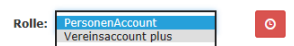


FAQs zum WBRs-Personen- und Vereinsaccount

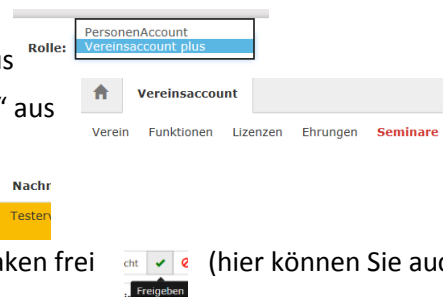
1. Ich habe die Zugangsdaten als Vereinsadmin (für den Vereinsaccount plus) nicht mehr. Was muss ich tun?

- Erfragen Sie bitte bei der WBRs-Geschäftsstelle Ihren Benutzernamen
- Bitte gehen Sie auf die Internetseite <https://wbrs.it4sport.de> und klicken Sie auf „Passwort vergessen“, anschließend geben Sie Ihren Benutzernamen ein und senden die Anfrage ab
- Sie erhalten eine E-Mail mit einem Link zur Eingabe eines neuen Passworts
- Mit „zurück zum Login“ kommen Sie wieder in die Anmeldemaske. Dort können Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und dem neuen Passwort anmelden
- Im Personenaccount können Sie Ihre persönlichen Daten einsehen und überprüfen
- Bitte definieren Sie dort Ihre Vereinszugehörigkeit (siehe Infoschreiben „Personenaccount“)
- Anschließend können Sie über die Auswahlliste „Rolle“ oben rechts „Vereinsaccount plus“ wählen und gelangen so zu den Daten Ihres Vereins
- Lehrgangsanmeldungen können unter „Seminare“ freigegeben werden (siehe Punkt 2)

2. Wie kann ich als Vereinsadmin einen Übungsleiter zum Lehrgang freigeben

- Loggen Sie sich im WBRs-Vereinsaccount <https://wbrs.it4sport.de> mit dem Benutzernamen und dem Passwort des Vereinsadmins ein
- Wählen Sie unter „Rolle“ rechts oben „Vereinsaccount plus“ aus
- Nun wählen Sie unter „Vereinsaccount“ den Button „Seminare“ aus
- Als nächstes klicken Sie auf
- Setzen Sie beim betreffenden Übungsleiter einen Haken Testen und geben den Übungsleiter durch den Klick auf den grünen Haken frei (hier können Sie auch eine Anmeldung ablehnen)
- Damit ist die Anmeldebestätigung abgeschlossen



3. Die Darstellung der Loginseite <https://wbrs.it4sport.de> ist verzerrt, bzw. die Seite funktioniert nicht einwandfrei?

- Bitte verwenden Sie als Browser „Google Chrome“, bzw. die neueste Version des Internet-Explorers

4. Der Abteilungsleiter/die Postanschrift haben sich im Verein geändert?

- Der neue Ansprechpartner (Abteilungsleiter/Postanschrift) muss der WBRs-Geschäftsstelle mitgeteilt werden (info@wbrs-online.net)
- Die WBRs-Geschäftsstelle ordnet dem neuen Ansprechpartner die entsprechenden Funktionen zu
- Der neue Ansprechpartner muss sich unter <https://wbrs.it4sport.de> „neu registrieren“ (sofern er noch kein Personenaccount besitzt).
- Im Personenaccount kann er seine persönlichen Daten einsehen und überprüfen

5. Der „Vereinsadmin“ hat sich im Verein geändert?

- Der neue Vereinsadmin muss der WBRS-Geschäftsstelle mit dem entsprechenden Formular (<http://wbrs-online.net/reha-sport/sonstige-formulare>) gemeldet werden (info@wbrs-online.net)
- Die WBRS-Geschäftsstelle ordnet die entsprechenden Funktionen dem neuen Vereinsadmin zu
- Der neue Vereinsadmin muss sich unter <https://wbrs.it4sport.de> „neu registrieren“ (sofern er noch kein Personenaccount besitzt)
- Im Personenaccount kann er seine persönlichen Daten einsehen und überprüfen
- Außerdem kann er dort seine Vereinszugehörigkeit definieren
- Anschließend kann er über die Auswahlliste „Rolle“ oben rechts „Vereinsaccount plus“ wählen und gelangt so zu den Daten seines Vereins

Rolle: PersonenAccount
Vereinsaccount plus

6. Kann ich als „Vereinsadmin“ weiteren Vereinsmitgliedern Einblick in die Vereinsdaten geben?

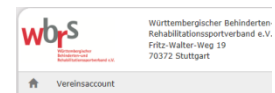
- Jeder Verein kann einmal die Funktion „Vereinsaccount plus“ (Vereinsadmin) und bis zu dreimal die Funktion „Vereinsaccount“ vergeben.
- Diese Zuordnung muss über die Geschäftsstelle erfolgen, sollte dies gewünscht sein, so nehmen Sie bitte Kontakt mit uns auf.

7. Der „Vereinsadmin“ möchte Adressdaten von Funktionsträgern seines Vereins ändern

- Eine Änderung der Adressdaten ist nur im Personenaccount durch die jeweilige Person möglich. Der „Vereinsadmin“ kann also keine Adressdaten von Dritten ändern!
- Besitzt der Funktionsträger noch keinen Personenaccount, kann die Änderung auch per E-Mail an die WBRS-Geschäftsstelle geschickt werden (info@wbrs-online.net)

8. Wie kann ich Zertifikate ‚nachdrucken‘

- Nach der Anmeldung und dem Wechsel zum Vereinsaccount plus bitte auf ‚Vereinsaccount‘ klicken, damit eine Übersicht der Anzeigemöglichkeiten angezeigt wird.
- Sie sehen folgende Anzeige: beim Klick auf ‚Gruppen‘ erhalten sie eine Auflistung aller bei uns gespeicherten Gruppen
- Über Klick auf ‚Details‘ in der jeweiligen Zeile werden zusätzliche Informationen der ausgewählten Gruppe angezeigt. In dieser Detailansicht können Sie über ‚Zertifikat herunterladen‘ eine PDF-Datei erzeugen, die dann gespeichert oder gedruckt werden kann.
- in Zukunft kann auch nach Zertifikatsdatum, Ort, ... sortiert werden



AngebotsID	Gruppenname	Halle	Ort	PLZ	Strasse	Zertifiziert am	Details
	Herzport 01					01.01.2017	Details
	Herzport 02					01.01.2017	Details
	Herzport 03					01.01.2017	Details
	Sport nach Krebs					01.04.2017	Details
	Wirbelsäulengymnastik					01.09.2016	Details
	Herzport 04					01.01.2017	Details

AngebotsID	Gruppenname	Halle	Ort	PLZ	Strasse	Zertifiziert am	Details
	Herzport 01					01.01.2017	Details

Gruppeninfo

Gruppenkategorie: Herzport PosNr: 004504 IK-Nr: -

Größe Übungsraum: 400 Wassertemperatur: -

Übungszeit 1: Dienstag, 18:00 - 19:00 Übungszeit 2: - Übungszeit 3: -

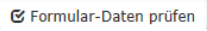
Ül 1: - Ül 2: -

AP: TelAP

Arzt: -

Zertifikat
herunterladen

9. Wie kann ich neue Gruppen beantragen

- Im Vereinsaccount wählen sie den Reiter ‚Gruppen‘ aus.
- Nachdem Sie in der Gruppenübersicht sind, kann das Formular AN durch Klick auf ‚Neuer Antrag‘ geöffnet werden
- Bitte geben sie hier alle erforderlichen Daten ein
- Personen können NUR aus einer Liste ausgewählt werden, ist die gewünschte Person nicht verfügbar, liegt uns das entsprechende Formular (AP, M oder ÜL) nicht vor und wir haben die Person noch nicht hinterlegen können. Sobald uns das fehlende Formular vorliegt, werden wir die Angaben ergänzen.
- Das Programm führt nach Klick auf  einige Plausibilitätskontrollen durch, sollte alles in Ordnung sein, können sie den Antrag verschicken.
- Wir erhalten den Antrag per Mail und werden ihn schnellstmöglich bearbeiten
- Sie erhalten den Antrag ebenfalls per Mail

10. Weitere Informationsmöglichkeiten

- Sie können sich zusätzlich alle hinterlegten Ansprechpartner mit den Telefonnummern sowie die im System gespeicherten Ärzte separat anzeigen lassen.