



## Übersicht Berechtigungsgruppe der DLRG Mitgliederverwaltung Württemberg (SEWOBE)

Berechtigungsgruppe	Beschreibung
<b>Kontaktverwaltung Bz + LV</b>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einsicht und Pflege von Kontakten für Bezirk und LV</li> <li>• Beitrags und Mitgliedsstatistik</li> <li>• Auswertungen der Gremien- und Ehrungsverwaltung,</li> <li>• Ansicht des Lebenslaufes; bearbeiten und löschen manueller Einträge</li> <li>• grundlegende Kommunikationsfunktionen</li> <li>• Auswertungen</li> <li>• Verwaltung Adresslisten</li> <li>• Erstellen Mitglieds- und Beitragsstatistiken</li> <li>• Widget Finanzdaten</li> </ul> <p>Zu verwenden für Zielgruppe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• alle Anwender auf Bezirks-Ebene</li> <li>• alle Anwender auf LV-Ebene</li> </ul>
<b>Mitgliederbetreuung OG</b>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansicht von Kontakten</li> <li>• Zuweisung von Adresslisten</li> <li>• Auswertungen der Gremienverwaltung</li> <li>• Grundlegende Kommunikationsfunktionen</li> <li>• Pflege Lebenslauf</li> <li>• Dokumentenarchiv</li> <li>• Auswerteassistent</li> <li>• Einsicht in Ehrungen</li> <li>• Widget Finanzdaten</li> </ul> <p>Zu verwenden für Zielgruppe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorsitzende und Stellvertreter der OG</li> </ul>
<b>Mitgliederverwaltung OG</b>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anlage, Pflege von Kontakten,</li> </ul>



	<p>insbesondere Mitgliedern in der Ortsgruppe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwaltung von Adresslisten</li> <li>• Einsicht in Ausbildungen</li> <li>• Auswertungsassistent</li> <li>• Dokumentenarchiv</li> <li>• Einsicht in Ehrungen</li> <li>• Verwaltung von Familien</li> <li>• Auswertung Personenstandsnachweis</li> <li>• Grundlegende Kommunikationsfunktionen</li> <li>• Pflege Lebenslauf</li> <li>• Nummernkreiswechsel</li> <li>• Erstellen Mitglieds- und Beitragsstatistiken</li> <li>• Widget Erweiterte Beitragsinformation</li> <li>• Widget Hierarchie Upline</li> </ul> <p>Zu verwenden für Zielgruppe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitgliedsverwaltung in der OG</li> </ul>
<p><b>Kommunikation OG + Bz + LV</b></p>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einsicht in Kontakte</li> <li>• Pflege von Adresslisten</li> <li>• Dokumentenarchiv</li> <li>• Etikettendruck</li> <li>• Alle Kommunikationsfunktionen</li> <li>• Einsicht in Gremien</li> <li>• Auswertungsassistent</li> </ul> <p>Zu verwenden für Zielgruppe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle Nutzer auf allen Gliederungsebenen, die mit Mitgliedern über Brief oder Mail kommunizieren müssen</li> </ul>
<p><b>Ehrungen</b></p>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einsicht in die Kontakte</li> <li>• Zuordnung von Adresslisten</li> <li>• Auswertungsassistent</li> <li>• Einsicht in Ausbildung</li> <li>• Dokumentenverwaltung</li> <li>• Etikettendruck</li> <li>• Alle Funktionen der Ehrungsverwaltung</li> <li>• Pflege Lebenslauf</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundsätzliche Funktionen der Kommunikation</li> <li>• Anlage gliederungsspezifischer Ehrungen</li> <li>• Ehrungswidget</li> </ul> <p>Zu verwenden für Zielgruppe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorsitzende bzw. für Ehrungen verantwortliche in den OGs</li> <li>• Ehrungsstelle Bezirk und LV</li> </ul>
<b>Gremien</b>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einsicht in die Kontakte</li> <li>• Zuordnung von Adresslisten</li> <li>• Einsicht in Ausbildungen</li> <li>• Dokumentenverwaltung</li> <li>• Auswertungsassistent</li> <li>• Alle Funktionen der Gremienverwaltung</li> <li>• Grundsätzliche Funktionen der Kommunikation</li> <li>• Einsicht in Lebenslauf</li> <li>• Etikettendruck</li> <li>• Anlage gliederungsspezifischer Ehrungen</li> </ul> <p>Zu verwenden für Zielgruppe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mit Gremienverwaltung betraute Benutzer aller Gliederungsebenen</li> </ul>
<b>Lizenzverwaltung OG+BZ+LV</b>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einsicht und Pflege von Kontakten</li> <li>• Verwalten von Adresslisten</li> <li>• Auswertungsassistent</li> <li>• Alle Funktionen der Ausbildungsverwaltung</li> <li>• Pflege des Lebenslaufs</li> <li>• Grundlegende Kommunikationsfunktionen</li> <li>• Dokumentenverwaltung</li> </ul> <p>Zu verwenden für Zielgruppe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leiter Einsatz und Ausbildung auf allen Ebenen</li> <li>• Bildungswerk LV</li> <li>• Urkundenstelle Bezirk</li> </ul>
<b>Listenerstellung TL</b>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einsicht in Kontakte</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwaltung von Adressliste</li> <li>• Auswertungsassistent</li> <li>• Einsicht in Ausbildungen</li> <li>• Grundlegende Funktion der Kommunikation</li> <li>• Dokumentenverwaltung</li> <li>• Etikettendruck</li> </ul> <p>Zu verwenden für Zielgruppe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorsitzende, Stellvertreter und Mitarbeiter der Technik Ressorts</li> </ul>
<b>Beitragsverwaltung OG</b>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einsicht in Kontakte</li> <li>• Pflege von Adresslisten</li> <li>• Auswertungsassistent</li> <li>• Bankkontoimport</li> <li>• Alle Funktionen der Beitragsverwaltung</li> <li>• Etikettendruck</li> <li>• Dokumentenverwaltung</li> <li>• Grundlegende Funktion der Kommunikation</li> <li>• Rechnungsverwaltung (Inkasso, Mahnen, Projekte)</li> <li>• Spendenverwaltung</li> <li>• Mitgliedsstatistik</li> <li>• Diverse Widgets Finanzen, Erweiterte Beitragsinformation, Hierarchie Upline</li> </ul> <p>Zu verwenden für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beitragsverwaltung der Ortsgruppe</li> </ul>
<b>Buchhaltung- Administration</b>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bankkonto Import</li> <li>• Buchungsvorlagen importieren, bearbeiten und löschen</li> <li>• Löschen von Zahlungen</li> <li>• Buchhaltung</li> <li>• Einstellung von Buchhaltung Grunddaten</li> <li>• Einstellungen bearbeiten</li> <li>• Buchhaltung auswerten</li> <li>• Buchhaltungspositionen löschen</li> <li>• Buchhaltungsreport</li> </ul> <p>Zu verwenden für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leiter Wirtschaft und Finanzen</li> </ul>



<b>Buchhaltung- Jugend</b>	Beinhaltet: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buchhaltung</li> <li>• Belege importieren</li> <li>• Buchhaltungspositionen löschen</li> <li>• Anlagenbuchhaltung</li> <li>• Wirtschaftsjahr abschließen</li> <li>• Wirtschaftsjahr anlegen</li> <li>• Stapelbuchungen</li> <li>• Zugriff auf die Jugendkonten im Kontenplan</li> </ul> Zu verwenden für Zielgruppen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leiter Wirtschaft und Finanzen der Jugend</li> </ul>
<b>Buchhaltung</b>	Beinhaltet: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buchhaltung</li> <li>• Belege importieren</li> <li>• Buchhaltungspositionen löschen</li> <li>• Anlagenbuchhaltung</li> <li>• Wirtschaftsjahr abschließen</li> <li>• Wirtschaftsjahr anlegen</li> <li>• Stapelbuchungen</li> <li>• Zugriff auf die Stammverbandskonten im Kontenplan</li> </ul> Zu verwenden für Zielgruppen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leiter Wirtschaft und Finanzen</li> <li>• Buchhalter</li> </ul>
<b>Migration</b>	Beinhaltet: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontakte anlegen, pflegen, löschen</li> <li>• Import Ausbildungen</li> <li>• Ausbildungen einsehen</li> <li>• Beitragsimport</li> <li>• Dokumentenverwaltung</li> <li>• Import Ehrungen</li> <li>• Ehrungen anlegen, pflegen und löschen</li> <li>• Konfiguration der Ehrungen</li> <li>• Einrichtungsassistent ausführen</li> <li>• Individuelle Masken verwalten</li> <li>• E-Mailbriefpapier bearbeiten</li> <li>• Konfiguration Adressenliste, Adressrechte, PDF- und Dokumentenvorlagen</li> <li>• Lebenslauf bearbeiten, Einträge anlegen, löschen und pflegen</li> </ul>



	<p>Zu verwenden für Zielgruppe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Migrationsbeauftragter der Ortsgruppen</li> </ul> <p>Recht wird nach der Migration entzogen</p>
<b>Datenimport Ehrungen</b>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontakte einsehen</li> <li>• Adresslisten verwalten</li> <li>• Ausbildungen anzeigen</li> <li>• Auswertungsassistent</li> <li>• Dokumentenverwaltung</li> <li>• Alle Funktionen der Ehrungen</li> <li>• Import von Ehrungen</li> <li>• Grundlegende Kommunikationsfunktionen</li> <li>• Etikettendruck</li> <li>• Lebenslauf bearbeiten</li> </ul> <p>Zu verwenden für Zielgruppe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ehrungsstellen der Ortsgruppen</li> </ul>
<b>Datenimport Qualifikationen</b>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontakte einsehen und pflegen</li> <li>• Zuweisung von Adresslisten</li> <li>• Alle Funktionen der Ausbildung</li> <li>• Import von Qualifikationen</li> <li>• Auswertungsassistent</li> <li>• Dokumentenverwaltung</li> <li>• Etikettendruck</li> <li>• Versand von Mails an Gremien</li> <li>• Grundlegende Kommunikationsfunktionen</li> <li>• Lebenslauf bearbeiten</li> </ul> <p>Zu verwenden für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leiter Einsatz und Ausbildung der Ortsgruppen</li> <li>• Urkundenstellen Bezirk und LV</li> </ul>
<b>Verwaltung OG</b>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresslisten zuweisen</li> <li>• Auswertungen pflegen</li> <li>• Dokumentenverwaltung</li> <li>• Einrichtungsassistent</li> <li>• Etiketten erstellen</li> <li>• Konfiguration Maske</li> </ul>



	<p>Gremienexport</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hierarchie einsehen</li> <li>• Konfiguration Dokumentenvorlagen und PDF-Vorlagen</li> <li>• Adresslisten bearbeiten</li> <li>• Bankkonten pflegen</li> </ul> <p>Zu verwenden für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administratoren der OGs</li> </ul>
<b>Verwaltung Bezirk</b>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zuweisung Adresslisten</li> <li>• Auswertungsassistent</li> <li>• Pflege Beitragsanteile Bezirk</li> <li>• Dokumentenverwaltung</li> <li>• Einrichtungsassistent</li> <li>• Hierarchie einsehen</li> <li>• E-Mailbriefpapier pflegen und löschen</li> <li>• Konfiguration Adresslisten, Dokumentenvorlagen, Bankkonten, Maske Adresssuche</li> </ul> <p>Zu verwenden für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administratoren der Bezirke</li> </ul>
<b>Verwaltung LV</b>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zuweisung von Adresslisten</li> <li>• Globale Historie einsehen</li> <li>• Konfiguration Adresslisten</li> <li>• Konfiguration Ausbildungen</li> <li>• Verwaltung Auswertungen</li> <li>• Dokumentenverwaltung</li> <li>• Konfiguration Ehrungen</li> <li>• Einrichtungsassistent</li> <li>• Konfiguration Gremien</li> <li>• Verwalten Hierarchie, Benutzer, Berechtigungsgruppen, Workflow-Rollen</li> <li>• Konfiguration individuelle Masken</li> <li>• Konfiguration Systemeinstellungen</li> <li>• Konfiguration Lebenslauf</li> <li>• Konfiguration Workflow</li> </ul> <p>Zu verwenden für Zielgruppe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administratoren LV</li> </ul>
<b>Scheduler mit allen Geschäftsb</b>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechte zur Steuerung und</li> </ul>



	<p>Ausführung von Events. Zu verwenden für Zielgruppe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Systemintern, nicht für Anwender</li> </ul>
<b>Befragungstool</b>	<p>Rechte für Modul Online Befragungen im LV Württemberg</p> <p>Zu verwenden für Zielgruppe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bildungswerk Württemberg</li> </ul>
<b>Finanzen Bezirk</b>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundlegende Adressrechte</li> <li>• Auswertungsassistent</li> <li>• Bankkontoimport</li> <li>• Dokumentenpool, Dokumentenverwaltung</li> <li>• Etiketten erstellen</li> <li>• Widget Hierarchieupline</li> <li>• Kommunikation</li> <li>• Basiszugriff Finanzen</li> <li>• Pflege Beitragsanteile Bezirk, Beitragsauswertungen</li> <li>• Konfiguration Finanzgrunddaten, BuHa-Daten</li> <li>• Spendenverwaltung</li> <li>• Vereinsstatistiken zeigen</li> </ul> <p>Zu verwenden für Zielgruppe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leiter WuF der Bezirke</li> </ul>

Anmerkungen:

Die Rechte gelten im Allgemeinen für die eigene Ebene und die darunterliegenden Gliederungen

JR/12.12.2017

rh/19.03.2018

JR/22.03.2018