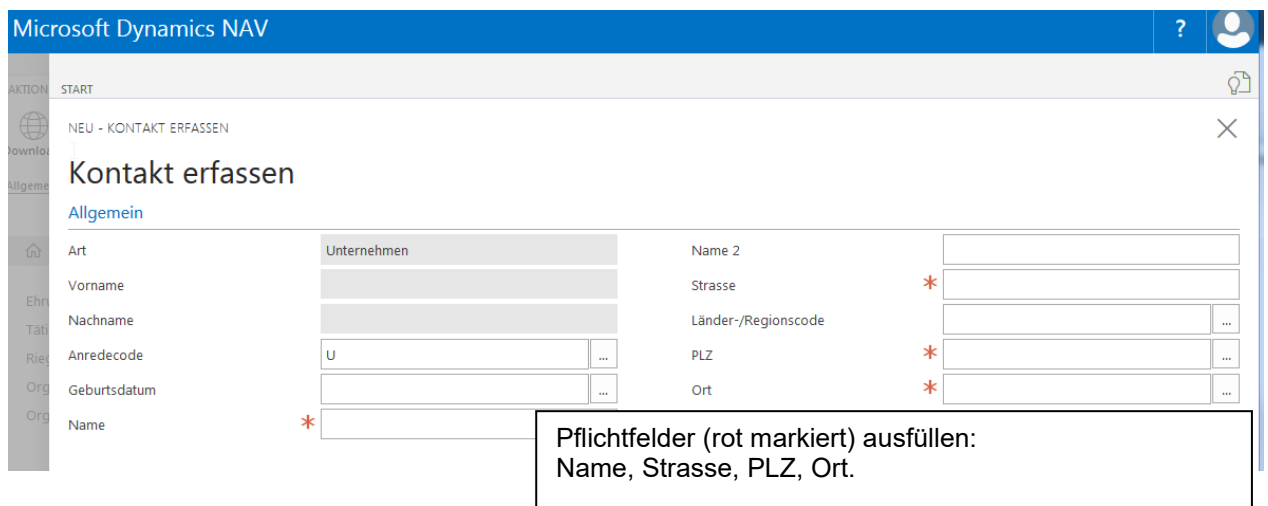
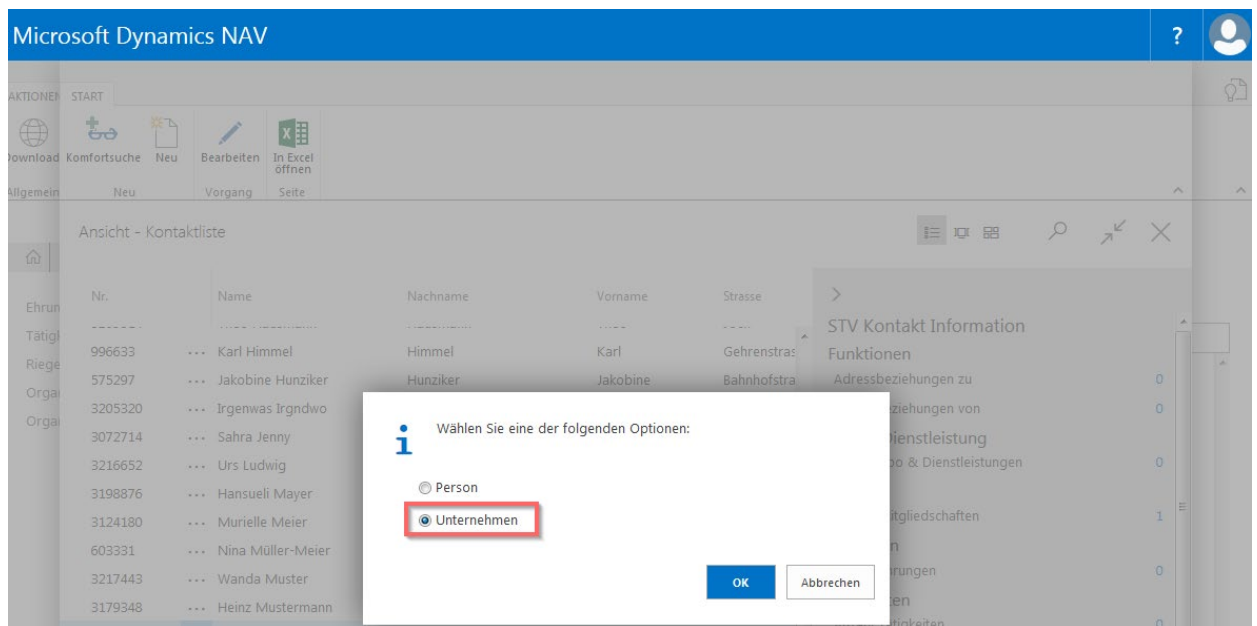
Organe

Anzahl Organe

Organeinträge Unternehmen

13.2.1 Erfassen eines Unternehmens

Wähle auf der Kontaktliste «Neu» in der Menüleiste und bei der folgenden Anfrage «Unternehmen».



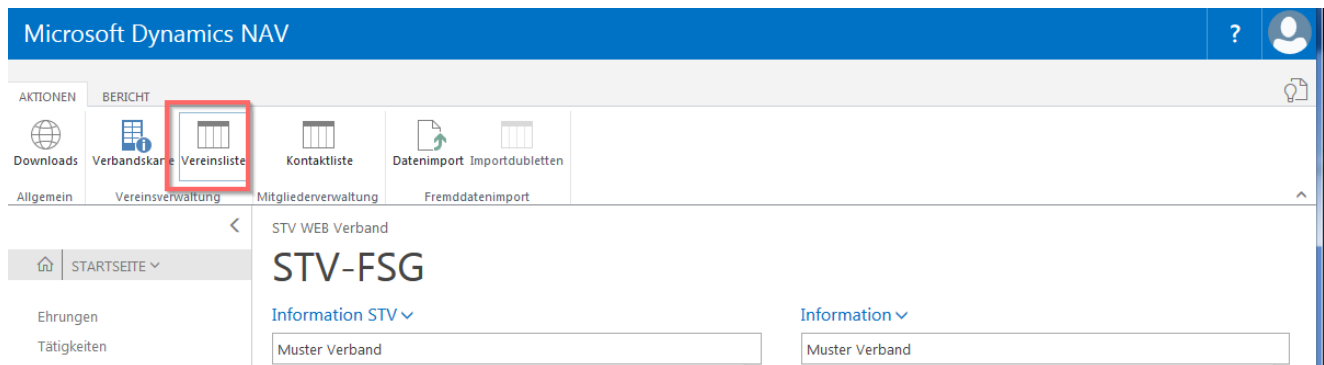
Nun wird das Unternehmen angelegt mit der Vereinsmitgliedschaft «Passivmitglied». Die Kategorie «Passivmitglied» bitte bei Bedarf anpassen, indem auf die ZAHL bei «Anzahl Mitgliedschaften» geklickt wird. In der neuen Karte klicke ins Feld «Kategorie» und wähle die betreffende Kategorie aus. Die Einträge des Zusatzes, der Riege und des Eintrittes sind freiwillig.

Unter «Kontakt-Dienstleistungen» können die Publikationen: Verbands-/ Regional-/ Vereinszeitschrift angelegt werden.

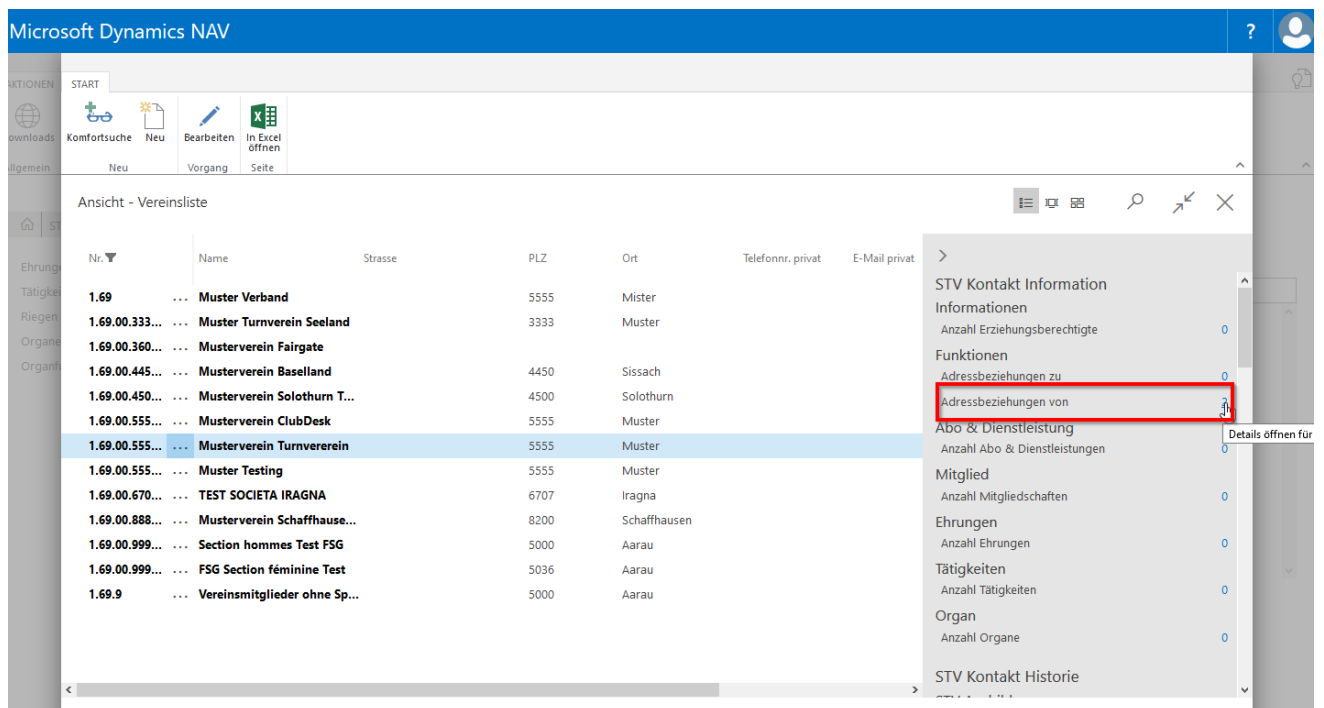
15. Anwendung für Kant./Regionalverbände

15.1 Adressbeziehungen ergänzen bei den Vereinen

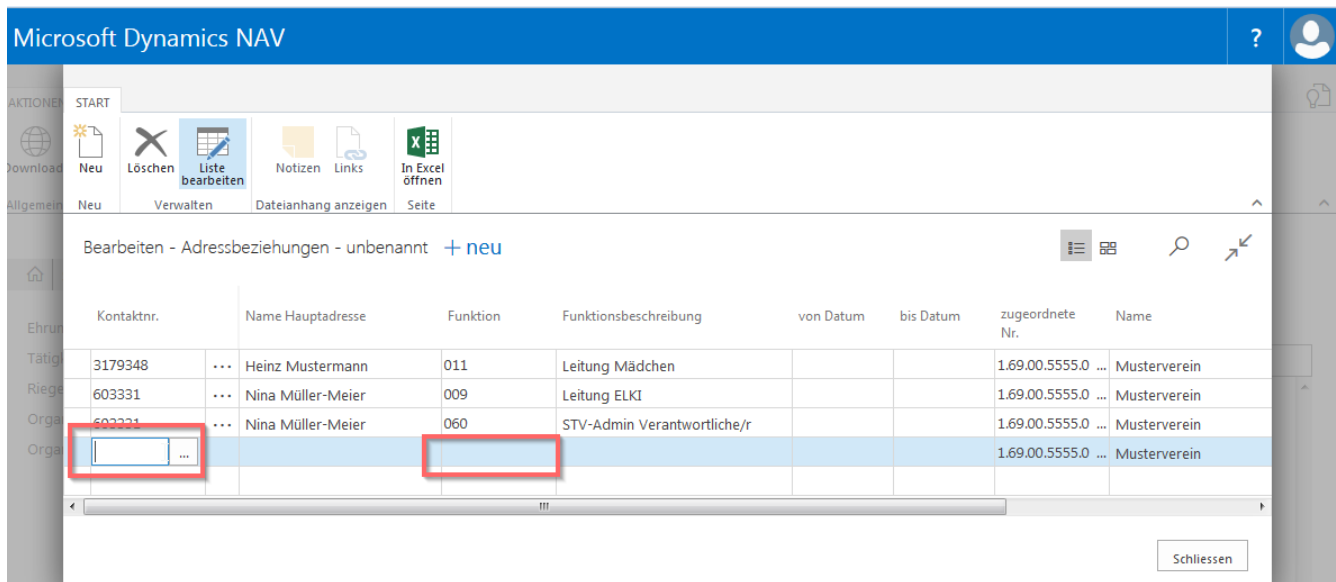
Auf der Startseite wähle «Vereinsliste».



Wähle auf der Vereinsliste «Adressbeziehungen von» die «ZAHL».

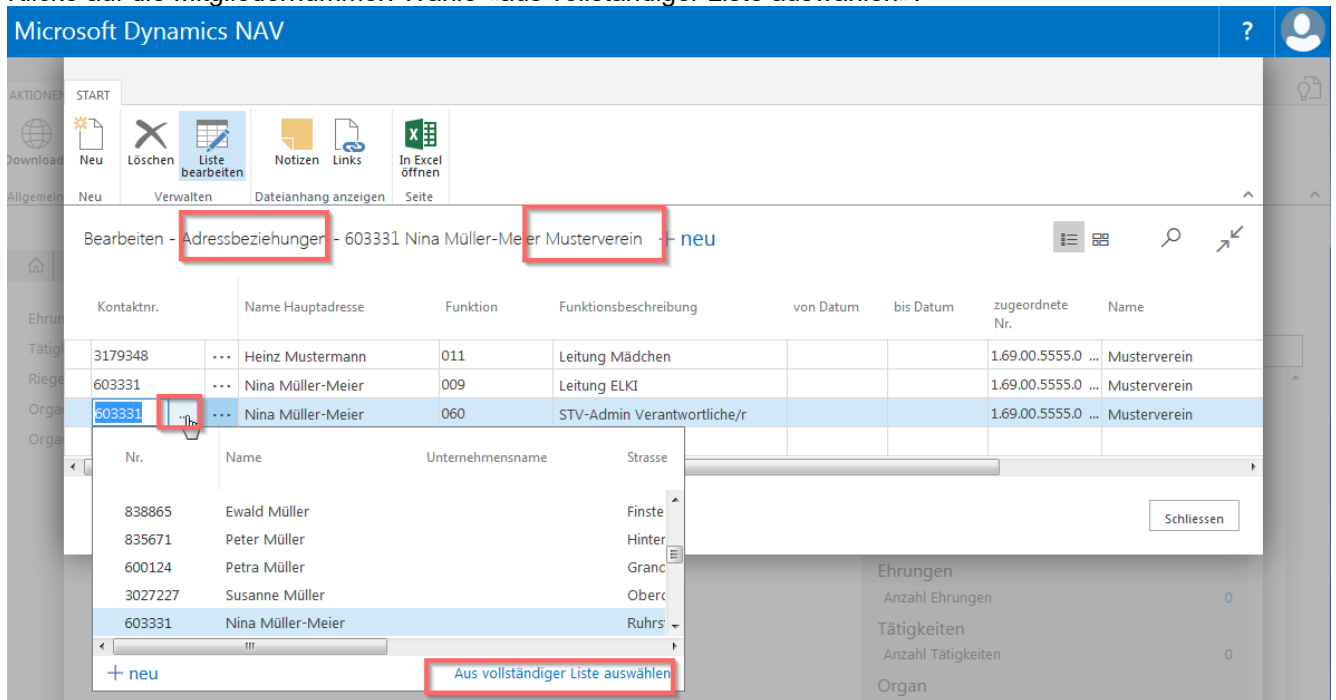


Über das Feld der Kontaktnummer kann die betreffende Person via Kontaktliste gesucht werden. Funktion ergänzen.



15.1.1 Kontaktdaten des Funktionärs ansehen.

Klicke auf die Mitgliedernummer. Wähle «aus vollständiger Liste auswählen».



Nun erscheint die Kontaktliste mit der Person markiert. Via Scrollliste können die Kommunikationsdaten angesehen werden oder via Infobox die Abo-Dienstleistungen, Mitgliedschaften usw.

Microsoft Dynamics NAV

START

Komfortsuche Neu Bearbeiten Ansicht Löschen Notizen Links In Excel öffnen

Auswählen - Kontaktliste + neu

Nr.	Name	Nachname	Vorname
865459	... Emma Mazzoleni	Mazzoleni	Emma
865465	... Emma Mazzoleni	Mazzoleni	Emma
865483	... Emma Mazzoleni	Mazzoleni	Emma
881099	... Hans Meier	Meier	Hans
3124180	... Murielle Meier	Meier	Murielle
3191208	... Urs Meier	Meier	Urs
577239	... Pia Möller	Möller	Pia
856554	... Franco Mondini	Mondini	Franco
3180796	... Marie Monnet	Monnet	Marie
3180793	... Lucien Moulin	Moulin	Lucien
3177351	... Caroline Muchtruc	Muchtruc	Caroline
838865	... Ewald Müller	Müller	Ewald
835671	... Peter Müller	Müller	Peter
600124	... Petra Müller	Müller	Petra
3027227	... Susanne Müller	Müller	Susanne
603331	... Nina Müller-Meier	Müller-Meier	Nina

STV Kontakt Information

Funktionen

- Adressbeziehungen zu 2
- Adressbeziehungen von 0

Abo & Dienstleistung

- Anzahl Abo & Dienstleistungen 1

Mitglied

- Anzahl Mitgliedschaften 1

Ehrungen

- Anzahl Ehrungen 0

Tätigkeiten

- Anzahl Tätigkeiten 0

Organ

- Anzahl Organe 0

STV Kontakt Historie

Allgemein

- Erfassungsverein 1.69.00.5555.00-1
- Gehört zu Verband 1

OK Abbrechen

15.2 ETAT

15.2.1 ETAT 10-11 und 14-15 bearbeiten der Vereine

Scrolle in der Infobox bis «ETAT». Wähle den Pfeil nach unten zeigt «Bearbeiten».

Microsoft Dynamics NAV

Ansicht - Vereinsliste

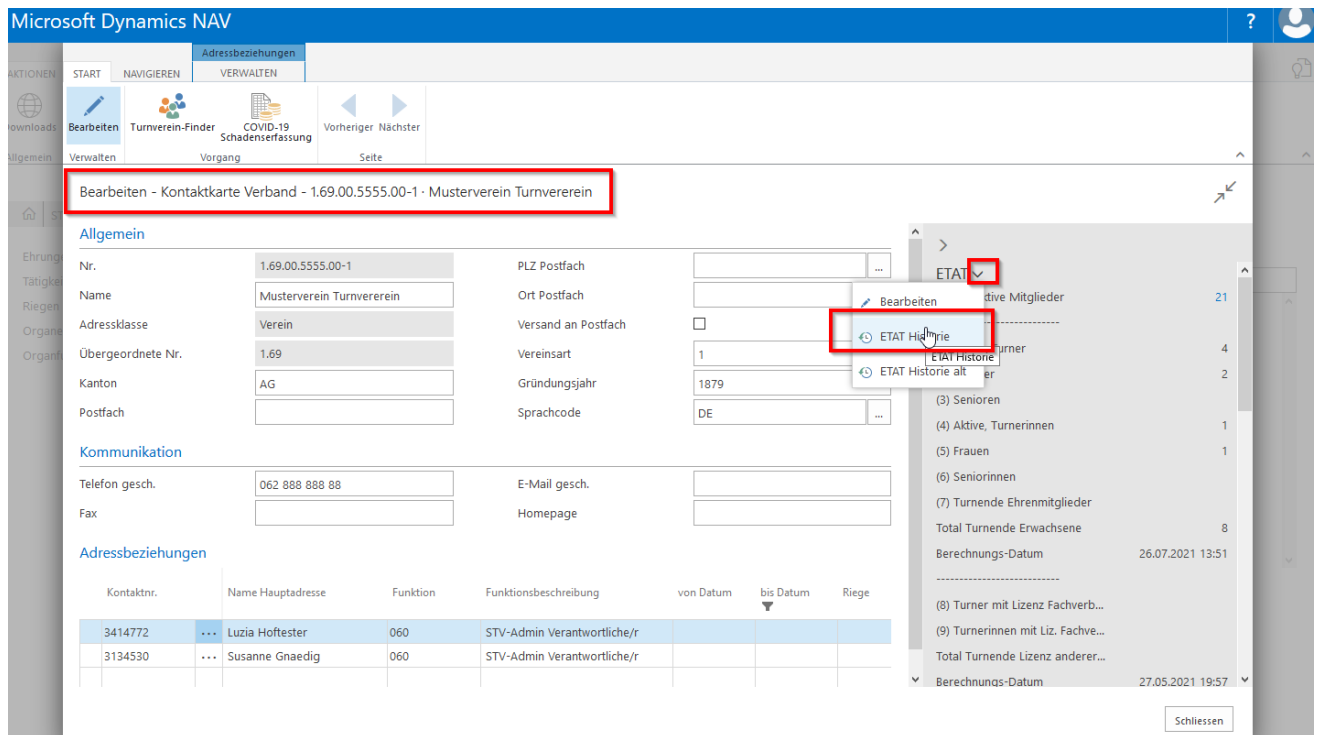
Nr.	Name	Strasse	PLZ	Ort	Telefonnr. privat	E-Mail privat
1.69	Muster Verband		5555	Mister		
1.69.00.333...	Muster Turnverein Seeland		3333	Muster		
1.69.00.360...	Musterverein Fairgate					
1.69.00.445...	Musterverein Baselland		4450	Sissach		
1.69.00.450...	Musterverein Solothurn T...		4500	Solothurn		
1.69.00.555...	Musterverein ClubDesk		5555	Muster		
1.69.00.555...	Musterverein Turnverein		5555	Muster		
1.69.00.555...	Muster Testing		5555	Muster		
1.69.00.670...	TEST SOCIETA IRAGNA		6707	Iragna		
1.69.00.888...	Musterverein Schaffhause...		8200	Schaffhausen		
1.69.00.999...	Section hommes Test FSG		5000	Aarau		
1.69.00.999...	FSG Section féminine Test		5036	Aarau		
1.69.9	Vereinsmitglieder ohne Sp...		5000	Aarau		

ETAT

- ETAT 1-7
- ETAT 8
- ETAT 9
- ETAT 10-11
- ETAT 12-13
- ETAT 14-15
- ETAT 16-17
- ETAT 18-19
- ETAT 20-21
- ETAT 22-23
- ETAT 24-25
- ETAT 26-27
- ETAT 28-29
- ETAT 30-31
- ETAT 32-33
- ETAT 34-35
- ETAT 36-37
- ETAT 38-39
- ETAT 40-41
- ETAT 42-43
- ETAT 44-45
- ETAT 46-47
- ETAT 48-49
- ETAT 50-51
- ETAT 52-53
- ETAT 54-55
- ETAT 56-57
- ETAT 58-59
- ETAT 60-61
- ETAT 62-63
- ETAT 64-65
- ETAT 66-67
- ETAT 68-69
- ETAT 70-71
- ETAT 72-73
- ETAT 74-75
- ETAT 76-77
- ETAT 78-79
- ETAT 80-81
- ETAT 82-83
- ETAT 84-85
- ETAT 86-87
- ETAT 88-89
- ETAT 90-91
- ETAT 92-93
- ETAT 94-95
- ETAT 96-97
- ETAT 98-99
- ETAT 100-101
- ETAT 102-103
- ETAT 104-105
- ETAT 106-107
- ETAT 108-109
- ETAT 110-111
- ETAT 112-113
- ETAT 114-115
- ETAT 116-117
- ETAT 118-119
- ETAT 120-121
- ETAT 122-123
- ETAT 124-125
- ETAT 126-127
- ETAT 128-129
- ETAT 130-131
- ETAT 132-133
- ETAT 134-135
- ETAT 136-137
- ETAT 138-139
- ETAT 140-141
- ETAT 142-143
- ETAT 144-145
- ETAT 146-147
- ETAT 148-149
- ETAT 150-151
- ETAT 152-153
- ETAT 154-155
- ETAT 156-157
- ETAT 158-159
- ETAT 160-161
- ETAT 162-163
- ETAT 164-165
- ETAT 166-167
- ETAT 168-169
- ETAT 170-171
- ETAT 172-173
- ETAT 174-175
- ETAT 176-177
- ETAT 178-179
- ETAT 180-181
- ETAT 182-183
- ETAT 184-185
- ETAT 186-187
- ETAT 188-189
- ETAT 190-191
- ETAT 192-193
- ETAT 194-195
- ETAT 196-197
- ETAT 198-199
- ETAT 200-201
- ETAT 202-203
- ETAT 204-205
- ETAT 206-207
- ETAT 208-209
- ETAT 210-211
- ETAT 212-213
- ETAT 214-215
- ETAT 216-217
- ETAT 218-219
- ETAT 220-221
- ETAT 222-223
- ETAT 224-225
- ETAT 226-227
- ETAT 228-229
- ETAT 230-231
- ETAT 232-233
- ETAT 234-235
- ETAT 236-237
- ETAT 238-239
- ETAT 240-241
- ETAT 242-243
- ETAT 244-245
- ETAT 246-247
- ETAT 248-249
- ETAT 250-251
- ETAT 252-253
- ETAT 254-255
- ETAT 256-257
- ETAT 258-259
- ETAT 260-261
- ETAT 262-263
- ETAT 264-265
- ETAT 266-267
- ETAT 268-269
- ETAT 270-271
- ETAT 272-273
- ETAT 274-275
- ETAT 276-277
- ETAT 278-279
- ETAT 280-281
- ETAT 282-283
- ETAT 284-285
- ETAT 286-287
- ETAT 288-289
- ETAT 290-291
- ETAT 292-293
- ETAT 294-295
- ETAT 296-297
- ETAT 298-299
- ETAT 300-301
- ETAT 302-303
- ETAT 304-305
- ETAT 306-307
- ETAT 308-309
- ETAT 310-311
- ETAT 312-313
- ETAT 314-315
- ETAT 316-317
- ETAT 318-319
- ETAT 320-321
- ETAT 322-323
- ETAT 324-325
- ETAT 326-327
- ETAT 328-329
- ETAT 330-331
- ETAT 332-333
- ETAT 334-335
- ETAT 336-337
- ETAT 338-339
- ETAT 340-341
- ETAT 342-343
- ETAT 344-345
- ETAT 346-347
- ETAT 348-349
- ETAT 350-351
- ETAT 352-353
- ETAT 354-355
- ETAT 356-357
- ETAT 358-359
- ETAT 360-361
- ETAT 362-363
- ETAT 364-365
- ETAT 366-367
- ETAT 368-369
- ETAT 370-371
- ETAT 372-373
- ETAT 374-375
- ETAT 376-377
- ETAT 378-379
- ETAT 380-381
- ETAT 382-383
- ETAT 384-385
- ETAT 386-387
- ETAT 388-389
- ETAT 390-391
- ETAT 392-393
- ETAT 394-395
- ETAT 396-397
- ETAT 398-399
- ETAT 400-401
- ETAT 402-403
- ETAT 404-405
- ETAT 406-407
- ETAT 408-409
- ETAT 410-411
- ETAT 412-413
- ETAT 414-415
- ETAT 416-417
- ETAT 418-419
- ETAT 420-421
- ETAT 422-423
- ETAT 424-425
- ETAT 426-427
- ETAT 428-429
- ETAT 430-431
- ETAT 432-433
- ETAT 434-435
- ETAT 436-437
- ETAT 438-439
- ETAT 440-441
- ETAT 442-443
- ETAT 444-445
- ETAT 446-447
- ETAT 448-449
- ETAT 450-451
- ETAT 452-453
- ETAT 454-455
- ETAT 456-457
- ETAT 458-459
- ETAT 460-461
- ETAT 462-463
- ETAT 464-465
- ETAT 466-467
- ETAT 468-469
- ETAT 470-471
- ETAT 472-473
- ETAT 474-475
- ETAT 476-477
- ETAT 478-479
- ETAT 480-481
- ETAT 482-483
- ETAT 484-485
- ETAT 486-487
- ETAT 488-489
- ETAT 490-491
- ETAT 492-493
- ETAT 494-495
- ETAT 496-497
- ETAT 498-499
- ETAT 500-501
- ETAT 502-503
- ETAT 504-505
- ETAT 506-507
- ETAT 508-509
- ETAT 510-511
- ETAT 512-513
- ETAT 514-515
- ETAT 516-517
- ETAT 518-519
- ETAT 520-521
- ETAT 522-523
- ETAT 524-525
- ETAT 526-527
- ETAT 528-529
- ETAT 530-531
- ETAT 532-533
- ETAT 534-535
- ETAT 536-537
- ETAT 538-539
- ETAT 540-541
- ETAT 542-543
- ETAT 544-545
- ETAT 546-547
- ETAT 548-549
- ETAT 550-551
- ETAT 552-553
- ETAT 554-555
- ETAT 556-557
- ETAT 558-559
- ETAT 560-561
- ETAT 562-563
- ETAT 564-565
- ETAT 566-567
- ETAT 568-569
- ETAT 570-571
- ETAT 572-573
- ETAT 574-575
- ETAT 576-577
- ETAT 578-579
- ETAT 580-581
- ETAT 582-583
- ETAT 584-585
- ETAT 586-587
- ETAT 588-589
- ETAT 590-591
- ETAT 592-593
- ETAT 594-595
- ETAT 596-597
- ETAT 598-599
- ETAT 600-601
- ETAT 602-603
- ETAT 604-605
- ETAT 606-607
- ETAT 608-609
- ETAT 610-611
- ETAT 612-613
- ETAT 614-615
- ETAT 616-617
- ETAT 618-619
- ETAT 620-621
- ETAT 622-623
- ETAT 624-625
- ETAT 626-627
- ETAT 628-629
- ETAT 630-631
- ETAT 632-633
- ETAT 634-635
- ETAT 636-637
- ETAT 638-639
- ETAT 640-641
- ETAT 642-643
- ETAT 644-645
- ETAT 646-647
- ETAT 648-649
- ETAT 650-651
- ETAT 652-653
- ETAT 654-655
- ETAT 656-657
- ETAT 658-659
- ETAT 660-661
- ETAT 662-663
- ETAT 664-665
- ETAT 666-667
- ETAT 668-669
- ETAT 670-671
- ETAT 672-673
- ETAT 674-675
- ETAT 676-677
- ETAT 678-679
- ETAT 680-681
- ETAT 682-683
- ETAT 684-685
- ETAT 686-687
- ETAT 688-689
- ETAT 690-691
- ETAT 692-693
- ETAT 694-695
- ETAT 696-697
- ETAT 698-699
- ETAT 700-701
- ETAT 702-703
- ETAT 704-705
- ETAT 706-707
- ETAT 708-709
- ETAT 710-711
- ETAT 712-713
- ETAT 714-715
- ETAT 716-717
- ETAT 718-719
- ETAT 720-721
- ETAT 722-723
- ETAT 724-725
- ETAT 726-727
- ETAT 728-729
- ETAT 730-731
- ETAT 732-733
- ETAT 734-735
- ETAT 736-737
- ETAT 738-739
- ETAT 740-741
- ETAT 742-743
- ETAT 744-745
- ETAT 746-747
- ETAT 748-749
- ETAT 750-751
- ETAT 752-753
- ETAT 754-755
- ETAT 756-757
- ETAT 758-759
- ETAT 760-761
- ETAT 762-763
- ETAT 764-765
- ETAT 766-767
- ETAT 768-769
- ETAT 770-771
- ETAT 772-773
- ETAT 774-775
- ETAT 776-777
- ETAT 778-779
- ETAT 780-781
- ETAT 782-783
- ETAT 784-785
- ETAT 786-787
- ETAT 788-789
- ETAT 790-791
- ETAT 792-793
- ETAT 794-795
- ETAT 796-797
- ETAT 798-799
- ETAT 800-801
- ETAT 802-803
- ETAT 804-805
- ETAT 806-807
- ETAT 808-809
- ETAT 810-811
- ETAT 812-813
- ETAT 814-815
- ETAT 816-817
- ETAT 818-819
- ETAT 820-821
- ETAT 822-823
- ETAT 824-825
- ETAT 826-827
- ETAT 828-829
- ETAT 830-831
- ETAT 832-833
- ETAT 834-835
- ETAT 836-837
- ETAT 838-839
- ETAT 840-841
- ETAT 842-843
- ETAT 844-845
- ETAT 846-847
- ETAT 848-849
- ETAT 850-851
- ETAT 852-853
- ETAT 854-855
- ETAT 856-857
- ETAT 858-859
- ETAT 860-861
- ETAT 862-863
- ETAT 864-865
- ETAT 866-867
- ETAT 868-869
- ETAT 870-871
- ETAT 872-873
- ETAT 874-875
- ETAT 876-877
- ETAT 878-879
- ETAT 880-881
- ETAT 882-883
- ETAT 884-885
- ETAT 886-887
- ETAT 888-889
- ETAT 890-891
- ETAT 892-893
- ETAT 894-895
- ETAT 896-897
- ETAT 898-899
- ETAT 900-901
- ETAT 902-903
- ETAT 904-905
- ETAT 906-907
- ETAT 908-909
- ETAT 910-911
- ETAT 912-913
- ETAT 914-915
- ETAT 916-917
- ETAT 918-919
- ETAT 920-921
- ETAT 922-923
- ETAT 924-925
- ETAT 926-927
- ETAT 928-929
- ETAT 930-931
- ETAT 932-933
- ETAT 934-935
- ETAT 936-937
- ETAT 938-939
- ETAT 940-941
- ETAT 942-943
- ETAT 944-945
- ETAT 946-947
- ETAT 948-949
- ETAT 950-951
- ETAT 952-953
- ETAT 954-955
- ETAT 956-957
- ETAT 958-959
- ETAT 960-961
- ETAT 962-963
- ETAT 964-965
- ETAT 966-967
- ETAT 968-969
- ETAT 970-971
- ETAT 972-973
- ETAT 974-975
- ETAT 976-977
- ETAT 978-979
- ETAT 980-981
- ETAT 982-983
- ETAT 984-985
- ETAT 986-987
- ETAT 988-989
- ETAT 990-991
- ETAT 992-993
- ETAT 994-995
- ETAT 996-997
- ETAT 998-999
- ETAT 1000-1001
- ETAT 1002-1003
- ETAT 1004-1005
- ETAT 1006-1007
- ETAT 1008-1009
- ETAT 1010-1011
- ETAT 1012-1013
- ETAT 1014-1015
- ETAT 1016-1017
- ETAT 1018-1019
- ETAT 1020-1021
- ETAT 1022-1023
- ETAT 1024-1025
- ETAT 1026-1027
- ETAT 1028-1029
- ETAT 1030-1031
- ETAT 1032-1033
- ETAT 1034-1035
- ETAT 1036-1037
- ETAT 1038-1039
- ETAT 1040-1041
- ETAT 1042-1043
- ETAT 1044-1045
- ETAT 1046-1047
- ETAT 1048-1049
- ETAT 1050-1051
- ETAT 1052-1053
- ETAT 1054-1055
- ETAT 1056-1057
- ETAT 1058-1059
- ETAT 1060-1061
- ETAT 1062-1063
- ETAT 1064-1065
- ETAT 1066-1067
- ETAT 1068-1069
- ETAT 1070-1071
- ETAT 1072-1073
- ETAT 1074-1075
- ETAT 1076-1077
- ETAT 1078-1079
- ETAT 1080-1081
- ETAT 1082-1083
- ETAT 1084-1085
- ETAT 1086-1087
- ETAT 1088-1089
- ETAT 1090-1091
- ETAT 1092-1093
- ETAT 1094-1095
- ETAT 1096-1097
- ETAT 1098-1099
- ETAT 1100-1101
- ETAT 1102-1103
- ETAT 1104-1105
- ETAT 1106-1107
- ETAT 1108-1109
- ETAT 1110-1111
- ETAT 1112-1113
- ETAT 1114-1115
- ETAT 1116-1117
- ETAT 1118-1119
- ETAT 1120-1121
- ETAT 1122-1123
- ETAT 1124-1125
- ETAT 1126-1127
- ETAT 1128-1129
- ETAT 1130-1131
- ETAT 1132-1133
- ETAT 1134-1135
- ETAT 1136-1137
- ETAT 1138-1139
- ETAT 1140-1141
- ETAT 1142-1143
- ETAT 1144-1145
- ETAT 1146-1147
- ETAT 1148-1149
- ETAT 1150-1151
- ETAT 1152-1153
- ETAT 1154-1155
- ETAT 1156-1157
- ETAT 1158-1159
- ETAT 1160-1161
- ETAT 1162-1163
- ETAT 1164-1165
- ETAT 1166-1167
- ETAT 1168-1169
- ETAT 1170-1171
- ETAT 1172-1173
- ETAT 1174-1175
- ETAT 1176-1177
- ETAT 1178-1179
- ETAT 1180-1181
- ETAT 1182-1183
- ETAT 1184-1185
- ETAT 1186-1187
- ETAT 1188-1189
- ETAT 1190-1191
- ETAT 1192-1193
- ETAT 1194-1195
- ETAT 1196-1197
- ETAT 1198-1199
- ETAT 1200-1201
- ETAT 1202-1203
- ETAT 1204-1205
- ETAT 1206-1207
- ETAT 1208-1209
- ETAT 1210-1211
- ETAT 1212-1213
- ETAT 1214-1215
- ETAT 1216-1217
- ETAT 1218-1219
- ETAT 1220-1221
- ETAT 1222-1223
- ETAT 1224-1225
- ETAT 1226-1227
- ETAT 1228-1229
- ETAT 1230-1231
- ETAT 1232-1233
- ETAT 1234-1235
- ETAT 1236-1237
- ETAT 1238-1239
- ETAT 1240-1241
- ETAT 1242-1243
- ETAT 1244-1245
- ETAT 1246-1247
- ETAT 1248-1249
- ETAT 1250-1251
- ETAT 1252-1253
- ETAT 1254-1255
- ETAT 1256-1257
- ETAT 1258-1259
- ETAT 1260-1261
- ETAT 1262-1263
- ETAT 1264-1265
- ETAT 1266-1267
- ETAT 1268-1269
- ETAT 1270-1271
- ETAT 1272-1273
- ETAT 1274-1275
- ETAT 1276-1277
- ETAT 1278-1279
- ETAT 1280-1281
- ETAT 1282-1283
- ETAT 1284-1285
- ETAT 1286-1287
- ETAT 1288-1289
- ETAT 1290-1291
- ETAT 1292-1293
- ETAT 1294-1295
- ETAT 1296-1297
- ETAT 1298-1299
- ETAT 1300-1301
- ETAT 1302-1303
- ETAT 1304-1305
- ETAT 1306-1307
- ETAT 1308-1309
- ETAT 1310-1311
- ETAT 1312-1313
- ETAT 1314-1315
- ETAT 1316-1317
- ETAT 1318-1319
- ETAT 1320-1321
- ETAT 1322-1323
- ETAT 1324-1325
- ETAT 1326-1327
- ETAT 1328-1329
- ETAT 1330-1331
- ETAT 1332-1333
- ETAT 1334-1335
- ETAT 1336-1337
- ETAT 1338-1339
- ETAT 1340-1341
- ETAT 1342-1343
- ETAT 1344-1345
- ETAT 1346-1347
- ETAT 1348-1349
- ETAT 1350-1351
- ETAT 1352-1353
- ETAT 1354-1355
- ETAT 1356-1357
- ETAT 1358-1359
- ETAT 1360-1361
- ETAT 1362-1363
- ETAT 1364-1365
- ETAT 1366-1367
- ETAT 1368-1369
- ETAT 1370-1371
- ETAT 1372-1373
- ETAT 1374-1375
- ETAT 1376-1377
- ETAT 1378-1379
- ETAT 1380-1381
- ETAT 1382-1383
- ETAT 1384-1385
- ETAT 1386-1387
- ETAT 1388-1389
- ETAT 1390-1391
- ETAT 1392-1393
- ETAT 1394-1395
- ETAT 1396-1397
- ETAT 1398-1399
- ETAT 1400-1401
- ETAT 1402-1403
- ETAT 1404-1405
- ETAT 1406-1407
- ETAT 1408-1409
- ETAT 1410-1411
- ETAT 1412-1413
- ETAT 1414-1415
- ETAT 1416-1417
- ETAT 1418-1419
- ETAT 1420-1421
- ETAT 1422-1423
- ETAT 1424-1425
- ETAT 1426-1427
- ETAT 1428-1429
- ETAT 1430-1431
- ETAT 1432-1433
- ETAT 1434-1435
- ETAT 1436-1437
- ETAT 1438-1439
- ETAT 1440-1441
- ETAT 1442-1443
- ETAT 1444-1445
- ETAT 1446-1447
- ETAT 1448-1449
- ETAT 1450-1451
- ETAT 1452-1453
- ETAT 1454-1455
- ETAT 1456-1457
- ETAT

15.2.2 ETAT Historie der Vereine

Öffne den Verein auf der Vereinsliste mit «Bearbeiten» in der Menüleiste. Scrolle in der Infobox bis zum «ETAT» wähle den Pfeil der nach unten zeigt und «ETAT Historie».



The screenshot shows the 'Bearbeiten - Kontaktkarte Verband - 1.69.00.5555.00-1 - Musterverein Turnvereine' form in Microsoft Dynamics NAV. The 'ETAT' dropdown menu is open, showing options like 'ETAT Historie' and 'ETAT Historie alt'. The 'ETAT Historie' option is highlighted.

Allgemein

Nr.	1.69.00.5555.00-1	PLZ Postfach	
Name	Musterverein Turnvereine	Ort Postfach	
Adressklasse	Verein	Versand an Postfach	<input type="checkbox"/>
Übergeordnete Nr.	1.69	Vereinsart	1
Kanton	AG	Gründungsjahr	1879
Postfach		Sprachcode	DE

Kommunikation

Telefon gesch.	062 888 888 88	E-Mail gesch.	
Fax		Homepage	

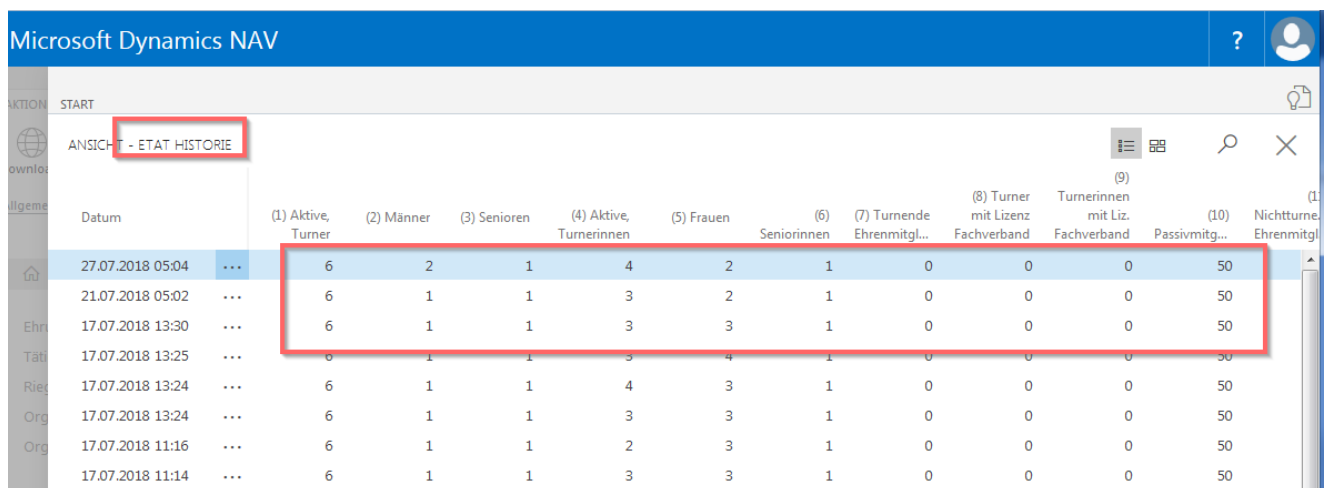
Adressbeziehungen

Kontaktnr.	Name Hauptadresse	Funktion	Funktionsbeschreibung	von Datum	bis Datum	Riege
3414772	... Luzia Hofsteter	060	STV-Admin Verantwortliche/r			
3134530	... Susanne Gnaedig	060	STV-Admin Verantwortliche/r			

ETAT Historie

(3) Senioren	21
(4) Aktive, Turnerinnen	4
(5) Frauen	2
(6) Seniorinnen	1
(7) Turnende Ehrenmitglieder	1
Total Turnende Erwachsene	8
Berechnungs-Datum	26.07.2021 13:51
(8) Turner mit Lizenz Fachverb...	
(9) Turnerinnen mit Liz. Fachve...	
Total Turnende Lizenz anderer...	
Berechnungs-Datum	27.05.2021 19:57

Auf der Karte werden die Veränderungen der ETAT-Zahlen angezeigt.

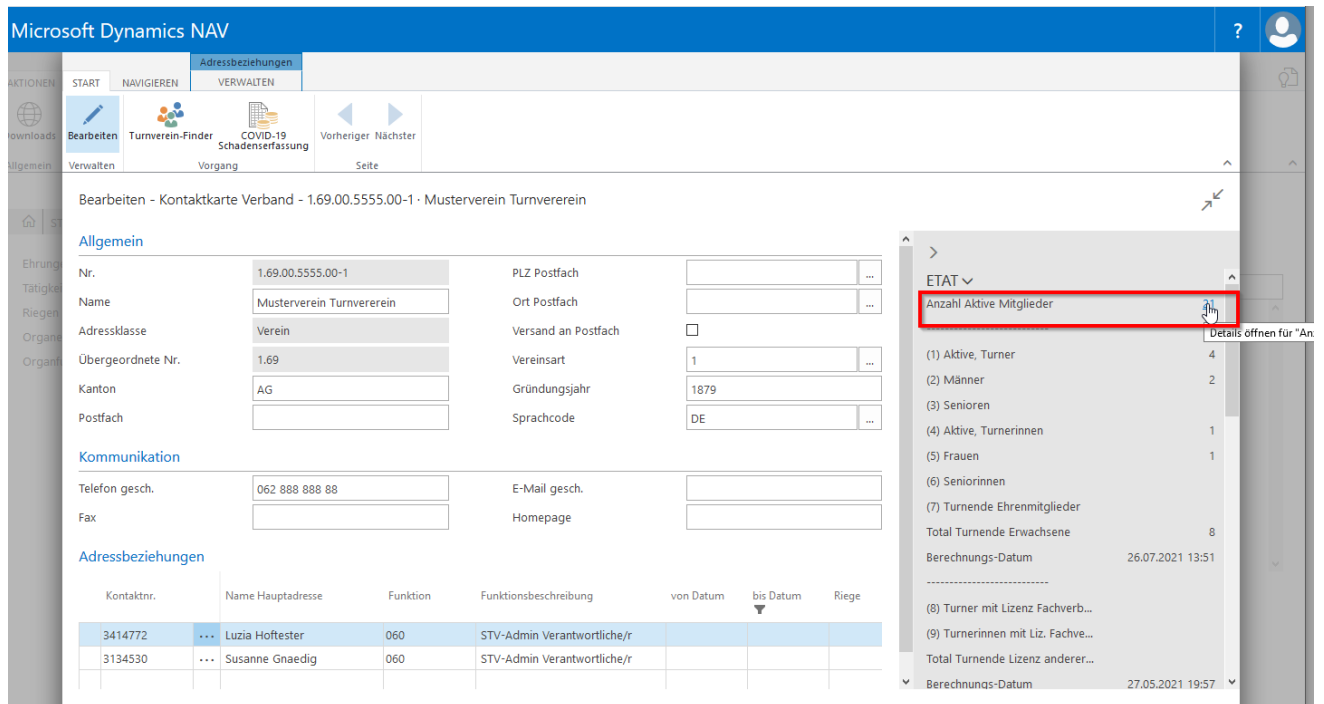


The screenshot shows the 'ANSICHT - ETAT HISTORIE' table in Microsoft Dynamics NAV. The table displays ETAT data for various categories over time, with a red box highlighting the data for the date 27.07.2018 05:04.

Datum	(1) Aktive, Turner	(2) Männer	(3) Senioren	(4) Aktive, Turnerinnen	(5) Frauen	(6) Seniorinnen	(7) Turnende Ehrenmitgl...	(8) Turner mit Lizenz Fachverband	(9) Turnerinnen mit Liz. Fachverband	(10) Passivmitg...	(11) Nichtturnende Ehrenmitgl...
27.07.2018 05:04	6	2	1	4	2	1	0	0	0	50	
21.07.2018 05:02	6	1	1	3	2	1	0	0	0	50	
17.07.2018 13:30	6	1	1	3	3	1	0	0	0	50	
17.07.2018 13:25	6	1	1	3	4	1	0	0	0	50	
17.07.2018 13:24	6	1	1	4	3	1	0	0	0	50	
17.07.2018 13:24	6	1	1	3	3	1	0	0	0	50	
17.07.2018 11:16	6	1	1	2	3	1	0	0	0	50	
17.07.2018 11:14	6	1	1	3	3	1	0	0	0	50	

15.2.3 Liste der Vereinsmitglieder

Öffne den Verein auf der Vereinsliste mit «Bearbeiten» in der Menüleiste. Scrolle in der Infobox bis zum «ETAT» wähle die «ZAHL» hinter Anzahl Aktive Mitglieder.



Microsoft Dynamics NAV

AKTIONEN: START NAVIGIEREN VERWALTEN

Bearbeiten - Kontaktkarte Verband - 1.69.00.5555.00-1 - Musterverein Turnverein

Allgemein

Nr. 1.69.00.5555.00-1 PLZ Postfach ...

Name Musterverein Turnverein Ort Postfach ...

Adressklasse Verein Versand an Postfach ☐

Übergeordnete Nr. 1.69 Vereinsart 1 ...

Kanton AG Gründungsjahr 1879

Postfach Sprachcode DE ...

Kommunikation

Telefon gesch. 062 888 888 8 E-Mail gesch. ...

Fax ... Homepage ...

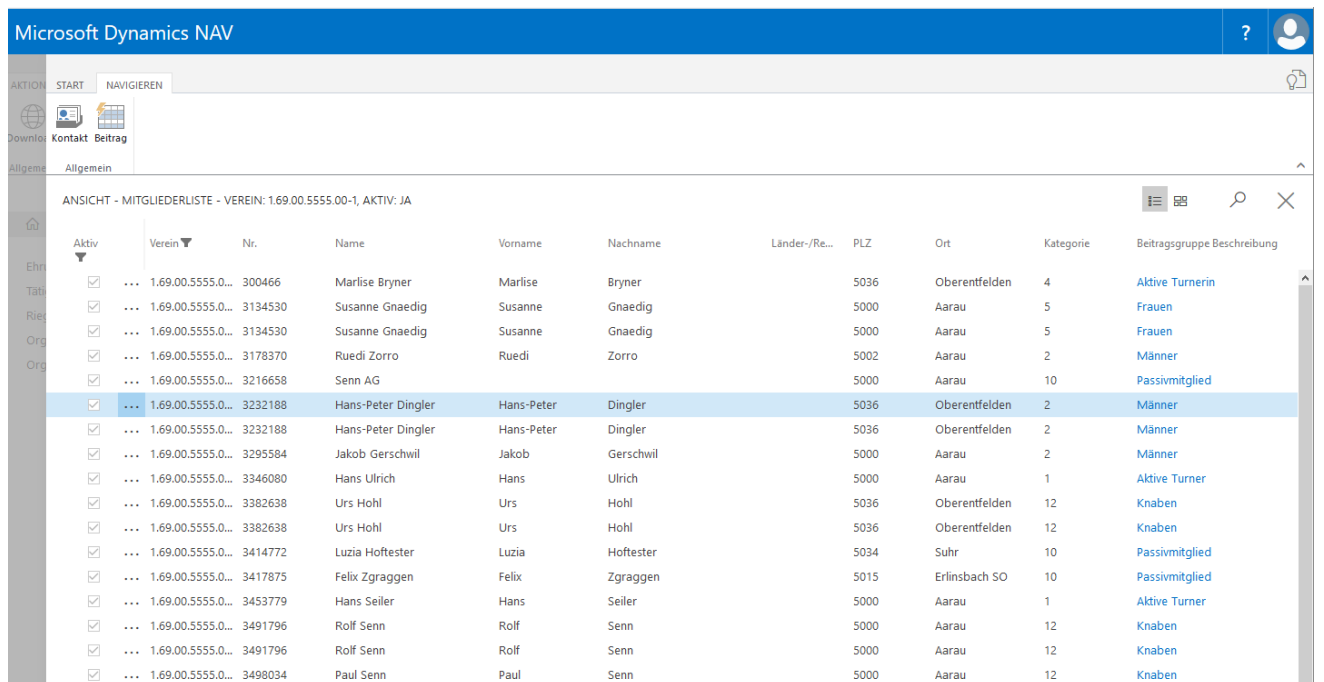
Adressbeziehungen

Kontaktnr.	Name Hauptadresse	Funktion	Funktionsbeschreibung	von Datum	bis Datum	Riege
3414772	Luzia Hoffester	060	STV-Admin Verantwortliche/r			
3134530	Susanne Gnaedig	060	STV-Admin Verantwortliche/r			

ETAT

- Anzahl Aktive Mitglieder
- (1) Aktive, Turner 4
- (2) Männer 2
- (3) Senioren
- (4) Aktive, Turnerinnen 1
- (5) Frauen 1
- (6) Seniorinnen
- (7) Turnende Ehrenmitglieder
- Total Turnende Erwachsene 8
- Berechnungs-Datum 26.07.2021 13:51
- (8) Turner mit Lizenz Fachverb...
- (9) Turnerinnen mit Liz. Fachve...
- Total Turnende Lizenz anderer...
- Berechnungs-Datum 27.05.2021 19:57

Vereinsmitglieder des betreffenden Vereins erscheinen. Über «Navigieren» in der Menüleiste kann der Kontakt angesehen werden.



Microsoft Dynamics NAV

AKTIONEN: START NAVIGIEREN

ANSICHT - MITGLIEDERLISTE - VEREIN: 1.69.00.5555.00-1, AKTIV: JA

Aktiv	Verein	Nr.	Name	Vorname	Nachname	Länder-/Re...	PLZ	Ort	Kategorie	Beitragsgruppe Beschreibung
<input checked="" type="checkbox"/>	...	1.69.00.5555.0... 300466	Marlise Bryner	Marlise	Bryner		5036	Oberentfelden	4	Aktive Turnerin
<input checked="" type="checkbox"/>	...	1.69.00.5555.0... 3134530	Susanne Gnaedig	Susanne	Gnaedig		5000	Aarau	5	Frauen
<input checked="" type="checkbox"/>	...	1.69.00.5555.0... 3134530	Susanne Gnaedig	Susanne	Gnaedig		5000	Aarau	5	Frauen
<input checked="" type="checkbox"/>	...	1.69.00.5555.0... 3178370	Ruedi Zorro	Ruedi	Zorro		5002	Aarau	2	Männer
<input checked="" type="checkbox"/>	...	1.69.00.5555.0... 3216658	Senn AG				5000	Aarau	10	Passivmitglied
<input checked="" type="checkbox"/>	...	1.69.00.5555.0... 3232188	Hans-Peter Dingler	Hans-Peter	Dingler		5036	Oberentfelden	2	Männer
<input checked="" type="checkbox"/>	...	1.69.00.5555.0... 3232188	Hans-Peter Dingler	Hans-Peter	Dingler		5036	Oberentfelden	2	Männer
<input checked="" type="checkbox"/>	...	1.69.00.5555.0... 3295584	Jakob Gerschwil	Jakob	Gerschwil		5000	Aarau	2	Männer
<input checked="" type="checkbox"/>	...	1.69.00.5555.0... 3346080	Hans Ulrich	Hans	Ulrich		5000	Aarau	1	Aktive Turner
<input checked="" type="checkbox"/>	...	1.69.00.5555.0... 3382638	Urs Hohl	Urs	Hohl		5036	Oberentfelden	12	Knaben
<input checked="" type="checkbox"/>	...	1.69.00.5555.0... 3382638	Urs Hohl	Urs	Hohl		5036	Oberentfelden	12	Knaben
<input checked="" type="checkbox"/>	...	1.69.00.5555.0... 3414772	Luzia Hoffester	Luzia	Hoffester		5034	Suhr	10	Passivmitglied
<input checked="" type="checkbox"/>	...	1.69.00.5555.0... 3417875	Felix Zraggen	Felix	Zraggen		5015	Erlinsbach SO	10	Passivmitglied
<input checked="" type="checkbox"/>	...	1.69.00.5555.0... 3453779	Hans Seiler	Hans	Seiler		5000	Aarau	1	Aktive Turner
<input checked="" type="checkbox"/>	...	1.69.00.5555.0... 3491796	Rolf Senn	Rolf	Senn		5000	Aarau	12	Knaben
<input checked="" type="checkbox"/>	...	1.69.00.5555.0... 3491796	Rolf Senn	Rolf	Senn		5000	Aarau	12	Knaben
<input checked="" type="checkbox"/>	...	1.69.00.5555.0... 3498034	Paul Senn	Paul	Senn		5000	Aarau	12	Knaben

15.3 Kontaktliste

15.3.1 Funktionen (Adressbeziehung zu)

Markiere Mitglied auf der Kontaktliste, wähle in der Infobox «Adressbeziehung zu» die «ZAHL». In der neuen Karte wähle die Funktion aus und klicke ins Feld «zugeordnete Nr.» für die Auswahl der Vereine eures Verbandes.

The first screenshot shows the 'Bearbeiten - Adressbeziehungen - 577159 Bernard Abt Muster Verband' window. The 'Funktion' field is highlighted with a red box, showing '007'. The 'zugeordnete Nr.' field is also highlighted with a red box, showing '1.69' and a dropdown arrow. The 'Name' field shows 'Muster Verband'. The 'Schliessen' button is at the bottom right.

The second screenshot shows the 'Geschäftsbeziehungskontakte' window. The 'Kontaktname' field is highlighted with a red box, showing 'Muster Verband'. The 'Kontaktname' field is highlighted with a red box, showing 'Muster Verband'. The 'Kontaktname' field is highlighted with a red box, showing 'Muster Verband'. The 'OK' and 'Abbrechen' buttons are at the bottom right.

Funktion	Funktionsbeschreibung	von Datum	bis Datum	zugeordnete Nr.	Name	Aktualisiert am	Korrigiert von
007	Leitung Senioren/-innen			1.69	Muster Verband		

Kontaktname
1.69
1.69.00.3333.00-1
1.69.00.3600.00-1
1.69.00.4500.00-1
1.69.00.5555.00-1
1.69.00.6707.00-0
1.69.00.8888.00-1
1.69.00.9999.00-2
1.69.00.9999.00-6
1.69.9

15.3.2 Abo & Dienstleistungen

Markiere Mitglied auf der Kontaktliste, wähle in der Infobox «Anzahl Abo & Dienstleistungen» die «ZAHL». Erfasse mit «Neu» die Publikation, ergänze die Beitragsklasse.

Wichtig: Im Feld «Abrechnung über Verein» klicke auf «Werte suchen» für die Auswahl des Vereins, über den die Publikation verrechnet werden soll.

Microsoft Dynamics NAV

AKTION START NAVIGATE

NEU - KONTAKT ABONNEMENT & DIENSTLEISTUNG + neu

Nr.	Beitragsklasse	Beschreibung	Startdatum	Menge	Sprachcode	Abrechnung über Verein
1.69	1	Mitgliederabo		1.00 FR		1.69

15.3.3 Vereinsmitgliedschaften

Markiere Mitglied auf der Kontaktliste, wähle in der Infobox «Anzahl Mitgliedschaften» die «ZAHL». Erfasse mit «Neu» die Vereinsmitgliedschaft für das Mitglied.

Wichtig: Im Feld «Verein» klicke auf «Werte suchen» für die Auswahl der Vereine deines Verbandes. Evtl. suche den Verein über die Lupe. Klicke auf die Vereinsnummer und hinterlege das Eintrittsdatum, Kategorie usw.

Microsoft Dynamics NAV

AKTION START

NEU - BEITRAGSZEILEN - 688150 - OPHÉLIE BEAUD + neu

Verein	Vereinsname	Eintrittsdatum	Kategorie	Beitragsgruppe	Beschreibung	Zusatz	Zusatz Beschreibung	Riege
1.69	Muster Verband	11	Ehrenmitglied	15	Jugend	15	Jugend	22

Kontaktliste

Nr.	Name	Nachname	Vorname	Strasse	PLZ	Ort
1.69.00.670...	TEST SOCIETA	IRAGNA			6707	Iragna
1.69.00.999...	Section hom	TEST SOCIETA	IRAGNA		5000	Aarau
1.69.00.999...	FSG Section féminine	Test			5036	Aarau

OK Abbrechen

15.3.4 Ehrungen, Tätigkeiten und Organe

Ehrung, Tätigkeiten und Organe der Vereine können nicht über den Kant./reg. Partnerverband eingegeben werden. Diese Einträge müssen auf Stufe Verein erfasst werden.