

https://ocsapp.evpost.de - Voreinstellungen - Microsoft Internet Explorer

Mail

- Allgemein
- Nachrichten
- Signatur
- Automatische Antwort

**Regeln**

Regeln erleichtern die Organisation Ihrer Nachrichten.

Neu Löschen Nach oben Nach unten

Keine Regeln festgelegt.

OK Abbrechen

**Im nächsten Schritt klicken Sie auf die Schaltfläche „Neu“**

**BENACHRICHTIGUNG**

Oracle Collaboration Suite -- Web Page Dialog

Name  Aktiv  Ja  Nein

Ereignis

Bedingungen

Übereinstimmung  Alles  Eins von Folgenden

| Attribut                        | Operator                             | Wert                              |
|---------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="text" value="An"/> | <input type="text" value="enthält"/> | <input type="text" value="flvw"/> |

Aktionen

|   |   |
|---|---|
| <input type="text" value="Benachrichtigung senden an"/> | <input type="text" value="Ollech@flvw-lippstadt.de"/> |
|---|---|

OK Abbrechen

https://ocsapp.evpost.de/ocsclient/10.1.2.4.3/applicator Internet

**Als erstes vergeben Sie einen Namen für diese Regel (Beispiel: „Benachrichtigung“). Anschließend nehmen Sie die Einstellungen entsprechend dem nebenstehenden Muster vor. In dem Feld Aktionen geben Sie dann bitte rechts, die E-Mailadresse ein, an die die Benachrichtigung gesendet werden soll.**

**Sie können auch mehrere E-Mailadressen hinterlegen, wenn Sie auf das grüne „Plus“ klicken.**

**Abschließend bestätigen Sie die Eingaben durch klicken auf „OK“.**

**BENACHRICHTIGUNG**

https://ocsapp.evpost.de - Voreinstellungen - Microsoft Internet Explorer

**Mail**

- Allgemein
- Nachrichten
- Signatur
- Automatische Antwort

**Regeln**

Regeln erleichtern die Organisation Ihrer Nachrichten.

Neu Löschen Nach oben Nach unten

Keine Regeln festgelegt.

**Im nächsten Schritt klicken Sie auf die Schaltfläche „Neu“**

OK Abbrechen

**BENACHRICHTIGUNG**

Oracle Collaboration Suite -- Web Page Dialog

Name  Aktiv  Ja  Nein

Ereignis

Bedingungen

Übereinstimmung  Alles  Eins von Folgenden

| Attribut                        | Operator                             | Wert                              |
|---------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="text" value="An"/> | <input type="text" value="enthält"/> | <input type="text" value="flvw"/> |
| <input type="text" value="Cc"/> | <input type="text" value="enthält"/> | <input type="text" value="flvw"/> |

Aktionen

|  |   |
|--|---|
| <input type="text" value="BCC senden an"/> | <input type="text" value="Ollech@flvw-lippstadt.de"/> |
|--|---|

OK Abbrechen

https://ocsapp.evpost.de/ocsclient/10.1.2.4.3/application Internet

**Als erstes vergeben Sie einen Namen für diese Regel (Beispiel: „Weiterleitung einer Mail“). Anschließend nehmen Sie die Einstellungen entsprechend dem nebenstehenden Muster vor. In dem Feld Aktionen geben Sie dann bitte rechts, die E-Mailadresse ein, an die die Benachrichtigung gesendet werden soll.**

**Sie können auch mehrere E-Mailadressen hinterlegen, wenn Sie auf das grüne „Plus“ klicken.**

**Abschließend bestätigen Sie die Eingaben durch klicken auf „OK“.**

**WEITERLEITUNG**

https://ocsapp.eypost.de - Voreinstellungen - Microsoft Internet Explorer

**Mail**

- Allgemein
- Nachrichten
- Signatur
- Automatische Antwort
- Regeln**

Regeln erleichtern die Organisation Ihrer Nachrichten.

Neu Löschen Nach oben Nach unten

**Beim Erstellen von Nachrichten**

|                          |                 |  |
|--------------------------|-----------------|--|
| <input type="checkbox"/> | An enthält flvw | Bcc senden an Ollech@flvw-lippstadt.de   |
| <input type="checkbox"/> | An enthält flvw | Benachrichtigen Ollech@flvw-lippstadt.de |

Die Regel zur Weiterleitung einer E-Mail wurde erstellt und wird in der Übersicht angezeigt.  
Bestätigen Sie die Erstellung der Regel nochmals durch „OK“.

OK Abbrechen

**WEITERLEITUNG**

https://ocsapp.evpost.de - Voreinstellungen - Microsoft Internet Explorer

Mail

- Allgemein
- Nachrichten
- Signatur
- Automatische Antwort
- Regeln**

Regeln erleichtern die Organisation Ihrer Nachrichten.

Neu Löschen Nach oben Nach unten

**Regeln erstellen von Nachrichten**

An enthält flvw Benachrichtigen Ollech@flvw-lippstadt.de

**Die Regel zur Erstellung einer Benachrichtigungs-E-Mail wurde erstellt und wird in der Übersicht angezeigt. Bestätigen Sie die Erstellung der Regel nochmals durch „OK“.**

OK Abbrechen

**WEITERLEITUNG**

# DFBnet – Elektronische Postfächer



Für alle Vereine des FLVW wurde bereits ein Zugang zum ihrem E-Postfach eingerichtet. Die Instanzenpersonen des Verbandes und der Kreise werden im Laufe des 1. Quartals 2009 ebenfalls mit einem E-Postfach ausgestattet.

Die Instanzen benötigen für Ihren Zugang zum E-Postfach ihre DFBnet Kennung und das entsprechende Passwort. Für die Vereine ist die Zugangskennung und das Passwort, die für den Zugang zu den DFBnet Meldebogen verteilt wurden notwendig (21PV.....).

Das System hat zum Ziel, die Kommunikation zwischen den Vereinen, den ehrenamtlichen Gremien des Verbandes und der Geschäftsstelle zu verbessern. Damit können den Vereinen Informationen, aber auch Schriftverkehr, schnell und zuverlässig zugestellt werden. Beim elektronischen Postfachsystem handelt es sich um ein geschlossenes Benutzersystem. Dieses bietet den Schutz vor Spam (Werbung) und Viren und gewährt eine gesicherte Zustellung der Unterlagen.

**Wichtig:** Achten Sie darauf, dass das Postfach gepflegt (lesen, verarbeiten, speichern und löschen) wird, damit die Postfachgröße von 100 MB nicht überschritten wird.

**HINWEIS:** Beim Weiterleiten an private E-Mail Adressen wie z.B. T-Online, GMX oder web.de ist darauf zu achten, dass eine Antwort von hier in das Postfach nicht möglich ist! Das ist Grundvoraussetzung eines geschlossenen Systems, welches dafür aber sicher zugestellte Information gewährleistet und einen wirksamen Schutz gegen unerwünschte Eingriffe bietet.

Bevor Sie mir dem E-Postfach starten lesen Sie doch bitte unbedingt die „Allgemeinen Nutzungsbedingungen für das elektronische Postfachsystem des Fußball- und Leichtathletikverbandes Westfalen e. V.“.

Der FLVW wünschten Ihnen viel Spaß bei der Nutzung des Systems.



## Allgemeine Nutzungsbedingungen

### I. Geltungsbereich

Die Teilnahme am geschlossenen elektronischen Postfachsystem \*@flvw.evpost.de ist nur den Mitgliedsvereinen und den ehren- und hauptamtlichen Mitarbeitern des FLVW – im folgenden Nutzer – unter Beachtung dieser Nutzungsbedingungen gestattet.

### II. Anmeldung

1. Das Postfachsystem \*@flvw.evpost.de dient ausschließlich der verbandsinternen und verbandsübergreifenden Kommunikation zwischen Landes- und Regionalverbänden sowie dem Deutschen Fußball-Bund.
2. Die Nutzer erhalten ihre Zugangsdaten per Post. Die Anerkennung dieser Nutzungsbedingungen erfolgt durch den jeweiligen Nutzer mit der zweiten Anmeldung im System \*@flvw.evpost.de.

### III. Gegenstand und Umfang der Leistungen

1. Der FLVW richtet für den Nutzer eine individuelle unveränderbare \*@flvw.evpost.de-Postfach-Adresse ein. Für die Vermittlung des Zugangs zum Internet und die dadurch entstehenden Kosten ist der Nutzer selbst verantwortlich.
2. Die Nutzung der E-Mail-Adresse durch Abrufen und Versenden von Nachrichten erfolgt über einen internetbasierten Browser, den der Nutzer selbst bereitzustellen hat.
3. Die Speicherkapazität eines \*@flvw.evpost.de-Postfachs beträgt 100 MB. Wird diese Speicherkapazität überschritten, werden keine neuen Nachrichten mehr im Postfach abgelegt. Der FLVW ist in diesem Fall außerdem berechtigt, gespeicherte Nachrichten und Dateien aus dem Postfach zu löschen. Unabhängig davon können gespeicherte Nachrichten und Dateien auch dann durch den FLVW aus dem Postfach gelöscht werden, wenn sie älter als 6 Monate sind. Der Nutzer verpflichtet sich, dafür Sorge zu tragen, dass stets angemessene Speicherkapazitäten bereitstehen und das Postfach entsprechend gepflegt wird.
4. Der Nutzer wird darauf hingewiesen, dass sich der FLVW eine Überprüfung des Inhalts der empfangenen und gesendeten sowie im System gespeicherten E-Mails auf Grundlage der gesetzlichen Regelungen vorbehält.

### IV. Kündigung / Einstellung der Dienste

1. Der FLVW ist jederzeit berechtigt, das Nutzungsverhältnis zu kündigen. Die Kündigung kann auch durch Löschung des Postfaches erfolgen.
2. Die Kündigung seitens des FLVW kann insbesondere dann ohne gesonderte Ankündigung erfolgen, wenn gegen die in Ziff. VI genannten Pflichten verstoßen wird.



## Allgemeine Nutzungsbedingungen

### V. Übertragungssicherheit und Haftung

1. Auf den Transport von Daten über das Internet hat der FLVW keinen Einfluss. Er übernimmt daher auch keine Gewähr dafür, dass verschickte Nachrichten den Empfänger richtig erreichen, soweit bei der Nachrichtenübermittlung außerhalb seines Einflussbereiches ein Fehler auftritt.
2. Der FLVW weist darauf hin, dass kein Anspruch auf die ständige Verfügbarkeit des Postfachsystems besteht. Sollte das System aus Gründen, die der FLVW nicht zu vertreten hat, oder aus wartungstechnischen Gründen nicht oder nicht mit dem vollen Leistungsumfang verfügbar sein, so haftet er nicht für Schäden oder Folgeschäden, die einem Nutzer daraus entstehen.
3. Die Haftungsbeschränkung gilt auch für Schäden, die durch einen gesetzlichen Vertreter oder einen Erfüllungsgehilfen des FLVW verursacht wurden.
4. Jedwede Haftung für unverschuldete zufällige Schäden oder auf Fahrlässigkeit beruhende Schäden wird ausgeschlossen.

### VI. Pflichten des Nutzers

1. Der Nutzer stellt sicher, dass er bei der Nutzung des Postfachsystems nicht gegen geltende Rechtsvorschriften verstößt. Insbesondere verpflichtet sich der Nutzer,
  - a) die \*@flvw.evpost.de-Adresse weder zum Abruf noch zur Verbreitung von sitten- oder rechtswidrigen Inhalten noch zu werblichen Zwecken zu benutzen;
  - b) die geltenden Jugendschutzvorschriften zu beachten;
  - c) die Privatsphäre anderer zu respektieren und daher in keinem Fall belästigende, beleidigende, verleumderische, diskriminierende oder bedrohende Inhalte per E-Mail zu verschicken;
  - d) keine Anwendungen auszuführen, die zu einer Veränderung der physikalischen oder logischen Struktur der genutzten Netze führen können;
2. Der Nutzer verpflichtet sich, im Falle des Missbrauchs den FLVW von allen Ansprüchen Dritter freizustellen, die gegen ihn wegen der für den Nutzer erbrachten Dienstleistungen geltend gemacht werden können.
3. Der Nutzer verpflichtet sich, seinen Zugang gegen die unbefugte Benutzung durch Dritte zu schützen. Der Nutzer haftet für jede durch sein Verhalten ermöglichte unbefugte Benutzung seines \*@flvw.evpost.de- Postfaches, soweit ihn ein Verschulden trifft.



## Allgemeine Nutzungsbedingungen

4. Die Nutzung des \*@flvw.evpost.de-Postfaches für den Versand von Massen-E-Mails (Spamming) und jede andere Form von Werbe- oder Marketingbotschaften ist dem Nutzer nicht gestattet und verpflichtet ihn zum Ersatz des entstandenen Schadens.
5. Bei einem Verstoß des Nutzers gegen die oben aufgeführten Obliegenheiten erfolgt eine unverzügliche Sperrung des Zugangs.
6. Das elektronische Postfachsystem des FLVW ist durch einen wirkungsvollen Virenschutz gesichert. Trotzdem ist eine Virenschädigung grundsätzlich nicht ganz auszuschließen. Der Nutzer ist daher für den Schutz seines eigenen Computers durch einen geeigneten aktuellen Virenschutz sowie durch die rechtzeitige Einpflege sicherheitsrelevanter Updates seiner Systemsoftware (z.B. Windows-Update) selbst verantwortlich.

### VII. Datenschutz

Der FLVW verpflichtet sich, über alle bekannt werdenden Daten und Informationen des Nutzers strengstes Stillschweigen zu bewahren und die geltenden Datenschutzbestimmungen zu beachten. Jeder Nutzer ist verpflichtet, ihm bekannt werdende Daten und Informationen, insbesondere personenbezogenen Daten, ausschließlich zur Erfüllung seiner satzungsgemäßen Aufgaben und unter Berücksichtigung der geltenden Datenschutzbestimmungen zu verwenden.

### VIII. Änderung der Nutzungsbedingungen

1. Der FLVW ist berechtigt,
  - a) im Falle der Unwirksamkeit einer Bedingung diese mit Wirkung für bestehende Verträge zu ergänzen oder zu ersetzen.
  - b) bei Änderung einer gesetzlichen Vorschrift oder der obergerichtlichen Rechtsprechung, wenn durch diese Änderung eine oder mehrere Bedingungen des Vertragsverhältnisses betroffen werden, die betroffenen Bedingungen so anzupassen, wie es dem Zweck der Vorschrift oder Rechtsprechung entspricht, sofern der Nutzer durch die neue bzw. geänderte Bedingung nicht schlechter steht als nach der ursprünglichen Bedingung.
2. Ändert der FLVW die Nutzungsbedingungen auf der Grundlage des Absatzes 1, kann der Nutzer der Änderung innerhalb von fünf Werktagen nach Zugang der Änderungsmitteilung widersprechen. Erfolgt kein Widerspruch, werden die Änderungen der Nutzungsbedingungen mit Beginn des auf den Fristablauf folgenden Monats gültig.

## Nutzung von DFBnet Verein



Um DFBnet Verein nutzen zu können ist eine erfolgreiche **Registrierung** (mit Aktivierung) notwendig. Diese ist möglich mittels eines Gutscheincodes aus dem DFB-Vereinspaket\* oder unter Verwendung einer DFBnet-Kennung (Bayern: BFV-Kennung).

Bei Registrierung/Aktivierung bis zum **30.06.2009** steht DFBnet Verein zwei Jahre kostenfrei zur Nutzung zur Verfügung (ab Aktivierung der Lizenz=Vertragsbeginn).

Ab dem dritten Jahr der Nutzung fallen dann Kosten in Höhe von **99 Euro/Jahr** an; inklusive Lizenz-, Betriebs- und Wartungsgebühren.

*\*Dem DFB-Vereinspaket, das im Sommer 2007 an alle Fußballvereine ausgegeben wurde, liegt ein Gutschein zur Nutzung von DFBnet Verein bei. Sollte der Gutschein im Verein nicht mehr vorliegen, steht Ihnen die E-Mail-Adresse [vereinsverwaltung@dfbnet.de](mailto:vereinsverwaltung@dfbnet.de) für eine Anfrage zur Verfügung.*

Um die Vollversion DFBnet Verein nutzen zu können, sind folgende Schritte notwendig:

### 1. **Registrierung mit Gutscheincode oder DFBnet-Kennung**

Mit dem Gutschein aus dem Vereinspaket wird die Registrierung vorgenommen. Alternativ kann die Registrierung auch ohne Gutscheincode unter Verwendung einer DFBnet-Kennung vorgenommen werden.

Das optionale Modul *DFBnet Finanz* kann im Registrierungsprozess zusätzlich zu *DFBnet Verein* ausgewählt werden.

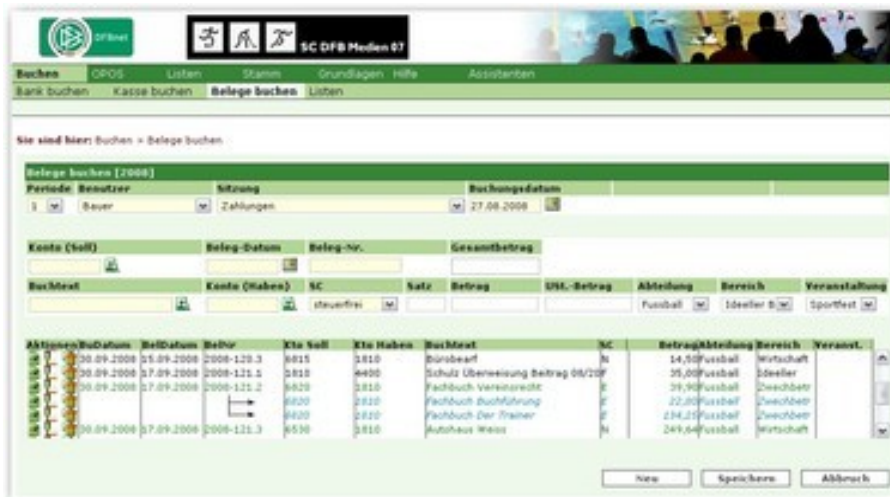
### 2. **Aktivierung/Lizenzierung**

Erfolgreich registrierte Nutzer erhalten eine E-Mail mit den Aktivierungsdaten. Mit Klick auf den Aktivierungslink wird die Lizenz aktiviert (=Vertragsbeginn). Die E-Mail mit den Zugangsdaten wird daraufhin verschickt.

### 3. **E-Mail mit Zugangsdaten**

Nach erfolgreicher Aktivierung erhält der Nutzer eine letzte E-Mail mit den Zugangsdaten, sowie im Anhang die Anleitung "Erste Schritte". --- Vereine, die zusätzlich das optionale Modul **DFBnet Finanz** ausgewählt haben, erhalten eine weitere E-Mail mit den Zugangsdaten zu *DFBnet Finanz*.

# DFBnet Finanz - Zusatzmodul zu DFBnet Verein



Ab sofort steht die neue Buchhaltungssoftware **DFBnet Finanz** zur Verfügung.

Das auf der Online-Vereinsverwaltung DFBnet Verein aufbauende Modul bringt Licht in die Buchhaltung. DFBnet Finanz ist durch folgende Funktionen speziell auf die Anforderungen von Vereinen ausgerichtet:

- einfache, weitgehend selbsterklärende Bedienbarkeit auch für Nicht-Buchhaltungs-Profis
- systematische Abbildung **aller steuerlichen Bereiche eines Vereins**
- alternative Eingabemasken für **extraschnelles Buchen** von Bank und Kasse
- Auswertungen zur **steuerlichen Einnahmen-Überschuss-Rechnung**
- automatisierte Umsatzsteuervoranmeldung
- mehrstufiges Mahnwesen
- umfangreiche **Plausibilitäten** zur sicheren Belegerfassung
- automatische Erstellung von Zahlvorschlägen (Lieferantenrechnungen)

DFBnet Finanz steht für einen dreimonatigen Test kostenfrei zur Verfügung und kann nur in Verbindung mit DFBnet Verein genutzt werden. Danach beträgt die jährliche Lizenzgebühr **59 Euro** inkl. Mehrwertsteuer.

Alle fachlichen Fragen zu DFBnet Finanz können an [finanz@dfbnet.org](mailto:finanz@dfbnet.org) geschickt werden.