DGV-Mitgliederbestandsmeldung

Hier lesen Sie, wie Sie die jährliche Mitglieder-Bestandserhebung zum Stichtag 30.09. erstellen - wie Sie die Anzahl der Mitglieder Ihres Clubs ermitteln, an das DGV-Intranet übertragen <u>und</u> zusätzlich **per Mail** an den Deutschen Golf Verband e.V. senden.

Um Unstimmigkeiten der gemeldeten Mitgliederzahlen vorab zu vermeiden, ist es nützlich, einige Zeit vor, oder spätestens am 29.09. nochmals aktuell alle Mitglieder neu an das INTRANET zu übertragen, und dann möglichst pünktlich am 30.09. des Jahres die Mitgliederzahlen laut Anleitung an das Intranet zu senden. Mit dieser zeitnahen Bearbeitung vermeiden Sie Rückfragen. Und die Ermittlung der Mitgliederzahlen am 30.09. dauert nicht lange:

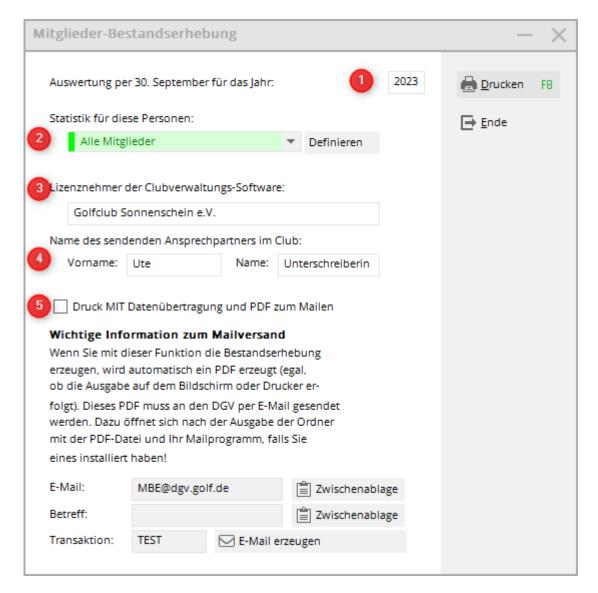
Anleitung MBE

Bitte rufen Sie den Menüpunkt unter **Kontakte/Drucken/Statistik** auf, und wählen Sie die Option **Mitgliederbestandsmeldung**.



Folgendes Fenster öffnet sich:

Prüfen MBE - Probedruck



- 1. Hier geben Sie das aktuelle **Jahr** ein (ist normalerweise schon passend als Vorschlag).
- 2. Standardmäßig ist als auszuwertende Personengruppe "Alle Mitglieder" eingestellt.
- 3. Der *Lizenznehmer* wird vollautomatisch ausgefüllt.
 - Prüfen Sie den Namen des Lizenznehmers.
- 4. Tragen Sie nun noch den Namen derjenigen Person ein, die das Dokument unterschreibt.
- 5. **Entfernen Sie den Haken**, solange Sie die Mitgliederzahlen prüfen und die Übertragung der Daten an den DGV noch nicht starten wollen.

Die endgültigen Mitgliederzahlen werden via Intranet übertragen, wenn der Haken für die Datenübertragung gesetzt ist.

Betätigen Sie für den Probedruck den Button **Drucken** (F8).

Mitglieder-Bestandserhebung per 30.09.2023

Deutscher Golf Verband e.V. Oliver Falch Postfach 2106 65011 Wiesbaden

Fax: (06 11) 9 90 20 - 165

Die Anzahl der Vereinsmitglieder bzw. der vertraglich angeschlossenen Personen gemäß der Satzung und den Aufnahme- und Mitgliedschaftsrichtlinien (AMR) des DGV beträgt:

Altersklassen von - bis	Männlich	Weiblich	Summe
- 6	2	1	3
7 - 14	4	7	11
15 - 18	0	1	1
19 - 20	0	0	0
21 - 26	3	2	5
27 - 35	1	1	2
36 - 40	2	2	4
41 - 50	5	5	D: 2 12
51 - 55	2	0	2
56 - 60	1	0	1
61 -	5	3	D: 1 9
Gesamt:	25	22	D: 3 50
Davon beitragspflichtig:	19	13	D: 3 35
Davon nicht Heimatclub:	2	1	3
Rückwirkend geänderte Mitglieder:	0	0	0

('D:' = Anzahl Personen mit diversem Geschlecht)

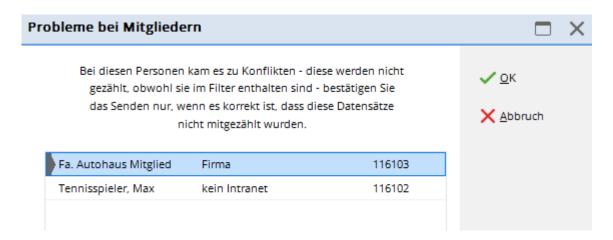
Bei den Zahlen für "Beitragspflichtige Mitglieder" sind die Jugendlichen unter 21 von der Gesamtzahl abgezogen.

Der DGV stellt den Clubs für alle beitragspflichtigen Mitglieder eine Rechnung, zur Kontrolle dient die Mitgliederanzahl die zum Stichtag 30.09. des jeweiligen Jahres ans INTRANET übertragen wurde. Mitglieder, die ein Eintrittsdatum ab dem 1.10. haben, aber vor dem 30.09. bereits angelegt wurden, werden vom DGV ebenso mitgezählt, wenn vorziehen des Jahreswechsels um (entsprechende Tage) eingestellt ist.

Seit 2022 wird hier auch das Geschlecht "divers" ausgewertet und an den DGV übertragen, "diverse" stehen auf der linken Seite der Spalte "Summe" zur Info mit: D:1 (dann gibt es in dieser Altersgruppe 1 Person "divers").

Rückwirkend geänderte Mitglieder werden ebenfalls aufgelistet und vom DGV berechnet.

Probleme bei Mitgliedern



Es werden Ihnen Mitglieder angezeigt, die nicht ans DGV Intranet übertragen sind. Bitte prüfen Sie diese.

Eine Firma kann Mitglied sein, ist aber keine Person, also ok!

Golffremde Mitgleidschaften, z.B. Tennismitglieder, werden auch nicht ans DGV Intranet übertragen, also ok!

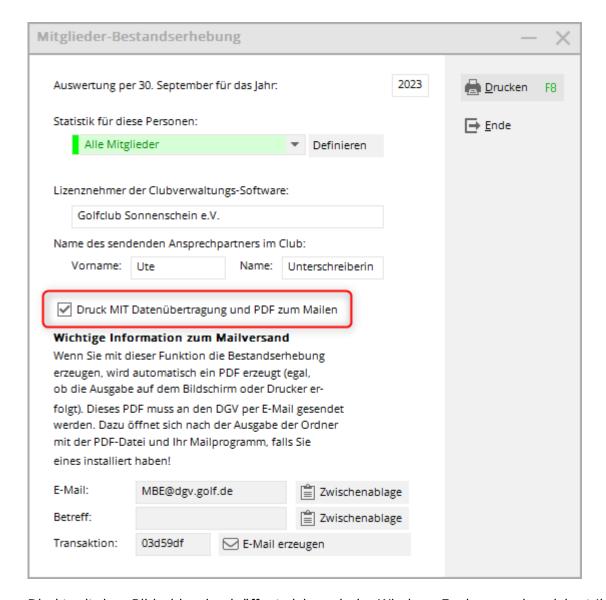
Wenn Golfmitglieder hier gelistet sein, die ans DGV Intranet übertragen werden sollten, so drücken Sie auf "Abbruch" und prüfen zuerst deren Einstellungen.

Wenn alles ok ist, machen Sie weiter mit "OK"

Erstellen MBE - automatisches PDF

Es ist erforderlich, ein Mail an den DGV zu senden mit dem automatisch von PC CADDIE erstellten PDF. Damit können Sie sich als Vertreter des Clubs sicher sein, dass nur derjenige Übertrag beim DGV verwendet wird, welchen sie auch kontrolliert und versandt haben.

so gehen Sie vor - starten Sie den Druck auf dem Bildschirm mit dem gesetzten Haken:



Direkt mit dem Bildschirmdruck öffnet sich auch der Windows Explorer und speichert Ihnen automatisch das PDF für den DGV.

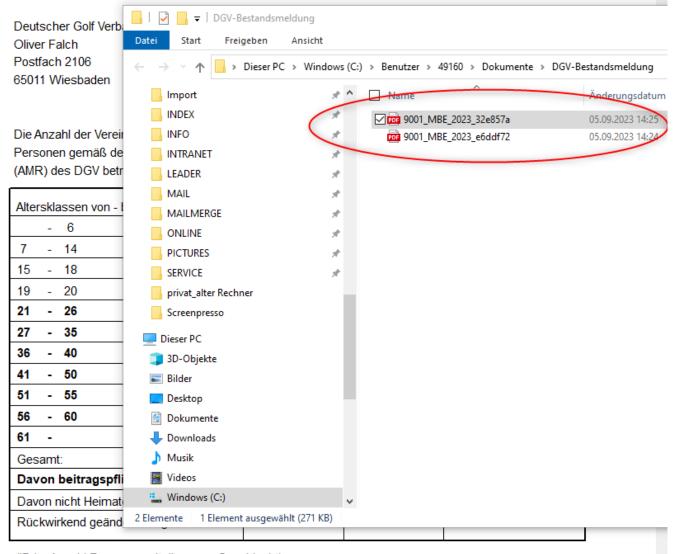
Die PDF hat einen vom DGV festgelegten Namen der nicht geändert werden darf. Der Name besteht aus Clubnummer_MBE_Jahreszahl_Transaktionskennung

Dem DGV wird durch den festgelegten Namen die Zuordnung der Mitgliederbestandserhebung zu Ihrem Club (DGV Nummer) erleichtert.

(Es werden automatisch alle von Ihnen erzeugten Transaktionsnummern hier gespeichert. Die zuletzt erstellte PDF ist angehakt.)

Kopieren Sie sich hier direkt die PDF, um den Anhang manuell in Ihr Mail einzufügen.

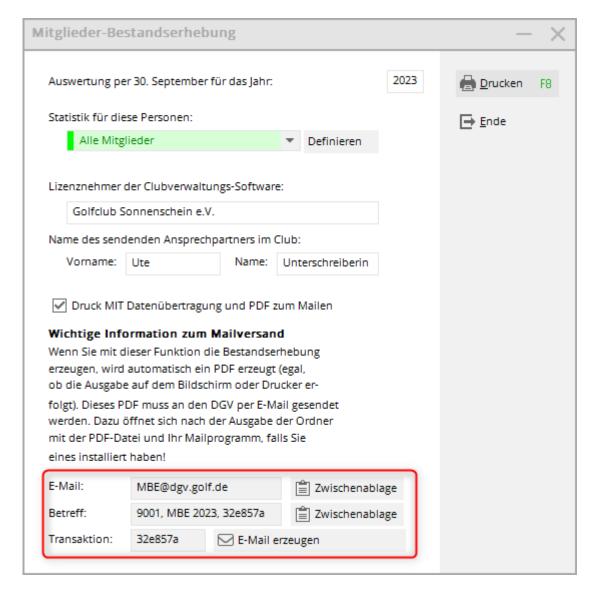
Mitglieder-Bestandserhebung per 30.09.2023



('D:' = Anzahl Personen mit diversem Geschlecht)

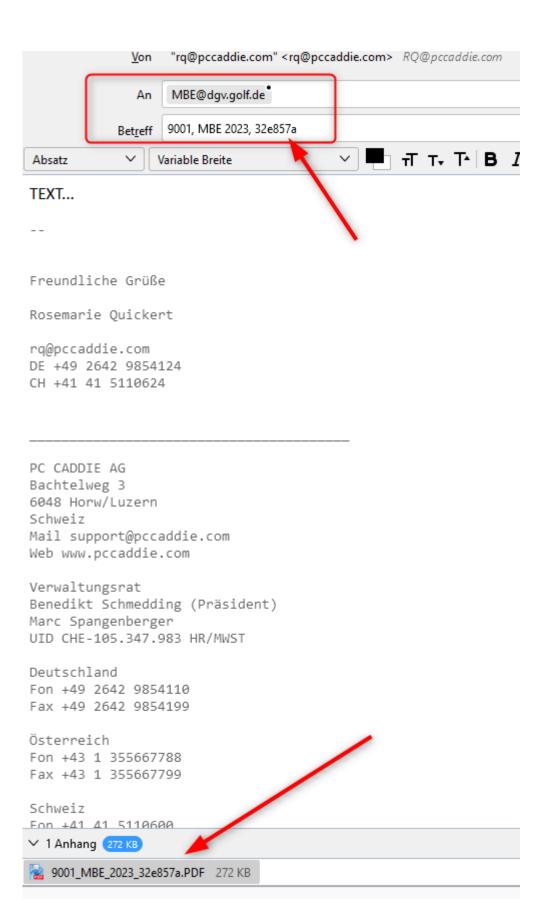
automatisches PDF mailen

Sobald Sie die Vorschau geschlossen haben, finden Sie die Transaktionskennung automatisch gefüllt und Sie können entweder mit Ihrem lizensierten PC CADDIE Mailmodul mailen, oder auch der Reihe nach die Mailadresse des DGV sowie den Betreff für das E-Mail einfach kopieren und ebenso wie den PDF Anhang in Ihr Mailprogramm in eine neues Mail einfügen:



- E-Mail: an diese Mailadresse (MBE@dgv.golf.de) senden Sie die Mitgliederbestandserhebung als PDF
- Betreff: dies ist der automatische Name des PDF mit der zuletzt erstellten Transaktionskennung
- Mit Klick auf "Zwischenablage" können Sie der Reihe nach sowohl die Mailadresse als auch den Betreff direkt kopieren und in Ihr Mail-programm einfügen.
- Oder wählen Sie "E-Mail erzeugen" wenn bei Ihnen automatisches Mailen installiert ist.

Jedenfalls sollten Sie die PDF zu guter letzt mit folgender Mail-Adresse und passendem Betreff an den DGV senden:



Schreiben Sie dann einen kurzen Text per Mail an den DGV, dieser ist nicht "festgelegt" Vergleichen Sie nochmals die Transaktionskennung des Betreffs mit der Kennung im PDF Namen und senden Sie dan die Mail an den DGV.

weitere nützliche Infos

Sie können die Statistik beliebig oft drucken. Es werden jedes Mal die Daten übertragen und mit einer Transaktions-Kennung versehen. Beim DGV werden ausschließlich die Daten verwendet, die Sie autorisiert per Mail gesendet haben. Zur Identifizierung dient die Transaktionskennung, die neben dem Datum *Erstellt* unten im Informationsblock der letzten gedruckten Statistik steht.

TIPP Die Statistik wird bei jedem Druck jeweils neu auf dem tagesaktuellen Stand der Datenbanken berechnet, daher empfiehlt es sich, die *an den DGV gesendete Auswertung möglichst SOFORT am 30.09. des Jahres zu drucken* und als PDF über den Button Speicherr im Bildschirm-Druck zu sichern (bzw ist auch das erstellte PDF automatisch gespeichert). Insbesondere nachträgliche Änderungen von Eintritts- und Austrittsdaten, oder das komplette Entfernen der Mitgliederstati haben Auswirkungen auf eine spätere Berechnung und führen dann zu vermeidbaren Rückfragen von seiten des Verbandes!

Anleitung als PDF zum Druck

MBE Statistik 2023 - Kurzanleitung