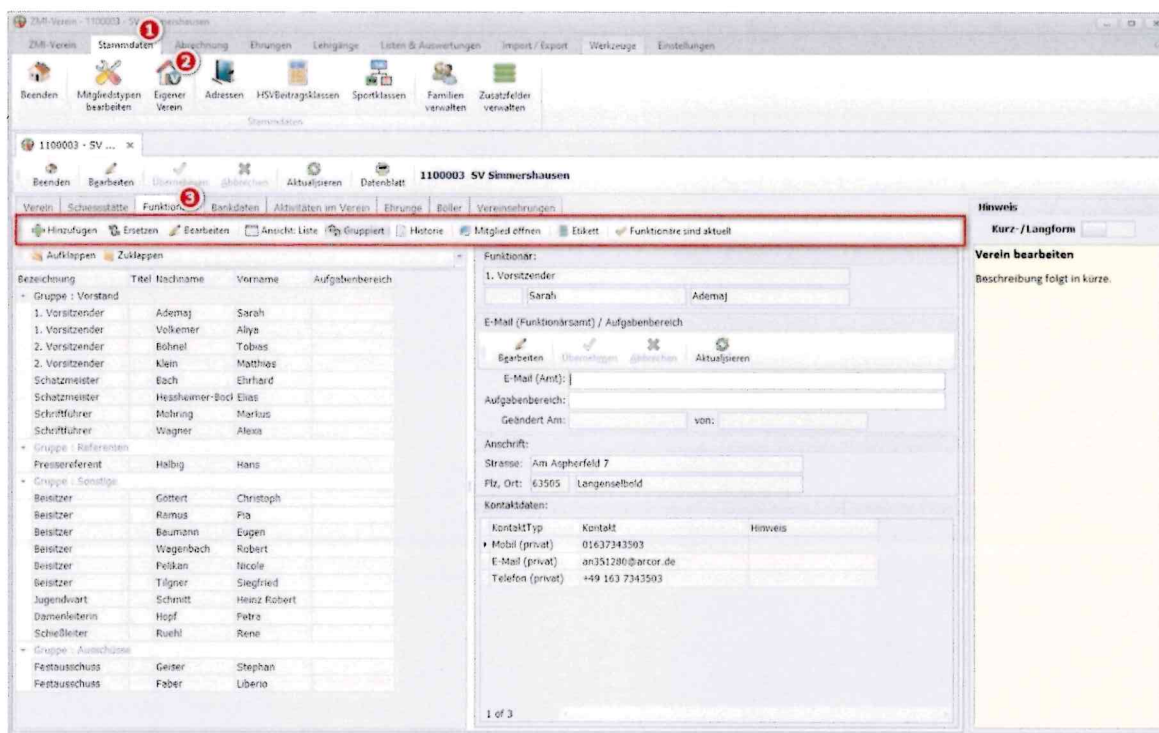


9 Funktionäre im Verein

Die Vereine können Ihre Funktionäre selbst pflegen. Lediglich das Löschen von Funktionärsämtern ist nicht durch den Verein möglich, da die Historie der alten Funktionsämter auch zukünftig noch für die Ehrungsanträge benötigt werden. Sollte bei der Amtspflege ein falsches Amt eingetragen werden und dieses muss gelöscht werden, bitte den Verband diesbezüglich informieren.

- Funktionäre können mit über die Rolle Allgemein bearbeitet werden, die es auch öfters geben kann.
- Die Verwaltung der Funktionärsämter erreicht man über Stammdaten/Eigener Verein.
- Die Funktionärs-Bezeichner können nur vom Verband angelegt werden, damit verbandsweit der Bezeichner identisch ist und dadurch ein Mehrwert entsteht. Der Bezirk und der Verband könnten somit z.B.: eine E-Mail oder Anschreiben an alle Sportleiter aller Vereine erzeugen. Sollte ein Funktionärs-Amt fehlen, kontaktieren Sie den Verband. Er entscheidet ob das Amt aufgenommen wird oder nicht.
- Die Gruppierung der Funktionärsämter wird ebenfalls vom Verband vergeben und gilt verbandsweit. Wenn der Verein anders organisiert ist, kann dafür keine Rücksicht genommen werden.
- Es ist nicht möglich, einen Funktionär aufzunehmen, der kein gemeldetes Mitglied ist, außer bei den königlich privilegierten Vereinen, dessen Schützenkommissar kein Mitglied sein darf.



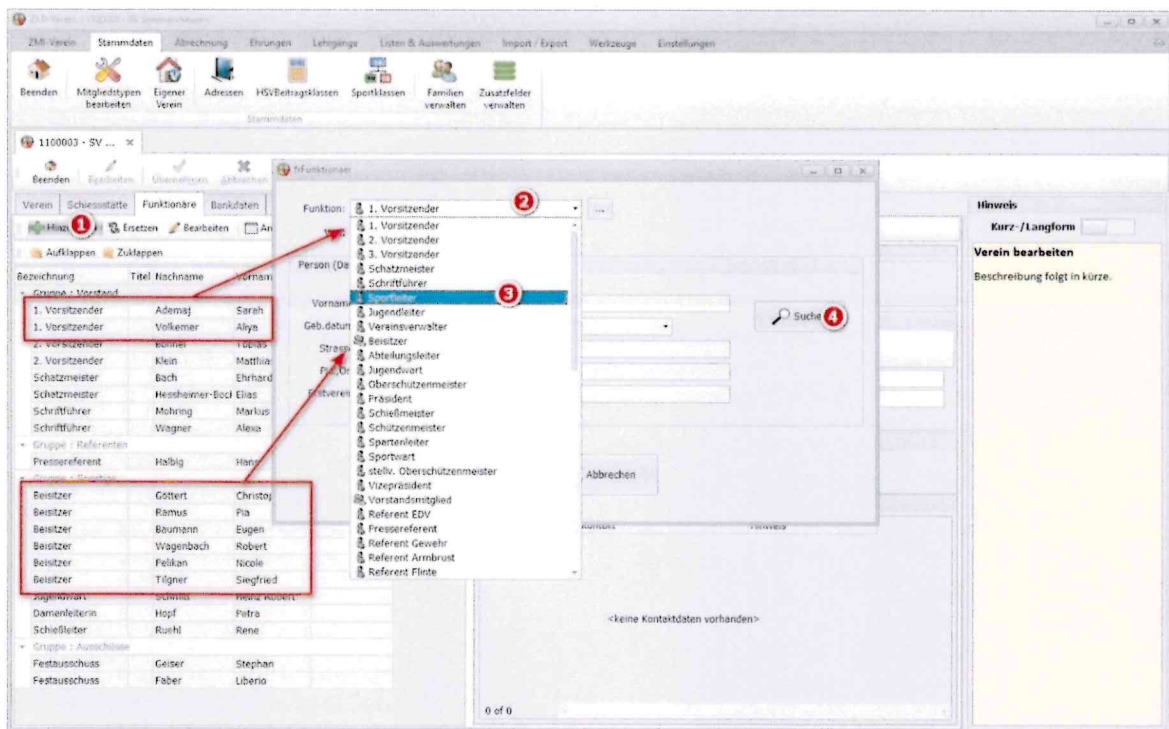
- Wenn ein bestimmtes Amt nicht belegt ist, kann es **hinzugefügt** werden.
- Wenn ein Funktionär einen Nachfolger bekommt, wird das Amt **ersetzt**.
- Sollte das Datum von und/oder bis falsch sein, kann es durch **Bearbeiten** verändert werden.
- Die aktuellen Funktionäre werden über den Button „**Ansicht: Liste**“ angezeigt.
- Wenn es viele Funktionäre gibt, kann die Liste schon mal länger werden. Um den Überblick zu bekommen, klickt man auf den Button „**Gruppiert**“ und öffnet nur die Gruppe, die gerade interessiert.
- Die **Historie** eines jeden Amtes bekommt man über den Button „Historie“ hier ist z.B. zu sehen, wer wann Sportleiter war.
- Um die Kontaktdaten eines Funktionärs zu bearbeiten, geht man über den Button „**Mitglied öffnen**“.
- Wenn Sie einen Etikettendrucker wie z.B. Dymo einsetzen, können Sie ein **Etikett** für das Mitglied drucken.

- Je nach Verein gibt es alle drei Jahre Neuwahlen. ZMI wird Sie daran erinnern, Ihre Funktionäre zu überprüfen. Wenn Sie alle Funktionäre berichtigt haben, bestätigen Sie das über den Button: **„Funktionäre sind aktuell“**. Dadurch bekommt jedes Amt einen Zeitstempel, dass zu dem Zeitpunkt die Funktionäre aktuell waren. Es könnte z.B. sein das ein Funktionär das Amt z.B: 20 Jahre schon begleitet. Wenn Sie in der Historie sehen, dass das Amt schon seit 20 Jahren von der gleichen Person besetzt ist, kann das richtig sein, aber man könnte es auch anzweifeln und annehmen, der Verein pflegt seine Funktionäre nicht. Durch diesen Zeitstempel wird dieser Zweifel, ausgeräumt.
- Wir Schiesser arbeiten gerne mit Emails. Es ist möglich zu jedem Amt eine Amtsemailadresse zu hinterlegen. So könnte man für den Sportleiter eine Amts E-Mailadresse anlegen sportleiter@SV-Simmershausen.de. Wenn der Bezirk oder Verband eine E-Mail an alle Sportleiter über ZMI schreibt, wird ZMI die Amts-E-Mailadresse priorisieren. Ist keiner hinterlegt, geht ZMI auf die Kontakte des Funktionärs und nimmt alle Emails die er finden kann.

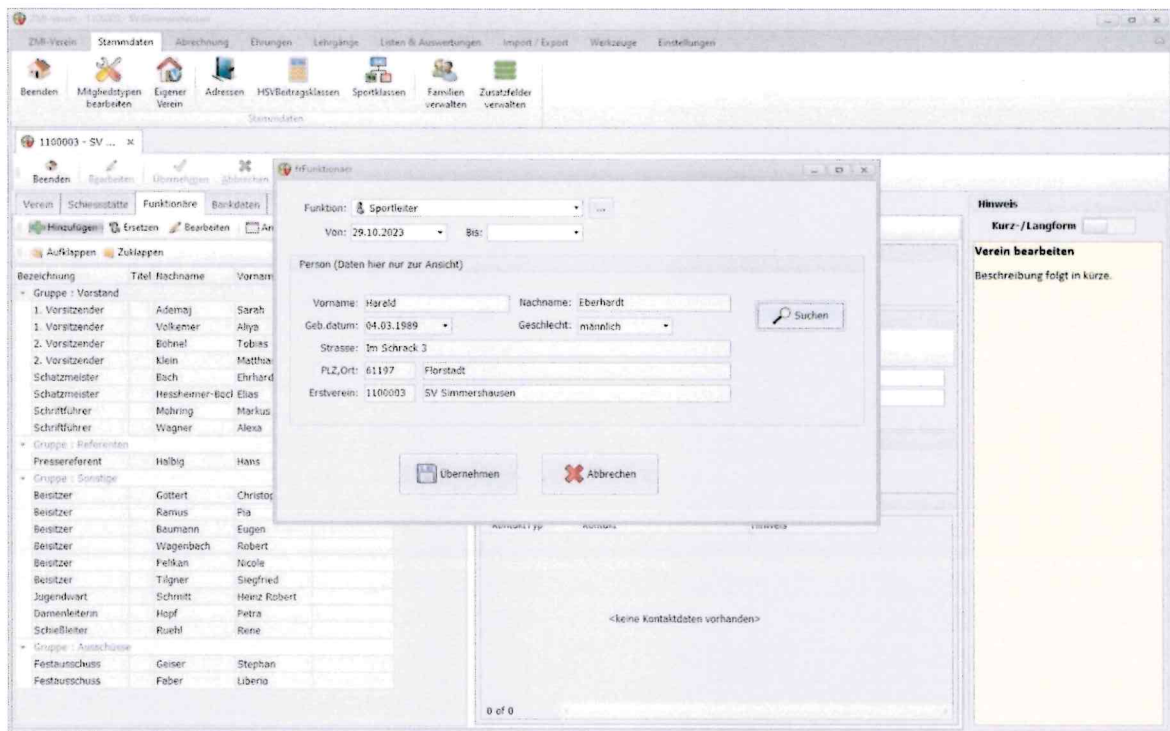
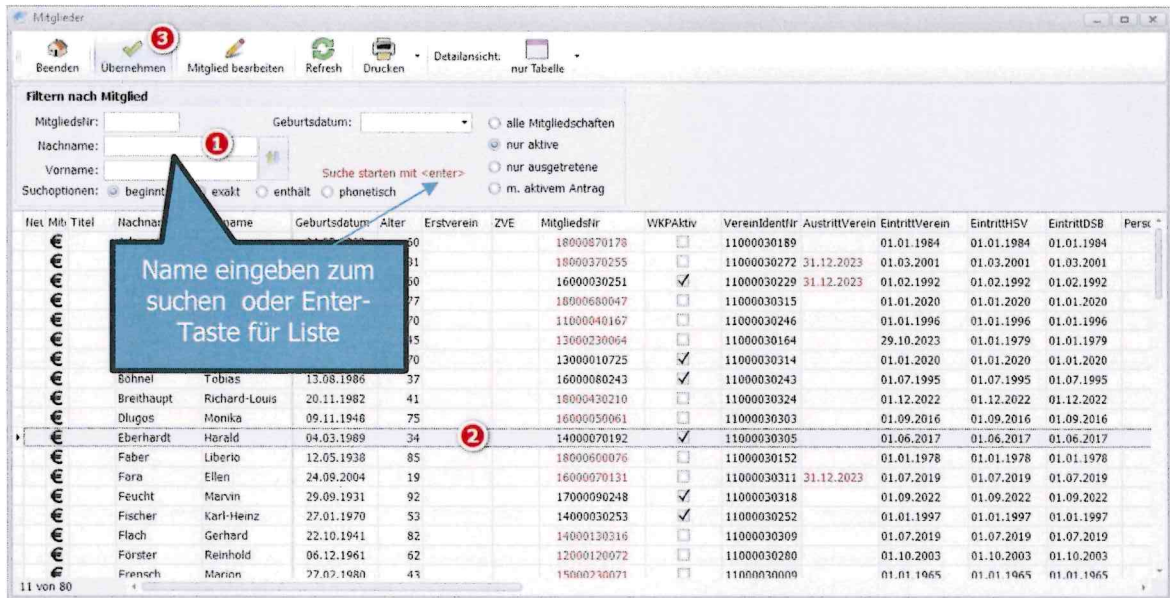
9.1 Funktionärsamt besetzen

Wenn das Amt nicht besetzt ist, kann es hinzugefügt werden. In diesem Bild ist zu sehen, dass zwei verschiedene Personen das Amt des 1. Vorsitzender haben. Das darf eigentlich nicht sein. Das vorherige System hat bei den Funktionären kein Ende-Datum gesetzt, sondern immer nur die Aufnahme des Amtes. Noch zudem wurden die Ämter nur gepflegt, wenn eine Ehrung beantragt wurde. Deshalb sind etliche Funktionäre falsch.

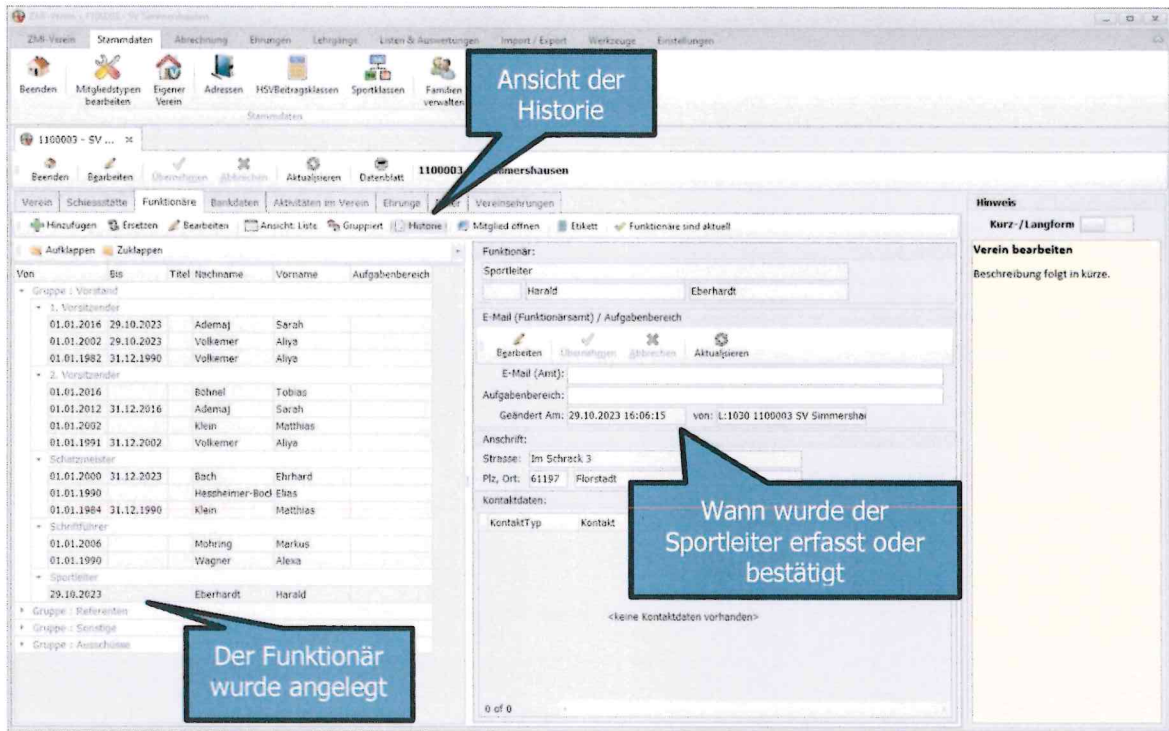
Über den Button „Hinzufügen“ wird der neue Funktionär gesetzt. Achten bitte darauf, in der Auswahl der Funktion sind Ämter mit einem Kopf-Symbol und Ämter mit zwei Köpfen-Symbol zu sehen. Die Ämter mit einem Kopf dürfen nur einmal belegt werden wie z.B. den 1. Vorsitzender. Den darf es nicht zweimal geben. Dafür gibt es das Amt 2. Vorsitzender. Das Amt Beisitzer darf öfters vorkommen, ist auch signalisiert am Symbol mit den zwei Köpfen.



- Nach der Auswahl des Amtes kann das Datum erfasst werden, ab wann das Amt übernommen wurde. Das Datum Bis, wird dabei leer gelassen, solange wie das Mitglied dieses Amt begleitet.
- Über den Button Suchen kommt man zur Auswahl des Amtsträgers.



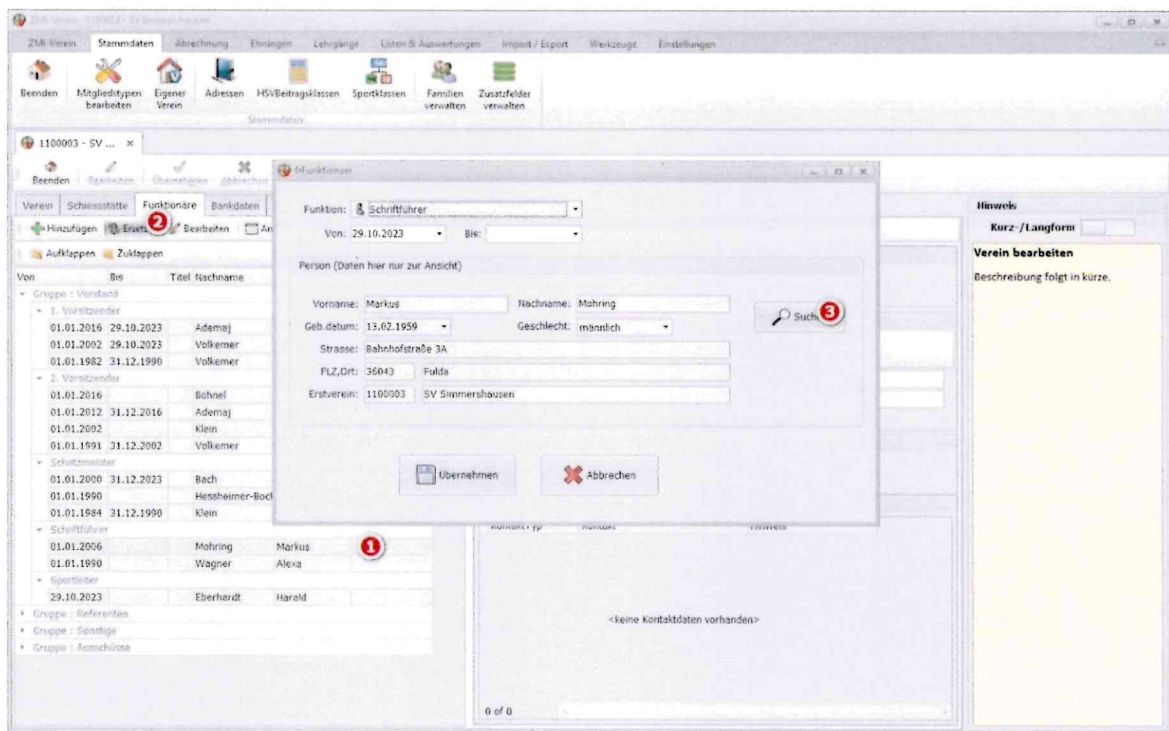
- Sollte hier das falsche Mitglied ausgewählt worden sein, dann einfach erneut auf Suchen klicken.

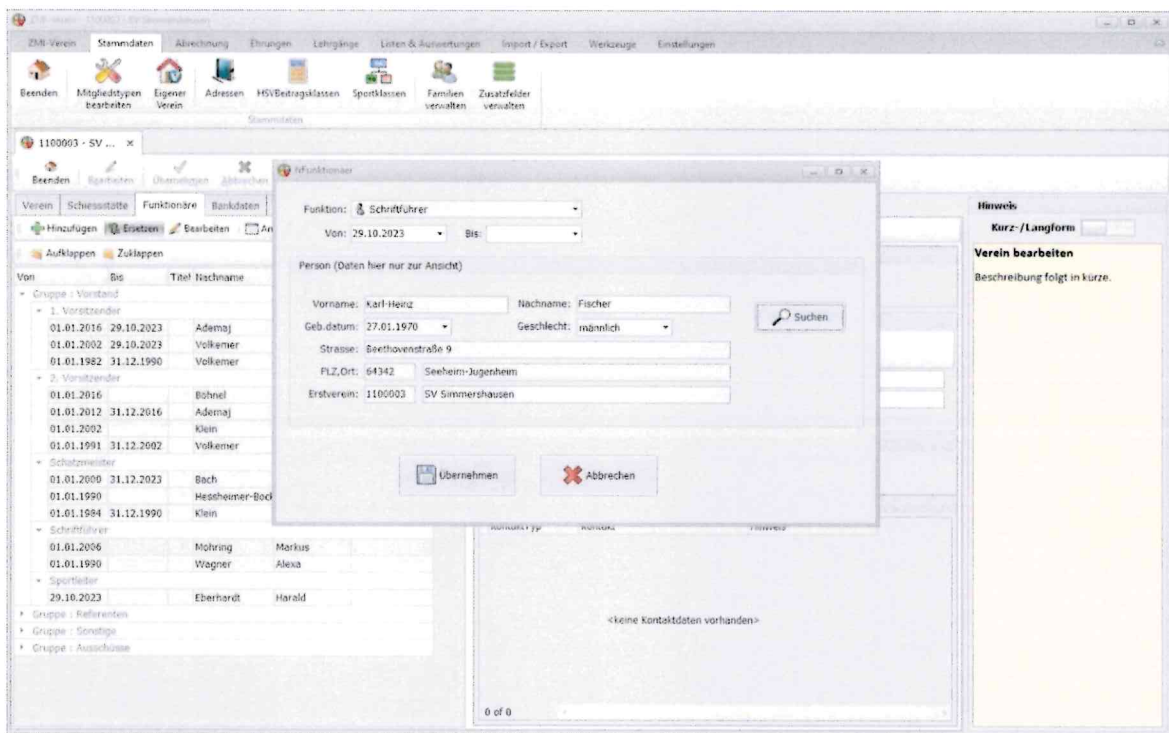
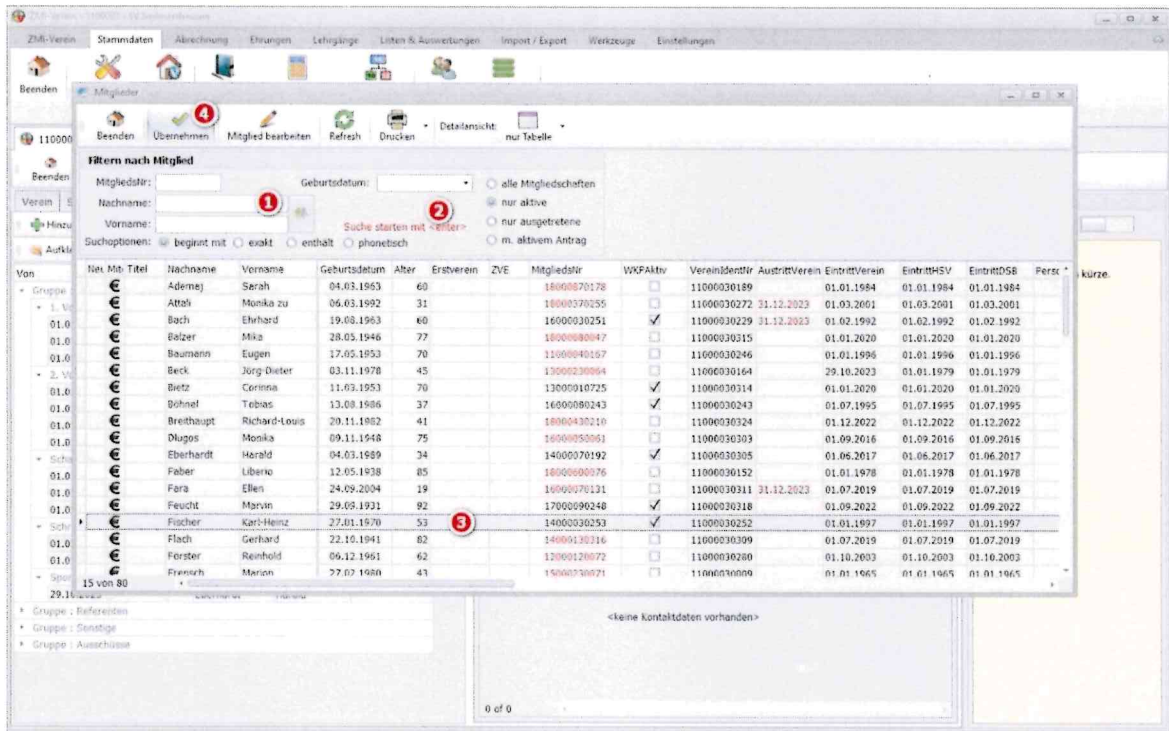


9.2 Nachfolger eines Funktionärs erfassen

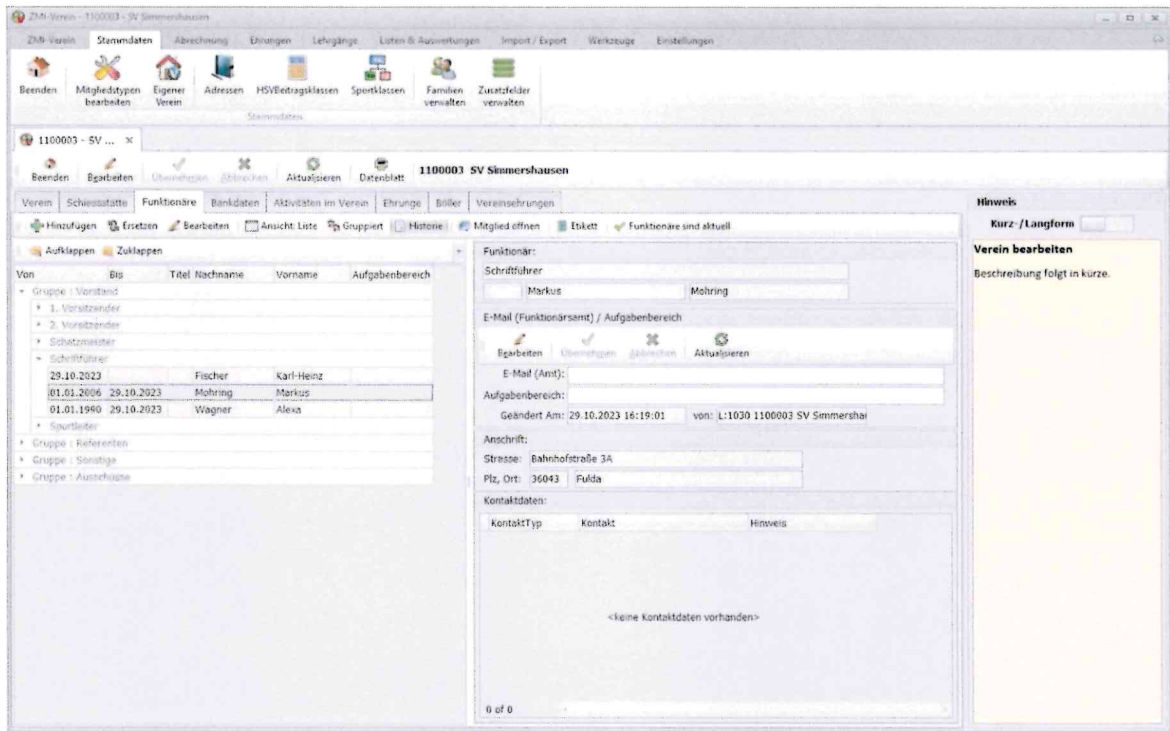
ZMI erzeugt automatisch eine Historie der Funktionärsämter. Dazu müssen nur nach den Neuwahlen die Funktionäre die einen Nachfolger bekommen haben, erfasst bzw. ersetzt werden.

Wir ersetzen den Schriftführer Mohring Markus durch seinen Nachfolger.





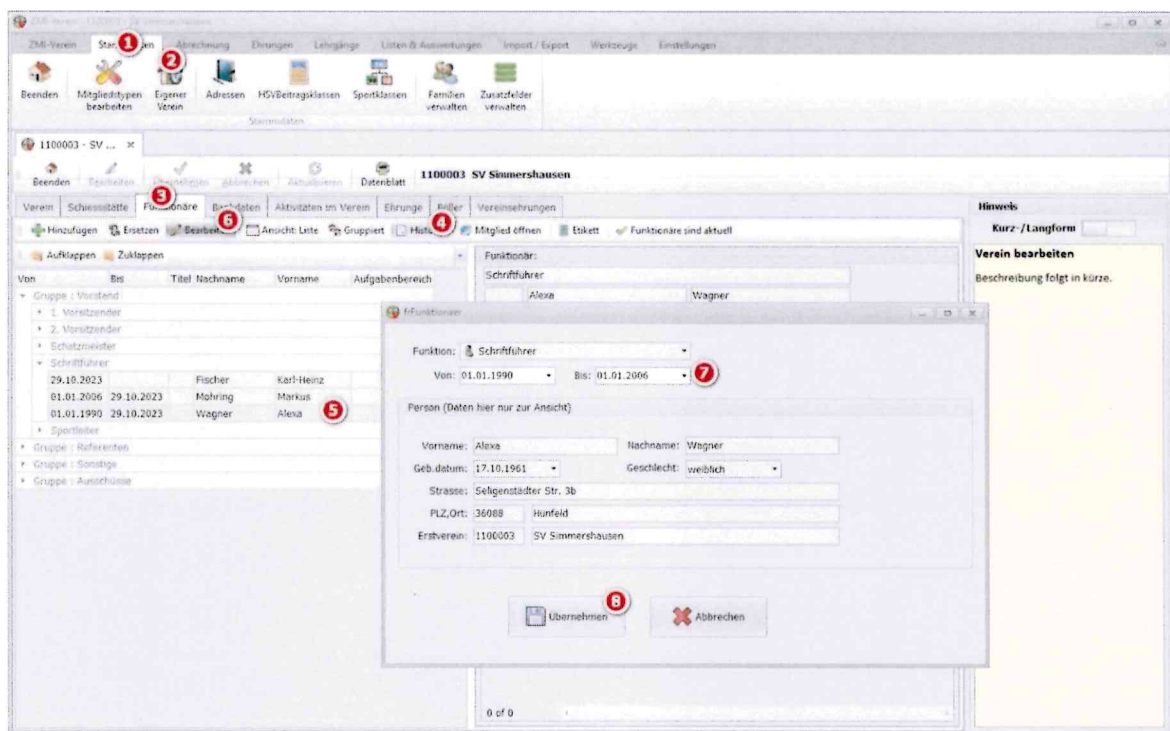
Sollte der Karl-Heinz Fischer nicht der richtige Nachfolger sein, einfach wieder auf Suchen klicken, danach den richtigen übernehmen.

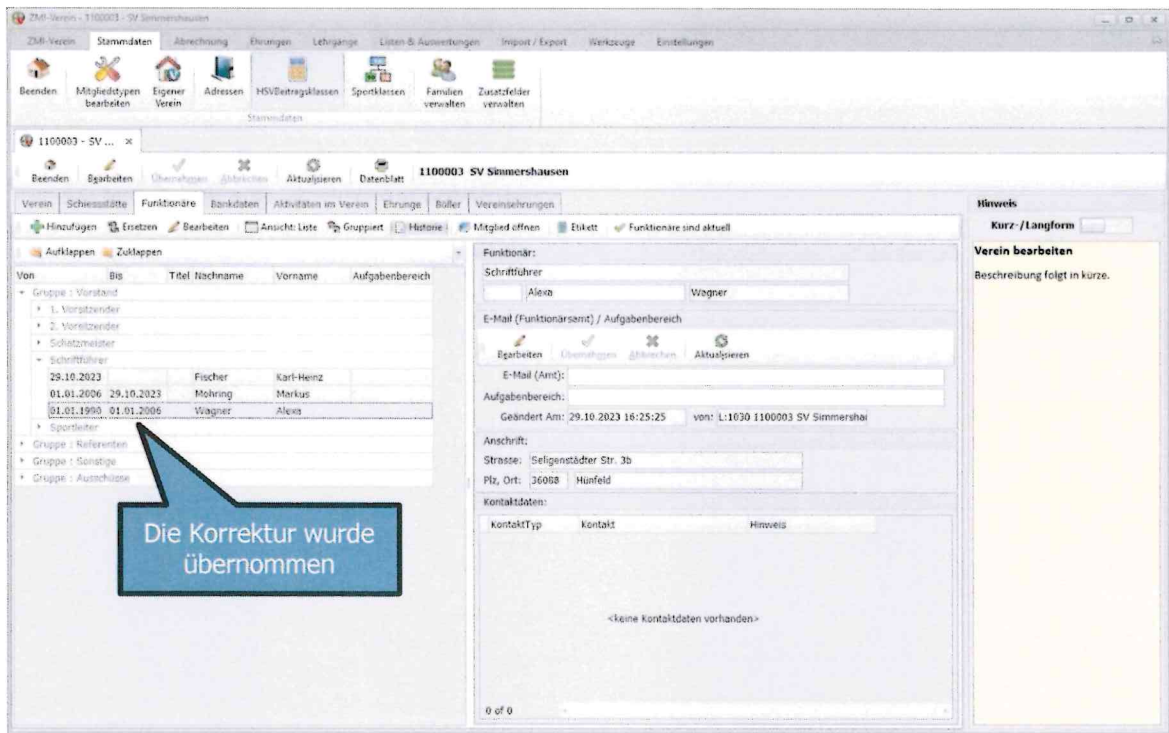


Mohring Markus hat ein Ende-Datum bekommen und der Karl-Heinz Fischer hat das Amt übernommen.

9.3 Zeitraum des Funktionärs ändern

Durch die Übernahme vom vorherigen System müssen einige Daten berichtigt werden.





10 Funktionäre im Bezirk

Der Funktionsumfang über die Verwaltung der Funktionäre im Bezirk ist etwa gleich wie im Verein.

Im Bezirk dürfen nach Vorgabe des Verbandes nur Neue Funktionäre angelegt und Vorhandene nicht bearbeitet werden. Auch ist es nicht möglich zu bestätigen, dass die Funktionäre aktuell sind. Das übernimmt der Verband.