

FAQ - Häufige Fragen

Wozu braucht der SBV die Mitgliederdaten?

Zukünftig soll jedes Musikvereinsmitglied einen Ausweis erhalten, welches dieses als Mitglied des Schweizer Blasmusikverbandes ausweist und ihn berechtigt, Leistungen des SBV in Anspruch zu nehmen. Mit diesem Ausweis wird es auch direkt musikalische Angebote des SBV und allfällige Vergünstigungen von Verbandspartnern erhalten. Ebenso soll zukünftig jedem Mitglied die Fachzeitschrift UNISONO persönlich zugestellt werden. In diesem neuen UNISONO sind möglicherweise allfällige Verbandsnachrichten der Kantonalen Musikbehörde integriert.

Wo erfahre ich mein Passwort und Benutzername, wenn ich diese Angaben verloren oder vergessen habe?

Senden Sie eine E-Mail mit den Angaben Ihres Musikvereins an die Adresse "sbv@swoffice.ch". Wir senden Ihnen Ihre Angaben per E-Mail erneut zu.

Wie kann ich Mitglieder löschen?

Mitgliederadressen können auf der Übersichtsseite in der Mitgliederliste gelöscht werden. Klicken Sie dazu auf das Symbol rechts in der Mitgliederliste.

Wie und vom wem werden die eingegebenen Daten verwendet?

Die eingegebenen Daten werden NICHT für Werbezwecke verwendet. Falls die Daten vom Mitglied freigegeben sind, werden Sie auf Anfrage an die offiziellen Sponsoren weitergegeben. Ansonsten stehen Sie nur dem SBV und dem jeweiligen Kantonalverband für dessen Dienstleistungen zur Verfügung.

Wer hat alles Einsicht in die eingegebenen Daten?

Auf die eingegebenen Daten kann nur der jeweilige Kantonalverband und der Schweizer Blasmusikverband zugreifen. Andere Vereine oder Kantonalverbände haben keine Einsicht.

Wie kann ich eingegebene Daten gegen die Weitergabe an die SBV-Sponsoren sperren?

Entfernen Sie dazu das Kreuz im dafür vorgesehene Feld "Werbung ja/nein".

Wie kann ich die erfassten Adressen ins Excel exportieren?

Klicken Sie links auf den Button „exportiere Liste“.

Kann ich bestehende Daten in die Datenbank importieren?

Nein, der selbständige Import bestehender Daten in die Datenbank ist nicht möglich. Sehr gerne übernehmen wir bestehende Daten für Sie. Senden Sie zu diesem Zweck eine Anfrage an die Adresse sbv@swoffice.ch und wir stellen Ihnen alle notwendigen Informationen zur Datenübernahme zu.

Wie speichere ich Eingaben oder Änderungen ab?

Änderungen und Eingaben werden bei jedem Seitenwechsel automatisch gespeichert. Sie müssen Ihre Eingaben und Änderungen nicht separat abspeichern

Wie kann ich die eingegebenen Daten drucken?

Klicken Sie links auf den Button „exportiere Liste“. Anschliessend können Sie die Daten wie gewünscht bearbeiten und ausdrucken.

Wie kann ich z.B. Adresstiketten drucken oder Serienbriefe schreiben?

Klicken Sie links auf den Button „exportiere Liste“. Anschliessend können Sie die Daten wie gewünscht bearbeiten oder in anderen Programmen weiterverwenden. So können z.B. via Microsoft Word auch Serienbriefe oder Adresstiketten erstellt werden.

Wo erhalte ich weitere Informationen?

Senden Sie ein Mail an sbv@swoffice.ch. Wir helfen Ihnen gerne weiter!