

Anleitung

DLRG Manager

**Übersicht Berechtigungsgruppen und
Workflow-Rollen**

DLRG Manager Übersicht Berechtigungsgruppen und Workflowrollen

STAND November 2020

Impressum

Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft Landesverband Württemberg e.V.

Mühlhäuser Straße 305, 70378 Stuttgart

Die in dieser Broschüre veröffentlichten Texte sind urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte sind vorbehalten. Kein Teil dieser Ausgabe darf ohne schriftliche Genehmigung des DLRG Landesverband Württemberg in irgendeiner Form - durch Fotokopie, Mikrofilm oder andere Verfahren - reproduziert oder in eine von Maschinen, insbesondere von Datenverarbeitungsanlagen, verwendbare Sprache übertragen werden. Auch die Rechte der Wiedergabe durch Vortrag, Funk-/Fernsehsendung, im Magnettonverfahren oder auf ähnlichem Weg bleiben vorbehalten.

Jede im Bereich eines gewerblichen Unternehmens hergestellte oder benutzte Kopie dient gewerblichen Zwecken und verpflichtet zu Schadensersatz, der gerichtlich festzustellen ist. Ein Nachdruck ist - auch auszugsweise - nur mit Genehmigung des DLRG Landesverbandes Württemberg e.V. gestattet.

Der Ausdruck für verbandsinterne Zwecke ist den Mitgliedern der DLRG erlaubt.

Anmerkungen und Kritik bitte an: mv-support@wuerttemberg.dlrg.de

Autoren

- DLRG Landesverband Württemberg e.V. Kommission Mitgliederverwaltung

Berechtigungsgruppe/WF-Rolle	Erläuterung
Kontaktverwaltung Bz + LV	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einsicht und Pflege von Kontakten für Bezirk und LV • Beitrags und Mitgliedsstatistik • Auswertungen der Gremien- und Ehrungsverwaltung, • Ansicht des Lebenslaufes; bearbeiten und löschen manueller Einträge • grundlegende Kommunikationsfunktionen • Auswertungen • Verwaltung Adresslisten • Erstellen Mitglieds- und Beitragsstatistiken • Widget Finanzdaten <p>Zu verwenden für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alle Anwender auf Bezirks-Ebene • alle Anwender auf LV-Ebene
Mitgliederbetreuung OG	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ansicht von Kontakten • Zuweisung von Adresslisten • Auswertungen der Gremienverwaltung • Grundlegende Kommunikationsfunktionen • Pflege Lebenslauf • Dokumentenarchiv • Auswerteassistent • Einsicht in Ehrungen, Funktionen, Qualifikationen <p>Zu verwenden für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorsitzende und Stellvertreter der OG
Mitgliederverwaltung OG	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anlage, Pflege von Kontakten, insbesondere Mitgliedern in der Ortsgruppe • Zuordnung von Beitragspositionen • Verwaltung von Adresslisten • Einsicht in Ausbildungen • Auswertungsassistent • Dokumentenarchiv • Einsicht und einfügen Ehrungen, Qualifikationen • Verwaltung von Familien • Auswertung Personenstandsnachweis • Grundlegende Kommunikationsfunktionen

	<ul style="list-style-type: none"> • Pflege Lebenslauf • Nummernkreiswechsel • Erstellen Mitglieds- und Beitragsstatistiken • Widget Erweiterte Beitragsinformation • Widget Hierarchie Upline <p>Zu verwenden für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitgliedsverwaltung in der OG
<p>Kommunikation OG + Bz + LV</p>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einsicht in Kontakte • Pflege von Adresslisten • Dokumentenarchiv • Etikettendruck • Alle Kommunikationsfunktionen • Einsicht in Gremien • Auswertungsassistent <p>Zu verwenden für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle Nutzer auf allen Gliederungsebenen, die mit Kontakten über Brief oder Mail kommunizieren müssen
<p>Ehrungen</p>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einsicht in die Kontakte • Zuordnung von Adresslisten • Auswertungsassistent • Einsicht in Ausbildung • Dokumentenverwaltung • Etikettendruck • Alle Funktionen der Ehrungsverwaltung • Pflege Lebenslauf • Grundsätzliche Funktionen der Kommunikation • Anlage gliederungsspezifischer Ehrungen • Ehrungswidget <p>Zu verwenden für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorsitzende bzw. für Ehrungen verantwortliche in den OGs • Ehrungsstelle Bezirk und LV
<p>Gremien</p>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einsicht in die Kontakte • Zuordnung von Adresslisten • Einsicht in Ausbildungen • Dokumentenverwaltung • Auswertungsassistent • Alle Funktionen der Gremienverwaltung • Grundsätzliche Funktionen der Kommunikation

	<ul style="list-style-type: none"> • Einsicht in Lebenslauf • Etikettendruck <p>Zu verwenden für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mit Gremienverwaltung betraute Benutzer aller Gliederungsebenen
<p>Lizenzverwaltung OG+BZ+LV</p>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einsicht und Pflege von Kontakten • Verwalten von Adresslisten • Auswertungsassistent • Alle Funktionen der Ausbildungsverwaltung • Pflege des Lebenslaufs • Grundlegende Kommunikationsfunktionen • Dokumentenverwaltung <p>Zu verwenden für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leiter Einsatz und Ausbildung und Ressortmitarbeiter auf allen Ebenen • Bildungswerk LV • Urkundenstelle Bezirk
<p>Listenerstellung TL</p>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einsicht in Kontakte • Verwaltung von Adressliste • Auswertungsassistent • Einsicht in Ausbildungen • Grundlegende Funktion der Kommunikation • Dokumentenverwaltung • Etikettendruck <p>Zu verwenden für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leiter, Stellvertreter und Mitarbeiter der Ressorts Einsatz und Ausbildung
<p>Beitragsverwaltung OG</p> <p>Hinweis: zur Einhaltung des 4-Augenprinzips und zur Vermeidung von kritischen Rechtekombinationen ist das Recht zur Anlage, Verwaltung und Änderung von Bankkonten in die Benutzergruppen „Verwaltung <Gliederungsebene>“ ausgelagert.</p>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einsicht und Pflege der Kontakte • Pflege von Adresslisten • Auswertungsassistent • Bankkontoimport • Alle Funktionen der Beitragsverwaltung • Etikettendruck • Dokumentenverwaltung • Grundlegende Funktion der Kommunikation • Rechnungsverwaltung (Inkasso, Mahnen, Projekte) • Spendenverwaltung • Mitgliedsstatistik

	<ul style="list-style-type: none"> • Diverse Widgets Finanzen, Erweiterte Beitragsinformation, Hierarchie Upline • (Anlage und Pflege von Bankkonten) <p>Zu verwenden für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beitragsverwaltung der Ortsgruppe
Buchhaltung- Administration	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einstellung von Buchhaltung Grunddaten • Konfiguration der Anlagenbuchhaltung • Wirtschaftsjahr anlegen, pflegen und schließen • Zugriff auf Konten der Jugend <p>Zu verwenden für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leiter Wirtschaft und Finanzen
Buchhaltung- Jugend	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buchhaltung • Belege importieren • Buchhaltungspositionen löschen • Anlagenbuchhaltung • Stapelbuchungen • Modul Jahresabschluss • Zugriff auf die Jugendkonten im Kontenplan <p>Zu verwenden für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leiter Wirtschaft und Finanzen der Jugend
Buchhaltung	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buchhaltung • Belege importieren • Buchhaltungspositionen löschen • Anlagenbuchhaltung • Wirtschaftsjahr abschließen • Wirtschaftsjahr anlegen • Stapelbuchungen • Modul Jahresabschluss • Zugriff auf die Stammverbandskonten im Kontenplan <p>Zu verwenden für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leiter Wirtschaft und Finanzen • Buchhalter
Buchhaltung alle Konten	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rechte der Benutzergruppe Buchhaltung

	<ul style="list-style-type: none"> • Berechtigung zum Buchen auf Stammverband (Endziffer 0) und Jugendkonten (Endziffer 5)
Buchhaltung nur Lesen	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buchungen anzeigen • Journal anzeigen • Auswertungen zu Kostenstelle und Auswertekennziffern anzeigen • Summen- und Saldenliste anzeigen • Berichte anzeigen • Jahresabschluss, Berichte einsehen <p>Zu verwenden für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorsitzender • Revisoren
Migration	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontakte anlegen, pflegen, löschen • Benutzerpflege • Import Ausbildungen • Ausbildungen einsehen • Beitragsimport • Dokumentenverwaltung • Import Ehrungen • Ehrungen anlegen, pflegen und löschen • Konfiguration der Ehrungen • Einrichtungsassistent ausführen • Individuelle Masken verwalten • E-Mailbriefpapier bearbeiten • Konfiguration Adressenliste, Adressrechte, PDF- und Dokumentenvorlagen • Lebenslauf bearbeiten, Einträge anlegen, löschen und pflegen <p>Zu verwenden für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Migrationsbeauftragter der Ortsgruppen <p>Recht wird nach der Migration entzogen</p>
Datenimport Ehrungen	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontakte einsehen • Adresslisten verwalten • Ausbildungen anzeigen • Auswertungsassistent • Dokumentenverwaltung

	<ul style="list-style-type: none"> • Alle Funktionen der Ehrungen • Import von Ehrungen • Grundlegende Kommunikationsfunktionen • Etikettendruck • Lebenslauf bearbeiten <p>Zu verwenden für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ehrungsstellen der Gliederungen
<p>Datenimport Qualifikationen</p>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontakte einsehen und pflegen • Zuweisung von Adresslisten • Alle Funktionen der Ausbildung • Import von Qualifikationen • Auswertungsassistent • Dokumentenverwaltung • Etikettendruck • Versand von Mails an Gremien • Grundlegende Kommunikationsfunktionen • Lebenslauf bearbeiten <p>Zu verwenden für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leiter Einsatz und Ausbildung der Ortsgruppen • Urkundenstellen Bezirk und LV
<p>Verwaltung OG</p>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adresslisten zuweisen • Auswertungen pflegen • Dokumentenverwaltung • Einrichtungsassistent • Etiketten erstellen • Konfiguration Maske Gremienexport • Benutzer bearbeiten • Hierarchie einsehen • Konfiguration Dokumentenvorlagen und PDF-Vorlagen • Adresslisten bearbeiten • Bankkonten pflegen <p>Zu verwenden für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administratoren der OGs
<p>Verwaltung Bezirk</p>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zuweisung Adresslisten • Auswertungsassistent • Dokumentenverwaltung • Einrichtungsassistent • Benutzer pflege • Hierarchie einsehen

	<ul style="list-style-type: none"> • E-Mailbriefpapier pflegen und löschen • Konfiguration Adresslisten, Dokumentenvorlagen, Bankkonten, Maske Adresssuche <p>Zu verwenden für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administratoren der Bezirke
<p>Verwaltung LV</p>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zuweisung von Adresslisten • Globale Historie einsehen • Konfiguration Adresslisten • Konfiguration Ausbildungen • Verwaltung Auswertungen, Auswertungsassistent • Dokumentenverwaltung • Konfiguration Ehrungen • Einrichtungsassistent • Konfiguration Gremien • Verwalten Hierarchie, Benutzer, Berechtigungsgruppen, Workflow-Rollen • Konfiguration individuelle Masken, Felder • Konfiguration Systemeinstellungen, Kündigungsautomatik, Verbandsstatistik • Konfiguration Lebenslauf • Konfiguration Workflow <p>Zu verwenden für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administratoren des LV
<p>Online Befragungen (begrenzte Anzahl Lizenzen für Bildungswerk)</p>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rechte für Modul Online Befragungen im LV Württemberg <p>Zu verwenden für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bildungswerk Württemberg
<p>Finanzen Bezirk</p>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundlegende Adressrechte • Auswertungsassistent • Bankkontoimport • Dokumentenpool, Dokumentenverwaltung • Etiketten erstellen • Widget Hierarchieupline • Kommunikation, Basisfunktionen • Basiszugriff Finanzen • Pflege Beitragsanteile Bezirk, Beitragsauswertungen

	<ul style="list-style-type: none"> • Anlagen und Pflegen von Bankkonten • Konfiguration Finanzgrunddaten, BuHa-Daten • Spendenverwaltung • Vereinsstatistiken zeigen <p>Zu verwenden für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leiter Wirtschaft und Finanzen der Bezirke
Administration	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle Rechte, ausgenommen Buchhaltung <p>Zu verwenden für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administratoren der Mitgliederverwaltung
Massenänderung	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funktion zur Massenänderung von Feldinhalten <p>Zu verwenden für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administratoren der Mitgliederverwaltung
Archivierte Mitglieder	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rechte zur Ansicht der durch die Löschfunktion „ausgeblendeten „Kontakte <p>Zu verwenden für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administratoren der Mitgliederverwaltung
Adminrechte Tabellen Auswertun	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recht zur Administration der individuellen Tabellen (Kontaktsuche) und Auswertungen <p>Zu verwenden für Zielgruppe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administratoren der Mitgliederverwaltung
Bearbeiter_Lebenslauf	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recht zum Löschen, Ändern der automatischen Einträge im Lebenslauf <p>Zu verwenden für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administratoren der Mitgliederverwaltung

<p>REST_Api_Herrenberg</p>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recht zur Nutzung der REST-API-Schnittstelle • Minimale Rechte zur Anlage und Pflege von Adressen • Minimale Rechte zur Anlage und Pflege von Ausbildungen • Einsicht in Ehrungen <p>Gekoppelt an Berechtigungsgruppe:</p> <p>-</p> <p>Zielgruppe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gliederungen, die Kontakte und Qualifikationen mit externen Programmen anlegen, pflegen oder lesen wollen <p>Benötigt einen eigenen User-Account</p>
<p>REST_Api_Verbandsmeldung</p>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recht zur Nutzung der Rest_Api-Schnittstellen - Notwendige Rechte zur Ermittlung der statistischen Daten - <p>Zielgruppe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mitglieder-App des Bundesverbandes zur Übertragung der Verbandsmeldung <p>Benötigt einen eigenen User-Account</p>
<p>Workflowrollen</p>	
<p>Bearbeiter langjährige Ehrungen</p>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Start des Workflows zur Ehrung langjähriger Mitglieder • Verfolgung des Antrags und Bearbeitung der Rückläufe <p>Gekoppelt an Berechtigungsgruppe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ehrungen <p>Zu verwendet für Zielgruppen:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Berechtigte zur Beantragung von Ehrungen in der OG
Start Ehrung besondere Verdienste	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Start des Workflows zur Ehrung besonderer Verdienste • Verfolgung des Antrags und Bearbeitung der Rückläufe <p>Gekoppelt an Berechtigungsgruppe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ehrungen <p>Zu verwendet für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berechtigte zur Beantragung von Ehrungen in den Gliederungen
Ehrungsstelle Bezirk	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abschluss des Workflows zur Ehrung langjähriger Mitglieder für den Bezirk • Bestätigung der Ausstellung der Urkunden <p>Gekoppelt an Berechtigungsgruppe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ehrungen <p>Zu verwendet für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ehrungsstelle Bezirk
Ehrungsstelle Bezirk (Dynamisch) (System-Rolle wird nicht zugeordnet)	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ermöglicht anderen Anwendern als dem Antragssteller Zugriff auf Ehrungsvorgänge. <p>Gekoppelt an</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rolle „Ehrungsstelle Bezirk“ • Berechtigungsgruppe Ehrungen <p>Zu verwenden für Zielgruppe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ehrungsstelle Bezirk
Ehrungsstelle LV	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abschluss des Workflows zur Ehrung langjähriger Mitglieder für den LV • Bestätigung der Ausstellung der Urkunden <p>Gekoppelt an Berechtigungsgruppe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ehrungen

	<p>Zu verwendet für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ehrungsstelle LV
<p>Ehrungsstelle LV (Dynamisch) (System-Rolle wird nicht zugeordnet)</p>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ermöglicht anderen Anwendern als dem Antragssteller Zugriff auf Ehrungsvorgänge. <p>Gekoppelt an</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rolle „Ehrungsstelle LV“ • Berechtigungsgruppe Ehrungen <p>Zu verwenden für Zielgruppe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ehrungsstelle LV
<p>Entscheider Ehrung Verdienste Bezirk</p>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Genehmigung oder Ablehnung des Ehrungsantrags für besondere Verdienste • Weiterleitung des Antrags an die Ehrungsstelle <p>Gekoppelt an Berechtigungsgruppe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ehrungen <p>Zu verwendet für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorsitzender oder Entscheider im Bezirk
<p>Entscheider Ehrung Verdienste LV</p>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorprüfung (Formal, Zulässigkeit) Genehmigung oder Ablehnung des Ehrungsantrags für besondere Verdienste • Weiterleitung des Antrags zur Genehmigung durch Präsidenten <p>Gekoppelt an Berechtigungsgruppe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ehrungen <p>Zu verwendet für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ehrungsstelle im LV
<p>Präsident</p>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Genehmigung Ehrungen Verdienstabzeichen

	<p>Zu verwenden für Zielgruppe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Präsident oder Entscheider LV
<p>Spezialstart besondere Verdienste (zeitlich begrenzte Vergabe nur auf Antrag)</p>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Start des Workflows zur Ehrung besonderer Verdienste außerhalb der Vorschlagsliste • Verfolgung des Antrags und Bearbeitung der Rückläufe <p>Gekoppelt an Berechtigungsgruppe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ehrungen <p>Zu verwendet für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berechtigte zur Beantragung von Ehrungen in den Gliederungen
<p>Administrator – Ehrungen Verdienste</p>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisor-Rolle, um im Falle eines Fehlers übersteuern zu können <p>Gekoppelt an Berechtigungsgruppe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ehrungen <p>Zu verwendet für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administratoren der Mitgliederverwaltung
<p>Überwachung Antragstellung (Dynamisch) (System-Rolle wird nicht zugeordnet)</p>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ermöglicht anderen Anwendern als dem Antragssteller Zugriff auf Ehrungsvorgänge <p>Gekoppelt an Berechtigungsgruppe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ehrungen <p>Zu verwenden für Zielgruppe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ehrungsstelle LV
<p>Verdienstehrerung Entscheider Bezirk (Dynamisch) (System-Rolle wird nicht zugeordnet)</p>	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ermöglicht anderen Anwendern als dem Antragssteller Zugriff auf Ehrungsvorgänge. <p>Gekoppelt an</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Rolle „Verdienstehrerung Entscheider Bezirk“ • Berechtigungsgruppe Ehrungen <p>Zu verwenden für Zielgruppe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorsitzender oder Entscheider im Bezirk
Verdienstehrerung Entscheider LV (Dynamisch) (System-Rolle wird nicht zugeordnet)	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ermöglicht anderen Anwendern als dem Antragssteller Zugriff auf Ehrungsvorgänge. <p>Gekoppelt an</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rolle „Verdienstehrerung Entscheider LV“ • Berechtigungsgruppe Ehrungen <p>Zu verwenden für Zielgruppe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ehrungsstelle im LV
Antragsteller TL	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Start des Workflows zur Lizenzverlängerung <p>Gekoppelt an Berechtigungsgruppe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lizenzverwaltung OG+BZ+LV <p>Zu verwendet für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leiter Ausbildung in OG und Bezirk
Ausbildungsgenehmigung LV	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitung des Workflows zur Lizenzverlängerung <p>Gekoppelt an Berechtigungsgruppe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lizenzverwaltung OG+BZ+LV <p>Zu verwendet für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bildungswerk LV • Leiter Ausbildung
Info – Neumitglieder	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rolle für Workflow OG-Wechsel, noch näher zu definieren <p>Gekoppelt an Berechtigungsgruppe:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - <p>Zu verwendet für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mitgliedverwaltung OG
Mitgliedermeldung	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> Rolle für Workflow OG-Wechsel, noch näher zu definieren <p>Gekoppelt an Berechtigungsgruppe:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mitgliederverwaltung <p>Zu verwendet für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mitgliederverwaltung OG
Kündigungsbearbeiter	<p>Beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> Start und Bearbeitung der Kündigungsscheckliste <p>Gekoppelt an Berechtigungsgruppe:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mitgliederverwaltung <p>Zu verwendet für Zielgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mitgliedsverwalter in den OGs

Anmerkungen:

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

Hinweis zu den Rollen Buchhaltung: Buchhaltung – Administration berechtigt derzeit allein zum Buchen auf Konten der Jugend und des Stammverbandes.

JR/08.11.2020