



Kurzanleitung Vereinsmeldebogen Teil 1: Vereinsstammdaten

1. Einleitung

Mit der Applikation „Vereinsmeldebogen“ erfolgt die laufende Aktualisierung aller relevanten Stammdaten, Adressen der Vereine mit direkter Anbindung an die Verbandsverwaltung der Fußballverbände. Einer gewissenhaften, regelmäßigen Aktualisierung dieser Daten kommt somit eine große Bedeutung zu.

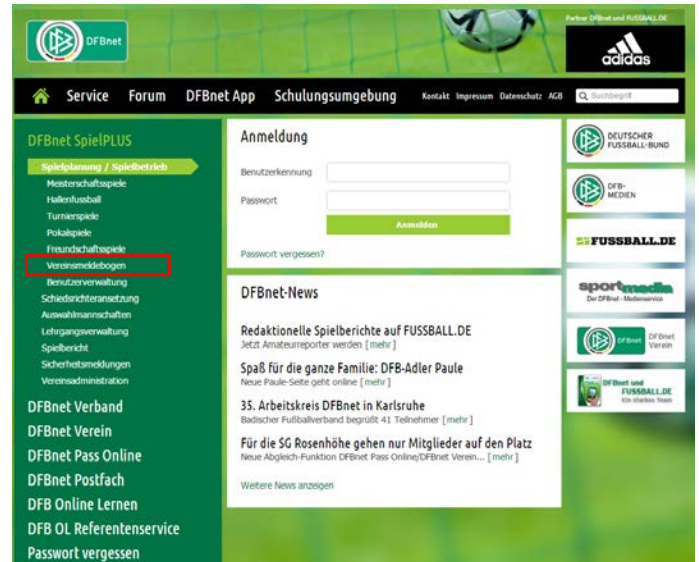
Im Folgenden werden alle Funktionen beschrieben, welche für die Verwaltung von Vereinsstammdaten durch die Vereine selbst von Bedeutung sind:

1.1. Einwahl

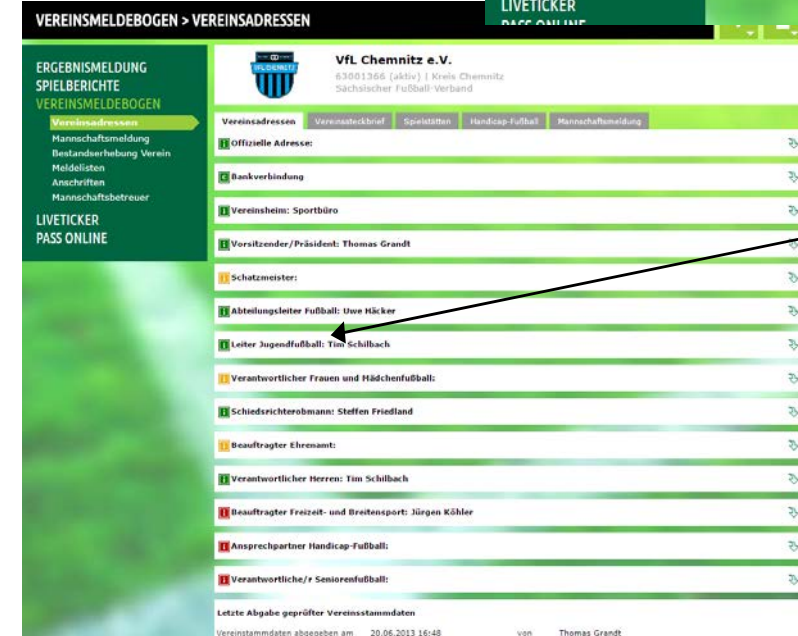
Die Einwahl in den **Vereinsmeldebogen** erfolgt über die Menüleiste der DFBnet-Startseite: www.dfbnet.org

Danach ist die Benutzererkennung (Anwendernummer) und das Passwort für den Vereinsmeldebogen einzugeben!

Sollten Sie ihr Passwort vergessen haben bzw. dieses abgelaufen sein, benutzen Sie bitte den Menüpunkt **Passwort vergessen** auf der DFBnet Startseite (im Menübaum links unten)



Nach der erfolgreichen Einwahl gelangt der Anwender zunächst in den Bereich SpielPLUS. Jetzt muss der Menüpunkt **Vereinsmeldebogen** ausgewählt werden und danach der Bereich **Vereinsadressen** geöffnet werden.



Es öffnet sich das Fenster mit der Übersicht der bisher eingestellten Vereinsadressen.

Dabei kann folgende Symbolik vorkommen:

- Adresse/Funktionär gemeldet/vorhanden
- Adresse/Funktionär gemeldet, aber Position/Adresse vakant / nicht besetzt
- Adresse nicht vorhanden/nicht gemeldet

Nach Abschluss des Meldeverfahrens sollten alle roten Symbole verschwunden sein und durch die gelben bzw. grünen Symbole ersetzt sein. Erst dann ist die Meldung vollständig.

Bearbeitung von Vereinsadressen

Um eine bestimmte Adresse bzw. Funktion des Vereins zu bearbeiten klickt man zunächst auf den hinteren Pfeil, um die Position zu öffnen und die bisherigen Eintragungen anzuzeigen.

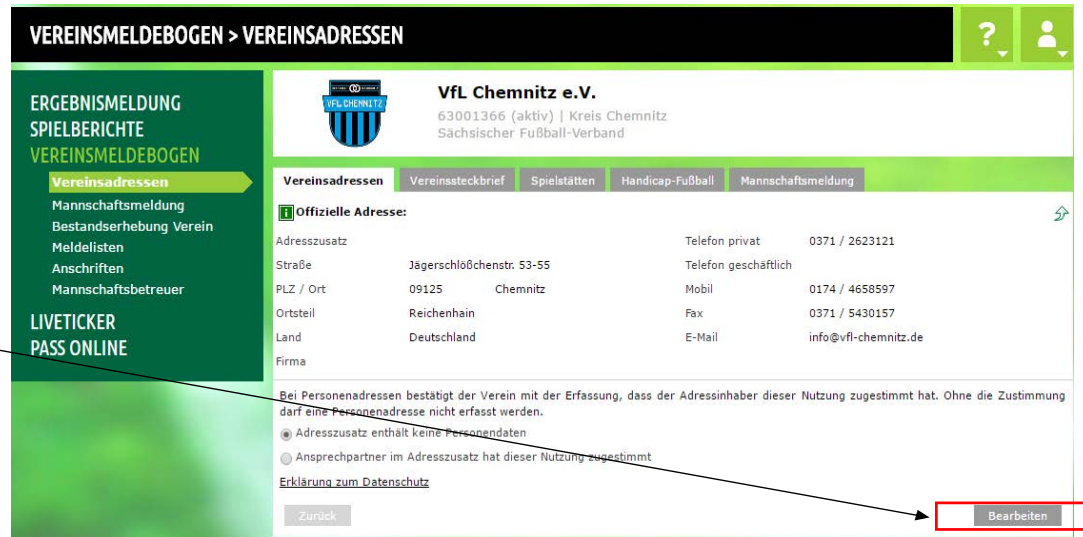


In unserem Bsp. ist dies die **Offizielle Postadresse der Abt. Fußball (!!)**

Diese ist **immer aktuell** zu halten, da sie für alle offiziellen Schreiben an die Abt. Fußball verwendet wird, z.Bsp. Rechnungen, Spielerpässe etc.

Rechtsfolgen aufgrund einer fehlerhaften oder nicht mehr aktuellen offiziellen Vereinsadresse gehen immer zu Lasten des Vereines bzw. der Abteilung Fußball!!!

Will man Veränderungen an der Adresse vornehmen, ist der Button **Bearbeiten** zu betätigen.



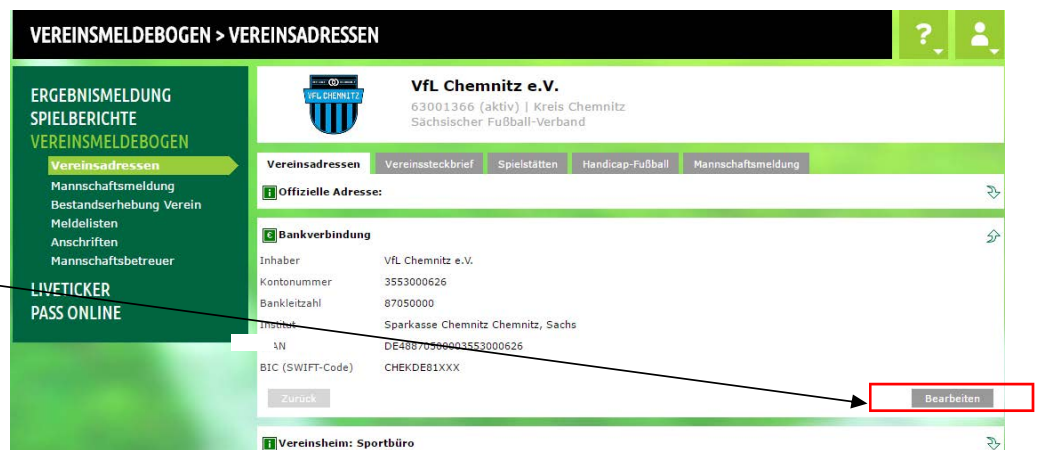
Jetzt kann man alle Veränderungen, Ergänzungen usw. vornehmen. Gelb unterlegte Felder sind Pflichtfelder.

Bitte beachten Sie, dass bei der Offiziellen Postadresse der Abteilung Fußball **immer** eine Eintragung vorhanden sein muss. Ein leeres Feld ist hier grundsätzlich nicht zulässig und möglich.

Sollten **Privatadressen** als Postanschrift der Abt. Fußball vorhanden sein, beachten Sie bitte die Erklärung zum Datenschutz und aktivieren Sie das entsprechende Kästchen.

Bitte überprüfen Sie die **Bankverbindung** Ihres Vereins/ Abt. Fußball und korrigieren bzw. ergänzen Sie diese bei Notwendigkeit auch über den **Bearbeiten**-Button.

Die Verfahrensweise bei der Adresse des **Vereinsheimes** ist analog.



Bearbeiten einer Vereinsfunktion

Um die eingetragenen Daten einer Vereinsfunktion anzuzeigen, öffnet man die betreffende Funktion wieder über den Pfeil.

Will man Adressdaten ändern, geht dies über **Bearbeiten**. Dann kann man Veränderungen vornehmen. Weiterhin kann man die Einwilligung zur Veröffentlichung der Daten festlegen, wo diese angezeigt werden dürfen.

Hat sich die Besetzung der Funktion geändert bzw. hat der bisherige Funktionär seine Tätigkeit beendet, klickt man auf den Button **Neue Person**. Hierbei erstellt das Programm ein automatisches Austrittsdatum für die beendete Funktion und man kann eine Person eingeben. Über den **Bearbeiten**-Button kann man auch manuell ein Austrittsdatum eingeben.

Kann eine Vereinsfunktion nicht sofort neu besetzt werden, gibt man ein Austrittsdatum des bisherigen Funktionsinhabers ein und setzt die Funktion auf **vakant** (wird im nächsten Beispiel beschrieben).

Eingabe einer Vereinsfunktion bzw. Kennzeichnung als nicht besetzt (vakant)

Das Öffnen einer Funktion erfolgt wieder über den kleinen Pfeil am Ende der Zeile.

Ist eine Vereinsfunktion bisher nicht gemeldet worden, wird dies mit dem roten Symbol angezeigt.

Um die Bearbeitung dieser Adresse/ Person zu dokumentieren, kann man über den Button **Neue Person** eine Person anlegen oder diese Funktion als nicht besetzt/**vakant** kennzeichnen.

Bei der Kennzeichnung als nicht besetzt/**vakant** wird anschließend das gelbe Symbol in der Übersicht der Vereinsadressen angezeigt.

Um der Funktion über **Neue Person** eine Person zuzuordnen, sucht man zunächst im Bestand, ob diese Person bereits vorhanden ist. Bitte beachten Sie dabei die angezeigten **Hinweise zur Suche**.

Ist eine entsprechende Person gefunden, wird diese über den Button vor dem Namen zugewiesen. Eine Bearbeitung ist dann möglich.

Ist nun der Vereinsfunktion eine Person zugewiesen, wird die Adresse mit dem grünen Symbol dargestellt.

Abgabe des Meldebogens (Stammdaten) an den Verband

Nach Abschluss der Eingabe der Vereinsadressen werden diese an den Verband übermittelt.

Dies erfolgt einfach und ohne bürokratischen Aufwand durch Betätigen des Buttons **Aktuelle Stammdaten abgeben**.

Dabei wird immer der letzte Abgabetermin der gemeldeten Vereinsadressen und Vereinsstammdaten protokolliert. Dieser Termin sollte im Meldfenster der Mannschaftsmeldungen liegen, also in der Regel von Mitte Mai bis Mitte Juni vor einem neuen Spieljahr.

Eine zusätzliche Meldung an den Verband ist nicht erforderlich.

Vereinssteckbrief

Die Registerkarte **Vereinssteckbrief** stellt keine Pflichteingabe im Sinne des Meldebogens dar.


Über diese Eingabemöglichkeit kann man verschiedene Informationen zum Verein einstellen, welche dann im öffentlichen Auftritt bei fussball.de angezeigt werden.

Hierbei kann auch das Vereinslogo hochgeladen werden (bitte Dateigröße beachten). Dieses Logo wird dann automatisch an fussball.de übertragen und z.B. auch auf der Ergebnismelderapp angezeigt.

Spielstätten

In der Registerkarte **Spielstätten** sind alle Spielstätten/Plätze aufgeführt, auf denen der Verein bisher gespielt hat.

Da sind auch vereinsfremde Anlagen (z.B. bei Spielgemeinschaften oder kommunale Spielstätten) mit angegeben.

Sollten für die neue Saison Spielstätten gelöscht werden, ist nur der Button  vor der Spielstätte zu drücken. Um eine neue Spielstätte einzustellen drückt man die Schaltfläche **Spielstätten hinzufügen**.

Um eine Spielstätte zu suchen verwendet man möglichst nur den Ortsnamen **oder** die Postleitzahl. Danach kann man die gefundene(n) Spielstätte(n) zuordnen.