



Anwender-Handbuch DFBnet Meldebogen

Datum:	22.09.2009
Projekt:	DFBnet Meldebogen
Autor:	Hans-Jürgen Lehmann
Geprüft:	
Version:	3.02
Status:	Freigabe



Inhaltsverzeichnis

Anwender-Handbuch DFBnet Meldebogen.....	1
Abbildungsverzeichnis.....	5
1. Einführung	8
1.1 Ziel der Applikation	8
2. Systemumfeld	8
2.1 Hardware- und Netzanbindung	8
2.2 Drucker und Druckereinstellungen	8
2.3 Software.....	8
2.4 Anmeldung an die Internet-Applikationen	9
2.4.1 Zugangskennung.....	9
2.4.2 Zugangsadresse (URL) für den Echtbetrieb Vereinsmeldebogen	9
2.4.3 Zugangsadresse (URL) für die Benutzerverwaltung.....	9
2.4.4 Zugangsadresse (URL) für den Schulungsbetrieb Vereinsmeldebogen	9
2.5 Anregungen, Hinweise und Fehlermeldungen	9
2.6 Support DFB-Medien.....	9
2.7 Sicherheitshinweise	9
3. Die Applikation „DFBnet Vereinsmeldung“	10
3.1 Übersicht.....	10
3.2 Benutzerrollen	11
3.2.1 Vereinsmelder	11
3.2.2 Rolle Vereinsmelder (eingeschränkt)	11
3.2.3 Kreis-/Bezirksgeschäftsstelle	11
3.2.4 Verbandsgeschäftsstelle	11
3.2.5 Vereinsinfo	11
3.2.6 Anmeldung	12
3.3 Mandantenindividuelle Einstellungen	12
3.3.1 Mannschaftsverantwortliche.....	12
3.3.2 Lizenzmannschaft/Spielgebiet	13
3.3.3 Vorgabe der Meldezeiten	13
3.3.4 Funktionärstypen.....	13
3.4 Hauptmenü	15
4. Vereinsdaten.....	15
4.1 Vereinsstammdaten.....	16
4.1.1 Allgemein.....	17
4.1.2 Pflege der Postanschrift des Vereins – Personalisierung der Vereinsadresse	17
4.1.2.1 Funktionärstyp „Postanschrift“	17
4.1.2.2 Datenfeld „Art der Adresse“	18
4.1.2.3 Adressart ist „Vereinsadresse“.....	18
4.1.2.4 Adressart ist „Funktionsadresse“	18
4.1.2.5 Rücksetzen Adressart „Funktionsadresse“ auf „Vereinsadresse“	19



4.1.2.6	Pflege des Funktionärstyps „Postanschrift“	20
4.1.3	Vereinsfunktion besetzen	21
4.1.3.1	Personensuche im VMB/ Suche nach Personen des eigenen Vereins.....	22
4.1.3.2	Personensuche durchführen.....	23
4.1.3.3	Ermittlung von Dubletten – Protokollierung von Arbeitsschritten.....	24
4.1.3.4	Geschützte Personen im DFBnet	26
4.1.3.5	Amtszeit eingeben	27
4.1.3.6	Zuordnung überprüfen	28
4.1.3.7	Vereinsdaten und Zuordnung der Funktionen drucken	29
4.1.3.8	Vereinsdaten und Zuordnung der Funktionen speichern	29
4.1.4	Spielstätten.....	30
4.1.4.1	Spielstättensuche und -anzeige.....	30
4.1.4.2	Spielstätten speichern.....	31
4.1.5	Ausdruck des Meldebogens (PDF- Druck)	32
5.	Mannschaftsmeldungen	33
5.1	Abgabefristen für Mannschaftsmeldebögen.....	34
5.2	Abgabeverfahren - Bearbeitungshinweise	35
5.2.1	Hinweis nach Bearbeitung von Mannschaftsdaten	35
5.2.2	Hinweis bei Verlassen der Mannschaftsmeldungen	35
5.2.3	Hinweis bei Abmeldung aus DFBnet Vereinsmeldung	36
5.3	Liste der gemeldeten Mannschaften	36
5.3.1	Meldung einer Mannschaft.....	37
5.3.1.1	Verein, Mannschaftsdaten und Spielgebiet	37
5.3.1.2	Spielgemeinschaften.....	37
5.3.1.3	Wünsche	39
5.3.1.4	Auswahl der Spielstätte	39
5.3.1.5	Mannschaftssteckbrief	39
5.3.1.6	Mannschaftsverantwortliche zuweisen	40
5.3.1.7	Speichern der eingegebenen Daten	42
5.3.1.8	Gespeicherte Mannschaftsmeldungen	42
5.3.2	Mannschaftsmeldung abgeben	44
5.3.2.1	Bestätigungsmail für die Mannschaftsmeldung	44
5.3.2.2	Mannschaftsmeldebogen.....	45
6.	Abgabeprüfung	46
6.1	Verein hat nicht abgegeben.....	47
6.1.1	Mannschaftsmeldung nicht erforderlich	47
6.1.2	Erinnerungsmail an Elektronisches Postfach.....	48
6.2	Abgegeben vom Verein	48
6.3	Bearbeitet von Verbands- oder Bezirksgeschäftsstelle	48
6.4	Gesamtliste mit Bearbeitungsvermerk	49
7.	Meldungsabfragen.....	50
7.1	Meldungsliste.....	50



7.2	Erweiterte Meldeliste	51
7.3	Spielgemeinschaften	51
7.4	Anschriften.....	52
7.4.1	Die Rolle „Vereinsinfo“	52
7.4.2	Datenrecht und Suchalgorithmus.....	53
7.4.3	Vereins-/Funktionärsdaten ansehen	54
7.4.4	Daten von Mannschaftenverantwortlichen ansehen	55
8.	Adressetiketten	55
8.1	Etiketten.....	55
8.2	Etiketten einzeln	57
9.	Vereinsanschriftenverzeichnis.....	58
10.	Verzeichnis der Mannschaftenverantwortlichen	59
11.	Statistik	59
11.1	Unterschriftenliste	59
11.2	Mannschaftszahlen	61
11.3	Vereine ohne Spielbetrieb.....	62
11.4	Vereine nur Kleinfeldmeldung.....	63
11.5	Vereine mit A-Junioren/ B-Juniorinnen	63
12.	Passwort ändern/ Mein Profil.....	63



Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 - Integration in das DFBnet	10
Abbildung 3 – Vorgabe der Meldezeiträume	13
Abbildung 4 –Funktionärstypen in der Verbandsverwaltung.....	14
Abbildung 5 – Auswahl von Funktionärstypen	14
Abbildung 6 - Hauptmenü.....	15
Abbildung 7 – Vereinsauswahl Geschäftsstelle	15
Abbildung 8 - Eingangsseite Verein	16
Abbildung 9 - Vereinsdaten	16
Abbildung 10 - Allgemeine Vereinsdaten	17
Abbildung 11 - Adressart –Vereinsadresse.....	18
Abbildung 12 - Adressart –Funktionsadresse	18
Abbildung 13 - Hinweis beim Speichern der Funktionsadresse.....	19
Abbildung 14 - Funktionsadresse „Postanschrift“	19
Abbildung 15 - Hinweis bei Änderung einer Personenadresse.....	20
Abbildung 16 - Hinweis bei Anlage des Funktionärstyp „Postanschrift“	21
Abbildung 17 - Vereinsfunktion auswählen	21
Abbildung 18 - Vereinsfunktion hinzufügen.....	22
Abbildung 19 – Personensuche im Vereinsmeldebogen	23
Abbildung 23 – Geschützte Personen im Vereinsmeldebogen.....	27
Abbildung 24 - Amtszeit eingeben.....	27
Abbildung 25 - Zuordnung überprüfen	28
Abbildung 26 - Wechsel in der Vereinsfunktion.....	29
Abbildung 27 - Funktionsträger drucken	29
Abbildung 28 - Spielstätte auswählen	30
Abbildung 29 - Ansicht Spielstättenliste –Ortsname-	30
Abbildung 30 – Zugeordnete Spielstätten	31
Abbildung 31 - Spielstätte aus der Auswahl entfernen	31
Abbildung 32 – Ausdruck Meldebogen mit Funktionären.....	32
Abbildung 33 - Mannschaftsmeldung, Verein auswählen (Geschäftsstelle).....	33
Abbildung 34 – Abgabefristen und Status der Änderungen/Abgabe	34
Abbildung 35 - Abgabefrist für den Meldebogen verstrichen	34
Abbildung 36 - Hinweismeldung –Änderung an Mannschaftsdaten	35
Abbildung 37 - Hinweismeldung –Nicht abgegebene Mannschaftsmeldung	35
Abbildung 38 - Hinweismeldung –Meldebogenabgabe.....	36
Abbildung 39 - Liste der Mannschaftsmeldungen	36
Abbildung 40 - Mannschaftsmeldung erstellen	37
Abbildung 41 – Übersicht über die Spielgemeinschaft.....	38
Abbildung 42 - Verein für Spielgemeinschaft suchen und auswählen	38
Abbildung 43 – Verein aus Spielgemeinschaft entfernen	38
Abbildung 44 - Wunschspieltag/-anstoßzeit und Freitextfeld	39



Abbildung 45 - Auswahl der Spielstätte.....	39
Abbildung 46 - Mannschaftssteckbrief	40
Abbildung 47 - Spielbekleidung.....	40
Abbildung 48 - Mannschaftsverantwortliche zuweisen	41
Abbildung 49 – Mannschaftsverantwortliche in der Ansicht.....	42
Abbildung 50 - Speichern der Mannschaftsmeldung	42
Abbildung 51 – Gemeldete Mannschaften/Löschen einer Meldung	42
Abbildung 52 – Mannschaftsmeldung abgeben	44
Abbildung 53 – Bestätigungsmail anfordern.....	45
Abbildung 54 – Mannschaftsmeldebogen	45
Abbildung 55 - Meldebogen – Abgabeprüfung.....	46
Abbildung 56 – Mannschaftsmeldung nicht erforderlich	47
Abbildung 57 – Sicherheitsabfrage – nicht erforderliche Mannschaftsmeldung-.....	47
Abbildung 58 – Erinnerungsmail an Postfach	48
Abbildung 59 - Abgabeprüfung der Geschäftsstelle.....	48
Abbildung 60 - Bearbeitungsvermerke	49
Abbildung 61 - Aktivierung der Abgabeprüfung für den Verein.....	49
Abbildung 62 – Spielmeldungsabfrage.....	50
Abbildung 63 - Spielmeldungsliste	50
Abbildung 64 - Erweiterte Meldeliste	51
Abbildung 65 - Erweiterte Meldeliste	51
Abbildung 66 - Spielgemeinschaften	52
Abbildung 67 - Vereinsanschriften suchen.....	52
Abbildung 68 – Funktionalität in der Rolle „Vereinsinfo“	53
Abbildung 69 – Vereinssuche in der Rolle „Vereinsinfo“	53
Abbildung 70 - Verein auswählen.....	54
Abbildung 71 - Funktion auswählen	54
Abbildung 72 - Funktionsdaten anzeigen	54
Abbildung 73 - Mannschaftsverantwortliche anzeigen.....	55
Abbildung 74 - Einstellungen für Adressetiketten	56
Abbildung 75 - Adressetiketten	56
Abbildung 76 - Excel Export Adressen.....	56
Abbildung 77 - Etikettenauswahl Einzeldruck	57
Abbildung 78 - Etikett auswählen	57
Abbildung 79 - Etikett aus Auswahl löschen	57
Abbildung 80 - Adressenverzeichnis generieren.....	58
Abbildung 81 - Vereinsanschriftenverzeichnis	58
Abbildung 82 - Verzeichnis der Mannschaftsverantwortlichen.....	59
Abbildung 83 – Auswahl zur Unterschriftenliste	60
Abbildung 84 - Vereinsliste.....	60
Abbildung 85 - Unterschriftenliste	61
Abbildung 86 - Auswahl für Mannschaftszahlen	61



DFB Medien GmbH & Co. KG

Abbildung 87 - Mannschaftsliste – im Excel- Format.....	61
Abbildung 88 - Mannschaftsliste – im PDF- Format.....	62
Abbildung 89 - Auswahl Kein Spielbetrieb	62
Abbildung 90 - Liste kein Spielbetrieb	62
Abbildung 91 - Auswahl A-Junioren/B-Juniorinnen.....	63
Abbildung 92 - Liste A-Junioren/B-Juniorinnen	63
Abbildung 93 - Passwort ändern	64



1. Einführung

1.1 Ziel der Applikation

Mit dem Modul „DFBnet Vereinsmeldung“ wird das bisherige manuelle Meldeverfahren in den Verbänden durch eine moderne Onlineanwendung, auf Basis der Internetplattform DFBNET, ersetzt. Das Modul enthält die Komponenten

- Vereinsstammdaten, Adressen und Funktionäre
- Spielstätten
- Mannschaftsmeldung und Mannschaftsverantwortliche sowie
- Statistische Erhebungen und Auswertungen.

Die Funktionalität des „Vereinsmeldebogens“ ist wie in der [Übersicht](#) dargestellt in das DFBnet integriert.

2. Systemumfeld

2.1 Hardware- und Netzanbindung

Für die Nutzung der Applikation „Vereinsmeldebogen“ muss ein PC unter MS Windows ab WINDOWS NT/2000 mit Internet-Zugang zur Verfügung stehen.

Der Internet-Zugang kann über eine hausinterne LAN-, eine DSL- oder eine ISDN-Verbindung oder über ein analoges Modem (ab 55 KBit/s) hergestellt werden. Der Provider ist beliebig wählbar.

Der PC muss über Parallel-/USB-Port oder über Netzverbindung auf einen DIN A4-Seitendrucker ausdrucken können. Bezüglich der Einstellungen siehe Kapitel [Drucker und Druckereinstellungen](#).

Für die notwendige Softwareausstattung siehe Kapitel [Software](#).

2.2 Drucker und Druckereinstellungen

Die generierten PDF – Reports und Adresstiketten können auf jedem beliebigem Drucker mit DIN A4 Standardeinstellung im Hochformat gedruckt werden.

2.3 Software

Für die Nutzung der Applikation „Vereinsmeldebogen“ werden 3 Komponenten benötigt.

- Einen Internet- Browser. Der korrekte Ablauf ist getestet und freigegeben für Microsoft Inter-Explorer ab V6.0. Anmerkung: POPUPS müssen zugelassen werden, sonst ist eine Anzeige der PDF – Reports und Excel CSV – Dateien nicht möglich.
- Den Acrobat Reader ab Version 5.0, zur Erstellung von PDF - Dokumenten
- und Microsoft Office Excel.

Sonst ist keine lokale Installation von Software notwendig.



2.4 Anmeldung an die Internet-Applikationen

2.4.1 Zugangskennung

Die Zugangskennung und das Passwort sind den Vereinen zugestellt worden. Die Zugangsberechtigungen auf Verband- /Bezirks- und Kreisebene müssen vom Verbandsadministrator eingerichtet und den entsprechenden Personen bekannt gegeben werden. Die Beantragung von neuen Kennungen ist schriftlich an den Verbandsadministrator zu richten.

2.4.2 Zugangsadresse (URL) für den Echtbetrieb Vereinsmeldebogen

<http://www.dfbnet.org/vmb/>

2.4.3 Zugangsadresse (URL) für die Benutzerverwaltung

<http://www.dfbnet.org/bv/>

2.4.4 Zugangsadresse (URL) für den Schulungsbetrieb Vereinsmeldebogen

<http://schulung.dfbnet.org/vmb/>

2.5 Anregungen, Hinweise und Fehlermeldungen

Anregungen, Hinweise und Fehlermeldungen richten Sie bitte schriftlich an den Technischen Support von DFB-Medien (siehe [Support DFB-Medien](#)).

2.6 Support DFB-Medien

Bei Fragen, Anregungen oder Problemen wenden Sie sich bitte an unser Call Center

Call Center DFBnet

Service-Tel.: 01805 - 77 67 85 (0,12 Euro / Minute aus dem dt. Festnetz,
über Mobiltelefon abhängig vom Provider)

Verwenden Sie bitte eines unserer [Kontaktformulare](#), wenn Sie uns Ihre Anfragen per Email schicken möchten.

Service - Zeiten des Call Centers

Montag bis Freitag:	9:00 - 20:00 Uhr
Samstag:	11:00 - 20:00 Uhr
Sonntag:	13:00 - 21:00 Uhr

2.7 Datenschutzhinweise

Im Bereich der Vereinsstammdaten ist ggf. der Zugriff auf personenbezogene Daten möglich. Daher sind die datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten. Der Zugriff auf die Anwendung setzt die Anerkennung der AGB Nutzungsbedingungen des DFBnet voraus.

Insbesondere sollten Kennung und das Kennwort nicht weitergegeben werden. Der Kennungsinhaber ist für alle mit seiner Kennung vorgenommenen Handlungen verantwortlich.

Das automatisch generierte Erstkennwort sollte nach Mitteilung durch den Verband umgehend durch ein vom Kennungsinhaber selbst vergebenes Kennwort ersetzt werden.



Sie sollten **nicht** die Kennwortspeicherung des Internet-Browsers benutzen, damit verhindert wird, dass Unbefugte sich an Ihrem PC an der Applikation anmelden können.

3. Die Applikation „DFBnet Vereinsmeldung“

3.1 Übersicht

Die Applikation „Vereinsmeldebogen“ ist in das DFBnet integriert.

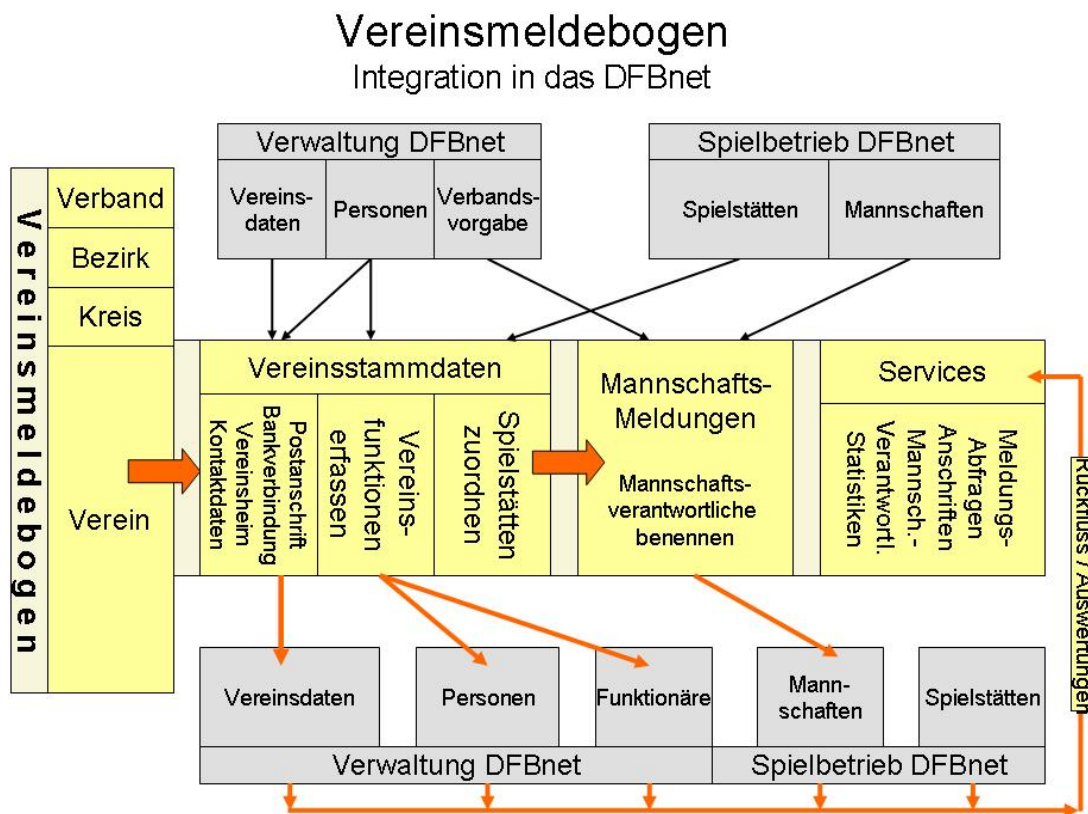


Abbildung 1 - Integration in das DFBnet

Der Verbandsadministrator hat eine entsprechende Zugangsberechtigung, wie in [Zugangskennung](#) beschrieben, eingerichtet und/oder die Vereine sind entsprechend benachrichtigt worden. Die Benutzerrolle entscheidet welche Funktion durchgeführt werden darf (vgl. [Benutzerrollen](#)).

Die Vereinsmeldebögen werden elektronisch erfasst, verwaltet und können elektronisch im PDF – Format aufbereitet werden. Die Vereinsmeldebögen können ausgedruckt und unterschrieben auf dem postalischen Weg versendet werden. Bitte folgen Sie dazu den Anweisungen der Geschäftsstellen.

Im Folgenden werden die verschiedenen Benutzerrollen und ihre Möglichkeiten beschrieben. Am rechten Rand dieses Dokumentes wird anhand eines Buttons angezeigt, mit welcher Rolle die jeweilige Funktion ausgeführt werden kann.



3.2 Benutzerrollen

Folgende Benutzerrollen stehen für die Anwendung zur Verfügung:

3.2.1 Vereinsmelder

Vm

Ist ein Benutzer mit der Rolle „Vereinsmelder versehen worden, so kann er Vereinsstammdaten und Mannschaftsmeldungen seines Heimvereins ansehen und bearbeiten. Darüber hinaus kann er über die Auskunftsfunktion Daten von anderen Vereinen aus dem Verbandsgebiet einsehen.

3.2.2 Rolle Vereinsmelder (eingeschränkt)

Die Meldung von Vereinsdaten, Mannschaften und Spielstätten ist in vollem Funktionsumfang möglich. Hier gibt es keinen Unterschied zur Rolle Vereinsmelder. Die als Vereinsmelder angebotenen Auswertungsmöglichkeiten für den Verein sind stark eingeschränkt.

Der Vereinsmelder (eingeschränkt) kann keine Meldungsabfragen formulieren und das Verzeichnis der Mannschaftsverantwortlichen kann nicht abgerufen werden. Der Menüpunkt Anschriften steht ihm mit einem eingeschränkten Funktionsumfang zur Verfügung. Hier wird dem Anwender lediglich die Postanschrift des ausgewählten Vereins und der oder die Mannschaftsverantwortliche(n) zur Ansicht bereitgestellt.

3.2.3 Kreis-/Bezirksgeschäftsstelle

B/K

Ein Benutzer mit der Rolle „Bezirks-/ Kreisgeschäftsstelle“, kann die Vereinsstammdaten und Mannschaftsmeldungen der Vereine in seinem ihm zugewiesenen Bezirk/ Kreis bearbeiten und die Abgabeprüfung für diese Vereine durchführen. Weiterhin kann er Reports und Statistiken für den entsprechenden Bezirk bzw. Kreis aufrufen.

3.2.4 Verbandsgeschäftsstelle

Ver

Der Benutzer mit der Rolle „Verbandsgeschäftsstelle“, kann die Vereinsstammdaten und Mannschaftsmeldungen aller Vereine im Verband bearbeiten und die Abgabeprüfung für alle Vereine durchführen. Weiterhin kann er alle Reports und Statistiken aufrufen.

3.2.5 Vereinsinfo

Info

Die vielfältigen, über DFBnet Vereinsmeldung gespeicherten Informationen, sollen den Vereinen zur Ansicht und Information angeboten werden. Die Rolle „Vereinsinfo“ erfüllt diesen Zweck und gewährt dem Anwender lediglich eine Leseberechtigung für die Funktion „Anschriften“. Über diesen Weg werden jedem Verein aus dem Landesverband Vereinsanschriften, Funktionärsdaten und die Daten von Mannschaftsverantwortlichen zugänglich gemacht. Zur eigentlichen Ansicht in der Applikation kann jeweils nur ein Verein ausgewählt werden.

Vgl. dazu auch [Anschriften](#)



3.2.6 Anmeldung

Auf der Startseite des Vereinsmeldebogens wird im Bereich „Info“ ein Hinweistext auf die AGB-Nutzungsbedingungen für DFBnet angezeigt. Zusätzlich existiert eine Verlinkung der AGB-Nutzungsbedingungen auf www.dfbnet.org die auf einem neuen TAB im Browser geöffnet werden.

Die Anmeldung muss mit der von der Geschäftsstelle vergebenen Benutzerkennung erfolgen. Bei der Anmeldung im VMB muss die Groß-/Kleinschreibung beachtet werden. Im VMB erscheint deshalb auf der Anmeldeseite ein entsprechender Hinweis.

The screenshot shows the DFBnet login interface. At the top left is the DFBnet logo. Below it, there's a navigation menu with 'Meldebogen' selected. The main content area is divided into two sections: 'Info' and 'Anmeldung'. The 'Info' section contains a detailed text block about the terms of use for DFBnet, stating that login grants access to personal data and that users are responsible for their actions. Below this text is a note: 'Bitte Groß-/Kleinschreibung bei der Anmeldung beachten!'. The 'Anmeldung' section contains a login form with fields for 'Benutzerkennung' and 'Passwort', and an 'Anmelden' button.

Abbildung 2 – Hinweis auf AGB-Nutzungsbedingungen für DFBnet

3.3 Mandantenindividuelle Einstellungen

3.3.1 Mannschaftsverantwortliche

Die Liste ist eine Zusammenstellung von Verantwortlichen aus dem Spielbetrieb. Zu den Mannschaftsverantwortlichen zählen:

- Trainer
- Trainerassistent
- Arzt
- Masseur
- Zeugwart
- Mannschaftsverantwortlicher
- 1. Offizieller
- 2. Offizieller
- Doping-Beauftragter
- 1. Betreuer/in
- 2. Betreuer/in



Der Bearbeitungsdialog für die Vereine soll so einfach wie möglich gestaltet werden. Deshalb ist es möglich, aus der oben genannten Liste, eine verbandsindividuelle Auswahl zu treffen. Die Auswahl muss DFB Medien benannt werden und wird dann dort eingestellt.

3.3.2 Lizenzmannschaft/Spielgebiet

Ist ein Benutzer mit der Rolle „Vereinsmelder“ versehen worden, so kann er Vereinsstammdaten und abweichende Spielgebiete eingeben sowie Mannschaften als Lizenzmannschaften markieren.

Über Systemparameter ist es verbandspezifisch möglich die Checkbox Lizenzmannschaft und den Block abweichendes Spielgebiet aus der Dialogoberfläche auszublenden. Die Einstellung kann derzeit nur von DFB Medien vorgenommen werden.

3.3.3 Vorgabe der Meldezeiten

Die Meldezeiträume für die Mannschaftsmeldungen müssen durch die Verbandsgeschäftsstelle über die Verbandsverwaltung vorgegeben werden. Die Einstellung erfolgt über das Menü „Extras“ > „Mandantenspezifische Einstellungen“ > Reiter „Meldezeiten VMB“. Mit der Markierung der zu ändernden Zeile wird der Bearbeitungsbutton aktiviert und der gewünschte Meldezeitraum kann eingetragen werden.

Mannschaftsartgruppe	Beginndatum	Enddatum
Herren	01.05.2007	25.11.2007
Junioren	01.05.2007	25.11.2007
Frauen	01.05.2007	25.11.2007
Juniorinnen	01.05.2007	25.11.2007
Freizeit	01.05.2007	25.11.2007
Alte Senioren	01.01.2007	01.01.2007

Abbildung 2 – Vorgabe der Meldezeiträume

3.3.4 Funktionärstypen

Die Auswahl und die Pflege der verbandsindividuellen Einstellung bezüglich der Vereinsfunktionäre, sowie die Vergabe der verbandsindividuellen Bezeichnung für einen Funktionärstyp, erfolgt durch die Verbandsgeschäftsstelle über die Verbandsverwaltung.

In enger Abstimmung mit der Verbands- und der Vereinsverwaltung ist ein Pool von Funktionärstypen entstanden, der grundsätzlich in der Verbandsverwaltung vorgeblendet wird und der es später einmal erlaubt Funktionärdaten auszutauschen oder in der einen oder anderen Richtung zu ergänzen. Das Menü zur Aktivierung der Funktionärstypen in der Verbandsverwaltung erreichen Sie unter „Extras“ > „Mandantenspezifische Einstellungen“ > Reiter „Funktionstypen“. Hier aktivieren oder deaktivieren Sie Funktionärstypen für Ihren Verband und können verbandspezifische Texte vergeben.

Dazu müssen Sie über die Auswahleinstellungen die „**Verwaltungsebene Verein**“ einstellen, den



„Standardtyp = ja“ auswählen und die Auswahl „Wird benötigt“ auf keine Auswahl setzen. Dieses bewirkt die Darstellung aller standardmäßig vorhandenen Funktionstypen.

Pos	Wird benötigt	Bezeichnung	Verbandsspezifisch	Verwaltungsebene	Ab
1	ja	Vorsitzender/Präsident	1. Vorsitzender	Verein	
2	ja	Geschäftsführer	Geschäftsführer	Verein	
3	ja	Schatzmeister	Schatzmeister	Verein	
4	ja	Abteilungsleiter Fußball	Verantwortlicher Spielbetrieb Herren	Verein	
5	ja	Spieleiter Junioren	Jugendleiter	Verein	
6	ja	Spieleiter Frauen	Verantwortlicher Spielbetrieb Frauen	Verein	
7	ja	Spieleiter Senioren	Abteilungsleiter AH	Verein	
8	ja	Beauftragter Ehrenamt	Ehrenamtsbeauftragter/Vereinslehra...	Verein	
9	ja	Beauftragter Freizeit- und Breitensport	Beauftragter Freizeit- und Breitensport	Verein	
	nein	Stellvertr. Vorsitzender	Stellvertr. Vorsitzender	Verein	

Abbildung 3 –Funktionärstypen in der Verbandsverwaltung

Wenn Sie einen Eintrag bearbeiten wollen markieren Sie die Zeile mit einem einfachen Klick und rechts wird der Bearbeitungsbutton aktiv. Wenn Sie ihn betätigen erscheint das Bearbeitungsfenster.

Abbildung 4 – Auswahl von Funktionärstypen

Über den Button „Wird benötigt = ja“ treffen Sie die Positivauswahl. Im Feld „Verbandsspezifisch“ im Block „Verbandsspezifische Bezeichnungen“ können Sie einen individuellen Text hinterlegen, der dann im Vereinsmeldebogen verwendet wird.



3.4 Hauptmenü

Hier werden, abhängig vom Benutzer und seiner durch den Verbands-/ Bezirks- oder Kreisadministrator zugewiesenen Rolle incl. der Berechtigungen, verschiedene Menüpunkte zur Auswahl angeboten.

Meldebogen	Erfassung der Vereins- und Mannschaftsdaten
Meldungsabfrage	Vollständigkeitskontrolle – für die Geschäftsstellen
Adressetiketten	Geschäftsstelle
Anschriften	Anschriften anzeigen
Anschriftenverzeichnis	Geschäftsstelle
Mannschaftsverantwortliche	Verein und Geschäftsstelle
Statistik	Geschäftsstelle
Mein Profil	Passwortänderung
Logout	Abmeldung

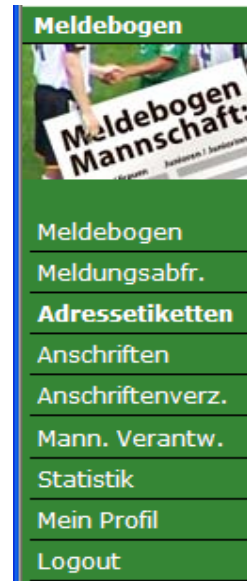
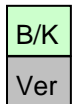


Abbildung 5 - Hauptmenü

4. Vereinsdaten

Unter dem Menüpunkt „Meldebogen“ öffnen sich die Optionen „Vereinsdaten“ und „Abgabeprüfung“. Über die „Vereinsdaten“ gelangt der Anwender zunächst in das Dialogfenster „Vereinsauswahl“.



Die Vereinssuche kann direkt durch die Eingabe einer Vereinsnummer oder des Vereinsnamens oder indirekt über die Auswahl eines Spielgebietes über das Pull-down-Menü erfolgen – hier werden alle Bezirke, Kreise und Vereine angezeigt, für die eine entsprechende Berechtigung vorliegt.

Die Vereinsnummer muss komplett angegeben werden. Die Suche über den Vereinsnamen erlaubt auch die Eingabe von Namensfragmenten und bringt eine entsprechende Ergebnisliste.



Abbildung 6 – Vereinsauswahl Geschäftsstelle



„Suchen“ aktiviert die Vereinssuche, „Felder zurücksetzen“ löscht die bisher getätigten Eingaben. Das Ergebnis der Vereinssuche wird in einer Liste ausgegeben. Der zu bearbeitende Verein wird mit dem nebenstehenden Icon ausgewählt.



Hinweis:

Ein Vereinsmelder hat mit seiner Anmeldung den direkten Zugriff auf die Vereinsdaten seines Vereins und wird mit dem Klick auf „Vereinsdaten“ sofort auf diese Daten geleitet. Von dort aus kann er in die Vereinsstammdaten und in die Mannschaftsmeldungen für die vorgeblendeten Mannschaftsartgruppen verzweigen.



In der Übersicht wird je Mannschaftsartgruppe der Status der Mannschaftsmeldungen dokumentiert. Hier kann der Anwender erkennen, ob die Abgabe des Meldebogens erfolgt ist und/oder ob Änderungen vorgenommen, aber nicht abgegeben wurden. Er sieht je Mannschaftsartgruppe den Status der Meldebogenabgabe.

Vereinsdaten					
Vereinsstammdaten					
Mannschaftsmeldebögen					
Gruppe	Zeiträume	abgegeben	geändert	keine Meldung	
Herren	(Meldezeitraum von 01.10.2007 bis 31.03.2008)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Junioren	(Meldezeitraum von 01.10.2007 bis 31.03.2008)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Frauen	(Meldezeitraum von 01.10.2007 bis 31.03.2008)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Juniorinnen	(Meldezeitraum von 01.10.2007 bis 31.03.2008)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Freizeit	(Meldezeitraum von 01.10.2007 bis 31.03.2008)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
alte Senioren	(Meldezeitraum von 01.10.2007 bis 31.03.2008)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Abbildung 7 - Eingangsseite Verein

4.1 Vereinsstammdaten

Im Dialogfenster Vereinsdaten stehen drei Karteireiter zur Auswahl:

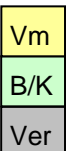


Abbildung 8 - Vereinsdaten

Zwischen den Karteireitern kann hin und her gewechselt werden, neu hinzugefügte Daten bleiben erhalten. Das Abspeichern der Daten erfolgt erst mit der Betätigung des „Speichern“ - Buttons. „Drucken“ erzeugt eine Datei im PDF - Format, die auf einem lokalen Drucker ausgedruckt werden kann. „Zurück“ verzweigt auf die vorherige Seite, hier die Startseite „Vereinsdaten“.



4.1.1 Allgemein

Die Postanschrift des Vereins,
(vgl. dazu auch [Pflege der Postanschrift des Vereins – Personalisierung der Vereinsadresse](#))

die Bankverbindung,

die Anschrift Vereinsheim/Clublokal sowie weitere
Angaben können eingetragen oder geändert werden.

Abbildung 9 - Allgemeine Vereinsdaten

4.1.2 Pflege der Postanschrift des Vereins – Personalisierung der Vereinsadresse

Bei kleineren Vereinen ist die offizielle Vereinsanschrift (Postanschrift) oftmals die z.B. des 1. Vorsitzenden. Bei einer Änderung der Adresse des Funktionärs müssen heute mind. 2 Adressen gepflegt werden - die Vereinsadresse sowie die jeweilige Personen- und/oder Funktionärsadresse. Diese Mehrfachpflege ist fehleranfällig bzw. es besteht die Gefahr, dass die Änderung der Vereinsadresse vergessen wird. Im Vereinsmeldebogen ist es nun möglich die Pflege der Personenadresse mit der der Postanschrift zu koppeln. Dazu müssen die im Folgenden beschriebenen Einstellungen vorgenommen werden.

4.1.2.1 Funktionärstyp „Postanschrift“

Über die Verbandsverwaltung muss der Funktionärstyp „Postanschrift“ als „wird benötigt“ gekennzeichnet werden. Damit steht er dem Vereinsmeldebogen zur Nutzung zur Verfügung. ([vgl dazu 0 Abbildung 2](#) – Hinweis auf AGB-Nutzungsbedingungen für DFBnet Mandantenindividuelle Einstellungen)



4.1.2.2 Datenfeld „Art der Adresse“

Über die allgemeinen Vereinsdaten wird die Vereinsadresse gepflegt. Die Unterscheidung, ob es sich bei der Postanschrift um eine reine Vereinsadresse oder um eine Funktionsadresse vom Typ „Postanschrift“ handelt, wird über das neue Datenfeld „Art der Adresse“ gesteuert. Ist der Funktionärstyp „Postanschrift“ über die Verbandsverwaltung nicht zugewiesen wird diese Auswahlmöglichkeit nicht angeboten.

Allgemein		Vereinsfunktionen	Spielstätten
Postanschrift			
Art der Adresse:	Vereinsadresse		
Name:	ASI Schwaikheim		
Adresszusatz:	Herr Tonino Tarantula		
Strasse:	Ladwigstr. 18		
PLZ/Ort:	76543	Schwaikheim	
Telefon 1 / Telefon 2:	07965-123456		
Fax:			
Mobil:	0171-1234567		
Email:			
Homepage:			

Abbildung 10 - Adressart –Vereinsadresse

4.1.2.3 Adressart ist „Vereinsadresse“

Diese Adressart ist die Standardeinstellung. Mit dieser Einstellung ändert sich am bisherigen Verfahren nichts und die Vereinsadresse kann vom Verein gepflegt werden.

4.1.2.4 Adressart ist „Funktionsadresse“

Hinter dieser neuen Funktion verbirgt sich das Verfahren die Postanschrift des Vereins, bei einer Änderung der Daten der zugewiesenen Person, immer auf dem neuesten Stand zu halten, ohne das der Vereinsanwender die Postanschrift selber parallel ändern muss.

Dazu muss über die Auswahlliste die Adressart Funktionsadresse ausgewählt werden. Hinter dem Button „Person zuordnen“ verbirgt sich die neue Funktion und damit die Zuordnung einer Personenadresse als offizielle Vereinsanschrift.

Allgemein		Vereinsfunktionen	Spielstätten
Postanschrift			
Art der Adresse:	Funktionsadresse		
Name:	ASI Schwaikheim		
Adresszusatz:	Herr Tonino Tarantula		
Strasse:	Ladwigstr. 18		
PLZ/Ort:	76543	Schwaikheim	
Telefon 1 / Telefon 2:	07965-123456		
Fax:			
Mobil:	0171-1234567		
Email:			
Homepage:			

Abbildung 11 - Adressart –Funktionsadresse

4.1.2.4.1 Zuordnung einer Person zur Funktionsadresse



Mit dem Button „Person zuordnen“ wird die bekannte Personensuche aufgerufen. Die Suche wird im bisherigen Kontext verwendet. Eine vorhandene Person kann zugewiesen und eine neue Person dazu erfasst werden. Über den Button „Person zuweisen“ erfolgt an dieser Stelle automatisch die Zuordnung der Person zum Funktionärstyp „Postanschrift“ und damit indirekt zur Vereinsadresse. Der Beginn der Amtszeit wird auf das Tagesdatum gesetzt.

4.1.2.4.2 Aufheben einer Zuweisung – „Postanschrift“

Über die Funktion, „Art der Adresse“ ist gleich „Funktionsadresse“ ist ein Funktionär mit seiner Anschrift als offizielle Postanschrift des Vereins hinterlegt. Diese Zuweisung soll nun aufgehoben werden. Dazu muss die „art der Adresse“ wieder auf den Wert „Vereinsadresse“ zurückgesetzt werden. Die Aufhebung einer solchen Zuweisung bewirkt die Begrenzung der Amtsperiode für den alten Amtsinhaber „Postanschrift“. Eine lückenlose Verfolgung der Änderungen wird dadurch möglich.

4.1.2.4.3 Funktionsadresse speichern und anzeigen

Mit dem „Speichern“ muss die Zuordnung einer Personenadresse mit der Adressart „Funktionsadresse“ abgeschlossen werden. Der Anwender wird auf die Tragweite seiner Änderung hingewiesen und muss eine Hinweismeldung bestätigen.



Abbildung 12 - Hinweis beim Speichern der Funktionsadresse

Erst mit dem Betätigen des Buttons „OK“ wird die neue Vereinsadresse gespeichert.

Über die Benutzerführung wird der Anwender auf den Ausgangspunkt zurückgeführt. Das Ergebnis wird angezeigt.

Allgemein		Vereinsfunktionen	Spielstätten
Postanschrift		<input type="button" value="Person zuordnen"/>	
Art der Adresse:	<input type="text" value="Funktionsadresse"/>		
Name:	ASI Schwaikheim		
Adresszusatz:	Kai Engelke		
Strasse:	Hahnstorfer Str. 105		
PLZ/Ort:	23456 wasbüttel		
Telefon 1 / Telefon 2:	7654/456789		
Fax:	0511/760770229		
Mobil:	0177/1234567		
Email:	<input type="text"/>		
Homepage:	<input type="text"/>		

Abbildung 13 - Funktionsadresse „Postanschrift“

4.1.2.5 Rücksetzen Adressart „Funktionsadresse“ auf „Vereinsadresse“

Die Aufhebung einer Zuweisung als „Funktionsadresse“ kann über die Allgemeinen Vereinsdaten jederzeit vorgenommen werden. Dazu muss statt der Adressart „Funktionsadresse“ die



„Vereinsadresse“ ausgewählt werden. Der zuvor zugeordnete Vereinsfunktionär erhält ein Austrittsdatum.

Alle Felder werden wieder überschreibbar und die reguläre Vereinsadresse kann eingetragen werden.

4.1.2.6 Pflege des Funktionärstyps „Postanschrift“

Im Dialog „Vereinsfunktionen“ können die Daten der Person, die als offizielle Postanschrift des Vereins zugewiesen ist, geändert werden. Der Bearbeitungsdialog ist der bekannte aus der Bearbeitung der Vereinsfunktionäre. ([vgl. dazu auch Abbildung 2](#) – Hinweis auf AGB-Nutzungsbedingungen für DFBnet Mandantenindividuelle Einstellungen))

4.1.2.6.1 Der Funktionärstyp „Postanschrift“ war bereits zugewiesen

Die Personendaten der zugewiesenen Funktionäre, ergänzt um den Beginn der Amtszeit, werden angezeigt. Im Fall des Funktionärstyps „Postanschrift“ wird der Button „entfernen“ nicht angeboten. Eine vorhandene „Postanschrift“ ist immer mit der Vereinsadresse gekoppelt und darf nur über die Änderung der Vereinsstammdaten gelöscht werden, indem die Adressart auf „Vereinsadresse“ zurückgesetzt wird.

Der Anwender kann die Daten der zugewiesenen Person wie üblich bearbeiten.

4.1.2.6.2 Änderungen am Funktionärstyp „Postanschrift“ speichern

Bestätigt der Anwender seine Änderungen mit dem Button „speichern“ erscheint ein Hinweis der ihn auf die Tragweite seines Eingriffs hinweist:

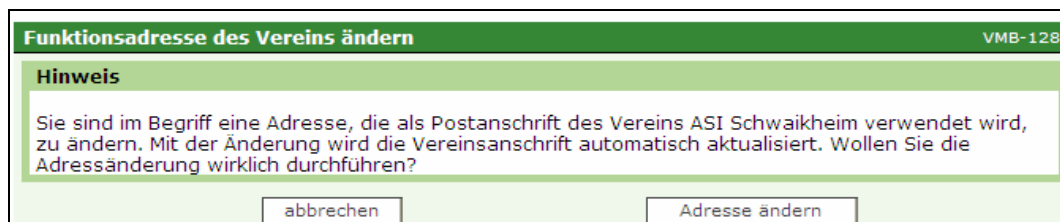


Abbildung 14 - Hinweis bei Änderung einer Personenadresse

Erst mit der Bestätigung „Adresse ändern“ werden die Daten gespeichert und damit auch die verbundene Vereinsadresse verändert.

4.1.2.6.3 Funktionärstyp „Postanschrift“ neu anlegen (hinzufügen)

Die Vorgehensweise zur Anlage eines Vereinsfunktionärs entspricht den bereits etablierten Regeln mit einer Ausnahme. Wird ein Vereinsfunktionär vom Typ „Postanschrift“ Verein angelegt, ergibt sich das Funktionseintrittsdatum immer aus dem Tagesdatum.

Speichert der Anwender den Funktionärsdatensatz vom Typ „Postanschrift“ erscheint folgende Hinweismeldung:

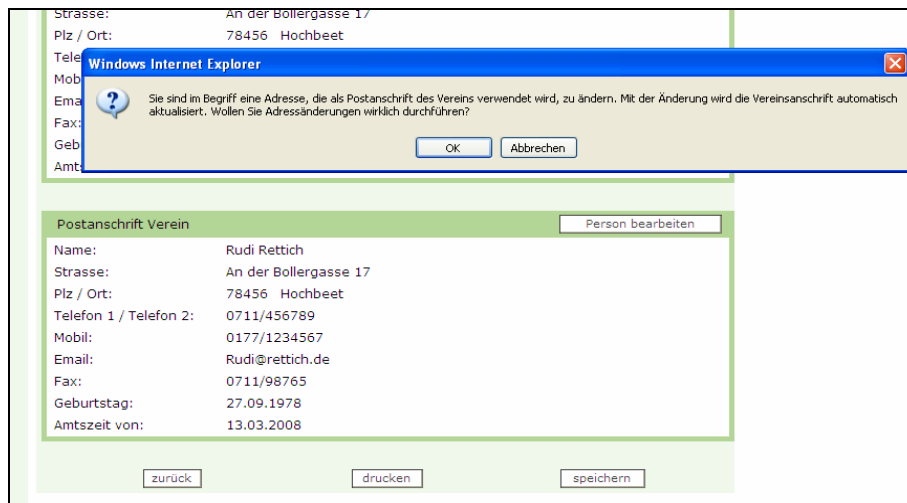


Abbildung 15 - Hinweis bei Anlage des Funktionärstyp „Postanschrift“

Beantwortet der Anwender die Frage mit „OK“ schließt sich der Hinweisdiallog und die Speicherung des Funktionärsdatensatzes sowie die Änderung der Vereinsadresse werden vorgenommen.

4.1.3 Vereinfunktion besetzen

Durch das Anklicken der Auswahl mit dem Pfeil nach unten öffnet sich eine Auswahlliste, die die noch unbesetzten Vereinsfunktionen anzeigt. Die eingblendeten Funktionen sind vom Verband vorgegeben. Um eine Vereinsfunktion neu zu besetzen, wird die gewünschte Funktion mit einem Klick ausgewählt.

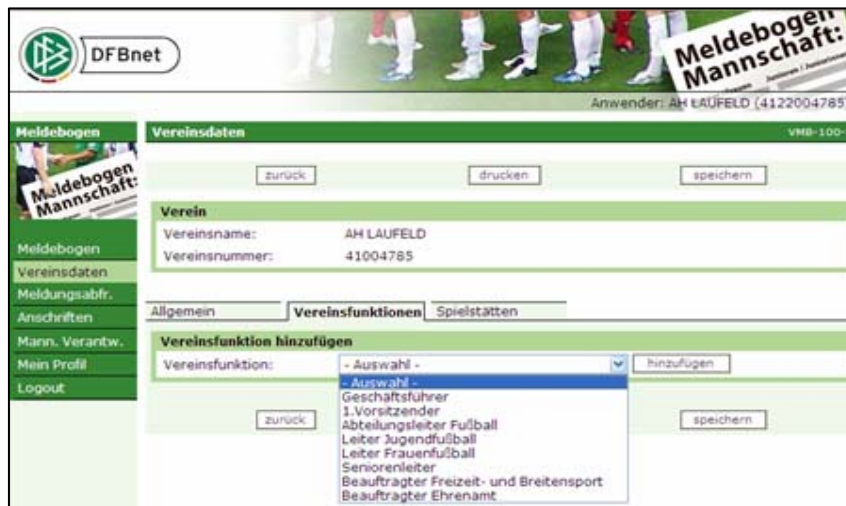


Abbildung 16 - Vereinsfunktion auswählen



Mit dem Button „hinzufügen“ wird die Funktion ausgelöst und

Meldebogen	Vereinsdaten	VMB-100-2
	<input type="button" value="zurück"/> <input type="button" value="drucken"/> <input type="button" value="speichern"/>	
Meldebogen	Verein	
Vereinsdaten	Vereinsname: KSC 1864 Leipzig	
Abgabeprüfung	Vereinsnummer: 63003161	
Meldungsabfr.	Allgemein Vereinsfunktionen Spielstätten	
Adressetiketten	Vereinsfunktion hinzufügen	
Anschriften	Vereinsfunktion: <input type="text" value="Leiter Jugendfußball"/> <input type="button" value="hinzufügen"/>	
Anschriftenverz.	<input type="button" value="zurück"/> <input type="button" value="drucken"/> <input type="button" value="speichern"/>	
Statistik		
Logout		

Abbildung 17 - Vereinsfunktion hinzufügen

die Personensuche wird angestoßen.

4.1.3.1 Personensuche im VMB/ Suche nach Personen des eigenen Vereins

Im Bereich der Personensuche und der Personenzuordnung, sowohl bei Funktionären als auch bei Mannschaftenverantwortlichen besteht die Möglichkeit nach Personen des eigenen Vereins zu suchen.

Folgende Gruppen werden im Kontext „Personen des eigenen Vereins“ ermittelt:

a. Vereinsfunktionäre

- historische Vereinsfunktionäre (Austrittsdatum in Relation zum Tagesdatum in der Vergangenheit)
- aktive Vereinsfunktionäre
- zukünftige Vereinsfunktionäre (Eintrittsdatum in Relation zum Tagesdatum in der Zukunft)

b. Mannschaftsverantwortliche

Es werden alle Mannschaftsverantwortlichen ermittelt, die in letzten, der aktuellen oder der kommenden Saison einer der Mannschaften des Vereins zugeordnet sind.

c. Spieler aus DFBnet Pass

Es werden alle Spieler des Vereins mit aktueller und zukünftiger Spielberechtigung ermittelt. Zusätzlich werden alle Spieler angezeigt, die ihre letzte Spielberechtigung in dem ausgewählten Verein hatten. Das heißt, die Spielberechtigung ist abgemeldet und für den Spieler wurde keine neue Spielberechtigung ausgestellt.

d. Schiedsrichter

Es werden alle Schiedsrichter unabhängig vom Status als Personen des eigenen Vereins ermittelt. Ausgenommen sind lediglich Schiedsrichter im Status „gestorben“.



e. Lizenzinhaber

Inhaber von Lizenzen, die über DFBnet Lizenz ausgestellt wurden, werden ebenfalls als Personen des eigenen Vereins identifiziert. Voraussetzung ist, dass die Lizenz gültig und einem Verein zugeordnet ist (z.B. Trainer C, Fachübungsleiter etc.).

4.1.3.2 Personensuche durchführen

Zur Ermittlung einer Person aus Ihrem Verein sind folgende Eingaben notwendig:

Der Anwender kann den Vornamen und Nachnamen entweder in vollständigerer Schreibweise oder teilqualifiziert angeben. Bei vollständiger Eingabe wird zusätzlich eine Ähnlichkeitssuche durchgeführt. Bei teilqualifizierter Eingabe sind mindestens zwei Zeichen erforderlich (z.B. "Mü*"). Eine Kombination aus Ähnlichkeitssuche und teilqualifizierter Suche ist ebenfalls zulässig (z.B. Vorname: Hans* Nachname: Mustermann).

The screenshot shows the 'Meldebogen Mannschaft' interface. At the top, there is a DFBnet logo and a banner for 'Meldebogen Mannschaft: Juniores / Junioren Frauen Juniores / Juniorinnen'. Below the banner, the user is identified as 'Anwender: Dennis Seliger (seliger)'. The main content area is titled 'Personen' and includes a search form with the following fields: 'Suchmodus:' (set to '- Personen Verein -'), 'Name:' (containing 'Jas*'), 'Vorname:' (containing 'Ha*'), and 'Geburtsdatum:'. A 'suche' button is next to the 'Geburtsdatum' field. Below the search form is a table with columns: 'Nachname', 'Vorname', 'Geb.', 'Firma', 'Plz', 'Ort', and 'Aktion'. At the bottom of the search area, there are 'zurück' and 'neue Person' buttons. The left sidebar contains a menu with items: 'Meldebogen', 'Vereinsdaten', 'Abgabeprüfung', 'Meldungsabfr.', 'Adresstiketten', 'Anschriften', 'Anschriftenverz.', and 'Mann. Verantw.'.

Abbildung 18 – Personensuche im Vereinsmeldebogen

Zu beachten ist, dass das „*“ für die teilqualifizierte Suche nicht am Wortanfang und erst ab der dritten Stelle eingesetzt werden kann.

Nach durchgeführter Suche werden in der Trefferliste keine kompletten Adressen ausgegeben. Neben dem Namen und Vornamen werden das Geburtsjahr, die Firma, die Postleitzahl und der Ort angezeigt. Die Straße der Adresse wird erst nach der Zuordnung der Person in der Detailansicht angeboten.



4.1.3.3 Ermittlung von Dubletten – Protokollierung von Arbeitsschritten

Gehört die gesuchte Person nicht zum Kreis der Personen des eigenen Vereins kann mit der Aktion „Neue Person“ eine Person komplett neu angelegt werden. Nach Eingabe der Pflichtfelder wird mit der Aktion „Person speichern“ systemseitig geprüft, ob die Person bereits im globalen Personendatenbestand existiert. Dabei wird auf identischen [Vornamen, Nachnamen] und identisches Geburtsdatum oder identische Postleitzahl geprüft.

Anwender: Dennis Seliger (seliger) VMB-102

Person anlegen	
Personendaten	
Titel:	<input type="text"/>
Briefanrede:	<input type="text"/>
Geschlecht:	männlich <input type="button" value="v"/>
Name:	Mustermann
Vorname:	Max
Adresszusatz:	z.Hd.
Firma:	Muster GmbH
Strasse:	Mustergasse 77
Plz / Ort:	12345 Musterhausen
Nachrichten bevorzugt:	per Post <input type="button" value="v"/>
Telefon 1 / Telefon 2:	111 <input type="text"/> 222 <input type="text"/> (in der Regel priv./gesch.)
Mobil:	333 <input type="text"/>
Fax:	444 <input type="text"/>
Email:	mustermann@mustermann.de
Geburtsdatum:	05.05.1955 <small>Das Geburtsdatum ist ein wichtiges Merkmal zur Neuanlage eines Personenstammsatzes und vermeidet bei korrekter Angabe die Anlage von Dubletten. Format TT.MM.JJJJ (z.B. 07.07.1977)</small>
<input type="button" value="zurück"/> <input type="button" value="Person speichern"/>	

Abbildung 20 – Neue Person anlegen

Ist eine solche Person in der Datenbank vorhanden, werden die Einträge anhand einer Trefferliste mit entsprechendem Hinweis für den Anwender aufgelistet.



Meldebogen

Info
Folgende Personen haben den gleichen Namen und die gleiche Postleitzahl oder das gleiche Geburtsdatum wie die Person, die Sie gerade anlegen wollen. Falls sich die gleiche Person die Sie anlegen wollen bereits in dieser Liste befindet, wählen Sie diese aus, um zu vermeiden, dass die Person zweimal angelegt wird. Ansonsten wählen Sie - **Person speichern** -

Dublettensuche VMB-103

Dublettenliste

Name	Vorname	Geb. Jahr	Plz	Ort
Mustermann	Max	2004	12345	Musterdorf

Seite 1 / 1 (1 Treffer insgesamt)

zurück Person speichern

Abbildung 21 – Dublettensuche

Wählt der Anwender die Aktion „Person speichern“ über das entsprechende Icon aus, wird die neue Person angelegt. Wählt der Anwender die Aktion „Zuweisen“ aus, öffnet sich ein neuer modaler Dialog, der den Anwender auf eine Protokollierung hinweist.

Meldebogen

Info
Folgende Personen haben den gleichen Namen und die gleiche Postleitzahl wie die Person, die Sie gerade anlegen wollen. Falls sich die gleiche Person die Sie anlegen wollen bereits in dieser Liste befindet, wählen Sie diese aus, um zu vermeiden, dass die Person zweimal angelegt wird. Ansonsten wählen Sie - **bestätigen** -

Dublettensuche VMB-103

Dublettenliste

Name	Vorname	Geb. Jahr	Strasse	Plz	Ort
Mustermann	Max	2004	Musterstr.1	12345	Musterdorf

Seite 1 / 1 (1 Treffer insgesamt)

zurück bestätigen

Die Seite mit der Adresse <https://referenz.dfbnet.org> meldet:

Max Mustermann konnte nicht automatisch als Mitglied Ihres Vereins identifiziert werden. Der Zugriff auf ggf. vorhandene Adressdaten der Person ist statthaft und erforderlich, wenn Sie der Überzeugung sind, dass Max Mustermann tatsächlich Geschäftsführer Ihres Vereins ist und Sie Max Mustermann tatsächlich diese Funktion zuordnen wollen. Zum Schutz der persönlichen Daten von Max Mustermann wird der nachfolgende Zugriff Ihrer Kennung auf die Adressdaten protokolliert. Die Funktionszuordnung zu Ihrem Verein wird ggf. in der Personenhistorie hinterlegt und ist für andere berechnete Personen einsehbar. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die missbräuchliche Nutzung u.a. gegen die Allgemeinen Nutzungsbedingungen von DFBnet verstößt und juristische Konsequenzen haben kann.

OK Abbrechen

Abbildung 22 – Hinweismeldung auf Protokollierung

Mit der Aktion „Abbrechen“, kann der Anwender den Dialog schließen und der Arbeitsschritt wird abgebrochen. Eine Protokollierung findet nicht statt. Bestätigt der Anwender den Dialog mit dem Button „OK“, wird die Person dem Verein bzw. der Mannschaft zugeordnet und die Protokollierung beginnt.



DFB Medien GmbH & Co. KG

Folgender Text erscheint für den Anwender:

Vorname Nachname konnte nicht automatisch als Mitglied Ihres Vereins identifiziert werden. Der Zugriff auf ggf. vorhandene Adresdaten der Person ist statthaft und erforderlich, wenn Sie der Überzeugung sind, dass *Vorname Nachname* tatsächlich *Funktion*¹ Ihres Vereins ist und Sie *Vorname Nachname* tatsächlich diese Funktion zuordnen wollen.

Zum Schutz der persönlichen Daten von *Vorname Nachname* wird der nachfolgende Zugriff Ihrer Kennung auf die Adresdaten protokolliert.

Die Funktionszuordnung zu Ihrem Verein wird ggf. in der Personenhistorie hinterlegt und ist für andere berechnigte Personen einsehbar.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die missbräuchliche Nutzung u.a. gegen die Allgemeinen Nutzungsbedingungen von DFBnet verstößt und juristische Konsequenzen haben kann.

4.1.3.4 Geschützte Personen im DFBnet

Im DFBnet kann ein Kennzeichen an einer Person gesetzt werden, um besonders schützenswerte Personen zu markieren. Wird eine solche Person im DFBnet Meldebogen ermittelt, wird die Adresse der Person nur eingeschränkt angezeigt. Folgende Informationen bleiben sowohl in der Übersichtsliste als auch in der Detailansicht verborgen:

- Strasse
- Telefon privat
- Telefon geschäftlich
- Mobiltelefonnummer
- E-Mail Adresse
- Faxnummer

Zusätzlich erhält der Anwender einen entsprechenden Hinweis.



Info
Die Adressdaten der Person sind geschützt! Aus diesem Grund sind nicht alle Daten der Person sichtbar bzw. änderbar.

Person bearbeiten VMB-102

Personendaten

Titel:

Briefanrede:

Geschlecht:

Name:

Vorname:

Adresszusatz:

Firma:

Plz / Ort:

Nachrichten bevorzugt:

Geburtsdatum:

Abbildung 193 – Geschützte Personen im Vereinsmeldebogen

Das Flag kann zusätzlich über den berechtigten Anwender über die Applikation DFBnet Verband gepflegt werden.

4.1.3.5 Amtszeit eingeben

Als nächstes wird das Dialogfenster „Amtszeit“ geöffnet. Hier ist der Beginn der Amtsperiode einzustellen, in dem das entsprechende Datum eingegeben wird. Die Kalenderfunktion kann über das Icon „Kalender“ zur Unterstützung hinzugezogen werden. Das ermöglicht eine fehlerfreie Datumseingabe.



Meldebogen VMB-102

Vereinsfunktion

Amtszeit

neue Person: Michael Fiedler

Amtszeit von:

Kalender - Windows Intern...

age=DE&monthToFuture=12&monthToPast=12

Juli, 2007						
Mon	Die	Mit	Don	Fre	Sam	Son
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Internet 100%

Abbildung 20 - Amtszeit eingeben

Mit Auswahl des Buttons „speichern“ öffnet sich erneut der Karteireiter „Vereinsfunktionen“, in dem die soeben bearbeitete Funktion mit der zugewiesenen Person angezeigt wird.

Vereinsmeldebogen

Seite 27 von 64



4.1.3.6 Zuordnung überprüfen

Damit ist die Funktion der ausgewählten Person zugeordnet. An dieser Stelle kann noch einmal kontrolliert werden ob alle Angaben stimmen.

Achtung: An dieser Stelle ist es zwingend erforderlich, dass der Button *speichern* gedrückt wird, damit die Änderung auch in die Datenbank übernommen wird!

Abbildung 21 - Zuordnung überprüfen

Jede einmal getroffene Zuordnung kann „entfernt“, „bearbeitet“ oder eine „andere Person“ kann ausgewählt werden.

4.1.3.6.1 „Entfernen“ - Löschen von Zuordnungen

Die Zuordnung einer Person zu einer Vereinsfunktion kann aufgehoben werden. Mit Auswahl des Buttons „entfernen“ wird der Eintrag gelöscht.

4.1.3.6.2 „Person bearbeiten“ – Zuordnungen ändern

Die Angaben zur Person, Name, Vorname und Geburtsdatum, sind innerhalb der Funktion „Person bearbeiten“ nicht änderbar. Die Pflichtfelder, gelb unterlegt, müssen jedoch einen Inhalt haben.

4.1.3.6.3 „Andere Person“ – Zuordnungen ändern

An dieser Stelle kann die einmal zugeordnete Person durch eine andere ersetzt werden. Das erfolgt in denselben Arbeitsschritten wie unter [Person auswählen – Funktion besetzen](#) beschrieben. Eine im Verein oder im DFBnet bekannte Person kann ausgewählt oder eine neue Person eingegeben werden.

Der Unterschied liegt an dieser Stelle darin, dass die Amtszeit des ursprünglichen Funktionsinhabers begrenzt und die des neuen Funktionsinhabers mit dem Beginn der





Amtszeit versehen werden muss. Dazu kann wieder die Kalenderfunktion genutzt werden.

Meldebogen  Meldebogen Vereinsdaten Meldungsabfr. Anschriften Logout	Vereinsfunktion VMB-101
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> Amtszeit bisherige Person: ██████████ Amtszeit bis: <input type="text" value="30.06.2007"/> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> neue Person: Fiedler Thomas Amtszeit von: <input type="text" value="01.07.2007"/> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <input type="button" value="zurück"/> <input type="button" value="speichern"/> </div>	


Abbildung 22 - Wechsel in der Vereinsfunktion

Achtung: Bei jeder Änderung ist es zwingend erforderlich, dass der Button *speichern* gedrückt wird, damit die Änderung auch in die Datenbank übernommen wird!

4.1.3.7 Vereinsdaten und Zuordnung der Funktionen drucken

Die Funktion „drucken“ ermöglicht eine Aufbereitung der bisher eingegebenen Vereinsdaten.

	Email: Fax: Geburtstag: 16.08.1981
<input type="button" value="zurück"/> <input type="button" value="drucken"/> <input type="button" value="speichern"/>	

 Deutscher Fußball-Bund <small>Amtlicher Meldebogen Spieljahr 07/08 - Stammdaten</small>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: small;">Vereins-Nr.:</td> <td>63003161</td> <td style="font-size: small;">Vereinsname:</td> <td>KSC 1864 Leipzig</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Postanschrift des Vereins</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">Name</td> <td colspan="3">KSC 1864 Leipzig</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">Strasse</td> <td colspan="3">Albersdorfer Str. 17-19</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">PLZ Ort</td> <td colspan="3">04249 Leipzig</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">Telefon 1/ Telefon 2</td> <td style="font-size: x-small;">Tel. 1</td> <td style="font-size: x-small;">Tel. 2</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">Fax</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">Handy</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">e-mail</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">Homepage</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="4">Bankverbindung</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">Inhaber</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">Kontonummer</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">Bankleitzahl</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">Institut</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="4">Anschrift Vereinsheim / Club</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">Strasse</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">PLZ Ort</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">Telefon 1/ Telefon 2</td> <td style="font-size: x-small;">Tel. 1</td> <td style="font-size: x-small;">Tel. 2</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">Fax</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">Homepage</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="4">Leiter Jugendfußball</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">Name</td> <td colspan="3">Michael Fiedler</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">Strasse</td> <td colspan="3">██████████</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">PLZ Ort</td> <td colspan="3">04103 Leipzig</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">Telefon 1/ Telefon 2</td> <td style="font-size: x-small;">Tel. 1</td> <td style="font-size: x-small;">Tel. 2</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">Fax</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">Handy</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> </div>	Vereins-Nr.:	63003161	Vereinsname:	KSC 1864 Leipzig	Postanschrift des Vereins				Name	KSC 1864 Leipzig			Strasse	Albersdorfer Str. 17-19			PLZ Ort	04249 Leipzig			Telefon 1/ Telefon 2	Tel. 1	Tel. 2		Fax				Handy				e-mail				Homepage				Bankverbindung				Inhaber				Kontonummer				Bankleitzahl				Institut				Anschrift Vereinsheim / Club				Strasse				PLZ Ort				Telefon 1/ Telefon 2	Tel. 1	Tel. 2		Fax				Homepage				Leiter Jugendfußball				Name	Michael Fiedler			Strasse	██████████			PLZ Ort	04103 Leipzig			Telefon 1/ Telefon 2	Tel. 1	Tel. 2		Fax				Handy			
Vereins-Nr.:	63003161	Vereinsname:	KSC 1864 Leipzig																																																																																																														
Postanschrift des Vereins																																																																																																																	
Name	KSC 1864 Leipzig																																																																																																																
Strasse	Albersdorfer Str. 17-19																																																																																																																
PLZ Ort	04249 Leipzig																																																																																																																
Telefon 1/ Telefon 2	Tel. 1	Tel. 2																																																																																																															
Fax																																																																																																																	
Handy																																																																																																																	
e-mail																																																																																																																	
Homepage																																																																																																																	
Bankverbindung																																																																																																																	
Inhaber																																																																																																																	
Kontonummer																																																																																																																	
Bankleitzahl																																																																																																																	
Institut																																																																																																																	
Anschrift Vereinsheim / Club																																																																																																																	
Strasse																																																																																																																	
PLZ Ort																																																																																																																	
Telefon 1/ Telefon 2	Tel. 1	Tel. 2																																																																																																															
Fax																																																																																																																	
Homepage																																																																																																																	
Leiter Jugendfußball																																																																																																																	
Name	Michael Fiedler																																																																																																																
Strasse	██████████																																																																																																																
PLZ Ort	04103 Leipzig																																																																																																																
Telefon 1/ Telefon 2	Tel. 1	Tel. 2																																																																																																															
Fax																																																																																																																	
Handy																																																																																																																	

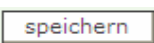
und der Funktionärszuordnungen im PDF – Format. Sinnvollerweise sollte der Druck erst angestoßen werden, wenn alle Vereinsdaten erfasst wurden.

Abbildung 23 -

Funktionsträger drucken

4.1.3.8 Vereinsdaten und Zuordnung der Funktionen speichern

Achtung: Die Bearbeitung eines Funktionsblockes muss mit dem „Speichern“ der Daten bestätigt und abgeschlossen werden.





4.1.4 Spielstätten

Die Spielstätten werden aus dem Spielbetrieb übernommen und, sofern vorhanden, auch vorgeblendet. Die Eingabe einer neuen Spielstätte und die Pflege der Spielstättendaten ist nur über das Baan - System möglich.

4.1.4.1 Spielstättensuche und -anzeige

Über die Funktion „Spielstätte hinzufügen“ können zusätzliche Spielstätten gesucht werden. Über Name, Ort und PLZ ist eine Sucheinschränkung möglich und sinnvoll. Mindestens ein Suchfeld **muss** gefüllt sein.

Der Ort und der Ortsteil sind in den Spielstättendaten technisch separat gespeichert. Die Suche nach einer Spielstätte muss deshalb in beiden Feldern durchgeführt werden. D.h. es muss bei einer Suche entweder mit dem Ort oder dem Ortsteil gesucht werden. Eine Suche mit dem kompletten Ortsnamen kann somit keinen Treffer haben. Beispiel:

Beispiel: Die Spielstätte befindet sich in Köln – Dellbrück. Es kann nach Köln oder nach Dellbrück gesucht werden um die entsprechende(n) Spielstätte(n) zu finden.

Ein entsprechender Hinweis wird als Info im Fenster gezeigt.

Info
Die Suche über den Ort sollte mit dem Ort selbst oder dem Ortsteil erfolgen.

Spielstätten VMB-105

Spielstättenliste

Name: Ort: PLZ: [Suche](#)

Abbildung 24 - Spielstätte auswählen

In der Anzeige werden der Ort und der Ortsteil wieder zum Ortsnamen zusammengesetzt.

Meldebogen		Spielstätten					VMB-105
Meldebogen		Spielstättenliste					
Vereinsdaten		Name:	Ort:	PLZ:			
Abgabepf.		<input type="text"/>	<input type="text" value="Köln"/>	<input type="text"/>	Suche		
Meldungsabfr.		Name	Typ	Strasse	Plz	Ort	
Meldungsliste		Adler Dellbrück	Hartplatz	Thurner Kamp	51069	KÖLN - Dellbrück	
Erw. Meldedaten		Aschenplatz	Hartplatz	Stammheimer Ring 130	51061	Köln	
Spielgem.		BSA Südstadion	Rasenplatz	Am Vorgebirgstor 2	50969	Köln	
		Deutz 05	Hartplatz	Dr.-Simons-Str. 10	50679	KÖLN - Deutz	
		FC-Sportpark	Rasenplatz	Club-Allee 1-3	50937	Köln	
		Franz-Kremer-Stadion	Rasenplatz	Club-Allee 1-3	50937	Köln	
		Nebenpl. 1, Franz-Kremer-Stadion	Kunstrasenplatz	Club-Allee 1-3	50937	Köln	

Abbildung 25 - Ansicht Spielstättenliste –Ortsname-

Hinweis:

In allen Auswertungen, Listen und Excel – Exports, wie Anschriftenliste, Adressetiketten und Meldungsliste, wurde diese Änderung ebenfalls durchgeführt.



Über das Icon „Spielstätte hinzufügen“ wird die Auswahl in die Vereinsdaten übernommen und angezeigt. Damit ist diese Spielstätte dem Verein als Vereinsspielstätte zugeordnet.



Name:	Typ:	Strasse:	PLZ:	Ort:
<input type="checkbox"/> Dernau, Hartplatz	Hartplatz	SPORTPLATZ	53507	DERNAU
<input type="checkbox"/> Ahrbrück, Hartplatz	Hartplatz	SPORTPLATZ	53506	AHRBRÜCK
<input type="checkbox"/> Hönningen, Hartplatz	Hartplatz	SPORTPLATZ	53506	HÖNNINGEN
<input type="checkbox"/> A- Platz Sülze	Rasenplatz	Dahlhofsweg	29303	Bergen-Sülze

Abbildung 26 – Zugeordnete Spielstätten

Mit der erneuten Betätigung des Buttons „Spielstätte hinzufügen“ können weitere Spielstätten aus dem vorgegebenen Angebot ausgewählt und übernommen werden.

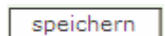
Über den Button „Spielstätte löschen“, bei gleichzeitig gesetztem „Haken“ in der Checkbox, kann die Zuordnung einer Spielstätte rückgängig gemacht werden.

Name:	Typ:
<input checked="" type="checkbox"/> Post SV Kleinfeld	R...

Abbildung 27 - Spielstätte aus der Auswahl entfernen

4.1.4.2 Spielstätten speichern

Achtung: Die Bearbeitung der Spielstätten **muss** mit dem „Speichern“ der Daten bestätigt und abgeschlossen werden.





4.1.5 Ausdruck des Meldebogens (PDF- Druck)

Über den Button „drucken“ kann die bisher getroffene Zuordnung von Funktionären im PDF - Format aufbereitet werden. Der Ausdruck beinhaltet die angezeigten und ggf. geänderten Daten, auch wenn diese noch nicht endgültig gespeichert wurden.

Strasse		Albersdorfer Str. 17-19	
PLZ Ort		04249 Leipzig	
Telefon 1/ Telefon 2		Tel. 1	Tel. 2
Fax			
Handy			
e-mail			
Homepage			
Bankverbindung			
Inhaber			
Kontonummer			
Bankleitzahl			
Institut			
Anschrift Vereinsheim / Club			
Strasse			
PLZ Ort			
Telefon 1/ Telefon 2		Tel. 1	Tel. 2
Fax			
Homepage			
Leiter Jugendfußball			
Name			
Strasse			
PLZ Ort		04103 Leipzig	
Telefon 1/ Telefon 2		Tel. 1	Tel. 2
Fax			
Handy			
e-mail			
Geburtsdatum		16.08.1981	
Spielstätte 1			
Name		Post SV Kleinfeld	
Strasse			
PLZ Ort		04347 LEIPZIG	
Typ		Rasenplatz	

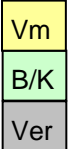
Abbildung 28 – Ausdruck Meldebogen mit Funktionären



5. Mannschaftsmeldungen

Eine Mannschaftsmeldung wird in erster Linie von einem Vereinsmelder für den eigenen Verein abgegeben, für den der Vereinsmelder die Berechtigung, mit Zugangskennung und Passwort, erhalten hat.

Für die Geschäftsstellen auf Verbands, Bezirks- und Kreisebene ist eine Bearbeitung der Mannschaftsmeldungen auch außerhalb der Meldezeiträume möglich. Bearbeiter auf diesen Ebenen haben keine konkrete Berechtigung für einen Verein sondern müssen über eine vor geschaltete Auswahl auf den Verein positionieren, den sie bearbeiten wollen. In der Vereinsauswahl werden 3 Möglichkeiten angeboten einen Verein zu suchen.



- Einmal über die Vereinsnummer,
- zum Zweiten über das Spielgebiet – je nach Anmeldung kann das Dropdown – Menü bis zum gesuchten Verein aufgeklappt werden –
- und zum Dritten über die Suche nach dem Vereinsnamen, wobei nicht der komplette Vereinsname eingegeben werden muss.

The screenshot shows a web interface for selecting a club. On the left is a sidebar with a menu: Meldebogen, Vereinsdaten, Abgabepprüfung, Meldungsabfr., Adresstiketten, Anschriften, Anschriftenverz., Mann. Verantw., Statistik, Mein Profil, Logout. The main area is titled 'Vereinsauswahl' (VMB-122) and 'Verein auswählen'. It contains a form with the following fields: 'Vereinsnummer:' (text input), 'oder', 'Verband:' (dropdown menu showing 'Fußball-Verband Rheinland'), 'Verwaltungsgebiet:' (dropdown menu showing 'Fußball-Verband Rheinland'), and 'Vereinsname:' (text input containing 'Laufeld'). At the bottom of the form are two buttons: 'suchen' and 'Felder zurücksetzen'.

Abbildung 29 - Mannschaftsmeldung, Verein auswählen (Geschäftsstelle)



5.1 Abgabefristen für Mannschaftsmeldebögen

Vm
B/K
Ver

Im Dialogfenster „Vereinsdaten“ wird im Bereich „Mannschaftsmeldebögen“ angezeigt, in welchem Zeitraum Mannschaftsmeldungen für die jeweilige Mannschaftsartgruppe abgegeben werden müssen. Für den Vereinsmelder ist dieser Zeitraum bindend.

In der Übersicht der Meldebogenabgabe wird je Mannschaftsartgruppe der Status der Mannschaftsmeldungen dokumentiert. Hier kann der Anwender erkennen, ob die Abgabe des Meldebogens erfolgt ist und/oder ob Änderungen vorgenommen, aber nicht abgegeben wurden.

Vereinsdaten				
Vereinsstammdaten				
Mannschaftsmeldebögen				
Gruppe	Zeiträume	abgegeben	geändert	keine Meldung
Herren	Meldezeitraum von 01.10.2007 bis 31.03.2008)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Junioren	Meldezeitraum von 01.10.2007 bis 31.03.2008)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Frauen	Meldezeitraum von 01.10.2007 bis 31.03.2008)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Juniorinnen	Meldezeitraum von 01.10.2007 bis 31.03.2008)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Freizeit	Meldezeitraum von 01.10.2007 bis 31.03.2008)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
alte Senioren	Meldezeitraum von 01.10.2007 bis 31.03.2008)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Abbildung 30 – Abgabefristen und Status der Änderungen/Abgabe

Die im Fenster angebotenen Meldefristen gelten für die reinen Mannschaftsmeldungen. Außerhalb der vom Verband festgelegten Meldezeiträume hat der Vereinsmelder nur Zugriff auf die Daten der Mannschaftsverantwortlichen (vgl. [Mannschaftsverantwortliche](#)).

Achtung: sind für die laufende Saison keine Mannschaften gemeldet worden, können natürlich auch keine Mannschaftsverantwortlichen eingetragen werden.

In jedem Fall erscheint außerhalb der Meldezeiträume grundsätzlich ein entsprechender Hinweis.

Meldebogen Meldebogen Vereinsdaten Meldungsabr. Anschriften Mann. Verantw. Mein Profil Logout	Info Der Meldebogen kann nicht mehr bearbeitet werden. Sie befinden sich außerhalb des Meldefensters!										
	Liste der gemeldeten Mannschaften VMB-107										
	Verein Vereinsname: AH LAUFELD Vereinsnummer: 41004785										
	gemeldete Mannschaften für Saison 07/08 <div style="text-align:right">zurück</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Name</th> <th>Art</th> <th>Spielklasse</th> <th>Nummer</th> <th>Saison</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> AH Laufeld I</td> <td>Herren</td> <td>Kreisliga D</td> <td>1</td> <td>07/08</td> </tr> </tbody> </table> <div style="text-align:right">Seite 1 / 1 (1 Treffer insgesamt)</div> <div style="text-align:right">zurück</div>	Name	Art	Spielklasse	Nummer	Saison	<input type="checkbox"/> AH Laufeld I	Herren	Kreisliga D	1	07/08
	Name	Art	Spielklasse	Nummer	Saison						
<input type="checkbox"/> AH Laufeld I	Herren	Kreisliga D	1	07/08							

Abbildung 31 - Abgabefrist für den Meldebogen verstrichen



Geschäftsstellen können die Mannschaftsmeldungen jederzeit bearbeiten.

Hinweis:

Mannschaftsmeldungen werden pro Saison abgespeichert.

Für eine Mannschaftsmeldung muss zunächst die gewünschte Mannschaftsartgruppe (Herren, Junioren, Frauen, etc.) ausgewählt werden. In dem folgenden Beispiel wurde als Mannschaftsartgruppe „Herren“ gewählt.

5.2 Abgabeverfahren - Bearbeitungshinweise

Hinter den Funktionen „speichern“ und „abgeben“ von Mannschaftsmeldungen stehen unterschiedliche Tätigkeiten und Arbeitsabläufe. Das Erfassen/Ändern von Mannschaftsmeldungen kann mehrfach und je Mannschaftsartgruppe durchgeführt werden. Das Abgabeverfahren wird durch zusätzliche Maßnahmen unterstützt, die im Folgenden beschrieben sind.

5.2.1 Hinweis nach Bearbeitung von Mannschaftsdaten

Wird der Bereich einer Mannschaftsmeldung von einem Vereinsmelder mit dem Button „zurück“ verlassen erscheint grundsätzlich der Hinweis:

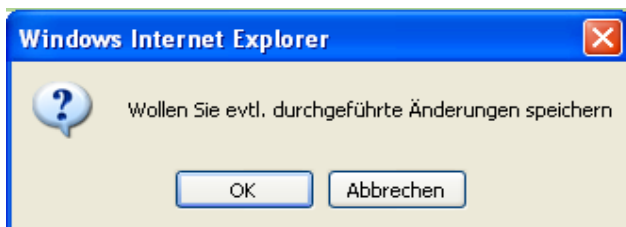


Abbildung 32 - Hinweismeldung –Änderung an Mannschaftsdaten

5.2.2 Hinweis bei Verlassen der Mannschaftsmeldungen

Wird der Bereich einer Mannschaftsmeldung vom Vereinsmelder mit dem Button „zurück“ verlassen und wurde eine Mannschaftsmeldung erfasst, erinnert ein Hinweis an die Abgabe der Mannschaftsmeldung.

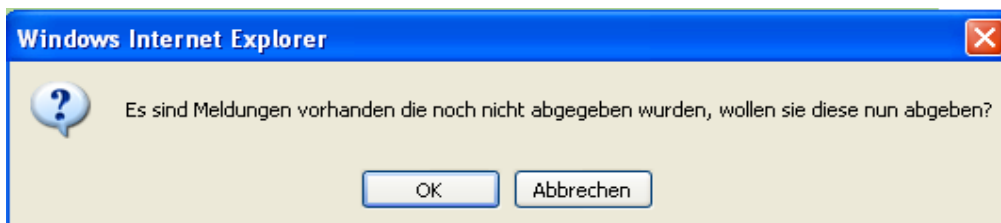


Abbildung 33 - Hinweismeldung –Nicht abgegebene Mannschaftsmeldung



5.2.3 Hinweis bei Abmeldung aus DFBnet Vereinsmeldung

Wurde eine Mannschaftsmeldung geändert oder neu erfasst und gespeichert, aber nicht abgegeben wird der Anwender bei Verlassen von DFBnet Vereinsmeldung mit folgendem Hinweis auf die Abgabe hingewiesen:

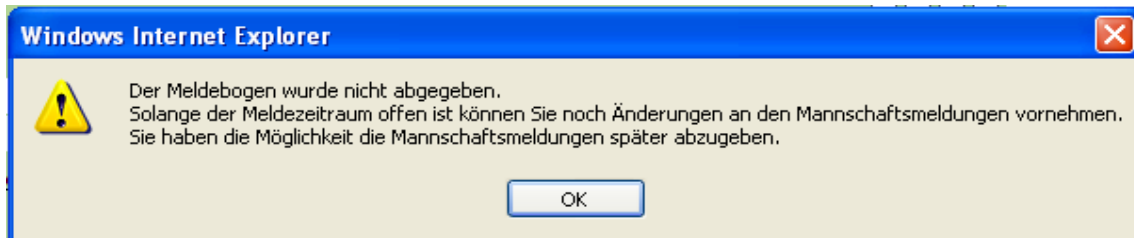


Abbildung 34 - Hinweismeldung –Meldebogenabgabe

5.3 Liste der gemeldeten Mannschaften

Mit der Auswahl der Mannschaftsartgruppe wird auf das eigentliche Meldefenster verzweigt. Bereits abgegebene Meldungen werden angezeigt. Im Beispiel wurde schon eine Mannschaftsmeldung abgegeben – eine Herrenmannschaft in Kreisliga D. An dieser Stelle gibt es die Möglichkeit auf die vorherige Seite „zurück“ zu gehen, eine „**neue Meldung**“ zu erfassen oder eine eingegebene Meldung „abzugeben“.

Bei der Abgabe von Mannschaftsmeldungen kann eine Bestätigungsmail an den Vereinsmelder gesendet werden. Standardmäßig wird dort die Mailadresse des angemeldeten Benutzers vorgeblendet. Ist im Verband das Elektronische Postfach im Einsatz wird an dieser Stelle zusätzlich und mit Priorität der Versand in das Elektronische Postfach vorgeschlagen.

Der Mannschaftsmeldebogen wird als Anlage zur Email mit versandt.



Abbildung 35 - Liste der Mannschaftsmeldungen



5.3.1 Meldung einer Mannschaft

neue Meldung

Der gewählten Mannschaftsartgruppe entsprechend können nun die notwendigen Angaben gemacht werden. Die gelb unterlegten Felder sind Pflichtfelder. Die Meldung unterteilt sich in mehrere Bereiche.

5.3.1.1 Verein, Mannschaftsdaten und Spielgebiet

Die Vereinsdaten und das Spielgebiet werden vorgeblendet und ergeben sich aus der Vorauswahl der Geschäftsstellen oder aus der Berechtigung des Vereinsmelders.

Vm
B/K

Abbildung 36 - Mannschaftsmeldung erstellen

Die Dropdown – Menüs Mannschaftsart, Spielklasse und Mannschaft unterstützen die Auswahl und helfen Fehler zu vermeiden – die Spielklassen sowie die verbandspezifischen Gegebenheiten werden vorgeblendet und zur Auswahl vorgeschlagen. Dem Vereinsmelder werden die Mannschaften zur Übernahme in die neue Saison vorgeblendet. Existiert für diese Mannschaft keine Mannschaftsmeldung aus der aktuellen oder der vorangegangenen Saison und kann keine Spielklasse ermittelt werden, wird die niedrigste Spielklasse vorgeblendet. Die Spielklasse ist änderbar. Solange sich die Mannschaft nicht im Spielbetrieb befindet.

Mannschaftsname und Mannschaftennummer müssen angegeben werden. Die Mannschaftennummern sind pro Mannschaftsart in der üblichen Weise zu vergeben: die hochklassig spielende Mannschaft hat immer die niedrigste Mannschaftennummer und so fort.

5.3.1.2 Spielgemeinschaften

Der federführende Verein kann Spielgemeinschaften einrichten. An einer Spielgemeinschaft können max. 20 Mannschaften teilnehmen.

Die Anzahl der Spieler, der zu einer Spielgemeinschaft gehörenden Mannschaften, ist ein Kanfeld und muss nicht mehr eingegeben werden.

Vm
B/K
Ver



Spielgemeinschaften

[Spielgemeinschaft hinzufügen](#)

federf. Verein Anzahl Spieler

WIEDBACHT.SPFR.NEITERSEN Anzahl Spieler

SSV ALMERSB.-FLUTERSCHEN Anzahl Spieler

EINTRACHT GUCKHEIM Anzahl Spieler

SPVGG. OBERK.-ALTERKÜLZ Anzahl Spieler

ELBTALER SPFR. KAUSEN Anzahl Spieler

[Mannschaft aus Spielgemeinschaft entfernen](#)

Abbildung 37 – Übersicht über die Spielgemeinschaft

Spielt eine Mannschaft als Spielgemeinschaft, so sind über den Dialogschritt „Spielgemeinschaft hinzufügen“ die mitspielenden Vereine zu melden. Über die Suchfunktion können die Vereine gesucht werden.

Es wird eine Liste mit allen in Frage kommenden Vereine angezeigt. Über das Icon „Hinzufügen“ erfolgt die Auswahl von jeweils einem Verein.



Meldebogen	Verein suchen	VMB-109
	Vereinsauswahl für die Spielgemeinschaft. Bitte über die Liste auswählen oder über Vereinsnummer oder Name suchen	
	<input type="text"/>	<input type="text" value="Kreis Westerwald/Sieg"/> <input type="button" value="Suche"/>
	Vereinsname	Nr.
	ASG ALTENKIRCHEN	41000002
	Spielgebiet	PLZ
	Kreis Westerwald/Sieg	31275
	Ort	Aktion
	Lehrte	

Abbildung 38 - Verein für Spielgemeinschaft suchen und auswählen

Zu einer Spielgemeinschaft können max. 20 Vereine zugeordnet werden. In der Darstellung der Spielgemeinschaft werden die ausgewählten Mannschaften angezeigt.

Spielgemeinschaften

[Spielgemeinschaft hinzufügen](#)

federf. Verein Anzahl Spieler

BSC 98 Jena Anzahl Spieler

[Mannschaft aus Spielgemeinschaft entfernen](#)

Abbildung 39 – Verein aus Spielgemeinschaft entfernen

Ein Verein kann aus der Spielgemeinschaft entfernt werden. Der federführende Verein hingegen nicht. Für jeden Verein kann die Spieleranzahl angegeben werden.

Achtung: Die Angabe und Pflege von Spielgemeinschaften hat im Augenblick noch keine Auswirkungen auf den Spielbetrieb. Im Spielbetrieb muss vor allem darauf geachtet werden, dass jedes Mitglied der Spielgemeinschaft entsprechende Berechtigungen zur Ergebnismeldung auf jeden Verein der SG erhält.



5.3.1.3 Wünsche

Im Bereich „Wünsche“ kann ein Wunschspieltag in Form eines Wochentages, eine Wunschanstoßzeit für Heimspiele sowie eine Bemerkung in einem Freitextfeld eingegeben werden. Diese Eintragungen haben einen rein informellen Charakter, z.B. für den Staffelleiter.

Vm

Wünsche

Spieltag: keiner Mo Di Mi Do Fr Sa So

Uhrzeit: : Uhr

Freitextfeld:

In einigen Verbänden (z.B. dem Berliner FV) ist hier die Angabe der Woche erforderlich: 1 für Samstag 1, 2 für Samstag 2. Bitte verwenden Sie hierfür das Freitextfeld

Abbildung 40 - Wunschspieltag/-anstoßzeit und Freitextfeld

Der Wunschspieltag und die Wunschanstoßzeit sowie der Inhalt des Freitextes werden in der Meldeliste (Erweiterte Meldedaten) dokumentiert.

5.3.1.4 Auswahl der Spielstätte

Die Spielstätten des Vereins sind in den Vereinsstammdaten – [Spielstätten](#) hinterlegt. Aus dem Vereinspool können sie jeder Mannschaft separat zugeordnet werden. Soll für die Rückrunde eine andere Spielstätte zugewiesen werden, muss zuerst das Kontrollkästchen „andere Spielstätte Rückrunde“ gesetzt werden. Anschließend wird die Auswahl „Spielstätte Rückrunde“ aktiviert und die Spielstätten des Vereins werden im Dropdown – Menü vorgeblendet.

Vm

Achtung: Diese Daten fließen in der jetzigen Version **nicht direkt** in die Spielplangenerierung ein, sondern müssen von dem zuständigen Staffelleiter in das Spielplangenerierungssystem übernommen bzw. abgeglichen werden.

Eine neue Spielstätte kann nicht erfasst werden.

Spielstätten

Spielstätte Hinrunde:

Spielstätte Rückrunde:

andere Spielst. Rück.:

Abbildung 41 - Auswahl der Spielstätte

5.3.1.5 Mannschaftssteckbrief

Der Mannschaftssteckbrief ist eine Ergänzung zu den bereits vorhandenen Daten zu einer Mannschaft. Er ist in 2 Bereiche unterteilt.

5.3.1.5.1 Daten zur Mannschaft

Als Ergänzung zur Mannschaftsmeldung ist es möglich die Mannschaftsstärke und die Teilnahme an Hallen- und Pokalrunden anzugeben. Die Geschäftsstellen haben über das



Verzeichnis der Mannschaftenverantwortlichen die Möglichkeit diese Daten im Excel – Export auszuwerten.

Mannschaftssteckbrief
Mannschaftsstärke: 7 9 11
Teilnahme: Pokalwettbewerb Hallenrunde

Abbildung 42 - Mannschaftssteckbrief

5.3.1.5.2 Spielbekleidung

Die Eingabe der Spielbekleidung ist optional. Im Vereinsmeldebogen ist es möglich 5 Varianten zu hinterlegen. Eine Vorbelegung der Varianten ist angedeutet indem die Feldgruppen mit einer entsprechenden Bezeichnung versehen sind – die Spielbekleidung als Heim- oder Gastmannschaft und eine Ausweich – Spielbekleidung. Die Varianten 4 und 5 können individuell genutzt werden. Wird vom Anwender eine Variante ausgewählt müssen die dort angebotenen Felder Farbe Trikot und Farbe Hose ausgefüllt werden.

Spielbekleidung hinzufügen
Variante:
Spielkleidungen
Spielbekleidung 2 (Gast)
Spielbekleidung 3 (Ausweich)
Spielbekleidung 4
Spielbekleidung 5
Spielbekleidung 1 (Heim)
Farbe Trikot: rot Muster Trikot: uni
Farbe Hose: schwarz Muster Hose: ohne
Farbe Stutzen: rot Muster Stutzen: keins

Abbildung 43 - Spielbekleidung

Diese Eintragungen können jederzeit, natürlich auch außerhalb der Meldezeiten, von den Vereinen gepflegt werden.

Es wird empfohlen die möglichen Varianten wie folgt zu belegen:

- Variante 1 als Spielbekleidung bei Heimspielen,
- die Variante 2 als Spielbekleidung bei Auswärtsspielen und
- die Variante 3 als Ausweich – Spielbekleidung zu verwenden – falls vorhanden.
- Die Varianten 4 und 5 stehen zur freien Verfügung.

5.3.1.6 Mannschaftenverantwortliche zuweisen

Im letzten Block der Mannschaftsmeldung können nun die Mannschaftenverantwortlichen hinterlegt werden. Zu den Mannschaftenverantwortlichen zählen: (vgl. dazu auch [Mannschaftenverantwortliche](#))

- Trainer
- Trainerassistent
- Arzt
- Masseur

Vm



- Zeugwart
- Mannschaftsverantwortlicher
- 1. Offizieller
- 2. Offizieller
- Doping-Beauftragter
- 1. Betreuer/in
- 2. Betreuer/in

Über eine Auswahlliste können die oben genannten Mannschaftsverantwortlichen ausgewählt, der Mannschaft angefügt oder direkt geändert/gelöscht werden. Diese Funktionalität ist natürlich auch außerhalb der Meldezeiten nutzbar.

Das Verfahren ist deckungsgleich mit der Zuweisung einer Person zu Vereinsfunktionen. (vgl dazu [Personensuche im VMB/ Suche nach Personen des eigenen Vereins](#) und [Personensuche durchführen](#))

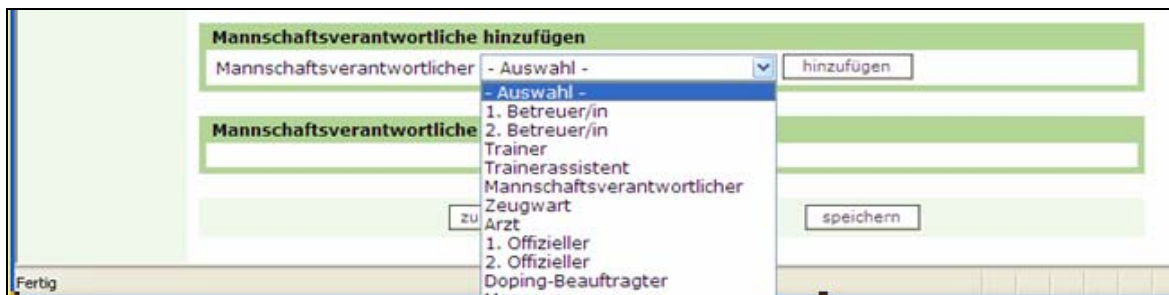


Abbildung 44 - Mannschaftsverantwortliche zuweisen

Hinweis: Die Pflege der Mannschaftsverantwortlichen ist natürlich auch außerhalb der Meldezeiträume möglich und gewollt, sodass allen Anwendern immer die aktuellsten Informationen aus den Vereinen des Landverbandes zur Verfügung stehen.

Mannschaftsverantwortliche hinzufügen	
Mannschaftsverantwortlicher	- Auswahl -
hinzufügen	
Mannschaftsverantwortliche	
1. Betreuer/in	entfernen Person bearbeiten Andere Person
Name:	Carlos Alberto
Strasse:	Boulevard de San Michelle
Plz / Ort:	34292 Rio de Janeiro
Telefon 1 / Telefon 2:	
Mobil:	
Email:	
Fax:	
Geburtstag:	20.01.1973
Trainer	entfernen Person bearbeiten Andere Person
Name:	Giovanna Trapatoni
Strasse:	Via Fausto No. 1
Plz / Ort:	76543 Ca'Savio
Telefon 1 / Telefon 2:	
Mobil:	
Email:	
Fax:	
Geburtstag:	18.07.1949



Abbildung 45 – Mannschaftenverantwortliche in der Ansicht

5.3.1.7 Speichern der eingegebenen Daten

Die Speicherung der Daten bewirkt die Aufnahme der gerade bearbeiteten Mannschaft in die Liste der gemeldeten Mannschaften für die neue Saison.

Vm

Strasse:	Teststr.
Plz / Ort:	30999 Testort
Telefon 1 / Telefon 2:	
Mobil:	
Email:	hjldfbmedien@dfbtest.de
Fax:	
Geburtstag:	06.09.1955

Abbildung 46 - Speichern der Mannschaftsmeldung

Hinweis: Erst ein „Speichern“ der Mannschaftsdaten hinterlegt alle Eingaben für die spätere Abgabe der Mannschaftsmeldung.

5.3.1.8 Gespeicherte Mannschaftsmeldungen

Wurde eine Mannschaftsmeldung erfasst und gespeichert erscheint sie in der Übersicht der gemeldeten Mannschaften. Solange eine Mannschaft im Spielbetrieb(Baan) nicht verplant ist kann die Mannschaftsmeldung wieder gelöscht werden. Mit ihr werden dann natürlich auch alle zu dieser Mannschaft eingetragenen Mannschaftsverantwortlichen aus der Zuordnung entfernt.

Vm

Name	Art	Spielklasse	Nummer	Saison
<input type="checkbox"/> AH Laufeld V	Herren	Kreisliga A	5	07/08

Abbildung 47 – Gemeldete Mannschaften/Löschen einer Meldung

Mit der Funktion „Meldung löschen“ kann die Meldung und die vorübergehende Speicherung der Daten rückgängig gemacht werden. Dazu muss die Checkbox, vor der Zeile der gemeldeten Mannschaft, markiert werden. Sollen alle eingegebenen Meldungen entfernt werden, kann die Checkbox in der Überschrift zum Markieren aller Mannschaften verwendet werden.

Meldung löschen

Hinweis: Die eigentliche Meldung der Mannschaften an die Geschäftsstelle ist damit noch nicht erfolgt!



DFB Medien GmbH & Co. KG

Hinweis: Ist die Zeile der gemeldeten Mannschaft nicht mit einer Checkbox versehen bedeutet dieses, dass diese Mannschaft bereits im Spielbetrieb (Baan) verplant ist. Eine Löschung ist dann nicht mehr möglich.



5.3.2 Mannschaftsmeldung abgeben

Vm

Erst mit der Funktion Meldung „abgeben“ erhalten die eingegeben Daten den Status „Abgegeben an die Geschäftsstelle“.

The screenshot shows a web interface for submitting a team registration. On the left is a navigation menu with items: Meldebogen, Vereinsdaten, Meldungsabfr., Anschriften, Mann. Verantw., Mein Profil, and Logout. The main content area has a green header 'Meldebogen' and a 'Fehler' (Error) message: 'Der Meldebogen konnte nicht abgeben werden. Für die Mannschaftsart Herren existiert keine Meldung der 1. Mannschaft'. Below this is a section 'Liste der gemeldeten Mannschaften' (VMB-107) with a 'Verein' (Club) section showing 'Vereinsname: AH LAUFELD' and 'Vereinsnummer: 41004785'. A table titled 'gemeldete Mannschaften für Saison 07/08' contains one entry: 'AH Laufeld V' (Men, Kreisliga A, Number 5, Season 07/08). Buttons for 'zurück', 'abgeben', and 'neue Meldung' are visible. A 'Meldung löschen' (Delete entry) link is at the bottom left.

Abbildung 48 – Mannschaftsmeldung abgeben

Treten bei der Abgabe der Meldung Fehler auf, werden sie im oberen Bereich des Fensters dokumentiert. In diesem Fall wurde ein Fehler festgestellt, weil eine Meldung für die 5. Mannschaft erfasst wurde, obwohl keine 1. Mannschaft gemeldet ist. Diese Mannschaftsmeldung wurde also nicht angenommen.

Hinweise: Die Abgabe eines Meldebogens kann innerhalb des Meldezeitraums mehrfach erfolgen. Wurden mehrere Meldebögen eingereicht, gilt nur der zuletzt abgegebene.

Eine Sitzung kann jederzeit unterbrochen werden. Die bis zu diesem Zeitpunkt eingegebenen Mannschaftsmeldungen werden temporär gespeichert und bleiben auch über eine Abmeldung (Logout) hinaus erhalten.

Sollten sich außerhalb des Meldezeitraums noch Änderungen zur Mannschaftsmeldung ergeben, wenden Sie sich bitte an Ihre zuständige Geschäftsstelle.

5.3.2.1 Bestätigungsmail für die Mannschaftsmeldung

Vm

Bei der Abgabe von Mannschaftsmeldungen kann eine Bestätigungsmail an den Vereinsmelder gesendet werden. Standardmäßig wird dort die Mailadresse des angemeldeten Benutzers vorgeblendet. Ist im Verband das Elektronische Postfach im Einsatz, wird an dieser Stelle zusätzlich und mit Priorität der Versand in das Elektronische Postfach vorgeschlagen.

Der Absender wird beim Mailversand grundsätzlich auf noreply@dfbnet.de gesetzt. Dieses soll dem Empfänger verdeutlichen, dass keine Antwort gesendet werden soll und verhindert, wenn doch gesendet, eine Annahme durch den Mailserver.

Der Absender für die Anmahnungsmail der Geschäftsstelle an die Vereine ist grundsätzlich verband@epostdomain-verband.de. Damit hat der Verein die Möglichkeit eine Antwortmail zu senden, die dann an das Verbandspostfach adressiert wird.

Der Mannschaftsmeldebogen wird als Anlage zur Email mit versandt.



gemeldete Mannschaften für Saison 08/09

zurück abgeben neue Meldung

<input type="checkbox"/>	Name	Art	Spielklasse	Nummer	Saison
<input type="checkbox"/>	Schorndorf I	Herren	Kreisliga A; Kreisliga	1	08/09
<input type="checkbox"/>	Schorndorf II	Herren	Kreisliga C	2	08/09

Meldung löschen

Seite 1 / 1 (2 Treffer insgesamt)

zurück abgeben neue Meldung

Bestätigungsemail an E-Postfach senden
 Bestätigungsemail senden an

Abbildung 49 – Bestätigungsemail anfordern

5.3.2.2 Mannschaftsmeldebogen

Der Mannschaftsmeldebogen wird als Anlage zu einer Benachrichtigung über Email mit versandt – kann aber auch lokal als PDF gespeichert und/oder gedruckt werden.

Vm

Wünsche	
Spieltag	Mo
Uhrzeit	17:00
Freitext	Nach der Teezeit

Mannschaftssteckbrief	
Mannschaftsstärke	9
Teilnahme Hallenrunde	Ja
Teilnahmen Pokal	Ja

Bekleidungsvarianten	Farbe Trikot	Muster Trikot	Farbe Hose	Muster Hose	Farbe Stutz.	Muster Stutz.
Spielbekleidung 1 (Heim)	grün/rot	kariert	schwarz	ohne	grün	geriffelt

Abbildung 50 – Mannschaftsmeldebogen



6. Abgabeprüfung

Die Abgabeprüfung kann von den Geschäftsstellen für alle Vereine des Landesverbandes durchgeführt werden. Eine Eingrenzung über das Spielgebiet oder den Verein selber ist natürlich auch möglich. Eine weitere Einschränkung der Suche kann über die Mannschaftsartgruppe erfolgen.

Ver
B/K

Optional ist auch die Angabe eines Meldezeitraums „von“ / „bis“.

- Wird nur ein Datumsfeld gefüllt, erfolgt eine Stichtagsabfrage, sonst
- wird der angegebene Zeitraum als Suchmaske verwendet.

Hinweis: Eine Abgabeprüfung kann getrennt für die Vereinsstammdaten oder für die Mannschaftsmeldungen erfolgen.

Meldebogen Abgabeprüfung VMB-111

prüfen Felder zurücksetzen

Vereinsauswahl

Vereinsnummer:

oder

Verband:

Verwaltungsgebiet:

Vereinsname:

Mannschaftsartgruppe

Mannschaftsartgruppe:

Prüfungskriterien

Abgabe/
Bearbeitungszeitraum: von bis

Mannschaften:

- nicht abgegeben / nicht bearbeitet
- abgegeben vom Verein
- bearbeitet von Bezirks-/Verbandsgeschäftsstelle
- Gesamtliste aller Vereine mit Bearbeitungsvermerk

Stammdaten: nicht abgegeben / nicht bearbeitet

prüfen Felder zurücksetzen

Abbildung 51 - Meldebogen – Abgabeprüfung



6.1 Verein hat nicht abgegeben

Wird diese Option gewählt, so erscheint eine Liste mit Vereinen, aus der hervorgeht, welche Vereine die Mannschaftsmeldung noch nicht abgegeben haben.

6.1.1 Mannschaftsmeldung nicht erforderlich

In der Abgabeliste können die Vereine markiert werden, für die keine Mannschaftsmeldung in der abgerufenen Mannschaftsart erforderlich ist.

<input type="checkbox"/>	35001733	POES Anagennis Schorndorf			
<input checked="" type="checkbox"/>	35001753	PSG Fellbach			
<input type="checkbox"/>	35000410	SC Fornsbach			
↳ keine Meldung erforderlich					
↳ Vereine (die nicht abgegeben haben) benachrichtigen					

Seite 1 / 4 (89 Treffer insgesamt)

1 2 3 4

Ver
B/K

Abbildung 52 – Mannschaftsmeldung nicht erforderlich

Eine Meldung ist z.B. nicht erforderlich wenn der Verein nur an einer Spielgemeinschaft teilnimmt. Zu diesem Zweck muss das Kästchen vor dem Verein markiert werden.

Wird nun der Hinweis „keine Meldung erforderlich“ angeklickt, werden die markierten Vereine bei zukünftigen Abgabepflichten nicht mehr berücksichtigt. Die gesetzten Markierungen können in der „Gesamtliste mit Bearbeitungsvermerk“ wieder rückgängig gemacht werden. (siehe [Gesamtliste mit Bearbeitungsvermerk](#)).

Es erfolgt eine Sicherheitsabfrage die vom Anwender bestätigt werden muss.



Abbildung 53 – Sicherheitsabfrage – nicht erforderliche Mannschaftsmeldung-



6.1.2 Erinnerungsmail an Elektronisches Postfach

Ver
B/K

In den Verbänden wo das Elektronische Postfach im Einsatz ist, kann eine Erinnerungsmail an die Vereine generiert werden, die ihre Mannschaftsmeldung(en) noch nicht abgegeben haben.

<input type="checkbox"/>	35001621	Gmünd			
<input type="checkbox"/>	35001617	AS Tricolore Calw			
↳ keine Meldung erforderlich					
↳ Vereine (die nicht abgegeben haben) benachrichtigen					

Abbildung 54 – Erinnerungsmail an Postfach

Die Funktion, „Vereine (die nicht abgegeben haben) benachrichtigen“, generiert für alle angekreuzten Vereine eine Erinnerungsmail und versendet sie in das Elektronische Postfach. Auch an dieser Stelle erfolgt eine Sicherheitsabfrage die vom Anwender bestätigt werden muss.

6.2 Abgeben vom Verein

Mit Auswahl dieser Option werden alle Vereine aufgelistet, deren Mannschaftsmeldung von den Vereinsmeldern abgegeben wurden.

6.3 Bearbeitet von Verbands- oder Bezirksgeschäftsstelle

Es werden alle Vereine aufgelistet, deren Mannschaftsmeldungen von der Geschäftsstelle bearbeitet wurden.

Meldebogen		Abgabeprüfung					VMB-113
		Abgabeliste					
	▽ Nr.	▽ Name	▽ Benutzer	△ Abgabedatum	Status		
	63003161	KSC 1864 Leipzig	██████████████████	03.05.2007	✓		
	63003273	AC Taucha 1990	██████████████████	04.05.2007	✓		
Meldebogen						Seite 1 / 1 (2 Treffer insgesamt)	
Vereinsdaten							
Abgabeprüfung						<input type="button" value="zurück"/>	




Abbildung 55 - Abgabeprüfung der Geschäftsstelle



6.4 Gesamtliste mit Bearbeitungsvermerk

In dieser Liste wird jeder Verein des ausgewählten Spielgebietes mit einem Bearbeitungsvermerk angezeigt.

Folgende Bearbeitungsvermerke sind verfügbar:

-  abgegeben
-  nicht abgegeben
-  Eine Meldung ist nicht erforderlich – Der Bearbeiter wird dokumentiert.













41000190	SV TRIER-IRSCH E.V.	Hans-Joachim Kammers	31.07.2007	
41001568	TUS SERRIG	Hans-Joachim Kammers	31.07.2007	
41004199	AC 89 KARWEILER	Hans-Jürgen Lehmann	03.12.2007	
41003916	FSV IMMERATH			
41001552	ABK AHRBRÜCK			

Abbildung 56 - Bearbeitungsvermerke

Wird das Icon „eine Meldung ist nicht erforderlich“ aktiviert, kann der Bearbeitungsvermerk auf „nicht abgegeben“ geändert werden. Dazu wird dann eine entsprechende Bestätigung verlangt.

41000792	SV WINCHERINGEN	Hans-Joachim Kammers	31.07.2007	
41000289	SV EINTRACHT IRSCH	Hans-Joachim Kammers	31.07.2007	
41001292	POLIZEI SV TRIER	Hans-Joachim Kammers	31.07.2007	
41000625	FSV RALINGEN	Hans-Joachim Kammers	31.07.2007	
41000190	SV TRIER-IRSCH E.V.	Hans-Joachim Kammers	31.07.2007	
41001568	TUS SERRIG	Hans-Joachim Kammers	31.07.2007	
41004199	AC 89 KARWEILER	Hans-Jürgen Lehmann	03.12.2007	

Windows Internet Explorer

Wollen Sie die Abgabeprüfung wirklich wieder aktivieren?

OK Abbrechen

Abbildung 57 - Aktivierung der Abgabeprüfung für den Verein



7. Meldungsabfragen

Die Meldungsabfragen können von allen Benutzern, abhängig von der zugewiesenen Rolle, innerhalb des eigenen Landesverbandes abgerufen werden und bieten umfassende Informationen rund um die Mannschaftsmeldungen.

Vm
B/K
Ver

7.1 Meldungsliste

Über die Meldungsliste sind jederzeit alle Informationen zur Mannschaft abrufbar – unabhängig von Meldungszeiten und Meldungsabgabe. Die Suche nach Spielmeldungen kann über verschiedene Suchkriterien eingegrenzt werden.

- Saison
- Vereinsnummer
- Spielgebiet
- Vereinsname

Darüber hinaus ist eine weitere Eingrenzung über

- die Mannschaftsart und
- die Spielklasse möglich.

Abbildung 58 – Spielmeldungsabfrage

Das Ergebnis der Abfrage wird in einer Liste ausgegeben, die lokal gedruckt werden kann.

V.Nr.	Verein	MS-Art. und Name	M.-Nr.	Pok.	Hal.	DFBAwK	1BL	2BL	RL	RL	AOL	VL	LL	LSt	VSt	RG	BzL	BSt	KL A	KL B	KL C	KL
35001277	ABV Stuttgart	Herren ABV Stuttgart I	1.	N	N																	✓
35001728	AC Beinstein	Herren	1.	1	1																	✓

Abbildung 59 - Spielmeldungsliste



7.2 Erweiterte Meldeliste

Die Erweiterte Meldeliste kann von den Anwendern, aber nicht über die Benutzerberechtigung „Vereinsmelder eingeschränkt“, auch als Excel – Export generiert werden.

Den Geschäftsstellen ist es vorbehalten das Verzeichnis der Mannschaftenverantwortlichen auch als Excel – Report aufzurufen. Hier sind die Erweiterungen zur Mannschaftsmeldung ebenfalls enthalten. Über die Erweiterte Meldungsliste sind jederzeit alle Informationen zur Mannschaft abrufbar – unabhängig von Meldungszeiten und Meldungsabgabe. Die Abfrage erfolgt wie unter [Meldungsliste](#) beschrieben. Das Ergebnis der Abfrage wird angezeigt und kann im PDF – Format lokal gedruckt oder als Excel – Datei erzeugt werden.

Meldebogen
Erweiterte Meldedaten zum Spielbetrieb - Saison 08/09
VMB-116

zurück
Excel Export
drucken

V.Nr.	Verein	Mann.-Art. und Name	M.-Nr.	Pok.	Hal.	M.-St.	Spieltag		Spielfeld/Spielkleidung	
							Tag	Uhrzeit	Hinrunde/Heim	Rückrunde/Gast
41003916	FSV IMMERATH	Altherren Immerath I	1.	N	N	11				
		Herren Immerarth I	1.	N	N	11				

Abbildung 60 - Erweiterte Meldeliste

Die erweiterte Meldeliste enthält umfassende Informationen zu allen gemeldeten Mannschaften des ausgewählten Spielgebietes bis herunter zur Spielklasse. Gezeigt wird jede Mannschaftsmeldung detailliert mit **allen** gemeldeten Daten, z.B. Spieltag, Wunschanstosszeit, Spielbekleidung, Mannschaftsstärke, Teilnahme an Hallen- und Pokalturnieren.

Im Excel – Export der erweiterten Meldeliste wird zusätzlich die Spalte „Spielklasse“ dargestellt.

Erweiterte Meldedaten zum Spielbetrieb - Saison 07/08							
Ver.Nr.	Vereinsname	Altersklasse	Spielklasse	M.Nr.	Spieltag	Uhrzeit	Spielfeld
65001028	[Redacted]	Herren	1. Kreisklasse		1		
		A-Junioren	1. Kreisklasse		1		
		B-Junioren	1. Kreisklasse		1		
		B-Juniorinnen	Landesliga		2		
65006005	[Redacted]	Herren	Landesklasse		1 So	14:00	Hamburge
		Herren	1. Kreisklasse		2		Hamburge

Abbildung 61 - Erweiterte Meldeliste

7.3 Spielgemeinschaften

Mit Auswahl des Buttons „Spielgem.“ können Spielgemeinschaften ausgewählt und dargestellt werden. Zur Auswahl stehen die Spielgebiete, die Mannschaftsart und die Spielklasse. Darüber hinaus ist eine alternative Auswahl über Vereinsnummer oder Vereinsname möglich.

Der Auswahldialog verläuft deckungsgleich zur Meldungsabfrage.



Eine weitere Eingrenzung der Suche ist über die Mannschaftsart und die Spielklasse möglich.

In der Trefferliste werden auf der linken Seite der federführende Verein mit dem Mannschaftsnamen und er Anzahl der Spieler, daneben der oder die Vereine mit denen eine Spielgemeinschaft eingegangen wurde, dargestellt.

41000002	ASG ALTENKIRCHEN	A-Junioren	1	10	41000484	WIEDBACHT.SPFR.NEITERSEN	9	
		JSG Neitersen			41000022	SPVGG. OBERK.-ALTERKÜLZ	9	
					41000815	ELBTALER SPFR. KAUSEN	0	
						41000921	SSV ALMER.SB.-FLUTERSCHEN	5
						41000177	EINTRACHT GUCKHEIM	4
		A-Junioren	2	10	41000921	SSV ALMER.SB.-FLUTERSCHEN	5	
		JSG Neitersen II			41000484	WIEDBACHT.SPFR.NEITERSEN	7	

Abbildung 62 - Spielgemeinschaften

Über die Druckfunktion kann die Liste der Spielgemeinschaften aufbereitet werden.

7.4 Anschriften

Jeder Vereinsanwender kann sich über andere Vereine informieren. Die Suche nach Daten zu einem Verein kann wieder über den Vereinsnamen, die Vereinsnummer oder die Spielgebiete eingrenzt werden.

Abbildung 63 - Vereinsanschriften suchen

7.4.1 Die Rolle „Vereinsinfo“

Die einzig mögliche Funktion in der Rolle „Vereinsinfo“ ist die Ansicht von Anschriften. Diese speziell für Benutzer ohne Änderungsberechtigung eingerichtete Rolle enthält lediglich eine Auskunftsfunktion. Die Benutzerkennung(en) werden von den Geschäftsstellen eingerichtet.



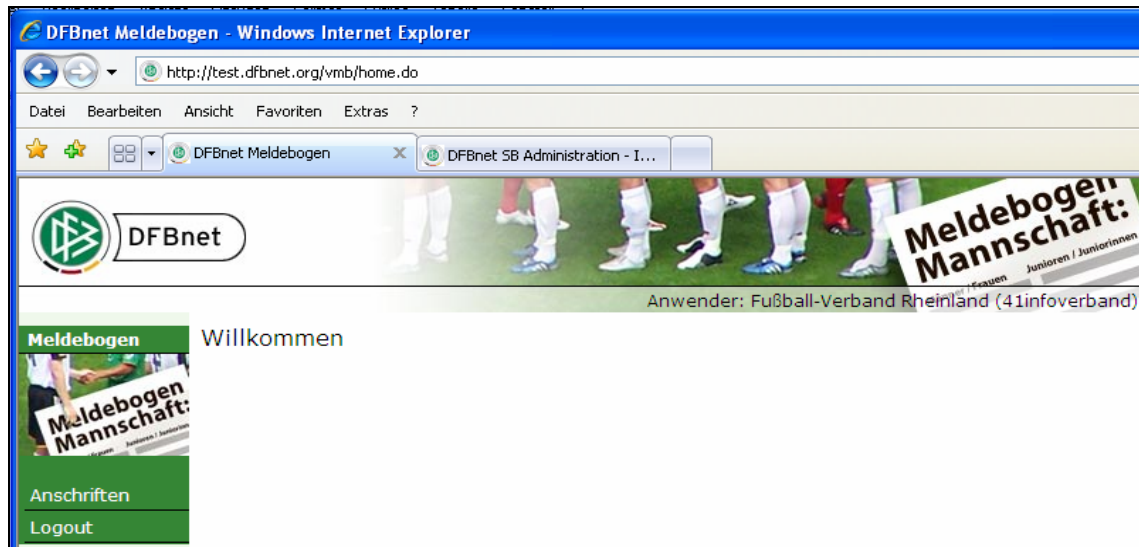


Abbildung 64 – Funktionalität in der Rolle „Vereinsinfo“

Abhängig vom Datenrecht hat der Benutzer die Möglichkeit, sich einen Verein mit allen Verantwortlichen anzusehen.

7.4.2 Datenrecht und Suchalgorithmus

In der Benutzerverwaltung wird das Datenrecht für die Kennung festgelegt. Bei der Suche über die Funktion „Anschriften“ gibt es 2 unterschiedliche Methoden:

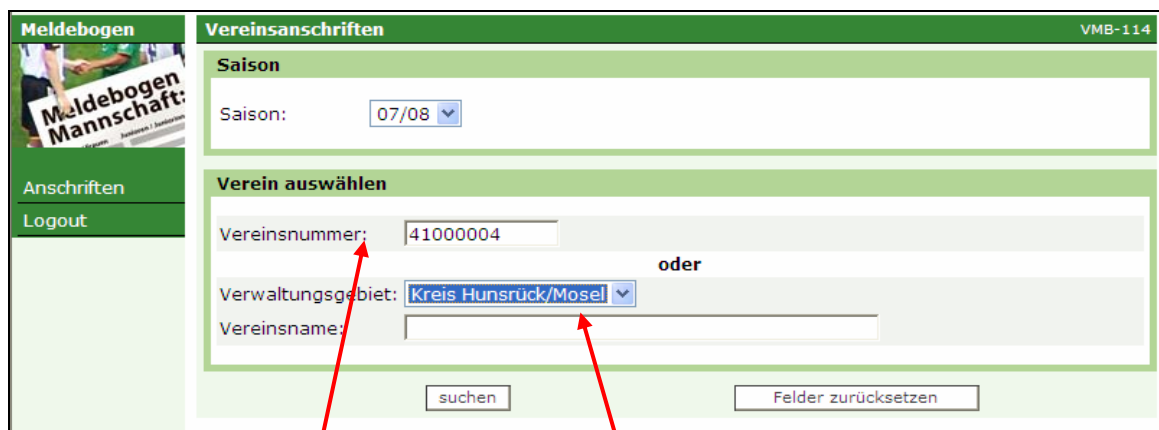


Abbildung 65 – Vereinssuche in der Rolle „Vereinsinfo“

- Bei einer Begrenzung des Datenrechts, auf z.B. einen Kreis, besteht trotzdem die Möglichkeit, dass der Anwender über den ganzen Verband suchen kann. Dieses geht nur über die direkte Angabe der Vereinsnummer – siehe obiges Beispiel.
- Die Suche über das zugewiesene Verwaltungsgebiet ohne und mit Angabe des oder eines Teils des Vereinsnamens ist grundsätzlich auf das berechnigte Verwaltungsgebiet beschränkt.



Das Ergebnis der Suchfrage wird in einer Liste ausgegeben.


Meldebogen	Verein suchen VMB-112																																																					
 Meldebogen Meldungsabr. Anschriften Mann. Verantw. Mein Profil Logout	Vereinsuche																																																					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Vereinsname</th> <th>Nr.</th> <th>Verwaltungsgebiet</th> <th>PLZ</th> <th>Ort</th> <th>Aktion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DORFGEM. DOHRER BOLZPLATZ</td> <td>41004998</td> <td>Kreis Hunsrück/Mosel</td> <td>56812</td> <td>DOHR</td> <td></td> </tr> <tr> <td>FC BÄRENBACH</td> <td>41000897</td> <td>Kreis Hunsrück/Mosel</td> <td>55483</td> <td>BÄRENBACH</td> <td></td> </tr> <tr> <td>FC BERTA HERSCHWIESEN</td> <td>41003378</td> <td>Kreis Hunsrück/Mosel</td> <td>56154</td> <td>BOPPARD</td> <td></td> </tr> <tr> <td>FC BUCHENAU</td> <td>41003000</td> <td>Kreis Hunsrück/Mosel</td> <td>56154</td> <td>BOPPARD</td> <td></td> </tr> <tr> <td>FC BURGEN</td> <td>41000097</td> <td>Kreis Hunsrück/Mosel</td> <td>56332</td> <td>BURGEN</td> <td></td> </tr> <tr> <td>FC FAID</td> <td>41000170</td> <td>Kreis Hunsrück/Mosel</td> <td>56814</td> <td>FAID</td> <td></td> </tr> <tr> <td>FC KAISERSESCH</td> <td>41003473</td> <td>Kreis Hunsrück/Mosel</td> <td>56759</td> <td>KAISERSESCH</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Vereinsname	Nr.	Verwaltungsgebiet	PLZ	Ort	Aktion	DORFGEM. DOHRER BOLZPLATZ	41004998	Kreis Hunsrück/Mosel	56812	DOHR		FC BÄRENBACH	41000897	Kreis Hunsrück/Mosel	55483	BÄRENBACH		FC BERTA HERSCHWIESEN	41003378	Kreis Hunsrück/Mosel	56154	BOPPARD		FC BUCHENAU	41003000	Kreis Hunsrück/Mosel	56154	BOPPARD		FC BURGEN	41000097	Kreis Hunsrück/Mosel	56332	BURGEN		FC FAID	41000170	Kreis Hunsrück/Mosel	56814	FAID		FC KAISERSESCH	41003473	Kreis Hunsrück/Mosel	56759	KAISERSESCH	
	Vereinsname	Nr.	Verwaltungsgebiet	PLZ	Ort	Aktion																																																
	DORFGEM. DOHRER BOLZPLATZ	41004998	Kreis Hunsrück/Mosel	56812	DOHR																																																	
	FC BÄRENBACH	41000897	Kreis Hunsrück/Mosel	55483	BÄRENBACH																																																	
	FC BERTA HERSCHWIESEN	41003378	Kreis Hunsrück/Mosel	56154	BOPPARD																																																	
	FC BUCHENAU	41003000	Kreis Hunsrück/Mosel	56154	BOPPARD																																																	
	FC BURGEN	41000097	Kreis Hunsrück/Mosel	56332	BURGEN																																																	
	FC FAID	41000170	Kreis Hunsrück/Mosel	56814	FAID																																																	
	FC KAISERSESCH	41003473	Kreis Hunsrück/Mosel	56759	KAISERSESCH																																																	

Abbildung 66 - Verein auswählen

Über den Bearbeitungsbutton am rechten Bildrand, Icon „Verein zuweisen“, wird der Verein ausgewählt. Im Detail angeboten werden grundsätzlich als erstes die Postanschrift, dann die Funktionäre und im unteren Bereich des Fensters die Mannschaftenverantwortlichen, sofern sie vom Verein eingepflegt worden sind.



7.4.3 Vereins-/Funktionärsdaten ansehen

Meldebogen	Vereinsanschriften VMB-118	
 Meldebogen Vereinsdaten Meldungsabr. Anschriften Mann. Verantw. Mein Profil Logout	Funktion: anzeigen	
	Postanschrift Verein	
	Geschäftsführer	
	1.Vorsitzender	
	Beauftragter Freizeit- und Breitensport	
	Beauftragter Ehrenamt	
	Mannschaftsverantwortliche: anzeigen	
	Mannschaftartgruppe: <input type="text" value="- Auswahl -"/>	

Abbildung 67 - Funktion auswählen

Im oberen Bereich stehen die Postanschrift und die Funktionärsdaten zur Auswahl, die über die Verbandsverwaltung eingestellt wurden. Über die Lupenfunktion, Button „anzeigen“, wird die Anzeige der Funktionärsdaten aktiviert.



Meldebogen	Postanschrift Vereinsfunktion VMB-120	
 Meldebogen Vereinsdaten Meldungsabr. Anschriften Mann. Verantw. Mein Profil Logout	Beauftragter Ehrenamt	
	Name:	Brauer Falki
	Strasse:	Teststrasse
	PLZ/Ort:	12345 Testort
	Telefon 1 / Telefon 2:	
	Fax:	
	Mobil:	
	Email:	
	Geburtsdatum:	04.04.1980

Abbildung 68 - Funktionsdaten anzeigen



7.4.4 Daten von Mannschaftenverantwortlichen ansehen

Im unteren Bereich können die Mannschaftenverantwortlichen ausgewählt werden. Wird über die Mannschaftenartgruppe keine Eingrenzung vorgenommen, werden alle Verantwortliche aus allen Mannschaftenartgruppen und allen Spielklassen gesucht. Die Auswahl einer Mannschaftenartgruppe wirkt also zusätzlich einschränkend und sorgt für eine überschaubare Darstellung. Über die Lupenfunktion, Button „anzeigen“, wird die Anzeige für den ausgewählten Verein aktiviert.

MA-Gruppe	MS-Art/Spkl.	MS-Nr.	Name
Herren	Herren Kreisliga B	1	AH Laufeld I 1. Betreuer/in Name: Carlos Alberto Strasse: Boulevard de San Michelle PLZ/Ort: 34292 Rio de Janeiro Telefon 1: Telefon 2: Fax: Mobil: Email:
	Herren Kreisliga B	1	AH Laufeld I Trainer Name: Giovane Trapatoni Strasse: Via Fausto No. 1 PLZ/Ort: 76543 Ca'Savio Telefon 1: Telefon 2: Fax: Mobil: Email:

Abbildung 69 - Mannschaftenverantwortliche anzeigen

8. Adressetiketten

8.1 Etiketten

Die Option Adressetiketten steht nur den Geschäftstellen zur Verfügung. Im Dialogfenster „Adressetiketten“ können folgende Auswahlen getroffen werden:

Spielgebiet, PLZ von - bis, Mannschaftenart, Spielklasse und Adressen - Kategorie. Es kann angegeben werden in welcher Zeile und Spalte auf dem ersten Etikettenbogen mit dem Druck begonnen werden soll. Das erste Eingabefeld („Erstes Etikett“) steht dabei für die Zeile.

Mit Auswahl über die Mannschaftenart und/oder Spielklasse werden nur Vereine berücksichtigt, die entsprechende Mannschaften gemeldet haben.

Es handelt sich um die Etiketten von Avery/Zweckform mit der Nummer J8163. Die Etiketten befinden sich in 2 Spalten und 7 Reihen auf einem DIN A4 Bogen und haben die Maße 99.1 x 38,1 mm. Es können z.B. die Etiketten von Avery/Zweckform mit der Nummer J8163 verwendet werden.

B/K
Ver



Meldebogen Meldebogen Meldungsabfr. Adressetiketten Etiketten Etiketten einzeln Anschriften Anschriftenverz. Mann. Verantw. Statistik Mein Profil Logout	VMB-123	
	Adressetiketten	
	Saison	
	Saison: <input type="text" value="07/08"/>	
	Adressetiketten auswählen	
	Verwaltungsgebiet:	<input type="text" value="Fußball-Verband Rheinland"/>
	Plz von/bis:	<input type="text"/> <input type="text"/>
	Mannschaftsart:	<input type="text" value="- Auswahl -"/>
	Spielklasse:	<input type="text" value="- Auswahl -"/>
	Adress Kategorie:	<input type="text" value="Adresse Verein"/>
Erstes Etikett:	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="1"/>	
<input type="button" value="drucken"/> <input type="button" value="Excel Export"/> <input type="button" value="Felder zurücksetzen"/>		

Abbildung 70 - Einstellungen für Adressetiketten

Mit Auswahl des Buttons „drucken“ werden die gewünschten Adressdaten in einem PDF - Report angezeigt und können auf geeigneten Etikettendruckvorlagen ausgedruckt werden.

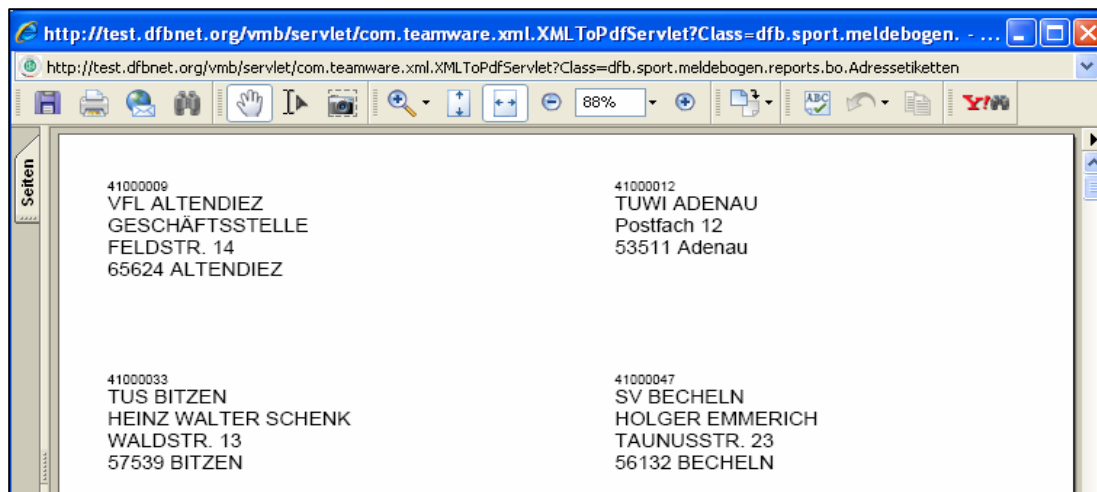


Abbildung 71 - Adressetiketten

Zusätzlich zur PDF – Aufbereitung der Etiketten besteht natürlich auch die Möglichkeit die Adressdaten in eine Exceldatei zu exportieren.

	A1	Ver.Nr.								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	Ver.Nr.	Vereinsnr	Adresszus	E-Mail	Homepage	Strasse	Postleitzahl	Ort		
2	41000009	VFL ALTE	GESCHÄF	ahenschel	www.vfl-alt	FELDSTR.	65624	ALTENDIEZ		
3	41000012	TUWI ADENAU		tuwiadenu	@freenet.c	Postfach 1	53511	Adenau		
4	41000033	TUS BITZE	HEINZ WA	info@res-s	www.tus-b	WALDSTR	57539	BITZEN		
5	41000047	SV BECHT	HOLGER E	holger.emmerich	@t-o	TAUNUSS	56132	BECHELN		
6	41000048	SPVGG. E	ROBERT	vorstand@	svbogel.de	RHEINSTR	56357	BOGEL		
7	41000054	SPVGG. BENDORF		benwa.bendorf	@web.d	POSTFAC	56159	BENDORF		

Abbildung 72 - Excel Export Adressen



8.2 Etiketten einzeln

Die Auswahl der für den Druck in Frage kommenden Adressen erfolgt wie im Punkt [Etiketten](#) beschrieben. Wird der Button „auswählen“ gedrückt, erscheint das Trefferergebnis in der oberen Auswahlbox.

Meldebogen | **Adresstiketten einzeln/bearbeiten** | VMB-123

Saison: 07/08

Adresstiketten auswählen

Vereinsnummer:

oder

Verwaltungsgebiet: Fußball-Verband Rheinland

Plz von/bis:

Mannschaftsart: Herren

Spielklasse: Kreisliga A

Vereinsname:

Adress Kategorie: Adresse Verein

Erstes Etikett: 1

41000009 VFL ALTENDIEZ, FELDSTR. 14, 65624, ALTENDIEZ
41000012 TUWI ADENAU, Postfach 12, 53511, Adenau
41000033 TUS BITZEN, WALDSTR. 13, 57539, BITZEN
41000047 SV BECHELN, TAUNUSSTR. 23, 56132, BECHELN
41000048 SPVGG. BOGEL, RHEINSTR. 9, 56357, BOGEL
41000054 SPVGG. BENDORF e.V., POSTFACH 1434, 56159, BENDORF

Abbildung 73 - Etikettenauswahl Einzeldruck

Aus den angezeigten Adressen muss nun eine Adresse ausgewählt werden. Dazu bitte auf die zutreffende Adresse klicken, sie wird automatisch in die untere Box kopiert.

41000009 VFL ALTENDIEZ, FELDSTR. 14, 65624, ALTENDIEZ
41000012 TUWI ADENAU, Postfach 12, 53511, Adenau
41000033 TUS BITZEN, WALDSTR. 13, 57539, BITZEN
41000047 SV BECHELN, TAUNUSSTR. 23, 56132, BECHELN
41000048 SPVGG. BOGEL, RHEINSTR. 9, 56357, BOGEL
41000054 SPVGG. BENDORF e.V., POSTFACH 1434, 56159, BENDORF

41000009 VFL ALTENDIEZ, FELDSTR. 14, 65624, ALTENDIEZ

Abbildung 74 - Etikett auswählen

Um eine Adresse aus der unteren Box wieder zu entfernen, reicht ein Klick auf die Zeile und es erscheint eine Abfrage, ob die Adresse gelöscht werden soll.

41000012 TUWI ADENAU, Postfach 12, 53511, Adenau
41000033 TUS BITZEN, WALDSTR. 13, 57539, BITZEN
41000047 SV BECHELN, TAUNUSSTR. 23, 56132, BECHELN
41000048 SPVGG. BOGEL, RHEINSTR. 9, 56357, BOGEL
41000054 SPVGG. BENDORF e.V., POSTFACH 1434, 56159, BENDORF

41000009 VFL ALTENDIEZ, FELDSTR. 14, 65624, ALTENDIEZ

Windows Internet Explorer

Soll die Adresse wirklich entfernt werden?

Abbildung 75 - Etikett aus Auswahl löschen

Mit Betätigen des Buttons „drucken“ wird die ausgewählte Adresse im PDF - Report angezeigt und kann auf einer geeigneten Etikettendruckvorlage ausgedruckt werden. Daneben besteht auch die Möglichkeit die Adresdaten in eine Exceldatei zu exportieren.



9. Vereinsanschriftenverzeichnis

Die Option „Vereinsanschriftenverzeichnis“ ist eine Funktion die nur den Geschäftstellen zur Verfügung steht. Die Auswahl des oder der Verein(e) ist über die bereits bekannten Eingrenzungen möglich. Die Sortierung ist über Checkboxen individuell einstellbar. Eine vor geschaltete Auswahl erlaubt die Eingrenzung über den Vereinsstatus.

B/K
Ver

Inhalt und Sortierung müssen individuell vorgegeben werden. Die Auswahl erfolgt über das Anklicken der Checkboxen vor jeder Zeile. Durch die Reihenfolge des Anklickens wird gleichzeitig die Sortierreihenfolge vorgegeben.

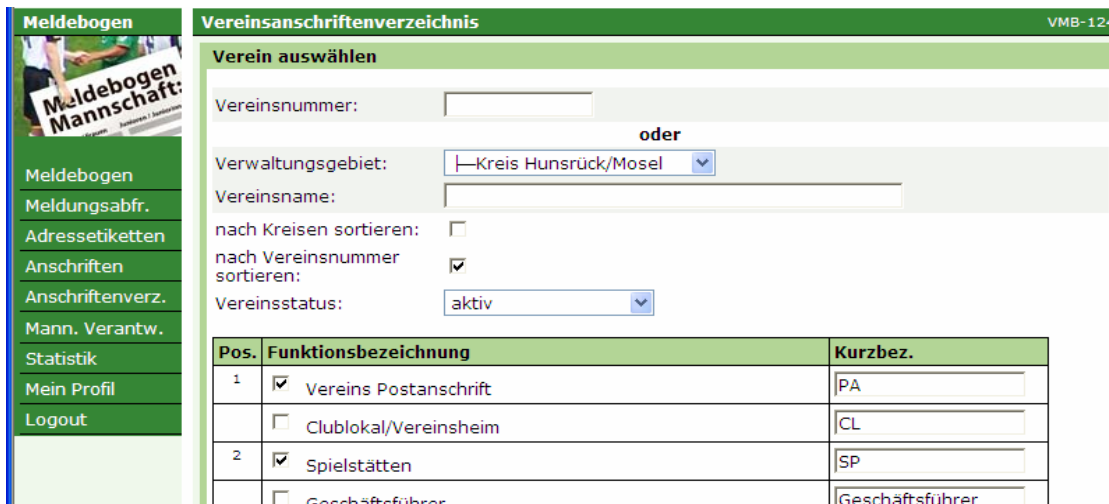


Abbildung 76 - Anschriftenverzeichnis generieren

Es kann eine beliebige Anzahl von Funktionen zum Druck ausgewählt werden. Im Beispiel werden die Postanschrift und die Spielstätten ausgewählt. Die Kurzbezeichnung, sie ist frei wählbar, der Zeilen in der generierten Liste soll „PA“ und „SP“ lauten. Siehe nächstes Bild.

Soll eine einmal eingegebene Auswahl mit Sortierung neu definiert werden gibt es 2 Möglichkeiten:

1. die vorgegebene Sortierung zurücksetzen und
2. alle Felder zurücksetzen, d.h. auch die Auswahlangaben

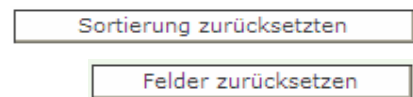


Abbildung 77 - Vereinsanschriftenverzeichnis

Als Ausgabeformat kann sowohl ein PDF - Report als auch ein Excel-Export gewählt werden.



10. Verzeichnis der Mannschaftenverantwortlichen

Das Verzeichnis der Mannschaftenverantwortlichen ersetzt das „Betreuerverzeichnis“ aus den vorherigen Versionen. Zur Ansicht der Adress- und Personendaten von Mannschaftenverantwortlichen erhalten alle Anwender Zugriff auf das Werkzeug. Es ist vom Handling angelehnt an den Abruf des „Anschriftenverzeichnisses“. Über eine vorgeschaltete Auswahl ist eine Eingrenzung über das Spielgebiet, die Mannschaftsart und die Spielklasse möglich. Den Inhalt des Anschriftenverzeichnisses bestimmt der Anwender selber. (vgl. dazu [Vereinsanschriftenverzeichnis](#)) Über eine Auswahlliste wählt der Anwender den Mannschaftenverantwortlichen und die Sortierung des Verzeichnisses.

B/K
Ver

Abbildung 78 - Verzeichnis der Mannschaftenverantwortlichen

Diese Liste wird dem Vereisanwender im PDF – Format und den Geschäftsstellen zusätzlich als Download im CSV – Format angeboten. Der Umfang der angezeigten/ausgewählten Funktionsträger ist über die verbandsindividuelle Einstellung (vgl. dazu [Abbildung 2](#) – Hinweis auf AGB-Nutzungsbedingungen für DFBnet Mandantenindividuelle Einstellungen) wählbar.

11. Statistik

Unter dem Menüpunkt Statistik befinden sich einige nützliche Werkzeuge, die nur von den Geschäftsstellen genutzt werden können.

B/K
Ver

11.1 Unterschriftenliste

Es steht eine Unterschriftenliste zur Verfügung, die beispielsweise für eine Tagung auf Kreis-/Bezirks- oder Verbandsebene genutzt werden kann.



Das gewünschte Spielgebiet muss ausgewählt werden, damit die entsprechenden Vereine geladen werden können.

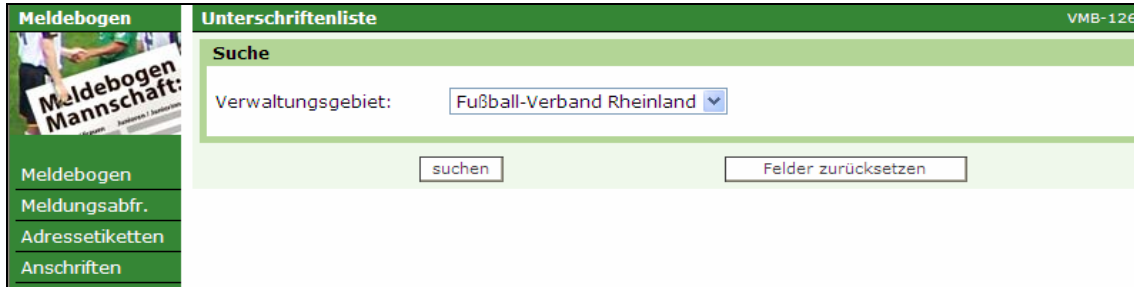


Abbildung 79 – Auswahl zur Unterschriftenliste

In der Liste werden nur aktive Vereine berücksichtigt.

Nach dem Suchvorgang kann in dieser Ansicht kontrolliert werden, ob die gewählte Auswahl zutreffend ist.

Meldebogen **Vereinsliste** VMB-127

Nr.	Vereinsname
41000019	SV AACH
41000021	SV 1947 AYL
41000072	SV BEKOND
41000118	SV DAMFLOS
41000119	VFB DETZEM
41000146	SV EHRANG
41000163	SV FARSCHWEILER
41000164	SV FORTUNA FELL
41000165	SV FÖHREN 1920 e.V.
41000168	SV FREUDENBURG
41000190	SV TRIER-IRSCH E.V.
41000192	SV GEISFELD E.V.

Meldebogen
Meldungsabr.
Adressetiketten
Anschriften
Anschriftenverz.
Mann. Verantw.
Statistik
Unterschriften

Abbildung 80 - Vereinsliste

Mit Auswahl des Buttons „PDF Ausdruck“, wird eine Liste mit den jeweiligen Vereinsnummern, den Vereinsnamen und eine Spalte für die Unterschriften erzeugt.

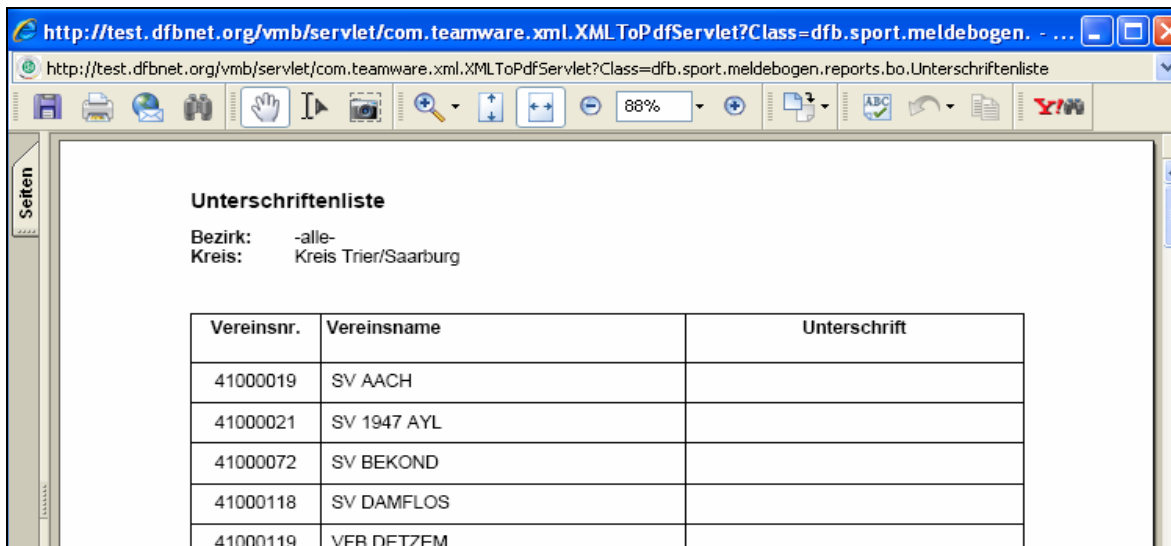




Abbildung 81 - Unterschriftenliste

11.2 Mannschaftszahlen

Um Mannschaftszahlen für ein Spielgebiet zu ermitteln, kann die Option „Mannschaftsz.“ aufgerufen werden. In dem gleichnamigen Dialogfenster wird das gewünschte Bezirks-/ oder Verbandsgebiet und die Mannschaftsart ausgewählt. Bei der Zählung der Mannschaften werden alle Vereine mit Mannschaftsmeldungen aus diesem Spielgebiet berücksichtigt. Das Ergebnis der Zählung kann als PDF - Ausdruck oder Excel - Report ausgegeben werden.



Abbildung 82 - Auswahl für Mannschaftszahlen

Die Anzeige im PDF- wie im Excel – Format erfolgt nach Mannschaftsarten getrennt.

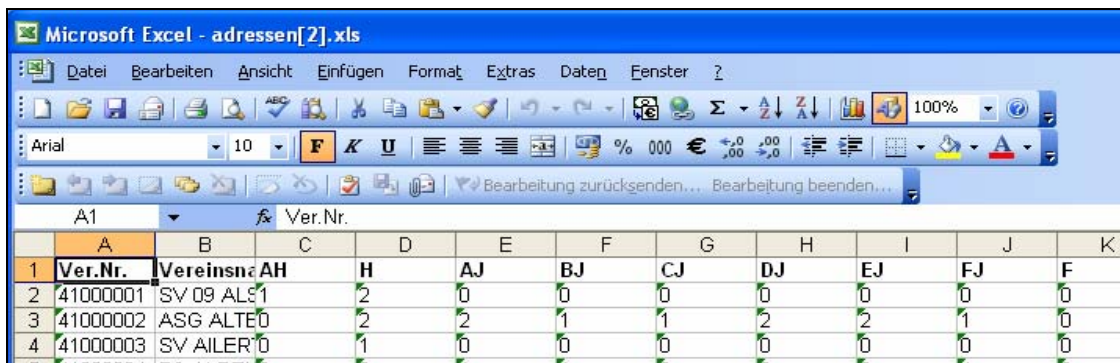


Abbildung 83 - Mannschaftsliste – im Excel- Format

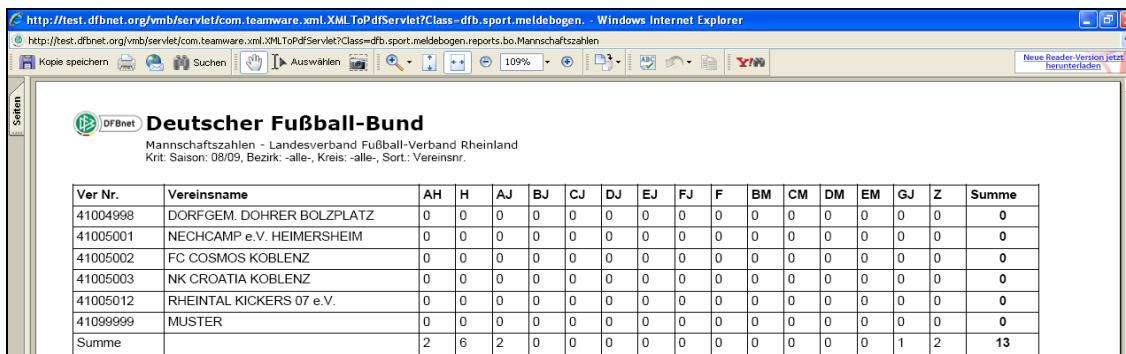




Abbildung 84 - Mannschaftsliste – im PDF- Format

11.3 Vereine ohne Spielbetrieb

Angezeigt werden Vereine eines ausgewählten Spielgebietes, die in der aktuellen Saison innerhalb einer Mannschaftsgruppe keine Mannschaft gemeldet haben. Bei Mannschaftsartgruppe kann über das Drop-Down-Menü auch „alle“ gewählt werden.

Das Ergebnis der Suche kann im PDF- Format erstellt und dann lokal ausgedruckt werden.



Abbildung 85 - Auswahl Kein Spielbetrieb

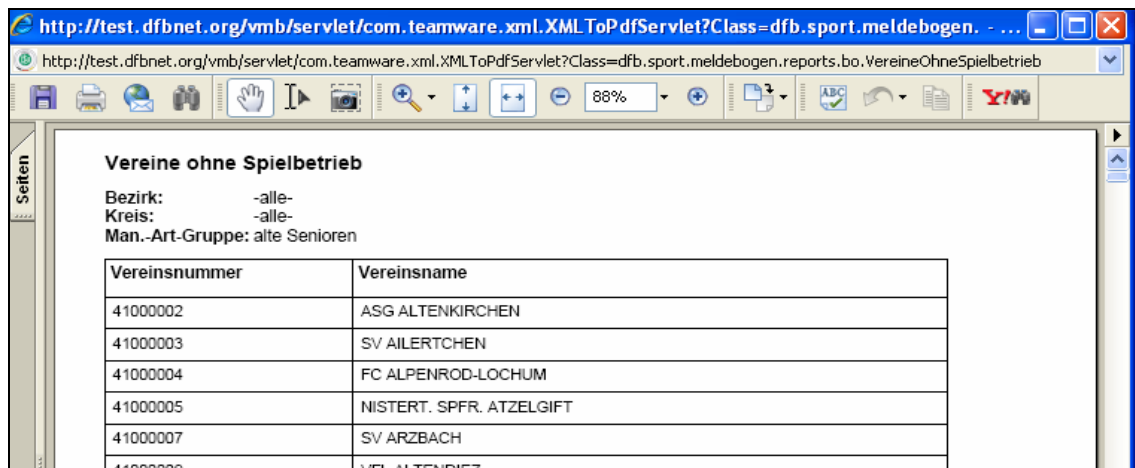


Abbildung 86 - Liste kein Spielbetrieb



11.4 Vereine nur Kleinfeldmeldung

Dieser Menüpunkt ist derzeit nicht aktiv.

11.5 Vereine mit A-Junioren/ B-Juniorinnen

Die Auswahl der Mannschaften erfolgt entweder über die Vereinsnummer, über das Spielgebiet, direkt über den Vereinsnamen oder über Teile des Vereinsnamens.

Meldebogen VMB-126

Vereine die A-Junioren oder B-Juniorinnen gemeldet haben

Saison: 07/08

Suche

Vereinsnummer:

oder

Verwaltungsgebiet: Fußball-Verband Rheinland

Vereinsname:

PDF Ausdruck Felder zurücksetzen

Abbildung 87 - Auswahl A-Junioren/B-Juniorinnen

Vereine, die A-Junioren oder B-Juniorinnen gemeldet haben

Bezirk: -alle-
Kreis: -alle-

Vereinsnr.	Vereinsname	Mannschaftsart	Mnr.	Spielklasse
4100002	ASG ALTENKIRCHEN	A-Junioren	2	Leistungsklasse
4100002	ASG ALTENKIRCHEN	A-Junioren	1	Rheinlandliga

Abbildung 88 - Liste A-Junioren/B-Juniorinnen

Nach Auswahl des Buttons „PDF Ausdruck“ wird eine Liste ausgegeben, die alle gemeldeten Mannschaften aus Mannschaftsartgruppe A- Junioren oder B-Juniorinnen beinhaltet.

12. Passwort ändern/ Mein Profil

Über die Funktion „Mein Profil“ kann das zugewiesene Passwort durch den Anwender selbst unter Eingabe des alten Passwortes und zweimaliger Eingabe eines neuen Passwortes geändert werden.



DFB Medien GmbH & Co. KG

Meldebogen	Mein Profil	VMB-127
 Meldebogen Meldungsabfr. Adressetiketten Anschriften Anschriftenverz. Mann. Verantw. Statistik Mein Profil	Benutzerdaten Benutzername: 89358051 Nachname/Vorname: Lehmann Hans Jürgen Altes Kennwort: <input type="password"/> Neues Kennwort: <input type="password"/> Neues Kennwort (Wdhlg): <input type="password"/> <input type="button" value="Änderungen speichern"/>	

Abbildung 89 - Passwort ändern
