

5. Gremieneinsichten

Hinweis 1

Voraussetzung für diese beschriebenen Funktionen ist das die mitgliederführenden Gliederungsebenen (meist Ortsgruppen) ihre Mitglieder nach oben hin freigeschaltet (sichtbar geschaltet) haben.

Hinweis 2

Es werden nur Gremien und Funktionsträger angezeigt die gemäß Ihrer Gremienart als öffentlich gekennzeichnet sind. Diese sind die satzungsgemäßen Gremien. Fragen hierzu kann der jeweilige Landesverbandsupport beantworten.

Hinweis 3

Damit die Daten auch aktuell sind müssen die Gliederungsebenen die Gremien auch sauber gepflegt haben.

- Globale Gremieneinsicht
 - Aufruf
 - Auswahl / Filter
 - Nutzen der Ergebnisansicht
- Änderungseinsicht Gremien
 - Aufruf
 - Auswahl / Filter
 - Nutzen der Ergebnisansicht
- Gremien – Personennachweis
 - Aufruf
 - Personennachweis Maske

Globale Gremieneinsicht

Mit der Globalen Gremieneinsicht können die Mitglieder eines Gremiums angezeigt werden. Die Funktion ist vor allem für die Gliederungsebenen Bezirk und Landesverband interessant, da damit Gliederungsübergreifende Selektionen möglich sind.

z.B. alle Schatzmeister der Ortsgruppen eines Bezirkes

Aufruf

Aufruf aus dem Menü:

[DLRG Funktionen/Gremienverwaltung/Globale Gremieneinsicht]



Auswahl / Filter

Im ersten Schritt kann über die verschiedenen Filter das gewünschte Gremium, die Gliederungsebene und die Funktion genau eingegrenzt werden.

Globale Gremieneinsicht

The image shows the filter interface for 'Globale Gremieneinsicht'. It features several dropdown menus and a 'Filtern' button. The filters are: 'Status' (1) set to 'aktive Funktionen', 'Gremienart' (2) set to 'OG-Vorstand', 'Gliederungsebene' (3) set to 'Ortsgruppe', 'Funktion' (4) set to 'Alle Funktionen', and 'Ausgabevariante' (5) set to 'Vorlage'. The 'Filtern' button is highlighted with a red box.

1. Auswahl der Funktionen: Alle, aktive oder beendete Funktionen

2. Auswahl aus den in der ausgewählten Gliederungsebene vorhandenen Gremien
3. Auswahl der gewünschten Gliederung
4. Auswahl aus allen definierten Funktionen im gewählten Gremium.
5. Auswahl der Tabellenvariante in der die Daten angezeigt werden.

Über den Button **[Filtern]** werden die Selektionen aktiv und in der Tabelle angezeigt.

Nutzen der Ergebnisansicht

Globale Gremieneinsicht

Status	Gremienart	Gliederungsebene
Alle Funktionen	OG-Vorstand	Bezirk und Ortsgruppen
Funktion	Ausgabevariante	
Vorsitzender	Ansprechpartner und Adresse	
Filtern		

Anrede	Akademie	Vorname - Privatperson	Nachname - Privatperson	Straße	PLZ	Ort
Frau		pia	schmiedt	hauptsrt 4	71394	Kernen im Rems...
Herr		Ben	Hurlebaus	Kolaniweg 7	54000	Watsen

Daten exportieren
Serienmail an Funktionsträger
PDF-Brief an Funktionsträger

1
2

2 Datensätze gefunden | Pro Seite 25

1. Über den Button **[Daten Exportieren]** kann die ausgewählte Übersicht in der gewählten Anzeigevariante als Excel-Datei exportiert und für Übersichten oder individuell definierte Listen verwendet werden.
2. Über die Buttons können an die selektieren Funktionsträger Serien-E-Mails oder Serienbriefe erstellt, bzw. versandt werden.

Änderungseinsicht Gremien

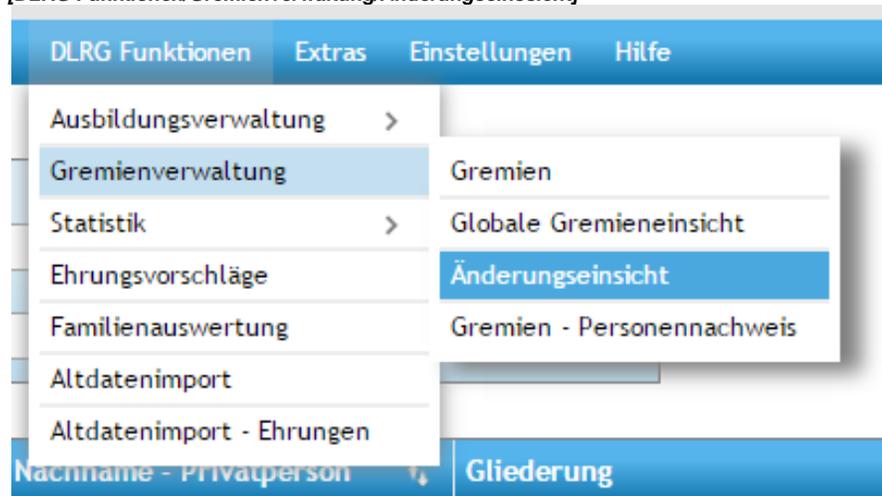
Mit der Änderungseinsicht können die in einem ausgewählten Zeitraum stattgefundene Veränderungen in einem Gremium durch z.B. Neu- oder Wiederwahl bzw. Abberufung, ausgewertet werden.

Diese Funktion ist insbesondere für Bezirks- und Landesverbandsebene interessant, um z.B. neugewählten Vorsitzenden ein Begrüßungspaket zuzusenden.

Aufruf

Aufruf aus dem Menü:

[DLRG Funktionen/Gremienverwaltung/Änderungseinsicht]



Auswahl / Filter

Die Auswahl / Filter entsprechen denen der Globalen Gremieneinsicht.

Nutzen der Ergebnisansicht

Das Nutzen der Ergebnisansicht entspricht dem der Globalen Gremieneinsicht.

Gremien – Personennachweis

Über diese Funktion kann ein Personennachweis erstellt und angezeigt werden. Bezirk und Landesverband können dies für alle untergeordneten Gliederungen vornehmen.

Der Personennachweis ist als Schnappschuss angelegt. Es werden PDF erzeugt und archiviert. Es kann jederzeit ein früher angelegtes PDF angezeigt werden.

Mit dieser Funktion entfällt die Zusendung des Personennachweises an Bezirke und Landesverband. (gilt für den LV Württemberg, in andern Landesverbänden ann die anders geregelt sein)

Hinweis

Für diese Funktion muss der jeweilige Landesverbandsupport auch die Vorlage für die Personennachweisung im DLRG Manger gepflegt haben!

Aufruf

Aufruf aus dem Menü:

[DLRG Funktionen/Gremienverwaltung/Gremien- Personennachweis]



Personennachweis Maske

Gremienverwaltung - Personennachweis

The image shows a screenshot of the 'Gremienverwaltung - Personennachweis' mask. It features a search form with the following elements:

- 1**: 'Von:' date field with '01.01.2020' and a calendar icon.
- 2**: 'Bis:' date field with '31.12.2023' and a calendar icon.
- 3**: 'filtern' button.
- 4**: 'Auch Datensätze ausgeben, die' checkbox.
- 5**: 'Gliederung' dropdown menu with 'Alle Ortsgruppen' selected.

Below the search form is a table with the following columns: Datum, Glied, and two columns for document actions (represented by icons). The table contains two rows of data:

Datum	Glied		
29.03.2023, 19:23:15	Ortsgruppe Test 1	Höhn Reinhard (RHOEHN)	[Icon]
12.09.2022, 23:34:46	Ortsgruppe Test 1	Höhn Reinhard (RHOEHN)	[Icon]

At the bottom of the mask, there are two buttons: **6** 'Neuen Personennachweis erstellen' and **7** 'Personennachweis ohne leere Funktionen'. To the right of these buttons, it says '2 Personennachweisung(en) gefunden'.

1. Es kann ein von – bis Zeitraum eingestellt werden.
2. Es kann die gewünschte Gliederung selektiert werden. (entfällt für Ortsgruppen)
3. Mit dem Button **[filtern]** werden die Nachweise in der Tabellenansicht angezeigt
4. Über das Dokumentensymbol wird der gewünschte Nachweis geöffnet
5. Über den Mülleimersymbol wird der gewünschte Nachweis gelöscht
6. Mit dem Button **[Neuen Personennachweis erstellen]** kann ein neuer Nachweis erstellt werden. Hier werden alle Funktionen angezeigt, besetzt oder nicht.

7. Mit dem Button **[Personennachweis ohne leere Funktionen]** kann ein neuer Nachweis erstellt werden. Hier werden nur Funktionen angezeigt die besetzt sind.

Hinweis 1

Der zu erstellende Personennachweis wird immer zum aktuellen Datum erstellt.

Hinweis 2

Der Bezirk kann einzelne oder alle Ortsgruppen auswählen.

Der Landesverband entsprechen einzelne oder alle Bezirke, sowie von einzelnen Bezirken einzelne oder alle Ortsgruppen.