

2010

DSB Sportdatenbank

Schnittstellen, Datenanalyse und Meldeverfahren

Die vorliegende Ausarbeitung dient als Grundlage für alle zukünftigen Datenlieferungen der Landesverbände an die DSB Sportdatenbank mit dem Ziel eines möglichst vollautomatischen Aktualisierungsverfahrens ab 2012.



Inhalt

1. Schnittstellenbeschreibung alt (bis 2008)	3
1.1. Tabelle der Vereine	3
1.2. Tabelle Mitglieder	4
1.3. Tabelle Mehrfachkennung	4
1.4. Formate	4
2. Schnittstellenbeschreibung neu (ab 2009)	5
2.1. Allgemeine Hinweise vorab	5
2.2. Pflichtfelder vs. Leerfelder	5
2.3. DIN 5008:2005	6
2.4. Legende der Farblichen Unterlegungen in den nachfolgenden Schnittstellenbeschreibungen	6
2.5. Tabelle der Vereine (ab 2009)	7
2.6. Tabelle Mitglieder (ab 2009)	8
2.7. Tabelle Mehrfachkennung (ab 2009)	10
2.8. Formate 2009	12
2.9. Tabelle für Bezirke, Gaue, Kreise (jeweils eigene Datei)	13
2.10. Nomenklatur Dateinamensgebung (Neu)	14
3. Meldeverfahren	15
3.1. Meldetermine	15
3.2. Meldewege	15

DSB Sportdatenbank 2009

Schnittstellen, Datenanalyse und Meldeverfahren

Stand: 24.01.2009

Die nachfolgenden Ausführungen behandeln die Schnittstellen im Meldeverfahren der Landesverbände an die DSB-Sportdatenbank sowie die Ergebnisse der ausführlichen Datenanalyse der bisherigen Datenbestände.

Ausgehend von der bisher gültigen Schnittstellenbeschreibung (bis 2008) erfolgt eine Konkretisierung diverser Meldedetails in der ab 2009 gültigen Schnittstellenbeschreibung. Dabei wurde die Grundstruktur der bisherigen Schnittstellen mit einer Ausnahme beibehalten.

1. Schnittstellenbeschreibung alt (bis 2008)

1.1. Tabelle der Vereine

Feld-Nr. (Spalte)	Feldname	Feldlänge Stellen	Hinweise
1	Kürzel Landesverband	2	Buchstaben
2	Komplette Vereinsnummer	9	
3	Originalvereinsname	99	maximal
4	Gekürzter Vereinsname	30	maximal
5	Funktion des Postempfängers im Verein oder leer		
6	Nachname oder leer		
7	Vorname oder falls keine Person = Geschäftsstelle		
8	Strasse oder Postfach		
9	Hausnummer oder Postfachnummer		
10	Postleitzahl	5	
11	Ort / Stadt		
12	Telefon – Nr. (Privat)		
13	Telefon – Nr. (Dienst)		
14	Handy-Nr.		
15	Fax-Nr.		
16	Email (Privat)		
17	Email (Dienst)		
18	URL des Vereins		falls Internetauftritt

1.2. Tabelle Mitglieder

Feld-Nr. (Spalte)	Feldname	Feldlänge Stellen	Hinweise
1	Kürzel Landesverband	2	Buchstaben
2	Komplette Vereinsnummer des Landesverbandes		
3	Mitgliedsnummer		
4	Nachname		
5	Vorname		
6	Geburtsdatum	10	Format: TT.MM.JJJJ
7	Geschlecht		m/w
8	Kennung (X) für weitere Vereine		Falls Mehrfachmitglied oder leer wenn einem Verein zugehörig
9	Höhermeldung		Klassen-Ziffer
10	Genehmigte Hilfsmittel bei Körperbehinderten		Hilfsmittel in Reinschrift (Federbock, Hocker oder Schlinge) und evtl. verschiedenen Kombinationen angeben
11	Startberechtigung aufgrund Nationalitätsprüfung	1	Grundsatz für alle: 1 = Startberechtigung, 0 = keine Startberechtigung
12	Straße		optional
13	Hausnummer		optional
14	Postleitzahl	5	optional
15	Ort / Stadt		optional
16	Telefon-Nr. (Privat)		optional

1.3. Tabelle Mehrfachkennung

Feld-Nr. (Spalte)	Feldname	Feldlänge Stellen	Hinweise
1	Mitgliedsnummer des Hauptvereins	2 + 9	2 Buchstaben + 9 Stellen
2	Vereinsnummer des Hauptvereins	2 + 9	2 Buchstaben + 9 Stellen
3	Mitgliedsnummer des weiteren Vereins	2 + 9	2 Buchstaben + 9 Stellen
4	Regelziffer laut SpO der Startberechtigung für den weiteren Verein		

1.4. Formate

- Excel-Tabelle bis Excel-Format 4.0
- Excel-Arbeitsblatt mit nur einer Tabelle bis Office 2002
- CSV-Daten Zellen eingeschlossen mit "Hochzeichen" getrennt mit Komma (,).

2. Schnittstellenbeschreibung neu (ab 2009)

2.1. Allgemeine Hinweise vorab

Wie vereinbart blieben die Schnittstellen von der Struktur her unverändert.
Mit einer Ausnahme: der Tabelle der Mehrfachkennungen.
Hier wurden zwei Felder als Feld 1 und Feld 2 hinzugefügt.

Hintergrund: Bereits fast 50% aller LV liefern diese Felder 1 und 2, was die Annahme zulässt, dass auch die bisherige Schnittstellenbeschreibung der Mehrfachkennungen vom 20.09.2007 nicht mehr auf dem aktuellen Stand war.

In Feld 1 muss neu das statische LV-Kürzel als Buchstaben geliefert werden, sonst ist im automatisierten Meldeverfahren keine Zuordnung zum jeweiligen Landesverband möglich (= wurde in der bisherigen Schnittstellenbeschreibung wohl vergessen) und in Feld 2 (optional) die Vereinsnummer des Hauptvereins, sofern die in Feld 3 gelieferte Mitgliedsnummer des Hauptvereins allein nicht eindeutig ist. Letzteres betrifft die 9 Landesverbände, die dieses Feld auch bereits liefern.

Der programmtechnische Änderungsaufwand der Schnittstelle für die restlichen Landesverbände ist absolut minimal: es ist lediglich ein statisches LV-Kürzel und ein Leerfeld zusätzlich auszugeben. Der hierfür erforderliche Programmieraufwand dürfte max. 10-30 min betragen.

2.2. Pflichtfelder vs. Leerfelder

In der Schnittstellenbeschreibung wurde eine neue Spalte eingefügt: Pflicht JA/NEIN
Pflichtfelder müssen übergeben werden und mit Inhalten gefüllt sein. Das war auch bisher schon so, auch wenn nicht explizit ausgeführt.

Als einzig neue Pflichtfelder wurden - wie auf der Geschäftsführertagung am 28.10.2008 beschlossen - die Adressenfelder (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort) bei den Mitgliedern gekennzeichnet (bisher optional). Die Adressenfelder bei den Vereinen waren dagegen auch bisher schon Pflichtfelder.

Leerfelder sind alle Felder, die inhaltlich nicht gemeldet werden müssen, wenn ein Merkmal nicht zutrifft (z.B. Kennung X) oder die Information nicht bekannt ist (häufig z.B. bei Telefonnummern). Wichtig: Leerfelder können inhaltlich leerbleiben, MÜSSEN aber dennoch als Leerfeld übergeben werden. In einigen Fällen wurden Leerfelder bisher überhaupt nicht ausgegeben, was entsprechend zu massiven Feldverschiebungen der Folgefelder führt.

Ein gutes Beispiel zur Verdeutlichung des Problems ist die Kombination aus Straße und Hausnummer. In den Schnittstellenbeschreibungen sind dafür zwei Felder vorgesehen. Wird die Hausnummer aber bereits im Feld Straße mitgeliefert, so ist dennoch ein leeres Feld für die Hausnummer zu übergeben. Wird das Feld Hausnummer stattdessen vollständig unterdrückt, so verschieben sich die nachfolgenden Felder entsprechend um eins nach links, d.h. die Postleitzahlen würden beim automatisierten Import als Hausnummern interpretiert und die Orte als Postleitzahlen usw.

In der Praxis ist der Datenimport allerdings entsprechend plausibilisiert, d.h. die fehlerhafte Datei würde mit Warnmeldung abgewiesen werden.

2.3. DIN 5008:2005

Entscheidend für die Leistungsfähigkeit der Sportdatenbank ist die Zusammenführung von landesübergreifenden Mehrfachmitgliedschaften. Hierzu müssen die Daten möglichst in einem einheitlichen Format gemeldet werden. Davon betroffen sind die Namensfelder Nachname und Vorname und die Adressenfelder, ggf. auch die Telefonnummern zur zusätzlichen eindeutigen Identifikation.

Innerhalb der DSB-Sportdatenbank gelten zum Zwecke der Normierung deshalb für alle Daten die Regeln der DIN 5008:2005.

Die DIN-Norm DIN 5008:2005 (die aktuelle Version stammt vom Mai 2005*) legt Schreib- und Gestaltungsregeln für die Textverarbeitung fest. Sie gehört zu den grundlegenden Normen für Arbeiten im Büro- und Verwaltungsbereich.

DIN-Norm DIN 5008 regelt u.a. die korrekte Form der Postanschrift, die einheitliche Schreibweise von Rufnummern (Telefonnummern) und die Normierung von Berufs- und Amtsbezeichnungen sowie akademische Grade und sonstige Titel.

Ziel muss es sein, die Daten nicht nur in der DSB-Sportdatenbank, sondern auch in den Mitgliederbeständen bei den Landesverbänden DIN 5008:2005-konform zu führen.

Dateninhalte seitens der Landesverbände, die nicht der DIN 5008 entsprechen, werden von der DSB-Sportdatenbank automatisch umgesetzt (nach einer ersten Sichtung sind weniger als 1 % des Gesamtdatenbestandes betroffen). Dies erfolgt in 2009 noch kostenlos, ab 2010 fallen hierfür geringe, mit dem DSB abgestimmte Bearbeitungskosten an.

2.4. Legende der Farblichen Unterlegungen in den nachfolgenden Schnittstellenbeschreibungen:

Farbliche Unterlegung	Bedeutung
	= dieser Bereich hat sich gegenüber der bisherigen Schnittstellenbeschreibung geändert oder ist NEU dazugekommen (z.B. neue Regeln, Pflichtfelder oder auch ganz neue Felder)
	= hierbei handelt es sich um Konkretisierungen, d.h. Regel-Definitionen, die auch bisher schon galten (mussten), jedoch nicht klar und eindeutig aus der bisherigen Schnittstellenbeschreibung hervorgegangen sind
	= diese Bereiche sind in 2009 noch gültig, werden jedoch ab 2010 entfallen

*) DIN Deutsches Institut für Normung (Hrsg.): Schreib- und Gestaltungsregeln für die Textverarbeitung. Beuth Verlag, Mai 2005, ISBN 3-410-15993-2 (Sonderdruck von DIN 5008:2005)

2.5. Tabelle der Vereine (ab 2009)

Feld-Nr. (Spalte)	Feldname	Länge Stellen	Pflicht	Hinweise
1	Kürzel Landesverband	2	JA	Buchstaben: BD, BL, BR, BY, HH, usw.
2	Komplette Vereinsnummer	9	JA	
3	Originalvereinsname	99	JA	maximal
4	Gekürzter Vereinsname	40	JA	
5	Funktion des Postempfängers im Verein oder leer			Funktionsbezeichnung ausgeschrieben, z.B. „1. Schützenmeister“ Achtung: In diesem Feld keine akademischen Titel, Grade, Berufsbezeichnungen melden! Wird keine Funktion geliefert, muss hier ein leeres Feld übergeben werden.
6	Nachname oder leer			wird kein Nachname geliefert, muss hier ein leeres Feld übergeben werden
7	Vorname oder falls keine Person = Geschäftsstelle			wird kein Vorname (oder Geschäftsstelle) geliefert, muss hier ein leeres Feld übergeben werden
8	Straße oder Postfach		JA	Pflichtfeld! (auch bisher schon) <u>Falls Felder 6 und 7 gefüllt:</u> Anschrift des Postempfängers <u>Falls Felder 6 und 7 leer:</u> Vereinsanschrift Sofern die Hausnummer bzw. die Postfachnummer in Feld 9 enthalten ist, muss ein leeres Feld 9 geliefert werden.
9	Hausnummer oder Postfachnummer		JA	Pflichtfeld! (auch bisher schon) <u>Falls Felder 6 und 7 gefüllt:</u> Anschrift des Postempfängers <u>Falls Felder 6 und 7 leer:</u> Vereinsanschrift Sofern die Hausnummer bzw. die Postfachnummer in Feld 8 enthalten ist, muss ein leeres Feld 9 geliefert werden.
10	Postleitzahl		JA	Pflichtfeld! (auch bisher schon) <u>Falls Felder 6 und 7 gefüllt:</u> Anschrift des Postempfängers <u>Falls Felder 6 und 7 leer:</u> Vereinsanschrift

Feld-Nr. (Spalte)	Feldname	Länge Stellen	Pflicht	Hinweise
11	Ort / Stadt		JA	Pflichtfeld! (auch bisher schon) Falls Felder 6 und 7 gefüllt: Anschrift des Postempfängers Falls Felder 6 und 7 leer: Vereinsanschrift
12	Telefon – Nr. (Privat)			Optional, aber: falls eines der nachfolgenden Felder bei auch nur einem Datensatz in der Gesamtdatei gefüllt sind, MUSS hier ein Leerfeld übergeben werden
13	Telefon – Nr. (Dienst)			Optional, aber: falls eines der nachfolgenden Felder bei auch nur einem Datensatz in der Gesamtdatei gefüllt sind, MUSS hier ein Leerfeld übergeben werden
14	Handy-Nr.			Optional, aber: falls eines der nachfolgenden Felder bei auch nur einem Datensatz in der Gesamtdatei gefüllt sind, MUSS hier ein Leerfeld übergeben werden
15	Fax-Nr.			Optional, aber: falls eines der nachfolgenden Felder bei auch nur einem Datensatz in der Gesamtdatei gefüllt sind, MUSS hier ein Leerfeld übergeben werden
16	Email			Optional, aber: falls eines der nachfolgenden Felder bei auch nur einem Datensatz in der Gesamtdatei gefüllt sind, MUSS hier ein Leerfeld übergeben werden
17	Email-dienst			Bitte als Leerfeld melden. Kann entfallen da unüblich und auch bisher nicht verwendet/gemeldet
18	URL des Vereins			Optional: falls Internetauftritt

2.6. Tabelle Mitglieder (ab 2009)

Feld-Nr. (Spalte)	Feldname	Länge Stellen	Pflicht	Hinweise
1	Kürzel Landesverband	2	JA	Buchstaben: BD, BL, BR, BY, HH, usw.
2	Komplette Vereinsnummer des Landesverbandes		JA	
3	Mitgliedsnummer		JA	
4	Nachname		JA	
5	Vorname		JA	

Feld-Nr. (Spalte)	Feldname	Länge Stellen	Pflicht	Hinweise
6	Geburtsdatum	10	JA	Format: TT.MM.JJJJ
7	Geschlecht		JA	m = männlich w = weiblich “M“ oder “1“ werden in m umgesetzt “W“ oder “2“ werden in w umgesetzt “0“ oder ein leeres Feld werden als „nicht bekannt“ interpretiert. Bei ausgeschriebenem Vornamen wird in diesem Fall versucht, das Geschlecht anhand des Vornamens zu ermitteln. Alle anderen Werte sind ungültig und werden zur Klärung zurückgewiesen.
8	Kennung (X) für weitere Vereine			Falls Mehrfachmitglied oder leer, wenn nur einem Verein zugehörig
9	Höhermeldung			Gültige Klassen-Ziffer gemäß SpO (nur bei Höhermeldung!), z.B. 10 = Schützenklasse, 50 = Altersklasse, usw., andernfalls ein leeres Feld übergeben. Wichtig: Angaben wie “J“, “N“, “S“, “99“ oder die Klasse ausgeschreiben (z.B. “ALTERSKLASSE“) sind ungültig und müssen in eine Klassen-Ziffer gemäß SpO umgesetzt werden
10	Genehmigte Hilfsmittel bei Körperbehinderten			Hilfsmittel in Reinschrift (Federbock, Hocker oder Schlinge) und evtl. verschiedenen Kombinationen angeben, oder ein leeres Feld übergeben
11	Startberechtigung aufgrund Nationalitätsprüfung	1	JA	Grundsatz für alle: 1 = Startberechtigung, 0 = keine Startberechtigung
12	Straße		JA	Pflichtfeld! Sofern die Hausnummer bzw. die Postfachnummer in Feld 12 enthalten ist, muss ein leeres Feld 13 geliefert werden.
13	Hausnummer		JA	Pflichtfeld! Sofern die Hausnummer bzw. die Postfachnummer in Feld 12 enthalten ist, muss ein leeres Feld 13 geliefert werden.

Feld-Nr. (Spalte)	Feldname	Länge Stellen	Pflicht	Hinweise
14	Postleitzahl		JA	Pflichtfeld! (bei Auslandsadressen: mit vorgestellter Landeskennung, z.B. F-12345 oder CH- 1234 melden)
15	Ort / Stadt		JA	Pflichtfeld!
16	Telefon-Nr. (Privat)			

2.7. Tabelle Mehrfachkennung (ab 2009)

Feld-Nr. (Spalte)	Feldname	Länge Stellen	Pflicht	Hinweise
1	Kürzel Landesverband	2	JA	Buchstaben: BD, BL, BR, BY, HH, usw. Pflichtfeld! (neu) Ohne dieses Feld kann im automatisierten Verfahren keine Zuordnung zum jeweiligen Landesverband erfolgen. Aus diesem Grund war es in den beiden anderen Schnittstellen auch bisher schon enthalten und wurde von den Landesverbänden BL, BR, MV, ND, RH, SC, TH, WF auch vor 2009 bereits geliefert.
2	Vereinsnummer des Hauptvereins		→	Pflichtfeld, wenn die Mitgliedsnummer des Schützen im Hauptverein (in Feld 3) allein nicht eindeutig ist. Ansonsten ist ein leeres Feld 2 zu liefern.
3	Mitgliedsnummer des Schützen im Hauptverein		JA	
4	Vereinsnummer des weiteren Vereins		JA	
5	Mitgliedsnummer des Schützen im weiteren Verein		→	Pflichtfeld, wenn die Mitgliedsnummer des Schützen im weiteren Verein von der Mitgliedsnummer im Hauptverein (in Feld 3) abweicht. Ansonsten ist ein leeres Feld 5 zu liefern.

Feld-Nr. (Spalte)	Feldname	Länge Stellen	Pflicht	Hinweise
6	Regelziffer laut SpO der Startberechtigung für den weiteren Verein	4	JA	Regelziffer im Format der SpO = 9.99, z.B. 1.10 für Luftgewehr, 2.10 für Luftpistole (der Punkt ist Pflicht) Für jede Regelziffer sollte ein eigener Datensatz geliefert werden, d.h. hat ein Schütze Startrechte für z.B. drei (3) Disziplinen in weiteren Vereinen, sind auch drei (3) Datensätze zu liefern. Nur die Zeichen F und * sind in den Stellen 3 und 4 als Platzhalter zugelassen: 1.FF = alle Gewehrdisziplinen 7.7* = alle Flintenwettbewerbe Vorderlader Andere Sammelbezeichnungen wie z.B. „6xx“ (Punkt fehlt, ungültiges Platzhalterzeichen) sind nicht zulässig.

2.8. Tabelle für Bezirke, Gaue, Kreise (jeweils eigene Datei)

Feld-Nr. (Spalte)	Feldname	Länge Stellen	Pflicht	Hinweise
1	Kürzel Landesverband	2		Buchstaben: BD, BL, BR, BY, HH, usw.
2	Kennung B, G, K	1		B=Bezirk, G=Gau, K=Kreisverband
3	Nummer des Bezirks, Gaus, Kreises			z.B. „4“ für Bezirk 4 oder „101“ für Gau 101
	Name des Bezirks, Gaus, Kreises			
5	Funktion des Postempfängers im Bezirk, Gau, Kreis			Funktionsbezeichnung ausgeschreiben, z.B. „1. Schützenmeister“
6	Nachname			wird kein Nachname geliefert, muss hier ein leeres Feld übergeben werden
7	Vorname oder falls keine Person = Geschäftsstelle			wird kein Vorname (oder Geschäftsstelle) geliefert, muss hier ein leeres Feld übergeben werden
8	Straße oder Postfach			
9	Hausnummer oder Postfachnummer			
10	Postleitzahl			
11	Ort / Stadt			
12	Telefon - Nr.			
13	Fax-Nr.			
14	Email			
15	URL Website			

2.9. Formate

Ab 2010 dürfen wegen des automatisierten Verfahrens keine MS Excel-Tabellen mehr gemeldet werden.

Lfd. Nr.	Format Typ	Beschreibung	Hinweise
1	CSV	Comma Separated Values	Feldtrennzeichen: Komma (,) Satzende: ASCII: CR LF / Hex: 0D 0A Zeichencodierung: Windows ANSI Dateiendung: *.csv <u>Wichtig:</u> Felder, die Kommata oder Hochzeichen enthalten, MÜSSEN von "Hochzeichen" eingeschlossen sein. Alle anderen Felder können von "Hochzeichen" eingeschlossen sein.
2	SSV	Semicolon Separated Values	Feldtrennzeichen: Semikolon (;) Satzende: ASCII: CR LF / Hex: 0D 0A Zeichencodierung: Windows ANSI Dateiendung: *.ssv <u>Wichtig:</u> Felder, die Semikolons oder Hochzeichen enthalten, MÜSSEN von "Hochzeichen" eingeschlossen sein. Alle anderen Felder können von "Hochzeichen" eingeschlossen sein.
3	TXT	Text, Feldtrennung TAB (neues Format ab 2009)	Feldtrennzeichen: TAB (Hex 09) Satzende: ASCII: CR LF / Hex: 0D 0A Zeichencodierung: Windows ANSI Dateiendung: *.txt
4	XLS	MS Excel-Tabellen, MS Excel-Arbeitsblätter, MS Excel-Arbeitsmappen	Dateiendungen: *.xls, *.xlsx <u>Wichtig:</u> Das Meldeformat XLS ist ab 2010 entfallen! Excel-Tabellen bitte zunächst als Text-Dateien (Feldtrennung TAB) sichern und nur diese Text-Dateien melden.

2.10. Nomenklatur Dateinamensgebung (Neu)

Um bei der Vielzahl an Dateien und Meldungen den Überblick zu behalten und die Archivierung zu erleichtern sind die Dateinamen für das automatisierte Einleseverfahren zu normieren. Die Dateinamengebung besteht dabei jeweils aus dem Landesverband, dem Schnittstellen-Kennbuchstaben, dem jeweiligen Meldedatum und einer Dateifolgenummer.

Lfd. Nr.	Schnittstelle	Dateinamensgebung
1	Vereine	[Kürzel Landesverband 2-stellig].V.[Jahr 4-stellig].[Monat 2-stellig].[Tag 2-stellig].[Dateifolgenummer innerhalb des Tages, beginnend mit Null].[Dateiendung gemäß Format] <u>Beispiele:</u> Für Bayern, Vereinsdatei vom 13.02.2009, im Format CSV - Dateiname: BY.V.2009.02.13.0.csv Wenn Bayern die Datei am 13.02.2009 nochmals (z.B. wegen Korrekturen) schicken muss - Dateiname: BY.V.2009.02.13.1.csv
2	Mitglieder	[Kürzel Landesverband 2-stellig].M.[Jahr 4-stellig].[Monat 2-stellig].[Tag 2-stellig].[Dateifolgenummer innerhalb des Tages, beginnend mit Null].[Dateiendung gemäß Format] <u>Beispiele:</u> Für Hessen, Mitgliederdatei vom 03.03.2009, im Format SSV - Dateiname: HS.M.2009.03.03.0.ssv Wenn Hessen die Datei am 03.03.2009 nochmals (z.B. wegen Korrekturen) schicken muss - Dateiname: HS.M.2009.03.03.1.ssv
3	Mehrfachkennung	[Kürzel Landesverband 2-stellig].Z.[Jahr 4-stellig].[Monat 2-stellig].[Tag 2-stellig].[Dateifolgenummer innerhalb des Tages, beginnend mit Null].[Dateiendung gemäß Format] <u>Beispiele:</u> Für Westfalen, Datei Mehrfachkennungen vom 25.10.2009, im Format TXT - Dateiname - Dateiname: WF.Z.2009.10.25.0.txt Wenn Westfalen die Datei am 25.10.2009 nochmals (z.B. wegen Korrekturen) schicken muss - Dateiname: WF.Z.2009.10.25.1.txt

3. Meldeverfahren

1.1. Meldetermine

In jedem Kalenderjahr sind von jedem Landesverband **mindestens dreimal** die vollständigen Daten aller drei Schnittstellen (Vereine, Mitglieder und Mehrfachkennung) zu liefern.

Die erste Meldung ist jeweils bis zum **15. Februar**, die zweite Meldung bis zum **15. Juni** und die dritte Meldung bis zum **01. Oktober** eines Kalenderjahres zu übermitteln.

1.2. Meldewege

Die Meldung kann per e-mail (sportdb@schuetzenbund.de) erfolgen. Dabei müssen die Datei in komprimierter Form übermittelt werden (ZIP).

In 2012 erhält jeder Landesverband seine Zugangskennungen für die Landesverbands-spezifischen Uploadzugänge, die für die Datenlieferungen ab 2012 gelten.