PassOnline 3.0

Dieses Modul bietet Funktionalitäten zu:

- Verwaltung von Spielausweisen
  - Vereinsinterne Änderungen
- Beantragung von Spielausweisen
  - Neuantrag
  - Vereinswechsel
- Passarchiv

Neue Spielordnung ab Saison 2025/2026

Aktuelle Infos während der Umstellungsphase zum Saisonwechsel finden sich unter Umstellung auf die Spielordnung ab 01.07.2025

Was sich geändert hat:

- Grundsätzlich gibt es zukünftig einen digitalen Spielausweis (ausgestellt auf den Erstverein) – dort liegt auch immer das Erstspielrecht.
- Die verschiedenen Spielrechte für einen zweiten Verein sind entfallen.
- An Stelle der bisher bekannten Spielrechte treten sogenannte Erst-, Zweit- und ggf. Drittspielrechte (nur für Jugendspieler).
- Das Doppelspielrecht für Jugendliche heißt zukünftig Spielrecht in Erwachsenenmannschaften.
- Jugendliche dürfen nach § 22 SpO innerhalb von 50 Stunden (bisher 48) nur zwei Spiele über die volle Spielzeit absolvieren.
- Die Wartefrist bei Vereinswechsel beträgt generell zwei Monate (§ 26 SpO). Die Ausnahme für Qualifikationsspiele bleibt bestehen.
- Für die Einschränkung des Spielrechtes gem. § 55 SpO („Festspielparagraph“) gilt zukünftig eine Frist von acht Wochen (bisher sechs).

Für Jugendspieler die das Erwachsenenspielrecht beantragen gilt weiterhin, dass diese

eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung benötigen. Diese wird direkt mit dem Antrag der Spielberechtigung eingeholt. (Die Unterschrift des Arztes muss auf dem Antrag sein.)

Allgemeines zur Anwendung

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. Hier stehen unter anderem folgende Funktionalitäten zur Verfügung:

Anträge Allgemein	
	Neuantrag - Schritt für Schritt
	Antrag auf Vereinswechsel - Schritt für Schritt
Pässe	
	Vereinsinterne Änderung
	Änderung des Passbildes
	Abmeldung
	Abmeldung von Spielern mit Vertrag
Passarchiv	

Sofern ein 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
Vereinsinterne Änderung	Eine Änderung der persönlichen Daten soll erfolgen, Spieler soll ein weiteres Spielrecht erhalten oder abgemeldet werden (nur für eigene Spieler)	Menüpunkt Pässe

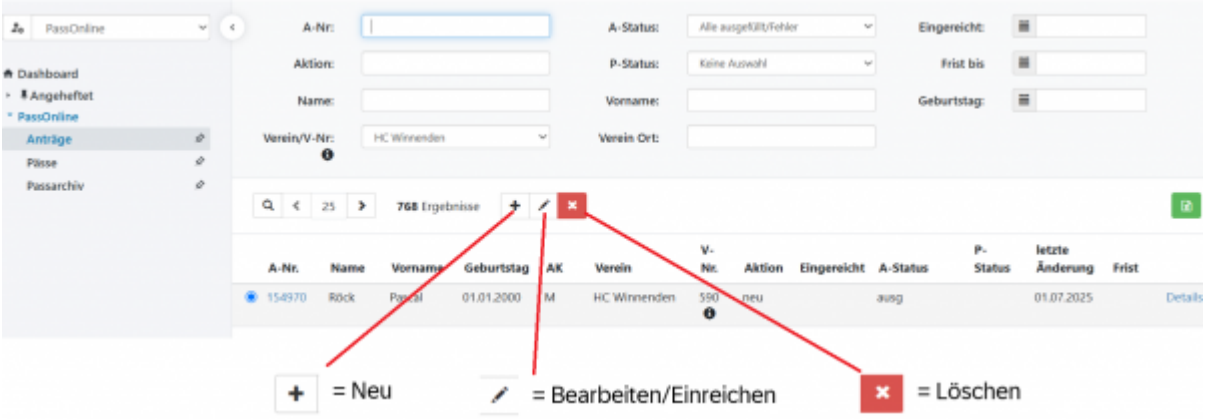
Konsequenzen bei Missbrauch

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 angeraten.

Auftretende Fragen beantwortet gern die Passstelle des zuständigen Landesverbandes.

Anträge

Im Menüpunkt “Anträge” werden Passanträge verwaltet, deren 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 wird 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. Auch die Suche nach Namensteilen wie “M*” oder 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 zu erstellen erfolgt über das Icon “Plus”, existierende zu bearbeiten über das Icon “Stift” oder zu löschen über das Icon “Kreuz”.

Der Antragsstatus (A-Status)

Der Antragsstatus beschreibt den Stand der Bearbeitung und kann gut zur Suche ausgewählter Anträge genutzt werden. Die nachfolgende 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
Fehler: Foto	das eingereichte Passbild wurde von der PassStelle abgelehnt
Fehler: Zertifikat	das Transferzertifikat steht noch aus
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	unvollständig bearbeitete Anträge aus früheren Spieljahren, diese sind nicht mehr verwendbar

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 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 Passbild angefordert, da es nicht den Anforderungen entsprach oder nicht aktuell war. Eine entsprechende Mail wurde an die PassOnline-Bearbeiter geschickt.
Zertifikat	Für einen Internationalen Vereinswechsel muss beim DHB ein Zertifikat beantragt werden, die steht noch aus.
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 PassStelle ist noch nicht erfolgt.
spb	Der Antrag wurde geprüft, die beantragte Spielberechtigung erteilt.
wid	Der Antrag wurde widerrufen, die beantragte Spielberechtigung ist von Anfang an unwirksam.

Antragsstellung

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.

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:

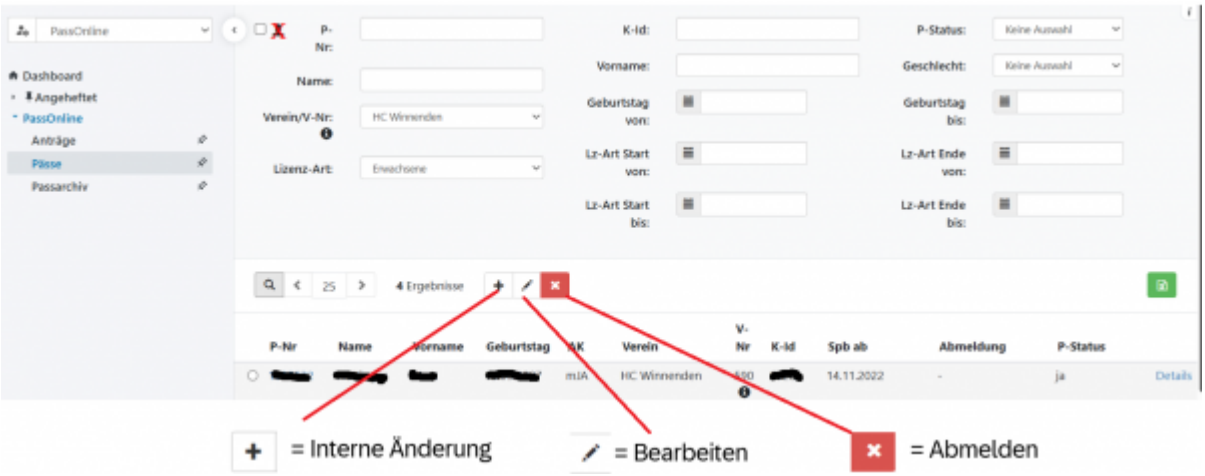
Neuantrag
Antrag auf Vereinswechsel

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.

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. Im folgenden Screenshot wurde die Suche mit der Einschränkung auf die Lizenzart “Erwachsenenspielrecht” durchgeführt.



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 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 ‚K-Id‘ ist eine für jeden Spieler zufällig generierte vierstellige ID-Nummer ersichtlich. Diese ID-Nummer wird bei jedem Vorgang (Antragstellung, Passdruck) neu generiert und ist auf dem Spielausweis sowie der Abmeldebestätigung enthalten. Bei einem Vereinswechsel innerhalb der Verbände, die mit Phoenix II Handball arbeiten, entfällt dadurch die Eingabe der persönlichen Daten eines Spielers. Es ist dann lediglich notwendig, den Verein, die Spielausweisnummer und die Kontroll-ID anzugeben.

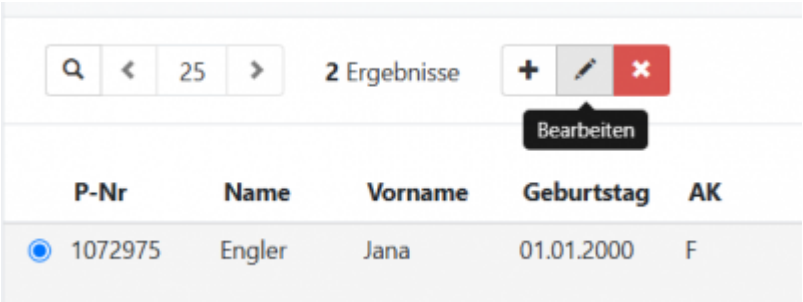
Erfolgt die Anzeige der Pass-Nr. in blauer Schrift, gelangt man mit einem Klick auf die Pass-Nr. (je nach Pass-Status) zur Anzeige des (vorläufigen) Spielausweises oder der Abmeldebestätigung. Ist die Pass.-Nr. in schwarzer Schrift dargestellt, gibt es keine Druckdatei (Altbestände).

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

Über folgenden Link findet sich die detailierte Vorgehensweise zur Durchführung von Vereinsinternen Änderungen

Änderung des Passbildes

Soll das Passbild eines Spielers aktualisiert werden, führt man diese Aktion durch die Bearbeitung der Passdaten durch. Ausgehend vom Menüpunkt “Pässe” wählt man den gewünschten Spieler aus und klickt den Button “Bearbeiten” oberhalb der Tabelle. Siehe foldender Screenshot.



Es öffnet sich nun ein Bildschirm der die Personendaten des Spielers anzeigt. Auf diesem Bildschirm kann man dem Spieler ein neues Passbild zuordnen. Hierzu wählt man das neue Passbild aus und bestätigt dieses durch Klick auf den “Speichern” Button.

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, jedoch ist der Tag des letzten Spieles aktiv einzutragen. Hat der Spieler kein Meisterschaftsspiel absolviert, wird der Tag, an dem sich der Spieler als Handballspieler abgemeldet hat (Zugang beim Verein) eingetragen.

Im Anschluss daran wird eine Abmeldebestätigung als pdf-Datei zum Download bereitgestellt. Im Falle eines Wechsels ist diese dem Spieler zu übermitteln. Hat die Person seinen Account in Phoenix II Handball aktiviert, kann er über eigene Daten / Pass auch selbst darauf zugreifen.

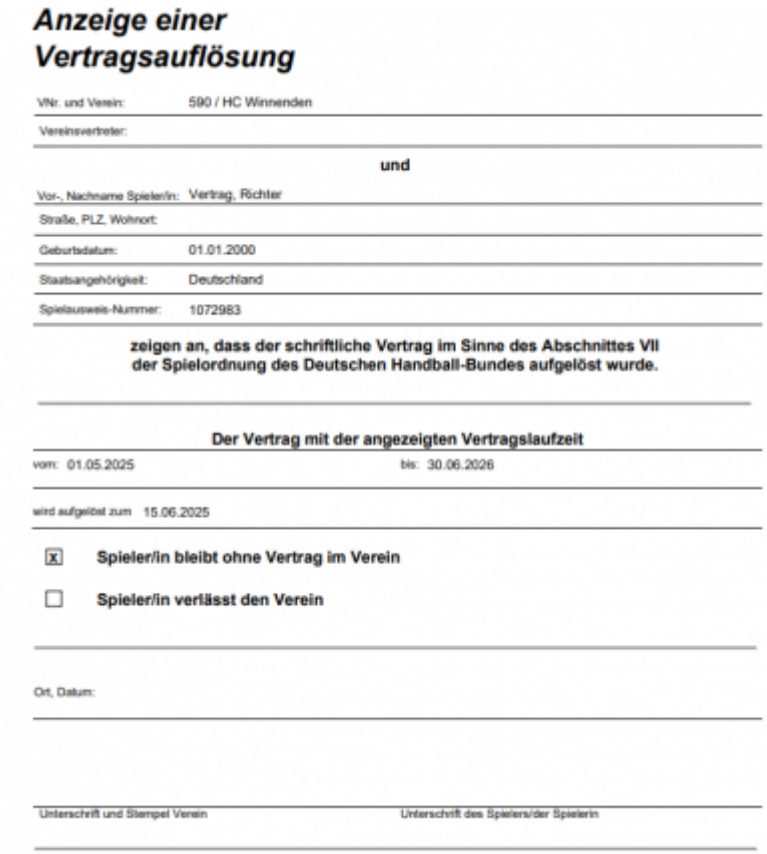
Es empfiehlt sich, regelmäßig eine Datenbereinigung durchzuführen und sog. ‚Karteileichen‘ abzumelden. Die regelmäßige Bereinigung des Datenbestands gestaltet den Vereinsbestand auch im Hinblick auf Spielbericht Online übersichtlicher.

Abmeldung von Spielern mit Vertrag (Vertragsauflösung)

Wenn der Vertrag eines Spielers vorzeitig beendet werden soll, so erfolgt dies ebenfalls über den Button “Abmeldung” (rotes Kreuz). Bei Vertragsspielern öffnet sich automatisch der Bildschirm mit den Daten zur Vertragsauflösung.

Im Datenfeld “Verbleib” muss ausgewählt werden, ob der Spieler weiterhin im Verein bleibt aber ohne Vertrag, oder ob der Spieler auch den Verein wechselt. Im Anschluss daran **muss** über Klick auf den Button “Download Datei” das entsprechende Formular zur Vertragsauflösung heruntergeladen werden. Es erscheint zunächst ein Popup-Fenster welches nochmals darauf hinweist, dass die Vertragsauflösung erst mit dem Eingang bei der Passstelle wirksam wird.

Nachdem das Popup bestätigt wurde, wird das Anzeigedokument zur Vertragsauflösung als PDF-Datei erstellt und kann nun gespeichert werden.



Anzeige einer Vertragsauflösung

VNr. und Verein: 590 / HC Winnenden

Vereinsvertreter:

und

Vor-, Nachname Spieler/in: Vertrag, Richter

Straße, PLZ, Wohnort:

Geburtsdatum: 01.01.2000

Staatsangehörigkeit: Deutschland

Spielausweis-Nummer: 1072983

zeigen an, dass der schriftliche Vertrag im Sinne des Abschnittes VII der Spielordnung des Deutschen Handball-Bundes aufgelöst wurde.

Der Vertrag mit der angezeigten Vertragslaufzeit

vom: 01.05.2025 bis: 30.06.2026

wird aufgelöst zum 15.06.2025

☒ **Spieler/in bleibt ohne Vertrag im Verein**

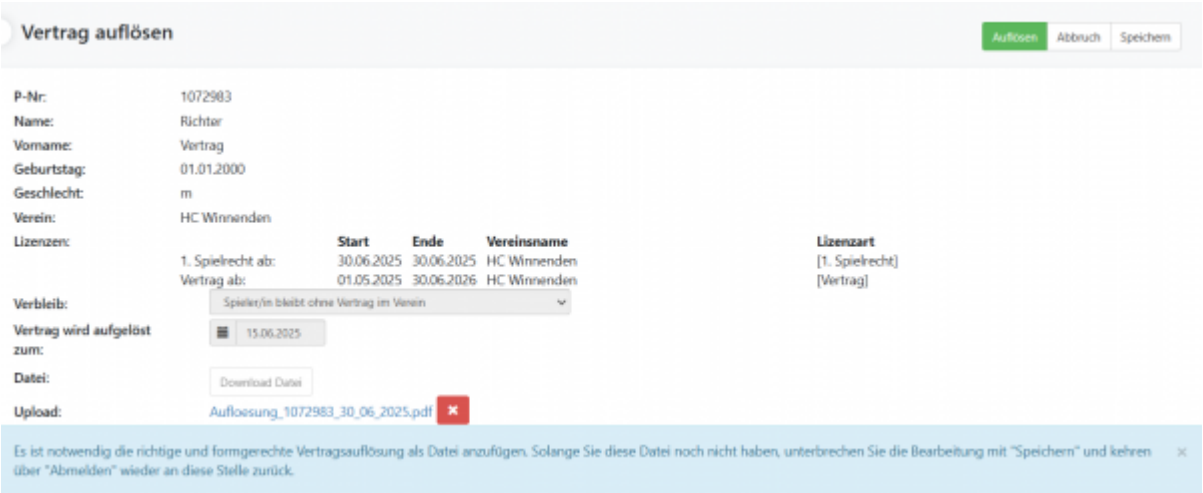
☐ **Spieler/in verlässt den Verein**

Ort, Datum:

Unterschrift und Stempel Verein Unterschrift des Spielers/der Spielerin

Der Prozess kann nur mit dem Hochladen der Vertragsauflösung fortgesetzt werden. Solange dieses Formular nicht vorliegt, wird der Antrag mit Klick auf “Speichern” in den Wartestatus gesetzt. (“Abbrechen” löscht alle Daten dieses Vorganges und kehrt zur Ausgangsmaske zurück.)

Es wird ausdrücklich empfohlen, muss aber nicht die vom System generierte Downloaddatei verwendet werden. Wichtig ist, dass das Formular ausgefüllt (enthält die Unterschriften aller beteiligten Personen) ist und der gültigen Formularversion entspricht! Dazu wählt man im Menü “Pässe” erneut den Button “Abmelden” für diese Person aus. Jetzt kann das unterzeichnete Dokument zur Vertragsauflösung im Datenfeld “Upload” hochgeladen werden.

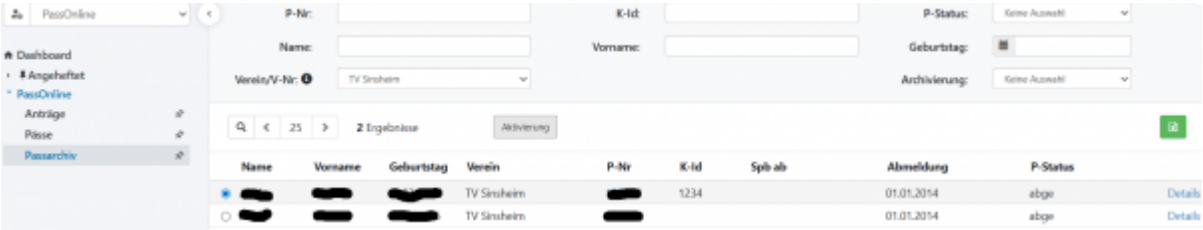


Über den Button “Auflösen” oben rechts, wird die Vertragsauflösung nun bei der Passstelle eingereicht.

Passarchiv

Im Menüpunkt Passarchiv findet man die Passhistorie von Spielern, die mal eine Spielbrechtigung für den Verein besessen haben (zu anderem Verein gewechselt, aufgehört oder aus sonstigen Gründen archivierte Spieler.

Bitte keine Spieler, die sich nur im Passarchiv befinden einsetzen! Pässe aus dem Passarchiv werden automatisch beim Vereinswechsel aktiviert oder müssen durch die zuständige PassStelle geprüft und gegebenenfalls für den Verein wieder manuell aktiviert werden. Dazu sollte die schriftliche Kontaktaufnahme mit der PassStelle erfolgen. Erst danach können Reaktivierung oder vereinsinterne Änderungen durch den Vereinsbearbeiter wieder erfolgen.



Das Passarchiv bietet die Möglichkeit, abgemeldete Spieler wieder zu reaktivieren. Voraussetzung dazu ist jedoch, dass die Kontroll Id (K-Id) in der entsprechenden Tabellenzeile vorhanden ist.

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

Permanent link:
https://wiki.handball4all.de/doku.php?id=doku:paesse:pass30&rev=1756820293

Last update: **2025/09/02 15:38**