

# Daten bearbeiten

Zuletzt aktualisiert: 3.12.2025

Mit Klick auf --> **Meine Organisationen** (oben rechts) gelangen [Administrator:innen](#) direkt zu den von ihnen verwalteten Organisationen. Wenn ein:e Administrator:in mehrere Organisationen verwaltet, lässt sich anwählen, auf welche Daten man zugreifen möchte.

**Wichtiger Hinweis für V-Admins:** Grundsätzlich gilt, dass Personenprofile von mehreren V-Admins bearbeitet werden können, wenn die Person Funktionen in verschiedenen Vereinen / Ensembles inne hat und einer Übernahme in einen weiteren Verein / Ensemble zugestimmt hat. Ziel dessen ist, dass es in OVERSO pro Person nur einen Datensatz geben soll und Dupletten vermieden werden. Seien Sie als V-Admin daher bitte besonders achtsam beim Löschen von Informationen aus den Personenprofilen, wenn diese für Sie möglicherweise irrelevant erscheinen, da sie für die Admins anderer Vereine, die das Personenprofil auch nutzen, wichtig sein könnten.

Hinweis: Administrator:innen eines DCV-Mitgliedsverbands (MV-Admins) sind zur Verwaltung ihrer Mitglieder berechtigt, auch deren Daten zu ändern (das betrifft die Daten der Organisationen; Personendaten können im Rahmen des [Datenschutzes](#) nur eingeschränkt bearbeitet werden.)

MV-Admins [navigieren](#) dazu wie gewohnt in die Datensätze einzelner Kreisverbände/Vereine/Ensembles und können dort z.B. Adressänderungen vornehmen. Zum Ändern der Daten Ihrer eigenen Organisation nutzen Sie wie beschrieben den Weg über --> **Meine Organisationen**.


- Im ersten Reiter **Vereinsdaten / Daten** lassen sich alle allgemeinen Daten Ihrer Organisation ändern (im Bsp. unten der Verein "Rock Verein"). Felder, die grau schraffiert sind, können nicht bearbeitet werden.
- Ein Bild/Logo können Sie mit Klick auf das kleine Bild oben links hinzufügen oder löschen.
- Auch haben Vereine die Möglichkeit, eine Bescheinigung über ihre Gemeinnützigkeit direkt hochzuladen.
- Kreis-/Mitgliedsverbände können im obersten Block der jeweiligen Vereinsdaten einstellen, ob die Personendaten der Vereinsmitglieder durch den Verein selbst gepflegt werden oder durch den Kreis-/Mitgliedsverband. Dies ist in den einzelnen Mitgliedsverbänden unterschiedlich geregelt.

Ansicht eines Vereins für einen MV-/KV-Admin:

← ↓ E Vereinsdaten Mitgliederzahlen Rechnungswesen Tags / Abos

Daten vom Verein « Rock Verein »

Daten Funktionen Personen Ehrungen Rechnungen GEMA Abos

 ★ 990100100 [Profilvorschau](#)

MV Spielwiese  MV  
KV Nord Bands  KV  
Rock Verein  V

### Allgemeine Daten

★ Name:	Rock Verein	
Gründungsdatum:	01.02.1966	<input type="text"/> <input type="trash"/>
Eintrittsdatum:	06.01.2022	<input type="text"/> <input type="trash"/>
Austrittsdatum:	TT.MM.JJJJ	<input type="text"/> <input type="trash"/>
GEMA-Nummer:	7777789	
Bezirk:	zugeordneter Bezirk	
Status:	aktiv	<input type="dropdown"/>
Personendaten werden gepflegt durch:	<input checked="" type="radio"/> Verein <input type="radio"/> Kreisverband/Mitgliedsverband	
Mitgliederzahlen in diesem Verein werden:	automatisch erfasst	

Achtung: Wenn der Mitglieds-/Kreisverband die Personendatenpflege übernehmen soll, bedeutet das, dass Personenprofile für die Administrator:innen des MV/KV nicht mehr unter Datenschutz stehen.

- Mitgliedsverbände und Kreisverbände können für ihre Mitgliedsvereine den Status zwischen aktiv, ruhend, ruhend+ und inaktiv (und gelöscht) ändern. Ob es die Möglichkeit einer ruhenden Mitgliedschaft gibt, entscheidet der jeweilige Mitgliedsverband in seiner Satzung. In diesem Falle bedeutet "ruhend", dass über einen zeitlich begrenzten Zeitraum keine Beiträge vom DCV berechnet werden (zu den Regelungen des Mitgliedsverbands informieren Sie sich bitte in der jeweiligen Geschäftsstelle).

Hinweis: Eine ruhende Organisation ist in der Übersicht an dem Symbol ZZZ (für schlafend) zu erkennen.



AuchDabei

990100500 Ensembles: 0

ZZZ

- Auf Ensembleebene können zusätzliche Angaben zur stilistischen Ausrichtung und Art des Ensembles sowie zur Veröffentlichung auf der [Chorlandkarte](#) gemacht werden.

### Ausrichtung des Ensembles

Allgemeine Art des Ensemble: Kinderchor ▲▼

<input type="checkbox"/> Alte Musik	<input type="checkbox"/> Barbershop	<input type="checkbox"/> Barock	<input type="checkbox"/> Folklore	<input type="checkbox"/> Gospel	<input type="checkbox"/> Jazz
<input type="checkbox"/> Klassik	<input type="checkbox"/> Musical	<input type="checkbox"/> Neue Musik	<input type="checkbox"/> Oper	<input type="checkbox"/> Operette	<input type="checkbox"/> Pop
<input type="checkbox"/> Rock	<input type="checkbox"/> Romantik	<input type="checkbox"/> Sakrale Musik	<input type="checkbox"/> Shanty	<input type="checkbox"/> Volkslied	

Bemerkung

Chorlandkarte

Alle Chöre und Vokalensembles können auf der bundesweiten [Chorlandkarte](#) öffentlich sichtbar werden.

**Hinweis:** Wenn Sie der Veröffentlichung zustimmen, wird das Ensemble auf der Chorlandkarte des DCV veröffentlicht. Sichtbar ist die Anschrift (nur PLZ und Ort, für Geolokalisierung zusätzlich die Straße und Hausnummer), Name des Ensembles, Ausrichtung und die Webadresse. Bitte pflegen Sie die entsprechenden Daten.

Ensemble soll auf DCV-Chorlandkarte erscheinen: nein ▲▼

- Vereine können ganz oben auf den Reiter --> **[Mitgliederzahlen](#)** umschalten, um diese zu einem Stichtag zu erfassen und zu melden oder zu korrigieren (und neu zu melden).
- Mitgliedsverbände können ganz oben auf den Reiter --> **[Mitgliederzahlen](#)** umschalten, um die Meldungen der Vereine zu erfassen. Über den Reiter --> **Einstellungen** werden grundsätzliche Einstellungen für die Bestandsdatenerfassung vorgenommen.
- Über den Reiter --> **Rechnungswesen** (bzw. --> Einstellungen auf MV-Ebene) können Angaben z.B. zu Bankverbindungen oder SEPA-Mandat hinterlegt werden sowie generelle Einstellungen zu eigenen Ausgangsrechnungen getroffen werden. Details dazu finden Sie [an dieser Stelle](#).
- Auf dem Reiter --> **Tags/Abos** können V-Admins und MV-/KV-Admins der eigenen Organisation sog. [Tags](#) zuordnen.

Pflichtfelder sind mit einem kleinen Stern gekennzeichnet.

**Bitte klicken Sie nach jeder Bearbeitung auf --> Speichern** (Diskettensymbol oben rechts).

Mit Klick auf --> **Daten** --> **Profilvorschau** öffnet sich in einem neuen Fenster die Ansicht Ihres Profils, wie es anderen Nutzer:innen von OVERSO angezeigt wird.

Wir empfehlen Ihnen, Ihr Profil möglichst aktuell zu halten.

Hinweise zum Bearbeiten von Daten im Profil einer **Person** finden Sie auf der Seite "[Mitglieder/Personen anlegen und verwalten](#)".

**Weitere Details zu dem Thema finden Sie in diesem Video-Tutorial:**  
**"Daten bearbeiten - für Vereine"** (*Inhalt ab 2:38 min nicht mehr gültig*)

<https://player.vimeo.com/video/651501257?h=fcccc86355>

---

Erstellt: 2021-10-22 10:04:30 UTC

Zuletzt aktualisiert: 2025-12-03 10:19:53 UTC von Tom Meier