Ehrung online Leitfaden

Grundlagen

VEAB- Vereinsehrenamtsbeauftragte*r

- VEABs sollen Anträge stellen dürfen. Hierfür erhält der Vereinsadministrator vom SHFV die Berechtigung für den Verein, der wiederum kann die Rechte innerhalb des Vereins weiter delegieren
- Direkter Ansprechpartner für die VEABs sollen grundsätzlich immer die Kreisehrenamtsbeauftragten sein. Wobei der Ausschuss Ehrenamt und Freiwilligenmanagement immer zur Unterstützung für alle Bereiche zur Verfügung steht.

KEAB- Kreisehrenamtsbeauftragte*r

- KEABs haben im Verfahren Ehrung-Online grundsätzlich zwei wesentliche Aufgaben und benötigen daher spezielle Berechtigungen im DFBnet. Diese Berechtigungen – sollten sie nicht schon vorhanden sein – werden über den SHFV bereitgestellt.
- Sie müssen Anträge aus Vereinen/KSA ihres Zuständigkeitsbereichs bearbeiten – sie also genehmigen oder ablehnen.
- Anträge im Namen der Organe ihres Zuständigkeitsbereichs selbst erstellen können.
- Wenn es keinen KEAB im Kreis gibt, übernimmt der 1. Vorsitzende diese Funktion

Zeitlicher Ablauf einer Ehrung

- Vereine/KSA: Stellen Anträge bis 31. März d.J. für zweite Jahreshälfte (ab 01.07.) bzw. 30. September für erste Jahreshälfte des kommenden Jahres (ab 01.01.)
- KEAB: Prüfung und ggf. Erstellung weiterer Ehrungen bis 30. April bzw. 31. Oktober.
- Geschäftsstelle SHFV: Prüfung und Bearbeitung der Ehrungen bis 30. Juni bzw. 15. Dezember.

Der Ausschuss behält sich vor, die o.a. Fristen/Termine je nach Auftragslage und nach Rücksprache mit den KEABS entsprechend anzupassen!

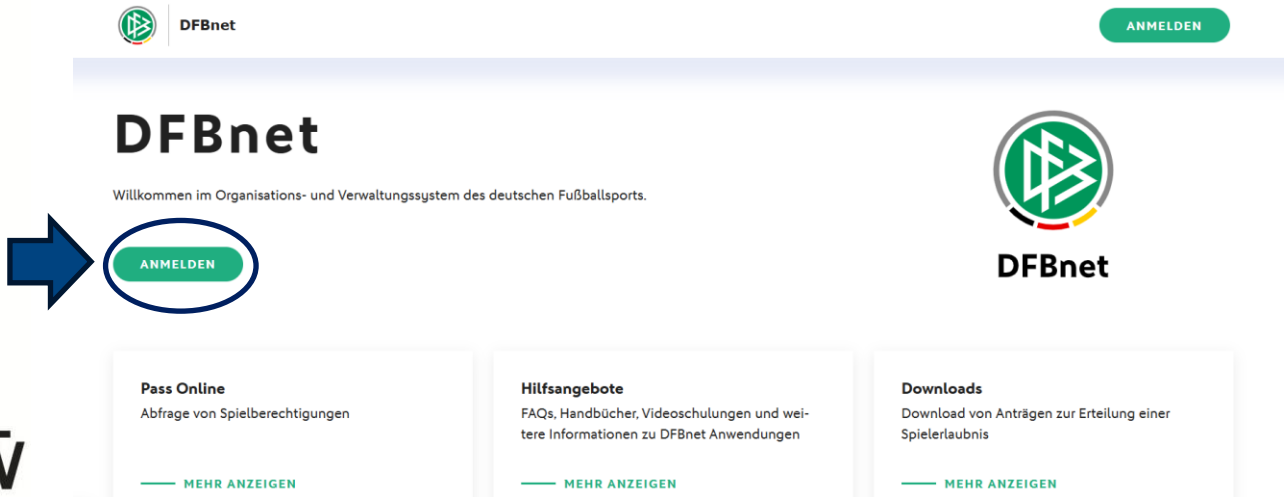
Prüfungsparameter

- Zeiten (31.03./30.09.) eingehalten?
- Zeitliche Voraussetzung für eine Ehrung erfüllt?
- Ehrungsart korrekt?
- Ehrungsdatum eingetragen?
- **Begründung** angegeben?
- Prüft nach eigenem Ermessen laufende Ehrungsanträge auf ihren Bearbeitungsstand und hält ggf. Rücksprache mit der Geschäftsstelle
- Spricht Ehrungsevents bei Ehrungen, die durch Verbandsorgane durchzuführen sind zeitgerecht mit der Geschäftsstelle ab

Anträge stellen

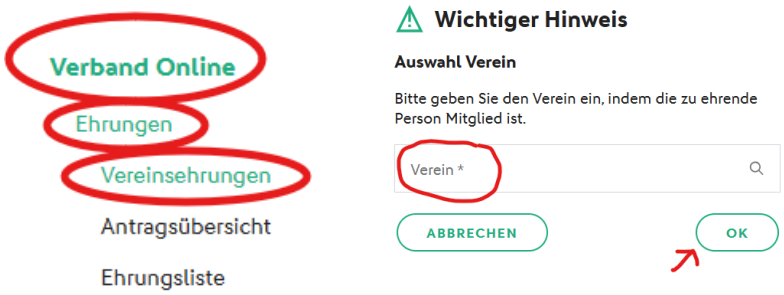
Aus der Sicht des Vereins /SRA

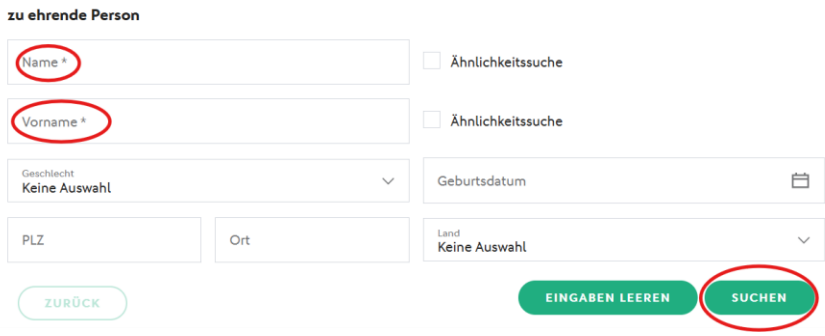
Der Verein /SRA muss sich mit seiner Benutzerkennung und Passwort in das DFBnet einloggen und im Navigationsmenü im Punkt „Verband Online“ den Unterpunkt „Ehrungen“ auswählen. Für Vereinskennungen sind dabei auch nur Vereinsehrungen auswählbar



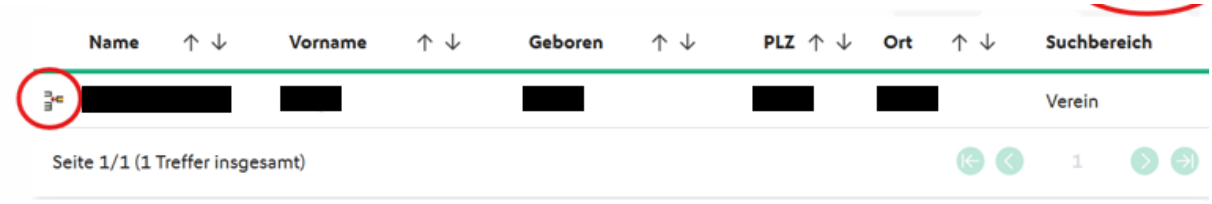
Der Punkt „Antragsübersicht“ dient der Nachverfolgung aller laufenden oder abgeschlossenen Anträge im eigenen Zuständigkeitsbereich.

Soll eine Person geehrt werden, ist die zu ehrende Person zunächst im Rahmen der gewünschten Ehrungsart (hier: Vereinsehrung) im System zu [Suchen].



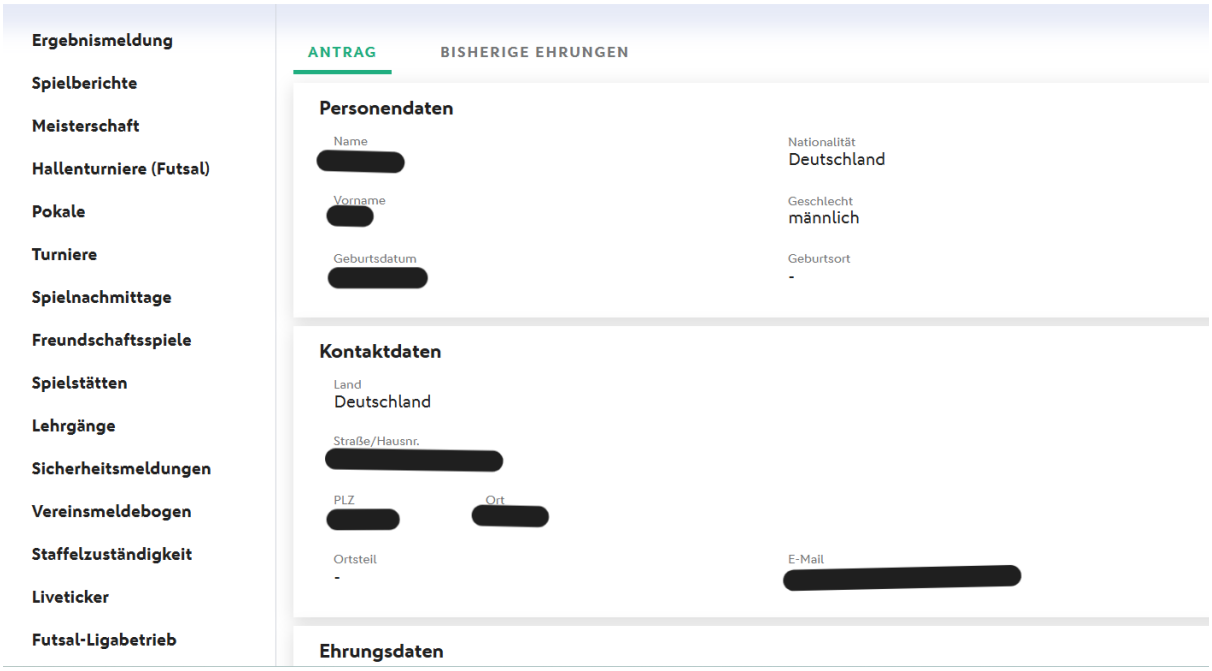


Es sollten daher so viele Daten wie möglich eingegeben werden, bevor die Suche gestartet wird.



Die gewünschte Person kann mit einem Klick auf das Icon zugeordnet werden – die im DFBnet hinterlegten Daten werden dann direkt in den Antrag übernommen. Sollte keine Person gefunden werden können, weil sie im DFBnet noch nicht bekannt ist, kann die Person mit einem Klick auf [Neue Person] angelegt werden.

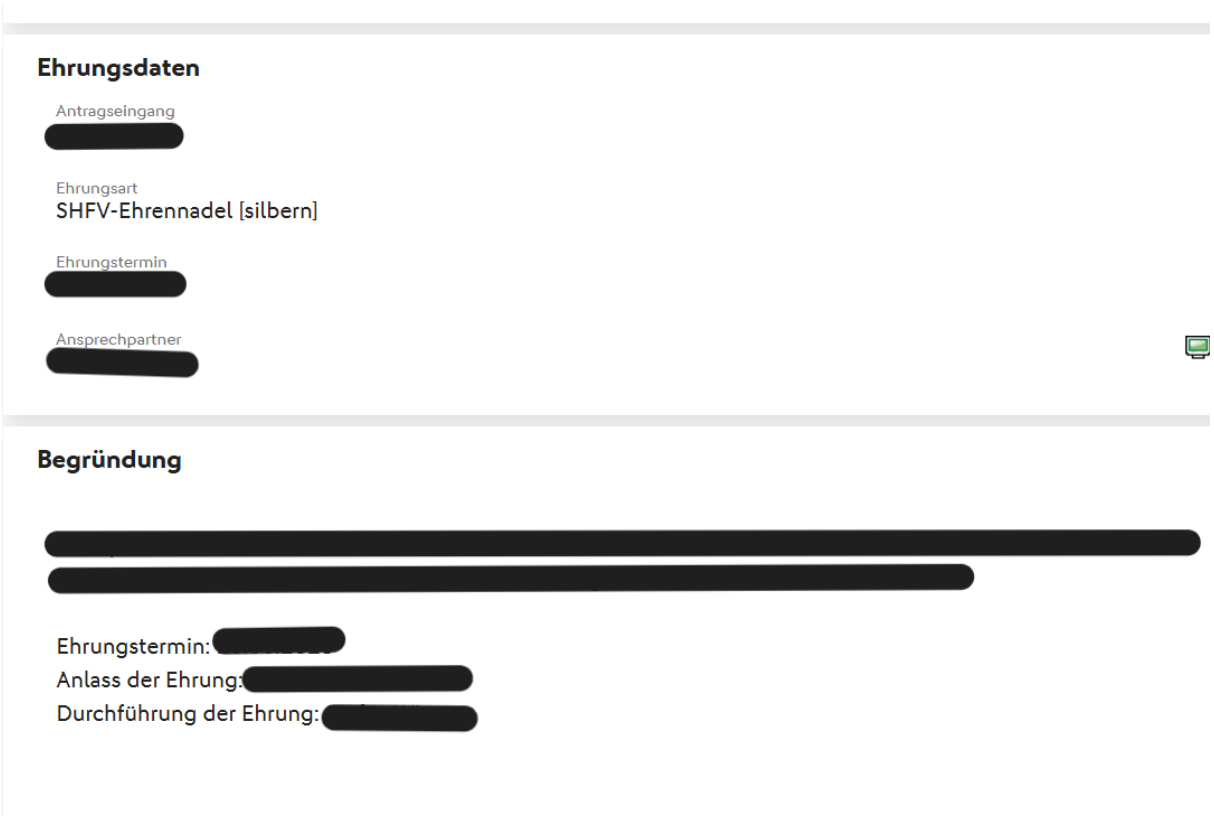
Es öffnet sich anschließend der Ehrungsantrag.



Die Personendaten können nicht verändert werden. Alle gelb hinterlegten Felder müssen ausgefüllt werden, bevor die Schaltfläche [Weiter] betätigt werden kann. Die auswählbaren Ehrungsarten ergeben sich aus den mandantenspezifischen Stammdaten und den Nutzerberechtigungen (Wer darf auf welcher Ebene online einen Antrag stellen?).

Zu beachten ist, dass sich der ehrungsartspezifische Fragenkatalog erst öffnet, wenn die Ehrungsart ausgewählt wurde (siehe nächste Seite). Da hier häufig auch die bisherigen Ehrungen der zu ehrenden Person angegeben werden müssen, existiert neben dem Antrag selbst eine eigene Karteikarte mit den vergangenen (systemseitig bekannten) Ehrungen zur Person (→ [Bisherige Ehrungen]).

So könnte ein ausgefüllter Ehrungsantrag aussehen:



Nach Prüfung der getätigten Angaben kann der Antrag mit einem Klick auf [Absenden] abgesendet werden und steht dann den berechtigten Entscheidungsinstanzen im DFBnet und in der Geschäftsstellenanwendung zur Einsicht und Bearbeitung zur Verfügung.

Anschließend kann vom Verein in der Antragsübersicht (Navigationspunkt) verfolgt werden, in welchem Status sich Anträge des Vereins befinden. Egal, ob der Antrag im DFBnet oder der Anwendung DFBnet Verband bearbeitet bzw. genehmigt wird – das Ergebnis ist für den Verein hier sichtbar (zunächst: „in Bearbeitung“). Eine automatisierte Benachrichtigung bei Genehmigung oder Ablehnung des Antrags erfolgt übrigens (Stand jetzt) nicht. Hier stehen Verein und Kreis bzw. Land bei uns im engen Austausch, sodass diese Informationsketten für gewöhnlich gewährleistet sind.

1. KEAB – Kreisehrenamtsbeauftragte*r

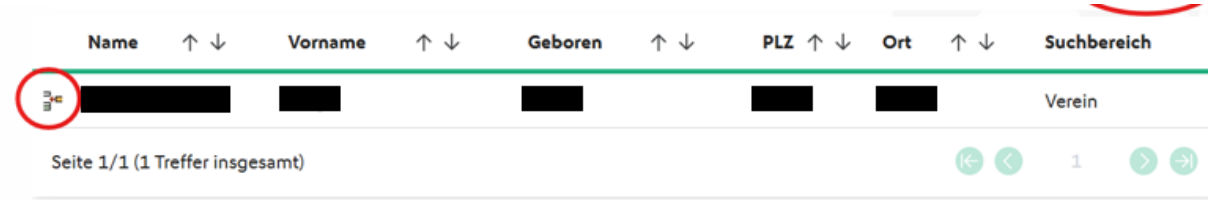
KEABs haben zwei Aufgaben und benötigen daher spezielle Berechtigungen. Sie müssen Anträge aus Vereinen ihres Zuständigkeitsbereiches bearbeiten – sie also genehmigen oder ablehnen – und Anträge im Namen ihres Zuständigkeitsbereiches selbst stellen können.

Die Antragstellung erfolgt analog zum VEAB, wobei zu Beginn aufgrund inklusiver Datenrechte der Verein der zu ehrenden Person bzw. des Antragstellers ausgewählt werden muss. Zudem ist in der

Navigation zu wählen, ob die Antragstellung eine Vereinsehrung, Verbandsehrung oder überregionale Ehrung ist – die Auswahl wird durch die ursprüngliche Konfiguration in der GS-Anwendung bestimmt.



Zur Antragsbearbeitung muss die Antragsübersicht (Navigationspunkt) aufgerufen und die Suche ausgelöst werden. Es erscheinen dann die gewünschten Anträge, wobei die Details mit einem Klick auf die jeweiligen Icons sichtbar werden. Das Icon ganz links signalisiert, ob eine Bearbeitung möglich ist – ist der Stift sichtbar, kann durch den Nutzer eine Entscheidung getroffen werden.



Mit einem Klick können bei diesem Beispielantrag also die Antragsinhalte eingesehen und der Antrag inkl. Bemerkung bearbeitet werden. Nach dem Klick auf [Weiter] können alle Daten noch einmal überprüft werden. Anschließend muss der Antrag gespeichert werden, er wechselt dann in den Status „in Bearbeitung – erledigt".

Anschließend wird der Antrag bearbeitet und bei Genehmigung zugesendet.