



it4sport GmbH

DOKUMENTATION „PHOENIX II“ - VEREINSACCOUNT

Version 1.2 SHV  
Stand 01.06.2016



## 1 INHALTSVERZEICHNIS

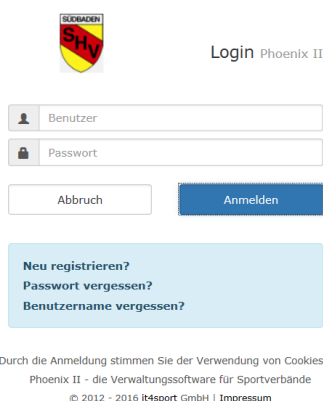
|     |  |    |
|-----|--|----|
| 2   | Dokumentenumfang .....   | 3  |
| 3   | Wie kommt man in den Vereinsaccount.....   | 3  |
| 4   | DIE Rolle <i>Vereinsaccount</i> bzw. <i>VEreinsaccount PLUS</i> .....                            | 4  |
| 5   | Die Funktion Vereinsadmin und die Rolle <i>Vereinsaccount Plus</i> .....                         | 5  |
| 5.1 | Automatische Zuweisung der Rolle <i>Vereinsaccount Plus</i> an die Funktion „Vereinsadmin“ ..... | 5  |
| 5.2 | Zuweisung der Funktion „Vereinsadmin lite“ durch den „Vereinsadmin“ .....                        | 5  |
| 5.3 | Zuordnen/Bearbeiten von Vereinsfunktionen über die Rolle <i>Vereinsaccount Plus</i> .....        | 9  |
| 5.4 | Vereinsmeldebogen – Jahresvereinsmeldung.....  | 10 |
| 6   | Module im Vereinsaccount.....  | 10 |
| 6.1 | Verein .....   | 11 |
| 6.2 | Funktionen .....   | 11 |
| 6.3 | Lizenzen und Ehrungen.....   | 12 |
| 6.4 | Seminare.....  | 12 |
| 6.5 | Rechnungen und Bescheide.....  | 13 |

## 2 DOKUMENTENUMFANG

Dieses Dokument unterstützt Sie bei der Einarbeitung und Verwendung der Anwendung „Phoenix II“ und der Rolle *Vereinsaccount Plus* (verknüpft mit der Funktion „Vereinsadmin“ oder „1. Abteilungs-/SG-Leiter“) bzw. der Rolle *Vereinsaccount* (verknüpft mit der Funktion „Vereinsadmin Lite“). Im Folgenden werden die Arbeitsschritte beispielhaft erläutert.

## 3 WIE KOMMT MAN IN DEN VEREINSACCOUNT

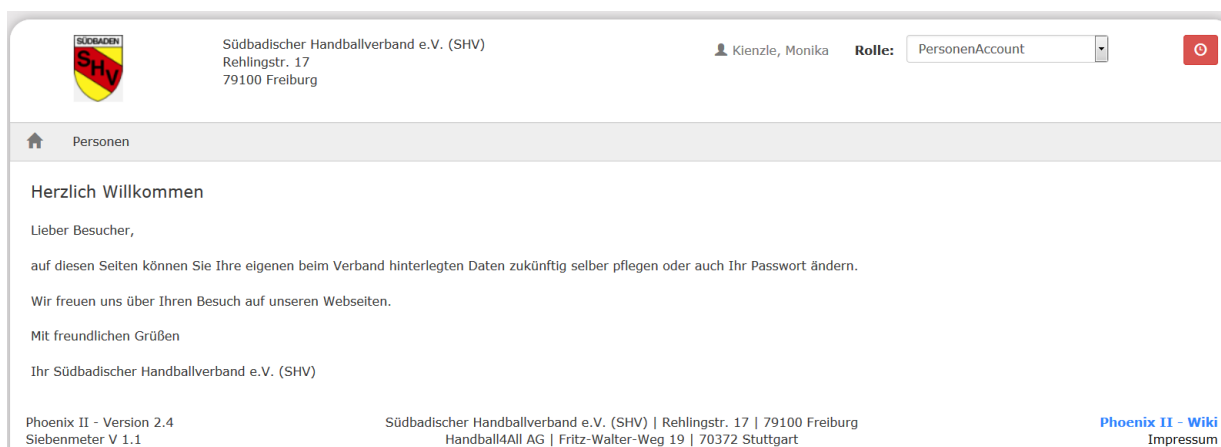
Jeder registrierte Benutzer kann sich über <https://shv.it4sport.de> an mit seinen Zugangsdaten an der Anwendung Phönix II anmelden.



Durch die Anmeldung stimmen Sie der Verwendung von Cookies zu.  
Phoenix II - die Verwaltungssoftware für Sportverbände  
© 2012 - 2016 it4sport GmbH | Impressum

Abbildung 1: Anmelden oder Login

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.



Phoenix II - Wiki  
Impressum

Abbildung 2: Auswahl Rolle Vereinsaccount plus / Vereinsaccount



Durch Auswahl der Rolle *Vereinsaccount plus* oder *Vereinsaccount* gelangt der Benutzer auf die Startseite „Vereinsaccount“.



Abbildung 3: Ansicht Startseite Vereinsaccount Plus / Vereinsaccount

## 4 DIE ROLLE VEREINSACCOUNT BZW. VEREINSACCOUNT PLUS

Ein Benutzer, dem die Rolle *Vereinsaccount* bzw. *Vereinsaccount Plus* zugewiesen ist, hat Zugriffsrechte auf die Vereinsmodule „Funktionen“, „Lizenzen“, „Ehrungen“, „Seminare“, „Rechnungen“ und „Bescheide“.

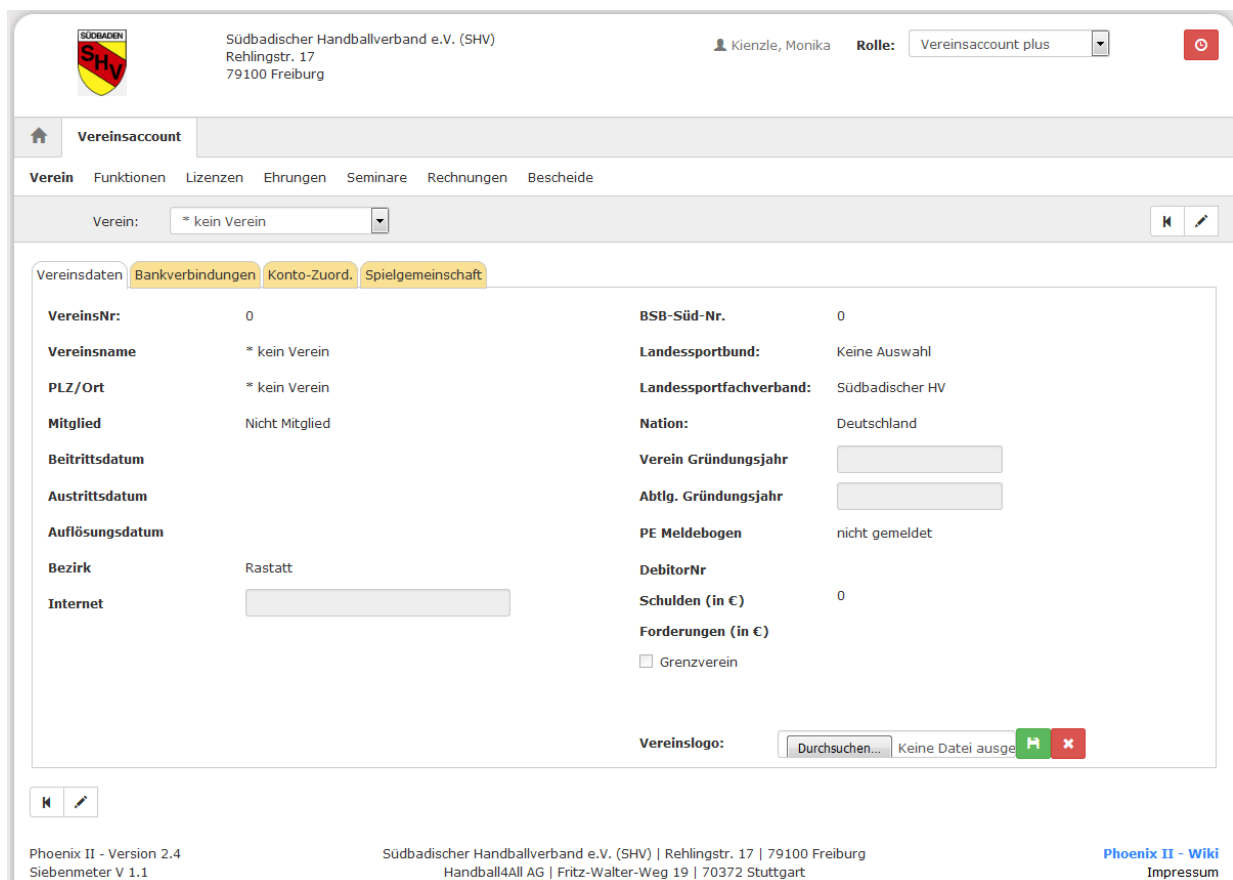


Abbildung 4: Vereinsaccount > Module



Während Funktionäre mit der Rolle *Vereinsaccount Plus* weitreichende Bearbeitungsrechte besitzen, haben Funktionäre mit der Rolle *Vereinsaccount* nur Leserechte.

## 5 DIE FUNKTION VEREINSADMIN UND DIE ROLLE *VEREINSACCOUNT PLUS*

### 5.1 Automatische Zuweisung der Rolle *Vereinsaccount Plus* an die Funktion „Vereinsadmin“

Die Vereinsfunktion „1. Abteilungs-/SG-Leiter“ erhält immer automatisch die Rolle *Vereinsaccount Plus* und besitzt Bearbeitungsrechte.

Des Weiteren gibt es die Funktion „Vereinsadmin“, die an eine weitere Person im Verein vergeben werden kann. Diese Funktion ist ebenfalls mit der Rolle *Vereinsaccount Plus* verknüpft und besitzt daher die gleichen Zugriffsrechte wie die Funktion „1. Abteilungs-/SG-Leiter“.

#### **Hinweis:**

Die Rolle *Vereinsaccount Plus* kann max. an zwei Personen in einem Verein vergeben werden. Die erste Zuordnung der Funktion „Vereinsadmin“ kann nur der „1. Abteilungs-/SG-Leiter“ vornehmen.

Mit der Rolle *Vereinsaccount Plus* sind folgende Bearbeitungsrechte verbunden:

- Zuweisung der Funktion „Vereinsadmin lite“ an eigene Vereinsfunktionäre (5.2)
- Zuordnen von Personen zu allen anderen Vereinsfunktionen (5.3) insbesondere der Pflichtfunktionen (Kennzeichen „P“)
- Bestätigung der Richtigkeit der Daten in einem vorgegebenen Zeitraum. (Schaltfläche „Jahresmeldung“)

### 5.2 Zuweisung der Funktion „Vereinsadmin lite“ durch den „Vereinsadmin“

Die Zuweisung der Rolle *Vereinsaccount* an weitere Vereinsfunktionäre (z.B. Jugendleiter, Finanzreferent, etc.) geschieht durch den „1. Abteilungs-/SG-Leiter“ oder den „Vereinsadmin“ über die Zuweisung der Funktion „Vereinsadmin lite“. Die Funktion „Vereinsadmin lite“ kann beliebig oft vergeben werden. Die Person muss auf jeden Fall in Phönix II registriert sein.

Grundsätzlich können Vereinsfunktionen nur an Personen vergeben werden, die diesem Verein zugeordnet sind.



**Hinweis:**

Soll eine Funktion an eine nicht natürliche Person vergeben werden, kann dies nur über die SHV-Geschäftsstelle vorgenommen werden (z.B. Rechnungsanschrift an den Hauptsitz des Vereins). Hierfür ist eine Meldung per E-Mail mit allen relevanten Kontaktdaten erforderlich. Da Rechnungen per Mail zugesandt werden, muss explizit angegeben werden, wenn dies nicht gewünscht wird.

Die Zuweisung der Funktion „Vereinsadmin lite“ an eine Person erfolgt im Menübereich „Funktionen“. In der Übersicht sind alle möglichen im Verein zu vergebenden Funktionen aufgelistet. Steht ein Name neben der Funktion, wurde diese Funktion bereits dieser Person zugeordnet. Ist diese Person bereits registriert, ist dies an dem grünen Feld mit weißem Haken zu erkennen.

Soll eine (neue) Zuordnung erfolgen, muss die Funktion markiert werden, die einer Person zugeordnet werden soll (Klick in den Kreis). Mit dem anschließenden Klick auf die Schaltfläche „Zuordnen/Bearbeiten“ öffnet sich die Maske „Funktionszuordnung Bearbeiten“.

| Vereinsaccount  |             |  |   |                                |                        |   |
|---|-------------|--|---|--------------------------------|------------------------|---|
| Verein: HC Musterstadt  |             |  |   |                                |                        |   |
| <input type="text"/> <input type="button" value="Zuordnen/Bearbeiten"/> <input type="button" value="Jahresvereinsmeldung"/> |             |  |   |                                |                        |   |
| Funktion  | Kennzeichen | Nachname / Vorname / Geschlecht / Adresse / Tel. p.,g.,m. / Fax / Mail |   |                                |                        |   |
| 1. Abteilungs-/SG-Leiter  | P           | Mustermann, Max  | m | Maxstraße 11 12345 Musterstadt | p., g., m.             | Fax.: Mail:mail@hcmusterstadt.org       |
| 2. Abteilungs-/SG-Leiter  |             |  |   |                                |                        |   |
| Finanzreferent  | P           | Mustermann, Max  | m | Maxstraße 11 12345 Musterstadt | p., g., m.             | Fax.: Mail:mail@hcmusterstadt.org       |
| Jugendleiter  | P           |  |   |                                |                        |   |
| Jugendsprecher  |             |  |   |                                |                        |   |
| MV-Frauen (Verband)   |             |  |   |                                |                        |   |
| MV-Männer (Verband)   |             |  |   |                                |                        |   |
| MV-mJA (Verband)  |             |  |   |                                |                        |   |
| MV-mJB (Verband)  |             |  |   |                                |                        |   |
| MV-mJC (Verband)  |             |  |   |                                |                        |   |
| MV-wJA (Verband)  |             |  |   |                                |                        |   |
| MV-wJB (Verband)  |             |  |   |                                |                        |   |
| MV-wJC (Verband)  |             |  |   |                                |                        |   |
| Paketanschrift  | P           |  |   |                                |                        |   |
| PassOnline-Bearbeiter   | P           | Muster, Manuela  | w | Musterhof 6A 12345 Musterstadt | p.:00110-98765, g., m. | Fax.: Mail:manumuster@hcmusterstadt.org |
| PassOnline-Leseberechtigter   |             |  |   |                                |                        |   |
| Passversandanschrift  | P           |  |   |                                |                        |   |
| Postanschrift   | P           | Muster, Manuela  | w | Musterhof 6A 12345 Musterstadt | p.:00110-98765, g., m. | Fax.: Mail:manumuster@hcmusterstadt.org |
| Pressereferent  |             |  |   |                                |                        |   |
| Projektleiter   |             |  |   |                                |                        |   |
| Schulaktionstag   |             |  |   |                                |                        |   |
| Rechnungsanschrift  | P           | Mustermann, Max  | m | Maxstraße 11 12345 Musterstadt | p., g., m.             | Fax.: Mail:mail@hcmusterstadt.org       |
| SBO-Verantwortlicher  | P           |  |   |                                |                        |   |
| SpielplanOnline-Bearbeiter  | P           | Muster, Manuela  | w | Musterhof 6A 12345 Musterstadt | p.:00110-98765, g., m. | Fax.: Mail:manumuster@hcmusterstadt.org |
| Vereinsmitglied   | P           |  |   |                                |                        |   |
| Vereinsadmin Lite   |             |  |   |                                |                        |   |
| Vereins-SR-Wart   | P           |  |   |                                |                        |   |
| Vereinszuordnung  |             | Muster, Max  | m |                                | p., g., m.             | Fax.: Mail:                             |

Abbildung 5: Vereinsaccount > Modul Funktionen

Durch Klick auf das Symbol „Plus“ (Funktion hinzufügen) und einem weiteren Klick auf das Symbol „Lupe“ in der Spalte Person öffnet sich die Maske „Personensuche“.

| Vereinsaccount                                       |                      |                      |                        |  |                                       |  |
|--|----------------------|----------------------|------------------------|--|---------------------------------------|--|
| Verein: HC Musterstadt                               |                      |                      |                        |  |                                       |  |
| Funktionszuordnung Bearbeiten für Vereinsadmin Lite: |                      |                      |                        |  |                                       |  |
| <input type="button" value="+"/> <b>hier klicken</b> |                      |                      |                        |  |                                       |  |
| Ebene  | Person               | Funktion ab          | zugeord. Kommunikation | k.o.                                   |                                       |  |
| Verein   | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>   | <input type="checkbox"/> kommissarisch | <input type="button" value="Suchen"/> |  |

Abbildung 6: Vereinsaccount > Funktionen > „Funktionszuordnung bearbeiten“



Südbadischer Handballverband e.V. (SHV)  
Rehlingstr. 17  
79100 Freiburg

Kienzle, Monika Rolle: Vereinsaccount plus

Vereinsaccount

Verein Funktionen Lizenzen Ehrungen Seminare Rechnungen Bescheide

Nachname:  Vorname:  Geburtstag:

Firma:  PLZ:  Ort:

Telefon:  Email:  Benutzername:

Auswählen Abbruch Vorsicht! Auswahl bleibt beim Blättern nicht bestehen

| Nachname   | Vorname | Firma/Inst. | Geburtsstag | Ort | Email | Telefon | Telefon mobil |
|--|---------|-------------|-------------|-----|-------|---------|---------------|
| <small>Phoenix II - Version 2.4<br/>Siebenmeter V 1.1</small>  |         |             |             |     |       |         |               |
| <small>Südbadischer Handballverband e.V. (SHV)   Rehlingstr. 17   79100 Freiburg<br/>Handball4All AG   Fritz-Walter-Weg 19   70372 Stuttgart</small> |         |             |             |     |       |         |               |
| <small>Phoenix II - Wiki<br/>Impressum</small>   |         |             |             |     |       |         |               |

Abbildung 7: Vereinsaccount > Funktionen > „Personensuche“

Durch Texteingabe in das Feld Nachname (z.B. eines Namensteils plus \*) des gesuchten Vereinsmitglieds und einen Klick auf die Lupe werden alle Personen mit diesem Namen angezeigt, die dem Verein zugeordnet sind. Die gewünschte Person kann vorne im Kreis markiert und mit einem Klick auf „Auswählen“ in die Funktionsmaske übernommen werden.

In der Maske „Funktionszuordnung Bearbeiten“ sind noch weitere Eingaben möglich/nötig:

Funktion ab: muss eingegeben werden

Kennzeichen „kommissarisch“: kann eingegeben werden

zugeordnete Kommunikation: Die für diese Funktion relevante Mailanschrift kann hier zugeordnet werden sofern bei der Person mehrere Mailanschriften hinterlegt sind. Wird keine Mailanschrift ausgewählt, wird grundsätzlich die bei der Person im Personenaccount als „Email 1“ eingetragene für die Kommunikation verwendet.

Speichern: Klick auf das Symbol „Diskette“

Löschen: Klick auf das Symbol „X“

Bearbeiten: Klick auf das Symbol „Stift“, anschließend muss wieder gespeichert werden.

Die ausgewählte Person besitzt nun die Funktion „Vereinsadmin Lite“ mit der Rolle [Vereinsaccount](#).



## Hinweis:

Wenn eine Person nicht gefunden wird, dann ist die Person diesem Verein nicht zugeordnet. Dann muss die Person informiert werden, dass sie sich an Phönix II registrieren und über den Personenaccount dem Verein zuzuordnen muss.

Anschließend kann die Person dann im Vereinsaccount ausgewählt und einer Funktion zugeordnet werden.

### 5.3 Zuordnen/Bearbeiten von Vereinsfunktionen über die Rolle *Vereinsaccount Plus*

Nur über die Rolle *Vereinsaccount Plus* können auch alle weiteren Vereinsfunktionen bearbeitet bzw. an Vereinsmitglieder vergeben werden. Die Vorgehensweise entspricht der Zuweisung der Funktion „Vereinsadmin lite“ wie unter Ziffer 5.2 beschrieben.

Soll eine bereits **zugeordnete Funktion** neu bzw. erneut vergeben werden, kann durch einen Klick auf das Symbol „Lupe“ in der Spalte Person die Maske „Personensuche“ geöffnet und eine neue Person gesucht werden. Je nachdem wie groß die Anzahl der Funktionsträger sein darf, wird die vorhandene Zuordnung beibehalten oder ins Archiv verschoben.

An wie viele Personen eine bestimmte Vereinsfunktion zugeordnet werden kann, ist unterschiedlich, wird durch die SHV-Geschäftsstelle festgelegt und kann der Tabelle entnommen werden (,0‘ = beliebig):

| Bezeichnung (w)                 | Bezeichnung (m)               | Ebene  | Anz. Fkt.-Träger | Internet/VA | PA | Systemfunktion | Pflichtfunktion | Zugeordnete Rolle   |
|---------------------------------|-------------------------------|--------|------------------|-------------|----|----------------|-----------------|---------------------|
| 1. Abteilungs-/SG-Leiterin      | 1. Abteilungs-/SG-Leiter      | Verein | 1                | Ja          | Ja | Ja             | Ja              | Vereinsaccount Plus |
| 2. Abteilungs-/SG-Leiterin      | 2. Abteilungs-/SG-Leiter      | Verein | 1                | Ja          | Ja | Nein           | Nein            |                     |
| Finanzreferentin                | Finanzreferent                | Verein | 1                | Ja          | Ja | Nein           | Ja              |                     |
| Jugendleiterin                  | Jugendleiter                  | Verein | 1                | Ja          | Ja | Ja             | Ja              |                     |
| Jugendsprecherin                | Jugendsprecher                | Verein | 1                | Ja          | Ja | Nein           | Nein            |                     |
| MV-Frauen (Verband)             | MV-Frauen (Verband)           | Verein | 1                | Ja          | Ja | Nein           | Nein            |                     |
| MV-Männer (Verband)             | MV-Männer (Verband)           | Verein | 1                | Ja          | Ja | Nein           | Nein            |                     |
| MV-mJA (Verband)                | MV-mJA (Verband)              | Verein | 1                | Ja          | Ja | Nein           | Nein            |                     |
| MV-mJB (Verband)                | MV-mJB (Verband)              | Verein | 1                | Ja          | Ja | Nein           | Nein            |                     |
| MV-mJC (Verband)                | MV-mJC (Verband)              | Verein | 1                | Ja          | Ja | Nein           | Nein            |                     |
| MV-wJA (Verband)                | MV-wJA (Verband)              | Verein | 1                | Ja          | Ja | Nein           | Nein            |                     |
| MV-wJB (Verband)                | MV-wJB (Verband)              | Verein | 1                | Ja          | Ja | Nein           | Nein            |                     |
| MV-wJC (Verband)                | MV-wJC (Verband)              | Verein | 1                | Ja          | Ja | Nein           | Nein            |                     |
| Paketanschrift                  | Paketanschrift                | Verein | 1                | Ja          | Ja | Nein           | Ja              |                     |
| PassOnline-Bearbeiterin         | PassOnline-Bearbeiter         | Verein | 2                | Ja          | Ja | Nein           | Ja              | Passonline          |
| PassOnline-Leseberechtigte      | PassOnline-Leseberechtigter   | Verein | 2                | Ja          | Ja | Nein           | Nein            | Passonline          |
| Passversandanschrift            | Passversandanschrift          | Verein | 1                | Ja          | Ja | Nein           | Ja              |                     |
| Postanschrift                   | Postanschrift                 | Verein | 1                | Ja          | Ja | Ja             | Ja              |                     |
| Pressereferentin                | Pressereferent                | Verein | 1                | Ja          | Ja | Nein           | Nein            |                     |
| Projektleiterin Schulaktionstag | Projektleiter Schulaktionstag | Verein | 1                | Ja          | Ja | Nein           | Nein            |                     |
| Rechnungsanschrift              | Rechnungsanschrift            | Verein | 1                | Ja          | Ja | Ja             | Ja              |                     |
| SBO-Verantwortliche             | SBO-Verantwortlicher          | Verein | 1                | Ja          | Ja | Nein           | Ja              |                     |
| SpielplanOnline-Bearbeiterin    | SpielplanOnline-Bearbeiter    | Verein | 5                | Ja          | Ja | Nein           | Ja              |                     |
| Vereinsadmin                    | Vereinsadmin                  | Verein | 1                | Ja          | Ja | Nein           | Ja              | Vereinsaccount Plus |
| Vereinsadmin Lite               | Vereinsadmin Lite             | Verein | 0                | Ja          | Ja | Nein           | Nein            | Vereinsaccount      |
| Vereins-SR-Wartin               | Vereins-SR-Wart               | Verein | 1                | Ja          | Ja | Nein           | Ja              | Vereins-SR-Wart     |
| Vereinszuordnung                | Vereinszuordnung              | Verein | 0                | Ja          | Ja | Nein           | Nein            |                     |

Abbildung 8: Anzahl der Funktionsträger und die zugehörigen Rollen

## 5.4 Vereinsmeldebogen – Jahresvereinsmeldung

Für den Verband ist es wichtig, dass die Daten der Vereine und der Funktionäre aktuell und korrekt sind. Die Daten können ganzjährig durch die Personen selbst (*Personenaccount*) geändert werden. Die Zuordnung von Personen zu Funktionen kann vom Abteilungsleiter oder vom Vereinsadmin ebenfalls ganzjährig erfolgen. Der Zeitpunkt für die Jahresvereinsmeldung ist immer vom 15.05. bis zum 30.06. eines Jahres möglich. Nur in diesem Zeitfenster ist der Button „Jahresmeldung“ sichtbar. Die Abgabe der Jahresmeldung ist verpflichtend und wird durch drücken des Buttons ausgelöst. Bitte beachten Sie, dass die Meldung nur möglich ist, wenn alle Funktionen, die mit einem „P“ gekennzeichnet sind auch mit Personen belegt sind.



Abbildung 9: Jahresvereinsmeldung

## 6 MODULE IM VEREINSACCOUNT

Derzeit werden folgende Module angezeigt:

- Verein
- Funktionen
- Lizenzen
- Ehrungen
- Seminare
- Rechnungen
- Bescheide



SÜDBADEN  
SHV

Südbadischer Handballverband e.V. (SHV)  
Rehlingstr. 17  
79100 Freiburg

Kienzle, Monika Rolle: VereinsAccount

Vereinsaccount PassOnline

Verein Funktionen Lizenzen Ehrungen Rechnungen Bescheide

Verein: \* kein Verein

Vereinsdaten Bankverbindungen Konto-Zuord. Spielgemeinschaft

|                 |                |                                      |                 |
|-----------------|----------------|--------------------------------------|-----------------|
| VereinsNr:      | 0              | BSB-Süd-Nr.                          | 0               |
| Vereinsname     | * kein Verein  | Landessportbund:                     | Keine Auswahl   |
| PLZ/Ort         | * kein Verein  | Landessportfachverband:              | Südbadischer HV |
| Mitglied        | Nicht Mitglied | Nation:                              | Deutschland     |
| Beitrittsdatum  |                | Verein Gründungsjahr                 |                 |
| Austrittsdatum  |                | Abtlg. Gründungsjahr                 |                 |
| Auflösungsdatum |                | PE Meldebogen                        | nicht gemeldet  |
| Bezirk          | Rastatt        | DebitorNr                            |                 |
| Internet        |                | Schulden (in €)                      | 0               |
|                 |                | Forderungen (in €)                   |                 |
|                 |                | <input type="checkbox"/> Grenzverein |                 |

Vereinslogo:   Keine Datei ausge

Phoenix II - Version 2.4  
Siebenmeter V 1.1

Südbadischer Handballverband e.V. (SHV) | Rehlingstr. 17 | 79100 Freiburg  
Handball4All AG | Fritz-Walter-Weg 19 | 70372 Stuttgart

Phoenix II - Wiki  
Impressum

Abbildung 10: Vereinsaccount Module

Sollte der Benutzer die Rolle *Vereinsaccount* bzw. *Vereinsaccount plus* in mehreren Vereinen haben (Ausnahme; evtl. bei Spielgemeinschaften), dann kann er im Feld Verein den gewünschten Verein aus der Liste auswählen. Es werden nur die Daten des ausgewählten Vereins angezeigt.

Während die Rolle *Vereinsaccount* nur Leserecht besitzt, können mit der Rolle *Vereinsaccount Plus* in den Modulen Verein, Funktionen und Seminare Bearbeitungen vorgenommen werden. In allen anderen Modulen besteht generell nur ein Leserecht.

## 6.1 Verein

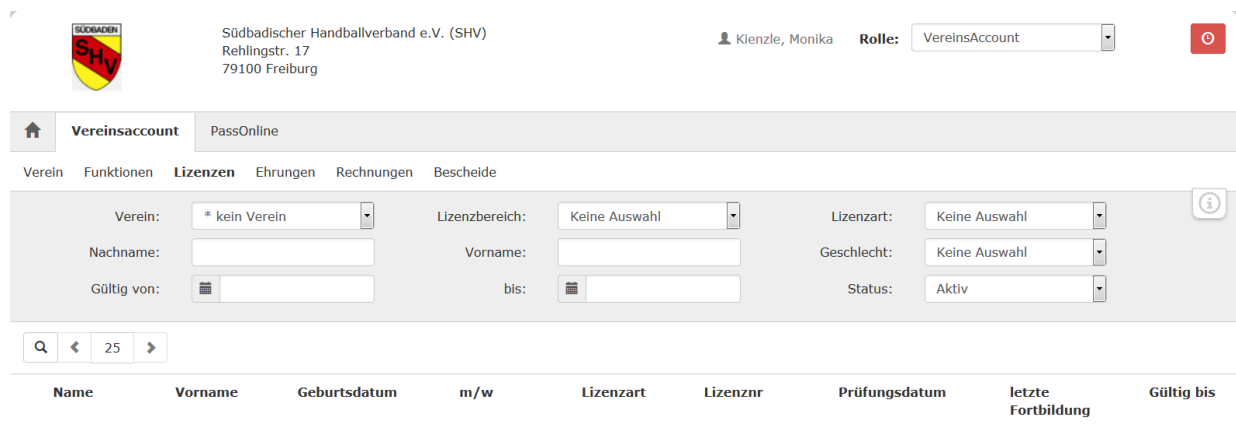
Vereinsdaten, Bankverbindungen und Konto-Zuordnungen können nur von der Verbandsgeschäftsstelle geändert werden. Editierbar sind mit der Rolle *Vereinsaccount Plus* lediglich die Internetadresse und die Gründungsjahre.

## 6.2 Funktionen

Siehe hierzu 5.2 bis 5.4.

## 6.3 Lizenzen und Ehrungen

In den Modulen Lizenzen und Ehrungen kann der Benutzer die Personen mit Lizenzen bzw. Ehrungen ansehen. Der Benutzer kann die angezeigten Daten nach unterschiedlichen Suchkriterien filtern.



The screenshot shows the 'Vereinsaccount' interface for the 'PassOnline' module. At the top, the club logo (SHV) and name 'Südbadischer Handballverband e.V. (SHV)' are displayed, along with the address 'Rehlingstr. 17, 79100 Freiburg'. The user 'Kienzle, Monika' is logged in with the role 'VereinsAccount'. The main navigation bar includes 'Verein', 'Funktionen', 'Lizenzen', 'Ehrungen', 'Rechnungen', and 'Bescheide'. The 'Lizenzen' section contains search filters: 'Verein' (set to '\* kein Verein'), 'Lizenzbereich' (set to 'Keine Auswahl'), 'Lizenzart' (set to 'Keine Auswahl'), 'Nachname', 'Vorname', 'Geschlecht' (set to 'Keine Auswahl'), 'Gültig von', 'bis', and 'Status' (set to 'Aktiv'). Below the filters is a search bar with a magnifying glass icon and a page indicator showing '25' items. A table header is visible with columns: 'Name', 'Vorname', 'Geburtsdatum', 'm/w', 'Lizenzart', 'Lizenznr', 'Prüfungsdatum', 'letzte Fortbildung', and 'Gültig bis'.

Abbildung 11: Vereinsaccount Modul Lizenzen

## 6.4 Seminare

Das Modul Seminare besteht aus zwei Teilen. Über die Schaltfläche „zur Teilnehmer-Freigabe“ werden Anmeldungen zu einem Seminar aufgelistet, die noch freizugeben bzw. abzulehnen sind.

Der Benutzer in der Rolle *Vereinsaccount Plus* kann zu einem Seminar angemeldete Teilnehmer, die noch auf eine Freigabe warten, auswählen und durch Klick auf das Symbol „Haken“ zur Teilnahme am gewählten Seminar freigeben oder durch Klick auf das rote Symbol „Ø“ die Teilnahme am betreffenden Seminar ablehnen. Dies ist nur möglich, wenn für die Teilnahme an einem Seminar eine Vereinsfreigabe erforderlich ist.

Nach Freigabe bzw. Ablehnung der Anmeldung ändert sich der Status der Anmeldung und eine Benachrichtigungs-Email geht an die Emailadresse des Teilnehmers.



Südbadischer Handballverband e.V. (SHV)  
Rehlingstr. 17  
79100 Freiburg

Kienzle, Monika

Rolle: Vereinsaccount plus



Home **Vereinsaccount**

Verein Funktionen Lizenzen Ehrungen **Seminare** Rechnungen Bescheide

**Seminarteilnehmer-Freigabe**

Verein: \* kein Verein SeminarNr: Status: Mail, Freigabe Verein angefordert

Vorname: Nachname:

zur Teilnehmer-Übersicht

| Nachname, Vorname | m/w | Seminarnummer | Seminar | Start/Ende | Gebühr/Zahler | Status |
|-------------------|-----|---------------|---------|------------|---------------|--------|
|-------------------|-----|---------------|---------|------------|---------------|--------|

Zu Ihren Filterkriterien wurden keine Ergebnisse gefunden!

Phoenix II - Version 2.4  
Siebenmeter V 1.1

Südbadischer Handballverband e.V. (SHV) | Rehlingstr. 17 | 79100 Freiburg  
Handball4All AG | Fritz-Walter-Weg 19 | 70372 Stuttgart

Phoenix II - Wiki  
Impressum

Abbildung 12: Vereinsaccount Modul Seminare - Teilnehmer-Freigabe

Durch Klick auf die Schaltfläche „zur Teilnehmer-Übersicht“ kann der Benutzer in die „Teilnehmer-Übersicht“ wechseln. Hier werden die Teilnehmer seines Vereins angezeigt, die sich zu einem Seminar angemeldet haben und die bereits zur Teilnahme am Seminar freigegeben wurden.

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

Home **Vereinsaccount**

Verein Funktionen Lizenzen Ehrungen **Seminare** Rechnungen Bescheide

**Seminarteilnehmer-Übersicht**

Verein: \* kein Verein SeminarNr: ab Jahr: 2017 Sortierung: Nachname

zur Teilnehmer-Freigabe

| Nachname, Vorname | Status | SeminarNr | Start | Ende | Seminar |
|-------------------|--------|-----------|-------|------|---------|
|-------------------|--------|-----------|-------|------|---------|

Zu Ihren Filterkriterien wurden keine Ergebnisse gefunden!

Phoenix II - Version 2.4  
Siebenmeter V 1.1

Südbadischer Handballverband e.V. (SHV) | Rehlingstr. 17 | 79100 Freiburg  
Handball4All AG | Fritz-Walter-Weg 19 | 70372 Stuttgart

Phoenix II - Wiki  
Impressum

Abbildung 13: Vereinsaccount Modul Seminare - Teilnehmer-Übersicht

## 6.5 Rechnungen und Bescheide

In den Modulen Rechnungen und Bescheide kann der Benutzer die Rechnungen bzw. Bescheide an seinen Verein einsehen.

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

Im Modul Rechnungen sind diese mit den wichtigsten Daten aufgelistet. Die Rechnung kann direkt angesehen und auch ausgedruckt werden. Durch Klick auf „Details“ werden die Details/Einzelpositionen zur Rechnung angezeigt.



The screenshot shows the 'Rechnungen' module interface. At the top, there is a header with the SHV logo, the name 'Südbadischer Handballverband e.V. (SHV)', address 'Rehlingstr. 17, 79100 Freiburg', and user information 'Kienzle, Monika' with a role of 'VereinsAccount'. Below the header is a navigation bar with 'Vereinsaccount' and 'PassOnline'. The main menu includes 'Verein', 'Funktionen', 'Lizenzen', 'Ehrungen', 'Rechnungen', and 'Bescheide'. The 'Rechnungen' section is active, showing search filters for 'Verein' (set to '\* kein Verein'), 'RechnungNr.', 'Mahnstufe', 'Betrag von: >=', 'Betrag bis: <=', and 'Zahlungsart'. A table below the filters shows columns for 'Rechnung-Nr', 'Rg.-Datum', 'Bemerkung', 'Betrag', 'Zahlungsziel', 'Zahlungsart', 'Zahlbetrag/Datum', 'Mahnstufe', 'Druck', and 'Status'. The table is currently empty.

Abbildung 14: Vereinsaccount Modul Rechnungen

Die Rechnungen sind nach den Gläubigern getrennt sortiert. Zuerst werden die Rechnungen des Handballverbandes Württemberg e.V. dann jene der SHV-Sportmarketing GmbH angezeigt.

Im Modul Bescheide sind diese mit den wichtigsten Daten aufgelistet. Durch Klick auf den blauen Link werden die Details zum Bescheid angezeigt..



The screenshot shows the 'Bescheide' module interface. The header and navigation bar are identical to the previous screenshot. The 'Bescheide' section is active, showing a search filter for 'Verein' (set to '\* kein Verein'). Below the filters is a table with columns: 'Status', 'Str.Besch.-Nr.', 'Staffel', 'Sp.-Nr.', 'Bezahlt', 'Datum', 'Rücknahme-Datum', 'Ersteller', and 'Betrag'. A red message box states: 'Zu Ihren Filterkriterien wurden keine Ergebnisse gefunden!'. At the bottom, there is a footer with version information 'Phoenix II - Version 2.4', 'Siebenmeter V 1.1', contact details for SHV and Handball4All AG, and links for 'Phoenix II - Wiki' and 'Impressum'.

Abbildung 15: Vereinsaccount Modul Rechnungen