

Kanu-Wandersportwettbewerb: Saisonauswertung im elektronischen Fahrtenbuch leichtgemacht

Eine Kurzanleitung

Zu den Kurzanleitungen

Auf der Website des elektronisches Fahrtenbuches – <https://www.kanu-efb.de> – gibt es ein umfangreiches Benutzerhandbuch. Dieses Benutzerhandbuch ist in Modulform aufgebaut und folgt der Menüstruktur des eFB. Damit ist zu jeder Funktion eine eigene Hilfeseite vorhanden.

Bei der regelmäßigen Arbeit mit dem eFB werden für verschiedene Aufgaben häufig mehrere Funktionen benötigt. Hier setzt die vorliegende Kurzanleitung ein und ergänzt das Online-Handbuch:

Sie nimmt den Blickwinkel von Arbeitsabläufen ein und stellt Abläufe lösungsorientiert anhand von Beispielen dar.

Der grundsätzliche Aufbau aller Kurzanleitungen ist zudem als Begleitmaterial für Schulungen in den Landeskanuverbänden, den Kanubezirken und den Vereinen geeignet.

Bitte beachten Sie auch Aktualisierungshinweise zu diesen Kurzanleitungen auf der eFB-Website.

Saisonauswertung mit dem eFB – Themen dieser Kurzanleitung

Einleitung: Auswertungszeit	Seite 4
Schritt 1: Vorbereitung	Seite 5
Schritt 2: Einzel- oder Sammelbearbeitung	Seite 6
Schritt 3: Auswahl der eingereichten Medien	Seite 7
Exkurs: Stille Accounts	Seite 11
Schritt 4: Papierfahrtenbücher bearbeiten	Seite 14
aktuelle Saison	Seite 14
Exkurs: historische Daten	Seite 17
Schritt 5: Online-Fahrtenbücher bearbeiten	Seite 21
Gesamtbestätigung	Seite 21
Einzelbestätigung	Seite 25
Schritt 6: Endkontrolle	Seite 34
Zusatzinfos:	
Weitergabe an Bezirk oder LKV	Seite 39
Hinweise für die Bezirke und LKV	Seite 41
Bearbeitung im Laufe der Saison	Seite 42
Corona-Sonderregeln	Seite 44
Hilfe!	Seite 49

Saisonende = Auswertungszeit. Eine Plattform für alles: Das eFB.

Mit dem Release 2021/2 pünktlich zur Auswertungszeit der Kanusportsaison 2020/21 optimieren wir die Auswertungsmodule im elektronischen Fahrtenbuch. Gleichzeitig lernt das eFB alle Sonderregeln, die die Corona-Jahre 2020 und 2021 mitgebracht haben. Das eFB ist damit die Plattform für die komplette Vereinsauswertung, Meldung der Saisonergebnisse und Beantragung aller Abzeichen.

Es spielt keine Rolle, ob im Verein überwiegend oder ausschließlich Papierfahrtenbücher oder Online-Accounts zum Einsatz kommen – im eFB kann jede beliebige Konstellation bearbeitet werden.

Diese Kurzanleitung führt Sie Schritt für Schritt durch den Auswertungsprozess. Klassische Meldeformulare sind nicht mehr nötig. Excel für das mühsame Ausfüllen von Tabellen wird nicht mehr benötigt. Alles ist im eFB integriert, nur wenige Voraussetzungen sind erforderlich:

1. Sie haben Ihren Verein beim eFB über <https://www.kanu-efb.de> angemeldet.
2. Bei der Anmeldung haben Sie einen Ansprechpartner, den eFB-Beauftragten, benannt, der das Online-Fahrtenbuch für den Verein verwaltet und Zugriff auf Mitgliederdaten haben darf.
3. Sie haben (mindestens) eine Person festgelegt, die das Recht „Wanderwart“ bekommt und somit Auswertungen und Bestätigungen online vornehmen darf. Dieses Recht kann der eFB-Beauftragte direkt bei der Vereinsanmeldung für sich selbst gleich mit beantragen oder nach der Anmeldung einem anderen Mitglied zuweisen.

Schritt 1: Vorbereitung

Der erste Schritt ist ganz klassisch. Sie sammeln die Papierfahrtenbücher im Verein ein und fordern die Nutzer des eFB auf, die Saison abzuschließen. Es gilt eine ganz dringende Empfehlung: Jedes Mitglied sollte sich für genau ein Medium, Online oder Papier entscheiden. Werden beide Medien eingereicht und stimmen die Daten womöglich nicht überein, haben Sie unnötigen Abstimm Aufwand.

Für die eFB-Nutzer im Verein, die ihre Saisonleistung online einreichen und auf diesem Weg ggf. Abzeichen beantragen, haben wir ebenfalls eine Kurzanleitung bereitgestellt, die Sie im Verein verteilen können.

Auf absehbare Zeit wird es in den meisten Vereinen eine Mischung zwischen Papierfahrtenbüchern und Online-Nutzern geben. **In dieser Kurzanleitung zeigen wir die Bearbeitung beider Medien nacheinander, in der Praxis können Sie natürlich beliebig wechseln.**

Und damit sind wir bei Schritt 1: Werten Sie die Papierfahrtenbücher aus, prüfen Sie die Leistungen, bestätigen Sie die beantragten Abzeichen. Erledigt? Dann beginnen wir mit der Arbeit im eFB.

Wettbewerbe -> Saisondaten und WFA bestätigen
ruft die zentrale Saisonauswertungsplattform im eFB auf.

Schritt 2: Auswahl: Einzel- oder Sammelbearbeitung

Bestätigungen und Bearbeitung Wettbewerbe

ich arbeite als

Meine aktuelle Rolle: **Wanderwart Musterverein**

bearbeitete Saison: **2021** **Saison ändern** "Saison" ist das Fahrtenjahr 01.10. des Vorjahres bis 30.09., für das die Bearbeitung des Wanderfahrerwettbewerbes durchgeführt werden soll

Bestätigen für

Verein: **Musterverein** **Verein bearbeiten**

Teilnehmer: **Teilnehmer bearbeiten**

Alle Funktionen zur Saisonbearbeitung beginnen mit einer Auswahlbox: Die „Rolle“ bezieht sich auf die Funktion, die sie wahrnehmen – Fachwart (Wanderwart) im Verein, Kanubezirk oder LKV.

Die Saison kennzeichnet die zu bearbeitende Saison, jeweils den Zeitraum vom 01.10. des Vorjahres bis zum 30.09. des angezeigten Jahres.

Danach folgt die Vereinsauswahl. Falls Sie in mehr als einem Verein aktiv sind, können Sie hier den verein wechseln.

Und dann steht eine Entscheidung an:

Klicken Sie auf „Verein bearbeiten“, wechseln Sie zur Sammelbearbeitung, bei der alle Teilnehmer des Vereins angezeigt werden. Wählen Sie einen Teilnehmer in der Auswahlbox darunter direkt aus, überspringen Sie die Sammelauswahl und bearbeiten direkt einen Teilnehmer.

Schritt 3: Auswahl der eingereichten Medien

Bestätigungen und Bearbeitung Wettbewerbe

Meine Rolle: **Fachwart Muster**

Saison: 2021; In Bearbeitung: **Musterverein**

Start & Einstellungen

PFB: Saison 2021

Bearbeitung im eFB

Schlussbearbeitung

vorab in lfd. Saison

Erläuterungen zur Arbeit auf dieser Seite sind zu finden in den [Kurzanleitungen](#), insbesondere in der Kurzanleitung "Saisonauswertung"

Dies ist der zentrale Navigator durch die Auswertungsfunktionen für die Sammelbearbeitung (Button „Verein“ in der Auswahl).

Im folgenden gehen wir auf alle Einzelschritte ein. Zur Auswahlseite kommen Sie jederzeit mit einem Klick auf „Start & Einstellungen“ zurück.

Möchten Sie die Vorauswahl ändern oder von der Sammelbearbeitung zur Einzelbearbeitung eines Teilnehmers wechseln, rufen Sie über das Hauptmenü die Einstiegsseite der Wettbewerbsauswertung „Saisondaten und WFA bestätigen“ erneut auf.

Schritt 3: Auswahl der eingereichten Medien

Auswahl der aus Papier-FB oder im eFB zu bearbeitenden Mitglieder

gewählte Aufteilung speichern				
Name	Geb.datum	--	PFB	eFB
Reiner Zufall [random]	29.02.1960	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	leer
Test A [TesterA]	01.01.1970	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	leer
Test B [TesterB]	01.01.1970	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

①
②
③

Hier folgen Spalten mit den Kontaktdaten der Teilnehmer. Falls Sie bei der Auswertung Fragen haben, sehen Sie so auf einen Blick, wie Sie ein Vereinsmitglied erreichen können.

Die drei Spalten erläutern wir auf der nächsten Seite.

- 1 (rot) --
- 2 (grau) PFB
- 3 (blau) eFB

Aus früheren eFB-Versionen kennen Sie vielleicht die Spalte „Papierfahrtenbuch: frühere Jahre“. Da dies nicht unmittelbar zur Auswertung der aktuellen Saison gehört, ist diese Funktion umgezogen. Mehr dazu in Schritt 4 in dieser Kurzanleitung.

Schritt 3: Auswahl der eingereichten Medien

In der mit **Ziffer 1** gekennzeichneten Spalte (rot und mit --- beschriftet) können Sie eine fehlerhafte Auswahl in den anderen beiden Spalten wieder zurücksetzen.

In der mit **Ziffer 2** gekennzeichneten Spalte (grau und mit PFB beschriftet) markieren Sie alle Vereinsmitglieder, die ein Papierfahrtenbuch eingereicht haben.

In der mit **Ziffer 3** gekennzeichneten Spalte (blau und mit eFB beschriftet) brauchen Sie gar nichts machen: Wenn ein Mitglied seine Saisondaten online einreicht, ist diese Spalte automatisch gekennzeichnet.

Haben Sie so bei allen Mitgliedern das eingereichte Medium ausgewählt? **Nun müssen Sie die gewählte Aufteilung unbedingt abspeichern. Klicken Sie auf den Button über oder unter der Tabelle. Die gewählten Einstellungen bleiben so lange erhalten, wie Sie im Auswertungsbereich des eFB arbeiten.** Nach Aufruf eines anderen Menüpunktes müssen die Einstellungen neu vorgenommen werden. Damit stellt das eFB sicher, dass Änderungen die zwischenzeitlich von Nutzern vorgenommen wurden, auch korrekt berücksichtigt werden können.

Bevor es weiter geht: Auf der nächsten Seite werfen wir noch einen Blick auf nicht ganz so seltene Sonderfälle.

Schritt 3: Auswahl der eingereichten Medien

Sonderfall 1: Mitglied gehört zu mehreren Vereinen

Die Leistungen können nur in einem Verein ausgewertet werden. Wenn das Mitglied bereits woanders online seine Saisondaten eingereicht hat, sehen Sie in der Liste nur „Fahrtenbuch bei anderen Verein eingereicht.“

Sonderfall 2: Stiller Account

Ein stiller Account (darauf gehen wir gleich noch genauer ein) ist im eFB-System ein Platzhalter für ein Papierfahrtenbuch. Da es keine Onlinemeldung geben kann, steht in der blauen eFB-Spalte der Text „still“.

Sonderfall 3: Mitglied mit eFB-Account legt Papierfahrtenbuch vor.

Jetzt müssen Sie gemeinsam mit dem Mitglied entscheiden: Was soll ausgewertet werden: Das Papierfahrtenbuch oder die Online-Daten? Treffen Sie nach der Entscheidung in der richtigen Spalte die Auswahl – nur eine Option ist möglich.

Sonderfall 4: Online-Nutzer hat Daten im eFB, vergisst aber die Onlinefreigabe

In Rücksprache mit dem Mitglied dürfen die Daten doch ausgewertet werden. Kennzeichnen Sie dann einfach die blaue Spalte bei dem Mitglied.

Exkurs: Stille Accounts

Eine kleine Einführung

Wenn das eFB Daten aus einem Papierfahrtenbuch speichern soll und der Nutzer selbst das eFB nicht nutzt, sprechen wir im eFB von einem sogenannten „stillen Account“. Es handelt sich also um einen Platzhalter für die zuvor manuell ausgewerteten Papierfahrtenbücher, um eine vollständige Vereinsmeldung im eFB zu erhalten.

Ein typischer Fall: Sie haben die Liste bearbeitet und gespeichert, aber es liegen Ihnen noch Papierfahrtenbücher vor und diese Mitglieder fehlen in der Liste. Nun müssen Sie einmalig das Mitglied im eFB-System anlegen – in den kommenden Jahren finden Sie den Eintrag dann bereits in der Liste. Das ist auch ein großer Vorteil gegenüber klassischen Exceltabellen: Dort mussten Sie jedes Jahr alles neu zusammenstellen.

Grundlage jeder Datenweitergabe, egal ob im eFB oder in einer klassischen Excelliste, ist die Zustimmung des Mitglieds zur Datenverarbeitung. Ohne Zustimmung keine Teilnahme am Wanderfahrerwettbewerb des DKV. Die Zustimmungserklärung ist im Papierfahrtenbuch vorne abgedruckt und muss vom Mitglied unterschrieben werden.

Auf der nächsten Seite erfahren Sie, wie Sie die Mitgliederliste um fehlende Einträge ergänzen, also neue stille Accounts für Einreicher von Papierfahrtenbücher anlegen.

Exkurs: Stille Accounts

Stille Accounts anlegen

Rufen Sie „Verein“ -> „Stillen Account anlegen“ auf.

Tragen Sie die Daten des Mitglieds ein. Besonders wichtig für die Wettbewerbe des DKV sind die richtige Angabe des Geburtsdatums und des Geschlechts, um die Altersklasse und die zulässigen Abzeichen zu ermitteln. Speichern Sie anschließend.

Sie erhalten eine Bestätigung, dass der Account erstellt wurde. Nun muss der eFB-Beauftragte des Vereins die Mitgliedschaft prüfen.

Neuen stillen Account anlegen

Stille Accounts werden vom Verein angelegt, um die bereits in Papierfahrtenbüchern bestätigten Leistungen (Gesamtsumme Kilometer einer Saison, Gemeinschaftsfahrten, Schulungen, Abzeichen) im eFB speichern zu können. Dadurch wird es für Vereine möglich, die Vereinsmeldung in der jährlichen Auswertung online zu melden, ohne separate Tabellen auszufüllen. Voraussetzung ist, dass im Papierfahrtenbuch die Datenschutzerklärung vom Teilnehmer unterschrieben ist.

Hilfe

Persönliche Angaben

Sie richten einen stillen Account für einen anderen Teilnehmer ein. Der Teilnehmer kann sich in diesen Account nicht selbst einloggen. Es können keine Einzelfahrten gespeichert werden. Um diesen Account später in ein aktives Account umzustellen, registriert sich der Nutzer einfach selbst erneut.

Vorname	Nachname
<input type="text" value="Vorname eingeben"/>	<input type="text" value="Nachname eingeben"/>
Geburtsdatum	
<input type="text" value="01.01.1970"/>	
Geschlecht	
<input type="text" value="Geschlecht auswählen"/>	
<input type="checkbox"/> unterschriebene Datenschutzerklärung des Teilnehmers liegt mir vor.	

Vereinsangaben

Die folgenden Angaben sind erforderlich, wenn Sie die Vereinsfunktionen des eFB nutzen wollen bzw. am Wanderfahrerwettbewerb teilnehmen möchten.

Verein
<input type="text" value="Bitte Verein auswählen"/>
Mitglied seit:
<input type="text" value="TT.MM.JJJJ"/>

Weitere, freiwillige Angaben

eMail-Adresse	
<input type="text" value="E-Mail-Adresse eingeben"/>	
Festnetz	Mobil
<input type="text" value="Festnetz-Rufnummer"/>	<input type="text" value="Mobil-Rufnummer"/>
Straße und Hausnummer	
<input type="text" value="Adresse (Straße, Hausnummer) eingeben"/>	
Postleitzahl	Ort
<input type="text" value="PLZ"/>	<input type="text" value="Ort"/>

speichern

Exkurs: Stille Accounts

Stille Accounts freischalten


Wie jeder andere Account im eFB auch ist die Zuordnung zum Verein freizuschalten, bevor mit dem Account im Verein gearbeitet werden kann. Das ist Aufgabe des eFB-Beauftragten. Bitten Sie den eFB-Beauftragten in Ihrem Verein, den folgenden Schritt auszuführen. Sie Sie selbst Wanderwart und eFB-Beauftragter, können Sie die Freischaltung auch selbst vornehmen.


Rufen Sie die Startseite „Fahrtenbuch“ -> „Home“ auf.


Aufgaben für den eFB-Beauftragten

Reiner Zufall

Dieser Teilnehmer hat die Zuordnung zum Verein | | beantragt. Bitte prüfen Sie, ob die Profilinformationen korrekt sind und zu einem Mitglied gehören und treffen Sie eine Entscheidung. Der aktuelle Teilnehmerstatus ist: **wartet, still**

 alle Angaben ok, Mitgliedschaft bestätigen

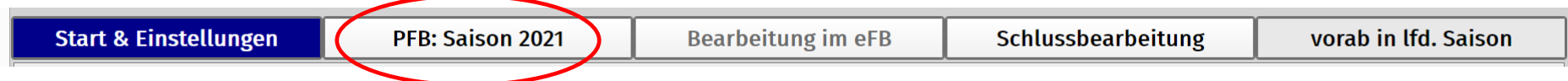
 Angaben fehlerhaft oder ist nicht Mitglied

 Profil ansehen

Stimmt alles? Dann klicken Sie auf „alle Angaben ok“ und der Account kann durch den Wanderwart genutzt werden.

Schritt 4: Papierfahrtenbücher bearbeiten – **aktuelle Saison**

Nachdem Sie alle Auswahlen getroffen haben und den Arbeitsstand gespeichert haben, klicken Sie auf den Button „PFB: Saison 2021“ (beziehungsweise die aktuelle Saison), um zum nächsten Schritt zu wechseln.



Sie kommen zu einer fertig vorbereiteten Eingabetabelle, die wir auf der folgenden Seite erläutern.

Alle Eingaben für Kilometer, Gemeinschaftsfahrten und Schulungen bitte als reine Zahl (Anzahl). Text kann nicht gespeichert werden!

Saison	Teilnehmer	m w	Konto	AG	Bestät.FB	Kilometer	Gemeinschafts- fahrten	Sicherheits- Schulungen	Ökologie- Schulungen	WFA	Kommentar des Fachwartes zur Bestätigung des Fahrtenbuches
2021	Test A [TesterA]	m	aktiv	E						<input type="checkbox"/> WFA Bronze Erwachsene (m) 2020-2021	
2021	Test B [TesterB]	w	aktiv	E						<input type="checkbox"/> WFA Bronze Erwachsene (w) 2020-2021	

Ich versichere ausdrücklich, dass obige Daten korrekt aus bestätigten Fahrtenbüchern übernommen wurden

Schritt 4: Papierfahrtenbücher bearbeiten – **aktuelle Saison**

Saison, Teilnehmername, Altersklasse und Geschlecht hat das eFB schon für Sie ausgefüllt.

Auf Basis der **bereits ausgewerteten** Papierfahrtenbücher tragen Sie nur noch ein:

- Summe der im Papierfahrtenbuch bestätigten Kilometer in der Saison
- Anzahl der Gemeinschaftsfahrten, an denen teilgenommen wurde
- Anzahl der Sicherheitsschulungen und Ökologieschulungen, die in der Saison besucht wurden.

Hat das Mitglied ein Abzeichen beantragt, so wählen Sie dies in der Spalte WFA aus. Es werden nur die Abzeichen angeboten, die entsprechend Altersklasse und Geschlecht auch erreichbar sind.

Wenn alles aus dem Papierfahrtenbuch übernommen wurde, klicken Sie „Daten bestätigen“.

Mit diesem Klick bestätigen Sie, dass Sie das Papierfahrtenbuch geprüft haben, dort alles bestätigt ist und die Daten aus dem Papierfahrtenbuch auch korrekt in die Tabelle eingetragen sind und die nächste Ebene (Bezirk, LKV) damit arbeiten kann.

„Daten bestätigen und fertig“ klicken Sie an, nachdem Sie das letzte Papierfahrtenbuch in der Liste erfasst haben.

Schritt 4: Papierfahrtenbücher bearbeiten – **aktuelle Saison**

Ist ein Papierfahrtenbuch fertig bearbeitet und haben Sie mit „Daten bestätigen“ diesen Stand abgespeichert, verschwindet der Eintrag in der Liste. Sie sehen auf dieser Seite also nur die Einträge, die von Ihnen tatsächlich auch noch bearbeitet werden müssen.

Auch die Seite „Start und Einstellungen“ verrät Ihnen durch eine einfache Farbcodierung jederzeit den Bearbeitungsstand der Saison. Mitglieder, die grün markiert sind, sind fertig bearbeitet:

Auswahl der aus Papier-FB oder im eFB zu bearbeitenden Mitgl

gewählte Aufteilung speichern				
Name	Geb.datum	--	PFB	eFB
Barbara Bootsfahrerin [BBoot]	01.01.1970	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Grüne Markierung: Papierfahrtenbuch fertig bearbeitet

Sie haben die korrekte Erfassung bestätigt. Sollten Korrekturen erforderlich werden, ist das noch solange möglich, wie die nächste Ebene noch nicht mit der Arbeit begonnen hat. Wie das geht, zeigen wir in Schritt 6 ab Seite 34.

Schritt 4: Papierfahrtenbücher bearbeiten – Exkurs: historische Daten

Eine vollständige Paddlerhistorie ist sehr hilfreich:

Für Sie als Wanderwart, wenn Sie zum prüfen bestimmter Leistungen noch einmal in alte Jahre zurückblicken wollen. Für den Paddler, weil er dann in seinen Erfolgsstatistiken die ganze Historie sieht. Daher macht es Sinn, im eFB die Ergebnisse aus früheren Papierfahrtenbüchern, sofern es sie vor einem Umstieg auf das eFB gab, zu erfassen.

Diese Erfassung nimmt der Teilnehmer beim Wechsel zu eFB selbst vor. Im Menüpunkt „Fahrtenbuch -> Daten aus Papier-FB übernehmen“ gibt es dazu eine Eingabeseite.

Alle Eingaben im eFB werden nur dann in den Auswertungen und Statistiken berücksichtigt, wenn sie geprüft sind. Die Prüfung auf korrekte Erfassung erfolgt zweistufig: Die erste Prüfung macht der Wanderwart im Verein, die zweite der Bezirk, LKV oder bei bestimmten Abzeichen der DKV. Die Arbeitsschritte im eFB sind immer gleich.

Los geht es mit der direkten Teilnehmerauswahl zur Einzelbearbeitung wie in Schritt 2 gezeigt. Also nicht auf „Verein“ klicken, sondern einen Teilnehmer in der Box darunter auswählen.

Schritt 4: Papierfahrtenbücher bearbeiten – Exkurs: historische Daten

Scrollen Sie auf der folgenden Seite ganz nach unten.

Übersicht der Wettbewerbsdaten des Teilnehmers im eFB für alle Jahre (inkl. Nachtrag aus PFB):

Zeige Wettbewerbsdaten des Teilnehmers für alle Jahre

Klicken Sie dann auf „Zeige Wettbewerbsdaten....“

In der obersten Zeile können Sie nun einen Jahresbereich eingeben – hier im Beispiel von 1990 bis 2010. Nach einem Klick auf „Bestätigung zu PFB früherer Jahre“ wird dann angezeigt, welche Daten bereits aus historischen Papierfahrtenbüchern erfasst wurden. Außerdem können hier Eingaben ergänzt und korrigiert werden.

Bestätigung Gesamtumfang für einen Teilnehmer

Bestätigung zu PFB früherer Jahre von: 1990 bis: 2010

zurück zur Bestätigung

Übersicht der Wettbewerbsdaten für Test B [TesterB]

es liegt kein bestätigtes Fahrtenbuch vor!

Schritt 4: Papierfahrtenbücher bearbeiten – Exkurs: historische Daten

Ohne weitere Aktion von Ihnen zeigt die Funktion eine kleine Kontrollstatistik an:

Bestätigung zu PFB früherer Jahre von: bis: zurück zur Bestätigung

Übersicht der Wettbewerbsdaten für Karola Kind [KarolaKind]

Jahr	AG	Kilometer			Gemeinschafts-fahrten			Sicherheits-Schulungen			Ökologie-Schulungen			WFA	Verein
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
2008	SI	29			1										
2009	SI	300			5			1					BS		
Summen		329	0	0	6	0	0	1	0	0	0	0	0	1	

Die Spalte mit dem blauen Haken enthält die Eingaben durch den Nutzer.

Die mittlere Spalte mit dem blauen Haken und der Ziffer 1 zeigt die durch den Verein vorläufig bestätigten Eingaben.

Die rechte Spalte mit dem weißen haken zeigt die abschließend bestätigten Werte, die in den Auswertungen und Statistiken berücksichtigt werden.



Schritt 4: Papierfahrtenbücher bearbeiten – **Exkurs: historische Daten**

Nach der Eingabe des Zeitraumes (jeweils Saison) und einem Klick auf „Bestätigung zu PFB frühere Jahre“ öffnet sich eine Bearbeitungstabelle:

Eingabe der Daten für Karola Kind
Alle Eingaben für Kilometer, Gemeinschaftsfahrten und Schulungen bitte als reine Zahl (Anzahl). Text kann nicht gespeichert werden!

Saison	AG	Bestät.FB	Kilometer	Gemeinschafts-fahrten	Sicherheits-Schulungen	Ökologie-Schulungen	WFA	Verein	Kommentar des Fachwartes zur Bestätigung des Fahrtenbuches
2008	SI		29	1			<input type="checkbox"/> WFA Bronze Schüler I bis 2011 <input type="checkbox"/> WFA Globus		
2009	SI		300	5	1		<input checked="" type="checkbox"/> WFA Bronze Schüler I bis 2011 <input type="checkbox"/> WFA Globus		
2010	SI						<input type="checkbox"/> WFA Bronze Schüler I bis 2011 <input type="checkbox"/> WFA Globus		
2011	SI						<input type="checkbox"/> WFA Bronze Schüler I bis 2011 <input type="checkbox"/> WFA Globus		

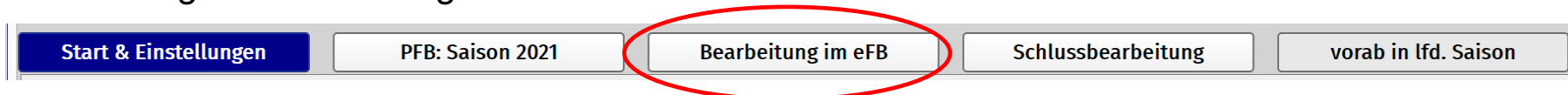
Alle weißen Felder lassen sich ausfüllen und ändern. Die anderen Felder sind entweder fest vorgegeben oder bereits durch eine höhere Ebene bestätigt. Und damit schließen Sie die Prüfung und Bestätigung ab:

Ich versichere ausdrücklich, dass obige Daten korrekt aus bestätigten Fahrtenbüchern übernommen wurden

Daten bestätigen

Schritt 5: Online-Fahrtenbücher bearbeiten

Der nächste Arbeitsschritt ist die Bestätigung der online eingereichten Fahrtenbücher. Klicken Sie dazu auf den Button „Bearbeitung im eFB“. Das eFB wird Ihnen nun nacheinander jedes eingereichte Fahrtenbuch präsentieren und Sie entscheiden, ob die Bestätigung erteilt werden soll. Dazu gibt es zwei Wege.



Der gebräuchlichste Weg ist die Gesamtbestätigung. Diesen Weg beschreiben wir hier als erstes. Die Einzelbestätigung ist dann relevant, wenn Sie Teilnehmer haben, bei denen Sie umfangreich Angaben korrigieren müssen, bevor Sie die Bestätigung erteilen.

Teilnehmer: Test B, Alter: 50 Jahre, Saison: 2021

Gesamt-Bestätigung

Falls Papier-Fahrtenbuch eingereicht:

Hiermit kann in einem Schritt der gesamte Bestätigungsumfang für den Teilnehmer und das Jahr durchgeführt werden. Dabei werden alle markierten Einzelleistungen sowie das Fahrtenbuch und beantragte Wettbewerbe bestätigt und die Bearbeitung als abgeschlossen eingetragen. Wenn erforderlich, können zuvor bei einzelnen Leistungen die Markierungen gesetzt oder entfernt werden (Häkchen in der Box anklicken/ Box deaktivieren), um diese Leistung zu bestätigen bzw. von der Bestätigung auszunehmen.

ACHTUNG: Teilnehmer hat das Fahrtenbuch noch nicht eingereicht. Mit Gesamt-Bestätigung wird dies für den Teilnehmer nachgeholt!




HINWEIS: Diese Funktion sollte nur nach Ende der Saison eingesetzt werden!

mit gleichzeitiger Bestätigung der markierten Einzelleistungen:

Hier klicken, falls der Teilnehmer ein Papierfahrtenbuch vorgelegt hat und Sie versehentlich die eFB-Auswertung gewählt haben.

Schritt 5: Online-Fahrtenbücher bearbeiten: Gesamtbestätigung

Als erstes sind die Gemeinschaftsfahrten dran:

! Gemeinschaftsfahrten		Anteil an 1 Kriterium: nGF		in Bearbeitung		
x	Datum	DKV	Gemeinschaftsfahrt	Veranstalter	Kategorie	Status
<input type="checkbox"/>	01.01.2021		 Trave-Neujahrsfahrt	SV Hamberge e.V.	NG nichtschiiffba Gewässer	
<input checked="" type="checkbox"/>	10.01.2021		Winterfahrt Bille	Ring der Einzelpaddler Hamburg e.V. c/o Bernd	NG nichtschiiffba	

Die Tabelle zeigt Ihnen bereits an, an welchen Gemeinschaftsfahrten der Teilnehmer in der Saison teilgenommen hat. Die Fahrten sind bereits zur Bestätigung ausgewählt. Zu jeder Gemeinschaftsfahrt gibt es diese übergeordneten Daten und den individuellen Fahrteneintrag in der Kilometerstatistik („Meine Fahrten“) des Teilnehmers. Wenn nur eine Gemeinschaftsfahrt ohne persönliche Fahrt Daten eingegeben wurde (wie hier beim ersten Beispiel bei der Trave-Neujahrsfahrt), wird diese Fahrt zur Bestätigung **nicht** vorselektiert und mit einer Warnung gekennzeichnet. Die Warnung zeigt an, dass die Daten unvollständig sind.

Wurde der Eintrag aus dem DKV-Sportprogramm des eFB übernommen, ist er mit einem blau/weißen DKV-Symbol gekennzeichnet. Ein weiß/blaueres DKV-Symbol ist eine manuelle Eingabe. Für Schüler und Jugendliche gibt es weitere Kennzeichnungen für Vereinsfahrten, die als Ersatz anerkannt werden. Details stehen im Handbuch.

Erkennen Sie eine Fahrt nicht an, entfernen Sie den Haken vor der Zeile.

Schritt 5: Online-Fahrtenbücher bearbeiten: Gesamtbestätigung

Weiter geht es mit den Einzelfahrten:

! Fahrten		Anteil an 1 Kriterium: km		in Bearbeitung	
x	Datum	Gewässer	Strecke	km	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	15.10.2020	Leine	a - bcd	20	✓ durch Fachwart V +(Verein)
<input checked="" type="checkbox"/>	10.01.2021	Bille		10	
<input checked="" type="checkbox"/>	15.02.2021	Aller	A - B	10	✓ abschließend bes ++

Die Tabelle zeigt Gewässer, Strecke und Kilometer an. Die Fahrten sind bereits zur Bestätigung ausgewählt. Passt alles, können Sie schon zum nächsten Schritt gehen.

Wollen Sie eine Fahrt nicht bestätigen, entfernen Sie den Haken in der entsprechenden Zeile. Eventuell liegen schon Bestätigungen vor. Die Spalte Status informiert dann darüber.

Die Gesamtbestätigung ist auf die schnelle Bearbeitung optimiert. Hier können Sie sich nur für oder gegen die Bestätigung einer Leistung entscheiden. Sind Korrekturen erforderlich, müssen Sie mit der Bestätigung von Einzelleistungen arbeiten.

Schritt 5: Online-Fahrtenbücher bearbeiten: Gesamtbestätigung

Nach dem gleichen Verfahren werfen Sie noch einen Blick auf die Schulungen.

Darunter zeigt Ihnen das eFB noch an, dass das Online-Fahrtenbuch eingereicht wurde und auf Bestätigung wartet.

mit gleichzeitiger Bestätigung Fahrtenbuch (Bestätigung Saison-Daten):

Fahrtenbuch (Bestätigung Saison-Daten)		beantragt für Verein		! Wettbewerb auf meiner Ebene noch nicht entschieden
Kriterium	Teilnehmer Status	von Teilnehmer eingereicht	Einzeldaten bestätigt	Fahrtenbuch bestätigt
Fahrtenbuch (Bestätigung Saison-Daten)		eingereicht		E:1
[nGF] Anzahl Gemeinschaftsfahrten	2	2		
[km] Kilometer	70	70	60	
[n1.Hilf] Nachweis Erste Hilfe - Lehrgang				
[nOeko] Oekoschulung				
[nSicher] Sicherheits-Schulung				

mit Bestätigungen beantragter Wettbewerbe:

Die vom Teilnehmer beantragten Abzeichen sind nach dem Fahrtenbuch aufgeführt und können von Ihnen geprüft werden. Klicken Sie auf „Gesamt-Bestätigung“, werden die Bestätigungen verarbeitet und das Ergebnis beim gleichen Teilnehmer wieder angezeigt.

Ein Klick auf „Gesamt-Bestätigung & dieser Teilnehmer fertig“ blättert dann zum nächsten Teilnehmer weiter, bis alle Teilnehmer, die auf der Startseite ausgewählt wurden, abgearbeitet sind.

Schritt 5: Online-Fahrtenbücher bearbeiten: Einzelbestätigung

Alternativ zur Gesamtbestätigung bietet das eFB die Möglichkeit, Online-Fahrtenbücher über die Einzelbestätigung zu bearbeiten. Diesen Weg brauchen Sie nur, wenn Sie Korrekturen an den eingereichten Daten vornehmen müssen.

Sie finden die Einzelbestätigung unterhalb der Übersicht „Gesamtbestätigung“. Scrollen Sie also einfach nach unten. Das Prinzip ist das Gleiche: Ist ein Teilnehmer fertig bearbeitet, wird automatisch der nächste aufgerufen.

Bei der Einzelbestätigung müssen Sie – analog zum Papierfahrtenbuch – pro Teilnehmer **zwingend** folgende Reihenfolge einhalten, ansonsten können die Ergebnisse nicht korrekt verarbeitet werden:

1. Alle Einzelleistungen bestätigen (Fahrten, Gemeinschaftsfahrten, Schulungen)
2. Das Fahrtenbuch, also die ermittelten Summen bestätigen
3. Nun die Wettbewerbe (Anträge auf Abzeichen) entscheiden.

Schritt 5: Online-Fahrtenbücher bearbeiten: Einzelbestätigung

Zunächst werden die Einzelleistungen bestätigt:

Einzelbearbeitung der Bestätigungen

Die Einzelbearbeitung ermöglicht die Korrektur einzelner Angaben.

Bei diesem Weg müssen zuerst alle Einzelleistungen bearbeitet werden, danach das Fahrtenbuch bestätigt werden und zum Schluß die weiteren Wettbewerbe

Einzeleleistungen:

<input checked="" type="checkbox"/>	Gemeinschaftsfahrten	Anteil an 1 Kriterium: nGF	noch zu bearbeiten
<input checked="" type="checkbox"/>	Fahrten	Anteil an 1 Kriterium: km	noch zu bearbeiten
<input type="checkbox"/>	Schulungen	Anteil an 3 Kriterien: n1.Hilf, nOeko, nSicher	keine Einträge vorhanden

Bereiche, bei denen der Teilnehmer Einzelleistungen erfasst hat, sind mit einem Stift gekennzeichnet. Durch einen Klick auf den Stift rufen Sie den Bearbeitungsbereich auf. Abschnitte ohne Stift-Symbol sind nicht zu bearbeiten.

Schritt 5: Online-Fahrtenbücher bearbeiten: Einzelbestätigung

Einzelbestätigung der Gemeinschaftsfahrten:

Bearbeiten/Bestätigen der Gemeinschaftsfahrten des Benutzers

zur Übersicht (vorher ausführen!) fertig (vorher ausführen!)

bearbeiten: ab Saison 2021 ... bis Saison 2021

ausführen Ausführen = Änderungen aus der Tabelle übernehmen und Löschaufträge umsetzen alle bestätigen alle zurücksetzen

Nr	bestätigen +o-	Art	Ä:Art	Vereins-/Gemeinschaftsfahrt Name*	Anf.Datum*	End-Datum	Kategorie*	km	Veranstalter	Status	pers. Daten	Status Detail	Bestätigung	Kommentar	Fachwart	Verlauf zeigen	lösche
1	bitte auswählen	DKV	offiz	Winterfahrt Bille	10.01.2021		NG nichtschiefbare Gewässer	0	Ring der Einzelpaddler	beendet							<input type="checkbox"/>
2	bitte auswählen	DKV	offiz	Trave-Neujahrsfahrt	01.01.2021		NG nichtschiefbare Gewässer	14	SV Hamberge e.V.	beendet							<input type="checkbox"/>

+ weitere Gemeinschaftsfahrt hinzufügen

In der Spalte „bestätigen“ wählen Sie aus, ob der Eintrag bestätigt, abgelehnt oder unbearbeitet ist, wenn Sie auf „ausführen“ klicken. Mit „alle bestätigen“ gehen Sie schnell durch die Tabelle ohne in dieser Spalte eine Auswahl zu treffen.

Daten, die aus dem DKV-Sportprogramm kommen, sind schreibgeschützt. Alle anderen Angaben können Sie ändern. Fehlt die Verbindung zu den persönlichen Daten einer Einzelfahrt, lässt sie sich über die Auswahl in der Spalte „pers. Daten“ zuordnen.

„Fertig“ kennzeichnet diesen Arbeitsschritt als abgeschlossen. „zur Übersicht“ gelangen Sie zurück, wenn noch nicht alles abgeschlossen wurde und Sie die Bearbeitung abbrechen wollen.

Schritt 5: Online-Fahrtenbücher bearbeiten: Einzelbestätigung

Einzelbestätigung der persönlichen Fahrten:

Fahrtenübersicht

zur Übersicht (vorher ausführen!) fertig (vorher ausführen!)

bearbeiten: ab Saison 2021 ... bis Saison 2021

ausführen alle bestätigen alle zurücksetzen

ausführen = Änderungen aus der Tabelle übernehmen

Nr	bestätigen +o-	bearb.	Datum (Zeit)	Boot	Gewässer	Strecke	km	Kommentar	Status Detail	Status	Kommentar Fachwart
1	bitte auswählen ▾		20.08.2021		Leine	a - B	10		+	beendet	
2	bitte auswählen ▾		19.08.2021		Leine	a - b	20		+	beendet	

In der Spalte „bestätigen“ wählen Sie aus, ob der Eintrag bestätigt, abgelehnt oder unbearbeitet ist, wenn Sie auf „ausführen“ klicken. Mit „alle bestätigen“ gehen Sie schnell durch die Tabelle ohne in dieser Spalte eine Auswahl zu treffen.

Sie können jede Fahrt bearbeiten, um z.B. in die Kilometerangaben einzugreifen. Jede Anpassung muss kommentiert werden. Das Stift-Symbol führt zur Bearbeitungsseite.

„Fertig“ kennzeichnet diesen Arbeitsschritt als abgeschlossen. „zur Übersicht“ gelangen Sie zurück, wenn noch nicht alles abgeschlossen wurde und Sie die Bearbeitung abbrechen wollen.

Die Bearbeitung im Bereich „Schulungen“ funktioniert nach dem gleichen Prinzip.



Schritt 5: Online-Fahrtenbücher bearbeiten: Einzelbestätigung

Sind die Einzelleistungen bestätigt, sind Sie mit den blau-weißen Stift-Symbol gekennzeichnet. Ein weiß-blaues Symbol zeigt offene Bearbeitungsstände an.



Die Thematik „individuelle Leistungsanforderungen“ ist ein Sonderfall, den wir in einer separaten Kurzanleitung und im Online-Handbuch behandeln.

Nun ist das Fahrtenbuch selbst zu bestätigen.
Klicken Sie dazu auf den Stift neben dem Fahrtenbuch.


Individuelle Leistungsanforderungen:

 Individuelle Leistungsanforderungen	nicht beantragt	 abgelehnt auf meiner Ebene nicht bestätigt
---	-----------------	---

Fahrtenbuch:

 Fahrtenbuch (Bestätigung Saison-Daten)	beantragt für Verein	 Wettbewerb auf meiner Ebene noch nicht entschieden
--	----------------------	--

Danach wird die Anzeige um die bestätigten Ergebnisse ergänzt:

Kriterium	Teilnehmer Status	von Teilnehmer eingereicht	Einzeldaten bestätigt	Fahrtenbuch bestätigt
Fahrtenbuch (Bestätigung Saison-Daten)	eingereicht			 durch Fachwart Verein vorläufig bestätigt
[nGF] Anzahl Gemeinschaftsfahrten	2			
[km] Kilometer	70	60	60	60
[n1.Hilf] Nachweis Erste Hilfe - Lehrgang				
[nOeko] Oekoschulung				
[nSicher] Sicherheits-Schulung				

Schritt 5: Online-Fahrtenbücher bearbeiten: Einzelbestätigung

Nach dem Klick auf den Stift sehen Sie alle Fahrtenbuchdaten und können das Gesamtergebnis bestätigen oder ablehnen. Das eFB speichert dann das Ergebnis und berücksichtigt es in den Auswertungen.

Bei Ablehnungen ist eine Kommentierung erforderlich.

Mit „zurück zur Gesamtübersicht“ geht es wieder aus Ausgangsseite.

zur Wettbewerbsübersicht
zurück zur Gesamtübersicht

Am Ende / nach Abschluss der Saison 2021

Fahrtenbuch (Bestätigung Saison-Daten)

Status

bestätigen
zurücksetzen
ablehnen
✔ durch Fachwart

Hiermit wird entschieden über den Antrag auf Erteilung von: E:1
 Fahrtenbuch (Bestätigung Saison-Daten) +

für Verein:

Bemerkungen zum Antrag:





Kommentar Fachwart:

Kriterium	Teilnehmer Status	von Teilnehmer eingereicht	Einzeldaten bestätigt	Fahrtenbuch bestätigt
Fahrtenbuch (Bestätigung Saison-Daten)		eingereicht		✔ durch Fachwart Verein vorläufig bestä
[nGF] Anzahl Gemeinschaftsfahrten	2			E:1
[km] Kilometer	70	60	60	60
[n1.Hilf] Nachweis Erste Hilfe - Lehrgang				
[nOeko] Oekoschulung				
[nSicher] Sicherheits-Schulung				

Schritt 5: Online-Fahrtenbücher bearbeiten: Einzelbestätigung

Nun sind noch eventuell beantragte Abzeichen / Wettbewerbe dran. Die Bearbeitung ist erst möglich, wenn Einzelleistungen und Fahrtenbuch bestätigt sind. Die beantragten Abzeichen werden Ihnen angezeigt. Klicken Sie auf den Stift für weitere Details und die Bearbeitung.

Wanderfahrerabzeichen:

 WFA Globus	 Wettbewerb auf meiner Ebene noch nicht entschieden
 WFA Bronze (w) Erwachsene	 Wettbewerb auf meiner Ebene noch nicht entschieden

Bearbeitung / Bestätigung / Erteilung einer Auszeichnung im Wettbewerb
für Teilnehmer **Paula Paddlerin** mit Alter = 39 (Altersgruppe: E)

[zur Wettbewerbsübersicht](#) [zurück zur Gesamtübersicht](#)

Am Ende / nach Abschluss der Saison 2016

WFA Bronze (w) Erwachsene Status

Hiermit wird entschieden über den Antrag auf Erteilung von: **WFA Bronze (w) Erwachsene**

für Verein:
Bemerkungen zum Antrag:
Kommentar:
Fachwart:

Kriterium	Anforderung [individuelle LA]	Teilnehmer Status	von Teilnehmer eingereicht	Einzeldaten bestätigt	erfüllt
WFA Bronze (w) Erwachsene			eingereicht		ja?
[nGF] Anzahl Gemeinschaftsfahrten	>= 1	5	5	5	ja
[km] Kilometer	>= 500	796	796	796	ja
max.Anz. vorheriger Wettbewerbe (BE)	<= 0				ja

Sie sehen die Anforderungen für ein Abzeichen, den Teilnehmerstatus und die eingereichten Werte sowie die Leistungen, die Sie bestätigt haben.

Letztere müssen die Abzeichenbedingungen erfüllen, dann können Sie den Antrag bestätigen. Ansonsten ist eine Klärung im Detail oder eine Ablehnung nötig.

Mit „zurück zur Gesamtübersicht“ geht es weiter.

Schritt 5: Online-Fahrtenbücher bearbeiten: Einzelbestätigung

Wenn Sie alle Prüfungen und Bestätigungen durchgeführt haben, vermerken Sie bitte noch, dass der Teilnehmer vollständig bearbeitet ist. Das eFB präsentiert Ihnen dann den nächsten Teilnehmer.

Abschluss der Bearbeitung (nach Bearbeitung vorstehender Einzelschritte):

Alle Arbeitsschritte bearbeitet. Bitte Abschluss der Bearbeitung bestätigen!

fertig: Bearbeitung abschliessen

Sind alle Teilnehmer bearbeitet, meldet Ihnen das eFB dies. Weiter geht es mit der Schlussbearbeitung. Vorher kurz ein Exkurs zur eben genannten Historie.

Bestätigung Gesamtumfang für einen Teilnehmer-

Kein Teilnehmer mehr zur Bearbeitung vorgemerkt

Schritt 5: Online-Fahrtenbücher bearbeiten

Exkurs: „nicht geprüfte“ Fahrten

Damit eine Fahrt im Wettbewerb gewertet werden kann, muss die Fahrt den Status „beendet“ haben. Kommt es zu einer Abweichung zwischen dem Ergebnis, das Sie als Wanderwart ermitteln und das der Teilnehmer erwartet, ohne dass Sie Korrekturen vorgenommen haben, gab es höchstwahrscheinlich Fahrten im Status „nicht geprüft“. Was sind diese „nicht geprüften“ Fahrten?

Wenn an einem Tag mehr als eine Tour unternommen wird, egal, ob dies zwei Trainingsfahrten sind, an einem Tag mehrere Touren aus KanuApp, der Import-Schnittstelle oder aus efa importiert werden, so wird immer nur die erste Fahrt den Status „beendet“ bekommen.

Mehrere Fahrten an einem Tag dürfen sich nicht überschneiden. Zur Abgrenzung der Fahrten müssen dann bei den Fahrtdaten die Felder Startzeit und Endzeit verwendet werden.

Bevor ein Teilnehmer das Fahrtenbuch einreicht, sucht das eFB, ob es „nicht geprüfte“ Fahrten gibt und fordert den Teilnehmer dazu auf, diese Fahrten zu überprüfen.

Schritt 6: Endkontrolle

Rufen Sie über die Fortschrittsleiste oben die Schlussbearbeitung auf, um eine Endkontrolle vorzunehmen.



Die folgende Auswahl erlaubt Ihnen, alle Mitglieder anzuzeigen oder nur jene, die ein Fahrtenbuch eingereicht haben. „Alle Mitglieder“ kann je nach Vereinsgröße eine längere Rechendauer erfordern.

Übersicht Organisation in der ausgewählten Saison nach Mitgliedern

Es werden alle Mitglieder gezeigt, auch die, die noch kein Fahrtenbuch eingereicht haben

Nur Mitglieder mit eingereichtem FB





Es sind noch nicht abgeschlossene Arbeitsschritte vorhanden. Es wird dringend geraten, diese Schritte vor einem Abschluß der Bearbeitung fertigzustellen!

fertig: Bearbeitung abschliessen

Haben Sie die Endkontrolle vorgenommen, schließen Sie die Vereinsbearbeitung mit einem Klick auf den „fertig“ – Button ab.

Schritt 6: Endkontrolle

Ein Überblick über die Tabelle zur Endkontrolle:

V	PFB eFB	bearb.	Name	Alter	AG	mw	iLA	FB	Wettbewerbe	nGF	km	n1.Hilf	nOeko	nSicher
a	eFB		Doppelmitglied	63	E	m	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		11	527			
V	PFB		Paula Papier	45	E	w	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> BE	1	560			
V	PFB		Carl Canadier	45	E	m	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> SE	5	700			1
V	eFB		Reiner Zufall	41	E	m	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> BEW	3	62			

1

3





4

2

- 1: „V“ zeigt an, dass das Fahrtenbuch im eigenen Verein eingereicht wurde, „a“ steht für anderer Verein, falls das Mitglied in mehreren Vereinen aktiv ist. Steht hier nichts, wurde kein Fahrtenbuch eingereicht.
- 2: Es handelt sich um ein Papierfahrtenbuch (PFB) oder ein Onlinefahrtenbuch (eFB)
- 3: Stift zum bearbeiten der Zeile. Bei einem blauen Hintergrund wurde der Teilnehmer als „fertig“ bearbeitet gekennzeichnet.
- 4: Name, Alter (zum Saisonbeginn), Alterklasse und Geschlecht

Schritt 5: Endkontrolle

Ein Überblick über die Tabelle zur Endkontrolle:

V	PFB eFB	bearb.	Name	Alter	AG	mw	iLA	FB	Wettbewerbe	nGF	km	n1.Hilf	nOeko	nSicher
a	eFB		Doppelmitglied	63	E	m	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		11	527			
V	PFB		Paula Papier	45	E	w	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> BE	1	560			
V	PFB		Carl Canadier	45	E	m	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> SE	5	700			1
V	eFB		Reiner Zufall	41	E	m	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> BEW	3	62			





5

6

- 5: Individuelle Leistungsanforderungen. Siehe für Details Onlinehandbuch oder separate Kurzanleitung.
- 6: Bearbeitungsstand des Fahrtenbuches.
Ein einfacher Haken ist ein eingereichtes Fahrtenbuch, ein Haken mit einer 1 (Bearbeitungsebene 1 = Verein) wurde durch den Verein bestätigt. Ein blauer Hintergrund mit weißen Haken bedeutet, dass die Bearbeitung durch Bezirk oder LKV abgeschlossen ist.

Schritt 5: Endkontrolle

Ein Überblick über die Tabelle zur Endkontrolle:

V	PFB eFB	bearb.	Name	Alter	AG	mw	iLA	FB	Wettbewerbe	nGF	km	n1.Hilf	nOeko	nSicher
a	eFB		Doppelmitglied	63	E	m	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		11	527			
V	PFB		Paula Papier	45	E	w	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> BE	1	560			
V	PFB		Carl Canadier	45	E	m	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> SE	5	700			1
V	eFB		Reiner Zufall	41	E	m	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> BEW	3	62			





7

8

- 7: Beantragte Wettbewerbe (Abzeichen)
 Ein einfacher Haken ist ein gestellter Antrag, ein Haken mit einer 1 (Bearbeitungsebene 1 = Verein) wurde durch den Verein bestätigt. Haken-2 symbolisiert die Bestätigung durch den Bezirk, Haken-3 durch den LKV und ein blauer Hintergrund mit weißen Haken bedeutet, dass die Bearbeitung abgeschlossen ist.
- 8: Einzeldaten: Anzahl Gemeinschaftsfahrten (nGF), Summe Kilometer, Anzahl Erste Hilfe-Kurse, Ökokurse, Sicherheitskurse. Gibt es Abweichungen zwischen Daten des Teilnehmers und der Bestätigung, wird zusätzlich der Wert des Teilnehmers in Klammern angezeigt.

Schritt 5: Endkontrolle

Ein Überblick über die Tabelle zur Endkontrolle:

V	- PFB eFB	bearb.	Name	Alter	AG	mw	iLA	FB	Wettbewerbe	nGF	km	n1.Hilf	nOeko	nSicher
a	eFB		Doppelmitglied	63	E	m	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		11	527			
V	PFB		Paula Papier	45	E	w	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> BE	1	560			
V	PFB		Carl Canadier	45	E	m	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> SE	5	700			1
V	eFB		Reiner Zufall	41	E	m	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> BEW	3	62			

7

7: Beantragte Wettbewerbe (Abzeichen). Folgende Abkürzungen werden verwendet:

BS - Bronze Schüler
 SS - Silber Schüler
 GS - Gold Schüler

BJ - Bronze Jugend
 SJ - Silber Jugend
 GJ - Gold Jugend

BE - Bronze Erwachsene (erstmaliger Erwerb)
 BEW – Bronze Erwachsene (wiederholter Erwerb nach BE)

SE - Silber Erwachsene
 GE - Gold Erwachsene

GLO - Globus

Für die Gold-Sonderstufen gibt es das Kürzel "BEG" mit der jeweiligen zweistelligen Jahresziffer:
 BEG05 - Gold-Sonderstufe 5
 BEG10 – Gold Sonderstufe 10
 BEG15 – Gold Sonderstufe 15 u.s.w.

Weitergabe an den Bezirk oder LKV

Sind Sie mit der Bearbeitung fertig, ist als nächstes der Bezirk oder der LKV mit der Bestätigung an der Reihe.

Auf absehbare Zeit wird in den meisten Vereinen eine Mischung zwischen Papierfahrtenbüchern und Onlinefahrtenbüchern bestehen.

Wie genau die Kommunikation zwischen Verein und Bezirk oder LKV läuft, wird regional individuell festgelegt. Grundsätzlich ist kein Medienbruch erforderlich, d.h. es müssen außerhalb des eFB keinerlei Tabellen angelegt werden. Die Bearbeiter in den Verbänden und Bezirken können alle Informationen im eFB abrufen. Wer dennoch Listenübersichten bevorzugt, bekommt diese auf zwei Arten:

- 1) Drucken Sie die fertig bearbeitete Endkontrolle aus.
- 2) Erstellen Sie einen Bericht und drucken Sie diesen aus. Wie das geht, steht auf der Folgeseite.

Arbeitet Ihr Verein vollständig mit dem eFB, informieren Sie bitte die nächste Ebene trotzdem per Mail oder in dem jeweils abgesprochenen Verfahren, dass Sie fertig sind. Es gibt im eFB keine automatische Benachrichtigung.

Weitergabe an den Bezirk oder LKV

Wenn Sie mit einem Bericht arbeiten, ist es Absprachesache zwischen Bezirk/LKV und Verein, welcher Bericht verwendet wird. Alle Berichte sind über „Berichte“ -> „Auswertung nach Verein“ erreichbar und können auch als Tabelle (CSV, lesbar von jeder gängigen Tabellenkalkulation) exportiert werden.

Unsere Empfehlung:

Verband:
Irgendein LKV

Verein:
Musterverein

Saison:
2021

Umfang (Status Bestätigung):
 in Fahrtenbüchern mindestens vom Verein bestätigte Leistungen
 in Fahrtenbüchern vom Bezirk/LKV gegenbestätigte Leistungen

Umfang (Altersgruppe):
 alle
 nur Jugendliche
 nur Erwachsene

Umfang (Geschlecht):
 alle
 männlich
 weiblich

Form der Darstellung:
 nach Vereinen getrennt
 nach Altersgruppen und Geschlecht getrennt
 nur Vereinssummen
 Gesamtumfang in einer Tabelle

Auswertung

Hinweise für Fachwarte in den Bezirken und LKV

Das hier beschriebene Schema ist im Wesentlichen ausgerichtet auf die Anwendung im Verein. Im Kanubezirk und im LKV funktioniert das aber im Prinzip genauso, nur dass Sie zusätzlich den jeweils zu bearbeitenden Verein bzw. Bezirk und Verein auswählen.

Der zweite Unterschied besteht darin, dass das eFB berücksichtigt, welche Inhalte auf welcher Ebene zu bearbeiten sind.

So ist ein Bronze-Abzeichen auf Bezirksebene „endgültig“ bearbeitet, Gold aber erst auf DKV-Ebene. Symbole kennzeichnen den Stand. Dadurch ist für die Mitarbeiter der den Vereinen übergeordneten Ebenen sofort zu erkennen, wo noch etwas bearbeitet werden muss.

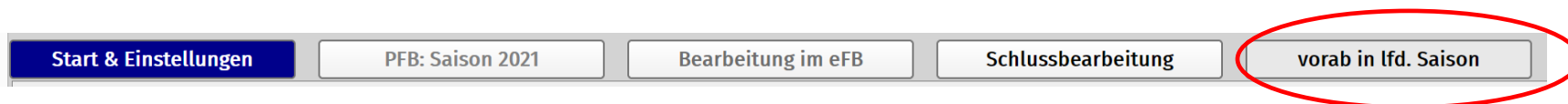
Das eFB unterstützt auch den Import eines kompletten Vereins in stille Konten, wenn der Verein gar nicht mit dem eFB arbeitet. Das ist für die Bezirks- oder LKV-Meldung relevant. Hierzu stehen Schnellerfassungsmasken für das Anlegen und Freischalten stiller Accounts zur Verfügung. Der Import wird am besten mit Hilfe von Tabellen durchgeführt, für die wir Muster zum Download auf <https://www.kanu-efb.de> bereithalten.

Bearbeitung im Laufe der Saison

Falls Sie lieber alle Leistungen der Teilnehmer einzeln prüfen anstatt die Gesamtbestätigung zu nutzen, können Sie bei den Onlinefahrtenbüchern damit bereits im Laufe der Saison anfangen. Fahrten, Gemeinschaftsfahrten und Schulungen können zu jedem beliebigen Zeitpunkt geprüft werden, auch wenn das Fahrtenbuch noch nicht eingereicht ist.

Erst zum Abschluss der Saison, wenn der Teilnehmer seine Daten dann zur Auswertung freigibt, werden auch das Fahrtenbuch mit den Summen und mögliche Abzeichen bearbeitet und bestätigt. Das eFB zeigt Ihnen in jedem Bestätigungsschritt an, welche Leistungen Sie schon im Laufe der Saison geprüft haben und welche noch offen sind.




Sie rufen hierzu Wettbewerbe -> Saisondaten und WFA bestätigen auf und wählen auf der Fortschrittsleiste die letzte Funktion: vorab in laufender Saison.



Bearbeitung im Laufe der Saison

Bei der Teilnehmerauswahl stehen Ihnen nur aktive Accounts zur Verfügung, also Teilnehmer, die ihr Fahrtenbuch online führen. Nach der Auswahl eines Teilnehmers haben Sie drei Optionen:

Vorab-Bestätigungen während der Saison

	Gemeinschaftsfahrten	Anteil an 1 Kriterium: nGF	noch zu bearbeiten
	Fahrten	Anteil an 1 Kriterium: km	noch zu bearbeiten
	Schulungen	Anteil an 3 Kriterien: n1.Hilf, nOeko, nSicher	noch zu bearbeiten

Bei allen drei Schritten werden die gleichen Bearbeitungsseiten aufgerufen wie auch bei der Einzelbestätigung am Ende der Saison, nur dass Sie hier bereits vorher tätig werden können.

Weitere Details finden Sie in dieser Kurzanleitung ab Seite 25 bei den Einzelbestätigungen.

Corona-Sonderregeln

Die Jahre 2020 und 2021 in der Corona-Pandemie haben auch das Regelwerk für die Fahrtenbuchauswertung und das Wanderfahrerabzeichen erheblich durcheinandergewirbelt.

Das eFB kennt alle Regeln und Besonderheiten und kann sie auch weitestgehend automatisch bei der Auswahl und Bewertung von Abzeichen berücksichtigen (z.B. reduzierte Kilometeranforderungen oder der Umgang mit Gemeinschaftsfahrten).

Lediglich in einem speziellen Fall sind manuelle Prüfungen erforderlich:
Die Kanujugend hat festgelegt, dass Leistungen teilweise über mehrere Jahre erbracht werden können und dann auch rückwirkend angerechnet werden. Die komplexen Regelungen können wir hier nicht im Detail aufführen, sie sind aber unter <https://www.kanujugend.de> nachlesbar.

Hier zeigen wir den Ablauf, wie die Leistungen aus dem Jahr 2021 auch noch nachträglich in 2020 angerechnet werden. Voraussetzung: In 2020 ist ein Fahrtenbuch mit der vorgesehenen Mindestleistung (10 km) abschließend bestätigt.

Corona-Sonderregeln

Für das Jahr **2020** gibt es eine Sonderregel, die auf die Erfüllung der 10km-Mindestanforderung prüft. Diese wird ganz normal beantragt.


Am Ende / nach Abschluss der Saison 2020

Fahrtenbuch Sonderregelung 2020 Schüler/Jugend Status

zum Antrag

Kriterium	Anforderung [individuelle LA]	Teilnehmer Status	von Teilnehmer eingereicht	Einzeldaten bestätigt	erfüllt
Fahrtenbuch Sonderregelung 2020 Schüler/Jugend			--		ja?
[nGF] Anzahl Gemeinschaftsfahrten (J=2021)	>= 0		--		ja
[km] Kilometer	>= 10	51	--		ja?
[km] Kilometer (J=2021)	>= 0		--		ja
[n1.Hilf] Nachweis Erste Hilfe - Lehrgang (J=2021)	>= 0		--		ja
[nOeko] Oekoschulung (J=2021)	>= 0		--		ja
[nSicher] Sicherheits-Schulung (J=2021)	>= 0		--		ja

In der Übersichtstabelle der Schlussbearbeitung ist dies wie ein Abzeichen mit „FB20“ gekennzeichnet. In der Saison 2020 sieht das so aus:

V	eFB		Demo Kind [Demokind]	8	SI	m	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	FB20		51			
---	-----	---	-------------------------	---	----	---	--------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	------	--	----	--	--	--

Corona-Sonderregeln

In diesem Beispiel hat das Demo Kind in 2020 51 Kilometer gepaddelt und dies wurde bestätigt. In **2021** wurden 101 Kilometer gepaddelt. Hier erfolgt die Bearbeitung zunächst wie immer.

Aktueller Status in dieser Saison

75 km Wettbewerbsziel	26 km zusätzlich gepaddelt
-----------------------	----------------------------

Kilometer-Anforderung für das Bronze-Anzeichen (75 km) erfüllt. Es können weitere Bedingungen relevant sein.

Reicht Demo Kind nun das Fahrtenbuch für **2021** ein, gibt es folgenden Hinweis:

Für Schüler oder Jugendlichen mit I wurde Corona-Sonderlösung für Saison 2020 aktiviert, bitte die WFA in der Saison 2020 auf Erfüllung prüfen!

Diese Meldung ist für Demo Kind als Einreicher nicht wichtig. Der Wanderwart bekommt sie bei der Bestätigung des Fahrtenbuches 2021 auch angezeigt und muss nun aktiv werden.

Corona-Sonderregeln

Unter Wettbewerbe -> Saisondaten und WFA bestätigen ruft der Wanderwart nun noch einmal das Jahr **2020** auf und wählt bei Teilnehmer den betroffenen Schüler- bzw. Jugendlichen - Account direkt aus:

bearbeitete Saison:

Im Sonderwettbewerb FB20 werden jetzt die Leistungen aus 2021 rückwirkend für 2020 angerechnet.

Bei Bestätigung in 2020:

Am Ende / nach Abschluss der Saison 2020

Fahrtenbuch Sonderregelung 2020 Schüler/Jugend Status

Kriterium	Anforderung [individuelle LA]	Teilnehmer Status	von Teilnehmer eingereicht	Einzeldaten bestätigt	erfüllt
Fahrtenbuch Sonderregelung 2020 Schüler/Jugend			--		ja?
[nGF] Anzahl Gemeinschaftsfahrten (J=2021)	>= 0		--		ja
[km] Kilometer	>= 10	51	--		ja?
[km] Kilometer (J=2021)	>= 0		--		ja
[n1.Hilf] Nachweis Erste Hilfe - Lehrgang (J=2021)	>= 0		--		ja
[nOeko] Oekoschulung (J=2021)	>= 0		--		ja
[nSicher] Sicherheits-Schulung (J=2021)	>= 0		--		ja

Nach Bestätigung der Saison 2021:

mit Bestätigungen beantragter Wettbewerbe:

Fahrtenbuch Sonderregelung 2020 Schüler/Jugend durch Fachwart Verein vorläufig bestätigt Wettbewerb ist auf meiner Ebene bestätigt

Kriterium	Anforderung [individuelle LA]	Teilnehmer Status	von Teilnehmer eingereicht	Einzeldaten bestätigt	erfüllt
Fahrtenbuch Sonderregelung 2020 Schüler/Jugend			eingereicht	<input checked="" type="checkbox"/> durch Fachwart Verein vorläufig bestätigt	ja?
[nGF] Anzahl Gemeinschaftsfahrten (J=2021)	>= 0				ja
[km] Kilometer	>= 10	51	51	51	ja
[km] Kilometer (J=2021)	>= 0	101	101	101	ja
[n1.Hilf] Nachweis Erste Hilfe - Lehrgang (J=2021)	>= 0				ja
[nOeko] Oekoschulung (J=2021)	>= 0				ja
[nSicher] Sicherheits-Schulung (J=2021)	>= 0				ja

Corona-Sonderregeln

Nun können in 2020 die Abzeichen zusätzlich beantragt werden, die in 2020 nicht erreicht wurden, aber mit einer Kombination der Leistungen aus 2020 und 2021 erfüllt werden:

Bearbeitung / Prüfung weiterer WFA:	WFA Bronze Schüler I 2012-2020
	WFA Globus

für Teilnehmer Demo Kind mit Alter = 9 (Altersgruppe: SI)

zur Wettbewerbsübersicht zurück zur Gesamtübersicht

Am Ende / nach Abschluss der Saison 2020

WFA Bronze Schüler I 2012-2020 Status

Hiermit wird entschieden über den Antrag auf Erteilung von: WFA Bronze Schüler I 2012-2020

für Verein: |

Bemerkungen zum Antrag:

Kommentar Fachwart:

Hinweis: Die Istwerte der Leistungen wurden gemäß Corona-Sonderregelung der DKV-Kanujugend für die WFA 2020 um die in 2021 erfassten Leistungen erhöht

Es kommen nun beide Jahre zur Anrechnung.

Kriterium	Anforderung [individuelle LA]	Teilnehmer Status	von Teilnehmer eingereicht	Einzeldaten bestätigt	erfüllt
WFA Bronze Schüler I 2012-2020			--		nein
[nGF] Anzahl Gemeinschaftsfahrten	>= 3		--		nein
[km] Kilometer	>= 150	152	--	152	ja

Wenn nichts mehr geht: Hilfe!

Wenn Sie nicht mehr weiterkommen und Hilfe brauchen, gibt es mehrere Wege:

eFB-Beauftragte und Wanderwart (im Verein und im LKV)

Der eFB-Beauftragte im Verein ist der erste Ansprechpartner für Fragen rund ums eFB, der Wanderwart für Fragen rund um Wettbewerbsregeln. Wenn diese nicht weiter wissen oder wenn Sie selbst diese Aufgabe ausüben und Fragen haben, stehen in den meisten LKV auch eFB-Beauftragte und Landeswanderwarte als Ansprechpartner zur Verfügung.

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

Die Support-Seite des DKV zum eFB. Die Seite wird vom ehrenamtlichen eFB-Team im DKV gepflegt. Hier finden Sie ein Onlinehandbuch und diese Kurzanleitungen. Außerdem haben wir verschiedene Supportkanäle:

Forum

Stellen Sie hier einfach Ihre Frage und diskutieren Sie mit anderen eFB-Nutzern. Auch das eFB-Team liest hier mit und kann Fragen beantworten. Dies ist unser öffentlicher Support und für jeden eFB-Nutzer einsehbar.

Supportticket

Es gibt auch Fragen, die sind auf öffentlichen Plattformen wie dem Forum nicht geeignet, da sie persönliche Daten enthalten. Mit einem Supportticket können Sie den direkten – nicht öffentlichen – Kontakt zum eFB-Team suchen.

Bitte haben Sie Verständnis, wenn Antworten nicht immer in wenigen Stunden zu bekommen sind: Alle Beteiligten arbeiten in ihrer Freizeit am elektronischen Fahrtenbuch.