

Kanuwandersportwettbewerb 2017 im elektronischen Fahrtenbuch bearbeiten

Leitfaden für Wanderwarte
in Vereinen und Kanubezirken
für eine einheitliche und effiziente
Bearbeitung des
Kanuwandersportwettbewerbs

Leitfaden Version 2.0 / eFB Release 2017/2
Stand: August 2017

Inhaltsübersicht

A. Grundsätzliches.....	5
1. Das eFB für den Verein bereitstellen	5
2. Berechtigungen im eFB.....	6
3. Fahrtenbuch einreichen.....	6
3.1 Teilnehmer reicht Papierfahrtenbuch ein	7
3.2 Teilnehmer nutzt das eFB	7
3.3 Teilnehmer reicht ein Papierfahrtenbuch ein und hat einen aktiven Account im eFB	8
4. Exkurs: „Individuelle Leistungsanforderungen“	8
B. Wettbewerbsbearbeitung im Verein	9
5. Saisonauswertung.....	9
5.1. Vorbereitung.....	9
5.2. Fehlende Mitglieder ergänzen.....	10
5.3. Papierfahrtenbücher auswerten.....	11
5.4. Onlinefahrtenbücher (aktive eFB-Accounts) auswerten und bestätigen	12
5.5. Schlussbearbeitung.....	13
6. Die Vereinsmeldung	13
7. Niemand arbeitet mit dem eFB... Und nun?	13
7.1. Vielleicht doch anmelden?	14
7.2. Wettbewerbsauswertung ganz ohne eFB – einheitliche Standards	14
C. Wettbewerbsbearbeitung im Bezirk	15
8. Bearbeitung der Vereinsmeldung im Bezirk.....	15
8.1. Vollständigkeit der Vereine prüfen	15
8.2. Bearbeitung der Fahrtenbücher	16
8.3. Bezirksbericht erstellen	16
9. Bearbeitung der Vereine ohne FB.....	16
10. Meldung an den LKV	17
D. Weiterführende Hinweise für alle Nutzer	18
11. Historische Daten aus früheren Jahren.....	18
12. Sonderfälle	19
12.1 Abzeichen Silber, Gold, Jugend-Gold.....	19
12.2 Mehr als ein Abzeichen pro Saison.....	19
12.3 Papierfahrtenbuch und eFB werden parallel geführt und beides eingereicht.....	19
Anhang	21

Hallo Wanderwarte in den Vereinen und Kanubezirken,

das Saisonende rückt unaufhaltsam näher und mit dem Saisonende beginnt auch wieder die Zeit, die die anspruchsvollste Aufgabe für die Wanderwarte umfasst: Die Auswertung der Fahrtenbücher.

2014 habe ich erstmals eine Infobroschüre zur Saisonauswertung im LKV Niedersachsen erstellt. Zur letztjährigen (2016) Tagung Freizeitsport im LKV wurde beschlossen, dass die diesjährige Saisonauswertung des Fahrtenbücher möglichst vollständig im elektronischen Fahrtenbuch erfolgen soll, egal, ob die Paddler in den Vereinen ein Papierfahrtenbuch nutzen oder ein Onlinefahrtenbuch führen. Auf andere Tabellen soll so weit es irgendwie geht verzichtet werden. Damit wollen wir eine deutliche Arbeitserleichterung schaffen.

Mit diesem klar definierten Ziel habe ich die Infobroschüre aus dem Jahr 2014 vollständig überarbeitet und an die aktuelle eFB-Version 2017/2 angepasst. Herausgekommen ist ein Leitfaden, der hoffentlich so praxistauglich ist, dass die Auswertung der Fahrtenbücher und die Vereinsmeldungen möglichst unkompliziert verlaufen. Dieser Leitfaden ersetzt keine Absprachen, die ansonsten im Bezirk bestehen, sondern ist als Hilfsmittel zur Umsetzung gedacht.

Danken möchte ich insbesondere unserem Landes-Kanuwanderwart Martin Volpers, der eine kritische Durchsicht dieser Arbeitshilfe vorgenommen hat. Eckehard Bohnsack hat für den Kanubezirk Lüneburg bereits eine kurze Arbeitshilfe mit dem gleichen Ziel wie diese Broschüre hier erstellt. Die dortigen Inhalte sind thematisch hier mit eingeflossen, wenngleich die Darstellung eine andere ist. Albert Emmerich hat mich nicht nur als LKV-Präsident, sondern insbesondere als eFB-Chefentwickler im DKV bei kniffligen Fragen unterstützt. So trägt dieses Dokument am Ende zwar den Namen eines Autors, im Hintergrund ist es aber durch das Mitwirken einiger Beteiligter entstanden.

Das eFB steht deutschlandweit im DKV zur Verfügung. Schaut man aber in den Kreis der Entwickler, Tester, Techniker, Dokumentationsschreiber und Supporter, stellt man fest, dass ein Großteil der Beteiligten aus Niedersachsen kommt. Nutzen wir dies und zeigen auch in der Praxis, wie gut sich inzwischen mit dem eFB arbeiten lässt. Wer aus früheren Jahren Zweifel hat: Wir haben sehr viel Arbeit investiert, das Feedback der Anwender (also von Euch!) abzuarbeiten und das eFB schneller, einfacher und benutzerfreundlicher zu machen. Ich glaube, das ist gut gelungen.

Durch die kontinuierliche Weiterentwicklung des elektronischen Fahrtenbuches kann es nach Erscheinen dieses Leitfadens zu Änderungen kommen. Bitte beachtet aktuelle Bekanntmachungen des eFB-Teams auf <https://www.kanu-efb.de>.

Olaf Dzwiza
eFB-Beauftragter im LKV Niedersachsen

Eure Ansprechpartner in Niedersachsen:

Für alle fachlichen Fragen rund um den Wandersportwettbewerb im LKV Niedersachsen:
Martin Volpers, kanuwandern@lkv-nds.de

Für alle technischen Fragen zum eFB:
Olaf Dzwiza, olaf.dzwiza@kanu-efb.de

Wichtige Links:

Wandersportordnung:

<http://www.kanu.de/dg/links/freizeitsport/wandern.xhtml>

Die Inhalte der Wandersportordnung werden in diesem Dokument als bekannt vorausgesetzt.

Organisationsplan Freizeitsport im LKV Niedersachsen:

<http://www.lkv-nds.de/index.php/freizeit-und-kanuwandersport/kanuwandersport/organisationsplan>

eFB-Onlinehandbuch:

<https://www.kanu-efb.de/support/online-handbuch>

Kurzanleitungen zum eFB:

<https://www.kanu-efb.de/support/kurzanleitungen>

offizielles Frage & Antwort – Hilfeforum zum eFB

<https://www.kanu-efb.de/support/frageantwort>

Offizieller eFB-Support per Ticketsystem:

<https://www.kanu-efb.de/support/ticket>

(Anfragen für Niedersachsen werden an den Autor dieses Dokuments weitergereicht. Bitte bevorzugt das Ticketsystem anstelle einer eMail nutzen.)

Verfasser: Olaf Dzwiza

Dieses Dokument wird unter der Creative Common – Lizenz veröffentlicht:

CC-BY-SA 3.0

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/de/>

(Weitergabe unter gleichen Bedingungen, Namensnennung des Autors, keine kommerzielle Nutzung)

A. Grundsätzliches

1. DAS eFB FÜR DEN VEREIN BEREITSTELLEN

Damit Mitglieder im Verein das eFB nutzen können oder die Vereinsmeldung online abgegeben werden kann, muss der Verein beim eFB angemeldet werden. Alle Vereine in Niedersachsen, die 2016 am Wandersportwettbewerb teilgenommen haben, sind bereits im eFB eingerichtet.

- Wer als Verein komplett neu dazukommt, kann dies ohne großen Aufwand erledigen.
- Wer letztes Jahr schon dabei war, aber noch keinen eFB-Beauftragten als Ansprechpartner benannt hat, muss dies noch nachholen.

Verein komplett neu anmelden

1. Legen Sie im Verein fest, wer der technische Ansprechpartner für das eFB im Verein sein soll (der sog. „eFB-Beauftragte“). Sofern der eFB-Beauftragte noch keinen Account im eFB hat, legt er diesen als erstes an: <https://efb.kanu-efb.de/register/register>.
2. Dabei wird als Verein zunächst „kein Verein“ ausgewählt, denn den eigenen Verein gibt es im eFB noch nicht. Mehr zu den Berechtigungen im Kapitel 2.
3. Rufen Sie diese Seite auf: <https://www.kanu-efb.de/mitmachen/verein-anmelden> und melden Sie Ihren Verein an.
4. Laden Sie die „Verpflichtungserklärung für Funktionäre“ herunter: <https://www.kanu-efb.de/mitmachen/nutzungsvereinbarung>
5. Diese Erklärung muss vom eFB-Beauftragten ausgefüllt werden und mit Unterschrift an die DKV-Geschäftsstelle gesandt werden.

Damit ist die Anmeldung abgeschlossen. Der Verein wird innerhalb von wenigen Tagen angelegt. Der eFB-Beauftragte wird dabei automatisch dem Verein zugeordnet, die bisherige Angabe („kein Verein“) wird also aktualisiert.

Wenn nur noch der eFB-Beauftragte zu benennen ist,...

...gehen Sie genauso vor, als ob das eFB bei Ihnen noch nie im Einsatz war (das stimmt eigentlich auch. Die Einrichtung im letzten Jahr erfolgte LKV-intern und ist noch nicht sichtbar.) Wenn Sie den eFB-Beauftragten durch die obigen Schritte benannt haben, finden Sie ihren Verein im eFB wieder und es kann losgehen.

2. BERECHTIGUNGEN IM EFB

Ein Kurzüberblick zu besonderen Rechten im eFB:

eFB-Beauftragter: Verwaltet das eFB für den Verein. Der eFB-Beauftragte schaltet Mitglieder für den Verein frei. Hat ein Vereinsmitglied sich ein persönliches eFB eingerichtet und den Verein ausgewählt, so muss diese Auswahl durch den eFB-Beauftragten bestätigt werden, bevor sie gültig wird. Der eFB-Beauftragte muss also eine Person sein, die Zugriff auf Mitgliederdaten des Vereins haben darf. Im Regelfall wird dies ein Mitglied des Vorstands oder der Wanderwart sein. Der eFB-Beauftragte vergibt vereinsintern auch alle anderen Berechtigungen (Wanderwart, Jugendwart, Bootswart).

Wanderwart: Der Wanderwart hat die Berechtigungen zur Bearbeitung und Auswertung des Wettbewerbs und aller zugehörigen Aufgaben, wie der Bestätigung von Einzelleistungen.

Bootswart: Verwaltet den Bestand der Vereinsboote im eFB.

Grundsätzlich gilt für alle Zugriffsberechtigungen: Es gibt keinen „allgemeinen“ Vereinsaccount für Verwaltungsaufgaben. Jede Aufgabe ist immer einem konkreten personenbezogenen Account zugeordnet. Einer Person können mehrere Berechtigungen zugeordnet werden (z.B. Wanderwart und Bootswart). Genauso kann eine Berechtigung (z.B. Wanderwart) mehrfach vergeben werden. Die Vergabe erfolgt immer vereinsintern über die eFB-Mitgliederverwaltung durch den eFB-Beauftragten des Vereins. Wechselt eine Aufgabe im Verein, werden also auf keinen Fall die Zugangsdaten zu einem Account weitergegeben, sondern die Berechtigungen in der Mitgliederverwaltung einfach geändert.

Die Vereine entscheiden, wer eines dieser Rechte bekommt. Das wird intern festgelegt und muss nicht zwingend mit der jeweiligen offiziellen Funktion übereinstimmen – wenn im Verein darüber Einigkeit besteht. Es gibt kein Limit, wie viele Person in einem Verein eine bestimmte Rolle zugewiesen werden kann. So kann es sinnvoll sein, über einen eFB-Beauftragten einen Vertreter zu benennen oder zweimal die Rolle „Wanderwart“ zu vergeben und sich die Arbeit aufzuteilen. Nur der eFB-Beauftragte wird mit der Einrichtung des Vereins angelegt, nachträgliche Änderungen sind formlos über den Ansprechpartner im LKV möglich, alles andere erfolgt in Eigenregie des Vereins.

Alle Details finden Sie in der Kurzanleitung zum Berechtigungssystem auf der eFB-Website (<https://www.kanu-efb.de/support/kurzanleitungen>).

3. FAHRTENBUCH EINREICHEN

Bevor überhaupt die Auswertung erfolgen kann, müssen die Mitglieder die Fahrtenbücher einreichen. Das gilt unabhängig davon, ob es ein Papierfahrtenbuch oder ein Online-Fahrtenbuch ist.

Papierfahrtenbücher und Online-Fahrtenbücher sind für die Kanuten entsprechend der Wandersportordnung gleichberechtigt nebeneinander. Dennoch: Zur Saisonauswertung muss sich der Teilnehmer für eines der beiden Verfahren entscheiden, eine parallele Führung beider Medien ist nicht vorgesehen, insbesondere nicht, wenn in beiden unterschiedliche Leistungen eingegeben sind.

3.1 Teilnehmer reicht Papierfahrtenbuch ein

Damit die Auswertung der Papierfahrtenbücher mit vertretbarem Aufwand, ohne viele Rückfragen und dem richtigen Ergebnis erfolgen kann, sollten ein paar Punkte beachtet werden. Hier die Empfehlungsliste:

- Alle Einzelfahrten sind im (mittleren) Hauptteil des Papierfahrtenbuches eingetragen.
- Der Teilnehmer hat möglichst schon pro Seite eine Kilometersumme ausgerechnet. Dabei spielen Nachkommastellen keine Rolle: Einzelfahrten mit Distanzen von x,5 bis x,9 werden aufgerundet. Fahrten zwischen x,1 bis x,4 werden abgerundet.
- Für die Gemeinschaftsfahrten sind im hinteren Teil alle Bestätigungen des Veranstalters (Aufkleber oder Stempel) vorhanden. Idealerweise sind die Gemeinschaftsfahrten in der Liste der Einzelfahrten gekennzeichnet. Durch Textmarker, mit dem Kürzel GF oder etwas vergleichbaren.
- Nachweise für Schulungsteilnahmen sind im Fahrtenbuch oder separat vorhanden. Die Datenschutzerklärung vorne im Fahrtenbuch ist ausgefüllt und unterschrieben.
- Wenn Abzeichen erreicht werden, ist für alle Abzeichen außer Bronze (und Bronze-Wiederholung) ein Antrag erforderlich. Bitte nur die aktuelle Version verwenden. Die gibt es hier zum Download:
 - Silber, Gold und Gold-Sonderstufen:
http://www.kanu.de/go/dkv/_ws/mediabase/downloads/freizeit/Antrag_Wfa_neu.pdf
 - Globus:
http://www.kanu.de/go/dkv/_ws/mediabase/downloads/freizeit/Antrag_Globus-Abzeichen.pdf

3.2 Teilnehmer nutzt das eFB

Prinzipiell hat der Wanderwart bei einem online-geführten Fahrtenbuch zwar jederzeit Zugriff auf die Daten, doch woher soll er wissen, dass alles komplett ist? Das „einreichen“ eines Online-Fahrtenbuches erfüllt daher den Zweck, dass der Kanute gegenüber dem Verein bestätigt „ich habe alle Leistungen der Saison im eFB eingegeben.“

- Der Teilnehmer sollte daher seine Einzelfahrten (Fahrtenbuch / Meine Fahrten) auf Vollständigkeit durchsehen und darauf, ob alles auf „beendet“ steht. Nur diese Fahrten werden gewertet. Fahrten mit dem Status „geplant“ oder „nicht geprüft“ fehlen in der Kilometersumme.
- Ein Blick auf die Liste der Gemeinschaftsfahrten (Meine Fahrten / Gemeinschaftsfahrten) und Schulungen (Meine Fahrten / Schulungen) zeigt, ob alles vollständig ist.
- Freigabe der Daten zur Auswertung durch den Verein:
 1. „Wettbewerbe“ -> „An Wettbewerben teilnehmen“ aufrufen
 2. Saison 2017 auswählen und auf „auswählen“ klicken
 3. Im Feld „Teilnahme“ auf „bitte anmelden!“ klicken
 4. Im Feld „Fahrtenbuch“ auf „einreichen“ klicken
 5. Nun noch „beantragen“ anklicken – fertig.
 6. Abzeichen beantragen: Nach dem Einreichen des Fahrtenbuches ist auf der Seite Wettbewerbe / An Wettbewerben teilnehmen zu sehen, welche Abzeichen beantragt werden können und ob die Bedingungen dafür erfüllt sind. Die Anträge werden vom Teilnehmer über diese Seite gestellt. Es werden keine zusätzlichen Papierformulare ausgefüllt.

Für das Einreichen des Fahrtenbuches und das Beantragen von Abzeichen im eFB gibt es auf der Website des eFB eine Kurzanleitung, die ggf. im Verein verteilt werden sollte. Diese Anleitung zeigt das richtige „Schritt-für-Schritt“ – Vorgehen in Bildern als Klickanleitung. Sie können direkt auf diese Hilfsmittel zugreifen und brauchen für ihre Mitglieder keine eigenen Anleitungen entwickeln!

<https://www.kanu-efb.de/support/kurzanleitungen>

Kurzanleitung: An Wettbewerben teilnehmen

3.3 Teilnehmer reicht ein Papierfahrtenbuch ein und hat einen aktiven Account im eFB

Obwohl sich die Teilnehmer auf ein Medium festlegen sollen, wird es einzelne Vereinsmitglieder geben, die beides nutzen und auch beides einreichen. Es besteht die Gefahr, dass die Angaben in den beiden Medien nicht übereinstimmen. Fragen Sie daher nach, welches Medium „gültig“ ist im Sinne von „Vollständig“. Die Angabe des Teilnehmers sollte dann als verbindlich angesehen werden. Ein manuelles Abgleichen der Daten zwischen beiden Medien kann kein Mitglied vom Verein oder dessen Wanderwart erwarten.

Ist das Papierfahrtenbuch als „gültig“ deklariert, gilt Ziffer 3.1; ist es das eFB, so gilt Ziffer 3.2.

Steht in beiden Medien exakt das gleiche drin, arbeiten Sie bitte mit dem eFB. Vereinsintern können Sie das Papierfahrtenbuch für den Teilnehmer dann natürlich auch bestätigen, an den Bezirk werden aber nur die Daten aus dem eFB weitergereicht.

4. EXKURS: „INDIVIDUELLE LEISTUNGSANFORDERUNGEN“

Die Wandersportordnung sieht vor, dass bei nachgewiesener Behinderung reduzierte Leistungen für Wettbewerbe akzeptiert werden. Mit der Beantragung von „Individuellen Leistungsanforderungen“ wird das im eFB berücksichtigt.

Hier sind nicht die generellen reduzierten Anforderungen für Senioren oder Schüler und Jugendliche gemeint, diese werden aufgrund des erfassten Geburtsdatums des jeweiligen Mitglieds bereits berücksichtigt. Es handelt sich also in jedem Fall um individuelle Absprachen, die hier beantragt und genehmigt werden. Die Nachweise erfolgen außerhalb des eFB.

Details sind in einer separaten Kurzanleitung zu finden, die auf <https://www.kanu-efb.de> im Bereich Kurzanleitungen zum Download bereitsteht.

B. Wettbewerbsbearbeitung im Verein

5. SAISONAUSWERTUNG

Auf absehbare Zeit wird es in den meisten Vereinen online geführte Fahrtenbücher und Papierfahrtenbücher nebenher geben.

Folgen Sie dem hier beschriebenen Ablauf, ist es nicht nötig, Excel-Tabellen zu erstellen oder auszufüllen. Dabei ist unerheblich, ob die Teilnehmer ein Papierfahrtenbuch oder ein Online-Fahrtenbuch eingereicht haben. Es ergibt sich ein ganz einfacher Ablauf mit einer vollständigen Vereinsmeldung über das eFB.

Voraussetzung:

Im Papierfahrtenbuch muss die Datenschutzerklärung unterschrieben werden. Das ist übrigens eine Anforderung, die unabhängig vom eFB gilt – jede elektronische Weiterverarbeitung personenbezogener Daten (auch in Form selbsterstellter und später per Mail versandter Tabellen) bedarf der Zustimmung des Teilnehmers. **Also: Ohne Datenschutzerklärung keine Wettbewerbsteilnahme** – entsprechendes ist auch in der Wandersportordnung zu finden.

Kurzanleitung nutzen

Diese Beschreibung gibt Ihnen einen kurzen Überblick über den Ablauf der Bestätigung. Mögen Sie lieber eine Schritt-für-Schritt Anleitung, einen „Klickleitfaden“ durch das eFB? Mit der Kurzanleitung „Saisonauswertung“ können Sie sich so etwas von der Kanu-eFB-Website herunterladen.

Aufruf: <https://www.kanu-efb.de/support/kurzanleitungen>

5.1. Vorbereitung

Für diesen und alle folgenden Schritte benötigen Sie im elektronischen Fahrtenbuch einen persönlichen Zugang und die Berechtigung Wanderwart.

Rufen Sie die Seite Wettbewerbe / Saisondaten und WFA bestätigen auf. Achten Sie darauf, dass das aktuelle Jahr eingetragen ist (ansonsten: „2017“ eingeben und auf „Saison wählen“ klicken).

Sie sind nun auf der Seite „Start & Einstellungen“ und sehen eine Liste der Mitglieder des Vereins. Die vierte Spalte ist mit „PFB“ beschriftet. Das steht für „Papierfahrtenbuch“. Klicken Sie in dieser Spalte das Auswahlfeld für alle Mitglieder an, von denen Sie ein Papierfahrtenbuch vorliegen haben. Änderungen und Nachträge sind später möglich. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf „gewählte Aufteilung speichern“.

In der Spalte rechts daneben zeigt Ihnen das eFB an, ob Onlinefahrtenbücher geführt und eingereicht wurden:

Ist das Feld blau und markiert, hat das Mitglied ein Onlinefahrtenbuch mit Daten aus der aktuellen Saison und bereits zur Auswertung eingereicht. Ist das Feld blau, aber nicht markiert, wurde es noch nicht eingereicht. Am besten ist es dabei, dass das Mitglied sein Fahrtenbuch selbst einreicht (siehe Ziffer 3.2). Sie können das durch Anklicken der Auswahlbox auch für das Mitglied übernehmen, haben dann aber keine Sicherheit, dass alles vollständig ist.

Falls Sie noch Änderungen vorgenommen haben, vergessen Sie nicht zu speichern.

Steht jemand in der Liste, der weder Papierfahrtenbuch noch Onlinefahrtenbuch eingereicht hat, lassen Sie die Auswahl komplett leer. Steht versehentlich jemand in der Liste, der den Verein verlassen hat, bitten Sie den eFB-Beauftragten ihres Vereins, den Vereinsaustritt unter „Verein“ / „Mitgliederverwaltung“ noch zu erfassen.

5.2. Fehlende Mitglieder ergänzen

Möglicherweise haben Sie ein Papierfahrtenbuch vorliegen, aber Sie finden das Mitglied nicht in der Liste. Für die niedersächsischen Vereine gilt aufgrund der Vorarbeit aus der Saison 2016: Alle Mitglieder, die 2016 am Wanderfahrerwettbewerb teilgenommen haben, sind in der Liste zu finden. Wer neu dazu gekommen ist, fehlt. Wer 2016 kein Fahrtenbuch eingereicht hat (pausiert hat), ist eventuell auch nicht vorhanden.

Die fehlenden Mitglieder müssen Sie nun in der Liste ergänzen. Das ist einmalig erforderlich. In den nächsten Jahren stehen die Mitglieder dann automatisch zur Auswahl. Im eFB bezeichnen wir die Mitglieder, die vom Wanderwart für die Vereinsmeldung verwaltet werden, selbst ein Papierfahrtenbuch führen und das eFB nicht aktiv nutzen, als „stillen Account“.

So legen Sie fehlende stille Accounts (=fehlende Einträge in der Auswertungsliste) an:

„Verein“ -> „stillen Account anlegen“

Geben Sie die persönlichen Daten des Mitglieds ein und wählen Sie ihren Verein aus. Bestätigen Sie, dass die Datenschutzerklärung im Papierfahrtenbuch unterschrieben wurde und klicken Sie auf „speichern“.

Der eFB-Beauftragte des Vereins bekommt diesen neu angelegten Account nun zur Kontrolle angezeigt und muss die Vereinszuordnung bestätigen. Die Funktion ist auf der Startseite des eFB-Beauftragten zu finden. Wenn Sie Wanderwart und eFB-Beauftragter sind, können Sie diesen Schritt selbst durchführen (einfach das *HOME-Symbol* anklicken), ansonsten bitten Sie ihren eFB-Beauftragten darum.

Ist das erledigt, können Sie die Seite Wettbewerbe / Saisondaten und WFA bestätigen, wieder aufrufen. Selektieren Sie nun wieder die Mitglieder mit Papierfahrtenbuch und speichern Sie den Bearbeitungsstand.

GUT ZU WISSEN:

Die Auswahl auf der Seite „Wettbewerbe / Saisondaten und WFA bestätigen“ wird nur so lange gespeichert, wie Sie innerhalb dieses Menüpunktes arbeiten. Sie können auf den Registerkarten hin- und herspringen. Rufen Sie aber einen anderen Menüpunkt auf, verwirft das eFB die Auswahl und Sie müssen Sie erneut vornehmen. Klingt zunächst umständlich, soll aber sicherstellen, dass eventuelle Nachträge in der Bearbeitung nicht vergessen werden.

5.3. Papierfahrtenbücher auswerten

Papierfahrtenbücher werten Sie „klassisch“ aus. Kontrolle und Bestätigung der Leistungen erfolgt im Papierfahrtenbuch an den dafür reservierten Stellen bzw. auf dem Antrag für ein Abzeichen. Wobei das Wanderfahrerabzeichen in Bronze nicht separat beantragt wird. Sind die Bedingungen hierzu erfüllt, kann es gleich bestätigt werden.

In früheren Jahren haben Sie die Ergebnisse aus dem Papierfahrtenbuch in einer Meldetabelle in Excel oder einer anderen Tabellenkalkulation erfasst. Diese Aufgabe nimmt nun das eFB ein. Im vorherigen Schritt haben Sie über „Wettbewerbe / Saisondaten und WFA bestätigen“ auf der Seite „Start & Einstellungen“ schon die Mitglieder mit Papierfahrtenbuch ausgewählt. Klicken Sie jetzt auf den Reiter „PFB: Saison 2017“ erhalten Sie genau so eine Ergebnistabelle:

Die Saison und die Altersklasse (AG) sind bereits vorbelegt. Die Altersklasse wird automatisch aus dem Alter des Teilnehmers zum Beginn der Saison (Stichtag: 01.10.) ermittelt. Insbesondere für Schüler und Jugendliche mit vier Altersklassen ist diese Ermittlung eine Arbeitserleichterung.

Geben Sie einfach die ermittelten Ergebnisse für Kilometer, Anzahl von Gemeinschaftsfahrten, Sicherheits- und Ökoschulungen ein. Hat der Teilnehmer ein Abzeichen erreicht, wählen Sie es aus der Liste aus. Bei Bronze wird zwischen Ersterwerb und Wiederholung unterschieden.

Mehr ist nicht zu machen.

Mit einem Klick auf „Daten bestätigen“ bestätigen sie gegenüber dem Bezirk und LKV, dass Sie die Angaben der Teilnehmer geprüft und richtig übernommen haben. Gleichzeitig speichern Sie damit auch alle Eingaben.

Besonderheit bei Anträgen von Silber und Gold bei Erwachsenen

In dieser Tabelle können Sie keine *verschiedenen* Gemeinschaftsfahrten angeben. **Bevor sie hier die Leistungen erfassen, müssen Sie die Einzeldaten aus dem Papierantrag zu Silber oder Gold im eFB hinterlegen.**

Rufen Sie hierzu „Wettbewerbe“ -> „Gemeinschaftsfahrten bestätigen“ auf und geben Sie die Fahrten entsprechend dem vorliegenden Antrag im eFB ein. Sie können dabei auch auf die Auswahl aus dem Sportprogramm zurückgreifen. Es müssen nicht alle Gemeinschaftsfahrten aus dem hinteren Teil des Papierfahrtenbuches erfasst werden, sondern nur genau die, die für das jeweilige Abzeichen auf dem Antrag aufgeführt sind.

Wichtig: Bei dieser Nacherfassung geben Sie bitte KEINE Einzelfahrt ein, die zur Gemeinschaftsfahrt dazugehört. Es werden nur die Rahmendaten der Gemeinschaftsfahrt benötigt.

Besonderheit bei Anträgen auf Gold bei Schülern und Jugendlichen

Es gibt in der Tabelle keine Erfassungsmöglichkeit für den geforderten Erste-Hilfe Kurs. Geben Sie diesen bitte **bevor** Sie die Tabellenzeile befüllen unter „Wettbewerbe“ -> „Schulungen bestätigen“ ein.

5.4. Onlinefahrtenbücher (aktive eFB-Accounts) auswerten und bestätigen

Für die Bestätigungen der Onlinefahrtenbücher kennt das eFB eine einfache Gesamtbestätigung und eine Detailvariante, bei der Sie jede Einzelleistung prüfen und freigeben.

Nach Erfahrungswerten sind 80-90% aller Fahrtenbücher mit der Gesamtbestätigung abschließend zu bearbeiten. In dieser Anleitung stellen wir daher nur diese Variante dar. Für die verbleibenden Spezialfälle schauen Sie bitte in das Online-Benutzerhandbuch oder die passende Kurzanleitung.

Handbuch:

<https://www.kanu-efb.de/support/online-handbuch/41-wettbewerbe/saisondaten-und-wfa-bestaetigen/50-onlinefahrtenbuecher-efb-aktuelle-saison>

Kurzanleitung:

<https://www.kanu-efb.de/support/kurzanleitungen>
(„Saisonauswertung“)

Sie befinden sich bereits auf der Seite „Wettbewerbe / Saisondaten und WFA bestätigen“. In der oberen Leiste mit den Registerkarten rufen Sie die Funktion „Bearbeitung im eFB“ auf. Das eFB wird Ihnen nun nacheinander alle von den Teilnehmern freigegebenen Online-Fahrtenbücher zur Bestätigung präsentieren.

Sie sehen die Stammdaten des Teilnehmers (Name, Alter, Saison) gefolgt noch mehreren Tabellen: Gemeinschaftsfahrten, Einzelfahrten und Schulungen. Schauen Sie die Angaben des Teilnehmers durch. Passt alles, klicken Sie auf „Gesamtbestätigung & dieser Teilnehmer fertig“.

Was passiert:

Die Einzelleistungen in allen drei Rubriken Einzelfahrten, Gemeinschaftsfahrten und Schulungen werden bestätigt (Symbol: Haken-1). Die Gesamtsummen, also das Saisonergebnis wird errechnet und als bestätigte Leistung gespeichert. Die ausgewählten Abzeichen werden bestätigt.

Durch den Klick auf „dieser Teilnehmer fertig“ wird direkt danach das nächste zu bearbeitende Online-Fahrtenbuch aufgerufen.

In diesem Prozess können Sie durch das Entfernen eines Hakens vor einem Eintrag eine Einzelleistung von der Bestätigung ausschließen. Sie wird dann auch nicht in der Jahressumme berücksichtigt. Sollen Sie einen Fehler entdecken und eine Einzelleistung nicht komplett streichen wollen, sondern eine Korrektur durchführen, können Sie die hier beschriebene Ein-Klick-Gesamtbestätigung nicht verwenden. Für diesen Teilnehmer müssen Sie dann zur Bestätigung der Einzelleistungen wechseln. Unter den vorgenannten Links finden Sie eine Beschreibung, wie die Einzelbestätigung funktioniert und wie Sie Korrekturen vornehmen können.

Was tun, wenn ein Teilnehmer für den Erwerb eines Abzeichen qualifiziert ist, dies aber nicht beantragt hat?

Handelt es sich um einen Teilnehmer mit Papierfahrtenbuch, ist der Papierantrag noch nachzuholen und im eFB auf der Seite „Wettbewerbe / Saisondaten und WFA bestätigen“, Registerkarte „PFB: Saison 2017“ noch aus den Checkboxen auszuwählen.

Handelt es sich um einen Teilnehmer mit Online-Fahrtenbuch, gibt es zwei Lösungen:

- 1) Sprechen Sie den Teilnehmer an, damit er den Antrag über „Wettbewerbe“ / „an Wettbewerben teilnehmen“ noch nachreicht.

- 2) Ergänzen Sie den Wettbewerb selbst. Im Dialog „Wettbewerbe / Saisondaten und WFA bestätigen“ auf der Registerkarte „Bearbeitung im eFB“ finden Sie im Abschnitt „Einzelbestätigung“ eine Möglichkeit, einen Wettbewerb zu erfassen. Diese Möglichkeit ist freigeschaltet, wenn alle Einzelleistungen bestätigt sind und die Gesamtsummen (das Fahrtenbuch) für die Saison ebenfalls bestätigt wurde, da die Summenangaben der Saison für die Wettbewerbsdaten benötigt werden.

5.5. Schlussbearbeitung

Sind alle Summen aus den Papierfahrtenbüchern erfasst und alle Onlinefahrtenbücher bestätigt, erstellt das eFB automatisch die Vereinsmeldung für den Bezirk und LKV. Auf der Seite „Schlussbestätigung“ sehen Sie die Daten und können bei jedem Teilnehmer zu Kontroll- und Korrekturzwecken auch noch einmal in die Detailbearbeitung einsteigen.

Nach erfolgter Kontrolle klicken Sie hier bitte auch „fertig: Bearbeitung abschließen“.

6. DIE VEREINSMELDUNG

Sie haben nun alles zusammen:

Die bestätigten Daten aus den online geführten Fahrtenbüchern und die bestätigten Daten aus den Papierfahrtenbüchern, die Sie in einer Kurzerfassung im eFB eingegeben haben.

Nun wollen Sie die Vereinsmeldung für den Bezirk abgeben.

Arbeitet ihr Verein ausschließlich mit dem eFB, reicht eine Info (z.B. per Mail) an den Bezirk, dass Sie fertig sind.

Müssen Sie Papierfahrtenbücher an den Bezirk weitergeben, ist es hilfreich, die fertige Endkontrolle („Schlussbearbeitung“) ausgedruckt den Unterlagen beizulegen. Der Bezirkswanderwart kann dann schnell eine Vollständigkeitskontrolle vornehmen.

Für die Auszeichnung erfolgreicher Wanderfahrer gibt es eine ganze Reihe unterschiedlicher Verfahren und Anerkennnisse der Leistungen:

Urkunden, Anstecknadeln, Aufkleber, Annäher, Tücher u.s.w.
Im Jugendbereich wird auch gerne mit anderen Präsenten gearbeitet.

Vor diesem Hintergrund gibt es im eFB zur Zeit kein Bestellverfahren für Auszeichnungen gleich welcher Art. Dieses Verfahren ist außerhalb des eFB individuell abzustimmen und zu regeln. Infos bekommen Sie im Zweifelsfall beim Bezirkswanderwart oder dem Wanderwart des LKV. Der Organisationsplan des LKV Niedersachsen greift das Thema ebenfalls auf.

7. NIEMAND ARBEITET MIT DEM eFB... UND NUN?

Im Rahmen der Freizeitsport-Tagung 2016 im LKV Niedersachsen waren sich alle Bezirkswanderwarte einig, dass die Abrechnung des Wandersportwettbewerbs 2017 über das eFB erfolgt. Die Arbeitserleichterung für alle – auch wenn im Verein noch Papierfahrtenbücher dominieren – ist erheblich.

Sollte wieder Erwarten sich niemand finden, der die eFB-Erfassung vornimmt, bedeutet das nicht zwangsläufig, dass der Verein dann nicht am Wettbewerb teilnehmen kann.

7.1. Vielleicht doch anmelden?

Die einfachste Lösung besteht natürlich darin, den Verein noch kurzfristig zum eFB anzumelden. Das ist mit wenig Aufwand geschehen: Es muss ein Verantwortlicher („eFB-Beauftragter“) benannt werden, der Mitgliedsdaten einsehen kann. Dann wird auch ein Wanderwart im eFB benötigt. Das muss nicht zwingend der Wanderwart des Vereins sein, es kann auch eine vertrauensvolle Person sein, die diese Funktion nur online ausübt. Die Aufgaben des eFB-Beauftragten und des Wanderwartes können auch von einer Person wahrgenommen werden.

Nun einfach unter <https://www.kanu-efb.de> -> Mitmachen den Verein anmelden, die Datenschutzvereinbarung für Funktionäre herunterladen und an die DKV-Geschäftsstelle schicken – fertig.

Selbst wenn in der laufenden Saison noch alle Mitglieder ein Papierfahrtenbuch abgegeben haben, kann der Vereinsverantwortliche jetzt die Vereinsmeldung zum Kanuwanderwettbewerb online erfassen. Die komplexen Excel-Tabellen der letzten Jahre sind schwieriger zu befüllen als die Meldeseiten im elektronischen Fahrtenbuch.

7.2. Wettbewerbsauswertung ganz ohne eFB – einheitliche Standards

Es mag Gründe geben, dass die Anmeldung zum eFB nicht in Betracht kommt. In diesem Fall halten die Bezirkswanderwarte eine Excel-Tabelle bereit, die stattdessen zu verwenden ist. Bitte nutzen Sie in keinem Fall die Vorlagen der früheren Jahre. Eine Ausfüllanleitung liegt der Tabelle bei.

C. Wettbewerbsbearbeitung im Bezirk

8. BEARBEITUNG DER VEREINSMELDUNG IM BEZIRK

Die Vereine sind mit der Bearbeitung fertig, nun werden die Fahrtenbücher und Wettbewerbsanträge im Bezirk bearbeitet. Dieser Abschnitt zeigt, welche Schritte dabei zu beachten sind und geht auf die Vorgehensweise für online geführte Fahrtenbücher und für Papierfahrtenbücher ein.

Es wird vorausgesetzt, dass der Bezirkswanderwart einen persönlichen Account im eFB hat und für diesen die Berechtigung als Bezirkswanderwart beantragt hat (sofern nicht erfolgt: direkt beim jeweiligen Ansprechpartner des LKV oder, wenn dieser nicht bekannt ist, formlos über das eFB-Ticketsystem beim eFB-Team des DKV; dort können auch Änderungen gemeldet werden)

Achten Sie bitte bei der Bearbeitung im eFB immer darauf, dass im Filter „ich arbeite als“ ihre Rolle als Bezirkswanderwart ausgewählt ist. Das ist insbesondere wichtig, falls sie auch auf Vereinsebene eine Funktionsrolle haben. Außerdem muss hier die richtige Saison eingestellt sein.

8.1. Vollständigkeit der Vereine prüfen

Rufen Sie „Wettbewerbe“ -> „Saisondaten und WFA bestätigen“ auf.

In der Drop-Down-Liste „bestätigen für“ finden Sie eine Liste aller verfügbaren Vereine. Schauen Sie bitte durch, ob alle Vereine, die Fahrtenbücher abgegeben haben, hier auch vorhanden ist.

Fehlt ein Verein in der Liste?

Bitte setzen Sie sich mit dem eFB-Beauftragten des LKV in Verbindung. Dieser wird den Verein für Sie einrichten, so dass Sie alle Vereine für die Meldung an den LKV in dieser Übersicht bearbeiten können. Es handelt sich dabei um eine Kurzeinrichtung, die vom Verein selbst noch nicht genutzt werden kann. Dem steht es frei, sich jederzeit später anzumelden. Die Daten werden dann verbunden. Hier geht es also nur darum, für das spätere Speichern der Leistungen und für die Berichtserstellung alle Vereine zu berücksichtigen. Dadurch stellen Sie außerdem sicher, dass sie kein weiteres Hilfsmittel (Excel-Auswertungen o.ä.) mehr benötigen.

Die Darstellung geht davon aus, dass alle Daten vom Verein im eFB bereitgestellt wurden. Für Vereine, die auf Ihre Veranlassung hin angelegt wurden und die nicht selbst im eFB arbeiten, beachten Sie bitte Kapitel 9. Dort erfahren Sie, wie die Daten ganz einfach berücksichtigt werden.

8.2. Bearbeitung der Fahrtenbücher

Es gilt nun nahezu der gleiche Ablauf, wie in Kapitel 5 beschrieben, nur dass Sie in der Rolle des Bezirkswanderwartes und nicht des Vereinswanderwartes arbeiten. Weiterhin führen Sie den in Kapitel 5 beschriebenen Ablauf pro Verein durch.

Sie beginnen mit Schritt 5.1.:

Hier wird gekennzeichnet, welcher Teilnehmer mit Papierfahrtenbuch und wer mit Online-Fahrtenbuch dabei ist. Die Markierung, die der Verein vorgenommen hat, braucht von Ihnen bloß noch bestätigt werden.

Schritt 5.2 lassen Sie aus – wir gehen davon aus, dass im Verein alle Teilnehmer angelegt wurden. Sie brauchen diesen Schritt nur, wenn Sie Ergänzungen vornehmen müssen.

Schritt 5.3 beschreibt Ihnen, wie die Papierfahrtenbücher bestätigt werden. Dazu bestätigen Sie zunächst die vorliegenden Papierfahrtenbücher direkt im gedruckten Fahrtenbuch. Anschließend schauen Sie ins eFB: Hat der Vereinswanderwart hier das richtige Ergebnis eingetragen? Wenn ja, brauchen Sie dies nur noch ein zweites Mal bestätigen. Hier können Sie auch Einträge korrigieren oder ergänzen, wenn diese fehlten.

Schritt 5.4 ist die Bestätigung der Online-Fahrtenbücher. Auch hier sollte im Idealfall die Gesamtbestätigung mit nur einem Klick ausreichen, da Sie lediglich die Angaben des Vereinswanderwartes prüfen und freigeben.

Alles erledigt? Dann erhalten Sie in Schritt 5.5 die Zusammenfassung.

8.3. Bezirksbericht erstellen

Das Menü „Berichte“ stellt leistungsfähige Auswertungen zur Verfügung. Hier können Sie nach eigenen Bedürfnissen einen Gesamtbericht für den Bezirk nach verschiedenen Kriterien erstellt. Alle Berichte lassen sich als CSV-Dateien speichern und können von jeder Tabellenkalkulation eingelesen werden. Das ermöglicht Ihnen Nachbearbeitungen nach eigenen Vorstellungen.

9. BEARBEITUNG DER VEREINE OHNE FB

Es ist trotz klarer Beschlusslage nicht auszuschließen, dass einzelne Vereine ganz ohne eFB arbeiten. Dies soll der Ausnahmefall sein. Die Ergebnisse sollen natürlich trotzdem in die Bezirkswertung einfließen. Damit der Erfassungsaufwand für Sie überschaubar bleibt, müssen ein paar Standards beachtet werden.

1. Anlegen des Vereins.

Sofern noch nicht vorhanden, muss der Verein im eFB angelegt werden. Kontaktieren Sie dazu den eFB-Beauftragten des LKV.

2. Bestätigung der Leistungen

Die Bestätigung der Leistungen findet in den Papierfahrtenbüchern und auf den Antragsformularen für Abzeichen statt.

3. Anlegen der Mitglieder

Über „Wettbewerbe“ -> „stille Accounts anlegen / freischalten“ und einem Klick auf „aus Tabelle“ erhalten Sie eine Tabelle, in die Sie alle Teilnehmer des Vereins eingetragen. Felder mit Sternchen müssen gefüllt werden. Der richtige Verein ist unbedingt auszuwählen. Klicken Sie zum Schluss auf „aus Tabelle anlegen“, um alles zu speichern. Diese Funktion nutzen Sie auch, wenn Sie mehr als eine Bildschirmseite benötigen. Nach dem Speichern bekommen Sie eine neue leere Tabellenseite angezeigt.

4. Prüfen der Ergebnisse

Der Verein muss zusätzlich zu den Papierfahrtenbüchern eine (Excel-)Tabelle mit den Ergebnissen liefern. Ein Muster steht ihnen zur Verfügung. Prüfen Sie, ob die Tabelle richtig ausgefüllt ist und die Ergebnisse mit den Bestätigungen in den importierten Fahrtenbüchern übereinstimmen. Nehmen Sie nötigenfalls Korrekturen vor. Wenn alles erledigt ist, speichern Sie die Tabelle als CSV-Datei.

Wichtig: Die Schreibweise der Mitglieder muss in der Liste unter Ziffer 3 und in der Tabelle unter Ziffer 4 übereinstimmen, damit das eFB die Ergebnisse richtig zuordnen kann.

5. Importieren der Daten

Rufen Sie nun „Wettbewerbe“ -> „Import Saison-Vereinsdaten“ auf. Wählen Sie die Datei aus und lesen Sie die Daten ein. Das eFB wird die Daten nun bei den Teilnehmern eintragen und überall auch gleich den Bestätigungsvermerk des Bezirks eintragen – **daher ist die Prüfung vor dem Import sehr wichtig.**

Nach dem erfolgreichen Import ist die Bearbeitung des Vereins bereits abgeschlossen.

10. MELDUNG AN DEN LKV

Auf der Seite „Wettbewerbe“ -> „Saisondaten bearbeiten und auswerten“ wechseln Sie in die „Schlussbearbeitung“. Klicken Sie auf den Button „Bezirk xxx“, um die Bezirksliste zu sehen. Nun noch auf „fertig: Bearbeitung abschließen“ klicken. Damit ist die Arbeit erledigt.

Nun brauchen Sie nur noch den Wanderwart des LKV informieren, dass ihre Arbeit im eFB abgeschlossen ist. Das wird sicher parallel mit der Weitergabe des Restbestands an Papierfahrtenbüchern geschehen.

D. Weiterführende Hinweise für alle Nutzer

11. HISTORISCHE DATEN AUS FRÜHEREN JAHREN

Der häufigste Aspekt, bei dem Sie als Wanderwart eine Nachbearbeitung vornehmen müssen, sind nicht oder falsch beantragte Abzeichen. Das eFB unterstützt Sie darin, diesen Bearbeitungsaufwand so gering wie möglich zu halten. Das funktioniert durch eine Reihe von Plausibilitätsprüfungen, die dazu führen, dass der Teilnehmer unter „Wettbewerbe“ -> „an Wettbewerben teilnehmen“ genau die Abzeichen angezeigt bekommt, die für ihn theoretisch erreichbar sind. Für diese Abzeichen wird dann auch gleichzeitig geprüft, ob die Bedingungen erfüllt sind.

Und genau da liegt natürlich ein entscheidender Faktor: So eine Prüfung ist nur so gut, wie die Daten, die das System vorliegen hat.

Beispiel 1:

Wenn das eFB erkennen soll, ob die Kilometerleistungen für „Silber“ erreicht wurden, muss es alle Kilometer kennen, die in der Vergangenheit nicht nur gepaddelt wurden, sondern auch in Papierfahrtenbüchern bestätigt wurden.

Beispiel 2:

Häufig ist es für Vereine interessant zu wissen, wer erstmals Bronze erreicht hat und wer dies wiederholt, weil dann gerne vereinsintern für Ersterwerber andere Auszeichnungen vergeben werden. Das eFB unterscheidet folglich die Anträge „Bronze“ und „Bronze Wiederholer“. Es wird „Bronze“ nur dann anbieten, wenn es zuvor noch kein Bronze-Abzeichen gab. Ansonsten gibt es die Auswahlmöglichkeit „Bronze Wiederholer“. Für Sie als Wanderwart eine wichtige Zusatzinformation, die aber nur dann angeliefert wird, wenn das eFB die nötigen Daten kennt.

Beispiel 3:

Nach dem Erwerb von Gold gibt es bei x-facher Wiederholung von Bronze die Möglichkeit, Sonderstufen zu erwerben (GOLD-5, GOLD-10 u.s.w.). Doch welche Stufe ist gerade dran? Wenn im eFB die Information vorliegt, dass „Gold“ erreicht wurde, zählt das System die folgenden Bronze-Abzeichen und ermittelt den richtigen Zeitpunkt für die richtige Sonderstufe.

An diesen drei Beispielen sehen Sie, dass es einen erheblichen Mehrwert darstellt, wenn das eFB die Historie eines Paddlers kennt. Bei dieser Historie wird auch auf die Daten aus bestätigten Papierfahrtenbüchern abgestellt.

So kommen diese Daten ins eFB:

Unter „Fahrtenbuch“ -> „Daten aus Papierfahrtenbuch übernehmen“ findet sich eine Schnellerfassungsseite für die Leistungen aus den bestätigten Papierfahrtenbüchern. Der Teilnehmer kann hier seine Historie selbst eingeben. **Bitte rufen Sie im Verein dazu auf, dass diese Funktion aktiv genutzt wird – die Vorteile liegen auf der Hand.**

Die vom Teilnehmer auf diese Art erfassten Daten müssen auf korrekte Eingabe bestätigt werden. Der Aufruf findet sich unter „Wettbewerbe“ -> „Saisondaten und WFA bestätigen“. Hier tragen Sie auf der Seite „Start & Einstellungen“ in die Spalte „PFB: frühere Jahre“ den Zeitraum ein, den Sie sehen wollen. Nach dem Speichern dieser Einstellung können Sie auf der Registerkarte „PFB: frühere Jahre“ die Angaben des Teilnehmers einsehen und prüfen.

Sollten Sie die Teilnehmer bei dieser Erfassung unterstützen wollen und entsprechende Vereinsaufzeichnungen vorliegen haben, können Sie hier auch selbst Eingaben vornehmen.

Papier-Fahrtenbücher werden immer abschließend auf der Ebene des Bezirks bestätigt. Für den Aufbau dieser Historie gilt daher das gleiche Verfahren. Nachdem so eine Nacherfassung vom Verein bestätigt wurde, ist auch eine Zustimmung durch den Bezirkswanderwart nötig. Sie erfolgt im gleichen Dialog wie beim Verein, nur bei „ich arbeite als...“ mit der ausgewählten Bezirksrolle:

Diese ganze Bearbeitung muss natürlich nicht in der Phase der Wettbewerbsauswertung erfolgen, sondern kann jederzeit nachgeholt werden.

12. SONDERFÄLLE

12.1 Abzeichen Silber, Gold, Jugend-Gold

Bei diesen Abzeichen ist unter anderem die Bedingung zu erfüllen, dass an verschiedenen Gemeinschaftsfahrten teilzunehmen ist. Wer ein Papierfahrtenbuch führt, erfasst im eFB grundsätzlich pro Saison nur die bestätigten Ergebnisse, bei Gemeinschaftsfahrten somit nur die Anzahl der Teilnahmen. Damit kann aber das Kriterium „verschiedene Fahrten“ nicht geprüft werden. Daher muss die erforderliche Anzahl an Fahrten (fünf, zehn) mit Detailinformationen im eFB erfasst werden.

Dies geht für den Wanderwart am einfachsten über die Seite „Freunde -> Gemeinschaftsfahrten für andere“. Hier wird der Teilnehmer ausgewählt und dann kann über das Plus-Symbol unter der Gemeinschaftsfahrten-Tabelle eine neue Zeile eingefügt werden. Dort werden die Daten direkt eingetragen, so wie sie im Papierfahrtenbuch bestätigt sind bzw. auf dem Papierantrag für das Abzeichen stehen. Es ist keine Verknüpfung zu einer Einzelfahrt („persönliche Fahrtdaten“) vorzunehmen.

Am besten erfassen Sie in solchen Fällen erst die Detaildaten und nehmen hinterher die Auswertung / Bestätigung vor.

12.2 Mehr als ein Abzeichen pro Saison

Die Beantragung von mehr als einem Abzeichen pro Saison pro Teilnehmer möglich und zulässig. Dies wird vom eFB ausdrücklich unterstützt. Wer zum Beispiel Silber erreicht, muss dazu in der gleichen Saison nicht zwingend die Kriterien für Bronze (in Wiederholung) erreicht haben. Ist das aber der Fall, werden auch beide Abzeichen beantragt.

12.3 Papierfahrtenbuch und eFB werden parallel geführt und beides eingereicht

In diesem Fall muss das Mitglied sagen, ob beide Medien den gleichen Stand haben oder welches Medium denn verbindlich ist. Ein manueller Abgleich durch den Wanderwart kann hier nicht erwartet werden.

Es wird einige Mitglieder geben, die das eFB nutzen, aber das Papierfahrtenbuch weiterführen, um zum Beispiel Erinnerungen in Form von Stempeln und Aufklebern zu sammeln. Wenn beide Medien übereinstimmen, ist das eFB das führende Medium. Im Papierfahrtenbuch kann der Verein natürlich

trotzdem eine Bestätigung der Leistungen vornehmen, im Bezirk wird aber nur noch mit dem eFB gearbeitet. Falls der Bezirk ausnahmsweise trotzdem das Papierfahrtenbuch bestätigt, ist das bezirksintern zu regeln. Eine Notwendigkeit für die Gültigkeit der Leistungen besteht dazu nicht. Ab Bezirksebene wird ansonsten grundsätzlich nur mit den eFB-Daten gearbeitet.

Siehe hierzu auch Kapitel 3. (3.1 bis 3.3. mit den Arten der Einreichung)

ANHANG

Änderungsübersicht

1.0	Juli 2014	erste Version
1.1	August 2014	Überarbeitung eines Kapitels zur Saisonauswertung
2.0	August 2017	Vollständige Neufassung passend zu eFB-Release 2017/2