

# ***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 Mannschaftsarten und Spielklassen erteilen.

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

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

**Spielbericht**

☒ Mannschaftsverantwortlicher

☐ **Alle Mannschaftsarten**

- ☐ **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 Mannschaftsart 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.

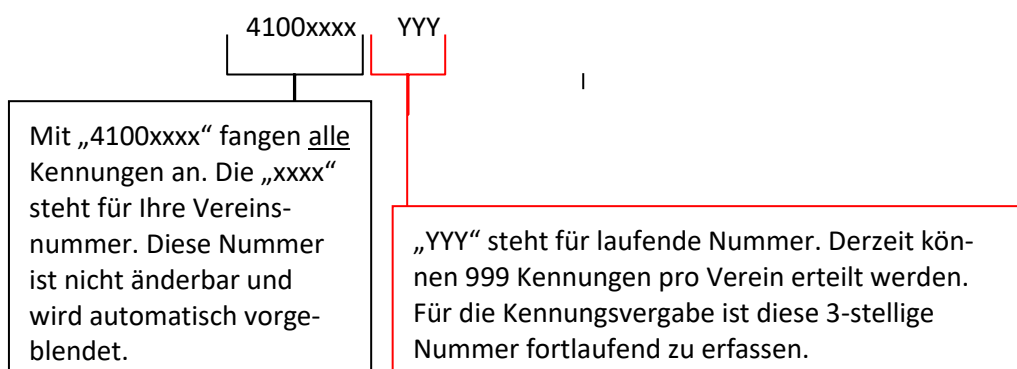
Vereinsmelder (eingeschränkt)	Anzeige Vereinsanschriften
	Meldebogen bearbeiten
	Vereinsdaten bearbeiten
Vereinsmelder (erweitert)	Anzeige Funktionärsadressen (Anschriften)
	Anzeige Mannschaftsbetreueradressen (Anschriften)
	Anzeige Mannschaftsverantwortliche
	Anzeige Meldelisten
	Anzeige Vereinsanschriften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

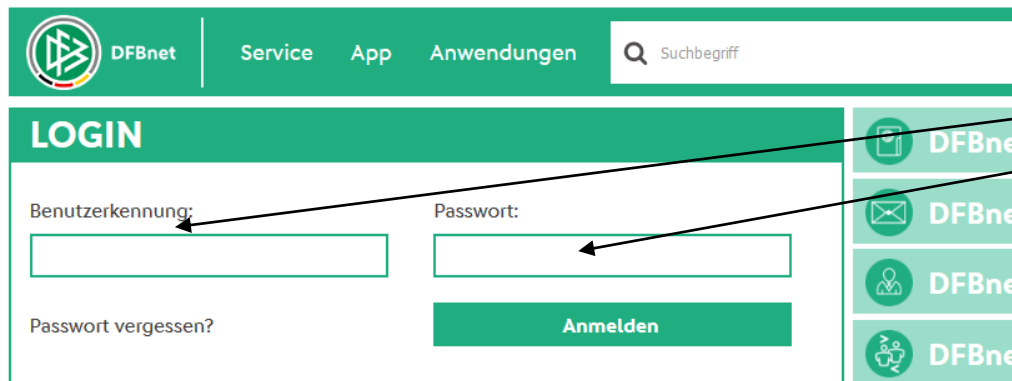
Bitte beachten Sie, dass der Zugriff auf die entsprechenden Personen- bzw. Adressdaten protokolliert wird und damit Anhand Ihrer Kennung nachvollzogen werden kann, welche Datenänderungen Sie vorgenommen bzw. dass Sie Einsicht in die Daten genommen haben.

## 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

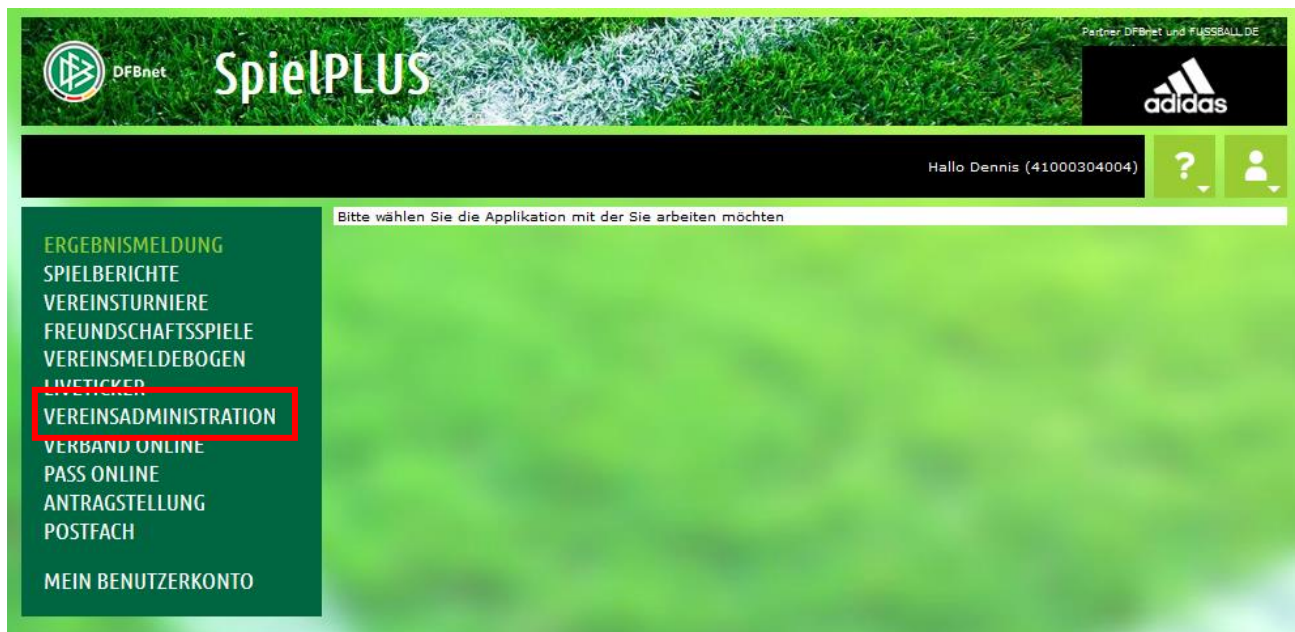
Die **Vereinsadministration** finden Sie über die URL **www.dfbnet.org**



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.

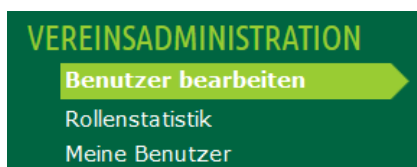
Danach werden Sie auf eine neue Seite verlinkt, auf der Sie in der linken Navigation die Anwendung **Vereinsadministration** aufgelistet bekommen.

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



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

Beispiel für die Suche:






**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				
 							

## 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.

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.

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	
Vorname	
Geburtsdatum	
Geschlecht	
Nationalität	Deutschland

Adress- und Kontaktdaten	
Straße	
PLZ / Ort	
Ortsteil	
Land	Deutschland
Firma	
Telefon privat	
Telefon geschäftlich	
Mobil	
Fax	
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
Vorname	Jörg
Geburtsdatum	
Geschlecht	männlich
Nationalität	Deutschland

Adress- und Kontaktdaten	
Straße	Musterstraße 1
PLZ / Ort	55555 Musterstadt
Ortsteil	
Land	Deutschland
Firma	
Telefon privat	
Telefon geschäftlich	
Mobil	
Fax	
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.

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

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:**

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

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)

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

Seite 2/2 (35 Treffer insgesamt)

## Suche über „Benutzer bearbeiten“:


**Benutzer bearbeiten** CA-ED 010 ?

Vereinsinformationen

Vereinsname VfL Hamburg von 1893 e.V.

Vereins-Nr. 03000182

Status aktiv



**Suche nach Benutzerkennungen**



Benutzerkennung  Aktiv

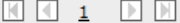
Nachname


Vorname

Geburtsdatum

Postleitzahl / Ort

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

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 ?

**Benutzererkennung** Anwendungen

**Informationen**

Vereinsname  
Vereins-Nr.  
Status  
Kennung

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

**Kennungsinfo**

Altes Passwort  
Neues Passwort  
Passwortbestätigung

Benutzer aktiv ja  
Passwort abgelaufen / am ja 09.04.2012 18:46:47  
Passwortänderung ☐ nach Anmeldung erforderlich

**Persönliche Angaben**

Name Mustermann  
Vorname Jörg  
Geburtsdatum 22.04.1972

Geschlecht männlich

**Adress- und Kontaktdaten**

Straße Jenfelder Allee 70 a - c  
PLZ / Ort 22043 Hamburg  
Ortsteil  
Land Deutschland  
Firma

Fax  
E-Mail j.mustermann@hallo.de

Zurück Passwort zurücksetzen Übernehmen Speichern & Weiter

Sollte der Mitarbeiter sein Passwort vergessen haben, können Sie durch Klick auf diesen Button dem Mitarbeiter automatisch ein Passwort an die angegebene E-Mailadresse zusenden.

In diesem Bereich können Sie die Adressdaten 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)

	<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>	
<input type="checkbox"/>	Mannschaftsverantwortlicher	
	<b>Vereinsmeldebogen</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Vereinsmelder (eingeschränkt)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Vereinsmelder (erweitert)	
<input type="button" value="Zurück"/> <input type="button" value="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  
Neues Passwort  
Passwortbestätigung

Benutzer aktiv: ja  
Passwort abgelaufen / am: ja 09.04.2012 18:46:47  
Passwortänderung: ☐ nach Anmeldung erforderlich

**Persönliche Angaben**



Name: Mustermann  
Vorname: Jörg  
Geburtsdatum: 22.04.1972  
Geschlecht: männlich  
Nationalität: Deutschland

**Adress- und Kontaktdaten**

Straße: Jenfelder Allee 70 a - c  
PLZ / Ort: 22043 Hamburg  
Ortsteil:  
Land: Deutschland  
Firma:  
Telefon privat:  
Telefon geschäftlich:  
Mobil:  
Fax:  
E-Mail: j.mustermann@hallo.de

Zurück Passwort zurücksetzen Übernehmen Speichern & Weiter

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)		

Zurück 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>✗ Ergebnisservice</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"/> Mannschftsverantwortlicher		
<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 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