

Änderungen beim Masterpunkt-Sekretariat

Sehr geehrte Damen und Herren, liebe CP-Sekretäre

Seit einiger Zeit steht die DBV-Datenbank (kurz DB) online unter: <http://www.dbv-datenbank.de/> online zur Verfügung. Dort können die Mitglieder ihre eigenen Daten und die Clubs Ihre Mitgliederdaten sowie auch die Informationen für das bisherige Vademecum selbst pflegen. Die Vorsitzenden haben hierfür vor einiger Zeit auch die notwendigen Passwörter für jedes Erstmitglied erhalten. Per Anfang September wurde in einem nächsten Schritt die Verwaltung der MP in die DB integriert.

Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang die folgenden Punkte:

- 1) Die DBV Mitgliedsnummer gewinnt sehr stark an Bedeutung. Bitte geben Sie daher möglichst immer, aber gerade bei Einreichungen per Email oder Einreichungen von CP für neue Sammler und Clubwechsel immer die DBV Mitgliedsnummer des Sammlers an, nur so ist gewährleistet, dass die CP dem richtigen Sammler zugeordnet werden können.
- 2) Nur wenn in der DB für ein Mitglied das Kennzeichen „MP-Sammler“ auf ja gesetzt ist, werden die erworbenen MP angezeigt, der Sammler in Listen aufgeführt und es können Urkunden gedruckt werden. Daher sollten Sie die Liste der MP-Sammler in der DB prüfen und ggf. aktualisieren. Falls neue Sammler hinzugekommen oder aus einem anderen Club zu Ihnen wechseln, sollten Sie diese auch entsprechend in der DB einpflegen, ansonsten kann keine Gutschrift der CP erfolgen. Eine Meldung von Veränderungen an das DBV MP-Sekretariat ist daher nicht mehr notwendig!
- 3) Die Adressdaten des CP-Sekretärs müssen auch über die DB gepflegt werden. Sollten Sie dieses Schreiben erhalten haben, obwohl Sie nicht der CP-Sekretär sind, ist in der DB entweder kein CP-Sekretär gemeldet oder die Daten in der DB sind veraltet. Sofern für den CP-Sekretär in der DB eine Email-Adresse eingemeldet ist, erfolgt die Benachrichtigung über die Bearbeitung einer Club-Einreichung künftig per Email. Ist keine Emailadresse eingemeldet, erfolgt b.a.W. weiterhin ein Versand der Mitteilung über eine erfolgte Einreichung per Post.
- 4) Da inzwischen sehr viele Turniere (z.B. Bridgereisen / Deutsche Meisterschaften / Int. Veranstaltungen) direkt über das DBV MP-Sekretariat direkt erfasst werden, kommt es – sofern der CP-Sekretär selbst eine MP-Liste mit dem aktuellen Stand pflegt – zu Abweichungen gegenüber der DB. Daher die Empfehlung, für den aktuellen Stand einfach die DB zu nutzen. Dort stehen durch die online Verwaltung von Einreichungen die Ergebnisse direkt online auch zur Verfügung. Clubvorstand und CP-Sekretär können sich für Ihren Club jederzeit über den aktuellen Stand für die Clubmitglieder in der DB informieren, jeder Sammler kann sich die Details für seinen MP-Stand online anschauen.
- 5) Bitte beachten Sie auch das angepasste Merkblatt für CP-Sekretäre, dass Sie hiermit ebenfalls erhalten.
- 6) Weitere Anpassungen sowie Optimierungen der Datenbank sind vorgesehen, bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang auch die Veröffentlichungen im Bridge Magazin sowie auf der DBV Homepage.

In der Erwartung einer weiterhin guten Zusammenarbeit verbleibe ich

mit freundlichen Grüßen

gez.
Robert Maybach
DBV MP-Sekretär

Merkblatt für CP-Sekretäre

- **In welchem Verein können CP gesammelt werden?**

Das Sammeln der CP kann nur über den Club der Erstmitgliedschaft erfolgen. Wichtig ist, dass in der DBV Datenbank die Daten (Erstmitgliedschaft und MP-Sammler Eigenschaft) korrekt eingemeldet sind. Bitte daher in der DBV Datenbank den Datenbestand bei Änderungen direkt aktualisieren. Falls kein Internet Zugang besteht, können Änderungen auch über die DBV-Geschäftsstelle beauftragt werden.

- **Wie oft und wann sollen die CP pro Jahr durch den Clubpunktsekretär eingereicht werden?**

Dies ist abhängig davon, wie viele Turniere veranstaltet werden. Als sinnvoll werden im Durchschnitt zwei Einreichungen pro Jahr erachtet, maximal sind pro Jahr bis zu vier Einreichungen möglich. Der Einreichungszeitpunkt bleibt dem Clubpunktsekretär überlassen.

- **Was ist bei der Erstellung und Einreichung der Abrechnung zu berücksichtigen?**

Bitte geben Sie bei der Einreichung auch immer die Club-Nr. und den Einreichungszeitraum mit an. Die Sammler sind alphabetisch unter Angabe der DBV-Nr. und des vollständigen Namens anzuordnen. Falls die Einreichung elektronisch übermittelt wird, bitte „DBV-Nr.“, „Name“, „Vorname“ und „CP neu“ in vier verschiedenen Spalten anordnen, dadurch können die Daten direkt eingelesen werden.

Pro Sammler sind zwingend die Summe der intern im Club gesammelten CP, die Summe der extern (CP-Zertifikate) gesammelten CP und die Summe dieser beiden Zahlen „gesammelte CP gesamt“ anzugeben. **Keinesfalls sind wie vor Jahren vorgesehen die sogenannten Restpunkte mit einzureichen!** Sofern in einem Abrechnungszeitraum mehrere Listen pro Sammler anfallen, sind die Summen aller Abrechnungsblätter auf dem letzten Blatt anzugeben.

Entsprechende Nachweise (für die intern und extern gesammelten CP) sind beizulegen. CP-Zertifikate bitte hierbei so verpacken, dass sie beim Versand nicht durcheinandergeraten (z.B. durch „Tackern“ oder gesonderte Kuverts). Bei Einreichung der Abrechnung per Email, z.B. durch Verwendung des Excel Tools, welches auf der Homepage des DBV zum Download bereit steht, oder einem im Turnierabrechnungs-Programm enthalten CP-Abrechnungsprogramm bitte darauf achten, dass eine Abrechnung nur erfolgen kann, wenn die extern gesammelten Zertifikate per Post nachgereicht werden.

- **Wie erfährt der CP-Sekretär, ob seine Abrechnung angekommen ist?**

Aufgrund des damit verbundenen Aufwandes erfolgt keine Eingangsbestätigung bei Einreichung. Sobald die Einreichung bearbeitet ist, stehen die Informationen über die DBV Datenbank zur Verfügung. Auch erhält der CP-Sekretär b.a.W. – aufgrund der in der DBV Datenbank hinterlegten Adressdaten – eine Bestätigung über die Einreichung.

Wie ist das DBV MP-Sekretariat zu erreichen?

Das DBV MP-Sekretariat ist unter der folgenden Anschrift erreichbar:

DBV-Geschäftsstelle

- MP-Sekretariat -

Augustinusstr. 9 b, 50226 Frechen

Tel. 02234 60009-0, Fax –20

oder einfach und schnell per Email: masterpunkte@bridge-verband.de.

Aktuelle Informationen zum Thema Masterpunkte finden Sie auch auf der DBV Homepage unter <http://www.bridge-verband.de> unter der Rubrik Masterpunkte.

- **Wie erhalte ich blanko Abrechnungslisten oder CP-Zertifikate?**

Bestellungen für das kostenlos abzugebende Material können mit der Einreichung oder separat erfolgen. Schneller geht es mit dem ebenfalls auf der DBV Homepage zur Verfügung stehenden Online-Formular.

- **Welche Abfragemöglichkeiten für seinen aktuellen Stand hat der CP-Sammler selbst?**

Jeder Sammler kann für sich (bzw. der Vorstand und CP-Sekretär für den Club) alle Details sowie den aktuellen Stand online über die DBV Datenbank abfragen.