PassOnline

Dieses Modul bietet Funktionalitäten zu:

- Verwaltung von Pässen
- Beantragung von Pässen
- Passarchiv
- Vereinswechsel
- Vereinsinterne Änderungen

Allgemein

Um einen Spielausweis beantragen zu können, muss der Rechteinhaber in seinem Benutzerkonto angemeldet sein und die Rolle ‚PassOnline' auswählen. Nach erfolgreicher Anmeldung gelangt der Nutzer auf die Startseite von PassOnline. Hat man für mehrere Stammvereine die Funktion ‚PassOnline-Bearbeiter' oder ‚PassOnline-Leser' kann man über den Auswahlpfeil im Feld ‚Funktion' einen Verein auswählen. Innerhalb eines Vereins kann man entweder Leser oder Bearbeiter sein. Auf der Startseite erhält man einen ersten Überblick über die Passvorgänge des Vereins sowie Links zu Anträgen und häufig benötigten Formularen. Nach einem Klick auf ‚PassOnline' gelangt man zum Bearbeitungsbereich. Im Hauptmenü befinden sich dann die Menüpunkte:

- Anträge
- Pässe
- Passarchiv
- DHB

Sofern ein Pass-Antrag gestellt werden soll, ist vor einer Antragstellung zu klären, welche Art Antrag zu stellen ist.

Neuantrag	Spieler hatte noch nie eine Spielberechtigung, auch nicht in einem anderen Landesverband oder einem anderen Nationalverband, also im Ausland	Menüpunkt Anträge
Vereinswechsel	Spieler hatte bereits eine Spielberechtigung bei einem anderen Verein und soll eine Spielberechtigung für den Verein erhalten	Menüpunkt Anträge
Vereinsinternen Änderung	Spieler soll ein weiteres Spielrecht erhalten, die Spielberechtigung soll reaktiviert werden oder eine Namensänderung beantragt werden (nur für eigene Spieler)	Menüpunkt Pässe

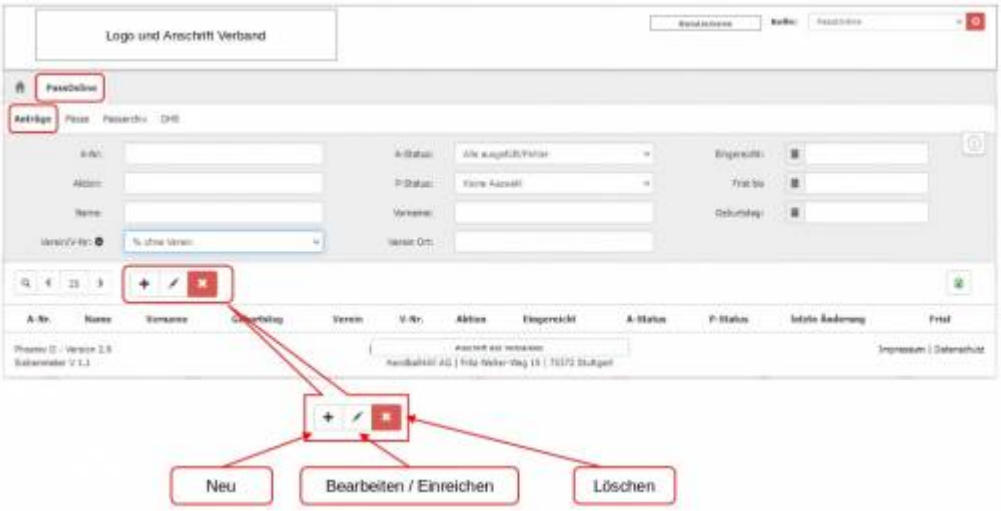
Konsequenzen bei Missbrauch

Bei PassOnline unterscheiden sich die Richtlinien nicht von den bisherigen Bestimmungen hinsichtlich des Erschleichens einer Spielberechtigung oder des Spielens ohne Spielberechtigung. Sowohl für den Spieler als auch für den Funktionär und den Verein sind Strafen bei Verstößen gegen die Spielordnung sowie die Nutzungsbedingungen von PassOnline möglich. Um Bescheide, Spielwertungen oder Sperren zu vermeiden, ist im Zweifelsfall eine Anfrage bei der Passstelle vor Absenden des Antrags anzuraten.

Auftretende Fragen beantwortet gerne die Passstelle des Landesverbandes.

Anträge

Im Menüpunkt ‚Anträge‘ werden Passanträge verwaltet, der Bearbeitungsstatus angezeigt sowie Anträge für Spieler gestellt, die dem Verein noch nicht angehören (Neuantrag, Vereinswechsel).



Voreingestellt ist der Antragsstatus ‚alle ausgefüllt/Fehler‘ und die Anzahl von 25 Ergebnissen angezeigt. Mittels der weiteren Felder kann die Suche nach einem bestimmten Datensatz eingegrenzt werden. Mit einem Klick auf das Symbol „Lupe“ startet man die Suche. Die Gesamtanzahl der Treffer wird unter „Ergebnis“ angezeigt, ggfs. kann die Anzahl der angezeigten Datensätze erhöht werden oder der Nutzer kann über die Symbole ‚>‘ und ‚<‘ vor- bzw. zurückblättern.

Es können sowohl einzelne Spieler durch die Eingabe des Namens und/oder Vornamens oder der Antragsnummer aufgerufen werden, als auch eine Auswahl an Spielern über die Auswahl eines bestimmten Status o.a. Auch die Suche nach Namensteilen wie ‚M*‘ oder ‚*rt*‘ sowie nach Geburtsdatum, Passnummern oder entsprechenden Kombinationen ist möglich.

Als Ergebnis der Antragssuche werden die gefundenen Datensätze in einer Übersichtstabelle dargestellt. Von hier aus ist es möglich, die Detaildaten des Antrags anzuzeigen (Klick auf Details in blauer Schrift). Neue Anträge erstellen, existierende zu bearbeiten oder zu löschen erfolgt Über die

Icons ‚Plus, Stift und Kreuz‘.

Der Antragsstatus (A-Status)

der Antragsstatus bietet vielfältige Möglichkeiten um nach Anträgen zu suchen. Die nachfoldende Tabelle beschreibt die zur Verfügung stehenden Suchkriterien.

Suchmöglichkeiten über den Antragsstatus:

Keine Auswahl	alle Anträge werden angezeigt
Alle ausgefüllt/Fehler	alle ausgefüllten oder mit Fehlerstatus von der Passstelle
ausgefüllt	Zeigt alle erstellten Anträge, die sich derzeit im vereinsinternen Umlauf zur Unterzeichnung befinden
beantragt	alle Anträge die beim Einreichen mit Vermerk ‚Prüfung durch Passstelle‘ eingereicht wurden
eingereicht	alle Anträge die zur Passstelle eingereicht wurden
in Bearbeitung	Passstelle bearbeitet/prüft den Antrag
Spielberechtigung erteilt	der Antrag wurde von der Passstelle genehmigt, Person ist spielberechtigt
Pass gedruckt	die Druckdatei des Spielausweises wurde digital bereitgestellt
Fehler: Foto	das eingereichte Passbild wurde von der Pass-Stelle abgelehnt
Fehler: komplett	der Antrag/die Unterlagen ist/sind nicht komplett
Fehler: Pass	beim (bisherigen) Pass liegt ein Fehler vor
Kontakt	Passstelle bittet um Kontaktaufnahme durch den Verein
Foto/Dokument neu	das Passbild und/oder Unterlagen wurden vom Verein ergänzt und erneut zur Passstelle eingereicht
Prüfung erbeten	Antrag soll durch Passstelle (nochmal) geprüft werden
Lizenzantrag hochgeladen	dieser Status wird nicht mehr verwendet, nur noch Altbestände
Übernahme AltSystem	dieser Status wird nicht mehr verwendet, nur noch Altbestände

Das Feld Antragsstatus beinhaltet in der Übersichtstabelle ein Bearbeitungskürzel, dessen Bedeutung folgende Tabelle näher aufzeigt.

Bedeutung der Bearbeitungskürzel im Feld Antragsstatus:

ausg	Die Daten des Spielers wurden im System erfasst und ein Antrag erstellt, der Antrag befindet sich im vereinsinternen Umlauf
Doks	Der Verein hat seine Unterlagen online eingereicht, die weitere Bearbeitung durch die HVW-Passstelle ist noch nicht erfolgt
kompl	Von der Passstelle wurden Unterlagen nachgefordert, da die eingereichten Unterlagen fehlerhaft oder nicht komplett waren. Eine entsprechende Mail wurde an die PassOnline-Bearbeiter geschickt.
Foto	Von der Passstelle wurde ein neues Foto angefordert, da es nicht den Anforderungen entsprach oder nicht aktuell war. Eine entsprechende Mail wurde an die PassOnline-Bearbeiter geschickt.

Kontakt	Von der Passstelle wurde um Kontaktaufnahme bzgl. einer Rückfrage gebeten. Eine entsprechende Mail wurde an die PassOnline-Bearbeiter geschickt.
IBe	Die Passstelle hat ihre Prüfung noch nicht abgeschlossen, der Antrag ist in Bearbeitung.
Foto/Doks neu	Der Verein hat die nachzureichenden Unterlagen/das neue Foto hochgeladen, die erneute Bearbeitung durch die HVW-Passstelle ist noch nicht erfolgt.
spb	Der Antrag wurde geprüft, die beantragte Spielberechtigung erteilt. Der Spielausweis steht im Druck.
druck	Die Druckdatei steht unter ‚Pässe‘ bereit.
wid	Der Antrag wurde widerrufen, die beantragte Spielberechtigung ist von Anfang an unwirksam.

Antragsstellung

Antragsarten

Vor einer Antragstellung muss geklärt werden, welcher Antrag zu stellen ist. Man unterscheidet zwischen Anträgen für die Spieler, die noch keine Spielberechtigung im Verein haben und Spielern, die bereits eine Spielberechtigung im Verein haben.

Soll ein Antrag für einen Spieler gestellt werden der bereits dem Verein angehört, erfolgt dies unter dem Menüpunkt ‚Pässe‘ und der dortigen Funktionalität “Vereinsinternen Änderung”. Gründe für deratige Anträge sind z.B Spieler soll ein weiteres Spielrecht erhalten, die Spielberechtigung soll reaktiviert, oder eine Namensänderung beantragt werden.

Über den hier beschriebenen Menüpunkt “Anträge” werden Anträge für Spieler die noch nicht im Verein sind erstellt. Bei Auswahl des icons ‚Plus‘ hat man die Wahl zwischen

- Neuantrag (Spieler hatte noch nie eine Spielberechtigung, auch nicht in einem anderen Landesverband oder einem anderen Nationalverband, also im Ausland)
- Vereinswechsel (Spieler hatte bereits eine Spielberechtigung bei einem anderen Verein und soll eine Spielberechtigung für den Verein des Bearbeiters erhalten). Der Spieler wechselt also mit einer Abmeldebestätigung:
  - aus gleichem Landesverband
  - aus anderem Landesverband
  - aus dem Ausland

Über die Filter-Funktion ruft man den gewünschten Datensatz auf, wählt diesen aus und kann über das Icon ‚Plus’ die Daten in einen Antrag übernehmen.

Allgemeiner Verfahrensablauf

Nachfolgend der Verfahrensablauf, der die grundsätzlichen Schritte bei einem Antrag auf

Erteilung/Änderung einer Spielberechtigung aufzeigt. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass es Sonderfälle gibt, deren Verfahrensablauf davon abweichen kann.

- Alle relevanten persönlichen Daten zur Erteilung einer Spielberechtigung werden im System erfasst.
- Das System generiert einen ausgefüllten Antrag, der vom Nutzer ausgedruckt wird.
- Dieser gedruckte Antrag wird von allen aufgeführten Personen unterschrieben und ggfs. gestempelt.
- Ein aktuelles und zeitnahes Bild des Spielers sowie sämtliche vorzulegenden Antragsdokumente müssen hochgeladen werden. (Es ist grundsätzlich der Antrag hochzuladen, dessen Antragsnummer im System angezeigt wird.)
- Der PassOnline-Bearbeiter bestätigt seine Befugnis zur Antragstellung, die Vollständigkeit und die Korrektheit aller erforderlichen Unterlagen sowie die Einhaltung der einschlägigen Vorschriften der Spielordnung DHB).
- Über ‘Absenden‘ wird die Spielberechtigung verbindlich beantragt, ein vorläufiger Spielausweis kann gedruckt werden (Ausnahme: Sonderspielrechte). Dieser vorläufige Spielausweis ist 14 Tage gültig.
- Der Antrag wird durch die HVW-Passstelle kontrolliert und bei Vorliegen aller Voraussetzungen wird die Spielberechtigung erteilt.
- Der Original-Spielausweis wird als Druckdatei zum Download bereitgestellt.

Anträge, die länger als ein halbes Jahr im Status ‚ausgefüllt‘ stehen, sind ungültig und werden automatisch aus dem System gelöscht. Der Antrag ist in diesem Fall nochmals neu zu erstellen und alle Unterschriften sind auf dem neuen Antrag nochmals einzuholen.

Fehlerbehebung

Sind Unterlagen nicht ausreichend oder entspricht das Foto nicht den Vorgaben von PassOnline wird von der Passstelle eine entsprechende Mitteilung per Mail an die PassOnline-Bearbeiter des Vereins verschickt. Der Antragsstatus verändert sich dann von ‚Doks‘ auf einen der o.g. Fehlerstati. Der Verein hat dann die Möglichkeit über den Icon ‚Stift‘ Unterlagen nachzureichen oder ein neues Foto hochzuladen.

Die Behebung des Fehlers muss unverzüglich, spätestens aber innerhalb der 10-Tages-Frist erfolgen. Die Fristenübersicht befindet sich auf der Startseite.

Der A-Status ändert sich nach dem Hochladen der neuen Dokumente/des neuen Fotos in ‚F/D neu‘.

Detailierte Vorgehensweise für Neuantrag und Vereinswechsel finden sich hier:

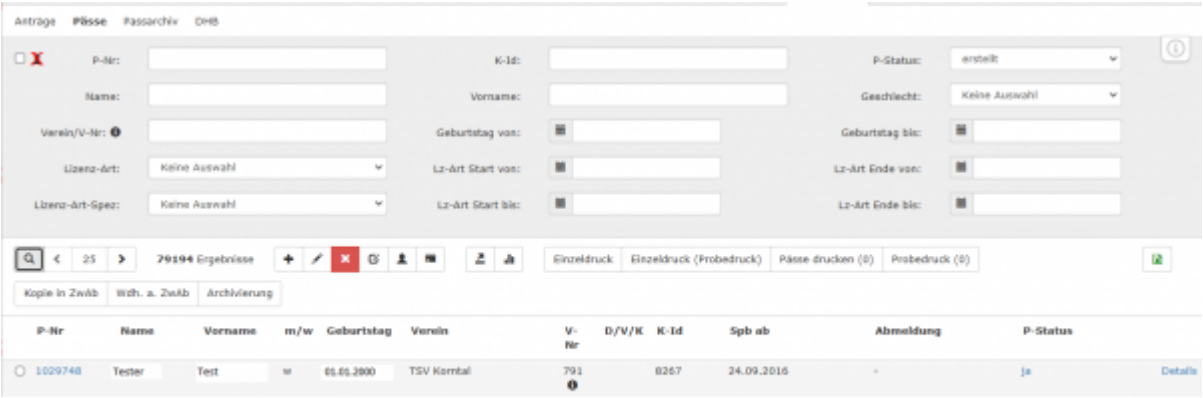
Gesamtablauf der Antragsstellung am Beispiel eines Neuantrages
Antrag auf Vereinswechsel

Pässe

Im Menüpunkt ‚Pässe‘ werden Spieler und deren Spielberechtigungen verwaltet sowie Anträge für Spieler erstellt, die bereits dem Verein angehören (vereinsinterne Änderung).

Im Kopfbereich der Bildschirmseite finden sich verschiedene Kriterien um die Suche nach Datensätzen einzugrenzen. Einzelne Spieler lassen sich durch die Eingabe des Namens und/oder Vornamens oder der Antragsnummer aufrufen. Weiterhin lassen sich Spieler auch über eine Auswahl des Status suchen. Auch die Suche nach Namensteilen wie ‚M*‘ oder ‚*rt*‘ sowie nach Geburtsdatum, Passnummern oder entsprechenden Kombinationen ist möglich.

Voreingestellt ist der Passstatus ‚erstellt‘ und die Anzahl von maximal 25 Ergebnissen pro Seite. Mit einem Klick auf das Symbol „Lupe“ startet man die Suche. Die Gesamtanzahl der Treffer wird unter „Ergebnis“ angezeigt, ggfs. kann die Anzahl der angezeigten Datensätze erhöht werden oder der Nutzer kann über die Symbole ‚>‘ und ‚<‘ vor- bzw. zurückblättern.



Pass-Status (P-Status)

Suchmöglichkeiten über den Pass Status:

erstellt	Ist die voreingestellte Auswahl und zeigt alle erteilten „aktiven“ Spielberechtigungen an.
nicht erstellt	Für den Spieler wurde ein Antrag eingereicht, das Spielrecht jedoch noch nicht erteilt (Um Prüfung gebeten, Sonderspielrecht, prüfen Sie den Status unter ‚Anträge‘)
vorläufig erstellt	Der Verein hat den Antrag online eingereicht und einen vorläufigen Spielausweis erstellt, die endgültige Bearbeitung und Erteilung der Spielberechtigung durch die HVW-Passstelle steht noch aus.
abgemeldet	Alle abgemeldeten „ehemaligen“ Spieler, die keinen Vereinswechsel vorgenommen haben, werden angezeigt.

Übersicht der Informationen in der Trefferliste

Nach Durchführung der Suche werden die ermittelten Datensätze in der Ergebnisübersicht angezeigt. In der Spalte ‚D/V/K' ist zu erkennen, ob ein Spieler ein Sonderspielrecht wie z.B. Doppelspielrecht (DSR), Vertrag (V), Gastspielrecht oder Zweifachspielrecht besitzt. Die Spalte ‚Ende' bezieht sich auf das Ende eines Spielrechts.

In der Spalte ‚K-Id' ist die für jeden Spieler zufällig generierte vierstellige ID-Nummer ersichtlich. Diese ID-Nummer wird bei jedem Vorgang (Antragstellung, Passdruck) neu generiert und auf dem Spielausweis sowie der Abmeldebestätigung rechts unten aufgedruckt. Bei einem Vereinswechsel innerhalb des Landesverbands entfällt dadurch die Eingabe der persönlichen Daten eines Spielers. Es ist dann lediglich notwendig, den Verein, die Spielausweisnummer und die ID-Nummer anzugeben.

Erfolgt die Anzeige der Pass-Nr. in blauer Schrift, gelangt man mit einem Klick auf die Pass-Nr. (je nach Pass-Status) zur Druckdatei des (vorläufigen) Spielausweises oder der Abmeldebestätigung. Ist die Pass.-Nr. in schwarzer Schrift dargestellt, gibt es keine Druckdatei. Dies kann zum Beispiel daran liegen, dass für den Spieler kein Foto hinterlegt ist.

Über den Eintrag "Details" (blaue Schrift) lassen sich die detaillierten Spielberechtigungsdaten anzeigen. Wählt man einen Datensatz eines Spielers aus, erscheinen in der Detailansicht neben den persönlichen Daten die Spielrechte sowie das hinterlegte Foto des Spielers.

Über die abgebildeten Icons lassen sich:
* Anträge auf vereinsinterne Änderungen stellen
* Spieler abmelden
* Passbilder aktualisieren </WRAP>
</WRAP>
Über folgenden Link findet sich die detailierte Vorgehensweise zur Durchführung von Vereinsinternen Änderungen
==== Abmeldung ==== Der abgebende Verein kann das Abmeldedatum eines Spielers im System eintragen, wenn sich dieser als Handballspieler im Verein schriftlich abgemeldet oder mit dem Handballspielen aufgehört hat. Hat der Spieler ein Meisterschaftsspiel im Verein absolviert, ist der Tag des letzten Meisterschafts-/Pokalspiels einzutragen (auch Spiele im Zweitverein sind zu berücksichtigen). Voreingestellt ist das Tagesdatum. Es darf nicht einfach das eingetragene Datum übernommen werden sondern der Tag des letzten Spiels ist aktiv einzutragen. Hat der Spieler kein Meisterschaftsspiel absolviert, wird der Tag, an dem sich der Spieler als Handballspieler abgemeldet hat als Abmeldung eingetragen.

Im Anschluss daran wird eine Abmeldebestätigung als pdf-Datei zum Download bereitgestellt. Im Falle eines Wechsels ist diese dem Spieler auszuhändigen.

Es empfiehlt sich, regelmäßig eine Datenbereinigung durchzuführen und sog. ‚Karteileichen' abzumelden. Die regelmäßige Bereinigung des Datenbestands gestaltet den Vereinsbestand auch im Hinblick auf Spielbericht Online übersichtlicher.

===== Passarchiv ===== Im Menüpunkt Passarchiv findet man die Passhistorie von Spielern, die den Verein verlassen haben und z.B. in einem anderen Landesverband spielen oder aus sonstigen Gründen archivierte Spieler.

Bitte keine Spieler, die sich nur im Passarchiv befinden einsetzen! Pässe aus dem Passarchiv müssen durch die zuständige Passstelle erst geprüft und ggfs wieder aktiviert werden. Dazu sollte eine E-Mail an die Passstelle gesendet werden. Erst nach der Aktivierung durch die Geschäftsstelle können Reaktivierung oder vereinsinterne Änderungen wieder erfolgen.

===== DHB ===== Unter dem Menüpunkt DHB geht es um die reine Erfassung von Spielberechtigungen. Es handelt sich nicht

um eine Antragstellung.
Einträge unter dem Menüpunkt ‚DHB‘ stellen ein reines ERFASSEN von Spielerdaten, von Personen die bereits eine Spielberechtigung haben dar.

Ein Eintrag ist ausschließlich für Spielausweise aus (Landes)verbänden, die NICHT Phoenix II nutzen notwendig (zu erkennen am Layout der Spielausweise)

In folgenden Fällen ist ein Eintrag notwendig:

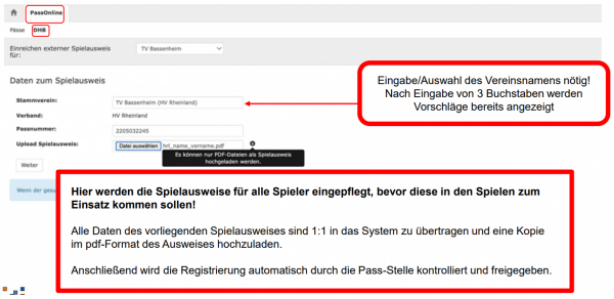
1. Es besteht bereits eine Spielberechtigung in einem anderen (nicht Phönix-)Landesverband
2. Ein Eintrag ins System ist notwendig z.B. weil ein Sonderspielrecht für den HVW-Verein erteilt wurde (z.B. Zweitspielrecht Pendler) oder weil der Verein als Gastverein aus einem (nicht Phönix-)Landesverband am HVW-Spielbetrieb teilnimmt.

Im Zweifelsfall ist die HVW-Geschäftsstelle zu kontaktieren bevor Einträge vorgenommen werden.

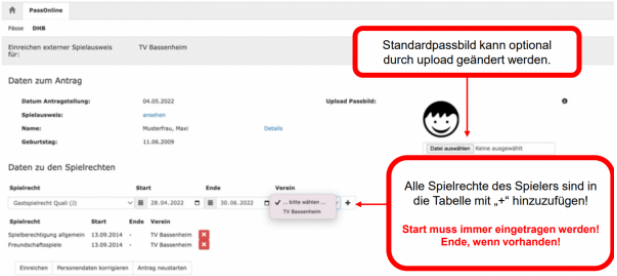
==== Ablauf der DHB Eintragung ==== * Stammverein auswählen.
Nach Eingabe von 3 Buchstaben werden Vorschläge der Vereinsnamens bereits angezeigt, dieser muss per Klick ausgewählt werden. (Erscheint kein Vereinsname muss dieser Verein von der GS angelegt werden –

Kontaktaufnahme ist erforderlich). *
Einreichenden Verein eintragen. *
Spielausweis hochladen (nur pdf). *
Personendaten und Spielrechte gemäß Spielausweis eintragen.
Alle Daten des vorliegenden Spielausweises sind 1:1 in das System zu übertragen. *
Absenden/Einreichen.
Anschließend wird die Registrierung durch die Pass-Stelle kontrolliert und freigegeben.

Im folgenden hier ein paar Hinweise zum Ausfüllen der Bildschirmmasken:



Nachdem die Spielausweisdaten hinterlegt wurden, sind die Daten zur Person zu erfassen. Auf einer weiteren Bildschirmseite finden sich im oberen Bereich die Daten zum Antrag, (hier kann auch das Passbild verwaltet werden) und im unteren Bereich die Daten zum Spielrecht.



Im Datenfeld “Spielrecht” stehen in einer Liste verschiedene Spielrechte zur Auswahl. Es ist möglich, mehrere Spielrechte hinzuzufügen.

From:
https://wiki.handball4all.de/ -

Permanent link:
https://wiki.handball4all.de/doku.php?id=doku:paesse:pass&rev=1734608092

Last update: **2024/12/19 12:34**