



DFB GMBH

DFB NET LEHRGANGSVERWALTUNG UND ONLINE LERNEN

Benutzerhandbuch für Lehrgangsleiter zur Anlage von Lehrgängen mit Online Lernen

DATUM: 1/24/2018 10:45:00 AM

AUTOR: <Robert Schröder

GEPRÜFT: <Robert Schröder

VERSION: V1.0:

STATUS: Freigabe

© Januar 18 | DFB GmbH

Alle Texte und Abbildungen wurden mit größter Sorgfalt erarbeitet, dennoch können etwaige Fehler nicht ausgeschlossen werden. Eine Haftung der DFB GmbH, gleich aus welchem Rechtsgrund, für Schäden oder Folgeschäden, die aus der An- und Verwendung der in diesem Dokument gegebenen Informationen entstehen können, ist ausgeschlossen.

Das Dokument ist urheberrechtlich geschützt. Die Weitergabe sowie die Veröffentlichung dieser Unterlage, ist ohne die ausdrückliche und schriftliche Genehmigung DFB GmbH nicht gestattet. Zuwiderhandlungen verpflichten zu Schadensersatz. Alle Rechte für den Fall der Patenterteilung oder der GM-Eintragung vorbehalten.

Die in diesem Dokument verwendeten Soft- und Hardwarebezeichnungen sind in den meisten Fällen auch eingetragene Warenzeichen und unterliegen als solche den gesetzlichen Bestimmungen

WWW.DFBNET.DE | WWW.FUSSBALL.DE | WWW.DFB.DE

WELTMEISTER HERREN 1954 ★ 1974 ★ 1990 ★ 2014 ★ | FRAUEN 2003 ★ 2007 ★

OLYMPIASIEGER FRAUEN 2016

SEITE 1 VON 17



DFB GMBH

Inhaltsverzeichnis

1	Vorwort.....	3
2	Vorbedingungen	3
3	Anlegen eines Online-Ausbildungslehrgangs in der DFBnet Lehrgangsverwaltung	4
3.1	Lehrgang anlegen.....	4
3.2	Lehrgangleiter/Referent hinzufügen	5
3.3	Lehrgang freigeben.....	6
3.4	Anmeldungen über Webkalender / Funktion Import Teilnehmer (CSV).....	7
3.5	Lehrgang abschließen.....	11
4	Anlegen eines Online-Weiterbildungslehrgangs in der DFBnet Lehrgangsverwaltung.....	12
4.1	Lehrgang anlegen.....	13
4.2	Lehrgangleiter/Referent hinzufügen	13
4.3	Lehrgang freigeben.....	15
4.4	Teilnehmerliste erstellen	15
5	Weitere Informationen	17



DFB GMBH

1 **VORWORT**

Im DFBnet gibt es seit mehreren Jahren die Lehrgangsverwaltung, die im Bereich der Aus- und Fortbildung von Schiedsrichtern und Trainern eingesetzt wird, um Lizenzen oder anrechenbare Veranstaltungen nachhaltig an den entsprechenden Teilnehmern zu dokumentieren.

Darüber hinaus wurde ein weiteres System, das Online Lernen, welches auf der Technologie des Stud-IP-Systems basiert und an vielen Universitäten zur Abbildung bzw. Unterstützung von Präsenzveranstaltungen eingesetzt wird, an das DFBnet angebunden.

Mit der Symbiose dieser beiden Systeme ist es also im DFBnet möglich, sowohl alle administrativen Aufgaben hinsichtlich Planung, Durchführung und Abschluss von Lehrgängen in der DFBnet Lehrgangsverwaltung abzubilden, als auch die inhaltliche Arbeit mit den Teilnehmern im Online Lernen durchzuführen.

Die einzelnen Funktionen und Prozesse sind nun im folgenden Dokument beschrieben.

Hinsichtlich der Funktionen, die das Online Lernen bietet, leistet das Benutzerhandbuch für Lehrgangsleiter bzw. das Benutzerhandbuch für Teilnehmer weitere Abhilfe, die Sie hier finden:

[<https://portal.dfbnet.org/de/service/handbuecher/dfb-online-lernen.html>]

2 **VORBEDINGUNGEN**

Die DFBnet Lehrgangsverwaltung kennt zwei unterschiedliche Bereiche. Zum einen den Bereich AW-Lehrgänge und zum anderen den Bereich SR-Lehrgänge.

Bei AW-Lehrgängen geht es um Ausbildungslehrgänge an dessen Ende eine Lizenz für die bestandenen Teilnehmer erstellt wird. Diese Ausbildungslehrgänge umfassen die Ausbildungslehrgänge für Trainer in den verschiedensten Profilen, sowie die **SR-Anwärterlehrgänge**.

Bei der Kategorie SR-Lehrgängen handelt es sich um Weiterbildungen (Bsp. Lehrabende, Lehrgänge oder Tagungen etc.)

Hier werden anrechenbare Termine in die Statistik der Teilnehmer in die Schiedsrichteransetzung übertragen.

Um Lehrgänge für einen oder beide Bereiche im DFBnet anlegen zu können, benötigt der Anwender auf seiner DFBnet Kennung die Berechtigung für die Anwendung „Lehrgangsverwaltung“ mit den Rollen a) „Lehrgangsverwalter Ausbildungswesen“ und oder b) „Lehrgangsverwalter Schiedsrichterwesen“ und die entsprechenden Datenrechte!

Die Rolle a) wird zur Anlage von Anwärterlehrgängen benötigt und die Rolle b) zum Anlegen von SR-Weiterbildungslehrgängen.

Damit bei der Anlage eines Lehrgangs auch das Flag „Online Lehrgang“ angeboten wird, sind Einstellungen durch den Verband notwendig, die in der **Freigabemitteilung Nr. 44 DFBnet Lizenz Version 5.40 (Kapitel 2 und 3)** zu finden sind:

Das entsprechende Dokument ist unter folgenden Link zu finden:

http://portal.dfbnet.org/fileadmin/content/downloads/freigabe/li/150626_DFBnet_Lizenz_Freigabemitteilung__5.40.pdf



DFB GMBH

3 ANLEGEN EINES ONLINE-AUSBILDUNGSLEHRGANGS IN DER DFBNET LEHRGANGSVERWALTUNG

In dem nun folgenden Kapitel wird die Anlage eines Ausbildungslehrgangs am Beispiel eines Schiedsrichteranwärterlehrgangs beschrieben. Zur DFBnet Lehrgangsverwaltung kommen Sie wie folgt:

www.dfbnet.org/spielplus

3.1 LEHRGANG ANLEGEN

Nach dem Öffnen des Menüpunktes „Lehrgänge“ und dem Untermenüpunkt „AW-Lehrgänge anlegen“ erscheint die Anlagemaske. Dabei sind gelbunterlegten Felder sogenannte Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden. Wichtig für die Übertragung des Lehrgangs in das Online Lernen ist, dass der Haken bei Online-Lehrgang gesetzt wird!!!

Neuanlage	
Bezeichnung	Anwärterlehrgang
Veranstalter	Kreis Hannover-Stadt
Lehrgangstyp	Schiedsrichter
Lehrgangsprofil	-
Lehrgangsart	Abschlusslehrgang
Lehrgangsort	
Ansprechpartner	-
<input checked="" type="checkbox"/> Publikation	26.08.2015
Beginndatum	01.09.2015
Enddatum	14.09.2015
Beginn Uhrzeit	17:00
Ende Uhrzeit	20:00
Terminserie	
Anerkennung LE	
min./max. Teilnehmerzahl	? ?
<input checked="" type="checkbox"/> Anmeldung	31.08.2015 keine Ausw
<input checked="" type="checkbox"/> Online-Lehrgang	
Methode	
Hinweise	
Inhalt	
Voraussetzungen	
Ziele	
Zielgruppe	
<input type="button" value="Speichern"/>	

Wird ein Haken im Feld „Publikation“ gesetzt, so wird der Lehrgang im Webveranstaltungskalender* des Landesverbandes angezeigt, worüber sich Interessierte Teilnehmer selbständig anmelden können. Diesbezüglich ist ein Veröffentlichungsdatum sowie ein Anmeldezeitraum (bis) anzugeben. Teilnehmer, die sich über den Webveranstaltungskalender anmelden landen zunächst auf einer Liste



DFB GMBH

„Webanmeldungen“. Sie können vom Lehrgangsteiler später auf die „richtige“ Teilnehmerliste übernommen werden (Siehe Kapitel 3.4).

Die Felder Methode, Hinweise, Inhalt, Voraussetzungen, Ziele, Zielgruppe können nur zentral durch den Verband eingegeben werden und haben dann Gültigkeit für alle Lehrgänge von diesem Typus. Diese Felder werden dem interessierten Teilnehmer nur im Webkalender angezeigt.

Nach der Speicherung wird der Lehrgang erstellt und befindet sich danach im Status „In Planung“

Mit diesem Status bleibt der Lehrgang zunächst nur in der Lehrgangsverwaltung sichtbar. Eine Übertragung des Lehrgangs in das Online Lernen erfolgt noch nicht. Sie haben jetzt noch die Möglichkeit sämtliche Daten zu ändern.

*Weitere Informationen zur Einrichtung des Webveranstaltungskalenders (Publikationsflag) finden Sie hier:

http://portal.dfbnet.org/fileadmin/content/downloads/freigabe/li/150626_DFBnet_Lizenz_Freigabemitteilung__5.40.pdf (Kapitel 2).

3.2 LEHRGANGSLEITER/REFERENT HINZUFÜGEN

Damit Sie später im Online Lernen einen verantwortlichen Lehrgangsteiler bzw. Referenten haben, der im Online Lernen Zugriff auf die Inhalte des Lehrgangs hat, ist es erforderlich, einen Lehrgangsteiler einzutragen. Als Lehrgangsteiler haben Sie dann uneingeschränkten Zugriff auf den entsprechenden Lehrgang im Online Lernen. Des Weiteren können Sie Referenten eintragen, die ebenfalls Zugriff haben, mit der Einschränkung, dass diese den Lehrgang im Online Lernen nicht löschen können.

Lehrgangsdaten			
Nummer	14-D-01631	Kategorie	Ausbildungswesen
Bezeichnung	Anwärterlehrgang Juli	Veranstalter	Kreis Hannover-Stadt
Beginndatum, -uhrzeit	01.07.2014 19:00	Lehrgangstyp	Schiedsrichter
Enddatum, -uhrzeit	15.07.2014 21:00	Lehrgangsprofil	-
Terminserie		Lehrgangsart	Abschlusslehrgang
Lehrgangsort		Anerkennung LE	
max. Teilnehmeranzahl		Lehrgangsstatus	In Planung
<input checked="" type="checkbox"/> Sichtbar für alle Benutzer		<input checked="" type="checkbox"/> Online-Lehrgang	
Zurück zur Suche Änderungen speichern Freigeben Lehrgangsteiler/Referent hinzufügen Import Teilnehmer Neuer Teilnehmer			

Suche nach Lehrgangsteiler/Referent	
Name	Schröder
Vorname	Robert
Funktion	Lehrgangsteiler (SR)
Zurück	Suche

Hier können Sie nun gezielt nach einem Lehrgangsteiler oder Referenten suchen.

Es werden Ihnen aber nur Personen angezeigt, die auf ihrer DFBnet Kennung folgende Berechtigung haben:

Anwendung: **DFB Qualifizierung Online**

Rolle: **Lehrgangsteiler (SR)* oder (TR)*** mit entsprechenden Datenrecht für das Gebiet in dem der Lehrgang angelegt wird.



DFB GMBH

Oder

Rolle: **Referent (SR)* oder (TR)*** mit entsprechenden Datenrecht für das Gebiet in dem der Lehrgang angelegt wird.

*(SR) steht für den Schiedsrichterbereich und (TR) für den Trainerbereich.

Durch Klick auf den „Suchen“-Button starten Sie die Suche:

The screenshot shows the 'Lehrgangsbearbeiten' interface. At the top, there is a green header with the title 'Lehrgangsbearbeiten' and the user ID 'lvw 005'. Below the header, there is a search section titled 'Suche nach Lehrgangsbearbeiter/Referent'. The search criteria are: Name: Schröder, Vorname: Schröder, and Funktion: Lehrgangsbearbeiter (SR). There are 'Zurück' and 'Suche' buttons. Below the search section, there is a table with two columns: 'Benutzername' and 'Benutzerkennung'. The table contains one entry: Robert Schröder with Benutzerkennung 01005825. A red box highlights the 'Benutzername' column header. At the bottom, there is a pagination bar showing 'Seite 1/1 (1 Treffer insgesamt)' and navigation icons.

Sie erhalten nun die Trefferliste und können dann die gewünschte Person zuordnen.

Auch besteht die Möglichkeit dies zu einem späteren Zeitpunkt durchzuführen oder auch weitere Personen als Lehrgangsbearbeiter bzw. Referenten einzutragen.

Die Übertragung in das Online Lernen kann bis zu einer Stunde dauern und erfolgt erst nach der Freigabe des Lehrgangs.

3.3 LEHRGANG FREIGEBEN

Durch den Klick auf den Button „Freigeben“ wird der Lehrgang nun in den Status freigegeben überführt. Eine Bearbeitung der Grunddaten (Termin, Art des Lehrgangs etc.) ist damit nicht mehr möglich.

The screenshot shows the 'Lehrgangsbearbeiten' interface. At the top, there is a green header with the title 'Lehrgangsbearbeiten' and the user ID 'lvw 005'. Below the header, there is a section titled 'Lehrgangsdaten' with various input fields and dropdown menus. The fields are: Nummer: 14-D-01631, Bezeichnung: Anwärterlehrgang Juli, Beginndatum, -uhrzeit: 01.07.2014 19:00, Enddatum, -uhrzeit: 15.07.2014 21:00, Terminserie, Lehrgangsort, max. Teilnehmeranzahl, Kategorie: Ausbildungswesen, Veranstalter: Kreis Hannover-Stadt, Lehrgangstyp: Schiedsrichter, Lehrgangsprofil: -, Lehrgangsart: Abschlusslehrgang, Anerkennung LE, Lehrgangsstatus: In Planung. There are checkboxes for 'Sichtbar für alle Benutzer' and 'Online-Lehrgang'. At the bottom, there is a row of buttons: 'Zurück zur Suche', 'Änderungen speichern', 'Freigeben', 'Lehrgangsbearbeiter/Referent hinzufügen', 'Import Teilnehmer', and 'Neuer Teilnehmer'. The 'Freigeben' button is highlighted with a red box. Below the buttons, there is a section titled 'Lehrgangsbearbeiter, Referenten' with a table showing the assigned user: Robert Schröder with Benutzerkennung 01005825 and Rolle Lehrgangsbearbeiter (SR).



DFB GMBH

Damit verbunden wird auch die Übertragung des Lehrgangs in das Online Lernen initiiert.

Nach einer Übertragungszeit bis zu einer Stunde wird der Lehrgang nun im Online Lernen angezeigt. Handelt es sich, wie in diesem Beispiel, um ein Schiedsrichteranwärterlehrgang, so werden die Inhalte aus dem DFB Mastermodul zur „Grundausbildung von Schiedsrichtern“ direkt in Ihren Lehrgang übertragen und stehen zur Verfügung!

Weitere Erklärungen dazu sind im folgenden Benutzerhandbuch zu finden:

[<https://portal.dfbnet.org/de/service/handbuecher/dfb-online-lernen.html>] Benutzerhandbuch für Lehrgangsleiter im Online Lernen

3.4 ANMELDUNGEN ÜBER WEBKALENDER / FUNKTION IMPORT TEILNEHMER (CSV)

Nach der Freigabe können nun Teilnehmer in den Lehrgang gesetzt werden.

Dazu gibt es drei verschiedene Methoden.

1. Funktion „Neuer Teilnehmer“:

Über diesen Button wird eine Einzelerfassung eines Teilnehmers angeboten. Hier müssen alle Pflichtfelder ausgefüllt werden und nach der erfolgreichen Speicherung ist der Teilnehmer auf der Teilnehmerliste und wird nach einer Übertragungszeit von maximal einer Stunde in das Online Lernen übertragen.

2. Anmeldung über den „Webkalender“

Nutzt man die Funktion „Publikation“ können sich interessierte Teilnehmer über den Webveranstaltungskalender* zu einem Lehrgang anmelden. Hier mal der Link für den Veranstaltungskalender des NFV. Suchen Sie den Veranstaltungskalender ihres Landesverbandes so ändern Sie am Ende des Links einfach das Landesverbandskürzel.

(https://www.dfbnet.org/vkal/mod_vkal/webflow.do?event=ANGEBOT_NEW&dmg_company=NFV)*

Nutzen Sie also diese Methode würde die Eingabe von Teilnehmerdaten durch den zuständigen Lehrgangsleiter entfallen. Der Lehrgangsleiter müsste den „Bewerber“ lediglich auf die „richtige“ Teilnehmerliste setzen, damit dieser auch in das Online Lernen übertragen wird.



3. Funktion „Import Teilnehmer“

Neben der Einzelerfassung von Teilnehmern (Funktion 1 „Neuer Teilnehmer“) gibt es auch die Möglichkeit, über einen Import, eine Teilnehmerliste hochzuladen und gleichzeitig mehrere Teilnehmer zu erfassen. Die Funktionalität wird im Folgenden beschrieben:



DFB GMBH

Lehrgang bearbeiten lvw 005

Hier können Sie einen Lehrgang bearbeiten

Lehrgangsdaten

Nummer	14-D-01631	Kategorie	Ausbildungswesen
Bezeichnung	Anwärterlehrgang Juli	Veranstalter	Kreis Hannover-Stadt
Beginndatum, -uhrzeit	01.07.2014 19:00	Lehrgangstyp	Schiedsrichter
Enddatum, -uhrzeit	15.07.2014 21:00	Lehrgangsprofil	-
Terminserie		Lehrgangsart	Abschlusslehrgang
Lehrgangsort		Anerkennung LE	
max. Teilnehmeranzahl		Lehrgangstatus	Freigegeben

Sichtbar für alle Benutzer Online-Lehrgang

Zurück zur Suche Änderungen speichern Lehrgangsleiter/Referent hinzufügen **Import Teilnehmer** Neuer Teilnehmer

Nach der Freigabe eines Lehrgangs wird der Button „Import Teilnehmer“ aktiv und ist auswählbar.

Teilnehmerimport lvw 008

Import von Teilnehmern aus einer Datei.

Dateiauswahl

Name der Datei

Hier können Sie nun eine entsprechende CSV Datei uploaden und eine Teilnehmerliste erstellen.

Folgendes muss bei dem Dateiformat beachtet werden:

Dateiformat/-aufbau für Teilnehmerimport

Um den Teilnehmerimport erfolgreich durchzuführen, ist das richtige Dateiformat sowie der richtige Aufbau der Spalten und Zeilen notwendig.

Das Dateiformat muss **CSV (Trennzeichen getrennt) (*.csv)** entsprechen.

Folgende Spalten müssen wie folgt angegeben werden:

Name;Vorname;Geschlecht;Geburtsdatum;StrasseHausnr;PLZ;Ort;eMail;Vereinsnummer;
Telefonnummer privat; Mobilnummer

Zur Erläuterung:

Geschlecht = m oder w

Geburtsdatum im Format TT.MM.JJJJ

Keine Pflichtfelder:

- Vereinsnummer kann leer sein (dann wird der Teilnehmer mit „Vereinslos“ gespeichert)
- Telefonnummer privat (Teilnehmer wird ohne Nummer gespeichert)
- Mobilnummer (Teilnehmer wird ohne Nummer gespeichert)



DFB GMBH

Beispiel:

Schröder;Robert;m;14.09.1985;Lister Str. 18;30163;Hannover;service@dfb-medien.de;01034041;0511-123456;0170-123456

In der CSV-Datei würde dies dann so aussehen:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Name	Vorname	Geschlecht	Geb. Datum	Anschrift	PLZ	Ort	E-Mail	Vereinsnummer	Telefonnummer privat	Mobilnummer
2	Schröder	Robert	m	14.10.1985	Lister Str. 17	30163	Hannover	robert.schroeder@dfbnet.de	1035406	0511-760770264	0173-5417269
3											
4											
5											

Sie können nun alle Teilnehmer in die Zeilen untereinander erfassen.

Nachdem nun alle Teilnehmer in dieser Datei erfasst wurden, speichern Sie bitte die Datei an einem beliebigen Speicherort auf Ihrer Festplatte ab. Wichtig ist, wie eingangs erwähnt, dass Sie die Datei im CSV-Format speichern.

Dateiname: Vorlage Nutzerimport Lehrgangsverwaltung.csv
Dateityp: CSV (Trennzeichen-getrennt) (*.csv)

Im Anschluss daran können Sie die Datei nach dem Betätigen des Buttons „Import Teilnehmer“ hochladen. Wählen sie über den Button „Durchsuchen“ den Pfad aus, wo Sie die CSV-Datei abgespeichert haben und klicken Sie dann auf den Butten „Datei öffnen“:

Teilnehmerimport lvw 008

Import von Teilnehmern aus einer Datei.

Dateiauswahl

Name der Datei:

Dateiinhalt

Zeile	Inhalt	Fehlertext
2	Schröder;Robert;m;14.10.1985;Lister Str. 38;30161;Hannover;robert.schroeder@dfbnet.de;	ok

Seite 1/1 (2 Treffer insgesamt)

Nach dem erfolgreichen Upload erhalten Sie eine Rückmeldung, ob Ihre Eingaben vollständig und fehlerfrei waren.

Sind keine Fehler vorhanden finden Sie in der Spalte Fehlertext ein „OK“.

Durch die Betätigung des Buttons „Teilnehmer importieren“ wird der Teilnehmer erstellt und ist von dort an auf Ihrer Teilnehmerliste zu finden.



DFB GMBH

<input type="checkbox"/>	Name	Vorname	Geburtsdatum	Verein	Prüfung	Bestätigung
<input type="checkbox"/>	Person	Test	01.01.1985		keine Auswahl	<input type="radio"/> <input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	Schröder	Robert	14.10.1985		keine Auswahl	<input type="radio"/> <input type="radio"/>

Ausgewählte Teilnehmer...

Seite 1/1 (2 Treffer insgesamt)

Nachdem Sie nun die Teilnehmer importiert oder durch die Einzelerfassung eingetragen haben oder aber von der Liste „Webanmeldungen“ auf die „richtige“ Teilnehmerliste gesetzt haben, wird folgender Prozess initiiert:

Die neuen Teilnehmer werden in etwa alle 30 Minuten in das Online Lernen übertragen. Bis die Teilnehmer dort angezeigt werden, kann es bis zu einer Stunde dauern. Die Teilnehmer erhalten automatisch eine E-Mail mit einem Informationstext und einem Link. Durch Betätigung des Links gelangt der Teilnehmer auf eine Seite des Online Lernens, wo er seine angegebenen Daten auf Richtigkeit überprüft und bei Bedarf korrigieren kann.

Bitte informieren Sie daher im Vorfeld eines Lehrgangs Ihre Teilnehmer, dass diese eine Mail bekommen. Wird diese gelöscht oder nicht gelesen kommt der Teilnehmer nicht ins System. Eine erneute Mail wird nur erzeugt, wenn man den Teilnehmer in der Lehrgangsverwaltung löscht und erneut einträgt.

Hier die Darstellung der Adressverifizierung **für den Teilnehmer** nach Betätigung des Links in der E-Mail:



DEUTSCHER FUSSBALL-BUND

STARTSEITE

AKTUELLE SEITE: DFBIMPORTPLUGIN

Ihr Benutzername: robert.schroeder8

Vorname: Robert

Nachname: Schröder

Geburtsdatum: 14.10.1985

Straße: Lister Str. 38

Postleitzahl: 30161

Ort: Hannover

Telefonnummer:

Fax:

Passwort:

Passwort wiederholen:

Ich bestätige meine Teilnahme an dem Lehrgang.

Hintergrund ist der, dass es bei vielen Ausbildungslehrgängen zu Schreibfehlern und Datenfehlern bei der Meldung kommt. Um den Verbandsmitarbeiter später eine möglichst gute Datenqualität zur Dublettenprüfung bereit zu stellen, empfiehlt es sich, dass die Daten durch den Teilnehmer selbst überprüft werden. Dies wird durch diesen Vorgang gewährleistet. Die ggf. korrigierten Daten werden dann auch wieder durch das Online Lernen automatisch in die Lehrgangsverwaltung



DFB GMBH

zurückgeschrieben. Des Weiteren findet der Teilnehmer auf der Seite seine Benutzerkennung (E-Mailadresse bis zum @-Zeichen) für das Online Lernen, ein Teilnahmebestätigungsfeld, welches er betätigen muss, sowie ein weiteres Eingabefeld, in dem er sich selbst ein Passwort vergibt, damit er sich im Online Lernen anmelden kann.

Hat dieser Prozess geklappt, so bekommt der Teilnehmer folgende Meldung:

Vielen Dank für Ihre Teilnahmebestätigung.

Sie können sich nun mit Ihrem Benutzernamen (robert.schroeder8) und dem von Ihnen gewählten Passwort einloggen.

Bestätigungsseite für den Teilnehmer nach erfolgreicher Datenverifizierung und Teilnahmebestätigung.

Für den Teilnehmer finden Sie ein weiteres Benutzerhandbuch hier:

(<https://portal.dfbnet.org/de/service/handbuecher/dfb-online-lernen.html>)

Hat der Teilnehmer seine Daten geprüft und die Teilnahme bestätigt, kann dies durch den Lehrgangleiter erkannt werden, da sich die Bestätigungsicons am Teilnehmer grün färben.

Teilnehmer						
<input type="checkbox"/>	VAName	VAVorname	VAGeburtsdatum	VAVerein	VAPrüfung	Bestätigung
<input type="checkbox"/>	Person	Test	01.01.1985		keine Auswahl	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	Schröder	Robert	14.10.1985		keine Auswahl	<input checked="" type="radio"/>

Ausgewählte Teilnehmer...

Seite 1/1 (2 Treffer insgesamt)

Falls nun doch noch fehlerhafte Daten gefunden werden, haben Sie auch weiterhin die Möglichkeit über das Bearbeitungsicon die Daten im Nachgang zu ergänzen bzw. zu korrigieren.

Hinweis: Wird aber bei der Erstellung eines Teilnehmers eine falsche E-Mailadresse angegeben, so muss dieser Teilnehmer von der Teilnehmerliste gelöscht und neu angelegt werden!!!

Nur dann bekommt der Teilnehmer eine neue Mail an die richtige Adresse zugesendet und kann den Verifizierungsvorgang starten!!!

3.5 LEHRGANG ABSCHLIEßEN

Nach Beginn des Lehrgangs (Startdatum der Veranstaltung) wechselt der Status von „freigegeben“ zu „stattgefunden“. Nachdem nun der Lehrgang beendet ist, besteht die Möglichkeit, die Teilnehmer, die den Lehrgang bestanden haben zu kennzeichnen (1.). Diese Änderungen sollten dann gespeichert werden (2.) und dann kann der Lehrgang abgeschlossen werden (3.). Mit diesem Schritt wird der Lehrgang in der Lizenzverwaltung (für den Verbandsmitarbeiter) angezeigt und dort kann dann der Verbandsmitarbeiter die bestandenen Teilnehmer lizenzieren und eine DFBnet Kennung ausstellen, sodass dieser Teilnehmer in der SR-Ansetzung zur Verfügung steht. Eine Versendung von Excel-Listen mit den Teilnehmern, die eine SR-Lizenz bekommen sollen ist damit hinfällig.

Folgendes ist bei diesem Schritt zu beachten:



DFB GMBH

1. Wählen Sie bei den Teilnehmern aus, ob die Prüfung bestanden wurde oder nicht bestanden wurde. Dies dient dem Verbandsmitarbeiter als Hinweis, welche Teilnehmer eine Lizenz erhalten sollen.
2. Speichern Sie die erfolgten Änderungen
3. Schließen Sie den Lehrgang ab.

Lehrgang bearbeiten | lvw 005

Hier können Sie einen Lehrgang bearbeiten

Lehrgangsdaten

Nummer	14-D-01631	Kategorie	Ausbildungswesen
Bezeichnung	Anwärterlehrgang Juli	Veranstalter	Kreis Hannover-Stadt
Beginndatum, -uhrzeit	01.07.2014 19:00	Lehrgangstyp	Schiedsrichter
Enddatum, -uhrzeit	15.07.2014 21:00	Lehrgangsprofil	-
Terminserie		Lehrgangsart	Abschlusslehrgang
Lehrgangsort		Anerkennung LE	
max. Teilnehmeranzahl		Lehrgangstatus	Stattgefunden

Sichtbar für alle Benutzer Online-Lehrgang

Zurück zur Suche **Abschliessen** Lehrgangsleiter/Referent hinzufügen Import Teilnehmer Neuer Teilnehmer **Änderungen speichern**

Lehrgangsleiter, Referenten

▼Rolle	▼Benutzerkennung	▼Benutzername
Lehrgangsleiter (SR)	01005825	Robert Schröder

Teilnehmer

<input type="checkbox"/>	▼Name	▼Vorname	▼Geburtsdatum	▼Verein	▼Prüfung	Bestätigung
<input type="checkbox"/>	Person	Test	01.01.1985		bestanden	●●
<input type="checkbox"/>	Schröder	Robert	14.10.1985		nicht bestanden	○○

Ausgewählte Teilnehmer...

Seite 1/1 (2 Treffer insgesamt)

Hinweis: Der Lehrgang ist daraufhin nicht mehr zu bearbeiten. Sämtliche Eingabefelder werden gesperrt.

Die Funktionalitäten und Bearbeitung des Lehrgangs im Online Lernen sind davon nicht betroffen. Hier kann weiterhin gearbeitet werden. Wird das nicht mehr gewünscht, so muss der Lehrgang im DFB Online Lernen „archiviert“ werden.

4 ANLEGEN EINES ONLINE-WEITERBILDUNGSLEHRGANGS IN DER DFBNET LEHRGANGSVERWALTUNG

In dem nun folgenden Kapitel wird die Anlage eines SR-Lehrgangs am Beispiel eines Schiedsrichterlehrgangs beschrieben. Zur DFBnet Lehrgangsverwaltung kommen Sie wie folgt:

www.dfbnet.org/spielplus



DFB GMBH

4.1 LEHRGANG ANLEGEN

Nach dem Öffnen des Menüpunktes „Lehrgänge“ und dem Untermenüpunkt „SR-Lehrgänge anlegen“ erscheint die Anlagemaske. Dabei sind gelbunterlegten Felder sogenannte Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden.

Bitte beachten Sie, dass wenn Sie bei der Lehrgangsform „regelmäßig“ auswählen, mehrere Einzeltermine angelegt werden. Dies hat zur Folge, dass auch im Online Lernen für jeden Einzeltermin ein spezifischer Lehrgang angelegt wird.

Bitte bedenken Sie auch, dass Sie alle SR, die als Teilnehmer in diesen Lehrgang eingetragen werden, für die Zeit der Lehrgangsdauer in der Schiedsrichteranzetzung gesperrt sind!!! Sollten Sie also einen „Lehrgang“ planen, bei dem sie beispielsweise lediglich einen Austausch von Lehr- und Infomaterialien mit einem spezifischen Teilnehmerkreis ermöglichen möchten, so legen Sie Veranstaltungsbeginn und -ende auf einen Tag. Die Bearbeitung von Inhalten im Online Lernen bleibt Ihnen immer erhalten.

Wichtig für die Übertragung des Lehrgangs in das Online Lernen ist, dass der Haken bei Online Lehrgang gesetzt wird!

Falls ihnen diese Checkbox fehlen sollte muss durch den Verband eine Einstellung vorgenommen werden. Mehr Infos finden Sie hier:

http://portal.dfbnet.org/fileadmin/content/downloads/freigabe/li/150626_DFBnet_Lizenz_Freigabemitteilung_5.40.pdf (Kapitel 2).

Neuanlage	
Bezeichnung	<input type="text"/>
Kategorie	Schiedsrichter
Gebiet	Kreis Braunschweig
Altersklasse	-
Lehrgangstyp	Lehrabend
Lehrgangsart	-
Lehrgangsort	<input type="text"/>
Ansprechpartner	<input type="text"/>
Ansprechpartner, Tel.	<input type="text"/>
max. Teilnehmerzahl	<input type="text"/> ?
Kurzbeschreibung	<input type="text"/>
Beginndatum	<input type="text"/>
Enddatum	<input type="text"/>
Beginn Uhrzeit	08:00
Ende Uhrzeit	17:00
Lehrgangsdauer	<input type="text"/> Tage
Lehrgangsform	einmalig
Lehrgangsintervall	-
Intervallzeitpunkt	-
Ausgenommen	-
Anrechenbar	<input checked="" type="checkbox"/> Lehrgang wird angerechnet
Online	<input type="checkbox"/> Online-Lehrgang

Nach der Speicherung wird der Lehrgang erstellt und befindet sich danach im Status „In Planung“

Mit diesem Status bleibt der Lehrgang zunächst nur in der Lehrgangsverwaltung sichtbar. Eine Übertragung des Lehrgangs in das DFB Online Lernen erfolgt noch nicht. Sie haben jetzt noch die Möglichkeit sämtliche Daten zu ändern.

4.2 LEHRGANGSLEITER/REFERENT HINZUFÜGEN

Damit Sie später im DFB Online Lernen einen verantwortlichen Lehrgangsführer bzw. Referenten haben, der auch auf weitere administrative Menüpunkte im Online Lernen Zugriff hat, ist es erforderlich einen Lehrgangsführer einzutragen. Als Lehrgangsführer haben Sie dann uneingeschränkten administrativen



DFB GMBH

Zugriff auf die Funktionen im Online Lernen. Des Weiteren können Sie Referenten eintragen, die dann auch administrativen Zugriff haben, mit der Einschränkung, dass sie den Lehrgang nicht löschen können.

Teilnehmerliste | Warte-/Absageliste

Lehrgangsdaten

Nummer: 15-D-00750
Kategorie: Schiedsrichter
Bezeichnung: Schulung März
Veranstalter: Kreis Braunschweig
Beginndatum, -uhrzeit: 23.03.2015 18:00
Lehrgangstyp: Lehrgang
Enddatum, -uhrzeit: 23.03.2015 21:00
Lehrgangsprofil: -
Terminserie: -
Lehrgangsart: -
Lehrgangsort: Sportlerheim SV Blau-Weiß
Anerkennung LE: -
max. Teilnehmeranzahl: -
Lehrgangsstatus: In Planung
 Sichtbar für alle Benutzer
 Online-Lehrgang

Zurück | Freigeben | **Lehrgangsleiter/Referent hinzufügen** | Neuer Teilnehmer | Speichern

Keine Lehrgangsleiter und Referenten zugeordnet

Keine Einträge vorhanden.

Suche nach Lehrgangsleiter/Referent

Name: Schröder
Vorname: Robert
Funktion: Lehrgangsleiter (SR)

Zurück | Suche

Hier können Sie nun gezielt nach einem Lehrgangsleiter oder Referenten suchen.

Es werden Ihnen aber nur Personen angezeigt, die auf ihrer DFBnet Kennung folgende Berechtigung haben:

Anwendung: **DFB Qualifizierung Online**

Rolle: **Lehrgangsleiter (SR)* oder (TR)*** mit entsprechenden Datenrecht für das Gebiet in dem der Lehrgang angelegt wird.

Oder

Rolle: **Referent (SR)* oder (TR)*** mit entsprechenden Datenrecht für das Gebiet in dem der Lehrgang angelegt wird.

*(SR) steht für den Schiedsrichterbereich und (TR) für den Trainerbereich.

Durch Klick auf den „Suchen“-Button starten Sie die Suche:

Lehrgangsleiter/Referentenn auswählen | lvw010

Hier können Sie einen Lehrgangsleiter oder Referenten auswählen.

Suche nach Lehrgangsleiter/Referent

Name: Schröder
Vorname: Schröder
Funktion: Lehrgangsleiter (SR)

Zurück | Suche

<input type="checkbox"/>	Benutzername	Benutzerkennung
<input checked="" type="checkbox"/>	Robert Schröder	01005825

Seite 1/1 (1 Treffer insgesamt)

Sie erhalten nun die Trefferliste und können dann die gewünschte Person zuordnen.



DFB GMBH

Auch besteht die Möglichkeit dies zu einem späteren Zeitpunkt durchzuführen oder auch weitere Personen als Lehrgangleiter bzw. Referenten einzutragen.

4.3 LEHRGANG FREIGEBEN

Durch den Klick auf den Button „Freigeben“ wird der Lehrgang nun in den Status freigegeben überführt. Eine Bearbeitung der Grunddaten (Termin, Art des Lehrgangs etc.) ist damit nicht mehr möglich.

Teilnehmerliste		Warte-/Absageliste	
Lehrgangsdaten			
Nummer	15-D-00078	Kategorie	Schiedsrichter
Bezeichnung	Schulung März	Veranstalter	Kreis Braunschweig
Beginndatum, -uhrzeit	23.03.2015 18:00	Lehrgangstyp	Lehrgang
Enddatum, -uhrzeit	23.03.2015 21:00	Lehrgangsprofil	-
Terminserie		Lehrgangsart	-
Lehrgangsort	Sportheim/Sontheim	Anerkennung LE	
max. Teilnehmeranzahl		Lehrgangsstatus	Freigegeben
<input checked="" type="checkbox"/> Sichtbar für alle Benutzer		<input checked="" type="checkbox"/> Online-Lehrgang	
Zurück		Freigeben	Lehrgangleiter/Referent hinzufügen
		Neuer Teilnehmer	Speichern

Damit verbunden wird auch die Übertragung des Lehrgangs in das DFB Online Lernen initiiert.

Nach einer Übertragungszeit von bis zu einer Stunde wird der Lehrgang nun im DFB Online Lernen angezeigt. Ein ggf. eingetragener Lehrgangleiter kann sich dann mit seinen DFBnet Zugangsdaten im Online Lernen anmelden und findet diesen Lehrgang dann seiner Lehrgangsübersicht. Bei Weiterbildungslehrgängen werden keine spezifischen Inhalte zur Verfügung gestellt. Diese sind vom Lehrgangleiter spezifisch zu erstellen.

4.4 TEILNEHMERLISTE ERSTELLEN

Bei Weiterbildungslehrgängen wird bei der Erstellung der Teilnehmerlisten nach vorhandenen SR gesucht.

Um die Teilnehmerliste zu erstellen klicken sie bitte auf den Button „Neuer Teilnehmer“.

Teilnehmer			
Qualifikation	Landesliga	Name	
Rolle	Schiedsrichter	Vorname	
Stammgebiet	Kreis Braunschweig	Status	Aktiv
Zurück zum Lehrgang		Leeren	Suchen
<input type="checkbox"/>	▽Name	▽Vorname	▽Geburtsstag
<input type="checkbox"/>	Demir	Ferhat	
<input type="checkbox"/>	Kroll	Alexander	
<input type="checkbox"/>	Maertens	Björn	
<input type="checkbox"/>	Müller	Patrick	
<input type="checkbox"/>	Pätschke	Benjamin	
<input type="checkbox"/>	Schober	Ronald	
Ausgewählte Personen...		...Zuordnen	



DFB GMBH

Durch die eingegebenen Suchparameter erhalten Sie eine Trefferliste.

Aus dieser Trefferliste können Sie nun einen oder mehrere Teilnehmer, die Sie auf die Teilnehmerliste setzen möchten mit einem Haken markieren.

Durch Auswahl der Aktion „zuordnen“ werden die ausgewählten Teilnehmer auf die Teilnehmerliste gesetzt.

Nach maximal einer Stunde werden diese Teilnehmerdaten an das DFB Online Lernen übergeben.

Der Teilnehmer erhält dann eine Einladungs-E-Mail mit einem Bestätigungslink. Hat der Teilnehmer seine Bestätigung zur Teilnahme gegeben wird diese Bestätigung in der Lehrgangsverwaltung durch ein grünes Kreissymbol angezeigt.

Teilnehmerliste		Warte-/Absageliste						
Lehrgangsdaten								
Nummer	15-D-00078	Kategorie	Schiedsrichter					
Bezeichnung	<input type="text" value="Schulung März"/>	Veranstalter	Kreis Braunschweig					
Beginndatum, -uhrzeit	23.03.2015 18:00	Lehrgangstyp	Lehrgang					
Enddatum, -uhrzeit	23.03.2015 21:00	Lehrgangsprofil	-					
Terminserie		Lehrgangsart	-					
Lehrgangsort	Sportheim/Sontheim	Anerkennung LE	<input type="text"/>					
max. Teilnehmeranzahl	<input type="text"/>	Lehrgangsstatus	Freigegeben					
<input checked="" type="checkbox"/> Sichtbar für alle Benutzer		<input checked="" type="checkbox"/> Online-Lehrgang						
<input type="button" value="Zurück"/>		<input type="button" value="Lehrgangsleiter/Referent hinzufügen"/> <input type="button" value="Neuer Teilnehmer"/> <input type="button" value="Speichern"/>						
Lehrgangsleiter, Referenten								
<input type="checkbox"/> Rolle	<input type="checkbox"/> Benutzerkennung	<input type="checkbox"/> Benutzername						
Lehrgangsleiter (SR)	01027575	Björn Maertens						
Teilnehmer								
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Name	<input type="checkbox"/> Vorname	<input type="checkbox"/> Geburtsdatum	<input type="checkbox"/> PLZ	<input type="checkbox"/> Ort	<input type="checkbox"/> Gebiet	<input type="checkbox"/> QMax-SR	Bestätigung
<input type="checkbox"/>	Demir	Ferhat				Kreis Braunschweig		<input checked="" type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	Kroll	Alexander				Kreis Braunschweig		<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	Maertens	Björn				Kreis Braunschweig		<input type="radio"/>

Kann ein Teilnehmer nicht am Lehrgang teilnehmen, so muss eine Kommunikation des Teilnehmers zum Lehrgangsleiter erfolgen. Der Lehrgangsleiter kann dann einen Teilnehmer wieder aus dem Lehrgang entfernen, indem er diesen mit einem Haken markiert und über die untenstehende Listbox die Aktion „löschen“ auswählt und dann den „Grünen Pfeil-Button“ betätigt.

Hinweis zum Tabreiter Warte-/Absageliste

Auf dieser Liste landen alle Teilnehmer, die für den Lehrgangszeitraum bereits ein über das DFBnet angesetztes Spiel bzw. einen Freistellungstermin haben. Der Lehrgangsleiter sollte bei diesem Teilnehmer ggf. noch einmal nachfragen, ob er trotz seiner Blockierung am, Lehrgang teilnehmen kann. Sollte dies so sein, so lässt sich der Teilnehmer von der Warte-/Absageliste auf die richtige Teilnehmerliste übertragen. Dazu muss der Teilnehmer angehakt werden und über die Aktionsbox die Aktion „auf Teilnehmerliste setzen“ ausgeführt werden. Der Teilnehmer erhält, auch wenn er zunächst auf der Warte-/Absageliste landet, trotzdem eine Einladungsmail aus dem DFB Online Lernen mit dem entsprechenden Bestätigungslink.



DFB GMBH

5 **WEITERE INFORMATIONEN**

Bei technischen Fragen oder Problemen steht Ihnen auch das Team der DFB GmbH zur Seite:

Geschäftsstelle Hannover

DFB GmbH

Lister Straße 18

30163 Hannover

Deutschland

Tel.: +49 (0) 511 / 760 770 - 0

Fax: +49 (0) 511 / 760 770 - 202

E-Mail: support@dfbnet.org