



it4sport GmbH

DOKUMENTATION „PHOENIX II“ - VEREINSACCOUNT

Version 1.7

Stand 15.10.2013



1 INHALTSVERZEICHNIS

1	Inhaltsverzeichnis	2
2	Abbildungsverzeichnis	3
3	Dokumentenumfang	5
4	Rolle Vereinsaccount	5
4.1	Was ist die Rolle Vereinsaccount?	5
5	Die Funktion Vereinadmin und die Rolle Vereinsaccount	5
5.1	Zuweisung der Rolle Vereinsaccount über die Funktion Vereinadmin	5
5.2	Wie komme ich in das Vereinsaccount?	8
6	Module im Vereinsaccount	9
6.1	Die Module im Vereinsaccount	9
6.2	Funktionen	9
6.3	Lizenzen	13
6.4	Ehrungen	13
6.5	Pässe	13
6.6	Kader	15
6.7	Seminare – Teilnehmer-Übersicht und Teilnehmer-Freigabe	15
6.8	Angebote	16
6.9	Spielstätten	17
6.10	Rechnungen	19



2 ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Abbildung 1: Personenverwaltung > Person	6
Abbildung 2: Personenverwaltung - "Person Bearbeiten"-Maske	7
Abbildung 3: "Person-Bearbeiten"-Maske Funktionszuweisung	7
Abbildung 4: Auswahl Rolle Vereinsaccount.....	8
Abbildung 5: Vereinsaccount Startseite	8
Abbildung 6: Vereinsaccount Module	9
Abbildung 7: Vereinsaccount Modul Funktionen	10
Abbildung 8: Vereinsaccount Funktionszuordnung Bearbeiten	10
Abbildung 9: Vereinsaccount Funktionszuordnung Bearbeiten - Personen-Suche.....	11
Abbildung 10: Vereinsaccount - Funktionszuordnung Bearbeiten mit ausgewählter Person .	11
Abbildung 11: Vereinsaccount Funktionszuordnung löschen	12
Abbildung 12: Meldung erfolgreich	12
Abbildung 13: Vereinsaccount Modul Lizenzen	13
Abbildung 14: Vereinsaccount Modul Ehrungen	13
Abbildung 15: Vereinsaccount Modul Pässe Handball.....	14
Abbildung 16: Vereinsaccount Modul Pässe Standard	14
Abbildung 17: Vereinsaccount Modul Triathlon.....	14
Abbildung 18: Vereinsaccount Modul Kader	15
Abbildung 19: Vereinsaccount Modul Seminare - Teilnehmer-Übersicht	15



Abbildung 20: Vereinsaccount Modul Seminare - Teilnehmer-Freigabe	16
Abbildung 21: Vereinsaccount Modul Angebote	17
Abbildung 22: Vereinsaccount Modul Spielstätten ohne Antrag-Button	17
Abbildung 23: Vereinsaccount Modul Spielstätten - Spielstätte zuordnen.....	18
Abbildung 24: Vereinsaccount Modul Spielstätten mit Antrag-Button.....	18
Abbildung 25: Vereinsaccount Modul Spielstätte - Neue Spielstätte beantragen	19
Abbildung 26: Vereinsaccount Modul Rechnungen	20



3 DOKUMENTENUMFANG

Dieses Dokument soll Sie bei der Einarbeitung und Verwendung der Anwendung „Phoenix II“ und der Rolle Vereinsaccount unterstützen. Im Folgenden werden die Arbeitsschritte anhand des Zuganges des HVW beispielhaft erläutert.

4 ROLLE VEREINSACCOUNT

4.1 Was ist die Rolle Vereinsaccount?

Die Rolle Vereinsaccount ist eine Rolle in Phoenix II, die an einen Vereinsadministrator vergeben werden kann. Die Rolle Vereinsaccount wird automatisch vergeben, wenn einer Person die Funktion „Vereinsadmin“ zugewiesen wird, siehe Kapitel 5.1.

Ein Benutzer, der in der Rolle Vereinsaccount angemeldet ist, hat Zugriff zu verschiedenen Module wie Pässe, Lizenzen, Ehrungen, etc. Eine genaue Beschreibung der einzelnen Module folgt in Kapitel 6. Je nach Verband können hier leichte Abweichungen bezüglich der angezeigten Module und der angezeigten Daten auftreten.

5 DIE FUNKTION VEREINADMIN UND DIE ROLLE VEREINSACCOUNT

5.1 Zuweisung der Rolle Vereinsaccount über die Funktion Vereinsadmin

Die Zuweisung der Rolle Vereinsaccount kann über die Zuweisung der Funktion Vereinsadmin geschehen. Pro Verein kann es nur einen Vereinsadmin geben.



Navigation: Home, **Personenverwaltung**, Funktionenverwaltung, Vereinsverwaltung, Bescheid Online, Fakturierung

Sub-navigation: SR Einteilung, PassOnline, System Administration

Personenverwaltung Sub-menu: **Person**, Wiedervorlagen Übersicht, Ehrung beantragen, Schnellverteiler verschicken, Schnellverteiler, Verteiler an Funktion, Verteiler an Gremium, Dokumente

Form fields:

Nachname: mustermann Vorname: max Geburtstag: [TT.MM.JJJJ]
 Firma: PLZ: Ort:
 Telefon: Email: Benutzername:

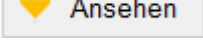
Hinweis: Mit * kann eine Teil-Suche erfolgen: der Ausdruck "*TSV*" findet alle Einträge, welche die Zeichenfolge "TSV" enthalten.

Buttons: Suchen, << 25 >>, Neu..., Ansehen, Löschen..., Rollen, .vcf-Export

Nachname	Vorname	Ort	Email	Telefon	Telefon ges.
<input checked="" type="radio"/> Mustermann	Max	Teststadt			
<input type="radio"/> Mustermann	Max				

Abbildung 1: Personenverwaltung > Person

Die Zuweisung der Funktion Vereinsadmin erfolgt über „Personenverwaltung“ > „Person“.

Nach Auswahl der gewünschten Person und Klick auf die Schaltfläche  oder durch Doppelklick auf das Auswahlfeld öffnet sich die „Person Bearbeiten“-Maske (siehe Abbildung 1).

Navigation: Home, **Personenverwaltung**, Funktionenverwaltung, Vereinsverwaltung, Bescheid Online, Fakturierung

Navigation: SR Einteilung, PassOnline, System Administration

Navigation: **Person**, Wiedervorlagen Übersicht, Ehrung beantragen, Schnellverteiler verschicken, Schnellverteiler, Verteiler an Funktion, Verteiler an Gremium, Dokumente

Person bearbeiten

Anrede: Herr	Standards	Adresse: Teststraße 12	Kontodaten
Geschlecht: männlich		71636	
Titel:	Telefon privat:	Teststadt	Bemerkung:
Vorname: Max	Telefon gesch.:		
Nachname: Mustermann	Telefon mobil:		
Nationalität: Deutschland	Telefon mob. ges.:		
Geburtsname:	Fax:		
Firma/Zusatz:	Fax ges.:		Passbild:
Abteilung:	Email privat:		Unterschrift:
Geburtsdag: 20.10.1989	Email ges.:		
Geburtsort:	Internet:		
Verstorben:	Benutzername:		

* = Nicht öffentliche Daten

Bearbeiten Zurück .vcf-Export

letzte Änderung: Admin PhoenixII am 27.06.2013 10:17:33

Navigation: Funktionen, Kommunikation, Kontakte, Datei, Bemerkung, Bankverbindungen, Gremien, Schnellverteiler, Funktions-Archiv

Funktion hinzufügen

Ebene: Bitte wählen	Ebene: Handballverband Württemberg	Funktion: keine Auswahl	Funktion ab (TT.MM.JJJJ):	<input type="checkbox"/> kommissarisch
zugeordnete Kommunikation: Keine Auswahl				

Abbildung 2: Personenverwaltung - "Person Bearbeiten"-Maske




Im Tab „Funktionen“ kann durch Klick auf **Funktion hinzufügen** eine neue Funktion hinzugefügt werden.

Hier wird als Ebene „Verein“ ausgewählt. Als Verein wird der gewünschte Verein angegeben. Als Funktion wird „Vereinsadmin“ ausgewählt.

Ebene: Verein	Verein: TSV Schmiden 1902	Funktion: Vereinsadmin	Funktion ab (TT.MM.JJJJ): 27.06.2013	<input type="checkbox"/> kommissarisch
zugeordnete Kommunikation: Keine Auswahl				

Abbildung 3: "Person-Bearbeiten"-Maske Funktionszuweisung

Zusätzlich können ein „Funktion ab“-Datum, ein Kommissarisch-Kennzeichen und eine zugeordnete Kommunikation angegeben werden.

Durch Klick auf  wird die Funktion gespeichert. Ein Klick auf  löscht die aktuelle Zuweisung. Zum Bearbeiten einer Funktion klickt der Benutzer zunächst auf  und kann die Funktionszuordnung anschließend Bearbeiten.

Die ausgewählte Person besitzt nun die Funktion „Vereinsadmin“ und die Rolle „Vereinsaccount“.

5.2 Wie komme ich in das Vereinsaccount?

Nachdem einem registrierten Benutzer wie in Kapitel 5.1 beschrieben die Funktion Vereinsadmin zugewiesen wurde, kann er sich mit seinen Zugangsdaten am System anmelden.

Der Benutzer wird zunächst in der Rolle „Personenaccount“ angemeldet. Durch Anklicken der ausklappbaren Rollen-Liste wird eine Liste der Rollen angezeigt, die diesem Benutzer zugeordnet sind (siehe Abbildung ToDo XXX). In diesem Fall kann der Benutzer wählen zwischen Personenaccount und Vereinsaccount.

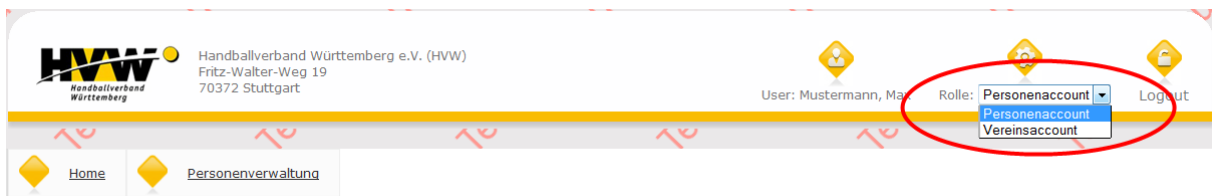


Abbildung 4: Auswahl Rolle Vereinsaccount

Nach Auswahl der Rolle Vereinsaccount gelangt der Benutzer auf die Home-Seite.

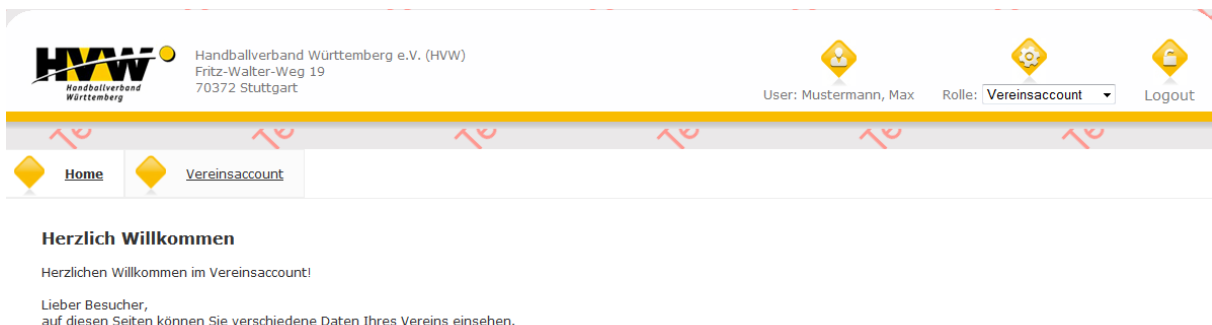


Abbildung 5: Vereinsaccount Startseite

6 MODULE IM VEREINSACCOUNT

6.1 Die Module im Vereinsaccount

Je nach Landesverband kann sich die Auswahl der angezeigten Module unterscheiden. Allgemein existieren in der aktuellen Version die Module Funktionen, Lizenzen, Ehrungen, Pässe, Kader, Seminare, Angebote und Spielstätten.

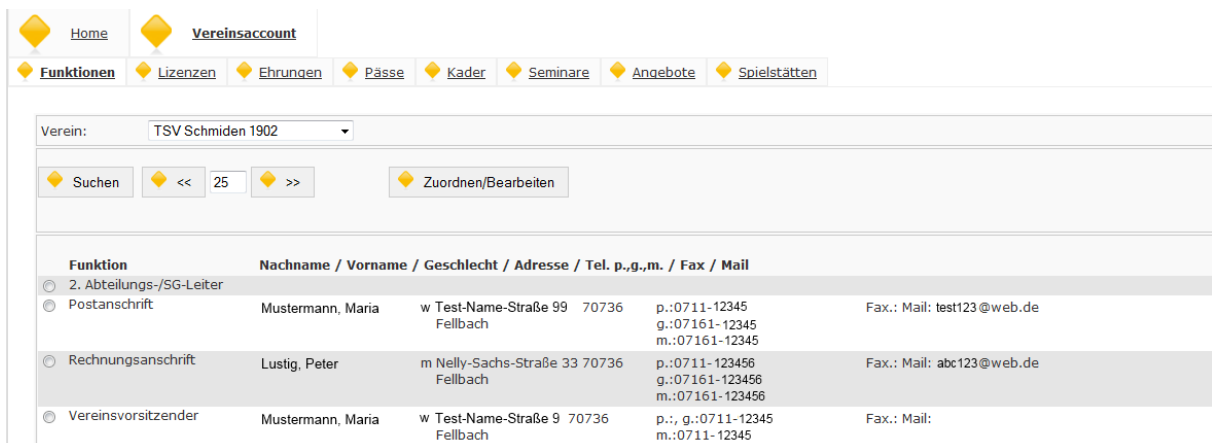


Abbildung 6: Vereinsaccount Module

In jedem Modul befindet sich eine ausklappbare Liste von Vereinen. In dieser Liste befinden sich alle Vereine, denen der Benutzer mit der Funktion Vereinsadmin zugeordnet ist. Der Benutzer muss immer einen Verein auswählen, anschließend werden nur die Daten des ausgewählten Vereins angezeigt.

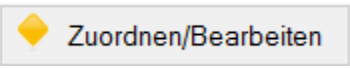
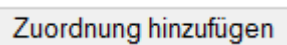
6.2 Funktionen

Im Modul Funktionen kann der Benutzer die Funktionsinhaber eines Vereins ansehen und bearbeiten.



Funktion	Nachname / Vorname / Geschlecht / Adresse / Tel. p.,g.,m. / Fax / Mail
<input checked="" type="radio"/> 2. Abteilungs-/SG-Leiter	
<input type="radio"/> Postanschrift	Mustermann, Maria w Test-Name-Straße 99 70736 Fellbach p.:0711-12345 g.:07161-12345 m.:07161-12345 Fax.: Mail: test123@web.de
<input type="radio"/> Rechnungsanschrift	Lustig, Peter m Nelly-Sachs-Straße 33 70736 Fellbach p.:0711-123456 g.:07161-123456 m.:07161-123456 Fax.: Mail: abc123@web.de
<input type="radio"/> Vereinsvorsitzender	Mustermann, Maria w Test-Name-Straße 9 70736 Fellbach p.: g.:0711-12345 m.:0711-12345 Fax.: Mail:

Abbildung 7: Vereinsaccount Modul Funktionen

Nach Auswahl einer Funktion und Anklicken der Schaltfläche  wechselt der Benutzer in die „Funktionszuordnung Bearbeiten“-Maske. Über  kann eine neue Zuordnung hinzugefügt werden.



Funktionszuordnung Bearbeiten



Ebene Funktion Person Funktion ab (TT.MM.JJJJ)

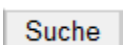
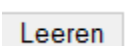
Verein 2. Abteilungs-/SG-Leiter Suche Leeren ☐ kommissarisch

zugeordnete Kommunikation

Hinweis: Soll eine Funktion einer neuen Person zugeordnet werden, so muss die alte Zuordnung erst gelöscht werden. Dadurch wird die Archivierung der Daten sichergestellt.



Abbildung 8: Vereinsaccount Funktionszuordnung Bearbeiten

Die Ebene und die Funktion sind bereits vorgegeben durch die Auswahl der Funktion in der Übersichtsmaske. Über  kann eine Person in das Feld Person eingefügt werden. Hierbei gelangt der Benutzer in die Personen-Suche. Durch Klick auf  wird die aktuelle Auswahl aus dem Feld Person entfernt.

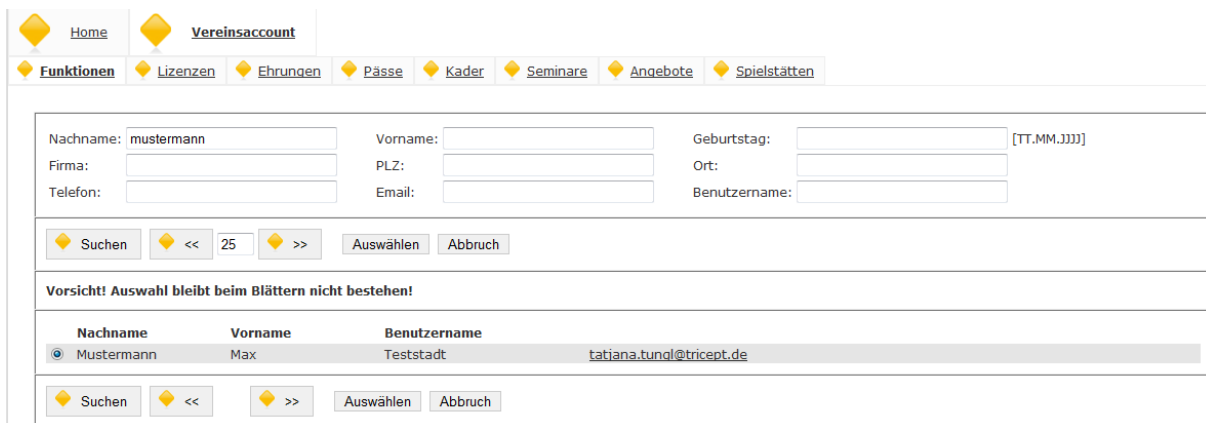


Abbildung 9: Vereinsaccount Funktionszuordnung Bearbeiten - Personen-Suche

In der Personen-Suche stehen nur Personen zur Auswahl, denen für den Verein bereits eine Funktion zugeordnet wurde. Der Benutzer wählt eine Person aus und klickt anschließend auf die Schaltfläche **Auswählen**.

Die ausgewählte Person steht nun im Feld Person.

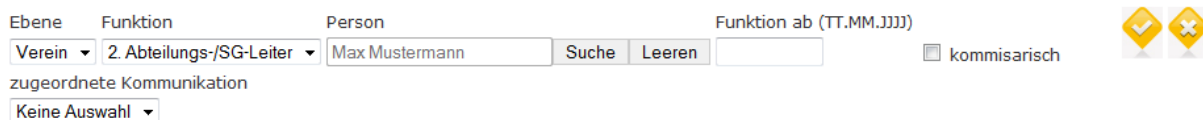





Abbildung 10: Vereinsaccount - Funktionszuordnung Bearbeiten mit ausgewählter Person

Mit  kann die Funktionszuordnung gespeichert werden. Mit  kann eine Funktionszuordnung gelöscht werden. Mit  kann eine Funktionszuordnung bearbeitet werden.

Hinweis: Soll eine Funktion einer neuen Person zugeordnet werden, so muss die alte Zuordnung erst gelöscht werden. Dadurch wird die Archivierung der Daten sichergestellt.


Beim Löschen einer Funktionszuordnung werden Sie dazu aufgefordert ein „Funktion bis“-Datum im Format TT.MM.YYYY anzugeben.



Abbildung 11: Vereinsaccount Funktionszuordnung löschen

Es gibt auch sogenannte „Pflichtfunktionen“, die mit einem „P“ gekennzeichnet sind. Damit der Vereinadmin die Funktionen des Vereins melden kann, müssen alle mit „P“ gekennzeichneten Funktionen belegt sein.

Sind alle Funktionen belegt, so kann er mit einem Klick auf den

Button  die Funktionen bestätigen.

Sind alle Funktionen belegt, wird eine Bestätigung angezeigt.

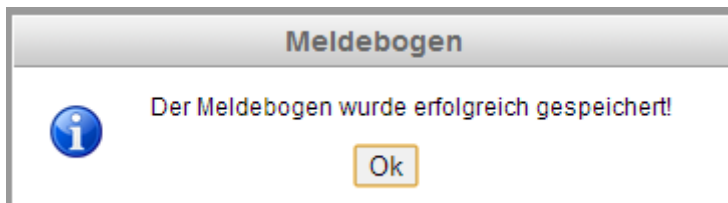
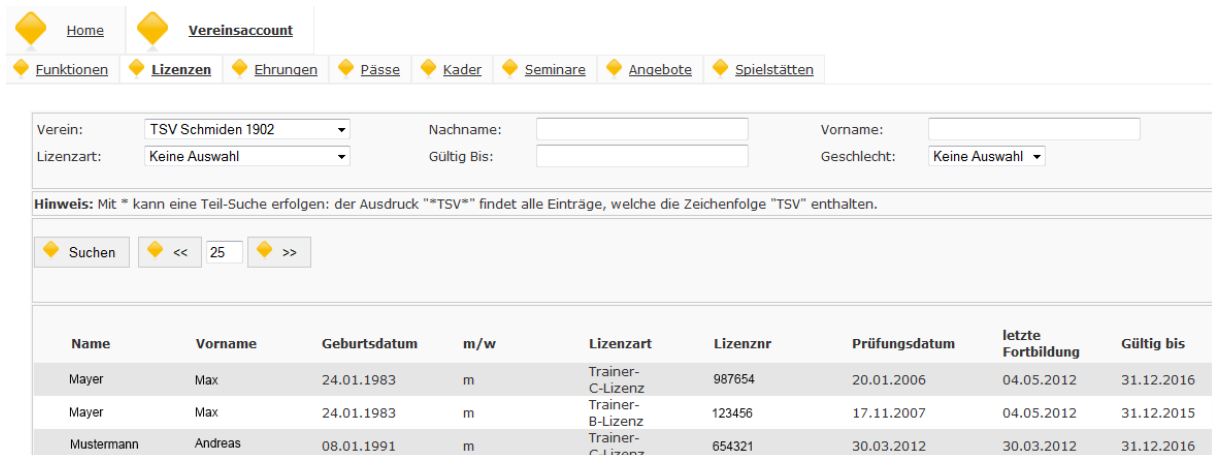


Abbildung 12: Meldung erfolgreich

Es können auch nachträglich Funktionen geändert werden. Solange der Button „Jahresvereinsmeldung“ angezeigt wird, kann dieser beliebig oft genutzt werden.

6.3 Lizenzen

Im Modul Lizenzen kann der Benutzer die Lizenzen eines Vereins ansehen. Der Benutzer kann die angezeigten Daten nach unterschiedlichen Such-Kriterien filtern.



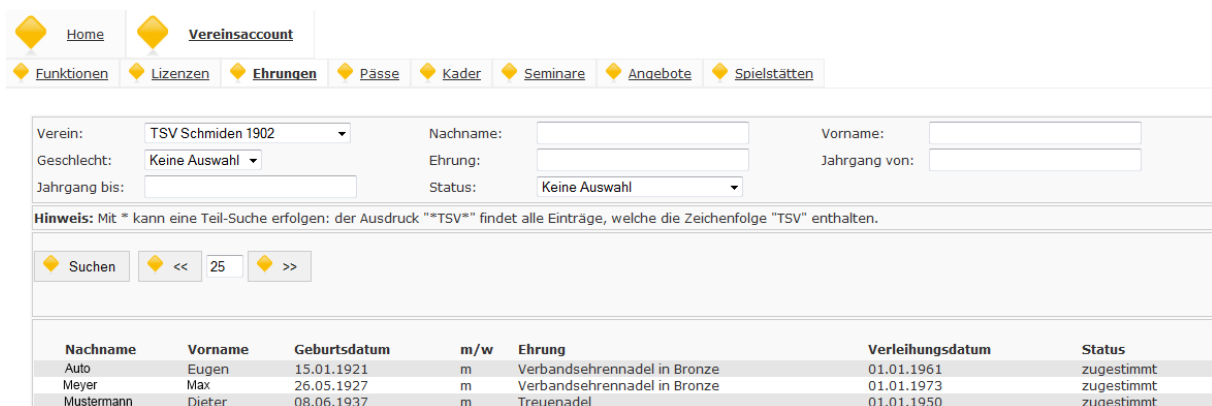
The screenshot shows the 'Vereinsaccount' interface for the 'Lizenzen' (Licenses) module. The top navigation bar includes 'Home' and 'Vereinsaccount'. Below it, a secondary navigation bar lists various modules: 'Funktionen', 'Lizenzen' (selected), 'Ehrungen', 'Pässe', 'Kader', 'Seminare', 'Angebote', and 'Spielstätten'. The main content area features search filters for 'Verein' (TSV Schmiden 1902), 'Lizenzart' (Keine Auswahl), 'Nachname', 'Vorname', 'Gültig Bis', and 'Geschlecht' (Keine Auswahl). A 'Hinweis' (Note) states: 'Mit * kann eine Teil-Suche erfolgen: der Ausdruck "*TSV*" findet alle Einträge, welche die Zeichenfolge "TSV" enthalten.' Below the filters is a search bar with 'Suchen', '<<', '25', and '>>' buttons. The results table displays the following data:

Name	Vorname	Geburtsdatum	m/w	Lizenzart	Lizenznr	Prüfungsdatum	letzte Fortbildung	Gültig bis
Mayer	Max	24.01.1983	m	Trainer-C-Lizenz	987654	20.01.2006	04.05.2012	31.12.2016
Mayer	Max	24.01.1983	m	Trainer-B-Lizenz	123456	17.11.2007	04.05.2012	31.12.2015
Mustermann	Andreas	08.01.1991	m	Trainer-C-Lizenz	654321	30.03.2012	30.03.2012	31.12.2016

Abbildung 13: Vereinsaccount Modul Lizenzen

6.4 Ehrungen

Im Modul Ehrungen kann der Benutzer die Ehrungen eines Vereins ansehen. Der Benutzer kann die angezeigten Daten nach unterschiedlichen Such-Kriterien filtern.



The screenshot shows the 'Vereinsaccount' interface for the 'Ehrungen' (Honors) module. The top navigation bar includes 'Home' and 'Vereinsaccount'. Below it, a secondary navigation bar lists various modules: 'Funktionen', 'Lizenzen', 'Ehrungen' (selected), 'Pässe', 'Kader', 'Seminare', 'Angebote', and 'Spielstätten'. The main content area features search filters for 'Verein' (TSV Schmiden 1902), 'Geschlecht' (Keine Auswahl), 'Jahrgang bis', 'Nachname', 'Vorname', 'Ehrung', 'Status', and 'Jahrgang von'. A 'Hinweis' (Note) states: 'Mit * kann eine Teil-Suche erfolgen: der Ausdruck "*TSV*" findet alle Einträge, welche die Zeichenfolge "TSV" enthalten.' Below the filters is a search bar with 'Suchen', '<<', '25', and '>>' buttons. The results table displays the following data:

Nachname	Vorname	Geburtsdatum	m/w	Ehrung	Verleihungsdatum	Status
Auto	Eugen	15.01.1921	m	Verbandsehrennadel in Bronze	01.01.1961	zugestimmt
Meyer	Max	26.05.1927	m	Verbandsehrennadel in Bronze	01.01.1973	zugestimmt
Mustermann	Dieter	08.06.1937	m	Treuenadel	01.01.1950	zugestimmt

Abbildung 14: Vereinsaccount Modul Ehrungen

6.5 Pässe

Im Modul Pässe kann der Benutzer die Pässe eines Vereins ansehen. Der Benutzer kann die angezeigten Daten nach unterschiedlichen Such-Kriterien filtern. Je nach Sportart unterscheiden sich die angezeigten Daten.

Home

Vereinsaccount

Funktionen

Lizenzen

Ehrungen

Pässe

Kader

Seminare

Angebote

Spielstätten

Verein:

TSV Schmiden 1902

P-Nr:

K-Id:

Nachname:

Vorname:

Geburtstag:

Geschlecht:

Keine Auswahl

Jahrgang von:

Jahrgang bis:

Hinweis: Mit * kann eine Teil-Suche erfolgen: der Ausdruck "*TSV*" findet alle Einträge, welche die Zeichenfolge "TSV" enthalten.

Suchen

<<

25

>>

Name	Vorname	Geburtstag	m/w	Verein	D/V/K P-Nr	Start	Abmeldung	P-Status	
Adam	Max	16.01.1991	m	TSV Schmiden 1902	98967	12.11.2008		ja	Details
Bauer	Adam	21.12.1994	m	TSV Schmiden 1902	85477	01.02.2007		ja	Details
Bauer	Bernd	03.06.1994	m	TSV Schmiden 1902	73974	09.11.2005	01.10.2011	abge	Details
Mustermann	Max	29.07.1993	m	TSV Schmiden 1902	95611	11.06.2008	01.10.2011	abge	Details

Abbildung 15: Vereinsaccount Modul Pässe Handball

Home

Vereinsaccount

Funktionen

Lizenzen

Ehrungen

Pässe

Kader

Seminare

Angebote

Spielstätten

Verein:

Skiclub Schnelzenhausen e.V.

Nachname:

Vorname:

Disziplin:

Keine Auswahl

Gültig Ab (>=):

Gültig Bis (<=):

Jahrgang von:

Jahrgang bis:

Geschlecht:

Keine Auswahl

Hinweis: Mit * kann eine Teil-Suche erfolgen: der Ausdruck "*TSV*" findet alle Einträge, welche die Zeichenfolge "TSV" enthalten.

Suchen

<<

25

>>

Nachname	Vorname	Geburtstag	m/w	StartpassNr	Gültig ab	Gültig bis	Disziplin
Andreas	Max	05.02.1999	w	15337	15.10.2009	n.V.	Ski-Alpin
Bauer	Andreas	05.04.1996	w	15338	15.10.2009	n.V.	Ski-Alpin
Mustermann	Max	16.04.1985	m	11562	28.01.1997	n.V.	Ski-Alpin

Abbildung 16: Vereinsaccount Modul Pässe Standard

Home

Vereinsaccount

Funktionen

Lizenzen

Ehrungen

Pässe

Kader

Angebote

Verein:

TSV Schmiden

Nachname:

Vorname:

Passart:

Keine Auswahl

Status:

Keine Auswahl

Abgemeldet:

Alle

Jahrgang von:

Jahrgang bis:

Geschlecht:

Keine Auswahl

Hinweis: Mit * kann eine Teil-Suche erfolgen: der Ausdruck "*TSV*" findet alle Einträge, welche die Zeichenfolge "TSV" enthalten.

Suchen

<<

25

>>

Abmelden

Abmeldung aufheben

Abschliessen

StartpassNr	Nachname	Vorname	Geburtstag	m/w	Gültig ab	Gültig bis	Status	Abgemeldet	Passart
01-00148-0002424-1939	Adam	Max	28.08.1939	m	n.V.	n.V.	Startpass abgemeldet	01.12.2009	BA
01-00148-0002426-1961	Mustermann	Marcel	21.12.1961	m	n.V.	n.V.	Startpass abgemeldet	03.12.2007	BA
01-00148-0021273-1956	Müller	Thomas	06.02.1956	m	n.V.	n.V.	Startpass abgemeldet	28.11.2011	BA

Abbildung 17: Vereinsaccount Modul Triathlon

6.6 Kader

Im Modul Kader kann der Benutzer die Kader eines Vereins ansehen. Der Benutzer kann die angezeigten Daten nach unterschiedlichen Such-Kriterien filtern.



The screenshot shows the 'Vereinsaccount' module with the 'Kader' tab selected. The search criteria are set to 'Verein: TSV Schmiden 1902', 'Kaderbereich: Keine Auswahl', and 'Geschlecht: Keine Auswahl'. A search button and pagination controls are visible. Below the search bar, a table displays the roster data.

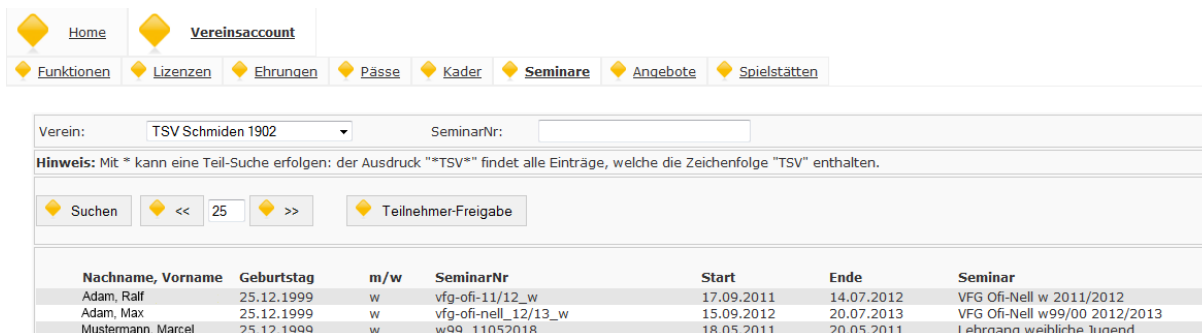
Nachname	Vorname	Geburtsdatum	m/w	Kader	Lg-Gruppe	Kader Von	Kader Bis	nachnom. am
Bauer	Andrea	25.12.1999	W	w99	/	01.07.2011	30.06.2012	n.V.
Dach	Max	24.05.1991	M	m91	LK	01.08.2007	31.07.2008	n.V.
Mustermann	Maria	08.01.1991	W	m91	D4 / OLF	01.08.2007	31.07.2008	n.V.

Abbildung 18: Vereinsaccount Modul Kader

6.7 Seminare – Teilnehmer-Übersicht und Teilnehmer-Freigabe

Das Modul Seminare besteht aus zwei Teilen. In der „Teilnehmer-Übersicht“ kann der Benutzer die Teilnehmer eines Vereins ansehen, die sich zu einem Seminar angemeldet haben und zur Teilnahme am Seminar freigegeben wurden.

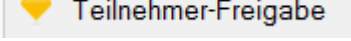
Der Benutzer kann die angezeigten Daten nach unterschiedlichen Such-Kriterien filtern.



The screenshot shows the 'Vereinsaccount' module with the 'Seminare' tab selected. The search criteria are set to 'Verein: TSV Schmiden 1902' and 'SeminarNr:'. A search button and pagination controls are visible. Below the search bar, a table displays the seminar participant overview data.

Nachname, Vorname	Geburtstag	m/w	SeminarNr	Start	Ende	Seminar
Adam, Ralf	25.12.1999	w	vfg-ofi-11/12_w	17.09.2011	14.07.2012	VFG Ofi-Nell w 2011/2012
Adam, Max	25.12.1999	w	vfg-ofi-nell_12/13_w	15.09.2012	20.07.2013	VFG Ofi-Nell w99/00 2012/2013
Mustermann, Marcel	25.12.1999	w	w99_11052018	18.05.2011	20.05.2011	Lehrgang weibliche Jugend

Abbildung 19: Vereinsaccount Modul Seminare - Teilnehmer-Übersicht

Durch Klick auf die Schaltfläche  kann in die „Teilnehmer-Freigabe“ gewechselt werden.

Home

Vereinsaccount

Funktionen

Lizenzen

Ehrungen

Pässe

Kader

Seminare

Angebote

Spielstätten

Verein: TSV Schmiden 1902

SeminarNr:

Status: Mail, Freigabe Verein angefor

Vorname:

Nachname:

Hinweis: Mit * kann eine Teil-Suche erfolgen: der Ausdruck "*TSV*" findet alle Einträge, welche die Zeichenfolge "TSV" enthalten.

Suchen

<< 25 >>

Teilnehmer-Übersicht

Freigeben

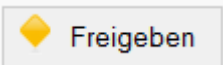

Ablehnen

	Nachname, Vorname	m/w	SeminarNr	Seminar	Start	Ende	Status
<input type="checkbox"/>	Adam, Christoph	m	12-230	Theorielehrgang C-Lizenz (Alpin/Snowboard)	21.05.2012	24.05.2012	Mail, Freigabe Verein angefordert
<input type="checkbox"/>	Mustermann, Max	m	12-230	Theorielehrgang C-Lizenz (Alpin/Snowboard)	21.05.2012	24.05.2012	Mail, Freigabe Verein angefordert

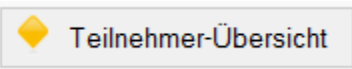
Abbildung 20: Vereinsaccount Modul Seminare - Teilnehmer-Freigabe

In der „Teilnehmer-Freigabe“ werden Anmeldungen zu einem Seminar aufgelistet, die noch freigegeben bzw. angelehnt werden müssen. Über verschiedene Such-Kriterien können die angezeigten Daten gefiltert werden, wie zum Beispiel der Status einer Anmeldung.

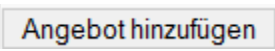
Der Benutzer kann angemeldete Teilnehmer, die noch auf eine Freigabe warten, auswählen

und durch Klick auf  zur Teilnahme am Seminar freigegeben oder durch Klick auf  die Teilnahme am Seminar für diese Anmeldung ablehnen.

Nach Freigabe bzw. Ablehnung der Anmeldung ändert sich der Status der Anmeldung und eine Benachrichtigungs-Email geht an die Emailadresse, die bei der Anmeldung zum Seminar angegeben wurde.

Mit  kann der Benutzer wieder in die Teilnehmer-Übersicht wechseln.

6.8 Angebote

Im Modul Angebote kann der Benutzer die Angebote oder Disziplinen eines Vereins ansehen und hinzufügen. Der Benutzer kann durch Klick auf die Schaltfläche  eine vom Verein angebotene Disziplin hinzufügen. Es erscheint eine ausklappbare Liste in der alle vom Verband zur Auswahl gestellten Angebote aufgelistet sind. Nach Auswahl eines




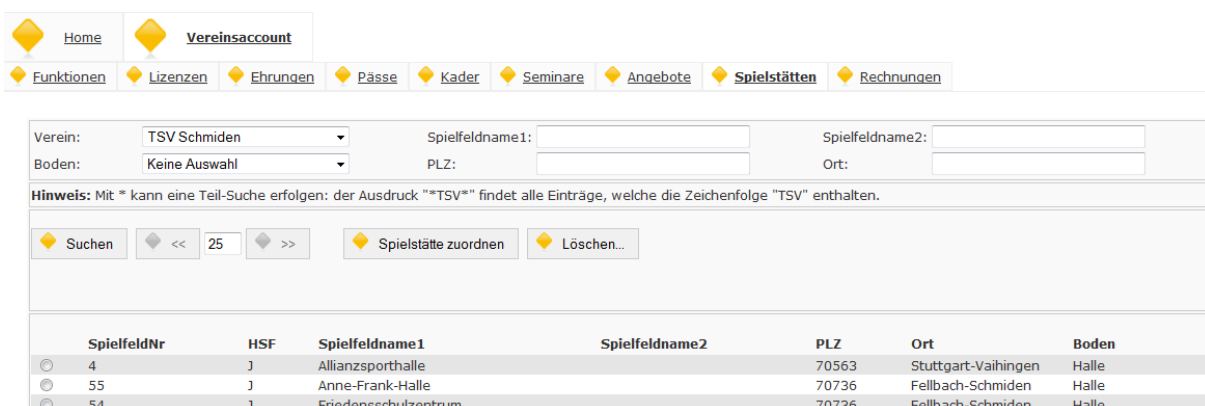
Angebots kann mit  gespeichert werden. Anschließend kann mit  gelöscht oder mit  bearbeitet werden.



Abbildung 21: Vereinsaccount Modul Angebote

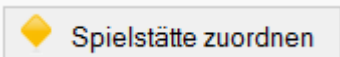
6.9 Spielstätten

Im Modul Spielstätten kann der Benutzer die Spielstätten eines Vereins ansehen, seinem Verein Spielstätten zuweisen und löschen. Der Benutzer kann die angezeigten Daten nach unterschiedlichen Such-Kriterien filtern.

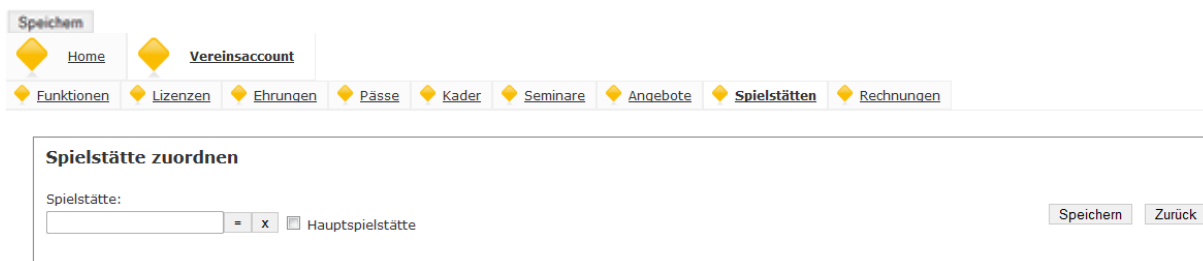


SpielfeldNr	HSF	Spielfeldname1	Spielfeldname2	PLZ	Ort	Boden
4	J	Allianzsporthalle		70563	Stuttgart-Vaihingen	Halle
55	J	Anne-Frank-Halle		70736	Fellbach-Schmiden	Halle
54	J	Friedensschulzentrum		70736	Fellbach-Schmiden	Halle

Abbildung 22: Vereinsaccount Modul Spielstätten ohne Antrag-Button

Um seinem Verein eine neue Spielstätte zuzuordnen klickt der Benutzer auf die Schaltfläche . Daraufhin gelangt er auf eine neue Maske, in der eine Spielstätte ausgewählt wird und angegeben werden kann, ob es sich um eine Hauptspielstätte handelt

oder nicht. Zum Speichern der Zuordnung klickt der Benutzer auf **Speichern**, zum Abbrechen auf **Zurück**.



The screenshot shows the 'Vereinsaccount' navigation bar with 'Spielstätten' selected. Below it is a form titled 'Spielstätte zuordnen'. It contains a 'Spielstätte:' label, a text input field, a dropdown menu with 'x', and a checkbox labeled 'Hauptspielstätte'. At the bottom right of the form are 'Speichern' and 'Zurück' buttons.

Abbildung 23: Vereinsaccount Modul Spielstätten - Spielstätte zuordnen

Durch Auswahl einer Zuordnung und Anklicken der **Löschen...**-Schaltfläche kann eine Zuordnung gelöscht werden.

Je nach Verband kann ein Verein über das Vereinsaccount neue Spielstätten beantragen.
Hinweis: Je nach Verband ist zusätzlich ein schriftlicher Antrag notwendig.



The screenshot shows the 'Vereinsaccount' navigation bar with 'Spielstätten' selected. Below it is a form with search criteria: 'Verein:' (TSV Schmiden), 'Boden:' (Keine Auswahl), 'Spielfeldname1:', 'PLZ:', 'Spielfeldname2:', and 'Ort:'. A 'Hinweis' is displayed below the search criteria. Below the search criteria are buttons for 'Suchen', '<<', '25', '>>', 'Spielstätte zuordnen', 'Löschen...', and 'Spielstätte beantragen'. Below these buttons is a table with the following data:

	SpielfeldNr	HSF	Spielfeldname1	Spielfeldname2	PLZ	Ort	Boden
<input type="radio"/>	4	J	Allianzsporthalle		70563	Stuttgart-Vaihingen	Halle
<input type="radio"/>	55	J	Anne-Frank-Halle		70736	Fellbach-Schmidlen	Halle
<input type="radio"/>	54	J	Friedensschulzentrum		70736	Fellbach-Schmidlen	Halle

Abbildung 24: Vereinsaccount Modul Spielstätten mit Antrag-Button

Hierzu gelangt der Benutzer durch Klick auf **Spielstätte beantragen** auf eine neue Maske. Der Benutzer gibt verschiedene Daten an, wie Name der Sportstätte, Adresse, etc.

Home

Vereinsaccount

Funktionen

Lizenzen

Ehrungen

Pässe

Kader

Seminare

Angebote

Spielstätten

Rechnungen

Neue Spielstätte Beantragen

Spielfeldname 1*:	<input type="text" value="Spielstätte X"/>	Gebiet:	<input type="text" value="Süd"/>
Spielfeldname 2:	<input type="text" value="Spielstätte Y"/>	Kennzeichnung:	<input type="text" value="Beachfeld"/>
Spielfeldname 3:	<input type="text" value="Spielstätte Z"/>	Kürzel:	
Straße*:	<input type="text" value="Teststraße 5"/>	Tel.:	<input type="text" value="0711/123456"/>
PLZ/Ort*:	<input type="text" value="70736"/> <input type="text" value="Fellbach"/>		
Lat: <input type="text" value="48.8405086"/> / Lng: <input type="text" value="9.267763199"/>	<input type="button" value="Geodaten holen"/>		
Bemerkung:	<div><input type="text" value="Spielstätte XYZ"/></div>		

Abbildung 25: Vereinsaccount Modul Spielstätte - Neue Spielstätte beantragen

Der Benutzer speichert den Antrag durch Klick auf **Beantragen**. Durch Klick auf **Zurück** wird der Antrag abgebrochen.

Nach dem Speichern des Antrags muss die Spielstätte durch den Verband freigegeben werden! Eventuell ist ein schriftlicher Antrag zusätzlich notwendig.

Nach Freigabe durch den Verband kann die Spielstätte einem Verein zugeordnet werden.

6.10 Rechnungen

Im Modul Rechnungen kann ein Verein seine Rechnungen einsehen und nach verschiedenen Kriterien filtern. In der Übersicht werden alle Rechnungen mit den wichtigsten Daten aufgelistet. Durch Klick auf „Details“ werden Details zur Rechnung angezeigt, wie zum Beispiel einzelne Positionen dieser Rechnung.



Home

Vereinsaccount

Funktionen

Lizenzen

Ehrungen

Pässe

Kader

Seminare

Angebote

Spielstätten

Rechnungen

Verein: TV Musterhausen 1987

RechnungsNr. (5-stellige Nr./JJJJ)

Mahnstufe: Keine Auswahl

Betrag Von (>=):

Betrag Bis (<=):

Zahlungsart: Keine Auswahl

Hinweis: Mit * kann eine Teil-Suche erfolgen: der Ausdruck "**TSV*" findet alle Einträge, welche die Zeichenfolge "TSV" enthalten.

Suchen

<< 25 >>

RechnungsNr	Rechnungsdatum	Bemerkung	Betrag	Zahlungsziel	Zahlungsart	Zahlbetrag/Zahldatum	Mahnstufe
<input type="checkbox"/> 01234 / 2013	25.02.2013	Liefer-/Leistungs-termin: 25.02.2013 - an Susanne L ...	23.27€	11.03.2013	Bankeinzug	0.00€	Details
ArtikelNr	Artikel-Bezeichnung	Anzahl	Einzelpreis	Steuersatz	Summe brutto	LieferscheinNr	
32	Spielberichts-bogen, Din A3, endlos	30	0.54€	19%	16.07€		
14	Verpackungspauschale	1	5.00€	19%	5.00€		
15	Portokosten	1	2.20€	19%	2.20€		
<input type="checkbox"/> 16543 / 2012	07.02.2012	Jahresbeitrag 2011...	12345.00€	21.02.2012	Bankeinzug	12345.00€ / 16.02.2012	Details
<input type="checkbox"/> 60011 / 2012	21.09.2012	Liefer-/Leistungs-termin: 21.09.2012	67.18€	05.10.2012	Bankeinzug	0.00€	Details

Abbildung 26: Vereinsaccount Modul Rechnungen