

# ***DFBnet – Vereinsadministration***

---



Fußballverband Rheinland e.V.

---

## ***Leitfaden für die Administration von Kennungen durch Vereinsmitarbeiterinnen***

## Inhaltsverzeichnis:

1	Vorwort .....	3
1.1	Welche Module können administriert werden: .....	4
1.2	Wie ist die Kennung aufgebaut und wie muss ich eine Kennungsnummer vergeben .....	6
2	Datenschutzbestimmungen .....	7
3	Browserfunktionen .....	7
4	Erreichbarkeit der Anwendung .....	8
5	Benutzer bearbeiten .....	8
6	Meine Benutzer .....	9
7	Neue Kennung erstellen .....	11
7.1	Anlegen von Person / Suchen nach einer Person .....	11
7.2	Erteilen der Berechtigungen .....	13
8	Kennungsberechtigungen ändern .....	14
9	Kennung löschen .....	18
10	Anfragen zum DFBnet .....	21

## 1 Vorwort

Bitte lesen Sie diese Beschreibung aufmerksam durch bevor Sie mit der Administration der Kennungen von Vereinsmitarbeitern beginnen.

Die Nutzung dieses Moduls stellt sicher, dass Sie Kennungen zeitnah selbst erstellen, erweitern oder löschen können.

Grundsätzlich wird die Berechtigung für das Modul „Benutzerverwaltung – Vereinsadministration“ nur für einen Vereinsmitarbeiter bzw. eine Vereinsmitarbeiterin erteilt. Allerdings können auch Personen berechtigt werden, welche nicht Mitglied des Vereins sind, aber Tätigkeiten im Rahmen eines (J)SG-Vertrages verrichten (Bsp.: Betreuer von Verein B bekommt eine Kennung für den Spielbericht von Verein A zugewiesen).

**Bitte beachten Sie, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die aus Ihrem Verein ausgeschieden sind bzw. nicht mehr offiziell für Ihren Verein tätig sind, aus datenschutzrechtlichen Gründen die Berechtigungen für das DFBnet entzogen werden müssen, damit kein unberechtigter Zugriff auf Daten erfolgt.**

Wir teilen die Bearbeitung von Kennungen in drei Bereiche auf.

1. Neuerstellung von Kennungen
2. Anpassen von Kennungen (Berechtigung hinzufügen oder wegnehmen)
3. Löschen von Kennungen.

Alle drei Bereiche werden nachstehend ausführlich erklärt.

In diesem Manuskript wird aus platztechnischen Gründen auf die Doppelnennung der weiblichen und männlichen Form verzichtet. Jede in diesem Manuskript geschriebene männliche Form gilt gleichlautend für die weibliche Form.

### 1.1 Welche Module können administriert werden:

Es können Berechtigungen für folgende Module administriert werden:

Antragstellung Online	
DFB-Fußball-Abzeichen	
DFBnet-Postfach	
Ergebnisdienst	
Freundschaftsspiele	
Pass Online	
Schiriansetzung	
Spielbericht	
Turnierspielbetrieb	
Vereinsmeldebogen	
Zuschauerregistrierung	

#### Hinweise zu den jeweiligen Berechtigungen:

##### Antragstellung Online

Diese Anwendung benötigen Mitarbeiter, die zum einen Passanträge online beantragen sollen. Und zum anderen Ihre Spieler Online abmelden möchten.

##### DFB-Fußball-Abzeichen:

Wer eine Veranstaltung im Bereich des DFB-Fußball-Abzeichens anlegen möchte, der muss diese Berechtigung erhalten. Für das **DFB-Fußball-Abzeichen** gibt es die Optionen Veranstalter Verein und den stellvertretenden Veranstalter. Diese Berechtigungen unterscheiden sich darin, dass der stellvertretende Veranstalter lediglich Teilnehmerdaten verwalten darf. Der Veranstalter Verein darf Personendaten erfassen und ändern, sowie Teilnehmerdaten erfassen und löschen.

##### DFBnet Postfach

Mit Zuweisung dieser Funktion, erhalten ihre Vereinsmitarbeiter Zugriff auf das vereinseigene DFBnet Postfach.

##### Ergebnisdienst (einhergehend mit Spielverlegung Online):

Diese Funktion ist für die Mitarbeiter wichtig, welche Ergebnisse melden und/oder Spielverlegungen beantragen bzw. bestätigen sollen.

Für den **Ergebnisdienst** gibt es die Optionen „Vereinsmelder“ und „Antragsteller Verlegung“. Der Vereinsmelder kann die Ergebnisse melden und Spielpläne einsehen, aber keine Spielverlegungen vornehmen. Jeder Mitarbeiter Ihres Vereins, dem die Berechtigung „Antragsteller Verlegung“ erteilt wird, der kann Spielverlegungen beantragen und zustimmen. Es können durch die beantragten Spielverlegungen Kosten entstehen, die dem Verein in Rechnung gestellt werden. Beide Rollen können auch nebeneinander mit einer Kennung vergeben werden.

Freundschaftsspiele:

Derjenige Vereinsmitarbeiter, der Freundschaftsspiele der Vereinsmannschaften anlegen soll, muss diese Berechtigung erhalten. Die genaue Beschreibung zur Anlegung eines Freundschaftsspiels im DFBnet, kann auf der FVR-Homepage unter der Rubrik „Service“ => DFBnet entnommen werden.

Pass-Online:

Der **Benutzer Online (erweitert)** darf einzelne Online Spielberechtigungen seines Vereins suchen. Der **Vereinsanwender** darf sich nur Spielerlisten des eigenen Vereins anzeigen lassen.

Bitte beachten Sie, dass diese Berechtigung nichts mit der Antragstellung Online zu tun hat. Dies sind zwei unterschiedliche Berechtigungen.

Als Hinweis soll dienen, dass bisher im FVR die Berechtigung für Benutzer Online (erweitert) und Vereinsanwender erteilt wurde.

Schiriansetzung:

Im Zuge der Einführung der Mindestzahl an Spielleitungen für Schiedsrichter, wurde den Vereinen im DFBnet die Möglichkeit eröffnet, die Einsätze „Ihrer“ Schiedsrichter einzusehen.

Spielbericht:

Sobald Sie die Berechtigung als Mannschaftenverantwortlicher für den Spielbericht-Online erteilt haben, müssen Sie zusätzlich auch die Berechtigungen für die Mannschaftenarten und Spielklassen erteilen.

Nun können Sie jedem Vereinsmitarbeiter individuell pro Kennung Mannschaftenarten und Spielklassen zuordnen. Zum Beispiel Herren und Spielklasse Kreisliga B.

Wichtig: Für Freundschaftsspiele im Feldfußball ist die Spielklasse „Kreisfreundschaftsspiele“ unbedingt anzuhaken.

**Spielbericht**

Mannschaftenverantwortlicher

**Alle Mannschaftenarten**

- Herren**
  - Herren
- Junioren**
  - A-Junioren
  - B-Junioren
  - C-Junioren
  - D-Junioren
  - E-Junioren
  - F-Junioren
  - Bambini
- Frauen**
  - Frauen
- Juniorinnen**
  - A-Juniorinnen
  - B-Juniorinnen
  - C-Juniorinnen
  - D-Juniorinnen
  - E-Juniorinnen
  - F-Juniorinnen
- Freizeit**
  - Freizeitsport
- Alte Senioren**
  - Altherren

**Alle Spielklassen**

- Landesgebiet**
  - Rheinlandpokal
  - Rheinlandliga
  - Landesturnier
  - Hallen-Landesturnier
- Bezirksgebiet**
  - Bezirksliga
- Kreisgebiet**
  - Kreispokal
  - Kreisliga A
  - Kreisliga B
  - Kreisliga C
  - Kreisliga D
  - Leistungsklasse
  - Kreisklasse
  - Reserveklasse
  - Kreisturnier
  - Vereinsturnier
  - Hallen-Kreisturnier
  - Hallen-Vereinsturnier
  - Kreisfreundschaftsspiele
  - Kreisprivatspiele
- Landesgebiet**
  - Futsal-Rheinlandliga
- Bezirksgebiet**
  - Futsal-Bezirksliga
- Kreisgebiet**
  - Futsal-Kreisliga

Turnierspielbetrieb

Der „Turnierverwalter Verein“ darf für seinen Verein Turniere im DFBnet anlegen. Dazu benötigt er die Berechtigung der Mannschafsart z.B. E-Junioren und die Spielklasse „Hallen-Vereinsturnier“ und/oder „Vereinsturnier“.

Vereinsmeldebogen:

Wenn Sie einem Mitarbeiter diese Berechtigung erteilen, so kann dieser Mannschaftsmeldungen vornehmen und Daten innerhalb des Vereinsmeldebogens zum Verein ändern. Die Inhalte der in der Übersicht dargestellten Optionen finden Sie im u.a. Screenshot. Der Unterschied zwischen der Berechtigung **Vereinsmelder (erweitert)** und **Vereinsmelder (eingeschränkt)** besteht darin, dass der Vereinsmelder (eingeschränkt) sich lediglich die Vereinsanschriften der anderen Vereine anzeigen lassen darf, während der Vereinsmelder (erweitert) auch die Funktionäre und die Mannschaftsbetreuer der anderen Vereine anzeigen lassen darf. Wir bitten hierbei die datenschutzrechtlichen Grundlagen zu beachten.

Vereinsmelder (eingeschränkt)	Anzeige Vereinsanschriften
	Meldebogen bearbeiten
	Vereinsdaten bearbeiten
Vereinsmelder (erweitert)	Anzeige Funktionärsadressen (Anschriften)
	Anzeige Mannschaftsbetreueradressen (Anschriften)
	Anzeige Mannschaftsverantwortliche
	Anzeige Meldelisten
	Anzeige Vereinsanschriften
	Meldebogen bearbeiten
	Vereinsdaten bearbeiten

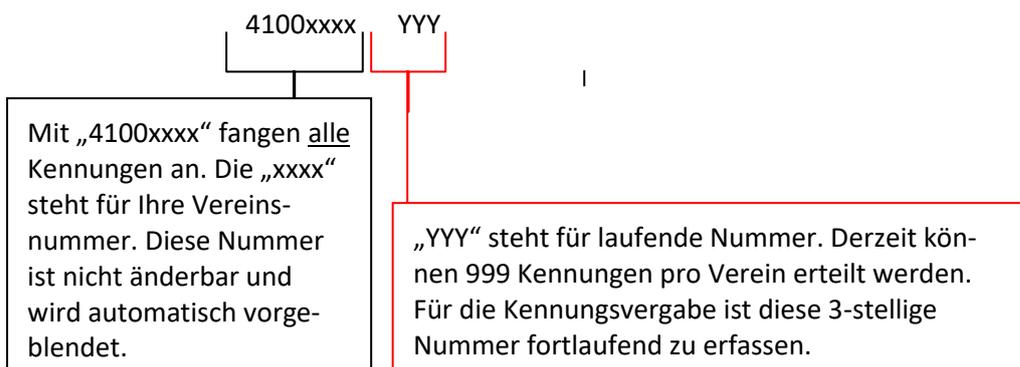
Zuschauerregistrierung:

Die Corona-Verordnungen schreiben vor, dass Fußball-Vereine vieler Bundesländer die Kontaktdaten ihrer Zuschauer erfassen müssen, um mögliche Infektionsketten nachvollziehen zu können. Zuschauer können ihre Kontaktdaten dauerhaft hinterlegen, Vereine können Zuschauer beim Spiel erfassen und im Bedarfsfall auswerten, ohne jegliche Zettelwirtschaft – komplett digitalisiert, datenschutzkonform und sicher. Um den Zuschauern den Komfort und die Sicherheit der Fancard anbieten zu können, müssen die Vereine die DFBnet-Anwendung konfigurieren und einmalig der Auftragsverarbeitung der Zuschauerdaten durch die DFB GmbH zustimmen. Anschließend steht die Anwendung in der DFBnet-App zum Einsatz beim Spiel zur Verfügung. Berechtigte Nutzer haben in der DFBnet-App Zugriff auf das Menü "**Zuschauer-Registrierung**". Vor der Nutzung muss aus rechtlichen Gründen einmalig dem DSGVO-Auftragsverarbeitungsvertrag zugestimmt werden. Im Infektionsfall müssen die erfassten Zuschauerdaten an die zuständigen Behörden weitergeleitet werden. Ein Vereinsmitarbeiter mit der Rolle "**Manager**" kann diese Auswertung in der FUSSBALL.DE-App erstellen und zur Weiterleitung herunterladen.

**1.2 Wie ist die Kennung aufgebaut und wie muss ich eine Kennungsnummer vergeben**

Zusammenstellung einer Kennung:

Beispiel:



Kennungen die einmal gelöscht worden sind (siehe Punkt 8 dieses Manuskriptes), können als Nummer wiederverwendet werden.

Die Kennungen müssen für Ihren Verein in der vorstehend aufgezeigten Form ausgestellt werden. Sollen für einen Verein mehr als 999 Kennungen vergeben werden, so ist dieses mit dem zuständigen Mitarbeiter der FVR-Geschäftsstelle abzusprechen. (Siehe Punkt 10)

Eine Übersicht der vergebenen Nummern für ihren Verein können Sie der Auflistung unter „Meine Benutzer“ entnehmen.

## 2 Datenschutzbestimmungen

Bei der Vereinsadministration können Sie grundsätzlich auf Personen zugreifen, die bereits Ihrem Verein zugeordnet sind. Das bedeutet, dass dieser Spieler, Trainer / Betreuer bzw. Vereinsoffizieller (gemeldet über Vereinsmeldebogen) Ihres Vereins ist oder in einer anderen Art Ihrem Verein zugeordnet ist.

Sollten Sie auf Personendatensätze zugreifen, die nicht Ihrem Verein (wie vorstehend beschrieben) zugeordnet sind, erhalten Sie zum Schutz der persönlichen Daten der jeweiligen Person die nachfolgende Nachricht und Sie können auf diesen Personendatensatz nur zugreifen, wenn Sie diesen Hinweis bestätigen.

**⚠ Wichtiger Hinweis**

**Schutz persönlicher Daten**

Die ausgewählte Person konnte nicht automatisch als Mitglied Ihres Vereins identifiziert werden. Der Zugriff auf ggf. Adressdaten der Person ist statthaft und erforderlich, wenn Sie der Überzeugung sind, dass die Person tatsächlich zu Ihrem Verein gehört und Sie dieser Person tatsächlich die Funktion zuordnen wollen.

Zum Schutz der persönlichen Daten 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 berechnigte Personen einsehbar. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass missbräuchliche Nutzung u.a. gegen die Allgemeinen Nutzungsbedingungen von DFBnet verstößt und juristische Konsequenzen haben kann.

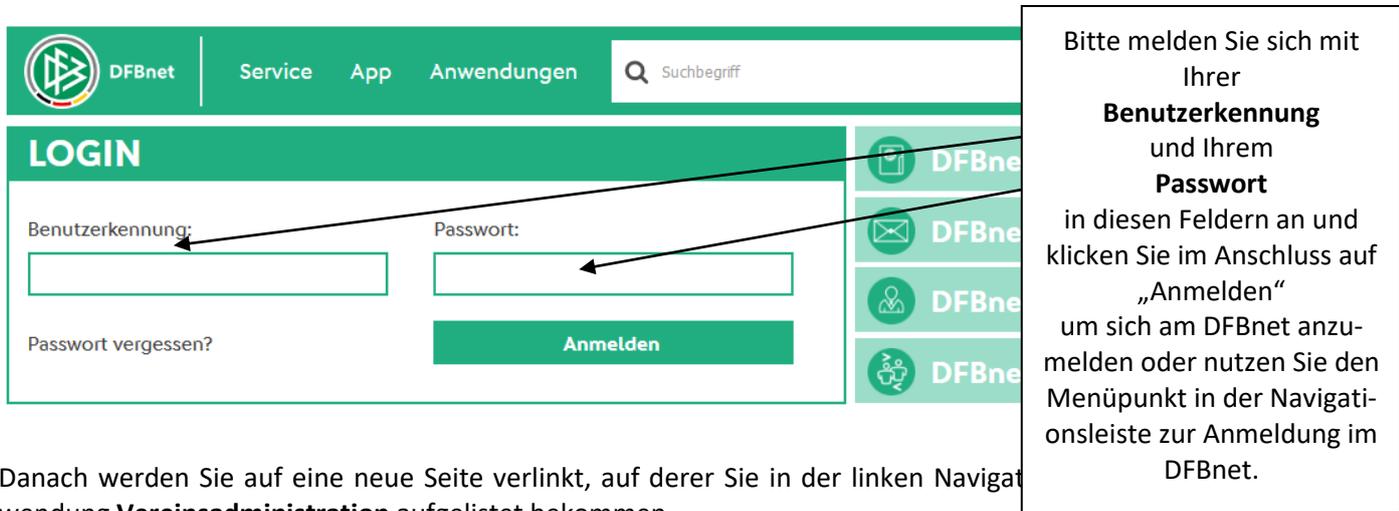
Bitte beachten Sie, dass der Zugriff auf die entsprechenden Personen- bzw. Adressdaten protokolliert wird und damit Anhand Ihrer Kennung nachvollzogen werden kann, welche Datenänderungen Sie vorgenommen bzw. dass Sie Einsicht in die Daten genommen haben.

## 3 Browserfunktionen

Bitte benutzen Sie in der gesamten Anwendung **nicht** den Zurück-Button Ihres Internetbrowsers, sondern immer den Zurück-Button in der Anwendung, der fast ausschließlich links unten angeordnet ist.

## 4 Erreichbarkeit der Anwendung

Die **Vereinsadministration** finden Sie über die URL **www.dfbnet.org**



The screenshot shows the DFBnet login interface. At the top, there is a navigation bar with the DFBnet logo, 'Service', 'App', and 'Anwendungen' links, and a search bar labeled 'Suchbegriff'. Below this is a 'LOGIN' section with two input fields: 'Benutzerkennung:' and 'Passwort:'. A green 'Anmelden' button is positioned below the password field. A callout box on the right contains the text: 'Bitte melden Sie sich mit Ihrer **Benutzerkennung** und Ihrem **Passwort** in diesen Feldern an und klicken Sie im Anschluss auf „Anmelden“ um sich am DFBnet anzumelden oder nutzen Sie den Menüpunkt in der Navigationsleiste zur Anmeldung im DFBnet.' Arrows point from the callout box to the respective input fields.

Danach werden Sie auf eine neue Seite verlinkt, auf derer Sie in der linken Navigationsleiste die Anwendung **Vereinsadministration** aufgelistet bekommen.

Wenn Sie auf den Navigationspunkt **Vereinsadministration** drücken, erscheint nachfolgendes Untermenü für die Vereinsadministration.



The screenshot shows the 'SpielPLUS' dashboard. At the top, there is a header with the DFBnet logo, 'SpielPLUS' text, and the Adidas logo. Below the header, there is a navigation menu on the left with the following items: 'ERGEBNISMELDUNG', 'SPIELBERICHTE', 'VEREINSTURNIERE', 'FREUNDSCHAFTSSPIELE', 'VEREINSMELDEBOGEN', 'LIVETICKET', 'VEREINSADMINISTRATION' (highlighted with a red box), 'VERBAND ONLINE', 'PASS ONLINE', 'ANTRAGSTELLUNG', 'POSTFACH', and 'MEIN BENUTZERKONTO'. The main content area is currently blank, with a message at the top: 'Bitte wählen Sie die Applikation mit der Sie arbeiten möchten'. The user's name 'Hallo Dennis (41000304004)' and a user icon are visible in the top right corner.

Nach der Eingabe des Namens den Button „ **Suchen** “ drücken und Sie erhalten die entsprechende Auswahl.

Beispiel für die Suche:



The screenshot shows the 'Vereinsadministration' sub-menu. It features a green background with the title 'VEREINSADMINISTRATION' at the top. Below the title, there is a list of options: 'Benutzer bearbeiten' (highlighted with a green arrow), 'Rollenstatistik', and 'Meine Benutzer'.

**Benutzer bearbeiten**
CA-ED 010

---

**Vereinsinformationen**

Vereinsname

Vereins-Nr.

Status

**Suche nach Benutzerkennungen**

Benutzerkennung  Aktiv

Nachname

Vorname

Geburtsdatum

Postleitzahl / Ort

	Benutzerkennung	Name	Vorname	geboren	PLZ	Ort	AK
	03039998	Timmermann	Jörg	1971	22043	Hamburg	✓

Seite 1/1 (1 Treffer insgesamt)

## 6 Meine Benutzer

Unter dem Menüpunkt „Meine Benutzer“ erhalten Sie eine Übersicht der Mitarbeiter, die in Ihren Verein bereits eine Kennung haben. Durch Betätigung des vor dem jeweiligen Mitarbeiter platzierten Button, erhalten Sie die Möglichkeit die Kennung anzupassen bzw. den Personendatensatz zu ändern.



Nach einem Klick auf das vordere Symbol, erhalten Sie die Möglichkeit die Personenkennung zu bearbeiten. Nach einem Klick auf das zweite Symbol, können Sie den Namen der Benutzerkennung ändern.

Diese Punkte werden unter den Punkten 8 und 9 noch detailliert beschrieben.

Beispiel für die Liste: (aus datenschutzgründen anonymisiert)

Meine Benutzer anzeigen

CA-MU 010 

Vereinsinformationen

Vereinsname VfL Hamburg von 1893 e.V.  
 Vereins-Nr. 03000182  
 Status aktiv



Seite 1/2 (34 Treffer insgesamt)



		 Benutzerkennung	 Name	 Vorname	 geboren	 PLZ	 Ort	 AK
				Robin Tae Soo				
				Jürgen				
				Marco				
				Alexander				
				Wolfgang				
				Jörg				
				Joachim				
				Michael				
				Gerd				
				Friedhelm				
				Monika				
				Claus				
				Detlev				
				Jürgen				
				Jörg				
				Ute				
				Oliver				
				Bettina				
				Finn				
				Frank				
				Benedikt				
				Frank				

## 7 Neue Kennung erstellen

### 7.1 Anlegen von Person / Suchen nach einer Person

Bitte klicken Sie in der Navigationsleiste (grün hinterlegt auf der linken Bildschirmseite) auf den Button „Benutzer bearbeiten“ um das nachfolgende Bild zu erhalten.

The screenshot shows the 'Benutzer bearbeiten' interface for VfL Hamburg von 1893 e.V. The search criteria section is titled 'Suche nach Benutzerkennungen' and includes the following fields: 'Benutzerkennung' (empty), 'Aktiv' (dropdown menu), 'Nachname' (empty), 'Vorname' (empty), 'Geburtsdatum' (empty), and 'Postleitzahl / Ort' (two empty input boxes). At the bottom right of the search section are buttons for 'Neue Suche' and 'Suchen'.

Suchen Sie möglichst genau nach den Attributen (z. B. Nachname, Vorname, Geburtsdatum), die Ihnen zur Verfügung stehen, damit bei entsprechenden Namenszusammenstellungen nicht zu viele Treffer angezeigt werden.

Im nachfolgenden soll im Beispiel für Jörg Mustermann eine neue Kennung für den Verein VfL 93 vergeben werden. Die Kennung soll für die Bereiche Ergebnisdienst, DFBnet Postfach, Pass-Online und Spielbericht vergeben werden.

Wir haben die Suchattribute von Jörg Mustermann eingegeben und auf den „suchen“-Button gedrückt.

The screenshot shows the 'Benutzer bearbeiten' interface with search results for Jörg Mustermann. The search criteria section is titled 'Suche nach Benutzerkennungen' and includes the following fields: 'Benutzerkennung' (empty), 'Aktiv' (dropdown menu), 'Nachname' (Mustermann), 'Vorname' (Jörg), 'Geburtsdatum' (empty), and 'Postleitzahl / Ort' (two empty input boxes). At the bottom right of the search section are buttons for 'Neuer Benutzer', 'Neue Suche', and 'Suchen'. A red message above the search section reads: 'Ihre Suchanfrage ergab keinen Treffer. Bitte überprüfen Sie die Schreibweise ihrer Suchbegriffe. Zur Anlage eines neuen Benutzers wählen Sie bitte die Funktion "Neuer Benutzer".'

Die Person ist im System nicht bekannt, sodass wir zur Anlage der Kennung auf „Neuer Benutzer“ klicken müssen, um die Berechtigungen erteilen zu können. Wäre die Person bekannt, können Sie zur Bearbeitung der Person und zur Erstellung der Kennung auf das Symbol  klicken.

Kennungsinformationen				
Benutzerkennung	41000304	999	Benutzer aktiv	Ja
Neues Passwort			Passwort abgelaufen / am	Nein
Passwortbestätigung			Passwortänderung	<input checked="" type="checkbox"/> nach Anmeldung erforderlich
Persönliche Angaben				
Name			Geschlecht	
Vorname			Nationalität	Deutschland
Geburtsdatum				
Adress- und Kontaktdaten				
Straße			Telefon privat	
PLZ / Ort			Telefon geschäftlich	
Ortsteil			Mobil	
Land	Deutschland		Fax	
Firma			E-Mail	
Zurück		Speichern & Weiter		

**Hinweis:**

Die gelb hinterlegten Felder sind Pflichtfelder und müssen gefüllt werden. Bitte beachten Sie, dass Sie für den Nutzer ein vorläufiges Passwort hinterlegt haben, welches der neue Nutzer bei der ersten Anmeldung ändern muss.

So sieht die ausgefüllte Maske aus:

Kennungsinformationen				
Benutzerkennung	41000304	999	Benutzer aktiv	Ja
Neues Passwort	*****		Passwort abgelaufen / am	Nein
Passwortbestätigung	*****		Passwortänderung	<input checked="" type="checkbox"/> nach Anmeldung erforderlich
Persönliche Angaben				
Name	Mustermann		Geschlecht	männlich
Vorname	Jörg		Nationalität	Deutschland
Geburtsdatum				
Adress- und Kontaktdaten				
Straße	Musterstraße 1		Telefon privat	
PLZ / Ort	55555	Musterstadt	Telefon geschäftlich	
Ortsteil			Mobil	
Land	Deutschland		Fax	
Firma			E-Mail	joergmustermann@hallo.de
Zurück		Speichern & Weiter		

Bitte beachten Sie, dass das Geburtsdatum zwar kein Pflichtfeld ist, aber zur eindeutigen Identifizierung von Personen im DFBnet unbedingt notwendig ist und somit Doppelerfassungen und Personendubletten vermieden werden. Sie würden mit der Eingabe des Geburtsdatums dem Gesamtsystem helfen.

Wenn Sie alle Daten, wie vorstehend aufgezeigt ausgefüllt haben, klicken Sie bitte auf den Button im rechten unteren Bildrand „Speichern & Weiter“.

Wenn Sie eine neue Person wie im Beispiel erfasst haben, müssen Sie den nachfolgenden Dialog bestätigen.

Sind Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht und Nationalität korrekt?  
Spätere Änderungen sind in der Benutzerverwaltung nicht mehr möglich!

OK

Abbrechen

## 7.2 Erteilen der Berechtigungen

Sie erhalten das nachstehende Bild, wo derzeit noch keine Berechtigungen erteilt sind. Wie bereits mitgeteilt, möchten wir die Berechtigungen für die Bereiche Ergebnisdienst, DFBnet Postfach, Pass Online und Spielbericht vergeben.

<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Antragstellung Online</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>DFB- Fußball- Abzeichen</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>DFBnet-Postfach</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Mail Vereinspostfach	
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Ergebnisdienst</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Antragsteller Verlegung (Spiel)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Vereinsmelder	
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Freundschaftsspiele</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Pass Online</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Benutzer Online (erweitert)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Vereinsanwender	
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Spielbericht</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Turnierspielbetrieb</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Vereinsmeldebogen</b>	

Zurück Fertigstellen

Durch einfaches anklicken der Felder vor den jeweiligen Bereichen, erteilen Sie die Berechtigungen für das jeweilige Modul. Denken Sie im Spielbericht daran, zusätzlich auch die Berechtigungen für die Mannschaften und Spielklassen zu erteilen (siehe Seite 5).

**Für unser Beispiel:**

<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Antragstellung Online</b>		↻
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>DFB-Fußball-Abzeichen</b>		↻
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>DFBnet-Postfach</b>		↻
<input checked="" type="checkbox"/>	Mail Vereinspostfach		
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Ergebnisdienst</b>		↻
<input checked="" type="checkbox"/>	Antragsteller Verlegung (Spiel)		
<input checked="" type="checkbox"/>	Vereinsmelder		
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Freundschaftsspiele</b>		↻
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Pass Online</b>		↻
<input checked="" type="checkbox"/>	Benutzer Online (erweitert)		
<input checked="" type="checkbox"/>	Vereinsanwender		
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Spielbericht</b>		↻
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Turnierspielbetrieb</b>		↻
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Vereinsmeldebogen</b>		↻

Zurück Fertigstellen

Sobald Sie alle Berechtigungen, die Sie erteilen möchten erteilt haben, klicken Sie bitte im rechten unteren Bildrand auf „Fertigstellen“ und die Kennung ist erstellt und die Berechtigungen erteilt.

**Die Kennungsdaten (Benutzerkennung und Passwort) müssen Sie dem jeweiligen Mitarbeiter mitteilen, damit er sich im System anmelden kann. Bitte beachten Sie, dass der neue Kennungsinhaber das Passwort nach der ersten Anmeldung ändern muss.**

Sie erhalten noch den Hinweis, dass Ihre Angaben zur Benutzerkennung erfolgreich gespeichert wurden.

Bitte beachten Sie für die einzelnen Module die wichtigen Informationen zu den Berechtigungen unter Punkt 1.2 dieses Manuskriptes.

## 8 Kennungsberechtigungen ändern

Wir bleiben bei unserem Beispiel mit Jörg Mustermann. Wir wollen ihm jetzt die Berechtigung für den Bereich Spielbericht entziehen und ihm die Berechtigung für den Bereich Vereinsmeldebogen erteilen.

Am schnellsten finden Sie die bestehenden Kennungen unter dem Navigationspunkt „Meine Benutzer“ in der linken Navigationsleiste. (Siehe Punkt 6 dieses Manuskriptes)

Alternativ können Sie unter Benutzer bearbeiten direkt nach der Person suchen.

**Suche über „Meine Benutzer“:**

Meine Benutzer anzeigen

CA-MU 010 ?

Vereinsinformationen

Vereinsname VfL Hamburg von 1893 e.V.  
Vereins-Nr. 03000182  
Status aktiv



Seite 2/2 (35 Treffer insgesamt)

Navigation icons: Home, Previous, 1, 2, Next, End

	Benutzerkennung	Name	Vorname	geboren	PLZ	Ort	AK
							✓
							✓
							✓
							✓
							✓
							✓
							✓
							✓
	03450182	Mustermann	Jörg	1972	22043	Hamburg	✓
							✓

Seite 2/2 (35 Treffer insgesamt)

Navigation icons: Home, Previous, 1, 2, Next, End

### Suche über „Benutzer bearbeiten“:

**Benutzer bearbeiten** CA-ED 010 ?

↔ Vereinsinformationen

Vereinsname  

Vereins-Nr.

Status

---

**Suche nach Benutzerkennungen**

Benutzerkennung  Aktiv

Nachname

Vorname

Geburtsdatum

Postleitzahl / Ort

	▽△ Benutzerkennung	▽△ Name	▽△ Vorname	▽△ geboren	▽△ PLZ	▽△ Ort	AK
 	03450182	Mustermann	Jörg	1972	22043	Hamburg	<input checked="" type="checkbox"/>

Seite 1/1 (1 Treffer insgesamt) ◀ ◻ ▶

Um den Benutzer bearbeiten zu können, klicken Sie auf das Symbol  am Anfang der Reihe. Es öffnet sich danach das Bearbeitungsfenster.

Sie erhalten folgende Ansicht:

**Benutzer anlegen oder bearbeiten**
CA-AC 010

Benutzerkennung
Anwendungen

**Informationen**

Vereinsname

Vereins-Nr.

Status

Kenntung

Hier klicken Sie um die Berechtigungen für den jeweiligen Mitarbeiter anpassen zu können.

**Kennungsinfo**

Altes Passwort

Neues Passwort

Passwortbestätigung

Benutzer aktiv

Passwort abgelaufen / am

Passwortänderung  nach Anmeldung erforderlich

**Persönliche Angaben**

Name  Geschlecht

Vorname

Geburtsdatum

**Adress- und Kontaktdaten**

Straße

PLZ / Ort

Ortsteil

Land

Firma

Fax

E-Mail

Zurück
Passwort zurücksetzen
Übernehmen
Speichern & Weiter

In diesem Bereich können Sie die Adresdaten der jeweiligen Person anpassen, wenn sich diese geändert haben.

Klicken Sie auf Anwendungen im oberen Bereich um die Berechtigung entsprechend anpassen zu können. Sie erhalten dann die Übersicht mit den bereits erteilten Berechtigungen:

<b>✘ Antragstellung Online</b>	<input type="checkbox"/> Antragsteller Online (Passwesen)	
<b>✘ DFB-Fußball-Abzeichen</b>	<input type="checkbox"/> Stellvertretender Veranstalter <input type="checkbox"/> Veranstalter Verein	
<b>✔ DFBnet-Postfach</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Mail Vereinspostfach	
<b>✔ Ergebnisdienst</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Antragsteller Verlegung (Spiel) <input checked="" type="checkbox"/> Vereinsmelder	
<b>✘ Freundschaftsspiele</b>	<input type="checkbox"/> Vereinsanleger	
<b>✔ Pass Online</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Benutzer Online (erweitert) <input checked="" type="checkbox"/> Vereinsanwender	
<b>✔ Spielbericht</b>		
<b>✘ Vereinsmeldebogen</b>	<input type="checkbox"/> Vereinsmelder (eingeschränkt) <input type="checkbox"/> Vereinsmelder (erweitert)	
Zurück		Fertigstellen

Wiederum durch einen Klick auf die jeweiligen Felder können Sie die Berechtigungen erteilen bzw. entziehen.

Im Beispiel klicken wir auf Spielbericht und Vereinsmeldebogen, anschließend auf den Button „Fertigstellen“ im rechten unteren Bildrand und die Berechtigung ist erteilt bzw. entzogen. (Siehe nachstehendes Bild)

<input checked="" type="checkbox"/> <b>Antragstellung Online</b>		
<input type="checkbox"/> Antragsteller Online (Passwesen)		
<input checked="" type="checkbox"/> <b>DFB-Fußball-Abzeichen</b>		
<input type="checkbox"/> Stellvertretender Veranstalter		
<input type="checkbox"/> Veranstalter Verein		
<input checked="" type="checkbox"/> <b>DFBnet-Postfach</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> Mail Vereinspostfach		
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Ergebnisdienst</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> Antragsteller Verlegung (Spiel)		
<input checked="" type="checkbox"/> Vereinsmelder		
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Freundschaftsspiele</b>		
<input type="checkbox"/> Vereinsanleger		
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Pass Online</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> Benutzer Online (erweitert)		
<input checked="" type="checkbox"/> Vereinsanwender		
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Spielbericht</b>		
<input type="checkbox"/> Mannschaftenverantwortlicher		
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Vereinsmeldebogen</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> Vereinsmelder (eingeschränkt)		
<input checked="" type="checkbox"/> Vereinsmelder (erweitert)		

Zurück Fertigstellen

## 9 Kennung löschen

Beim Löschen der Kennungen ist die nachstehende Reihenfolge unbedingt zu beachten, damit bzgl. der zur Verfügung stehenden Kennungsanzahlen (999 Stück) keine Probleme entstehen.

Zuerst muss die Kennung umbenannt werden, damit diese ggfs. für einen anderen Mitarbeiter wieder genutzt werden kann. (Siehe nachstehendes Beispiel)

Suchen Sie dazu nach der Kennung, wie unter Punkt 8 beschrieben.

Sie erhalten folgendes Bild:

Meine Benutzer anzeigen CA-MU 010

Vereinsinformationen  
 Vereinsname VfL Hamburg von 1893 e.V.  
 Vereins-Nr. 03000182  
 Status aktiv

Seite 2/2 (35 Treffer insgesamt)

Benutzerkennung	Name	Vorname	geboren	PLZ	Ort	AK
						✓
						✓
						✓
						✓
						✓
						✓
						✓
						✓
						✓
03450182	Mustermann	Jörg	1972	22043	Hamburg	✓
						✓

Seite 2/2 (35 Treffer insgesamt)

Klicken Sie auf das entsprechende Symbol um die Kennung umzubenennen.

Sie erhalten dann die Möglichkeit die Kennung umzubenennen.

**Kennungsinformationen**

Benutzerkennung 41000304001

Neue Kennung 41000304

Benennen Sie die Kennung wie im nachstehenden Beispiel um

**Beispiel:**

4100xxx | Archiv | yyy

Bitte zwischen der führenden Nummer „4100xxx“ für den Verband und der restlichen Kennung das Wort „Archiv“ einfügen, damit zu erkennen ist, dass die Kennung nicht mehr aktiv ist. Sollte das System melden, dass die Kennung bereits vorhanden ist, fügen Sie bitte am Ende noch „-1“ oder „-2“ hinzu.

Wie im vorstehenden Beispiel tragen Sie die Änderung ein und klicken anschließend auf „Speichern“.

Im Anschluss erhalten Sie folgendes Bild:

**Kennungsinformationen**

Benutzerkennung 41000304Archiv001

Neue Kennung 41000304

Hier die neue Kennung eintragen

Anschließend Speichern

Speichern

Danach finden Sie den Spieler wieder in der Liste, dann mit der neuen Bezeichnung.

Um den Benutzer bearbeiten zu können, klicken Sie auf das Symbol  am Anfang der Reihe. Es öffnet sich danach das Bearbeitungsfenster. Sie erhalten folgende Ansicht:

**Benutzer anlegen oder bearbeiten**
CA-AC 010 

Benutzerkennung
Anwendungen

**Informationen**  
 Vereinsname   
 Vereins-Nr.   
 Status   
 Kennung

**Kennungsinfo**  
 Altes Passwort  Benutzer aktiv   
 Neues Passwort  Passwort abgelaufen / am    
 Passwortbestätigung  Passwortänderung  nach Anmeldung erforderlich

**Persönliche Angaben**  
 Name  Geschlecht   
 Vorname  Nationalität   
 Geburtsdatum

**Adress- und Kontaktdaten**  
 Straße  Telefon privat   
 PLZ / Ort   Telefon geschäftlich   
 Ortsteil  Mobil   
 Land  Fax   
 Firma  E-Mail

Hier klicken Sie um die Berechtigungen für den jeweiligen Mitarbeiter / der jeweiligen Mitarbeiterin löschen zu können.

Klicken Sie auf Anwendungen im oberen Bereich um die Berechtigung entsprechend löschen zu können. Sie erhalten dann die Übersicht mit den bereits erteilten Berechtigungen:

<b>✘ Antragstellung Online</b>		
<input type="checkbox"/> Antragsteller Online (Passwesen)		
<b>✘ DFB-Fußball-Abzeichen</b>		
<input type="checkbox"/> Stellvertretender Veranstalter		
<input type="checkbox"/> Veranstalter Verein		
<b>✔ DFBnet-Postfach</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> Mail Vereinspostfach		
<b>✔ Ergebnisdienst</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> Antragsteller Verlegung (Spiel)		
<input checked="" type="checkbox"/> Vereinsmelder		
<b>✘ Freundschaftsspiele</b>		
<input type="checkbox"/> Vereinsanleger		
<b>✔ Pass Online</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> Benutzer Online (erweitert)		
<input checked="" type="checkbox"/> Vereinsanwender		
<b>✔ Spielbericht</b>		
<b>✘ Vereinsmeldebogen</b>		
<input type="checkbox"/> Vereinsmelder (eingeschränkt)		
<input type="checkbox"/> Vereinsmelder (erweitert)		
<input type="button" value="Zurück"/>	<input type="button" value="Fertigstellen"/>	

Klicken Sie auf alle Felder in denen Berechtigungen markiert sind und nehmen Sie den Haken heraus.

<b>✘ Antragstellung Online</b>		
<input type="checkbox"/> Antragsteller Online (Passwesen)		
<b>✘ DFB-Fußball-Abzeichen</b>		
<input type="checkbox"/> Stellvert		
<input type="checkbox"/> Veranstalter Verein		
<b>✘ DFBnet-Postfach</b>		
<input type="checkbox"/> Mail Ve		
<b>✘ Ergebnissystem</b>		
<input type="checkbox"/> Antragsteller Verlegung (Spiel)		
<input type="checkbox"/> Vereinsmelder		
<b>✘ Freundschaftsspiele</b>		
<input type="checkbox"/> Vereinsanleger		
<b>✘ Pass Online</b>		
<input type="checkbox"/> Benutzer Online (erweitert)		
<input type="checkbox"/> Vereinsanwender		
<b>✘ Spielbericht</b>		
<input type="checkbox"/> Mannschaftenverantwortlicher		
<b>✘ Vereinsmeldebogen</b>		
<input type="checkbox"/> Vereinsmelder (eingeschränkt)		
<input type="checkbox"/> Vereinsmelder (erweitert)		

Zurück Fertigstellen

Klicken Sie anschließend auf „Fertigstellen“ um die Änderungen zu speichern.

Nun ist derjenige auch nicht mehr in der Liste „Meine Benutzer“ aufgeführt, da derjenige keine Berechtigungen für Ihren Verein mehr hat. Die entsprechende Kennung ist nicht mehr aufgeführt.

## 10 Anfragen zum DFBnet

Anfragen in Bezug auf das DFBnet oder diesem Manuskript richten Sie bitte direkt an:

Matthias Geiter

Tel.: 0261 / 135 142

E-Mail: matthiasgeiter@fv-rheinland.de