



## Info zum Programm MGL

Dieses Programm ist eine Zusammenfassung der beiden zuvor bereitgestellten Programme „LSB“ und „RNG“.

Download vom SSV: [http://www.ssv-alfeld.de/Downloads/Membit\\_setup/Membit.htm](http://www.ssv-alfeld.de/Downloads/Membit_setup/Membit.htm)  
dort sind auch weitere Infos vorhanden, oder vom Download-Bereich des NSSV:  
<http://www.nssv-hannover.org/downloads.php>

**Die Installationsdateien in einem temporären Verzeichnis im Laufwerk C: mit dem Freeware-Programm 7z entpacken. Das Programm MGL wurde für Win XP entwickelt, läuft jedoch auch unter Vista und Win 7, hier ist jedoch der Kompatibilitätsmodus ‚Win XP SP3‘ und ‚Als Administrator ausführen‘ auszuwählen und zu starten. Dem Arbeitsverzeichnis ist Vollzugriff zu gewähren.**

**Die Hilfedatei „Hilfe\_MGL.chm“ kann ohne Installation gestartet werden und bietet eine gute Übersicht über alle Funktionen des Programms MGL.**

[http://www.ssv-alfeld.de/Downloads/Membit\\_setup/Hilfe\\_MGL.chm](http://www.ssv-alfeld.de/Downloads/Membit_setup/Hilfe_MGL.chm)

Nach dem Herunterladen der Datei die Eigenschaft der Sicherheit auf „Zulassen“ setzen.

Da beide Programme fast die gleichen Daten aus Membit verwenden, entstand das Programm „MGL“ mit erweiterten Funktionen und einheitlichem Export-Import der CSV-Daten. Nach der Installation und Start des Programms wird die nachstehende Import-Information gezeigt.


### Import - Information

Zur ordnungsgemäßen Funktion dieses Programmes muß aus der Mitglieder-Verwaltung ein Export für drei Dateien durchgeführt werden.

1. Gespeicherte Query "MGL-Namen" laden . **Namen.csv**  
Query ausführen, als Trennzeichen das Semikolon eintragen, Download ausführen.
2. Gespeicherte Query "MGL-Vereine" laden . **Vereine.csv**  
Query ausführen, als Trennzeichen das Semikolon eintragen, Download ausführen.
3. Gespeicherte Query "MGL-Funktionier" laden . **Funktionier.csv**  
Query ausführen, als Trennzeichen das Semikolon eintragen, Download ausführen.

Die Dateien müssen die genannten Dateinamen erhalten und in das Arbeits-Verzeichnis C:\MGL kopiert werden.

Danach als erste Aktion im Menü den Daten-Import aus der Mitgl.-Verw. wählen.

  
Schließen

Diese Info bei jedem Programmstart zeigen



## **Was kann das Programm ?**

Das Programm wurde entwickelt, um folgende Aufgaben erledigen zu können:  
Die Haupt- und Unterpunkte sind jeweils im Menü aufgeführt.

### **1. Mitglieder**

#### 1.1 Mitgliederlisten

- 1.1.1 Auflisten aller Mitglieder mit Auswahl Liste langjähriger Mitglieder
- 1.1.2 Auflisten der Mitglieder eines Vereines mit Auswahl Liste langjähriger Mitglieder
- 1.1.3 Auflisten der Mitglieder nach Beitragskampfklassen
- 1.1.4 Auflisten der ausgetretenen Mitglieder des laufenden Jahres
- 1.1.5 Auflisten der verstorbenen Mitglieder des laufenden Jahres
- 1.2 Bearbeiten Stammsatz der Mitglieder
  - 1.2.1 Hinzufügen von neuen Mitgliedern
  - 1.2.2 Löschen von Mitgliedern
- 1.3 Datenimport aus Mitglieder Manager
- 1.4 Beitragsklassenstatus ändern
- 1.5 Mitgliederliste nach Beitragsklassen

### **2. Datenimport aus Export-Dateien des Mitglieder Managers der Sportdatenbank**

### **3. Rechnungen erstellen**

- 3.1 Für einen einzelnen Kreis
- 3.2 Für alle Kreise
- 3.3 Für alle Vereine
- 3.4 Für einen einzelnen Verein

### **4. NSSV-Dienste**

- 4.1 Beitrags-Parameter anzeigen und drucken
- 4.2 Mitglieder-Meldung an den DSB erstellen
- 4.3 Rechnung eines einzelnen Kreises drucken
- 4.4 Tabellarische Übersicht der Rechnungen aller Kreise
- 4.5 Kreis-Funktionär anzeigen (300, 322,326)
- 4.6 Ansehen und drucken der Vereinsdaten (Vereinsnamen und Anzahl Mitglieder)
- 4.7 NSSV-Mitgliederstatistik für alle Kreise
- 4.8 KSV-Mitgliederstatistik eines Kreises
- 4.9 Funktionskarten-Liste drucken
- 4.10 Datenschutz-Erklärung drucken
- 4.11 Ältere Geburtsjahre auflisten
- 4.12 Ausweisinhaber ohne Geburtsort
- 4.13 Dokumenten-Ordner öffnen
- 4.14 Index (Sortierung) der Dateien neu erstellen

### **4. KSV-Dienste**

- 4.1 Beitragsparameter anzeigen und drucken
- 4.2 Bankdaten eintragen
- 4.3 Absender eintragen
- 4.4 Datum Zahlbar bis . . . Text festlegen



- 4.5 Ansehen und drucken der Vereinsdaten (Vereinsnamen und Anzahl Mitglieder)
- 4.6 Postanschrift Vereine
- 4.7 Rechnungen für einen einzelnen Verein drucken
- 4.8 Tabellarische Übersicht der Rechnungen aller Vereine
- 4.9 NSSV-Funktionier-Übersicht 300, 322, 326
- 4.10 Kreis-Funktionier-Liste
- 4.11 Kreis-Mitgliederstatistik
- 4.12 Adress-Etiketten drucken für Verbands- oder Vereinsvorstand
- 4.13 Adress-Etikett drucken für Vereinsvorstand (einzeln)
- 4.14 Ältere Geburtsjahre auflisten
- 4.15 Ausweisinhaber ohne Geburtsort auflisten
- 4.16 Dokumenten-Ordner öffnen
- 4.17 Datenexport für WM-Shot, für einen Verein oder alle Vereine eines Kreises
- 4.18 Index (Sortierung) der Dateien neu erstellen

#### **4. Vereins-Dienste**

- 4.1 Postanschrift Verein
- 4.2 NSSV-Funktionier-Übersicht 300, 322, 326
- 4.3 Funktionier-Liste drucken
- 4.4 Ältere Geburtsjahre auflisten
- 4.5 Ausweisinhaber ohne Geburtsort auflisten
- 4.6 Datenexport für WM-Shot
- 4.7 Dokumenten-Ordner öffnen
- 4.8 Index (Sortierung) der Dateien neu erstellen

#### **5. LSB-Dienste**

- 5.1 LSB-Meldung erstellen
- 5.2 LSB-Statistik drucken
  - 5.2.1 Alle Vereine
  - 5.2.2 Einzelnen Verein
- 5.3 LSB-Statistik drucken
- 5.4 LSB Differenzen drucken
- 5.5 LSB Vereinsvorstand melden
- 5.6 Dokumenten-Ordner öffnen

#### **6. Hilfe**

- 6.1 Mit diesem Menüpunkt steht eine Onlinehilfe zur Verfügung.
- 6.2 Es existiert ein Handbuch in gedruckter und elektronischer Form (PDF-Dokument)

#### **7. Vorbereitungs-Info**

#### **8. ? Programm-Info**

#### **9. Beenden**



Das zusammengefasste Programm ist Menü gesteuert und bietet folgende Funktionen:

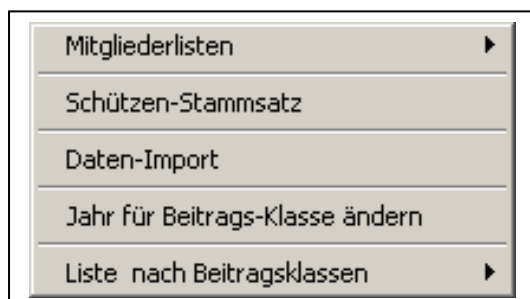
Mitglieder Daten-Import Rechnungen erstellen NSSV-Dienste LSB-Dienste Hilfe Import-Info ? Beenden

Mitglieder Daten-Import Rechnungen erstellen KSV-Dienste LSB-Dienste Hilfe Import-Info ? Beenden

Mitglieder Daten-Import Vereins-Dienste LSB-Dienste Hilfe Import-Info ? Beenden

Nachstehend eine kurze Beschreibung und Erläuterung zu den einzelnen Menüs.

### Mitglieder



Mit dem Menüpunkt „**Mitgliederlisten**“ können offline Mitgliederlisten mit verschiedenen Sortierungen erstellt und ausgedruckt werden. Die Ausgabe kann für alle Vereine, oder für einen ausgewählten Verein, erfolgen.

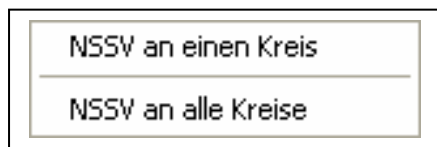
Mit dem Menüpunkt „**Schützenstammsatz**“ ist eine Schnellinfo der Daten einzelner Mitglieder möglich.

Mit dem Menüpunkt „**Daten-Import**“ werden die CSV-Daten aus Membit in das Programm „MGL“ importiert. Dies kann sowohl für den gesamten NSSV geschehen, oder für einen einzelnen Kreisverband oder einen einzelnen Verein. Der Import entscheidet darüber, ob die Anwendung als NSSV- als KSV- oder als Vereins-Variante arbeiten wird.

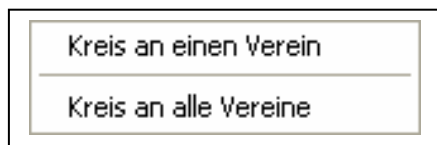
Mit dem Menüpunkt „**WK-Klasse ändern**“ kann die Wettkampfkategorie der Mitglieder für ein wählbares Jahr berechnet werden.

Mit dem Menüpunkt „**Liste nach Wettkampfklassen**“ wird die Offline-Ausgabe von Mitgliederlisten sortiert nach Wettkampfklassen oder Listen je Wettkampfkategorie ermöglicht.

### Rechnungen erstellen



Mit dem Menüpunkt „**Rechnungen erstellen**“ können Rechnungen an einen Kreis oder an alle Kreise erstellt werden, wenn die Anwendung als NSSV-Variante arbeitet.



Mit dem Menüpunkt „**Rechnungen erstellen**“ können Rechnungen an einen Verein oder an alle Vereine erstellt werden, wenn die Anwendung als Kreis-Variante arbeitet. Info zu „Rechnung ausdrucken“ beachten(Logo, Signatur).



### NSSV-Dienste, KSV-Dienste oder Vereins-Dienste

Je nach Anwendung für den NSSV, die KSV's oder Vereine, gibt es unterschiedliche Dienst-Menüs.

Werden mehr als 1500 Vereine importiert, so wird das Programm automatisch als NSSV-Variante arbeiten, ansonsten als KSV-Variante, wird nur ein Verein eingelesen, so arbeitet das Programm als Vereinsvariante.

Mitglieder   Daten-Import   Vereins-Dienste   LSB-Dienste   Hilfe   Import-Info   ?   Beenden

#### Vereins-Version

Mitglieder   Daten-Import   Rechnungen erstellen   KSV-Dienste   LSB-Dienste   Hilfe   Import-Info   ?   Beenden

#### KSV-Version

Mitglieder   Daten-Import   Rechnungen erstellen   NSSV-Dienste   LSB-Dienste   Hilfe   Import-Info   ?   Beenden

#### NSSV-Version

Beitrag-Parameter
Mitglieder-Meldung an DSB
Einzelne Rechnung ausdrucken
Rechnungsübersicht drucken
Kreis-Funktionier (300, 322, 326)
Vereinsdaten
NSSV-Mitgliederstatistik
KSV-Mitgliederstatistik
Funktionskarten-Liste drucken
Funktionier-Liste drucken
Ältere Geburtsjahre auflisten
Ausweisinhaber ohne Geburtsort
Dokumenten-Ordner öffnen
Datenexport für WM-Shot
Dokumenten-Ordner öffnen

NSSV-Dienste

Beitrag-Parameter
Bankdaten
Absender
Datum Zahlbar bis ...
Vereinsdaten
Postanschrift Vereine
Einzelne Rechnung ausdrucken
Rechnungsübersicht drucken
NSSV-Funktionier (300, 322, 326)
Funktionier-Liste drucken
Funktionskarten-Liste drucken
Kreis-Mitgliederstatistik
Adress-Etiketten drucken
Adress-Etikett drucken (einzeln)
Ältere Geburtsjahre auflisten
Ausweisinhaber ohne Geburtsort
Datenexport für WM-Shot
Dokumenten-Ordner öffnen

KSV-Dienste



## NSSV-Dienste

1. Mit dem Menüpunkt „**Beitrag-Parameter**“ werden die Mitgliederbeitragssätze angezeigt und verwaltet. Die Beitragssätze des KSV können vom Kreisverband individuell angepasst werden.
2. Mit dem Menüpunkt „**Mitgliedermeldung an DSB**“ werden von der Geschäftsstelle des NSSV der Mitgliederbestand statistisch aufbereitet um den Mitgliederbestand an den DSB melden zu können.
3. Mit dem Menüpunkt „**Einzelne Rechnung ausdrucken**“ kann eine Rechnung für einen einzelnen Kreis erstellt und ausgedruckt werden.
4. Mit dem Menüpunkt „**Rechnungsübersicht drucken**“ wird eine Übersicht zum Ausdrucken aller Kreisverbände erstellt. Allerdings muß dazu zuvor für alle Kreise bereits eine Rechnung erstellt worden sein.
5. Mit dem Menüpunkt „**Kreis-Funktionär**“ gibt es eine Schnellinfo der Kreisvorsitzenden, Kreis-EDV-Referenten und Kreismitgliederverwalter aller 40 Kreisverbände. Dazu kann auch eine Übersichtsliste ausgedruckt werden.
6. Mit dem Menüpunkt „**Vereinsdaten**“ werden alle importierten Vereine mit Vereinsnummer, Vereinskurznamen, LSB-Nummer und Mitgliederanzahl angezeigt.
7. Mit dem Menüpunkt „**NSSV-Mitgliederstatistik**“ wird eine Mitgliederstatistik des NSSV für alle Kreise erstellt.
8. Mit dem Menüpunkt „**KSV-Mitgliederstatistik**“ wird eine Mitgliederstatistik für einen ausgewählten Kreis erstellt.
9. Mit dem Menüpunkt „**Funktionskarten-Liste drucken**“ können alle Funktionskartenberechtigte und Funktionskarteninhaber ausgedruckt werden. Dies kann auf Kreisebene oder Vereinsebene erfolgen. Wird zur Zeit nicht benötigt.

**Kreis-Liste**

Kreis wählen  
 Alle Kreise

**Vereins-Liste**

Kreis wählen  
 Verein wählen

10. Mit dem Menüpunkt „**Funktionär-Liste drucken**“ können Listen der Funktionsgruppen erstellt und für die ausgewählten Gruppen eine Datenschutzerklärung, sowie eine Datenschutzbelehrung, 'Internet', ausgedruckt werden.
11. Mit dem Menüpunkt „**Ältere Geburtsjahre auflisten**“ können Jubilare oder der Wahrscheinlichkeit nach falsch eingetragene Geburtsjahre aufgelistet werden.



12. Mit dem Menüpunkt „**Ausweisinhaber ohne Geburtsort**“ werden Mitglieder aufgelistet, bei denen das Pflichtfeld Geburtsort nicht ausgefüllt wurde.
13. Mit dem Menüpunkt „**Dokumenten-Ordner öffnen**“ wird mit dem Windows-Datei-Explorer das Verzeichnis geöffnet, in dem die erstellten Dokumente abgespeichert werden.
14. Mit dem Menüpunkt „**Dateien indizieren**“ wird im Bedarfsfall die interne Sortierung wieder in Ordnung gebracht. Wird im Normalfall nicht benötigt.

### KSV-Dienste

1. Mit dem Menüpunkt „**Beitrag-Parameter**“ werden die Mitgliederbeitragsätze angezeigt und verwaltet. Die Beitragsätze des KSV können vom Kreisverband individuell angepasst werden.
2. Mit dem Menüpunkt „**Bankdaten**“ werden die Bankdaten verwaltet, die in der Rechnung der Kreise an die Vereine zur „Zahlung an ...“ benutzt werden.
3. Mit dem Menüpunkt „**Absender**“ werden die Absenderangaben verwaltet, die in der Rechnung der Kreise an die Vereine benutzt werden.
4. Mit dem Menüpunkt „**Datum Zahlbar bis . . .**“ wird das Zahlungsziel verwaltet, das in der Rechnung der Kreise an die Vereine benutzt wird.
5. Mit dem Menüpunkt „**Vereinsdaten**“ werden alle importierten Vereine mit Vereinsnummer, Vereinskurznamen, LSB-Nummer und Mitgliederanzahl angezeigt.
6. Mit dem Menüpunkt „**Postanschrift der Vereine**“ kann die Postanschrift eines auswählbaren Vereins angezeigt werden.
7. Mit dem Menüpunkt „**Einzelne Rechnung ausdrucken**“ kann eine Rechnung für einen einzelnen Verein erstellt und ausgedruckt werden. Im Kopf der Rechnung wird das Logo des entsprechenden Kreises eingesetzt und eine Signatur des Schatzmeisters oder Schriftführers eingesetzt. Das Logo wird vom Programm MGL bereitgestellt. Die Signatur muß vom MGL-Nutzer beigebracht werden. Ein Platzhalter für die Signatur\_KSV\_xx.bmp ist vorhanden. Der Dateiname und Datentyp der Signatur muß eingehalten werden. Die Signaturgröße wird automatisch auf ca. 55mm x 12mm skaliert.
8. Mit dem Menüpunkt „**Rechnungsübersicht drucken**“ wird eine Übersicht zum Ausdrucken aller Vereine erstellt. Allerdings muß dazu zuvor für alle Vereine bereits eine Rechnung erstellt worden sein.



9. Mit dem Menüpunkt „**NSSV-Funktionär (300, 322, 326)**“ gibt es eine Schnellinfo zu den Funktionären aller 40 Kreise des NSSV mit der Schlüsselnummer 300=Kreisvorsitzender, 322=Kreis-EDV-Referent und 326=Kreismitgliederverwalter.
10. Mit dem Menüpunkt „**Funktionär-Liste drucken**“ können Listen nach Funktionsschlüssel-Nummern erstellt werden. Es können Funktionsgruppen gebildet werden. Für die Funktionsgruppen können Datenschutzbriefe, sowie Datenschutzbelehrung ‚**Internet**‘, erstellt und ausgedruckt werden.
11. Der Menüpunkt „**Funktionärkarten-Liste drucken**“ ist für das neue Mitgliederverwaltungsprogramm vorgesehen. Einsatz zur Zeit noch ungewiß.
12. Mit dem Menüpunkt „**Kreis-Mitgliederstatistik**“ werden alle Vereine des Kreises mit ihren Mitgliederzahlen aufgelistet.
13. Mit dem Menüpunkt „**Adressetiketten drucken**“ können Adress-Etiketten der Firma Zweckform 3675 für den Kreis- oder Vereinsvorstand bedruckt werden.
14. Mit dem Menüpunkt „**Adressetiketten drucken (einzeln)**“ können Adress-Etiketten der Firma Zweckform 3675 für den Vereinsvorstand bedruckt werden. Es kann eine einzelne Position auf dem Etikettblatt gewählt werden.
15. Mit dem Menüpunkt „**Ältere Geburtsjahre auflisten**“ können Jubilare oder der Wahrscheinlichkeit nach falsch eingetragene Geburtsjahre aufgelistet werden.
16. Mit dem Menüpunkt „**Ausweisinhaber ohne Geburtsort**“ werden Mitglieder aufgelistet, bei denen das Pflichtfeld Geburtsort nicht ausgefüllt wurde.
17. Mit dem Menüpunkt „**Datenexport für WM-Shot**“ wird eine Exceltabelle erstellt, die vom Programm WM-Shot die Mitglieder eines Vereins einlesen kann.
18. Mit dem Menüpunkt „**Dokumenten-Ordner öffnen**“ wird mit dem Windows-Datei-Explorer das Verzeichnis geöffnet, in dem die erstellten Dokumente abgespeichert werden.
19. Mit dem Menüpunkt „**Dateien indizieren**“ wird im Bedarfsfall die interne Sortierung wieder in Ordnung gebracht. Wird im Normalfall nicht benötigt.



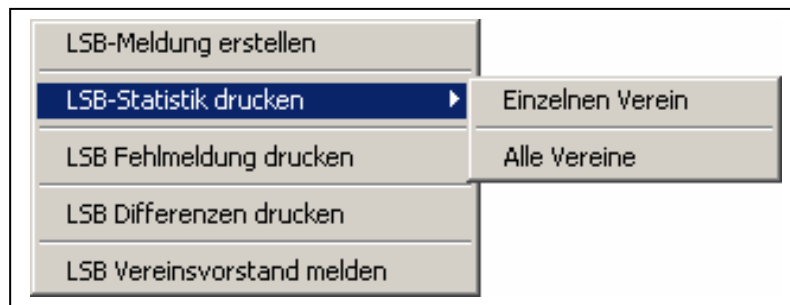
## Vereins-Dienste

Postanschrift Verein
NSSFV-Funktionier (300, 322, 326)
Funktionier-Liste drucken
Funktionskarten-Liste drucken
Ältere Geburtsjahre auflisten
Ausweisinhaber ohne Geburtsort
Datenexport für WM-Shot
Dokumenten-Ordner öffnen
Dateien indizieren

1. Mit dem Menüpunkt „**Postanschrift der Verein**“ kann die Postanschrift des Vereins angezeigt werden.
2. Mit dem Menüpunkt „**NSSFV-Funktionier**“ gibt es eine Schnellinfo zu den Funktionern aller 40 Kreise des NSSFV mit der Schlüsselnummer 300=Kreisvorsitzender, 322=Kreis-EDV-Referent und 326=Kreismitgliederverwalter.
3. Mit dem Menüpunkt „**Funktionier-Liste drucken**“ können Listen nach Funktionsschlüssel-Nummern erstellt werden. Es können Funktionsgruppen gebildet werden. Für die Funktionsgruppen können Datenschutzbriefe, sowie Datenschutzbelehrung ‚Internet‘, erstellt und ausgedruckt werden.
4. Der Menüpunkt „**Funktionskarten-Liste drucken**“ ist für die neue Mitgliederverwaltung vorgesehen. Wird noch nicht benötigt.
5. Mit dem Menüpunkt „**Ältere Geburtsjahre auflisten**“ können Jubilare oder der Wahrscheinlichkeit nach falsch eingetragene Geburtsjahre aufgelistet werden.
6. Mit dem Menüpunkt „**Ausweisinhaber ohne Geburtsort**“ werden Mitglieder aufgelistet, bei denen das Pflichtfeld Geburtsort nicht ausgefüllt wurde.
7. Mit dem Menüpunkt „**Datenexport für WM-Shot**“ wird eine Exceltabelle erstellt, die vom Programm WM-Shot die Mitglieder eines Vereins einlesen kann.
8. Mit dem Menüpunkt „**Dokumenten-Ordner öffnen**“ wird mit dem Windows-Datei-Explorer das Verzeichnis geöffnet, in dem die erstellten Dokumente abgespeichert werden.
9. Mit dem Menüpunkt „**Dateien indizieren**“ wird im Bedarfsfall die interne Sortierung wieder in Ordnung gebracht. Wird im Normalfall nicht benötigt.



## LSB-Dienste



1. Mit dem Menüpunkt „**LSB-Meldung erstellen**“ wird je nach Anwendungs-Variante entweder für alle Mitglieder des NSSV, oder für alle Mitglieder eines Kreises die Statistik für die LSB- Online-Bestandserhebung erstellt.
2. **Dabei ist zu beachten, daß die LSB-Mitgliederbestandserhebung und LSB-Vorstandsmeldung zentral durch den NSSV durchgeführt wird.**
3. Mit dem Menüpunkt „**LSB-Statistik drucken**“ kann die LSB-Mitgliederstatistik entweder für alle Vereine, oder für nur einen Verein ausgedruckt werden.
4. Mit dem Menüpunkt „**LSB Fehlmeldung drucken**“ wird eine Liste erzeugt, die Vereine auflistet, für die keine LSB-Mitglieder-Bestandserhebung erstellt wurde, weil entweder die LSB-Nummer null oder ungültig war.
5. Mit dem Menüpunkt „**LSB Differenzen drucken**“ werden Vereine aufgezeigt, bei denen Differenzen in der LSB-Mitgliedschaft vorhanden sind, den es gibt nur die Möglichkeit, daß alle Mitglieder, oder niemand die LSB-Mitgliedschaft besitzt. Es ist nicht möglich, daß einige Mitglieder eines Vereins die LSB-Mitgliedschaft besitzen und einige nicht.
6. Mit dem Menüpunkt „**LSB Vereinsvorstand melden**“ werden die erforderlichen Vereinsvorstände ermittelt und in einer Datei online der LSB-Datenbank übermittelt. Daher ist es erforderlich, daß die Daten der Mitgliederverwaltung immer aktuell sind. Diese Daten werden einmal monatlich übermittelt.

## Hilfe

Mit dem Menüpunkt „**Hilfe**“ kann eine Online-Hilfe des Programms aufgerufen werden. In der Hilfe werden alle Menüpunkte mit Bildschirmkopien erläutert. Die Hilfe-Datei kann solo herunter geladen werden, um sich alle Programmpunkte anzusehen, ohne das Programm installiert zu haben.

Mit dem Menüpunkt „**Import-Info**“ wird gezeigt, welche gespeicherten Abfragen des Mitgliederverwaltungsprogramms exportiert und dann importiert werden müssen.

Mit dem Menüpunkt „**?**“ wird die Kontaktmöglichkeit zum Autor angezeigt, sowie das Datum des aktuellen Programmstands und das Datum des Standes der importierten Dateien.