LandesSportBund Niedersachsen e.V.

AKTIV FÜR VEREINE –
STARK FÜR DEN SPORT!

Bestandserhebung 2018



Stand: November 2017

Inhalt

Einleitung 1
Anmelden im Intranet 2
Bestandserhebung 4
Allgemeine Hinweise 4
Schritt 1: Vereinsadresse und Kontaktdaten 5
Schritt 2: Angaben zu den Funktionsträgern des Vereins 8
Schritt 3: Fachverbände 11
Schritt 4: Dateiimport 13
Schritt 5: Eingabe der Gesamtmitglieder (Seite A) 15
Schritt: 6 Zuordnung der Mitglieder zu den Fachverbänden (Seite B) 17
Schritt 7: Mitglieder ohne Zuordnung zu den Fachverbänden (Seite C) 19
Schritt 8: Erfassung "vereinseigener" Anlagen 20
Schritt 9: Bestandserhebung beenden 22
Plausibilitätsprüfung 22
Abschluß 23
Anhang 24
Links 24
Aufbau der Excel Liste 24
Fachverbandsbezeichnung für den Datenimport 26

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Internetseite des LandesSportBundes 2
Abbildung 2: Anmeldeseite Intranet 3
Abbildung 3: Bestandserhebung 4
Abbildung 4: Schritt 1 Vereinsdaten 5
Abbildung 5: Postanschrift 6
Abbildung 6: Adressänderung 6
Abbildung 7: neue Postanschrift 7
Abbildung 8: Vorstand 8
Abbildung 9: Vorstandsdatenbearbeiten 8
Abbildung 10: neue Funktion 9
Abbildung 11: Beendigung aller Funktionen im Vorstand 9
|Abbildung 12: fehlende E-Mail Adresse 10
Abbildung 13: Fachverbände im Verein 11
Abbildung 14: Landesfachverbände 11
Abbildung 15: Zuordnung Landesfachverband zu Sportarten 12
Abbildung 16: Dateiimport 13
Abbildung 17: Hinweise zum Import der Bestandsdaten 13
Abbildung 18: Fehlermeldung beim Import der BE-Daten. 14
Abbildung 19: Gesamtmitglieder 15
Abbildung 20: Neuer Jahrgang 16
Abbildung 21: Jahrgang bearbeiten 16
Abbildung 22: Jahrgang löschen 16
Abbildung 23: Zuordnung der Mitglieder zu den Landesfachverbänden 17
Abbildung 24: Ansicht einzelner Landesfachverbände 17
Abbildung 25: Zuordnung der Gesamtmitglieder zu einem Landesfachverband 18
Abbildung 26: Fachverbandszuordnung Seite B ändern 18
Abbildung 27: Mitglieder ohne Landesfachverbands Zuordnung 19
Abbildung 28 Fragebogen Erfassung "vereinseigener" Anlagen 20
Abbildung 29 Fragebogen Erfassung "vereinseigener" Anlagen „sonstige Angaben“ 21
Abbildung 30: Bestandserhebung beenden 22
Abbildung 31: Plausibilität 22
Abbildung 32: Abschluss Bestandserhebung 23

Einleitung

Mit dieser Anleitung möchte Ihnen der LandesSportBund Niedersachsen e. V. die Nutzung des „Intranet“ im Sportverein nahe bringen. Insbesondere die Bestandserhebung sowie die Adresspflege der Vorstandsdaten über das LSB-Intranet wird anschaulich vermittelt.
Sie werden im Verlauf dieser Lektüre feststellen, dass Ihnen das Intranet für die Arbeit im Verein sehr nützlich sein wird.

Es wird davon ausgegangen, dass Sie bereits einen Zugang zum Internet besitzen und mit einem Internet-Browser umgehen können. Haben Sie keine Zugangskennung zum Intranet können Sie das Anmeldeformular[1] ausdrucken und an den zuständigen Sportbund senden.

Sie werden nicht darüber informiert, wie Sie in das Internet gelangen können und welcher Provider für Sie der Richtige ist.

[1] Das Anmeldeformular ist hier erhältlich: https://lsbntweb.lsb-niedersachsen.de oder beim zuständigen Sportbund.

Anmelden im Intranet

Zur Startseite des Intranets gelangen Sie über die Homepage des LandesSportBundes Niedersachsen. Die Adresse lautet www.lsb-niedersachsen.de. Über die Schaltflächen „Mitgliederservice“ und „LSB-Intranet“ im oberen Bereich der Seite werden Sie zur Startseite der Intranets weitergeleitet.

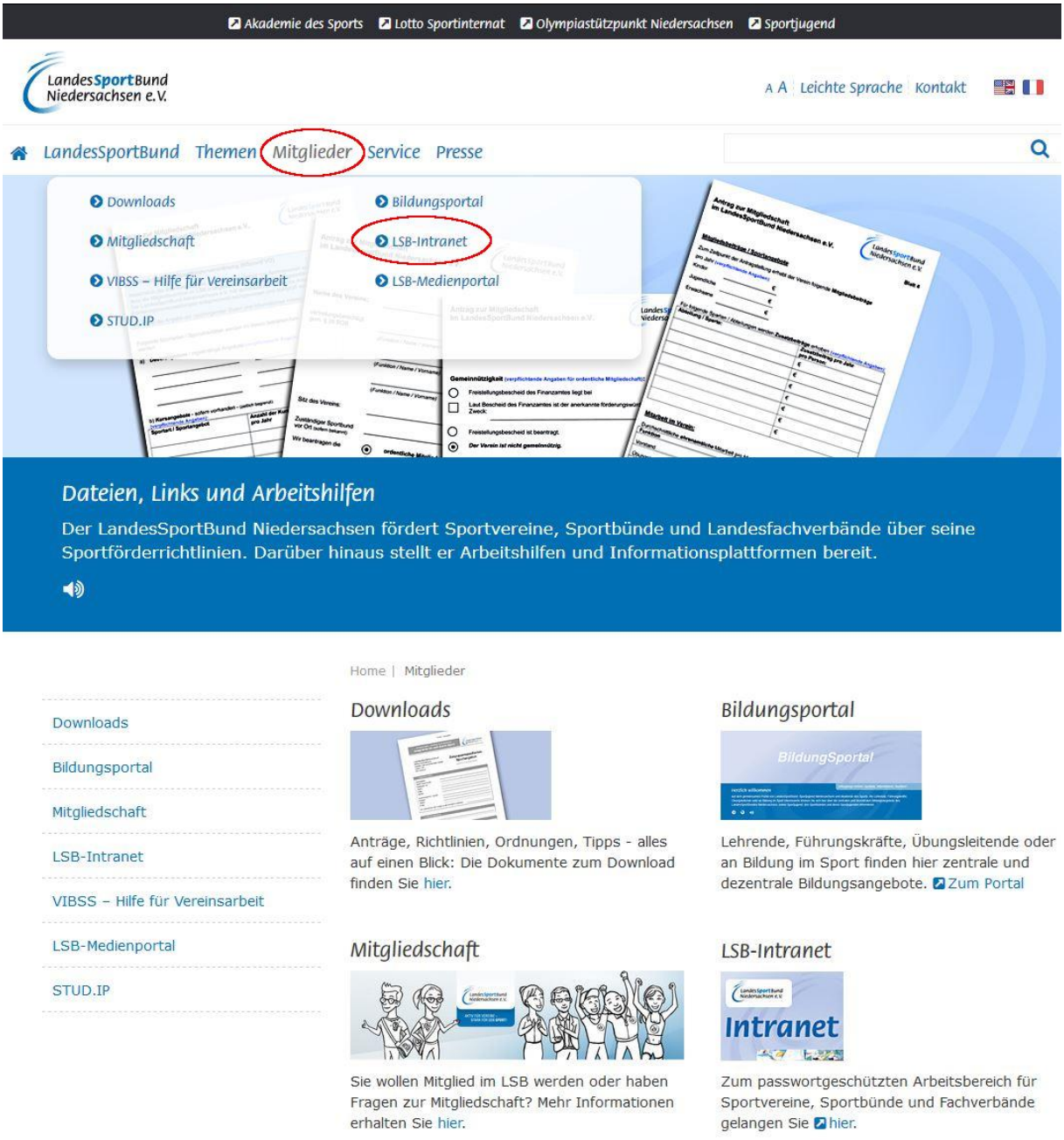


Abbildung 1: Internetseite des LandesSportBundes

Über die Adresse lsbntweb.lsb-niedersachsen.de gelangen Sie direkt auf die Startseite. Bitte geben Sie diese Adresse ohne vorangestelltes „**www**“ ein.



Abbildung 2: Anmeldeseite Intranet

Sofern Sie eine gültige Zugangskennung haben, können Sie Ihre Benutzernummer und das Passwort eingeben.

- Achten Sie bei der Eingabe des Passwortes auf die **Groß- und Kleinschreibung**.
- Nach dem Ausfüllen der beiden Felder ist der Button ***‚Anmelden‘*** zu betätigen.

Haben Sie das Passwort vergessen, können Sie die über die Schaltfläche „Passwort vergessen“ ein neues Passwort anfordern.

Bitte beachten Sie:

- Die Benutzernummer und das Passwort sind personenbezogen und **dürfen deshalb nicht an Andere weitergegeben** werden!
- Sollte eine andere Person ebenfalls für die Organisation tätig werden, so ist für sie ein **eigenständiger Benutzer-Zugriff** zu beantragen!

Bestandserhebung

Allgemeine Hinweise

Haben Sie sich erfolgreich angemeldet erscheint folgender Bildschirm (Abbildung 3). Die Darstellung kann von Ihrer Bildschirmansicht abweichen. Hier geht es nur um den Reiter „Bestandserhebung“



Abbildung 3: Bestandserhebung

Haben Sie den Reiter angeklickt kommen Sie zu Schritt 1 der Bestandserhebung.

Schritt 1: Vereinsadresse und Kontaktdaten

In Schritt 1 werden die Vereinsdaten angezeigt. Diese Daten können über die Schaltfläche „Vereinsdaten ändern“ korrigiert werden. Dabei verlassen Sie die Bestandserhebung. Die Schaltfläche ist in jeden Schritt vorhanden

Wenn Sie wieder zur Bestandserhebung zurück wollen, klicken Sie auf den Reiter „Bestandserhebung“. Sie gelangen dann zu dem Schritt, an dem Sie die Bestandserhebung verlassen habe.

Zum nächsten Schritt gelangt man über die Schaltfläche „weiter“, zur vorherigen Seite über die Schaltfläche „zurück“. Das gilt für alle Schritte.

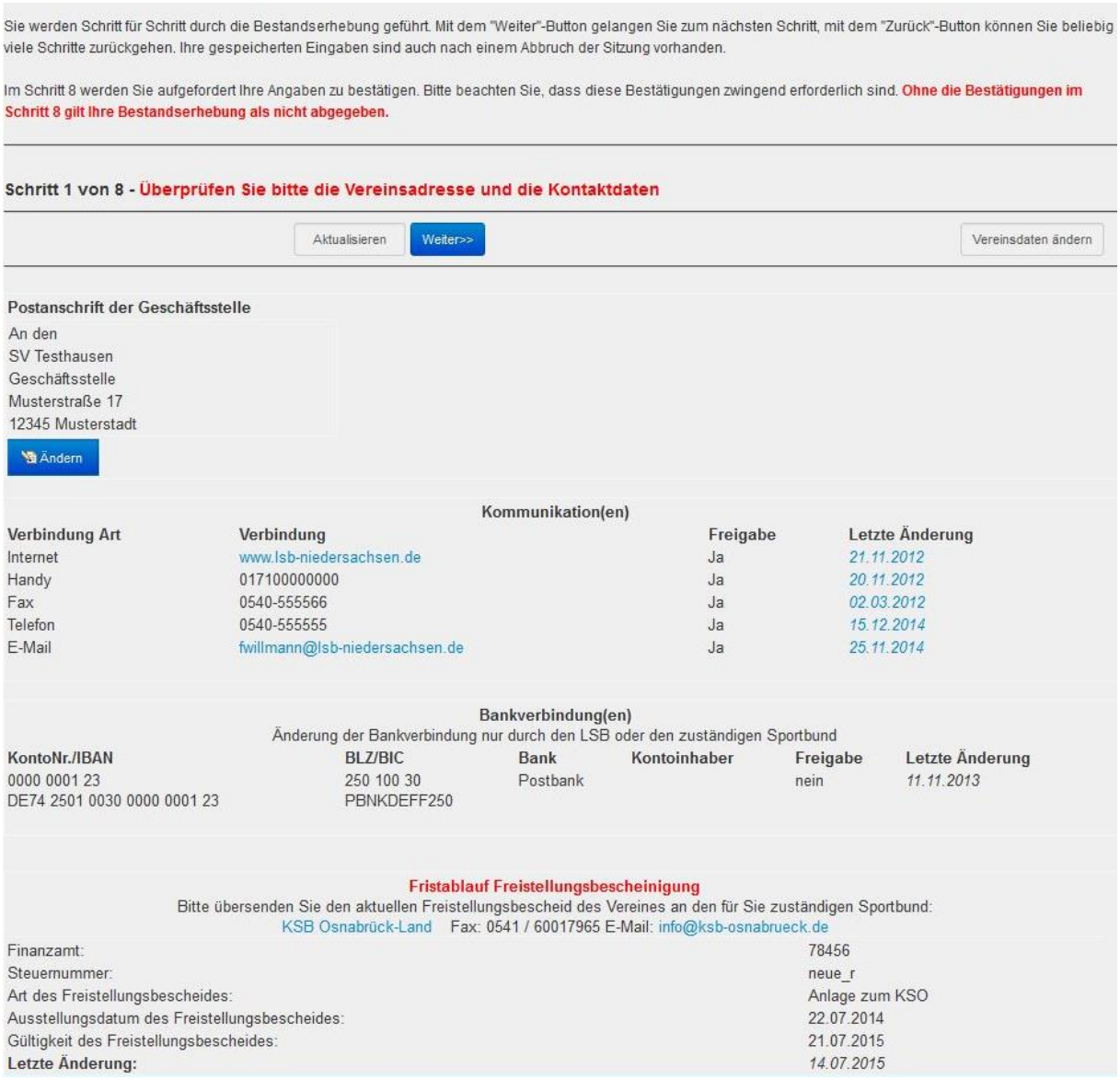


Abbildung 4: Schritt 1 Vereinsdaten

Um die Bestandserhebung nicht zu verlassen, klicken sie auf den Button „Ändern“. Es erscheint ein Dialogfenster, indem sie die Adress- und Verbindungsdaten ändern können.

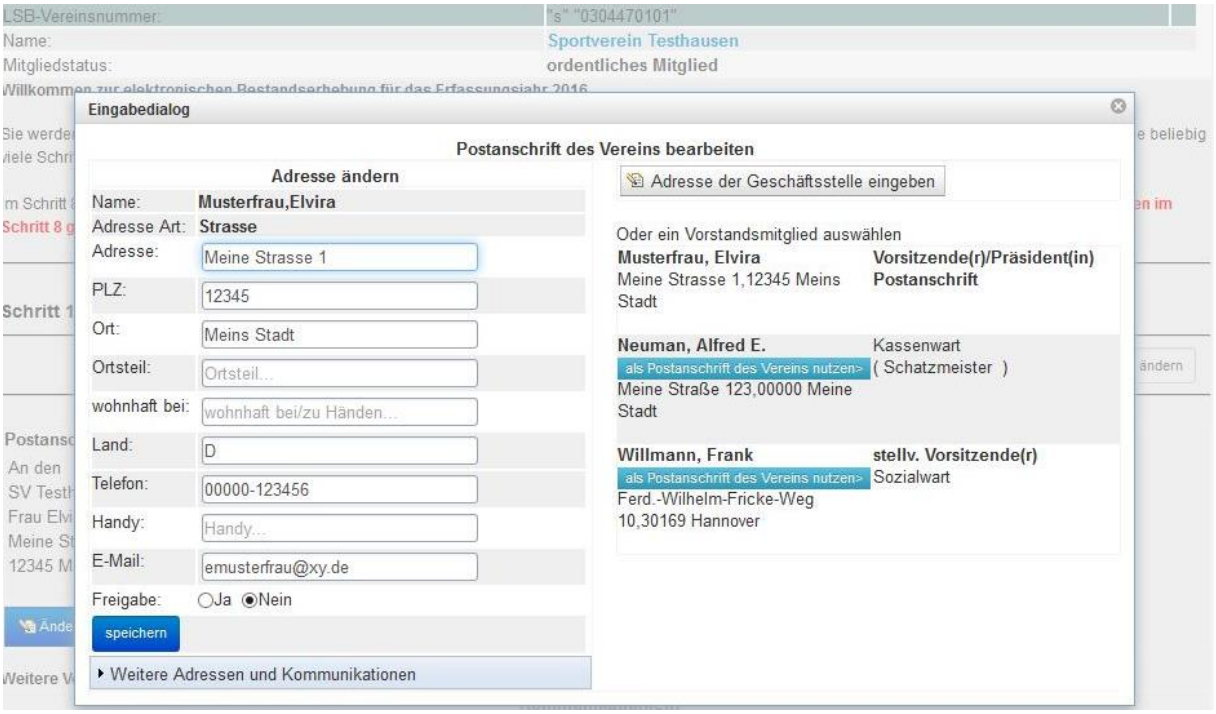


Abbildung 5: Postanschrift

Durch einen Klick auf „Weitere Adressen und Kommunikationen“ können zusätzliche Adressen und Verbindungen angelegt werden.

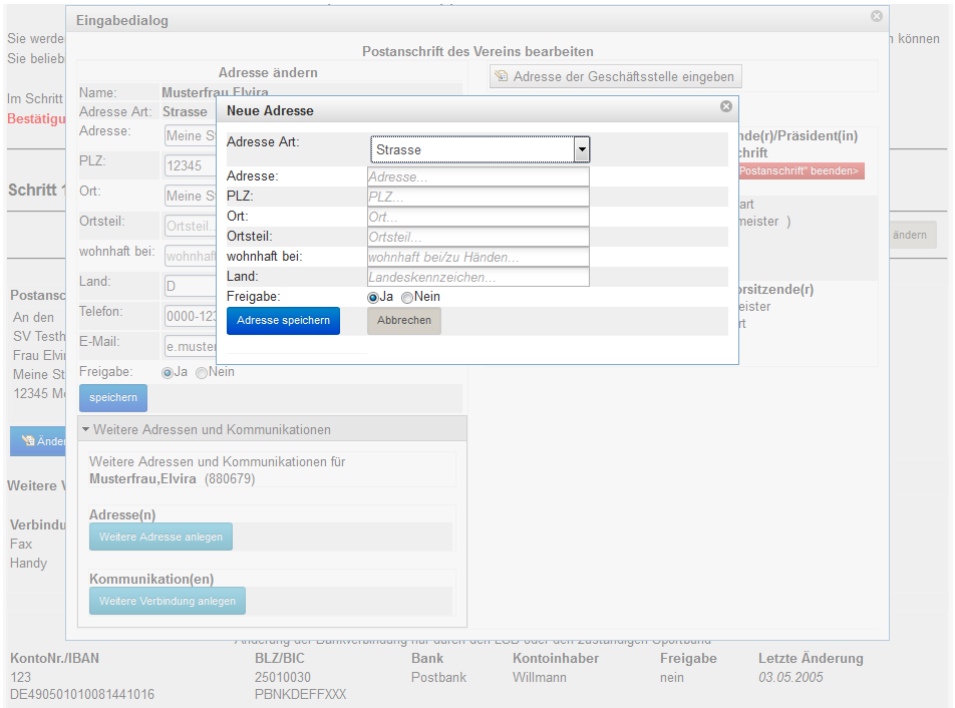


Abbildung 6: Adressänderung

Ist die Vereinsadresse keiner Person mehr zugeordnet, können Sie die Vereinsadresse über den Button „Adresse der Geschäftsstelle eingeben“ eingeben.

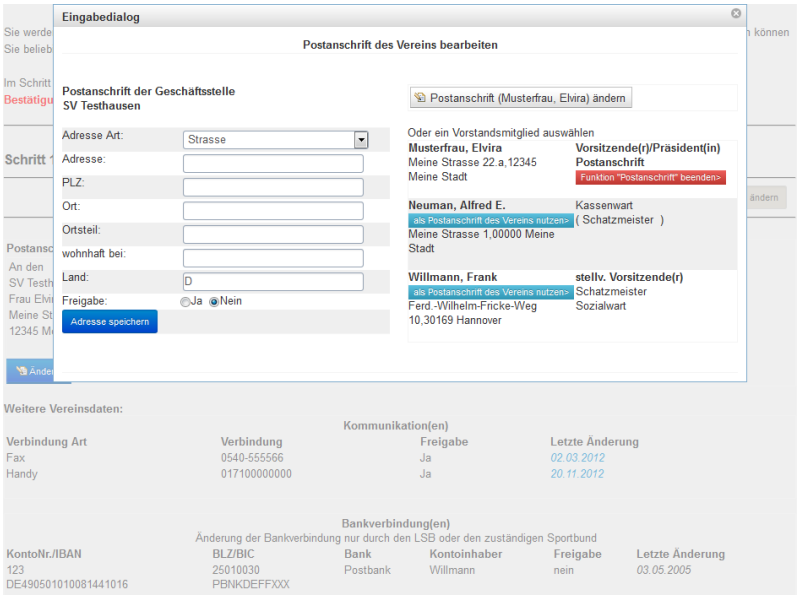


Abbildung 7: neue Postanschrift

Wichtig: Alle Eingaben müssen gespeichert werden.

Schritt 2: Angaben zu den Funktionsträgern des Vereins

Hier werden alle Funktionsträger mit ihren Funktionen im Verein angezeigt.



Abbildung 8: Vorstand

Über die Schaltfläche „als Postanschrift des Vereins nutzen“ wird die Adresse des Vorstandsmitgliedes als Vereinsadresse gesetzt. Die Funktion kann nur einmal im Verein vergeben werden. Die bisherige Postanschrift wird automatisch ersetzt.

Die Daten einer Person können über „Ändern“ direkt bearbeitet werden.

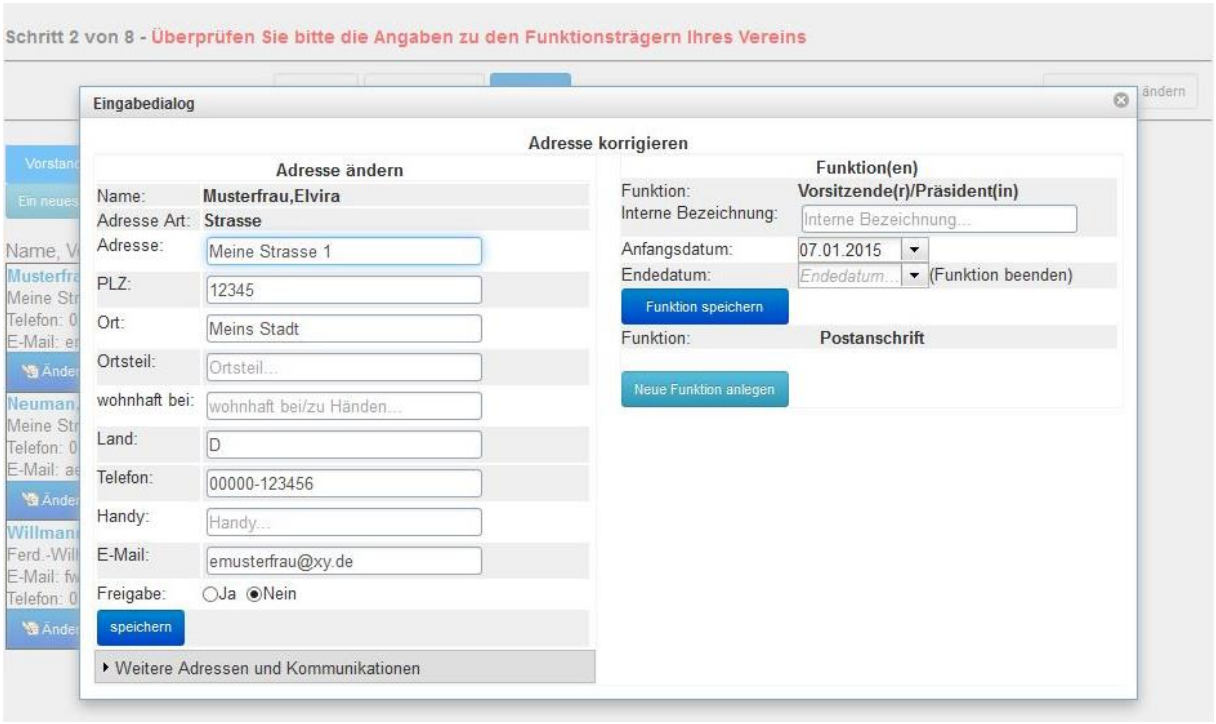


Abbildung 9: Vorstandsdatenbearbeiten

Auf der linken Seite befinden sich die Adress- und Verbindungsdaten. Auf der rechten Seite stehen alle Funktionen, die das Mitglied hat.

Durch einen Klick auf „Weitere Adressen und Kommunikationen“ können zusätzliche Adressen und Verbindungen angelegt werden (s. Schritt 1).

Die eingegeben Daten müssen durch klicken auf den Button „speichern“ bestätigt werden.

Möchten Sie alle Daten eines Vorstandsmitgliedes sehen, klicken Sie auf den Namen der Person. Sie verlassen dann die Bestandserhebung und werden zur Seite der Person weitergeleitet. Wenn Sie zur Bestandserhebung zurückkehren, kommen Sie zu dem Schritt zurück, an dem Sie die Bestandserhebung verlassen haben.

Auch haben Sie hier die Möglichkeit einem Vorstandsmitglied neue Funktionen hinzu zufügen.

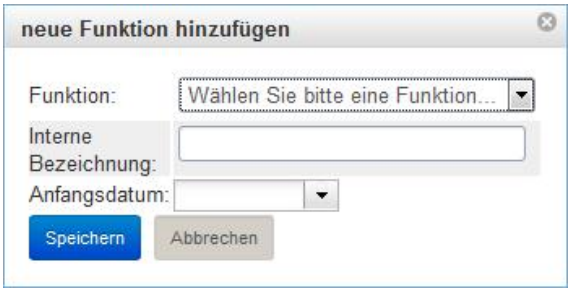


Abbildung 10: neue Funktion

Verlässt ein Mitglied den Vorstandet, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche „Person scheidet aus“.

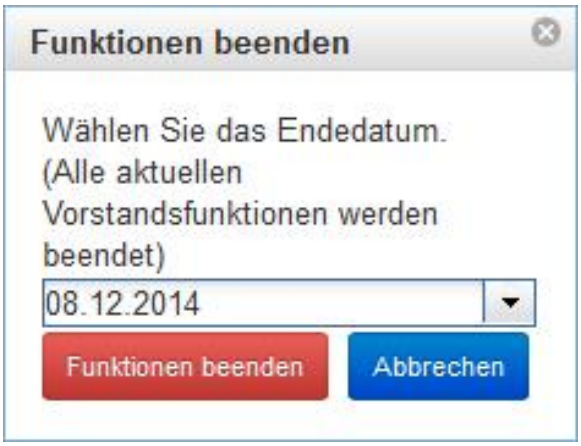


Abbildung 11: Beendigung aller Funktionen im Vorstand

Hier können Sie eingeben, ab wann das Vorstandsmitglied seine Ämter niedergelegt hat oder niederlegen wird.

Bitte beachten Sie, dass Personen nicht gelöscht werden können. Haben Sie bei einem Vorstandsmitglied alle Funktionen beendet, erscheinen die Daten dieser Person unter „Ehemalige Funktionsträger“. Sollte in Ihrem Verein versehentlich eine Person erscheinen, die Sie nicht kennen und von Ihrem Verein getrennt werden soll, wenden Sie sich bitte an den LSB.
Diese Vereinsdaten können das ganze Jahr über gepflegt werden[2].

[2] siehe Satzung § 9 Pflichten der Mitglieder Ziff. 2

Es kann vorkommen, das nach dem Klick auf „weiter>“ der folgende Dialog erscheint:



|Abbildung 12: fehlende E-Mail Adresse

Der Verein oder das Vorstandsmitglied mit der Funktion „Postanschrift“ hat keine E-Mail Adresse. Die Adresse kann in das Feld E-Mail eingetragen werden, ist aber kein Pflichtfeld.

Schritt 3: Fachverbände

In Schritt 3 sehen Sie, in welchen Landesfachverbänden der Verein Mitglied ist. Nur den hier aufgelisteten Landesfachverbänden kann der Verein seine Mitglieder zuordnen.



Abbildung 13: Fachverbände im Verein

Sollte ein Landesfachverband, in dem der Verein Mitglied ist, nicht aufgeführt sein, wenden Sie sich bitte an den entsprechenden Landesfachverband. Der Fachverband muss dem LandesSportBund dann bestätigen, dass der Verein Mitglied im jeweiligen Landesfachverband ist.
Eine Liste aller Landesfachverbände, die Mitglied im LandesSportBund sind, finden Sie am Ende der Seite im Dropdown Feld „Niedersächsische Landesfachverbände“.

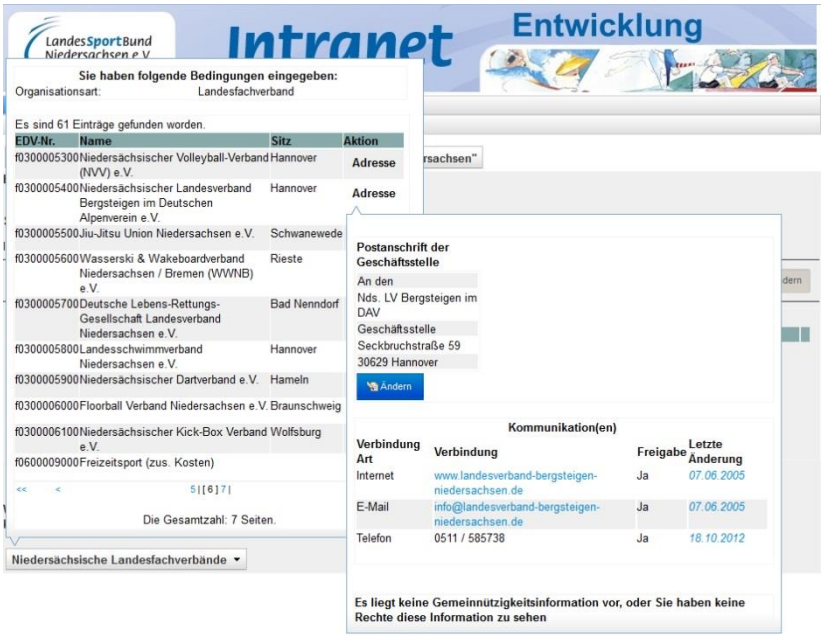


Abbildung 14: Landesfachverbände

Gibt es in Ihrem Verein Sportarten die noch keinem Landesfachverband zugeordnet sind, können Sie in der Dropdown Liste „Verbindliche Sportartenliste“ nachsehen welcher Landesfachverband welche Sportart betreut bzw. welche Sportart welcher Landesfachverband betreut

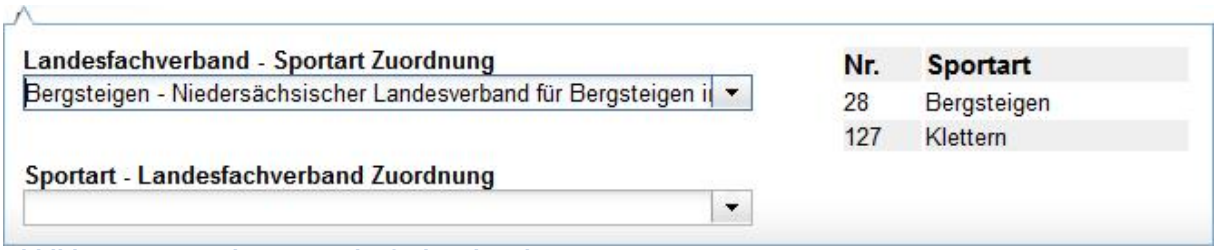


Abbildung 15: Zuordnung Landesfachverband zu Sportarten

Alternativ finden Sie unter der Adresse:
http://www.lsb-niedersachsen.de/fileadmin/daten/dokumente/EDV/BE2017/Sportartenliste_2017.pdf
die Sportartenliste im pdf-Format.

Schritt 4: Dateiimport

In Schritt 4 können Sie die Bestandszahlen des Vereins importieren.

Daten aus folgenden Programmen bzw. Dateiformate können eingelesen werden:

DOSB-Schnittstelle, MSA-Verein, Pro-Winner, SPG-Verein	.dat
Excel	.xls, .xlsx (.csv)
OpenOffice, LibreOffice	.ods, .sxc (.csv)
div. Programme	.csv

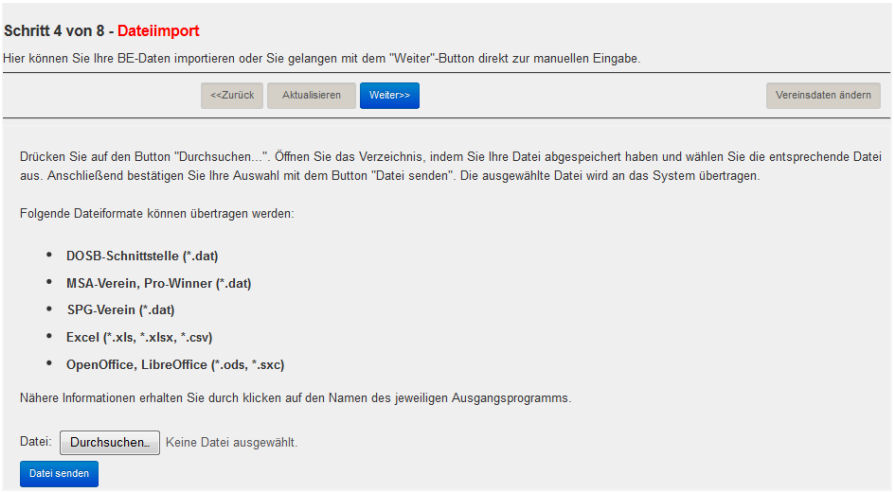


Abbildung 16: Dateiimport

Wenn Sie einen der 5 Punkte anklicken erhalten Sie nähere Informationen zum jeweiligen Programm bzw. Dateiformat.

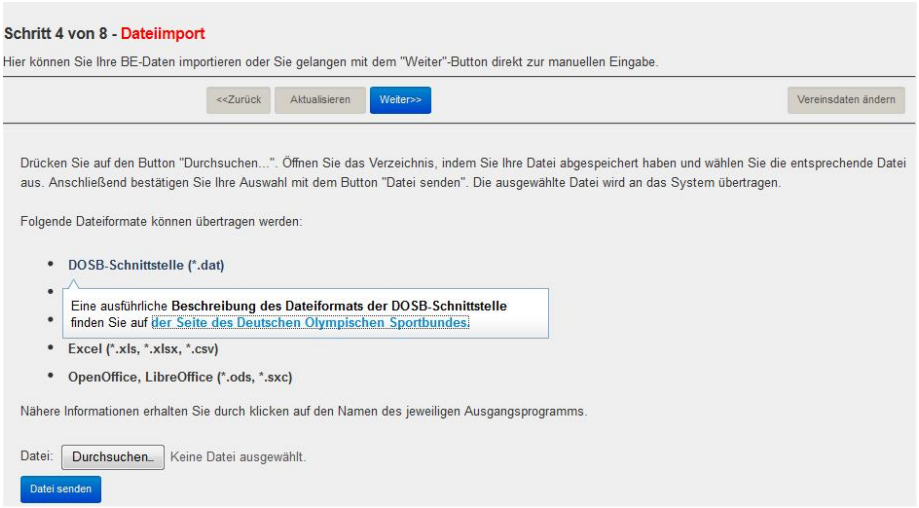


Abbildung 17: Hinweise zum Import der Bestandsdaten

Haben Sie eine Liste mit den Bestandszahlen erstellt, und auf Ihren Rechner gespeichert, klicken Sie auf den Button „Durchsuchen“. Ab der Bestandserhebung 2015 muss der Dateityp nicht mehr angegeben werden, das Dateiformat wird automatisch erkannt. Anschließend müssen Sie noch auf den Button „Datei senden“ anklicken und die Datei wird hochgeladen.

Sollte es zu einer Fehlermeldung kommen lesen Sie bitte die Meldung genau durch.

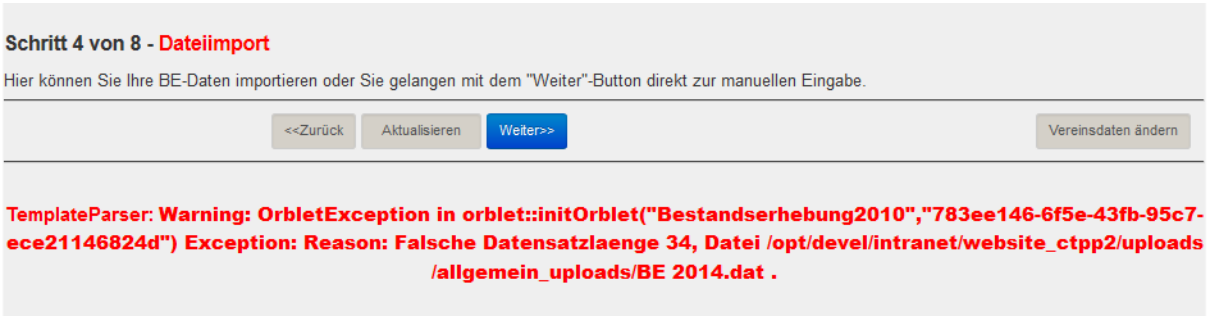


Abbildung 18: Fehlermeldung beim Import der BE-Daten.

Der Grund der Fehlermeldung steht hinter dem Wort **Reason**, in diesem Fall: Falsche Datensatzlänge.

Sollte es Ihnen nicht möglich sein, die BE-Daten zu importieren, können Sie diesen Schritt überspringen und mit Schritt 5 fortfahren.

Schritt 5: Eingabe der Gesamtmitglieder (Seite A)

Dieser Schritt erfasst nur die Mitglieder des Vereins. Die Zuordnung zu den Fachverbänden erfolgt in Schritt 6.

Haben Sie die Mitgliederzahlen in Schritt 4 importiert können Sie diesen Schritt überspringen.

Wurden im Schritt 4 keine Daten importiert, sind keine Angaben zu sehen.

Ab dieser Stelle müssen Daten eingegeben werden. Ansonsten können Sie die Bestandserhebung nicht weiter durchführen.

Die Schaltfläche „BE- Zusammenfassung anzeigen“ zeigt die Mitgliederzahlen des Vereins. Wurden keine Daten importiert, werden die Bestandszahlen des letzten Jahres angezeigt, ansonsten die aktuellen Daten.

Haben Sie keine Daten importiert, haben Sie die Möglichkeit die Zahlen der letzten Bestandserhebung zu übernehmen. Dazu klicken Sie auf die Schaltfläche „Die Daten der letzten Bestandserhebung übernehmen“. Danach kommen 2 Warnhinweise. Wenn Sie die Hinweise jeweils mit „Ja“ bestätigen, werden die letztjährigen Daten geladen. Diese können dann bearbeitet werden.

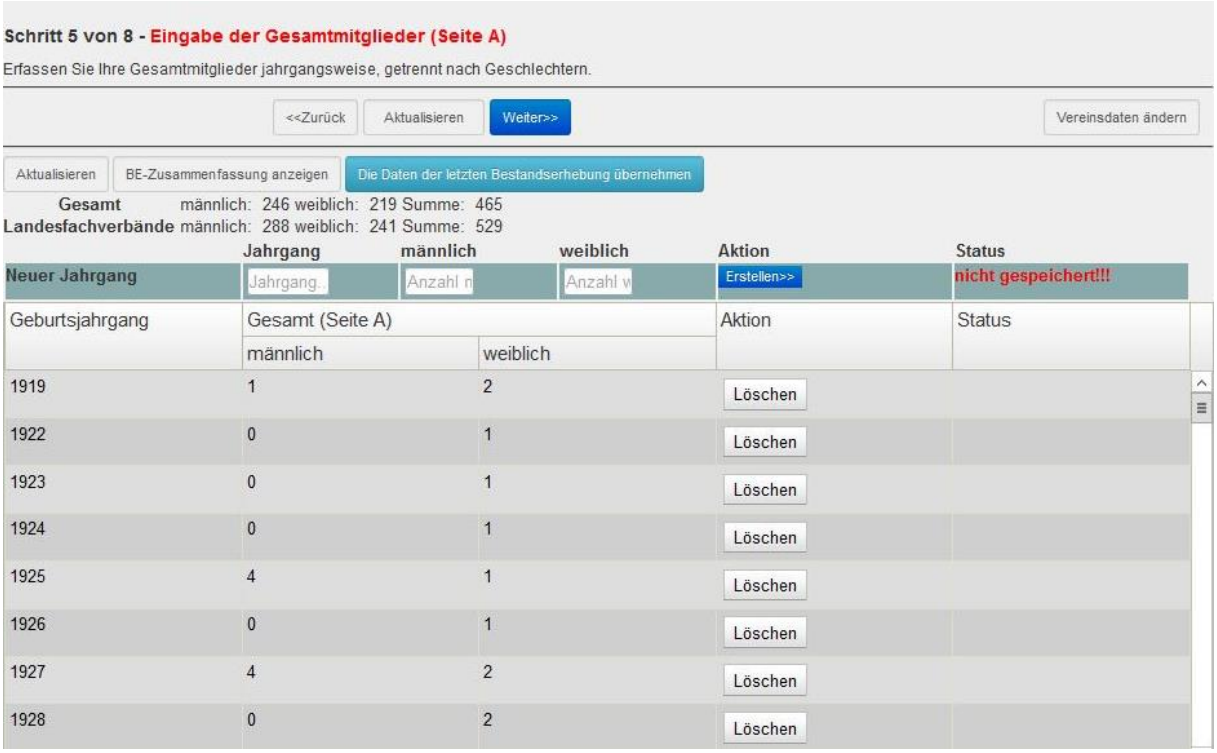


Abbildung 19: Gesamtmitglieder

Sie können in der Zeile „Neuer Jahrgang“ einen neuen Jahrgang eingeben.

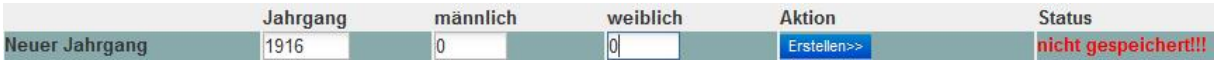


Abbildung 20: Neuer Jahrgang

Der eingegebene Jahrgang muss 4-stellig eingegeben werden und zwischen 1910 und 2013 liegen. Ist der Jahrgang bereits vorhanden erscheint eine Meldung und die Eingabe wird abgebrochen.
Mit der Tab-Taste können Sie von Feld Eingabefeld zu Eingabefeld wechseln. Mir der Return- bzw. Enter- Taste können die die Eingabe abschließen.

Haben Sie den Jahrgang und die Anzahl eingegeben schließen Sie die Eingabe über den Button „Erstellen“ ab oder Alternative mit der Return- bzw. Enter- Taste. In der Spalte Status erscheint der Hinweis „gespeichert“.

Sie können auch bereits vorhandene Jahrgänge durch Anklicken des entsprechenden Feldes bearbeiten.



Abbildung 21: Jahrgang bearbeiten

Der neue Wert wird automatisch gespeichert (durch betätigen der Enter-Taste, Tab-Taste oder beim Verlassen der Seite).

Über den Button „Löschen“ können einzelne Jahrgänge gelöschtwerden.

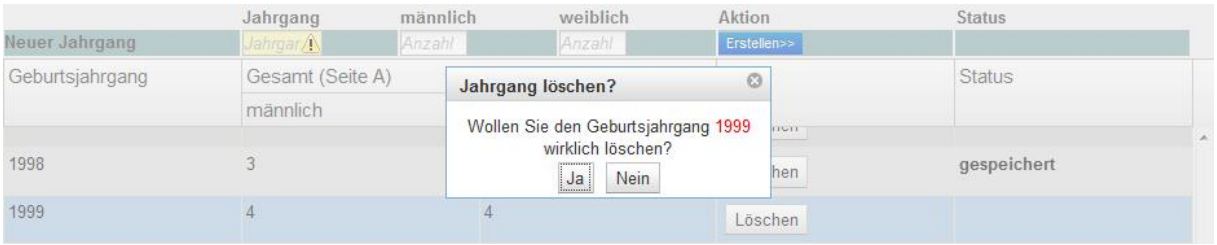
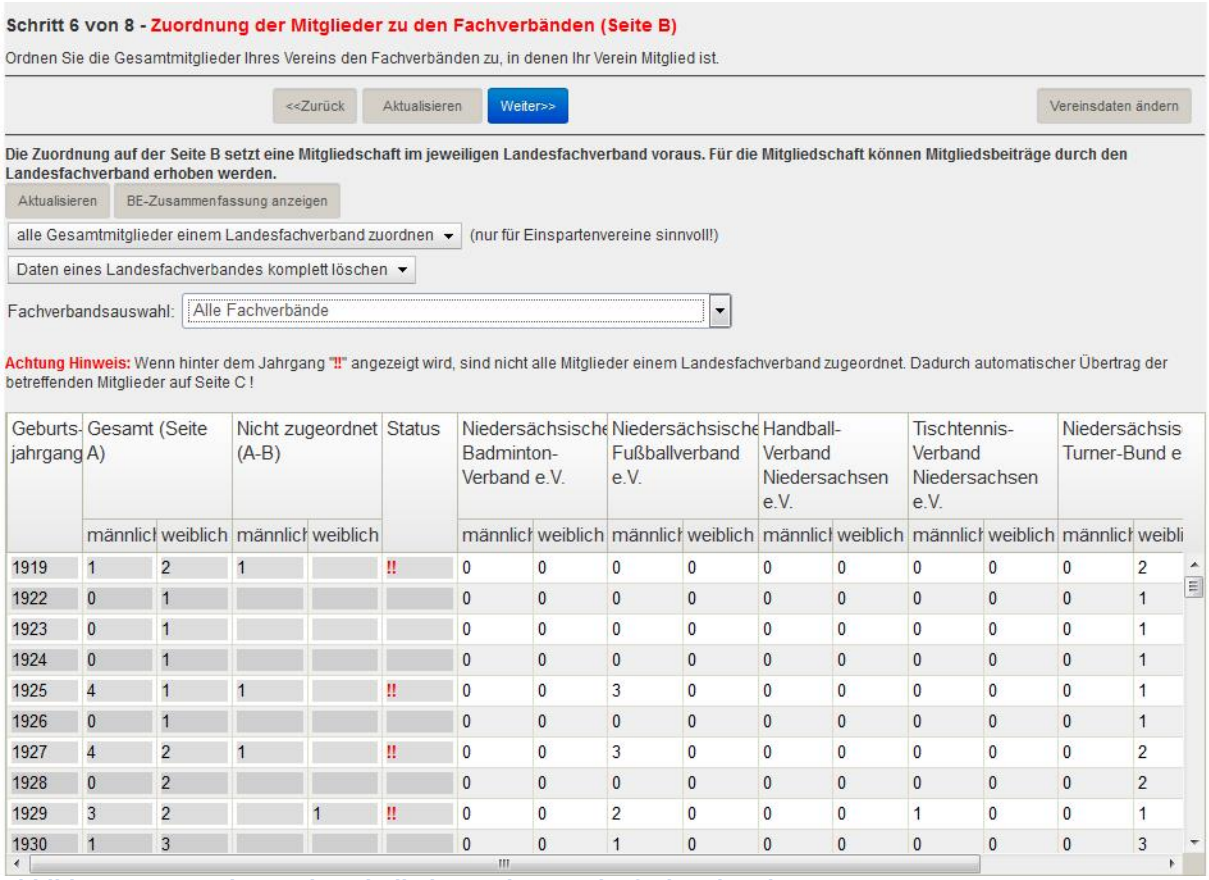


Abbildung 22: Jahrgang löschen

Schritt: 6 Zuordnung der Mitglieder zu den Fachverbänden (Seite B)

Haben Sie die Mitgliederzahlen in Schritt 4 importiert und die Zuordnung zu den Fachverbänden ist korrekt, können Sie weiter zu Schritt 7 gehen.

Wurden die Mitglieder auf Seite A eingegebenen oder vom Vorjahr übernommen, haben Sie in diesem Schritt die Möglichkeit die Mitglieder einem LFV zuzuordnen.



Geburts-jahrgang	Gesamt (Seite A)		Nicht zugeordnet (A-B)		Status	Niedersächsische Badminton-Verband e.V.		Niedersächsische Fußballverband e.V.		Handball-Verband Niedersachsen e.V.		Tischtennis-Verband Niedersachsen e.V.		Niedersächsis Turner-Bund e	
	männlich	weiblich	männlich	weiblich		männlich	weiblich	männlich	weiblich	männlich	weiblich	männlich	weiblich	männlich	weibli
1919	1	2	1		!!	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
1922	0	1				0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
1923	0	1				0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
1924	0	1				0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
1925	4	1	1		!!	0	0	3	0	0	0	0	0	0	1
1926	0	1				0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
1927	4	2	1		!!	0	0	3	0	0	0	0	0	0	2
1928	0	2				0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
1929	3	2		1	!!	0	0	2	0	0	0	1	0	0	1
1930	1	3				0	0	1	0	0	0	0	0	0	3

Abbildung 23: Zuordnung der Mitglieder zu den Landesfachverbänden

In dieser Ansicht werden alle Verbände in denen der Verein Mitglied ist angezeigt. Diese Ansicht ist für Mehrsparten nicht zu empfehlen. Durch die Auswahl eines Landesfachverbandes in der Auswahlliste „Fachverbandsauswahl“ wird nur der ausgewählte Fachverband angezeigt.



Geburts-jahrgang	Gesamt (Seite A)		Nicht zugeordnet (A-B)		Status	Niedersächsischer Volleyball-Verband e.V.	
	männlich	weiblich	männlich	weiblich		männlich	weiblich
1919	1	2	1		!!	0	0
1922	0	1				0	0

Abbildung 24: Ansicht einzelner Landesfachverbände

Für Einspartenvereine empfiehlt sich die Option „alle Gesamtmitglieder einem Landesfachverband zuordnen“ zu wählen. Die Daten von Seite A werden dem Landesfachverband zugeordnet.

Hat der Verein mehrere Sparten, werden **alle** Mitglieder des Vereins dem ausgewählten Landesfachverband zugeordnet. Die anderen Sparten bleiben davon unberücksichtigt.



Abbildung 25: Zuordnung der Gesamtmitglieder zu einem Landesfachverband

Auch hier haben Sie die Möglichkeit, wie in Schritt 5, Werte einzugeben. Bitte beachten Sie dass nur die Werte in den Feldern unterhalb der Landesfachverbände verändert werden können.

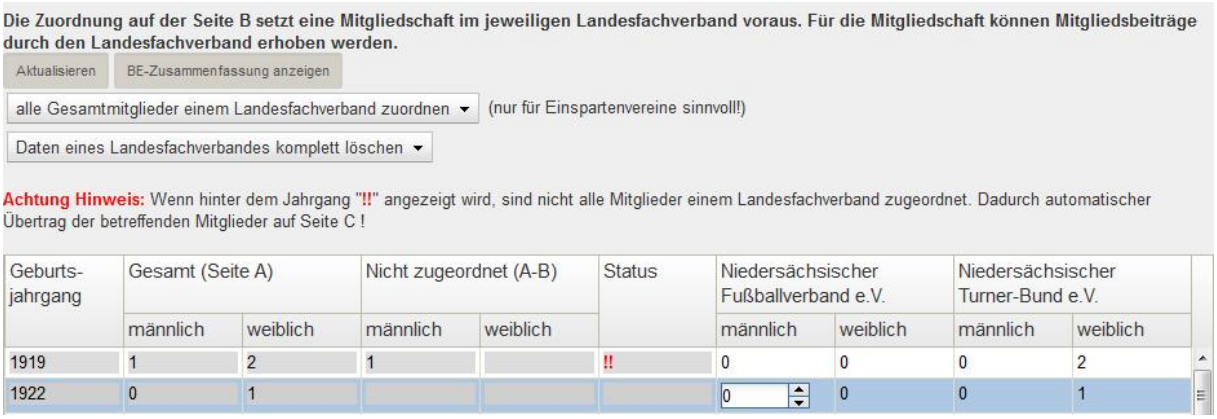


Abbildung 26: Fachverbandszuordnung Seite B ändern

Durch Anklicken des entsprechenden Feldes können die Werte verändert werden. Der neue Wert wird automatisch gespeichert (durch betätigen der Enter-Taste, Tab-Taste oder beim Verlassen der Seite).

Die Zeilen mit zwei roten Ausrufungszeichen in der Spalte Status zeigen an, dass nicht alle Mitglieder in diesen Jahrgang einen Landesfachverband zugeordnet sind. Kann oder sollen diese Vereinsmitglieder keinem Landesfachverband zugeordnet werden, erscheinen diese automatisch auf Seite C und es wird ein zusätzlicher Beitrag[3] erhoben.

Über den Button „Daten eines Landesfachverbandes komplett löschen“ werden die Mitglieder die diese Sportart betreiben vom der Sparte getrennt. Diese Mitglieder erscheinen dann auf Seite C.

[3] siehe 2.1.2 „Richtlinie zur Durchführung von Bestandserhebung und zur Datenpflege“ Punkt 5.4 Zuordnung auf Seite C.

Schritt 7: Mitglieder ohne Zuordnung zu den Fachverbänden (Seite C)



Abbildung 27: Mitglieder ohne Landesfachverbands Zuordnung

Dieser Schritt muss bearbeitet werden, wenn Mitglieder des Vereins keinem Landesfachverband zugeordnet werden können oder sollen.

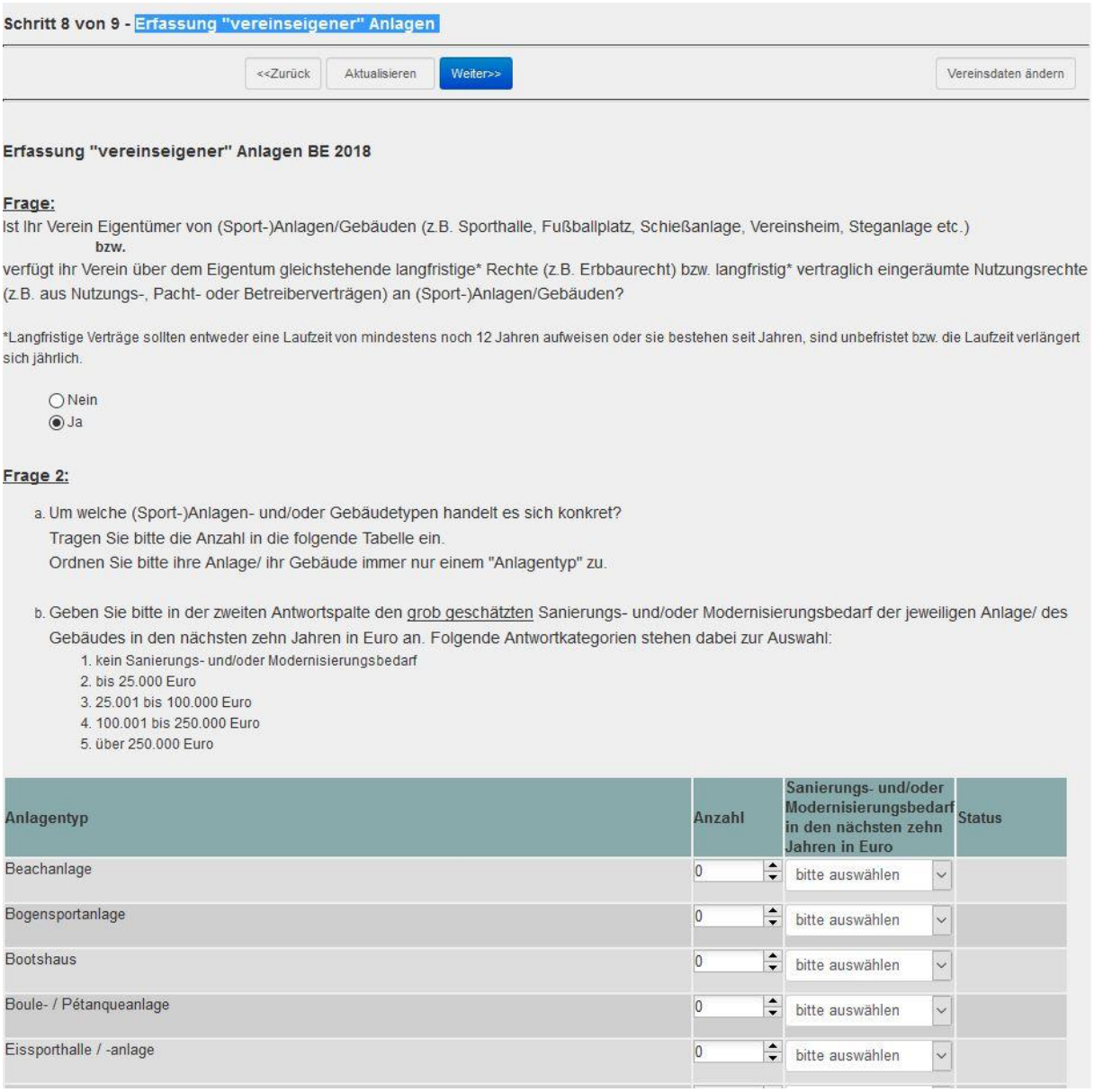
Die linke Tabelle zeigt die Differenz der Mitgliederzahlen zwischen Seite A und B, die also keinem Landesfachverband zugeordnet sind.

Die Liste zusätzliche Kosten (rechte Seite oben) zeigt, welche Kosten dadurch entstehen.

Sobald ein Mitglied keinem LFV zugeordnet ist, muss hier eine Sportaktivität hinzugefügt werden. Im Dropdown Feld (rechte Seite Mitte) können Sportaktivitäten ausgewählt und auch neue hinzugefügt werden. Die Erfassung der Sportaktivitäten ist unabhängig von der Anzahl der diese Aktivität ausübenden Mitglieder. Bitte beachten Sie: beim Hinzufügen einer neuen Sportaktivität ist diese auch für alle Vereine auswählbar. Beim Löschen einer Sportaktivität wird nur die Verknüpfung dieses Angebotes für Ihren Verein gelöscht.

Schritt 8: Erfassung "vereinseigener" Anlagen

Die Bestandserhebung 2018 wird erstmalig um eine Seite ergänzt: hier sollen für ganz Niedersachsen alle vereinseigenen (Sport-)Anlagen und Gebäude sowie (Sport-) Anlagen/Gebäude, an denen die Sportvereine langfristig vertraglich eingeräumte Nutzungsrechte besitzen, erfasst werden. Diese quantitative Erhebung soll zum einen die Datengrundlage für die Studie „Grundsätze der Sportstättenbauförderung“, die der LSB an die Bertelsmann Stiftung vergeben hat (hierzu wurde mehrfach in den LSB-Medien berichtet), ergänzen. Zum anderen soll eine aussagekräftige und gesicherte Argumentationsgrundlage geschaffen werden, um die Forderungen der Sportorganisation nach einer besseren Förderung des Sportstättenbaus gegenüber dem Land Niedersachsen mit konkreten Daten zu unterlegen.



Schritt 8 von 9 - Erfassung "vereinseigener" Anlagen

<<Zurück | Aktualisieren | Weiter>> | Vereinsdaten ändern

Erfassung "vereinseigener" Anlagen BE 2018

Frage:
Ist Ihr Verein Eigentümer von (Sport-)Anlagen/Gebäuden (z.B. Sporthalle, Fußballplatz, Schießanlage, Vereinsheim, Steganlage etc.)
bzw.
verfügt ihr Verein über dem Eigentum gleichstehende langfristige* Rechte (z.B. Erbbaurecht) bzw. langfristig* vertraglich eingeräumte Nutzungsrechte (z.B. aus Nutzungs-, Pacht- oder Betreiberverträgen) an (Sport-)Anlagen/Gebäuden?

*Langfristige Verträge sollten entweder eine Laufzeit von mindestens noch 12 Jahren aufweisen oder sie bestehen seit Jahren, sind unbefristet bzw. die Laufzeit verlängert sich jährlich.

○ Nein
◉ Ja

Frage 2:

a. Um welche (Sport-)Anlagen- und/oder Gebäudetypen handelt es sich konkret?
Tragen Sie bitte die Anzahl in die folgende Tabelle ein.
Ordnen Sie bitte ihre Anlage/ ihr Gebäude immer nur einem "Anlagentyp" zu.

b. Geben Sie bitte in der zweiten Antwortspalte den grob geschätzten Sanierungs- und/oder Modernisierungsbedarf der jeweiligen Anlage/ des Gebäudes in den nächsten zehn Jahren in Euro an. Folgende Antwortkategorien stehen dabei zur Auswahl:
1. kein Sanierungs- und/oder Modernisierungsbedarf
2. bis 25.000 Euro
3. 25.001 bis 100.000 Euro
4. 100.001 bis 250.000 Euro
5. über 250.000 Euro

Anlagentyp	Anzahl	Sanierungs- und/oder Modernisierungsbedarf in den nächsten zehn Jahren in Euro	Status
Beachanlage	0	bitte auswählen	
Bogensportanlage	0	bitte auswählen	
Bootshaus	0	bitte auswählen	
Boule- / Pétanqueanlage	0	bitte auswählen	
Eissporthalle / -anlage	0	bitte auswählen	

Abbildung 28: Fragebogen Erfassung "vereinseigener" Anlagen

Wenn Sie die Frage nach vereinseigenen (Sport-)Anlagen/Gebäuden bzw. nach langfristigen (Nutzungs-)Rechten an (Sport-)Anlagen/Gebäuden mit „Ja“ beantworten, erscheint die „Frage 2“, wo Sie nähere Angaben zu den (Sport-)Anlagen und Gebäuden machen können (vgl. Abb. 28).
Falls Sie Fragen bezüglich der Einordnung Ihrer (Sport-)Anlagen/Gebäude haben sollten, stehen Ihnen beim LandesSportBund Niedersachsen Herr Weidelhofer (0511-1268 182; dweidelhofer@lsb-niedersachsen.de) und Hr. Fuhrmann (0511-1268 155; hfuhrmann@lsb-niedersachsen.de) als Ansprechpartner gerne zur Verfügung.

Bei Frage 2 geben Sie bitte im ersten Schritt an, um welche und wie viele (Sport-)Anlagen- und/oder Gebäudetypen es sich konkret handelt. Hierzu können Sie in der Spalte „Anzahl“ über die kleinen Pfeile die entsprechende Anzahl auswählen. Die Eingabe wir automatisch gespeichert.

Falls Ihr(e) (Sport-)Anlagen-/Gebäude-Typ(en) in der Liste nicht aufgeführt ist/sind, können Sie diese(n) am Ende der Tabelle bei „Sonstige Anlagen“ noch ergänzen (vgl. Abb. 29). Wenn Sie hier etwas eintippen, wird die Anzahl direkt auf „1“ gestellt. Falls Sie mehr Anlagen dieses Typs besitzen, müssen Sie entsprechend die Zahl noch erhöhen.

Im zweiten Schritte geben Sie bitte in der zweiten Antwortspalte den grob geschätzten Sanierungs- und/oder Modernisierungsbedarf der jeweiligen Anlage/ des Gebäudes in den nächsten zehn Jahren in Euro an. Über den Pfeil rechts im jeweiligen Feld stehen Ihnen dabei die folgenden Antwortkategorien zur Verfügung:

(1) kein Sanierungs- und/oder Modernisierungsbedarf
(2) bis 25.000 Euro
(3) 25.001 bis 100.000 Euro
(4) 100.001 bis 250.000 Euro
(5) über 250.000 Euro

Falls Sie bei einem Anlagentypen mehr als eine Anlage angegeben haben, beziehen Sie bitte Ihre Kostenschätzung auf alle angegeben Anlagen dieses Typs.



Abbildung 29: Fragebogen Erfassung "vereinseigener" Anlagen „sonstige Angaben“

Schritt 9: Bestandserhebung beenden



Abbildung 30: Bestandserhebung beenden

Die Bestandserhebung **muss explizit abgeschlossen** werden.
Dafür **müssen alle 5 Felder bestätigt** (mit einem Haken versehen) werden.
Ohne Bestätigung gilt die Bestandserhebung als **nicht** abgeschlossen. Dieses kann nach der **LSB-Richtlinie für Straf- und Ordnungsmaßnahmen** bis zum Ausschluss des Vereines führen.

Plausibilitätsprüfung

Sind die eingegeben Bestandsdaten nicht plausibel erscheinen bis zu 5 zusätzliche Punkte, die bestätigt werden müssen.

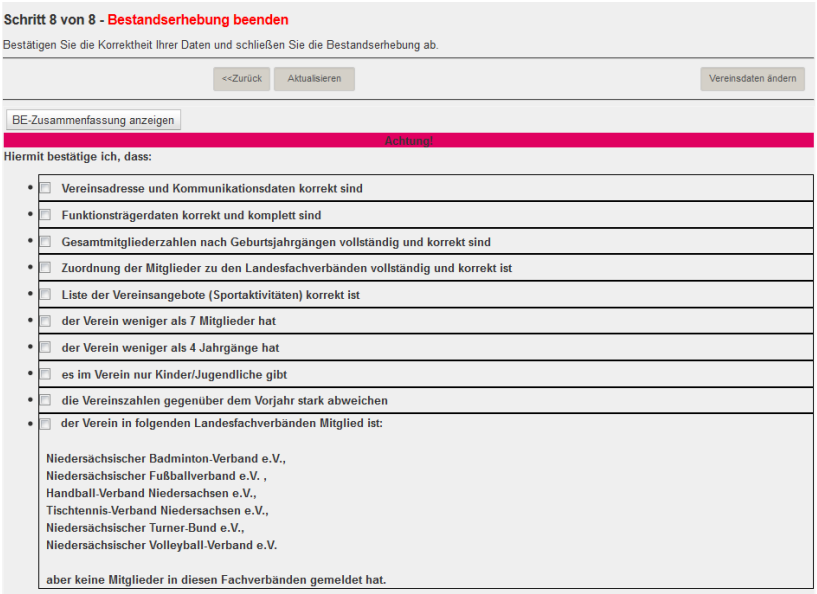
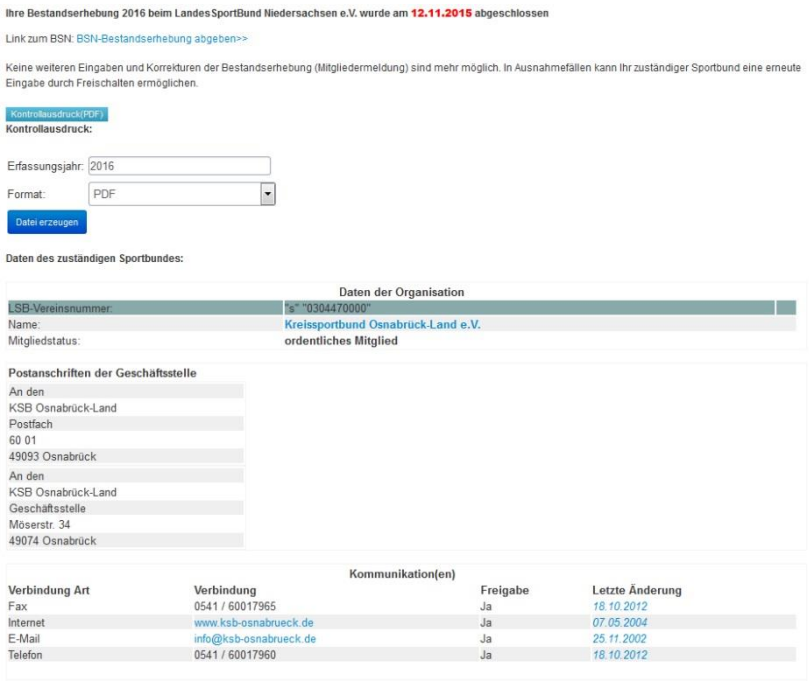


Abbildung 31: Plausibilität

Abschluß



Ihre Bestandserhebung 2016 beim LandesSportBund Niedersachsen e.V. wurde am 12.11.2015 abgeschlossen

Link zum BSN: BSN-Bestandserhebung abgeben>>

Keine weiteren Eingaben und Korrekturen der Bestandserhebung (Mitgliedermeldung) sind mehr möglich. In Ausnahmefällen kann Ihr zuständiger Sportbund eine erneute Eingabe durch Freischalten ermöglichen.

Kontrollausdruck(PDF)

Kontrollausdruck:

Erfassungsjahr: 2016

Format: PDF

Datei erzeugen

Daten des zuständigen Sportbundes:

Daten der Organisation		
LSB-Vereinsnummer:	s" "0304470000"	
Name:	**Kreissportbund Osnabrück-Land e.V.**	
Mitgliedstatus:	**ordentliches Mitglied**	

Postanschriften der Geschäftsstelle

An den
KSB Osnabrück-Land
Postfach
60 01
49093 Osnabrück
An den
KSB Osnabrück-Land
Geschäftsstelle
Möserstr. 34
49074 Osnabrück

Kommunikation(en)

Verbindung Art	Verbindung	Freigabe	Letzte Änderung
Fax	0541 / 60017965	Ja	*18.10.2012*
Internet	www.ksb-osnabrueck.de	Ja	*07.05.2004*
E-Mail	info@ksb-osnabrueck.de	Ja	*25.11.2002*
Telefon	0541 / 60017960	Ja	*18.10.2012*

Abbildung 32: Abschluss Bestandserhebung

Nach dieser Bestätigung sind grundsätzlich keine weiteren Eingaben und Korrekturen der Bestandserhebungszahlen mehr möglich. In Ausnahmefällen kann Ihr zuständiger Sportbund eine erneute Eingabe durch Freischalten ermöglichen.
Nach einer Freischaltung gilt die Bestandserhebung wieder als nicht abgegeben, solange keine erneute Bestätigung erfolgt ist.
Für die eigenen Unterlagen können Sie sich einen Kontrollausdruck in verschiedenen Formaten erstellen und herunterladen. Nach dem Bestätigen wird automatisch ein Kontrollausdruck im pdf-Format erstellt und an die E-Mail-Adresse des Benutzers versandt.

Anhang

Links

Dokumente zur Online Bestandserhebung des LandesSportBundes Niedersachsen finden Sie unter: http://www.lsb-niedersachsen.de/online-BE

Aufbau der Excel Liste

Bei der Erstellung der Bestandserhebungsdatei mit Excel, OpenOffice Calc oder LibreOffice Calc haben Sie verschiedene Möglichkeiten des Datei-Aufbaus:

Variante 1:

Name	Vorname	Geburtsjahr	Geschlecht	Abteilungen
Muster	Max	1919	weiblich	Turnen;Badminton
Muster	Max	1919	männlich	Tischtennis
Muster	Max	1919	weiblich	Tischtennis
Muster	Max	1922	weiblich	Turnen
Muster	Max	1923	weiblich	Fußball
Muster	Max	1924	weiblich	Turnen
Muster	Max	1925	männlich	
Muster	Max	1925	männlich	Fußball
Muster	Max	1925	männlich	Fußball;Volleyball
Muster	Max	1925	männlich	Fußball

Name (kann entfallen), Vorname (kann entfallen), Geburtsjahr (vierstellig), Geschlecht (m/w oder männlich/weiblich), Verbandsbezeichnung(en) (durch Semikolon getrennt)

Variante 2:

Name	Vorname	Geburtsjahr	Geschlecht	Abteilungen
Muster	Max	01.01.1919	weiblich	Turnen;Badminton
Muster	Max	02.02.1919	männlich	Tischtennis
Muster	Max	03.03.1919	weiblich	Tischtennis
Muster	Max	04.04.1922	weiblich	Turnen
Muster	Max	05.05.1923	weiblich	Fußball
Muster	Max	06.06.1924	weiblich	Turnen
Muster	Max	07.07.1925	männlich	
Muster	Max	08.08.1925	männlich	Fußball
Muster	Max	09.09.1925	männlich	Fußball;Volleyball
Muster	Max	10.10.1925	männlich	Fußball

Name (kann entfallen), Vorname (kann entfallen), Geburtsjahr (tt.mm.jjjj), Geschlecht (m/w oder männlich/weiblich), Verbandsbezeichnung(en) (durch Semikolon getrennt)

Variante 3:

Name	Vorname	Geburtsjahr	Geschlecht	Verbandsbezeichnung 1	Verbandsbezeichnung 2
Muster	Max	01.01.1919	weiblich	Turnen	Badminton
Muster	Max	02.02.1919	männlich	Tischtennis	
Muster	Max	03.03.1919	weiblich	Tischtennis	
Muster	Max	04.04.1922	weiblich	Turnen	
Muster	Max	05.05.1923	weiblich	Fußball	
Muster	Max	06.06.1924	weiblich	Turnen	
Muster	Max	07.07.1925	männlich		
Muster	Max	08.08.1925	männlich	Fußball	
Muster	Max	09.09.1925	männlich	Fußball	Volleyball
Muster	Max	10.10.1925	männlich	Fußball	

Name (kann entfallen), Vorname (kann entfallen), Geburtsjahr (tt.mm.jjjj), Geschlecht (m/w oder männlich/weiblich), Verbandsbezeichnung 1, Verbandsbezeichnung 2 usw.

Hinweis:

- Für jedes Mitglied nur eine Zeile ausfüllen. (Für Mitglieder, die mehreren Fachverbänden zugeordnet werden können, keinesfalls neue Zeilen anlegen, dies verfälscht die Gesamtmitgliederzahl.)
- Die Spalten A und B können mit den tatsächlichen Mitgliedernamen belegt sein (diese werden nach dem Einlesen gelöscht). Alternativ können die Spalten entfallen.
- Bitte achten Sie auf die korrekte Verbandsbezeichnung und deren korrekte Schreibweise. Die Zuordnung Ihrer angebotenen Sportarten zu den Fachverbänden finden Sie weiter hinten im Anhang in der Liste: „Fachverbandsbezeichnung für den Datenimport“
- Es empfiehlt sich eine Überschriftenzeile, wie sie in unseren Beispielen vorhanden ist, zu löschen.

Fachverbandsbezeichnung für den Datenimport

Landesfachverband	Abteilung
Aikido-Verband Niedersachsen e.V.	Aikido
American Football Verband Niedersachsen / Sachsen-Anhalt e.V.	American Football
Niedersächsischer Badminton-Verband e.V.	Badminton
Minigolfsport-Verband Bremen/Niedersachsen e. V.	Minigolf
Niedersächsischer Baseball und Softball Verband e.V.	Base- und Softball
Niedersächsischer Basketballverband e.V.	Basketball
Behinderten-Sportverband Niedersachsen e.V.	Behindertensport
Billard-Landesverband Niedersachsen e.V.	Billard
Niedersächsischer Bob- und Schlittensportverband e.V.	Bob- und Schlittensport
Niedersächsischer-Box-Sport-Verband e.V.	Boxen
Niedersächsischer Eissport-Verband e.V.	Eissport
Fechtverband Niedersachsen e.V.	Fechten
Niedersächsischer Fußballverband e.V.	Fußball
Gehörlosen-Sportverband Niedersachsen e.V.	Gehörlosensport
Niedersächsischer Gewichtheber Verband e.V.	Gewichtheben
Handball-Verband Niedersachsen e.V.	Handball
Niedersächsischer Hockey-Verband e.V.	Hockey
Niedersächsischer Ju-Jutsu Verband e.V.	Ju-Jutsu
Niedersächsischer Judo-Verband e.V.	Judo
Landes-Kanu-Verband Niedersachsen e.V.	Kanu
Karate Verband Niedersachsen e.V.	Karate
Keglerverband Niedersachsen e.V.	Kegeln
Friesischer Klootschießer-Verband e.V.	Klootschießen
Niedersächsischer Leichtathletik-Verband e.V.	Leichtathletik
Deutscher Aero Club Landesverband Niedersachsen e.V.	Luftsport
Niedersächsischer Verband für Modernen Fünfkampf	Moderner Fünfkampf
Landesverband Motorbootsport Niedersachsen e.V.	Motorbootsport
Niedersächsischer Fachverband für Motorsport e.V.	Motorsport
Niedersächsischer Pétanque-Verband e.V.	Petanque
Niedersächsischer Reiterverband e.V.	Pferdesport
Radsportverband Niedersachsen e.V.	Radsport
Niedersächsischer Rasenkraftsport-Verband	Rasenkraftsport
Niedersächsischer Ringer-Verband e.V.	Ringen
Rad-und Kraftfahrerbund Solidarität Niedersachsen e.V.	RKB "Solidarität"
Niedersächsischer Rollsport- und Inline-Verband e.V.	Rollsport
Landesruderverband Niedersachsen e.V.	Rudern
Niedersächsischer Rugby-Verband e.V.	Rugby
Niedersächsischer Schachverband e.V.	Schach
Schützenbund Niedersachsen e.V.	Schießsport
Segler-Verband Niedersachsen e.V.	Segeln
Niedersächsischer Skiverband e.V.	Ski
Squash Verband Niedersachsen e.V.	Squash
Niedersächsische Taekwondo Union e.V.	Taekwon-Do
Niedersächsischer Tanzsportverband e.V.	Tanzsport
Tauchsport Landesverband Niedersachsen e.V.	Tauchsport
Niedersächsischer Tennisverband e.V.	Tennis
Tischtennis-Verband Niedersachsen e.V.	Tischtennis
Triathlon Verband Niedersachsen e.V.	Triathlon
Niedersächsischer Turner-Bund e.V.	Turnen
Niedersächsischer Volleyball-Verband e.V.	Volleyball
Niedersächsischer Landesverband für Bergsteigen im Deutschen Alpenverein e.V.	Bergsteigen
Jiu-Jitsu Union Niedersachsen e.V.	Jiu-Jitsu
Wasserski & Wakeboardverband Niedersachsen / Bremen (WWNB) e.V.	Wasserski
Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft Landesverband Niedersachsen e.V.	Rettungsschwimmen
Landesschwimmverband Niedersachsen e.V.	Schwimmen
Niedersächsischer Dartverband e.V.	Dart
Floorball Verband Niedersachsen e.V.	Floorball