

Leitfaden Vereinsportal

Inhalt

Überblick: Die Rubriken im Vereinsportal	2
Ihre Ansprechpartnerinnen zur Bestandserhebung 2012	2
Ihre Ansprechpartnerinnen zur Lizenz-Bezuschussung (Jahressammelantrag)	2
Ihre Ansprechpartnerin zum Vereinsatlas	2
Login – Passwortgeschützter Bereich	3
Ihr Vorstand	3
Adressen ändern oder ergänzen	3
Funktionen neu besetzen	4
Den Vorstand bestätigen	4
Den Vorstand unterjährig aktualisieren	4
Ihr Verein	5
Stammdaten auf einen Blick	5
Die Korrespondenzadresse Ihres Vereins	6
Mitgliederzahlen	7
Ihre Fachverbände auf einen Blick	7
Mitgliederzahlen speichern	7
Bestandserhebung abschließen	7
Bestandserhebung drucken	7
Ihre Ansprechpartnerinnen zur Bestandserhebung 2012	8
Lizenz-Bezuschussung: Jahressammelantrag für nebenamtlich tätiger Übungsleiter	8
Adressen ändern oder ergänzen	9
Übungsleiter löschen / neu anlegen	10
Antrag abschließen und drucken	10
Ihre Ansprechpartnerinnen zur Lizenz-Bezuschussung (Jahressammelantrag)	11
Vereinsatlas-Pflege	12
Sportangebote neu erstellen	12
Sportangebote ändern	13
Ihre Ansprechpartnerin zum Vereinsatlas	13
Umfragen 2012	13

Überblick: Die Rubriken im Vereinsportal

Alljährlich sind die Vereine aufgerufen, ihre Bestandsdaten an den Sportbund Rheinland zu melden. Seit 2010 wird dies nicht mehr mit dem altbekannten „Bestandserhebungsbogen“ auf dem Postweg abgefragt, sondern die Vereine können ihre Angaben via Internet über das Vereinsportal des Sportbundes Rheinland eingeben.

Zur jährlichen Bestandserhebung gehören im Vereinsportal die Rubriken „Ihr Verein“, „Ihr Vorstand“ und „Mitgliederzahlen“. Diese müssen von Ihnen **bis zum 31.01.** eines jeden Jahres auf den aktuellen Stand gebracht werden.

Sollte sich unterjährig und außerhalb des Zeitraumes der Bestandserhebung in Ihrem Vorstand etwas ändern, dann können Sie dies jederzeit in der Rubrik „Ihr Vorstand“ tun.

Die Beantwortung der „Umfragen“ ist uns eine Herzensangelegenheit, damit wir unser Angebot Ihren Bedürfnissen besser anpassen können. Diese stehen Ihnen ebenfalls in der Zeit der Bestandserhebung zur Verfügung.

Die Rubrik „Lizenz-Bezuschussung“ im Vereinsportal ersetzt den klassischen „Jahressammel Antrag“ der früher per Post an die Vereine gesandt wurde. Die Aktualisierung der zu bezuschussenden Übungsleiter Ihres Vereins nehmen Sie im Vereinsportal vor. Danach müssen Sie den fertigen Antrag ausdrucken, von den Übungsleitern unterschreiben lassen und **bis spätestens 31.03.** beim Sportbund Rheinland eingereicht haben.

Ein weiteres Angebot ist die Pflege der Vereinsangebote für den Vereinsatlas. In der Rubrik „Vereinsatlas-Pflege“ können Sie jederzeit Einträge gestalten, ändern und aktualisieren – eine weitere Möglichkeit, Ihr Sportangebot einem breiten Publikum zu präsentieren.

Das „Vereinsportal“ finden Sie auf unserer Homepage www.sportbund-rheinland.de

Den direkten Link gibt's [hier](#)

Ihre Ansprechpartnerinnen zur Bestandserhebung 2012

Sandra Schaub (Mo./Mi./Do.)

Tel.: (02 61) 1 35 – 1 00

E-Mail: Sandra.Schaub@Sportbund-Rheinland.de

Sabrina Eichmann (Mo. – Do. 8.30 – 12.30 Uhr)

Tel.: (02 61) 1 35 – 1 71

E-Mail: Sabrina.Eichmann@Sportbund-Rheinland.de

Ihre Ansprechpartnerinnen zur Lizenz-Bezuschussung (Jahressammel Antrag)

Melanie Theis

Tel.: (02 61) 1 35 – 1 06

E-Mail: Melanie.Theis@Sportbund-Rheinland.de

Annette Kraft

Tel.: (02 61) 1 35 – 1 07

E-Mail: Annette.Kraft@Sportbund-Rheinland.de

Ihre Ansprechpartnerin zum Vereinsatlas

Melanie Hormel

Tel.: (02 61) 1 35 – 1 28

E-Mail: Melanie.Hormel@Sportbund-Rheinland.de

Login – Passwortgeschützter Bereich

Loggen Sie sich mit Username und Passwort ein. Diese haben Sie von uns mit dem Schreiben vom Dezember 2011 erhalten.

Ihr Vorstand

Beginnen Sie Ihre Bestandsmeldung mit der Aktualisierung Ihrer Vorstandsmitglieder in „Ihr Vorstand“: Prüfen Sie die Angaben zur Person.

Adressen ändern oder ergänzen

Die Änderung oder Ergänzung einer Adresse erfolgt durch Anklicken der Person und danach Anklicken des Buttons „Adresse ändern“ (siehe Abb. 1).

The screenshot shows a web application interface for managing a board of directors. On the left is a sidebar with navigation options: Vereinsatlas, Reservierungen, Vereinsportal, Ihr Verein, → Ihr Vorstand (highlighted with a red box), Mitgliederzahlen, Lizenz- Bezuschussungen, Vereinsatlas-Pflege, Umfragen, Ehrungsantrag, Veranstaltungs-Portal, Impressum, and Logout. The main content area has two tabs: 'Vorstandsübersicht' (selected) and 'Vorstand bearbeiten'. Below the tabs is a section titled 'IHR VORSTAND' containing a table of board members. The table has columns for Name, Vorname, Funktion, Bestätigen, and Löschen. The first row is highlighted with a red box and contains: Mustermann, Manfred, 0001 Vorsitzende/r, Bestätigen, Löschen. Below the table is a section titled 'Zur Person' for Manfred Mustermann, listing his address and contact information. At the bottom of this section is a button labeled 'ADRESSE ÄNDERN' (highlighted with a red box).

Name	Vorname	Funktion	Bestätigen	Löschen
Mustermann	Manfred	0001 Vorsitzende/r	Bestätigen	Löschen
		0002 Stellv. Vorsitzende/r	Bestätigen	Löschen
Christie	Agatha	0003 Geschäftsführer/in	Bestätigen	Löschen
Duck	Dagobert	0004 Schatzmeister/in (Korrespondenzadresse)	Bestätigen	Löschen
		0005 Jugendleiter/in	Bestätigen	Löschen
Columna	Carla	0006 Pressewart/in	Bestätigen	Löschen
		0007 Frauenwart/in	Bestätigen	Löschen

Zur Person

Adresse
0001 Vorsitzende/r

Name
Mustermann

Vorname
Manfred

Strasse
Rheinau 11

PLZ / Ort
56075 / Koblenz

Tel. dienstl.:

Tel. privat:

Mobil:

Fax:

E-Mail:
Manfred.Mustermann@svtest2011.de

ADRESSE ÄNDERN

Abbildung 1: Adresse ändern

Funktionen neu besetzen

Soll eine Funktion neu besetzt werden, „löschen“ Sie zuerst den ausgeschiedenen Amtsinhaber. Über „Adresse anlegen“ können Sie nun die neue Person eingeben. Sollte der zu löschende Amtsinhaber als „Korrespondenzadresse“ ausgewiesen sein, müssen Sie zuerst in der Rubrik „Ihr Verein“ die Korrespondenzadresse einem anderen Funktionär übertragen.

Sollte eine Funktion in Ihrem Vorstand noch gar nicht besetzt gewesen sein, klicken Sie diese an und können ebenfalls über „Adresse anlegen“ den neuen Amtsinhaber eingeben (siehe Abb.2).

Vereinsatlas		Vorstandsübersicht		Vorstand bearbeiten		
Reservierungen		IHR VORSTAND				
Vereinsportal		Name	Vorname	Funktion	Bestätigen	Löschen
Ihr Verein		Mustermann	Manfred	0001 Vorsitzende/r	Bestätigen	Löschen
→ Ihr Vorstand				0002 Stellv. Vorsitzende/r	Bestätigen	Löschen
Mitgliederzahlen		Christie	Agatha	0003 Geschäftsführer/in	Bestätigen	Löschen
Lizenz- Bezuschussungen		Duck	Dagobert	0004 Schatzmeister/in (Korrespondenzadresse)	Bestätigen	Löschen
Vereinsatlas-Pflege				0005 Jugendleiter/in	Bestätigen	Löschen
Umfragen		Columna	Carla	0006 Pressewart/in	Bestätigen	Löschen
Ehrungsantrag				0007 Frauenwart/in	Bestätigen	Löschen
Veranstaltungs-Portal						Alle Bestätigen
Impressum		Zur Person				
Logout		Adresse 0005 Jugendleiter/in				
		Name				
		Vorname				
		Strasse				
		PLZ / Ort				
		Tel. dienstl:				
		Tel. privat:				
		Mobil:				
		Fax:				
		E-Mail:				
		ADRESSE ANLEGEN				

Abbildung 2: Funktionsträger neu anlegen

Den Vorstand bestätigen

Sind alle Funktionen korrekt angelegt, bestätigen Sie Ihre Eingaben mit dem Button „Alle bestätigen“. Es erscheint hinter allen Funktionen ein grüner Haken.

Alle Funktionen Ihres Vorstandes, auch die nicht vergebenen Positionen, müssen bestätigt werden, damit die Bestandsmeldung später abgeschlossen werden kann und wir sicher sein können, dass Sie keine Eingabe vergessen haben.

Den Vorstand unterjährig aktualisieren

Die Aktualisierung Ihrer Vorstandsmitglieder ist für Sie jederzeit möglich und unterliegt keiner zeitlichen Beschränkung. Sie können uns daher bequem und aktuell evtl. Veränderungen in Ihrem Vorstandschafft **jederzeit** wie oben angegeben **mitteilen**.

Ihr Verein

Stammdaten auf einen Blick

Prüfen Sie die Angaben in „Ihr Verein“. Die Angaben unter „Allgemeines“ und „Konto-Informationen“ können Sie **nicht online verändern**. Diese werden nach Ihrer schriftlichen Mitteilung an den Sportbund von der Sportbund-Geschäftsstelle geändert.

Die Angaben unter „Internet“ und „Korrespondenzadresse“ können Sie online aktualisieren (siehe Abb. 3).

The screenshot displays the 'Ihr Verein' web interface. On the left is a navigation menu with '→ Ihr Verein' highlighted. The main content area is titled 'Ihr Verein - Stammdaten auf einen Blick' and 'Korrespondenzadresse ändern'. It is divided into several sections:

- Allgemeines** (blue box): Vereins-Nr. 9999, Vereinsname SV Test 2011, Vereinsstz Testhausen, Kreis Koblenz-Stadt, Adress-Nr. 2093534, Eingetragener Verein(e.V.) nein, Jugendordnung nein.
- Konto-Informationen** (blue box): Konto-Nr. 123456789, BLZ 10000000, Bank Bundesbank, Kontoinhaber SV Test 2011.
- Internet** (red box): Internet eMail, with an 'ändern' button.
- Korrespondenzadresse** (red box): Funktion 0004 Schatzmeister/in, Name Duck, Vorname Dagobert, Strasse Talerstraße 11, PLZ / Ort 99999 / Entenhausen, Tel., Fax, E-Mail Dagobert.Duck@svtest2011.de, Internet, Letzte Änderung: 16.12.2010.

Annotations include a blue box 'Nicht online zu ändern' with arrows pointing to the 'Allgemeines' and 'Konto-Informationen' sections, and a red box 'Zu ändernder Bereich' with arrows pointing to the 'Internet' and 'Korrespondenzadresse' sections. At the bottom, there are buttons for 'KORRESPONDENZADRESSE ÄNDERN' and 'BESTANDSMELDUNG DRUCKEN'.

Abbildung 3: Ihr Verein

Die Korrespondenzadresse Ihres Vereins

Nachdem Sie die Vorstandsmitglieder unter „Ihr Vorstand“ aktualisiert haben, können Sie nun unter „Ihr Verein“ mit dem Button „Korrespondenzadresse ändern“ eine neue Korrespondenzadresse aus dem aktuellen Vorstand auswählen (siehe Abb. 4).

The screenshot shows a web application interface. On the left is a sidebar menu with items: Vereinsatlas, Reservierungen, Vereinsportal, → Ihr Verein (highlighted with a red box), Ihr Vorstand, Mitgliederzahlen, Lizenz- Bezuschussungen, Vereinsatlas-Pflege, Umfragen, Ehrungsantrag, Veranstaltungs-Portal, Impressum, and Logout. The main header contains 'Ihr Verein - Stammdaten auf einen Blick' and 'Korrespondenzadresse ändern'. Below the header is a dark bar with the text 'Korrespondenzadresse ändern'. The main content area has a heading 'Korrespondenzadresse' and a paragraph: 'Zur Korrespondenz mit Ihrem Verein benötigen wir einen festen Ansprechpartner. Bitte geben Sie uns hier an, wer unser Ansprechpartner in Ihrem Verein sein soll. Sie können aus den bei Ihrem Verein besetzten Vorstandsfunktionen auswählen.' Below this is a form with a dropdown menu for 'Funktion' (0004 Schatzmeister/in), and text fields for Name (Duck), Vorname (Dagobert), Strasse (Talerstraße 11), PLZ / Ort (99999 / Entenhausen), Tel., Mobil, Fax, E-Mail (Dagobert.Duck@svtest2011.de), Internet, and Letzte Änderung (18.12.2010). A red box highlights the function dropdown and the form fields. At the bottom of the form is a button labeled 'KORRESPONDENZADRESSE SPEICHERN'.

Abbildung 4: Korrespondenzadresse ändern

Mitgliederzahlen

Im Bereich „Mitgliederzahlen“ geben Sie Ihre Gesamtmitglieder getrennt nach Alter und Geschlecht ein, ebenso die der Fachverbände, sowie die von Ihnen erhobenen Mitgliedsbeiträge (siehe Abb. 5).

Mitgliederzahlen

Tragen Sie Ihre Mitgliederzahlen nach der vorgegebenen Aufschlüsselung ein. Wenn alle Eingaben vollständig und korrekt sind, schließen Sie die Bestandserhebung mit dem „Abschließen“-Button ab.
ACHTUNG: Die Bestandserhebung kann nur abgeschlossen werden, wenn Sie in der Rubrik „Ihr Vorstand“ Ihre Vorstandsmitglieder bestätigt haben. Die Bearbeitung der Mitgliederzahlen ist nur in der Zeit vom 01.01. bis 31.01. eines jeden Jahres möglich.

Monatlicher Mitgliedsbeitrag Jugendliche 15 - 18 Jahre:

Monatlicher Mitgliedsbeitrag Erwachsene ab 19 Jahren:

2012	Geschlecht	<6	7-14	15-18	19-26	27-40	41-60	>60	gesamt
Gesamt	m	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0
	w	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0
	gesamt	0	0	0	0	0	0	0	0

2012	Geschlecht	<6	7-14	15-18	19-26	27-40	41-60	>60	gesamt
Badmintonverband Rheinland	m	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0
	w	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0
	gesamt	0	0	0	0	0	0	0	0

SPEICHERN ABSCHLIESSEN IHRE FACHVERBÄNDE AUF EINEN BLICK BESTANDSMELDUNG DRUCKEN

Abbildung 5: Mitgliederzahlen

Ihre Fachverbände auf einen Blick

Unter „Ihre Fachverbände auf einen Blick“ können Sie ggf. Fachverbände, in denen Ihr Verein Mitglied ist, und die noch nicht bei den Mitgliederzahlen aufgeführt wurden, hinzufügen. Ebenso können Sie hier Fachverbände, in denen Ihr Verein kein Mitglied mehr ist, löschen.

Mitgliederzahlen speichern

Jede Eingabe kann mit dem Button „Speichern“ gesichert werden. Durch Speichern erfolgt eine automatische Addition. Dieser Schritt kann für jedes Eingabefeld (Gesamt, Fachverbände) vorgenommen werden und lässt sich beliebig oft wiederholen. Dadurch können Sie ggf. Ihre Eingabe auch am nächsten Tag fortsetzen.

Bestandserhebung abschließen

Vorsicht: Sobald Sie den Button „Abschließen“ verwenden, geben Sie Ihre Angaben an uns frei und haben danach keinen Zugriff mehr auf die eingegebenen Mitgliederzahlen. Sie können danach keine Veränderungen mehr durchführen!

Die Bestandserhebung kann nur abgeschlossen werden, wenn Sie auch Ihren Vorstand komplett bestätigt haben (grüner Haken hinter allen Vorstandspostionen, siehe Kapitel „Ihr Vorstand“).

Bestandserhebung drucken

Nach Abschluss der Bestandserhebung können Sie sich Ihre Eingaben mit dem Button „Bestandsmeldung drucken“ für Ihre Unterlagen jederzeit ausdrucken.

Ihre Ansprechpartnerinnen zur Bestandserhebung 2012

Sandra Schaub (Mo./Mi./Do.)

Tel.: (02 61) 1 35 – 1 00

E-Mail: Sandra.Schaub@Sportbund-Rheinland.de

Sabrina Eichmann (Mo. – Do. 8.30 – 12.30 Uhr)

Tel.: (02 61) 1 35 – 1 71

E-Mail: Sabrina.Eichmann@Sportbund-Rheinland.de

Lizenz-Bezuschussung: Jahressammelantrag für nebenamtlich tätiger Übungsleiter

Den Jahressammelantrag zur Zuschussung nebenamtlich tätiger Übungsleiter in den Vereinen können Sie ebenfalls im Online Portal unter der Rubrik „Lizenz-Bezuschussungen“ bearbeiten.

Sollten Sie im letzten Jahr schon einen Jahressammelantrag eingereicht haben, finden Sie in dieser Rubrik die Übungsleiter, welche im Jahr 2011 bezuschusst wurden (siehe Abb. 6).

Vereinsatlas
Reservierungen
Vereinsportal
Ihr Verein
Ihr Vorstand
Mitgliederzahlen
→ Lizenz- Zuschussungen
Vereinsatlas-Pflege
Umfragen
Ehrungsantrag
Veranstaltungs-Portal
Impressum
Logout

Lizenz-Bezuschussung Neuer Mitarbeiter

LIZENZ-BEZUSCHUSSUNG

Jahr: 2012 Zuschussungsgruppe: Übungsleiter Nebenamt Status: Offen

Name	Vorname	Lizenz-Nummer	Lizenz gültig bis	Bestätigen	Löschen
Mustermann	Manfred	085294.039.006.1	31.12.2012	<input type="checkbox"/>	LÖSCHEN
Duck	Dagobert	085295.041.035.1	31.12.2011	<input type="checkbox"/>	LÖSCHEN
Columna	Carla	085296.850.000.1	31.12.2013	<input type="checkbox"/>	LÖSCHEN

NEUEN MITARBEITER ANLEGEN Anzahl Datensätze: 3 Seite: 1

ANTRAG ABSCHLIESSEN

Abbildung 6: Zuschusste Übungsleiter des vergangenen Jahres

Adressen ändern oder ergänzen

Durch Anklicken der Person werden im unteren Bereich des Bildschirms die Adress-Daten der Person angezeigt. Nun können Sie diese über den Button „Adresse ändern“ aktualisieren und ergänzen (siehe Abb. 7).

Lizenz-Bezuschussung Neuer Mitarbeiter

LIZENZ-BEZUSCHUSSUNG

Jahr: **2012** Zuschussungsgruppe: Übungsleiter Nebenamt Status: **Offen**

Name	Vorname	Lizenz-Nummer	Lizenz gültig bis	Bestätigen	Löschen
Mustermann	Manfred	085294.039.006.1	31.12.2012	<input type="checkbox"/>	LÖSCHEN
Duck	Dagobert	085295.041.035.1	31.12.2011	<input type="checkbox"/>	LÖSCHEN
Columna	Carla	085296.850.000.1	31.12.2013	<input type="checkbox"/>	LÖSCHEN

NEUEN MITARBEITER ANLEGEN Anzahl Datensätze: 3 Seite: 1

Adresse

Name
Mustermann

Vorname
Manfred

Straße
Rheinau 11

PLZ / Ort
56075 Koblenz

Tel.:

Fax:

E-Mail:

ADRESSE ÄNDERN ÄNDERUNGEN SPEICHERN ABBRECHEN

ANTRAG ABSCHLIESSEN

Abbildung 7: Adress-Daten des ausgewählten Übungsleiters

Übungsleiter löschen / neu anlegen

Übungsleiter, die nicht mehr für Sie tätig sind, **löschen** Sie bitte aus der Liste mit dem „Löschen“-Button.

Neue Übungsleiter, die noch nicht in der Liste aufgeführt sind, geben Sie bitte über den Button „*Neuen Mitarbeiter anlegen*“ ein (siehe Abb. 8). Die Lizenzkopien sind für die neu angelegten Personen beim Sportbund Rheinland einzureichen.

The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains a menu with items like 'Vereinsatlas', 'Reservierungen', 'Vereinsportal', 'Ihr Verein', 'Ihr Vorstand', 'Mitgliederzahlen', '→ Lizenz-Bezuschussungen' (highlighted with a red box), 'Vereinsatlas-Pflege', 'Umfragen', 'Ehrungsantrag', 'Veranstaltungs-Portal', 'Impressum', and 'Logout'. The main content area has a header with 'Lizenz-Bezuschussung' and 'Neuer Mitarbeiter'. Below this is a section titled 'LIZENZ-BEZUSCHUSSUNGEN' and a sub-section 'Bezuschussungsgruppe Übungsleiter Nebenamt'. The form contains several input fields and dropdown menus: 'Lizenz-Nummer *', 'Gültig bis', 'Sportart' (with a dropdown menu showing 'Bitte auswählen!'), 'Profil' (dropdown), 'Anrede' (dropdown), 'Titel' (dropdown), 'Name *', 'Vorname *', 'Geburtsdatum *', 'Straße *', 'PLZ / Ort *', 'Tel.', 'Mobil:', 'Fax:', and 'E-Mail:'. At the bottom of the form are two buttons: 'ABBRECHEN' and 'OK'.

Abbildung 8: Maske Neuanlage eines Übungsleiters

Antrag abschließen und drucken

Wenn Sie mit Ihren Eingaben fertig sind, bestätigen Sie bitte alle Übungsleiter und schließen Ihren Antrag ab.

VORSICHT: Nach dem Abschluss können online keine Änderungen mehr vorgenommen werden (siehe Abb. 9).

The screenshot shows the same web interface as in Abbildung 8, but now displaying a table of submitted applications. The table has the following data:

Name	Vorname	Lizenz-Nummer	Lizenz gültig bis	Bestätigen	Löschen
Mustermann	Manfred	085294.039.006.1	31.12.2012	bestätigt	
Duck	Dagobert	085295.041.035.1	31.12.2011	bestätigt	
Columna	Carla	085296.850.000.1	31.12.2013	bestätigt	

Below the table, it says 'Anzahl Datensätze: 3 Seite: 1'. At the bottom of the form is a button labeled 'ANTRAG ABSCHLIESSEN'.

Abbildung 9: Die Eingaben des Antrags sind abgeschlossen. Der Antrag kann gedruckt werden.

Drucken Sie sich den Jahressammelantrag aus und lassen Ihre Übungsleiter auf dem Formular unterschreiben. Ggf. können die Übungsleiter selbst noch einmal ihre Adress-Daten auf dem Antrag prüfen und korrigieren. Danach senden Sie bitte den Antrag an den Sportbund Rheinland.

Die Bearbeitung des Jahressammelantrags ist unabhängig von den Eingaben der Bestandserhebung. Die Bezuschussung kann erst erfolgen, wenn der unterschriebenen Jahressammelantrag beim Sportbund Rheinland eingegangen ist. Stichtag ist der 31.03.2012. Des Weiteren sind die Zuschussrichtlinien des Sportbundes Rheinland zu beachten.

Ihre Ansprechpartnerinnen zur Lizenz-Bezuschussung (Jahressammelantrag)

Melanie Theis	Tel.: (02 61) 1 35 – 1 06	E-Mail: Melanie.Theis@Sportbund-Rheinland.de
Annette Kraft	Tel.: (02 61) 1 35 – 1 07	E-Mail: Annette.Kraft@Sportbund-Rheinland.de

Vereinsatlas-Pflege

Hier können Sie selbständig Ihre Sportangebote eingeben und verwalten und damit einer breiten Öffentlichkeit bekannt machen.

Sportangebote neu erstellen

Mit dem linken Symbol (Neuer Datensatz) können Sie Sportangebote neu anlegen (siehe Abb. 10).



Abbildung 10: Sportangebote neu erstellen

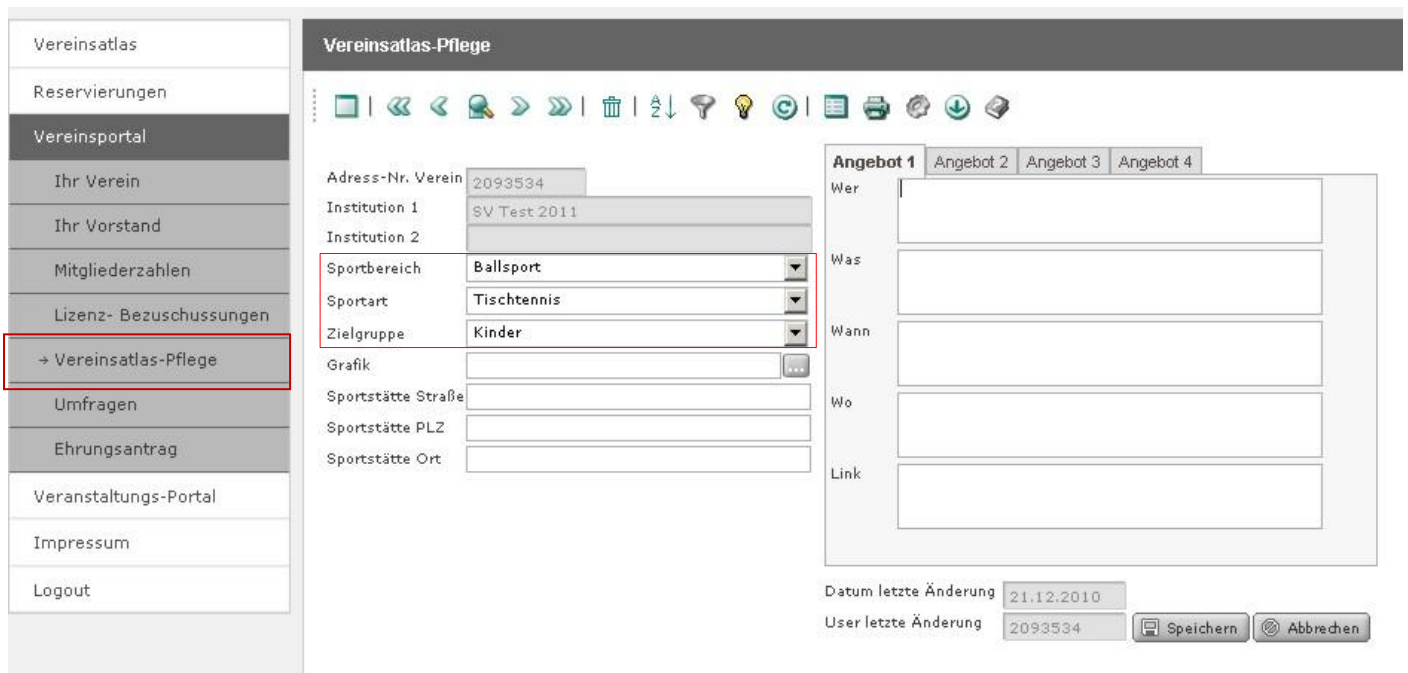


Abbildung 11: Eingabemaske Vereinsatlas

Wählen Sie im linken Bereich der Maske aus den Feldern „Sportbereich“, „Sportart“ und „Zielgruppe“ aus und geben die Adresse der Sportstätte ein, in denen Ihr Sportangebot stattfindet.

Zu diesen Grundeingaben können Sie nun im rechten Bereich bis zu vier dazugehörige Angebote definieren.

Nachdem Sie die Eingaben abgespeichert haben, können Sie beliebig viele weitere Sportangebote über das Symbol „Neuer Datensatz“ definieren.

Sollte Ihnen bei der Auswahl in „Sportbereich“, „Sportart“ oder „Zielgruppe“ eine Eingabe fehlen, dann schicken Sie uns einfach eine E-Mail mit dem gewünschten Eintrag.

Sportangebote ändern

Sie können Ihre Sportangebote jederzeit ändern und aktualisieren. Mit einem Doppelklick können Sie hierzu den entsprechenden Eintrag öffnen (*siehe Abb. 12*).



Vereinsatlas-Pflege		
MitgliedN	Instit 1	Instit 2
2098439	SV Barbara Berg	

Abbildung: 12: Bereits bestehender Eintrag

Ihre Ansprechpartnerin zum Vereinsatlas

Melanie Hormel

Tel.: (02 61) 1 35 – 1 28

E-Mail: Melanie.Hormel@Sportbund-Rheinland.de

Umfragen 2012

Unter der Rubrik Umfragen haben wir Fragen zu Ihrer Beantwortung zur Verfügung gestellt. Wir bitten hier um Ihre Mithilfe, damit wir unser Beratungs- und Qualifizierungsangebot noch besser entsprechend Ihren Bedürfnissen ausrichten können.