



**it4sport GmbH**

DOKUMENTATION „PHOENIX II“ - VEREINSACCOUNT

Version 1.2 HWW  
Stand 28.05.2018



## 1 INHALTSVERZEICHNIS

2	Dokumentenumfang .....	3
3	Wie KOMMEN SIE 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 .....	13
6.5	Sammelanmeldung .....	14
6.6	Rechnungen und Bescheide .....	16

## 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 KOMMEN SIE IN DEN VEREINSACCOUNT

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



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.



Abbildung 2: Auswahl Rolle Vereinsaccount plus / Vereinsaccount

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

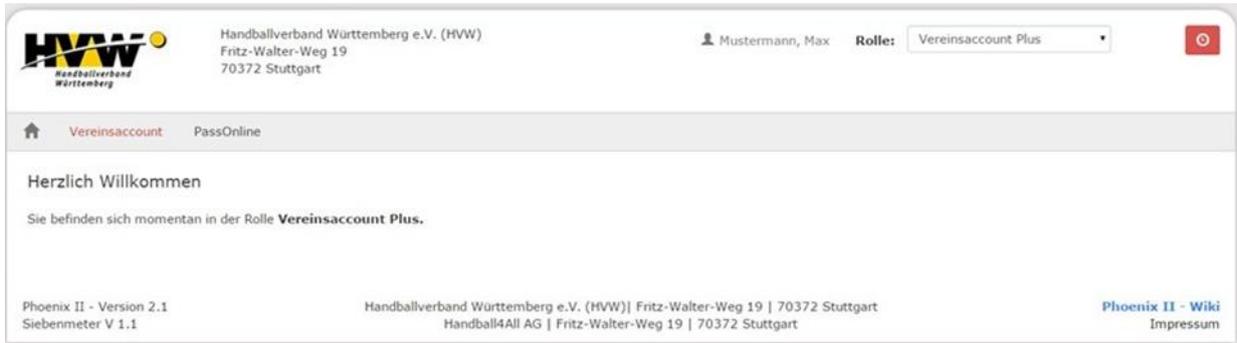


Abbildung 3: Ansicht Startseite Vereinsaccount Plus / Vereinsaccount

## 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“.

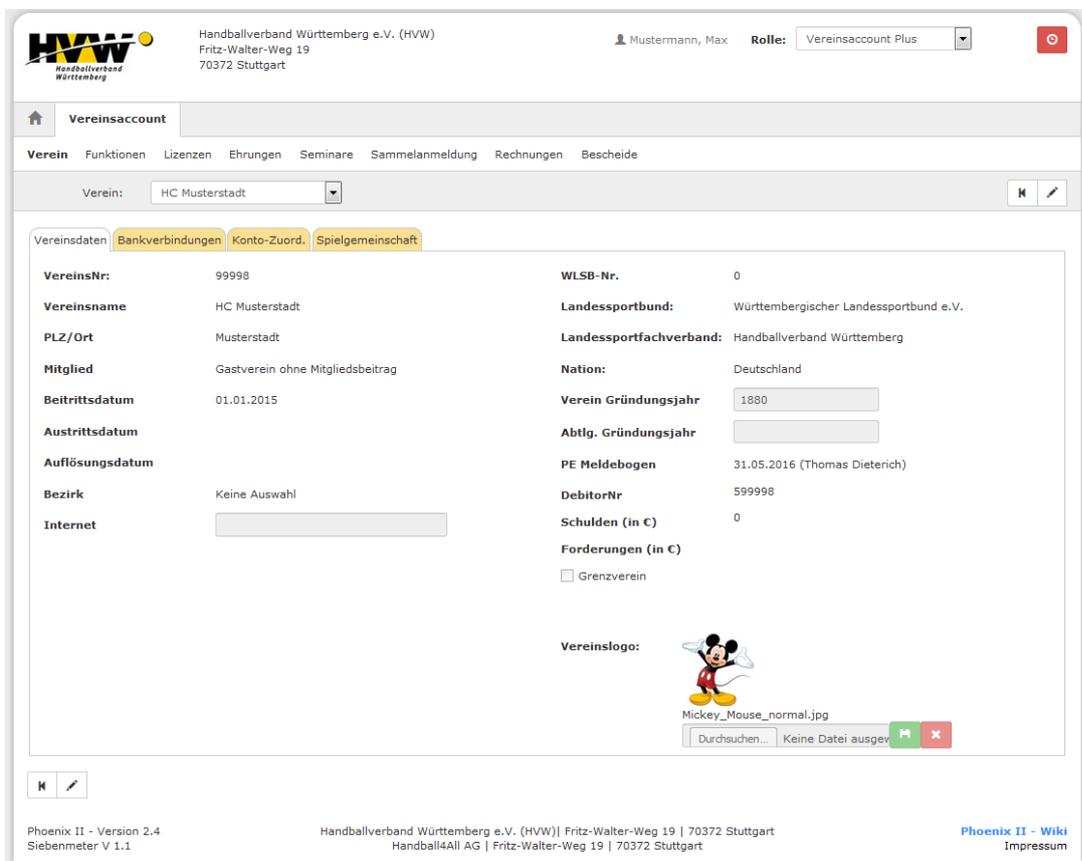


Abbildung 4: Vereinsaccount > Module



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 HVW-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“.



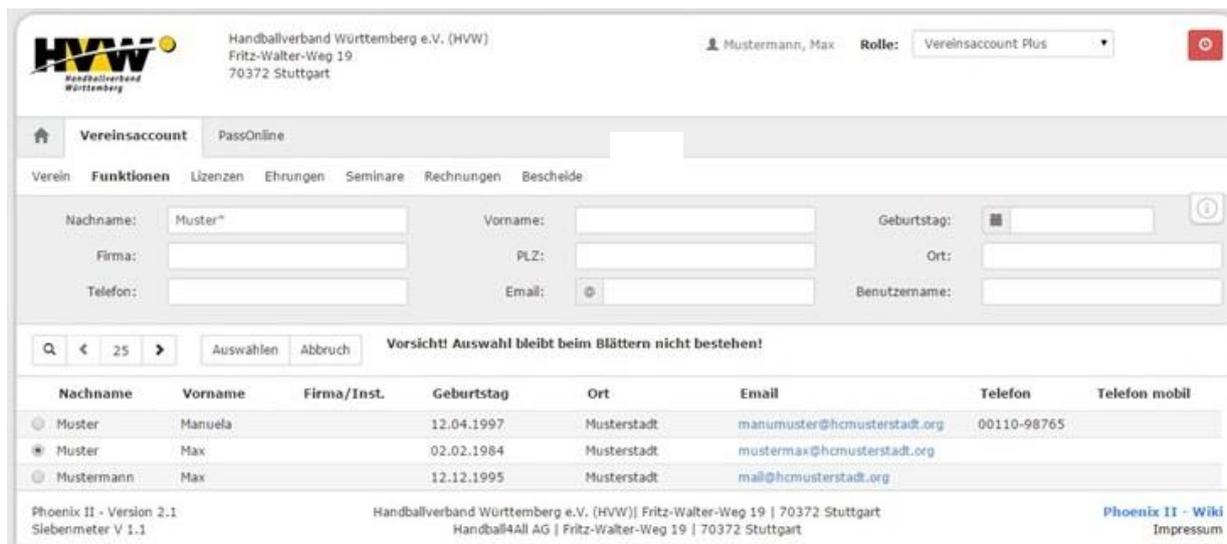


Abbildung 7: Vereinsaccount > Funktionen > „Personensuche“

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 HWW-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.



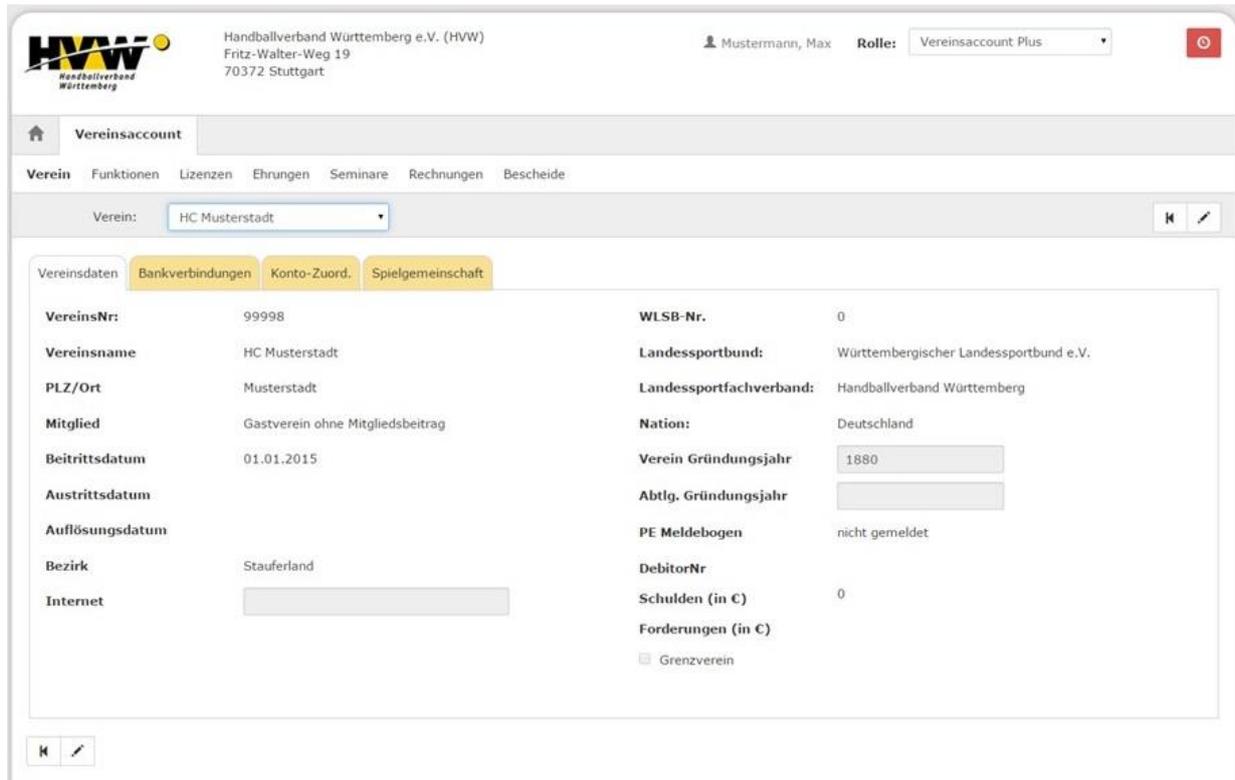
Abbildung 9: Jahresvereinsmeldung

Sobald die „Jahresvereinsmeldung“ angeklickt wurde, erscheint in der Mappe „Verein“ unter „Vereinsdaten“ bei „PE Meldebogen“ (Posteingang Meldebogen) das aktuelle Datum.

## 6 MODULE IM VEREINSACCOUNT

Derzeit werden folgende Module angezeigt:

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



Handballverband Württemberg e.V. (HWW)  
Fritz-Walter-Weg 19  
70372 Stuttgart

Mustermann, Max Rolle: Vereinsaccount Plus

Vereinsaccount

Verein Funktionen Lizenzen Ehrungen Seminare Rechnungen Bescheide

Verein: HC Musterstadt

Vereinsdaten Bankverbindungen Konto-Zuord. Spielgemeinschaft

VereinsNr:	99998	WLSB-Nr.	0
Vereinsname	HC Musterstadt	Landessportbund:	Württembergischer Landessportbund e.V.
PLZ/Ort	Musterstadt	Landessportfachverband:	Handballverband Württemberg
Mitglied	Gastverein ohne Mitgliedsbeitrag	Nation:	Deutschland
Beitrittsdatum	01.01.2015	Verein Gründungsjahr	1880
Austrittsdatum		Abtlg. Gründungsjahr	
Auflösungsdatum		PE Meldebogen	nicht gemeldet
Bezirk	Stauferland	DebitorNr	
Internet		Schulden (in C)	0
		Forderungen (in C)	
		<input type="checkbox"/> Grenzverein	

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

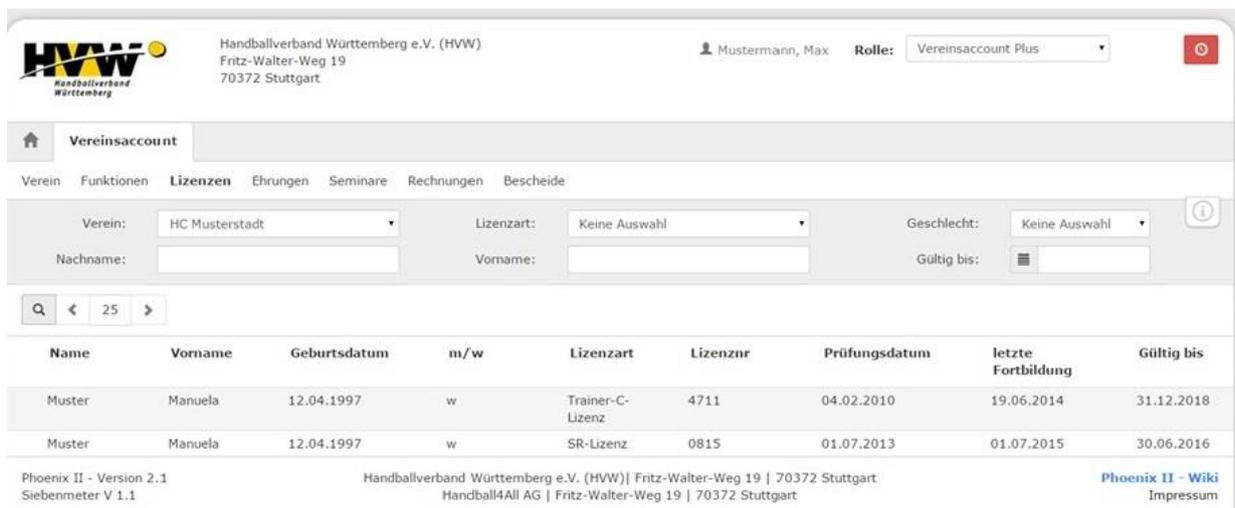
Vereinsdaten, Bankverbindungen und Konto-Zuordnungen können nur von der Verbandsgeschäftsstelle geändert werden. Editierbar sind mit der Rolle *Vereinsaccount Plus* lediglich die Internetadresse und die Gründungsjahre.

## 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 Handballverband Württemberg e.V. (HVW). The user is logged in as 'Mustermann, Max' with the role 'Vereinsaccount Plus'. The interface includes a navigation menu with options like 'Verein', 'Funktionen', 'Lizenzen', 'Ehrungen', 'Seminare', 'Rechnungen', and 'Bescheide'. The 'Lizenzen' module is active, showing search filters for 'Verein' (HC Musterstadt), 'Lizenzart' (Keine Auswahl), 'Geschlecht' (Keine Auswahl), 'Nachname', 'Vorname', and 'Gültig bis'. A table displays the following license data:

Name	Vorname	Geburtsdatum	m/w	Lizenzart	Lizenznr	Prüfungsdatum	letzte Fortbildung	Gültig bis
Muster	Manuela	12.04.1997	w	Trainer-C-Lizenz	4711	04.02.2010	19.06.2014	31.12.2018
Muster	Manuela	12.04.1997	w	SR-Lizenz	0815	01.07.2013	01.07.2015	30.06.2016

At the bottom, there is footer information including 'Phoenix II - Version 2.1 Siebenmeter V 1.1', contact details for the Handballverband Württemberg e.V., and links to 'Phoenix II - Wiki' and 'Impressum'.

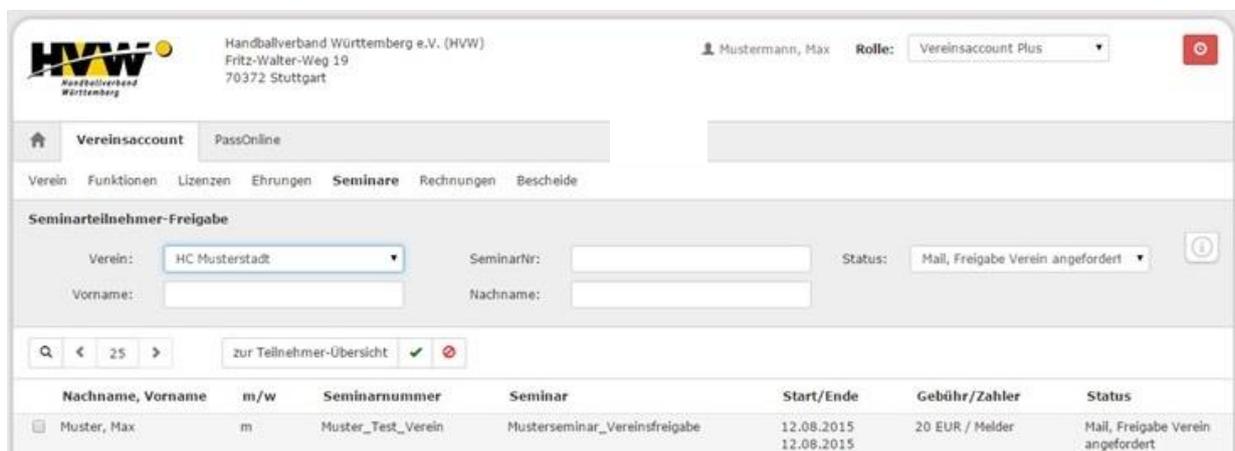
Abbildung 11: Vereinsaccount Modul Lizenzen

## 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 rot 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.



Handballverband Württemberg e.V. (HVW)  
Fritz-Walter-Weg 19  
70372 Stuttgart

Mustermann, Max Rolle: Vereinsaccount Plus

Vereinsaccount PassOnline

Verein Funktionen Lizenzen Ehrungen **Seminare** Rechnungen Bescheide

Seminarteilnehmer-Freigabe

Verein: HC Musterstadt SeminarNr: Status: Mail, Freigabe Verein angefordert

Vorname: Nachname:

zur Teilnehmer-Übersicht

Nachname, Vorname	m/w	Seminarnummer	Seminar	Start/Ende	Gebühr/Zahler	Status
Muster, Max	m	Muster_Test_Verein	Musterseminar_Vereinsfreigabe	12.08.2015 12.08.2015	20 EUR / Melder	Mail, Freigabe Verein angefordert

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.

Handballverband Württemberg e.V. (HVW)  
Fritz-Walter-Weg 19  
70372 Stuttgart

Mustermann, Max Rolle: Vereinsaccount Plus

Vereinsaccount PassOnline

Verein Funktionen Lizenzen Ehrungen **Seminare** Rechnungen Bescheide

**Seminarteilnehmer-Übersicht**

Verein: HC Musterstadt SeminarNr: Jahr: 2015

zur Teilnehmer-Freigabe

Nachname, Vorname	Geburtsdag	m/w	SeminarNr	Start	Ende	Seminar
Muster, Manuela	12.04.1997	w	Muster_Test_Verein	12.08.2015	12.08.2015	Musterseminar_Vereinsfreigabe

Phoenix II - Version 2.1  
Siebenmeter V 1.1

Handballverband Württemberg e.V. (HVW) | Fritz-Walter-Weg 19 | 70372 Stuttgart  
Handball4All AG | Fritz-Walter-Weg 19 | 70372 Stuttgart

Phoenix II - Wiki  
Impressum

Abbildung 13: Vereinsaccount Modul Seminare - Teilnehmer-Übersicht

## 6.5 Sammelanmeldung

Mit dem Modul „Sammelanmeldung“ besteht für den Verein die Möglichkeit, mehrere Vereinsmitarbeiter gleichzeitig zu einem vom Verband / Bezirk angebotenen Seminar online anzumelden, auch wenn diese Person noch nicht auf unserer Plattform „Mein Phönix“ registriert ist.

Handballverband Württemberg e.V. (HVW)  
Fritz-Walter-Weg 19  
70372 Stuttgart

Mustermann, Max Rolle: Vereinsaccount Plus

Vereinsaccount

Verein Funktionen Lizenzen Ehrungen Seminare **Sammelanmeldung** Rechnungen Bescheide

Verein: HC Musterstadt Seminar Beginn: 28.04.2017 bis Seminar Ende: bis Lehgangsart: Keine Auswahl Lizenzart: Keine Auswahl Beschreibung/Titel: Bezirk: Keine Auswahl

3 Ergebnisse Anmeldungen

SeminarNr.	Beschreibung/Titel	Anm/maxTn	Beginn	Ende	Meldeschl.	Status
Muster_Test_Verein	Musterseminar_Vereinsfreigabe	3/9	12.08.2017 10:50	12.08.2017 12:50	11.08.2017	geplant (wenige Plätze frei)
Test_Test	Testsitzung	1/7	26.08.2017 09:00	26.08.2017 10:00	26.08.2017	geplant (6 Plätze frei)
Test_3	Beschreibung	3/8	18.12.2017 11:40	18.12.2017 16:40	19.11.2017	ausgeschrieben (wenige Plätze frei)

Phoenix II - Version 2.4  
Siebenmeter V 1.1

Handballverband Württemberg e.V. (HVW) | Fritz-Walter-Weg 19 | 70372 Stuttgart  
Handball4All AG | Fritz-Walter-Weg 19 | 70372 Stuttgart

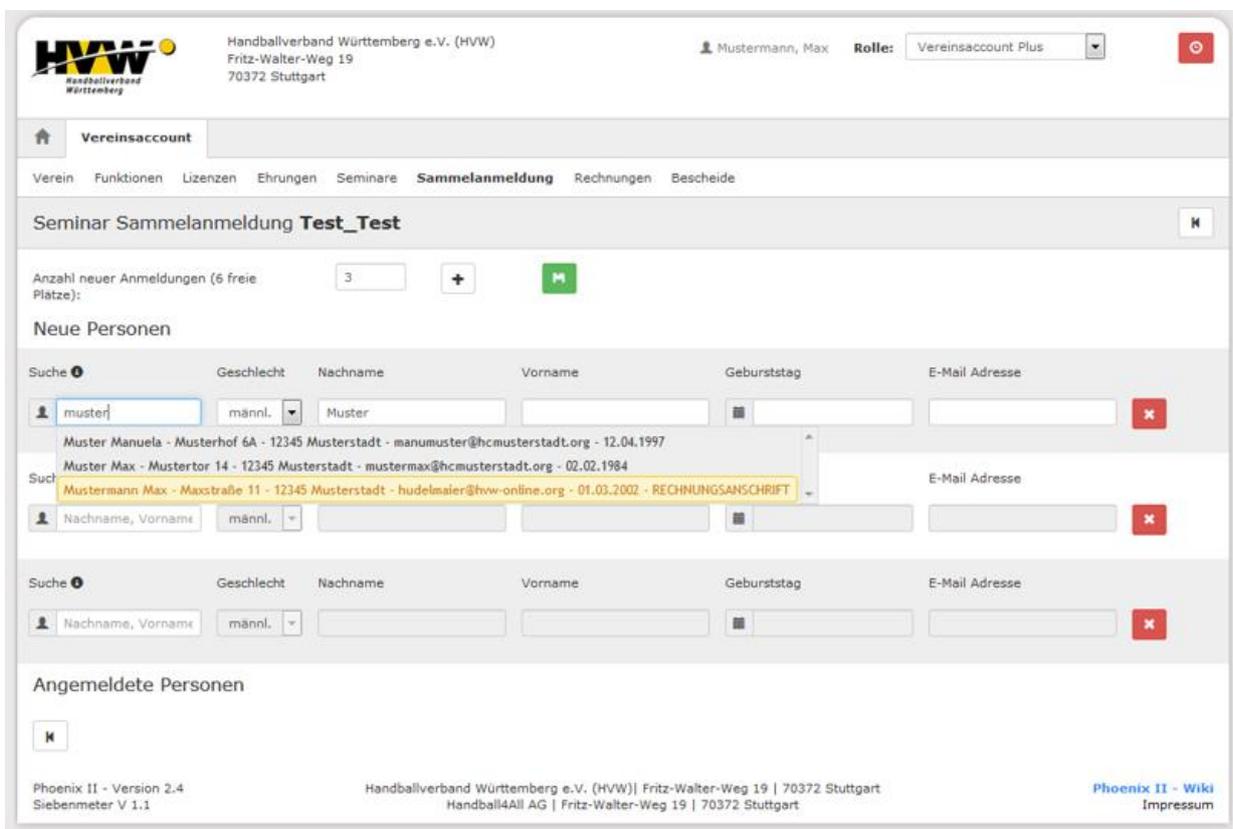
Phoenix II - Wiki  
Impressum

Abbildung 16: Vereinsaccount Modul Sammelanmeldung

Es werden bei Klick auf die Lupe alle Seminare angezeigt, zu denen Onlineanmeldungen möglich sind. Die Sucheinschränkung kann sowohl über „Seminar Beginn“, „Seminar Ende“ als auch mit Texteingabe und dem Platzhalter \* vorgenommen werden.

Durch Markieren des gewünschten Seminars sowie Klick auf „Anmeldungen“ wird die Eingabemaske geöffnet, in welchem dann durch Eingabe der gewünschten Anzahl an Personen mit anschließendem Klick auf „+“, die Teilnehmer namentlich angemeldet werden können.

Sobald im Namensfeld mit der Eingabe des Namens begonnen wird, werden sämtliche dem Verein zugeordneten Personen mit diesem Namen angezeigt. Den gewünschten Namen nun anklicken und die persönliche Mailadresse des Teilnehmers eintragen (sofern diese nicht bereits dort erscheint).



The screenshot shows the 'Vereinsaccount' interface for 'Sammelanmeldung' (mass registration) in the 'Test\_Test' seminar. The interface includes a search table for new persons with columns for search, gender, last name, first name, birth date, and email address. A dropdown menu is open under the search field, showing search results for 'Muster'.

Suche	Geschlecht	Nachname	Vorname	Geburststag	E-Mail Adresse
muster	männl.	Muster			
Muster Manuela - Musterhof 6A - 12345 Musterstadt - manumuster@hcmusterstadt.org - 12.04.1997 Muster Max - Mustertor 14 - 12345 Musterstadt - mustermax@hcmusterstadt.org - 02.02.1984					
Muster		Mustermann Max			
Mustermann Max - Maxstraße 11 - 12345 Musterstadt - hudelsmaier@hvw-online.org - 01.03.2002 - RECHNUNGSANSCHRIFT					
Nachname, Vorname	männl.				

Below the search table, there is a section for 'Angemeldete Personen' (Registered Persons) which is currently empty.

Abbildung 16 a: Vereinsaccount Modul Sammelanmeldung

Kann über die Suche die Person nicht gefunden werden, sind Nachname, Vorname, Geburtsdatum sowie E-Mailadresse dieser Person in die dafür vorgesehenen Felder einzutragen.

Bei Klick auf „Anmeldungen speichern“ (grüne Diskette) wird eine blau unterlegte Nachricht zur Kenntnis der erfolgreichen Anmeldung angezeigt. Gleichzeitig werden die vom Verein angemeldeten Personen per Mail über die Anmeldung informiert.



Fr 28.04.2017 08:33

Handballverband Württemberg <hbwb@phoenix.it4sport.de>

Bestätigen Ihrer Lehrgangsanmeldung

An manumuster@hcmusterstadt.org

Sehr geehrte/r Manuela Muster,

Sie wurden von ihrem Verein für den unten genannten Lehrgang angemeldet.

Lehrgang:

**Test\_Test - Testsitzung**

Ort: Sporthalle Bildungszentrum

Beutelsbacher Straße 71384 Endersbach

Datum: 26.08.2017 09:00 - 26.08.2017 10:00

Mit freundlichen Grüßen

Handballverband Württemberg e.V.

Abbildung 16 b: Vereinsaccount Modul Sammelanmeldung

Der Personen die noch nicht registriert sind, erhalten einen Registrierungslink (48 Stunden gültig) und müssen sich zur verbindlichen Teilnahme noch registrieren.

## 6.6 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.

Rechnung-Nr	Rg.-Datum	Bemerkung	Betrag	Zahlungsziel	Zahlungsart	Mahnstufe	Druck	Status
11474 / 2015	30.07.2015	Leistungstermin: 15.07.2015	190.00 €	13.08.2015	Überweisung		ansehen	gedruckt <a href="#">Details</a>

Artikel-Nr	Artikel-Bezeichnung	Anzahl	Einzelpreis	Steuersatz	Summe brutto	LieferscheinNr
280	TH-Gebühr Trainer-LG (B) - Dez. Trainer-FB in Musterhausen	1	150.00€	0%	150.00€	
240	Spielverlegung Bz Tag/Ort (8630) - Spiel 56789	1	40.00€	7%	40.00€	

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 HVW-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. Der Bescheid selbst ist kein Buchungsbeleg, da die Geldbußen/Geldstrafen und die Verwaltungskosten des Bescheids erst mit der Monatsrechnung des Vereins fakturiert und fällig werden.

Status	Str.Besch.-Nr.	Staffel	Sp.-Nr.	Bezahlt	Datum	Rücknahme-Datum	Ersteller	Betrag
<span style="color: green;">■</span>	<a href="#">01003/2015 / HVW</a>		n.V.	ausstehend	30.07.2015		Andrea Schiele	30,00 €

Phoenix II - Version 2.1  
Siebenmeter V 1.1

Handballverband Württemberg e.V. (HVW) | Fritz-Walter-Weg 19 | 70372 Stuttgart  
Handball4All AG | Fritz-Walter-Weg 19 | 70372 Stuttgart

[Phoenix II - Wiki](#)  
[Impressum](#)

Abbildung 15: Vereinsaccount Modul Rechnungen