

Benutzerhandbuch zur Online Mitglieder Verwaltung des BDS

OMV Version 5.0
Stand Juni 2026

www.schiedsamt.de



**Bund Deutscher
Schiedsmänner und Schiedsfrauen e. V. -BDS-
Bundesvereinigung**

MEDIATION

Inhaltsverzeichnis

(Bitte wählen Sie das Thema im Inhaltsverzeichnis mit einem Mausklick + Strg)

1.	Geschichte der OMV.....	4
2.	Aufgabe der OMV	6
3.	Registrierung.....	7
3.1.	Adresse der BDS-OMV.....	7
3.1.1.	Verschlüsselter Zugang.....	8
3.1.2.	Registrierung als Nutzer	8
4.	Anmeldung.....	12
4.1.	Übersichtsseite (Dashboard).....	16
5.	Nutzerprofil verwalten	17
5.1.	Zugriffsrechte verwalten	18
5.1.1.	Automatische Zuordnung der Zugriffstoken	19
5.1.2.	Manuelle Zuordnung der Zugriffstoken	19
6.	Kopfleiste	20
6.1.	Registrieren	21
6.2.	Anmelden.....	21
6.3.	Kontakt.....	22
6.4.	Impressum	22
6.5.	Datenschutz.....	22
7.	Personen verwalten	23
7.1.	Sortieren der Suchergebnisse	25
7.2.	Personenstammdaten.....	26
7.3.	Basisdaten	28
7.4.	Kontaktdaten.....	29
7.5.	Daten	30
7.6.	Dokumente	30
7.7.	Schulungen.....	32
7.8.	Zusatzfelder bei den Kontaktdaten, Daten, Dokumenten und Schulungen	32
7.9.	Personen löschen	33
7.10.	Das Begrüßungsschreiben	34
8.	Träger verwalten	37
8.1.	Trägersuche.....	38
8.2.	Detailinformationen des Trägers	39
8.2.1.	Basisdaten der Träger	40
8.2.2.	Kontaktdaten der Träger von Schiedsstellen oder Schiedsämtern	41
8.2.3.	Individuelle Beitragsdaten	42
8.2.4.	Ansprechpartner	43
8.2.5.	Einwohnerzahlen der Kommunen	44
8.2.6.	Schiedsamtsbezirk/Schiedsstellenbezirk	45
9.	Gerichte verwalten	49
9.1.	Gerichtsdaten	51

9.2. Gerichtsstammdaten.....	52
9.3. Zusatzdaten der Gerichte	53
10. Gliederung verwalten	54
10.1. Daten bearbeiten	57
11. Allgemeine Steuerungsbefehle	63
12. Änderungen verfolgen.....	65
12.1. Änderungen bei Personenstammdaten	65
12.2. Änderungen bei Trägerstammdaten	68
12.3. Änderungen bei Gerichtsstammdaten	69
12.4. Änderungen bei Daten der Schiedsstelle bzw. des Schiedsamtes ..	70
13. Druckausgabe	71
14. Export von Basisdaten	74
14.1. Daten zu Gerichten.....	75
14.2. Geburtstagsliste.....	76
14.3. Mitgliederliste	76
14.4. Liste der Schiedspersonen	76
14.5. Übersicht der fehlenden Datenschutzvereinbarungen	77
14.6. Übersicht der fehlenden Beitrittsbestätigungen.....	79
14.7. Exporte zur Berechnung der Staffelbeiträge	82
15. Ticketsystem	83
15.1. Aufbau des Ticketsystems.....	83
15.2. Anlegen eines Tickets.....	85
15.3. Versenden eines Tickets	87
15.4. Bearbeiten eines neuen Tickets	87
15.5. Mailbenachrichtigungen.....	89
16. Sachregister	91

1. Geschichte der OMV

Die BDS-OMV wurde in Kooperation der Bezirksvereinigungen Münster und Neuruppin entwickelt und dann für den BDS e.V. durch einen Dienstleister seit 2004 ausgebaut. Basierend auf einer MySQL Datenbank wurde der komplette Programmcode in PHP programmiert. Durch eine Kooperation mit dem Schiedsamt Förderverein e.V., Neuruppin (www.schiedsamt-foerderverein.de) wurden durch zwei Arbeitsgelegenheiten nach dem SGB II alle vom BDS und seinen Gliederungen gelieferten Daten unabhängig von der Form der Einlieferung (Papierausdrucke, Karteikarten, diverse digitale Formate) in die BDS-OMV eingepflegt. Des Weiteren alle Daten, die Justizverwaltungen und kommunale Gebietskörperschaften übermittelt haben.

Zum Ende der ersten Maßnahme am 31.12.2005 waren erfasst:

Schiedspersonendatensätze:	6.960
Gerichtsdatensätze:	590
Trägerdatensätze:	7.414
Gliederungsdatensätze:	90

In der Folgemaßnahme ab dem 01.04.2006 wurden weitere Daten erfasst und die Daten den 90 Gliederungen im BDS zur Überprüfung zur Verfügung gestellt.

In den Folgejahren führten Wünsche der Bezirksvereinigungen im BDS zur erheblichen Ausweitung der Datenfelder und damit einhergehend zu einem schleichenden Verlust der Übersichtlichkeit.

Mit Einführung des BDS-Formularservers und des digitalen Schiedsamszeitungsarchivs wurde die OMV auch zur Steuerung dieser neuen digitalen Dienste eingesetzt.

Über die Schiedspersonensuche im BDS CMS werden die Daten der Schiedspersonen in der BDS-OMV auch im Internet angeboten und erleichtern die Feststellung der zuständigen Schiedsperson.

Nach fast zehn Jahren, einer erheblichen Ausweitung der Funktionen und den eingetretenen technischen Veränderungen hat der Bundesvorstand die Anpassung der OMV an aktuelle technische Rahmendaten und an ein aktuelles Erscheinungsbild beschlossen. Das entsprechende Pflichtenheft der OMV 2.0 wurde bis September 2014 in einer IT Arbeitsgruppe des BDS erstellt und die ersten neuen Module der BDS OMV 2.0 zum 01.12.2014 übergeben.

Auf einer Schulungsveranstaltung am 21.03.2015 wurde der Startschuss für die Umstellung der OMV auf die Version 2.0 gegeben und ab dem 18.04.2014 steht die BDS OMV in der Version 2.0 zur Verfügung.

Hinweis

Seit 2004 steht ein Mitgliederverzeichnis des Bund Deutscher Schiedsmänner und Schiedsfrauen e. V. – BDS- online zur Verfügung.

In 2022 erfolgt der Relaunch einer neu überarbeiteten Version OMV 5.0

Zwischenzeitlich wurden weitere technische und inhaltliche Veränderungen, insbesondere die personalisierte Jahresbeitragsrechnung, vorgenommen.

Aktuell wird im November 2023 das Begrüßungsschreiben an neue Mitglieder integriert und in den folgenden Monaten steht das Modul zur digitalen Seminarverwaltung zur Entwicklung an.

2. Aufgabe der OMV

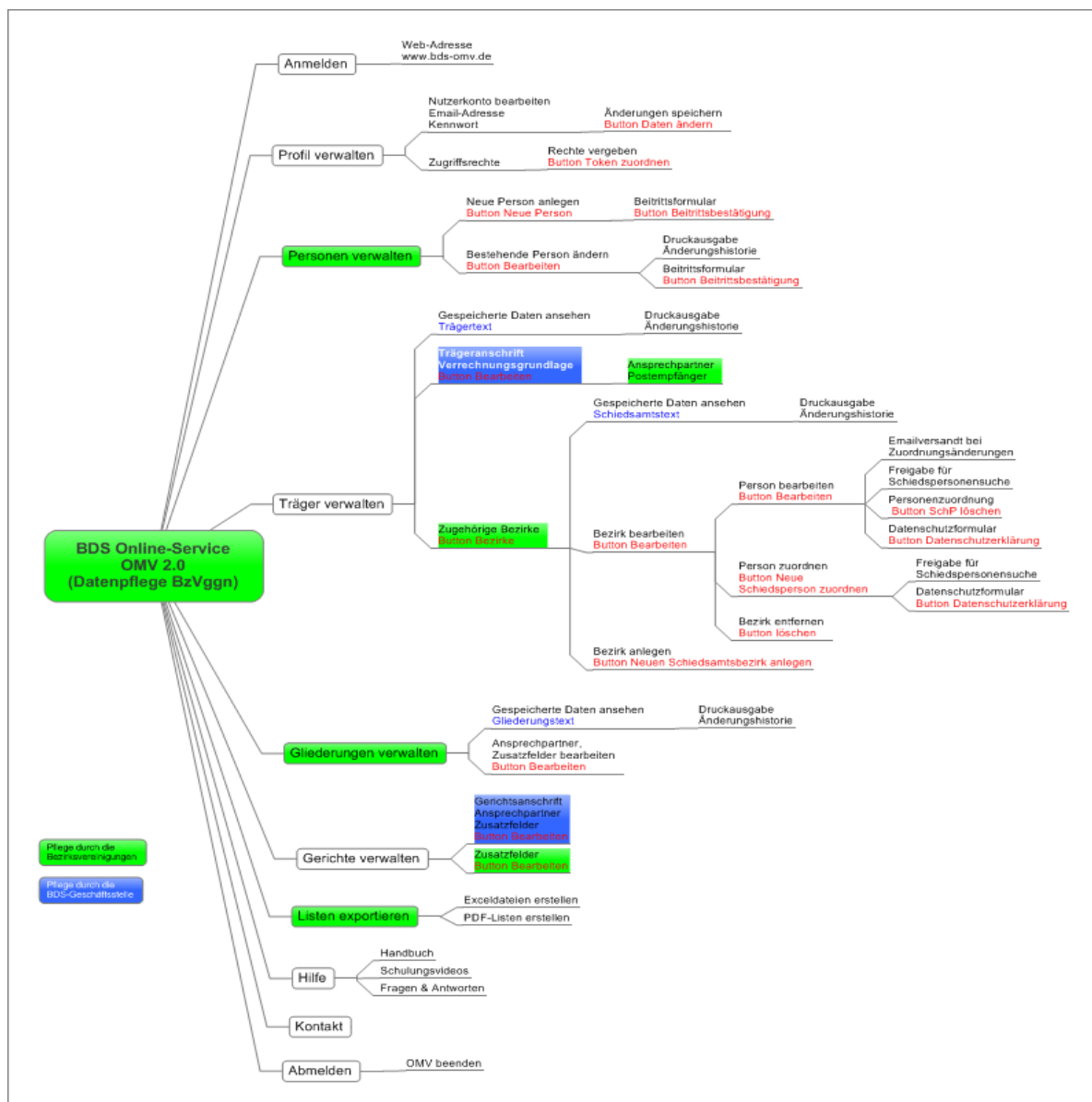
Die OMV hat im BDS e.V. die zentrale Aufgabe der digitalen Mitgliederverwaltung. Satzungsgemäß ist hier die Pflege der Mitgliedsdaten den Bezirksvereinigungen im BDS e.V. übertragen worden. Die Pflege der übrigen Inhalte, insbesondere der Daten der Träger der Schiedsstellen, der Gerichte und Gliederungen des BDS e.V. obliegt in der Regel der Bundesgeschäftsstelle.

Neben den klassischen Aufgaben der Mitgliederverwaltung eines eingetragenen Vereins nach Vereinsrecht hat die BDS-OMV auch die Aufgabe, die Daten der Mitglieder über z.B. die Schiedspersonensuche im BDS CMS der rechtssuchenden Öffentlichkeit zur Verfügung zu stellen.

Auf der Grundlage der Daten der BDS OMV werden die dem BDS zustehenden Gebühren berechnet und erhoben.

Hinweis

Das Online Mitgliederverzeichnis (BDS OMV) erfasst Personen und Institutionen die im Rahmen der bundesweiten Schiedsamtstätigkeit ehrenamtliche Aufgaben erfüllen.



3. Registrierung

Um die BDS-OMV zu nutzen ist eine Registrierung erforderlich. Diese erfolgt weitgehend vollautomatisch. Nach der Registrierung können dem neuen Nutzer entsprechende Rechte für die Nutzung der BDS OMV zugewiesen werden.

3.1. Adresse der BDS-OMV

Die BDS-OMV wird im Internet aufgerufen über
<https://www.bds-omv.de>

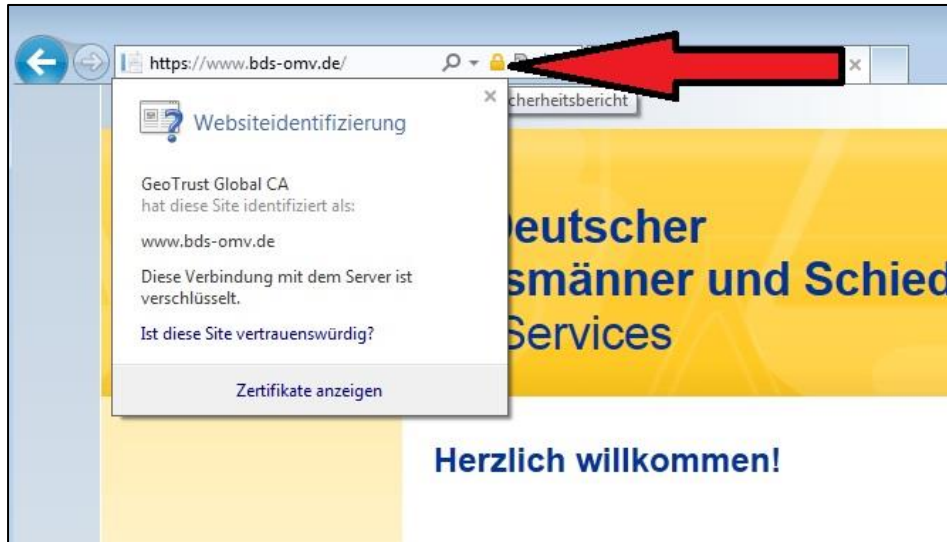


Hinweis

Für die vollständige Registrierung und Rechtevergabe für die OMV ist die Vorlage eines Zugangsformulars erforderlich (siehe Kapitel 4)

3.1.1. Verschlüsselter Zugang

Bitte nutzen Sie zur Datensicherheit den verschlüsselten Zugang über das SSL Zertifikat mit https und prüfen Sie die Wirksamkeit des Zertifikates:



Hinweis

Für eine sichere Internetverbindung wählen Sie den verschlüsselten Zugang.

3.1.2. Registrierung als Nutzer

Um sich als Nutzer der BDS-OMV zu registrieren wählen sie den Menüpunkt *Registrieren*:

A screenshot of the BDS Online Services website. The top navigation bar contains links: 'Registrieren', 'Anmelden', 'Kontakt', 'Impressum', 'Datenschutz', and 'Hilfe'. A red arrow points to the 'Registrieren' link. The main header features the BDS logo (scales of justice) and the text 'Bund Deutscher Schiedsmänner und Schiedsfrauen e.V. – BDS – Online Services'. Below the header is a registration form titled 'Neues Nutzerkonto registrieren.'. The form includes input fields for 'Benutzername', 'Name', 'E-Mail', 'Kennwort', and 'Kennwort bestätigen'. Below these is a CAPTCHA image and a 'Registrieren' button. The footer of the page shows '© 2015 - BDS Online Services'.

Wählen Sie jetzt Ihren Benutzernamen. Da die Zugänge aller 89 Gliederungen im BDS e.V. zentral administriert werden, sind hier keine Fantasienamen oder Ordnungsnamen (z.B. Neuruppin für Bezirksvereinigung Neuruppin im BDS) zugelassen. Bitte wählen Sie daher Ihren Nachnamen, oder wenn dieser bereits vergeben ist, einen auf Sie eindeutig hinweisenden Benutzernamen.

Die Anmeldung erfolgt individualisiert für jede natürliche Person. Daher muss für jeden Nutzer ein eigener Zugang angelegt werden.

Als Name geben Sie bitte Ihren Namen in der Schreibweise Nachname, Vorname an.

Die hinterlegte E-Mail-Adresse sollte eine E-Mail-Adresse des BDS E-Mail-Servers sein und daher auf @schiedsfrau.de, @schiedsmann.de, @friedensrichterin.de, @friedensrichter.de oder @schiedsperson.de lauten. Falls Sie noch keine entsprechende E-Mail-Adresse angelegt haben, können Sie das schnell über das entsprechende Formular auf www.bdsev.de nachholen.

Hinweis

Verwenden sie ein sicheres Passwort.

Neues Nutzerkonto registrieren.

Benutzername	
Name	
E-Mail	
Kennwort	
Kennwort bestätigen	
Sicherheitscode:	
Registrieren	

Als letztes Wählen Sie Ihr Kennwort für den BDS OMV Zugang. Da die BDS OMV sehr persönliche Daten enthält, sollten Sie ein Kennwort wählen, das einen ausreichenden Zugangsschutz gewährleistet, also nicht 12345 oder kennwort.

Es gelten folgende Regeln für die Bildung des Kennwortes.

- Das Kennwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein.

• Verwenden Sie in Ihrem Passwort mindestens 3 der folgenden 4 Passwortkomponenten:

- Großbuchstaben,
- Kleinbuchstaben,
- Sonderzeichen und
- Ziffern!

Wenn Ihr Kennwort diesen Vorgaben nicht entspricht und unsicher ist, erhalten Sie nachfolgende Mitteilung und müssen Ihr Kennwort neu einrichten:

Neues Nutzerkonto registrieren.

- Kennwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein.
- Bitte verwenden Sie in Ihrem Passwort mindestens 3 der folgenden 4 Passwortkomponenten: Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Sonderzeichen und Ziffern!

Benutzername	Mustermann
Name	Mustermann
E-Mail	Frank.Mustermann@sch
Kennwort	Kennwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein.

Nach der Registrierung wird eine Mail an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse verschickt. Mit dem Link in der Registrierungsmail müssen und können Sie Ihr gerade angelegtes Benutzerkonto freischalten.



Bund Deutscher Schiedsmänner und Schiedsfrauen e.V. – BDS –
Online-Services

MEDIATION

Bestätigung des Nutzerkontos

Es ist eine Bestätigung des Nutzerkontos erforderlich. Hierzu wurde eine E-Mail an die während der Registrierung angegebene E-Mail-Adresse verschickt. In dieser E-Mail ist ein Link enthalten, über den das Benutzerkonto freigeschaltet werden kann. Nur mit dieser Bestätigung ist sichergestellt, dass die angegebene E-Mail-Adresse korrekt funktioniert.

Bei Rückfragen zu diesem Verfahren nutzen Sie unser Kontaktformular.

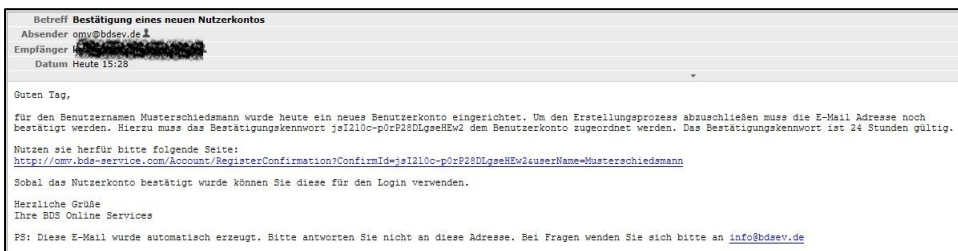
Bitte beachten Sie: aus Sicherheitsgründen ist das Bestätigungskennwort nur 24 Stunden gültig. Bitte prüfen Sie daher Ihr E-Mail-Konto zeitnah nach der Registrierung und bestätigen Sie Ihre Registrierung durch den Link in der E-Mail.

Gegebenenfalls prüfen Sie bitte auch den SPAM-Ordner Ihres Mailprogramms, wenn im Posteingang keine Mail eingegangen ist.

Hinweis

Bitte haben Sie Verständnis für die hohen Anforderungen an die OMV Kennwörter.

Die persönlichen Daten unserer Mitglieder müssen umfassend geschützt und vor dem Zugriff unbefugter geschützt werden.



Nachdem Sie die Registrierung durch den Ihnen zugeschickten Link bestätigt haben, wird Ihr Benutzerkonto automatisch freigeschaltet und Sie können sich mit Ihren Daten anmelden.

Hinweis

Ohne Ihre Bestätigung innerhalb der 24 Stunden kann Ihre Registrierung auch vom Administrator nicht vorgenommen werden.

4. Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt mit den von **Ihnen** bei der Registrierung hinterlegten Daten (Benutzernamen und Kennwort):

Benutzerkonto anmelden

Verwenden Sie Ihr Kennwort, um sich an der Anwendung anzumelden

Benutzername	musterschiedsmann
Kennwort	
	☐ Anmeldeinformationen speichern?
Anmelden	

Wenn Sie noch kein Konto besitzen, wählen Sie bitte Registrieren, um ein neues Nutzerkonto zu erstellen. Haben Sie Ihren Benutzernamen vergessen, können Sie sich hier die notwendigen Informationen zusenden lassen.

Haben Sie Ihr Passwort vergessen? Sie können es [hier zurücksetzen](#) lassen.

Ihr Kennwort ist dem BDS e.V. und seinen Administratoren **nicht** bekannt und auch vor diesen geschützt. Wenn Sie es vergessen haben, können Sie dieses jederzeit zurücksetzen lassen, bzw. ein neues Kennwort vergeben.

Passwort zurücksetzen

Bitte geben Sie den Benutzernamen an, für den das Passwort zurückgesetzt werden soll. Alle weiteren Informationen werden Ihnen per E-Mail zur Verfügung gestellt.

Benutzername	
Prozess starten	

Sie erhalten für die Kennwortänderung eine Mail an die hinterlegte E-Mail-Adresse und können dann das Kennwort ändern.

Guten Tag,

für den Benutzernamen Musterschiedsmann wurde heute ein neues Passwort angefordert. Um den Passwort-Rücksetzungsprozess abzuschließen, bestätigen Sie bitte folgenden Link. Dort können Sie Ihr neues Passwort vergeben. Der Rücksetzungslink ist 24 Stunden gültig.

Nutzen sie hierfür bitte folgende Seite:

<http://omv.bds-service.com/Account/ResetPassword?Token=VtV111L5Tg96fj6Rt9cNv2t&UserName=Musterschiedsmann>

Herzliche Grüße

Ihre BDS Online Services

PS: Diese E-Mail wurde automatisch erzeugt. Bitte antworten Sie nicht an diese Adresse. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an info@bdsev.de

Damit können Sie sich als Nutzer in der BDS-OMV anmelden und Ihr Profil bearbeiten und verwalten.

Hinweis

Über das persönliche Benutzerprofil können sie bei Bedarf einen Passwortwechsel durchführen.



Damit Sie auch Zugriff auf die Daten z.B. Ihrer Bezirksvereinigung erlangen, muss nach der erfolgreichen Registrierung noch die Zuweisung Ihrer Rechte erfolgen.

Ihre Rechte können jederzeit erweitert oder eingeschränkt werden. Die Vergabe der Rechte erfolgt nach Vorlage des entsprechenden Anmeldeformulars des BDS und stellt damit sicher, dass nur die Personen Zugang zu den Daten der OMV haben, die dazu die Berechtigung haben. Grundsätzlich kann zwischen Lese- und Schreibrechten unterschieden werden. Der Antrag auf Zugang zur BDS-OMV ist daher zwingend für die Vergabe von Rechten in der BDS OMV vorzulegen.

Schreibrechte erlauben die Änderung der Daten im Rahmen der Zuständigkeiten der Bezirksvereinigung. Leserechte, in der Regel für die übergeordneten Gliederungen im BDS (Landes- und Bundesvereinigung) erlauben das Auslesen der Daten, ohne dass diese verändert werden können.

Unabhängig davon hat natürlich der BDS-OMV-Administrator alle Rechte, um insbesondere auf Wunsch der Bezirksvereinigungen Änderungen vorzunehmen oder rückgängig zu machen.

Bitte achten Sie darauf, dass Sie nur vertrauensvollen Personen einen Zugang zur BDS-OMV gewähren und diese mit den Zugangsdaten auch vertraulich und angemessen umgehen. Der jeweilige Nutzer hat sicherzustellen, dass die Zugangsdaten nicht in fremde Hände gelangen und damit unberechtigte Dritte Zugang zu den Daten der OMV erhalten oder diese sogar verändern können.

Gehen Sie daher sehr verantwortungsbewusst mit der Zuweisung von BDS-OMV-Rechten um und achten Sie insbesondere darauf, dass nach dem Ausscheiden von Personen z.B. aus dem BDS e.V. oder dem Vorstand deren Rechte auch wieder entzogen werden.

Hinweis

Bitte füllen sie das Zugangsformular vollständig aus und senden es unterschrieben an die ausgewählte Anschrift.

Dieses Zugangsformular kann sowohl für den OMV- (Mitgliederverwaltung) wie auch CMS-Zugang (Internetpflege) verwendet werden.



Bund Deutscher Schiedsmänner und Schiedsfrauen e. V. - BDS -
Postfach 10 04 52 - 44704 Bochum

Drucken

Zurücksetzen

Antrag auf Zugang zum CMS des BDS e.V.

Der geschäftsführende Vorstand der Landes- bzw. Bezirksvereinigung:

Antragsteller in der o.g. Vereinigung

Name, Vorname

E-Mail

beantragt für :

Name, Vorname

E-Mail

Tel.Nr.:

Einen Zugang zum CMS (Typo 3) des BDS e.V. mit folgenden Rechten:

Lese- oder Lese und Schreibrechte für die Bezirks /
Landesvereinigung. Hier bitte konkret eintragen.

Mir ist bekannt, dass die Zugänge zur BDS OMV nur eingerichtet werden, wenn der Berechtigte die Verpflichtung auf das Datengeheimnis des BDS e.V. unterschrieben hat. Der BDS e.V. kann bei Verstößen gegen den Datenschutz die Zugänge zum BDS CMS sperren. Über die Sperre werden Sie umgehend informiert.

Ort, Datum

Unterschrift

Postanschrift:
Bund Deutscher Schiedsmänner
und Schiedsfrauen e. V. -BDS-
Postfach 10 04 52
44704 Bochum
Geschäftsstelle / Lieferanschrift
Prüferstraße 2
44787 Bochum

Kommunikation:
Telefon: 0234 / 588 97 0
Telefax: 0234 / 588 97 19
Email: info@bds-ev.de
Internet: www.schiedsamt.de

Bankverbindung:
Sparkasse Bochum
(BAN: DE51 4305 0001 0041 3023 57
BIC: WELADED7300)
Postbank Dortmund
(BAN: DE03 4401 0040 0088 8634 67
BIC: PSBKDE33)

Vorstand:
Monika Garschke (Vorsitzende)
Dr. Achim Lauben-Noll
Marc Wörfel-Elberg
Andreas Rößl, Matthias Wagner,
Julia Fahrverbeck, Gabriela Trippen



Hinweis

**Das Formular kann
über
https://www.schiedsamt.de/fileadmin/gst/Info-Schriften/Antrag_auf_Zugang_OMV_Typo3/Zugang_CMS.pdf
abgerufen werden.**

Nach der erfolgreichen Anmeldung und der Zuordnung Ihrer Rechte durch den BDS-OMV-Administrator steht Ihnen die BDS-OMV zur Verfügung und Sie können Ihre Dienste auswählen und erhalten in vier

Hinweis

Über den Startbildschirm (Dashboard) erhalten Sie aktuelle Informationen aus Ihrem Zuständigkeitsbereich.

Über das Navigationsmenü erreichen Sie die Funktionen zur Datenpflege.

- Online Mitgliederverwaltung
 - Startseite
 - Personen verwalten
 - Gliederungen verwalten
 - Träger verwalten
 - Gerichte verwalten
 - Export Basisdaten
 - Export Gremien / Mandatsträger
- Ticket-System
- Postfach

Herzlich willkommen!

Geburtsübersicht

Person	Geburtsdatum	Alter
[Name]	10.11.2023	63
[Name]	12.11.2023	60
[Name]	17.11.2023	55

Statistik

BzVgg Neuruppin	
Mitglieder mit und ohne zugeordnetem Schiedsbezirk	103
- davon Mitglieder ohne Schiedsbezirk (prüfen!)	0
- davon aktive Schiedspersonen mit Schiedsbezirk	103
AO-Mitglieder	4
Ehrenmitglieder	0
Mitglieder gesamt gem. §5 und §11 der	107

Ehrungen zur Amtsdauer

Person	Ehrung	Datum
[Name]	10 Jahre	01.11.2023
[Name]	10 Jahre	01.01.2024
[Name]	25 Jahre	01.03.2024

Letzte Änderungen

Protokoll	
User:	Roß
Datum:	02.11.2023 07:28:12
Datensatz:	[ID]
Feld:	[Feld]
Wert alt:	31.12.2099
Wert neu:	15.07.2023

Feldern einige Informationen über Ihre Gliederung.

Wählen Sie aus dem linken Menü *Online Services* ihren Dienst aus: Über den Link *Startseite* gelangen Sie immer wieder auf den Begrüßungsbildschirm.

Bitte beachten Sie dabei die Struktur der OMV. Um eine neue Schiedsperson einer neuen Schiedsstelle zuordnen zu können, ist erst die Person anzulegen und dann die Schiedsstelle. Personen können mehrere Funktionen und Ämter ausüben und müssen grundsätzlich nur **einmal** angelegt werden. Der Person sind dann die entsprechenden Ämter und Aufgaben zugeordnet und sie können auch entsprechend einzeln wieder entzogen werden.

So kann eine Person erst z.B. stellvertretende Schiedsperson bei einer Schiedsstelle werden. Rückt Sie dann zur Schiedsperson auf, sind die Daten nicht neu zu erfassen, sondern die vorhandene Person ist lediglich der neuen Aufgabe und Funktion neu zuzuordnen.

■ **Online Mitgliederverwaltung**

- Startseite
- Personen verwalten
- Gliederungen verwalten
- Träger verwalten
- Gerichte verwalten
- Export Basisdaten
- Export Gremien / Mandatsträger

Im Laufe der Zeit können so einer Person sehr unterschiedliche Funktionen im Schiedsamt, im BDS e.V., aber auch in der Kommune oder der Justiz zugeordnet werden.

Die zentrale Verwaltung der Stammdaten einer Person hat den Vorteil, dass personenbezogene Änderungen (z.B. neue

Telefonnummer etc.) an einer Stelle zentral eingepflegt werden müssen und dann automatisch in allen anderen Funktionen und Ämtern der Person zur Verfügung stehen.

Scheidet eine Person aus dem Amt oder dem BDS e.V. aus, ist die Person **nicht** zu löschen (Regelung abhängig von der persönlichen Datenschutzerklärung) sondern nur von Ihren Funktionen zu entbinden. Dies ist empfehlenswert, da die Person auch nach Ihrem Ausscheiden noch in der OMV sinnvolle Informationen z.B. bei der historischen Besetzung einer Schiedsstelle etc. liefert.

4.1. Übersichtseite (Dashboard)

Auf der Übersichtsseite erhalten Sie nützliche Informationen über Ihre Gliederung, die Ihnen die tägliche Arbeit erleichtern sollen.

- Online Mitgliederverwaltung
 - Startseite
 - Personen verwalten
 - Gliederungen verwalten
 - Träger verwalten
 - Gerichte verwalten
 - Export Basisdaten
 - Export Gremien / Mandatsträger
- Ticket-System
- Postfach

Herzlich willkommen!

Geburtstagsübersicht		
Person	Geburtstag	Alter
[Name]	10.11.2023	63
[Name]	12.11.2023	60
[Name]	17.11.2023	55

Statistik	
BzVgg Neuruppin	
Mitglieder mit und ohne zugeordnetem Schiedsgerichtsbezirk	103
- davon Mitglieder ohne Schiedsgerichtsbezirk (prüfen!)	0
- davon aktive Schiedspersonen mit Schiedsgerichtsbezirk	103
AO-Mitglieder	4
Ehrenmitglieder	0
Mitglieder gesamt gem. §5 und §11 der	107

Ehrungen zur Amtsdauer		
Person	Ehrung	Datum
[Name]	10 Jahre	01.11.2023
[Name]	10 Jahre	01.01.2024
[Name]	25 Jahre	01.03.2024

Letzte Änderungen	
Protokoll	
User:	Roß
Datum:	02.11.2023 07:28:12
Datensatz:	[ID]
Feld:	[Feld]
Wert alt:	31.12.2099
Wert neu:	15.07.2023
User:	Roß
Datum:	02.11.2023 07:27:58
Datensatz:	[ID]
Feld:	[Feld]
Wert alt:	M
Wert neu:	KM
User:	Roß

In der Geburtstagsübersicht werden die Schiedspersonen mit den kommenden Geburtstagen (soweit erfasst) angezeigt.

Im Fenster „Ehrungen zur Amtsdauer“ werden die Schiedspersonen angezeigt, bei denen bald Ehrungen durch die Justiz anstehen.

Im Fenster „Statistik“ erhalten Sie eine Übersicht über die wesentlichen Daten Ihrer Gliederung. Neben der Anzahl der Träger und Gerichte werden hier die erfassten Personen in der OMV nach ihrem Status (z. B. Mitglied) aufgelistet.

Im Fenster „letzte Änderungen“ können Sie sehen, welche letzten 100 Änderungen in Ihrem Datenbestand vorgenommen wurden und so diese Änderungen nachvollziehen.

5. Nutzerprofil verwalten

Ihr Nutzerprofil kann von Ihnen selbst gepflegt und die gängigen Änderungen selbständig vorgenommen werden



Hinweis

Über das Nutzerprofil werden die Zugangsregeln über sogenannte Token individuell eingerichtet.

Rufen Sie dazu in der oberen Menüleiste Ihr Nutzerprofil mit *Profil verwalten* auf.

Die Informationen auf Ihrem Nutzerkonto, Ihr Kennwort und Ihre Rechte werden angezeigt.

Profil verwalten

Auf dieser Seite haben Sie die Möglichkeit, die über Sie gespeicherten Inhalte einzusehen und zu verändern:
Im Augenblick sind Sie als Userid **SCHULROSS** angemeldet.

Nutzerkonto bearbeiten

An dieser Stelle können Sie Ihr Kennwort ändern:

Nutzerkonto:	
Name	[Redacted]
E-Mail	[Redacted]
Aktuelles Kennwort	
Neues Kennwort	
Neues Kennwort bestätigen	

Zugriffsrechte

Zugriffsrechte Online-Mitgliederverwaltung

Token	Recht	Zugriffsbezug
2b00e3e5-1d53ac	Schreibrechte	BzVgg Neuruppin

Haben Sie ein Zugriffs-Token per E-Mail erhalten, können Sie dieses über das folgende Formular mit Ihrem Nutzerkonto verbinden:

Zugriffs-Token:

Im oberen Bereich können Sie Ihren Benutzernamen, Ihre hinterlegte E-Mail-Adresse und auch Ihr Kennwort ändern. Es wird empfohlen, das Kennwort regelmäßig zu ändern und ein sicheres Kennwort zu verwenden. Es empfiehlt sich grundsätzlich, für jede Anwendung ein eigenes Kennwort zu verwenden und Kennwörter geschützt aufzubewahren.

Nutzerkonto bearbeiten

An dieser Stelle können Sie ihr Kennwort ändern:

Nutzerkonto:	
Name	Musterschiedsmann
E-Mail	klaus.mustermann@schiedsmann.de
Aktuelles Kennwort	
Neues Kennwort	
Neues Kennwort bestätigen	

5.1. Zugriffsrechte verwalten

Ihre Zugriffsrechte werden Ihnen durch den Administrator der BDS-OMV aufgrund eines genehmigten Zugangsantrages über Zugriffs-Token zugeordnet. Ihnen können mehrere Tokens mit Zugriffsrechten z.B. für mehrere Bezirksvereinigungen zugeordnet werden.

Ihre Zugriffsrechte werden mit Ihren Schreib- oder Leseberechtigungen und der entsprechenden Gliederung als Zugriffsbezug angezeigt.

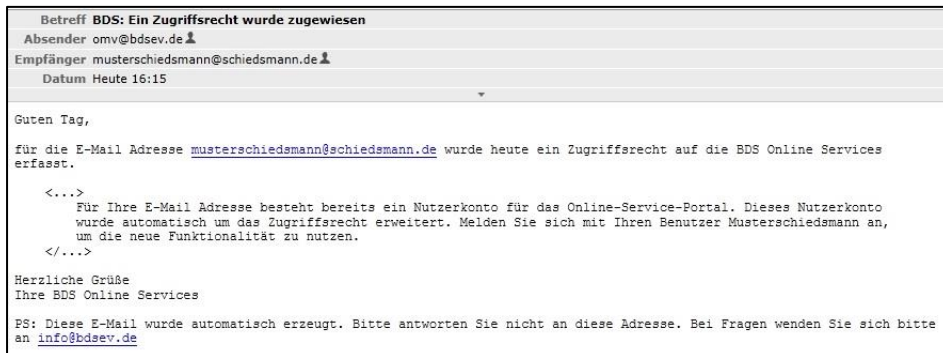
Zugriffsrechte

Zugriffsrechte Online-Mitgliederverwaltung

Token	Recht	Zugriffsbezug
2b0d117b-9f5b-420c-8004-5763341d63ac	Schreibrechte	BzVgg Neuruppin

5.1.1. Automatische Zuordnung der Zugriffstoken

Der OMV-Administrator weist Ihnen entsprechend Ihrem OMV-Zugangsantrag die entsprechenden Lese- oder Schreibrechte für Ihre Gliederung oder Gliederungen zu. Die Zuordnung erfolgte dann automatisch und ist sofort wirksam.



Hinweis

Die Rechtevergabe über Token können Manuell oder automatisch eingerichtet werden.

5.1.2. Manuelle Zuordnung der Zugriffstoken

Dafür müssen Sie den Zugriffstoken in das untere Feld eintragen und den Button *Token zuordnen* auslösen. Um Schreibfehler zu vermeiden, nutzen Sie z.B. die Windows-Zwischenablage und markieren und kopieren Sie den Zugriffstoken aus der E-Mail und fügen diesen dann in das untenstehende Feld *Zugriffs-Token* ein. Nach dem Einfügen lösen Sie den Zuordnungsprozess über den *Button Token zuordnen* aus.

The image shows a web form titled 'Zugriffsrechte'. Below the title, it says: 'Haben Sie ein Zugriffs-Token per E-Mail erhalten, können Sie dieses über das folgende Formular mit Ihrem Nutzerkonto verbinden:'. There is a text input field labeled 'Zugriffs-Token:' and a button labeled 'Token zuordnen'.

Nach automatischer oder manueller Zuordnung des Zugriffstoken stehen Ihnen die Daten der OMV entsprechend Ihren Rechten sofort zur Verfügung.

6. Kopfleiste

Auf allen Bearbeitungsseiten bleiben das BDS-Banner und die Kopfleiste sichtbar. Es kann zu jeder Zeit z. B. über die Auswahl „Hilfe“ z.B. das Benutzerhandbuch zur OMV aufgerufen werden.



Hinweis

Über die Auswahl Kontakt und Hilfe erhalten sie unterstützende Informationen.

Im Bereich der Hilfe werden Ihnen für die Arbeit mit der OMV 5.0 im BDS-CMS

1. Das Handbuch
 2. Videos zur Handhabung der OMV und
 3. faq – Aufstellung häufiger Fragen und ihre Antworten
 4. Antrag auf Zugang zur OMV und zum CMS
 5. Beitrittserklärung/-bestätigung sowie Erklärung durch Dritte
 6. Beitrittserklärung/-bestätigung nur für das Land Sachsen
 7. Datenschutzerklärung
 8. Ehrungen und Auszeichnungen (Einzel-Ehrungsnachweis)
 9. Häufig gestellte Fragen (FAQ)
- angeboten.

Hilfe zur Mitgliederverwaltung OMV 2.0

Neben den persönlichen Ansprechpartnern

- Schiedsmann Andreas Roß, IT-Beauftragter des BDS Bundesvorstandes und
- Schiedsmann Peter Rostock, Beauftragter für die Datenpflege der BzVgen

stehen Ihnen folgende Hilfestellungen zur Verfügung:

- Das OMV Handbuch
- OMV-Kurzanleitung (Flyer)
- Antrag auf Zugang zur OMV mit der Verpflichtung auf das Datengeheimnis
- Antrag auf Zugang zum CMS mit der Verpflichtung auf das Datengeheimnis
- Beitrittserklärung/-bestätigung sowie Erklärung durch Dritte
- Beitrittserklärung/-bestätigung nur für das Land Sachsen
- Datenschutzerklärung
- Ehrungen und Auszeichnungen (Einzel-Ehrungsnachweis)

Häufig gestellte Fragen

Wie ordne ich eine neue Schiedsperson einem Schiedsbezirk zu?	+
Ich habe Rechte auf Landes- und Bezirksebene. Kann ich mir die Daten getrennt anzeigen lassen?	+
Wie ändere ich die Parameter (Ja/Nein) für die Schiedspersonensuche?	+



Registrierung und Anmeldung



OMV-Überblick



Personen verwalten

6.1. Registrieren

Die Einrichtung eines Benutzers beginnt mit der Registrierung (Beschreibung siehe Kapitel 3).

6.2. Anmelden

Die Anmeldung zur Bedienung der Online Mitgliederverwaltung erfolgt mit einer Nutzerkennung und einem persönlichen Passwort (Beschreibung siehe Kapitel 4).

6.3. Kontakt

Folgende Kontaktstellen stehen Ihnen zur Verfügung:

- Für Einrichtungs- und Zugangsfragen
Andreas Roß
- Für Fragen zur Bedienung der OMV Andreas Roß, Klaus Lohse
und Peter Rosteck

6.4. Impressum

Die rechtliche Absicherung dieser Internetapplikation wird über das Impressum gewährleistet.

6.5. Datenschutz

Der gesetzliche Datenschutz dieser Internetapplikation ist über die Regelung zum Datenschutz gewährleistet.

BDS: Startseite > omvdatenschutz

Datenschutzrichtlinien zur Nutzung der BDS OMV 2.0

Die BDS OMV 2.0 enthält viele sensible Daten der Schiedspersonen, die natürlich nur durch Befugte des BDS e.V. genutzt werden dürfen und vor unsachgemäßen Gebrauch geschützt werden müssen. Die entsprechenden Datenschutzrichtlinien finden Sie hier.

Sollten Sie Hinweise auf Verstöße gegen die Datenschutzrichtlinien zur BDS OMV haben oder Bedenken zum sachgemäßen und satzungsgemäßen Umgang mit den Daten wenden Sie sich bitte sofort an den Beauftragten des Bundesvorstands für die Umsetzung der OMV oder die Datenschutzbeauftragte des BDS e.V.

Datenschutz

Bei jedem Zugriff auf das Internetangebot und bei jedem Abruf einer Datei werden Daten über diesen Vorgang in einer Protokolldatei gespeichert und verarbeitet.

Im Einzelnen werden über jeden Zugriff/Abruf folgende Daten gespeichert:

Bitte machen Sie sich die Mühe, die Datenschutzrichtlinien zur Nutzung der BDS OMV 5.0 vor deren Nutzung einmal zu lesen.

Bei Fragen und Anregungen zum Datenschutz wenden Sie sich bitte über die Geschäftsstelle an die Datenschutzbeauftragte des BDS e.V.

7. Personen verwalten

In der BDS-OMV kommt den Personen eine zentrale Bedeutung zu und diese werden hier zentral verwaltet. Personen sind alle natürlichen Personen, die in der BDS-OMV einer Funktion, einer Aufgabe oder einer Institution zugeordnet werden können.

So können Personen als Schiedspersonen einem oder mehreren Schiedsämtern oder -stellen zugeordnet werden. Oder die Person wird als Vorstandsmitglied einer Gliederung oder einem Organ oder einer sonstigen Gruppe zugeordnet. Auch die Direktoren der Amts- und Landgerichte oder die Aufsichtsführenden Richter müssen erst als Person erfasst und dann der entsprechenden Funktion beim Gericht zugeordnet werden.

In der BDS OMV ist es möglich, einer natürlichen Person mehrere Aufgaben und Funktionen zuzuweisen. So kann eine Person zeitgleich Schiedsperson der Schiedsstelle I, stellvertretender Schiedsman der Schiedsstelle II, Schatzmeister der Bezirksvereinigung A im BDS e.V. und Mitglied der Bundesvertreterversammlung sein. Wird bei dieser Person im Rahmen der Verwaltung der Personenstammdaten ein Datum geändert, z.B. die Telefonnummer, so wirkt sich diese Änderungen sofort auf alle verbundenen Aufgaben, Ämter und Funktionen aus. Daher sind Änderungen an den Personenstammdaten immer mit größtmöglicher Sorgfalt auszuführen!



Um die Personenstammdaten einer natürlichen Person zu bearbeiten oder einzusehen, wählen Sie *Personen verwalten* aus dem *Online Services Menu*:

Es werden Ihnen dann alle im Rahmen Ihrer Rechte zugewiesenen Personen angezeigt und Sie haben auch die Möglichkeit,

gezielt nach einzelnen Personen anhand des Nachnamens oder Vornamens zu suchen.

Hinweis

Alle Funktionsträger müssen als Person einmalig mit einem Personenstammsatz angelegt werden.

Erst danach können die entsprechenden Funktionen (z. B. Schiedsfrau oder Vorsitzender) den Personen zugeordnet werden.

- Online
- Mitgliederverwaltung
 - Startseite
 - Personen verwalten
 - Gliederungen verwalten
 - Träger verwalten
 - Gerichte verwalten
 - Export Basisdaten
 - Export Gremien / Mandatsträger

Verwaltung der Personen

Wählen Sie die anzuzeigenden Personen

Nachname:

Vorname:

Ergebnisliste aktualisieren

Folgende Personen entsprechen den Selektionskriterien:

Neue Person			
Vorname	Nachname	Gliederung	
Oliver	XXXXXXXXXX	BzVgg Neuruppin	Bearbeiten
Horst	XXXXXXXXXX	BzVgg Neuruppin	Bearbeiten
Erwin	XXXXXXXXXX	BzVgg Neuruppin	Bearbeiten
Achibert	XXXXXXXXXX	BzVgg Neuruppin	Bearbeiten

Hierbei können Sie bei der Suche auch Namensteile verwenden.

Verwaltung der Personen

Wählen Sie die anzuzeigenden Personen

Nachname:

Vorname:

Ergebnisliste aktualisieren

Mit „berg“ suchen Sie alle Personen, deren Name die Buchstabenfolge „berg“ enthält.

Wenn Sie Ihre Suche verändert haben, müssen Sie die Suche mit dem Button *Ergebnisliste aktualisieren* erneut auslösen.

7.1. Sortieren der Suchergebnisse

Das Suchergebnis kann von Ihnen auch pro Spalte alphabetisch sortiert werden.

The screenshot shows the 'Verwaltung der Personen' (Person Management) interface. On the left is a sidebar with a menu: Online, Mitgliederverwaltung, Startseite, Personen verwalten, Gliederungen verwalten, Träger verwalten, Gerichte verwalten, Export Basisdaten, and Export Gremien / Mandatsträger. The main area has a title 'Verwaltung der Personen' and a subtitle 'Wählen Sie die anzuzeigenden Personen'. Below this are input fields for 'Nachname:' and 'Vorname:', followed by an 'Ergebnisliste aktualisieren' button. A section titled 'Folgende Personen entsprechen den Selektionskriterien:' contains a table. A red arrow points to the 'Vorname' header in the table.

Vorname ▲	Nachname ▲	Gliederung ▲	
Achibert	[REDACTED]	BzVgg Neuruppin	Bearbeiten
Andreas	[REDACTED]	BzVgg Neuruppin	Bearbeiten
Andreas	[REDACTED]	BzVgg Neuruppin	Bearbeiten
Andreas	[REDACTED]	BzVgg Neuruppin	Bearbeiten
Andreas	[REDACTED]	BzVgg Neuruppin	Bearbeiten

Durch einen Mausklick auf die jeweilige Spalte öffnet sich nach der Bezeichnung ein kleines Dreieck. Ein nach oben gerichtetes Dreieck erlaubt die Sortierung der Daten nach der ausgewählten Spalte in absteigender alphabetischer Reihenfolge. Ein nach unten gerichtetes Dreieck sortiert die Daten nach der ausgewählten Spalte in aufsteigender alphabetischer Reihenfolge.

Die Personenstammdaten der Person werden Ihnen komplett über den Button *Bearbeiten* angezeigt.

This is a close-up of the table from the previous screenshot. A red arrow points to the 'Bearbeiten' button in the first row of the table.

Vorname ▲	Nachname ▲	Gliederung ▲	
Achibert	[REDACTED]	BzVgg Neuruppin	Bearbeiten

7.2. Personenstammdaten

In einer Übersicht werden Ihnen die Details zur Person und damit die Personenstammdaten angezeigt.

Details zur Person				
Basisdaten	Kontaktdaten	Daten	Dokumente	Schulungen
Zugeordnete Gliederung	BzVgg Neuruppin			
Anrede	Herr			
Titel				
Vorname				
Nachname				
Straße				
PLZ	16816			
Ort	Neuruppin			
Geburtsdatum				
Mitgliedsstatus	Mitglied im BDS			
Beitrittsdatum	04.03.1995			
Mitgliedsnummer	04-2257-001T			
		Daten speichern Fenster schließen Beitrittsbestätigung		

Hinweis

Die Personenstammdaten sind über sogenannte Registerkarten zu bearbeiten.

WICHTIG:
Die Qualität der Auswertungen mit der OMV kann nur so gut sein, wie die Pflege der eingegebenen Daten.

Die Daten sind unterteilt in die

1. Basisdaten
2. Kontaktdaten
3. Daten
4. Dokumente und
5. Schulungen

Bitte pflegen Sie die Daten Ihrer Mitglieder regelmäßig!

Bedenken Sie, dass diese Daten für vereinsinterne wie auch für vereinsrechtliche Belange des BDS e.V. und Ihrer Gliederung im BDS e.V. von zentraler Bedeutung sind.

Die Daten werden auch für externe Zwecke z.B. über die Schiedspersonensuche im BDS-CMS verwendet.

Über den Button *Beitrittsbestätigung* kann für eine Person eine zur Unterschrift benötigte Beitrittserklärung als PDF-Dokument erzeugt werden. Die unterschriebene Beitrittserklärung muss dann als PDF-Datei bei den Personendaten in der OMV hinterlegt werden.

Für die vollständige Begründung der Mitgliedschaft und insbesondere als Voraussetzung für die Erhebung sowohl des Grund- als auch des Staffelbeitrages ist die Einpflege folgender Kriterien zwingend erforderlich:

- 1. Der Mitgliedstatus muss auf Mitglied gesetzt werden**
- 2. Dem Mitglied/Der Schiedsperson muss ein Schiedsamtbezirk/eine Schiedsstelle beim Träger aktiv zugeordnet werden**
- 3. Eine Beitrittserklärung oder Beitrittsbestätigung ist bei den Dokumenten der Schiedsperson zu hinterlegen.**

7.3. Basisdaten

Die Basisdaten sind unumgänglich für die Kommunikation und Identifikation mit der Schiedsperson oder sonstigen Person in der OMV.

Hinweis

*Einige Basisdaten sind als sogenannte **MUSS-FELDER** in jedem Fall auszufüllen.*

Details zur Person				
Basisdaten	Kontaktdaten	Daten	Dokumente	Schulungen
Zugeordnete Gliederung	BzVgg Neuruppin ▼			
Anrede	Herr ▼			
Titel	▼			
Vorname				
Nachname				
Straße				
PLZ	16816			
Ort	Neuruppin			
Geburtsdatum				
Mitgliedsstatus	Mitglied im BDS ▼			
Beitrittsdatum	04.03.1995 			
Mitgliedsnummer	04-2257-001T			
		Daten speichern Fenster schließen Beitrittsbestätigung		

Die fest vorgegebenen Felder werden als sinnvoll und notwendig für die Arbeit des BDS e.V. angesehen. Diese müssen teilweise ausgefüllt werden.

7.4. Kontaktdaten

Die Kontaktdaten einer Person enthalten insbesondere die für eine moderne Kommunikation wichtigen Telefonnummern und E-Mail-Adressen.

Die hier hinterlegten Kontaktdaten werden auch bei der Schiedspersonensuche über das BDS-CMS genutzt, wenn deren Nutzung entsprechend erlaubt wurde.

Hinweis

In den Kontaktdaten sollte in jedem Fall eine Email-Adresse hinterlegt sein.

Details zur Person				
Basisdaten	Kontaktdaten	Daten	Dokumente	Schulungen
Telefon (privat)				
Telefon (dienstlich)				
Telefon (Schiedsamt)				
Telefax (privat)				
Telefax (dienstlich)				
Telefax (Schiedsamt)				
Mobilfunk				
E-Mail (privat)	andreas.ross@schiedsmann.de			
E-Mail (dienstlich)				
E-Mail (Schiedsamt)	andreas.ross@schiedsmann.de			
Internet				
		Daten speichern Fenster schließen Beitrittsbestätigung		

Diese Felder sind optional und daher nicht zwingend auszufüllen. Sie erleichtern aber die kostengünstige Kommunikation mit der Person z.B. über eine Sammelmail etc.

7.5. Daten

Die Daten einer Person enthalten die für das Vereinsleben im BDS e.V. wichtigen Daten.

The screenshot shows a web application window titled 'Details zur Person'. It has several tabs: 'Basisdaten', 'Kontaktdaten', 'Daten' (which is selected and highlighted with an orange border), 'Dokumente', and 'Schulungen'. The 'Daten' tab contains a table with the following fields:

Daten	
Beruf	Justizoberamtsrat Sozialgericht Neuruppin
Wiederwahl steht an am	
Beitrittsbescheinigung am	
Bemerkung	Ganz besonders toll
Regionalehrungen	
Sterbedatum	

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Daten speichern', 'Fenster schließen', and 'Beitrittsbestätigung'.

In Kombination mit den Dokumenten muss hier der Mitgliedsstatus festgestellt und auch belegt werden.

7.6. Dokumente

Im Bereich der Dokumente können die für den Mitgliedstatus wichtigen Dokumente z.B. als PDF-Dateien eingestellt werden, so dass diese jederzeit verfügbar sind. Eine gesonderte Verwahrung in Ordnern etc. ist dann weitestgehend entbehrlich.

Die Hinterlegung der Dokumente erfolgt abhängig vom genutzten Browser. Empfohlen wird der Browser Chrome.

Angeboten werden zur Zeit:

- Beitrittserklärung/-Bestätigung
- Datenschutzerklärung
- letztes Schreiben an Mitglied
- letztes Schreiben vom Mitglied und
- weitere Dokumente.

Die individuelle Beitrittsbestätigung für die Schiedsperson kann über den Button *Beitrittsbestätigung* erzeugt werden.

Für neue Mitglieder kann ein Begrüßungsschreiben erzeugt werden. Ist beim neuen Mitglied eine E-Mail-Adresse hinterlegt, wird das Begrüßungsschreiben an das neue Mitglied direkt gemailt. Der OMV Nutzer erhält diese Mail in CC.

Hinweis

Für die Mitgliedschaft im BDS e. V. ist die Angabe dieser Daten erforderlich.

Details zur Person

Basisdaten
Kontaktdaten
Daten
Dokumente
Schulungen

Dokumente

Beitrittserklärung/-bestätigung

Beitrittserklärung

92.1 KIB

Datei öffnen
Datei entfernen

Datenschutzerklärung

Roß_150805.pdf

0.4 MiB

Datei öffnen
Datei entfernen

Info: Daten nach dem Ausscheiden in OMV behalten?

Ja

letztes Schreiben an Mitglied

Begrüßungsschreiben (1).pdf

0.6 MiB

Datei öffnen
Datei entfernen

letztes Schreiben vom Mitglied

Datei hier ablegen

Weiteres Dokument

Datei hier ablegen

Daten speichern

Fenster schließen

Beitrittsbestätigung

Wenn für die neue Schiedsperson ein Begrüßungsschreiben erstellt wird, wird es vom System automatisch im ersten Feld „letztes Schreiben an Mitglied“ abgespeichert. Erst wenn diese hier hinterlegte Datei entfernt wird, ist die Erstellung eines Begrüßungsschreibens wieder möglich.

7.7. Schulungen

Im Bereich der Schulungen können die besuchten regionalen Schulungen und Veranstaltungen im Freitextfeld **Regionalfortbildungen** erfasst werden.

Weitere Schulungsdaten, z.B. die besuchten Schiedsamtseminare, können in einer Datei im Feld *Schulungsdaten* hinterlegt werden.

Unter <http://www.bdsev.de/fileadmin/gst/Info-Schriften/Lehrgangsu-übersicht.pdf> steht Ihnen dazu eine ausfüllbare pdf-Datei zur Verfügung.

Für die bekannten Schulungsdaten kann hier eine standardisierte ausfüllbare PDF- oder Excel-Datei hinterlegt werden, um eine Übersicht über die von der Schiedsperson besuchten Schulungen zu erhalten.

7.8. Zusatzfelder bei den Kontaktdaten, Daten, Dokumenten und Schulungen

Die Zusatzfelder können ergänzt und jederzeit durch den Administrator der BDS-OMV angepasst werden. Sollten Sie daher in der praktischen Arbeit feststellen, dass weitere Felder Ihre Arbeit erleichtern würden, können Sie die Einrichtung beim Administrator der BDS-OMV beantragen.

Bei den Zusatzfeldern haben Sie die Möglichkeit, neben reinen Daten auch Dokumente z.B. als PDF-Dateien zur Person zu hinterlegen.

Hier bieten sich z.B. die Hinterlegung der Beitrittserklärung oder Beitrittsbescheinigung, der Datenschutzerklärung und auch des letzten Schreibens an das Mitglied an.

Zur Hinterlegung einer Datei wählen Sie (insbesondere beim Internet Explorer) den Button *Durchsuchen* und wählen mit dem sich jetzt öffnenden Explorer die Datei aus. Über den Button *Upload* starten Sie das Hochladen und das Hinterlegen der Datei in die BDS-OMV.

Hinweis

Die Einrichtung weitere Zusatzfelder kann bei Bedarf in der Bundesgeschäftsstelle beauftragt werden.

WICHTIG:
Personen sollten nicht gelöscht werden. Bei Bedarf sind lediglich die zugeordneten Funktionen zu einer Person zu löschen.

Bei anderen Browsern (z.B. Chrome) können Sie die Datei markieren und mit Drag and Drop direkt in das Feld zum Upload ziehen. Um eine größtmögliche Sicherheit der Datei im Hinblick auf ihre Lesbarkeit zu gewährleisten, empfehlen wir die Verwendung des PDF-Dateiformates für Dokumente.

7.9. Personen löschen

Mit dem Ende der Tätigkeit als Schiedsperson (d.h. Ende der Amtszeit) ist regulär auch die Beendigung der Mitgliedschaft im BDS verbunden. Damit entfällt der Grund für eine weitere zweckgebundene Verwendung der Daten dieser Schiedsperson und diese müssen grundsätzlich aus der OMV gelöscht werden.

Damit die ehemalige Schiedsperson während der jährlich einmal stattfindenden zentralen (d.h. physischen) Löschung gelöscht wird (gemäß DSGVO-Vorgaben werden per 30.06. alle im Vorjahr - Prüf-Stichtag 01.01. - aus dem BDS ausgetretenen Personen aus der Datenbank gelöscht), müssen folgende Kriterien in der OMV erfüllt sein:

- 1. Sie müssen die Schiedsperson bei ihrem Träger von ihrem/ihrer Schiedsamt/Schiedsstelle entfernen, dort heißt es „Zuordnung löschen“.**
- 2. Sie müssen im Personendatensatz den Mitgliedsstatus der Schiedsperson auf „kein Mitglied“ setzen.**
- 3. Sie müssen im Personendatensatz der Schiedsperson ein Austrittsdatum eintragen.**

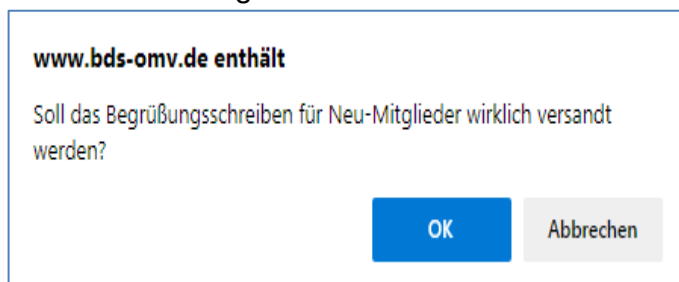
Bitte beachten Sie immer diese drei Kriterien bei der Bearbeitung von ausgeschiedenen Schiedspersonen in der OMV.

Sie können die Schiedsperson auch – unabhängig von dem jährlichen Datenlöschlauf – sofort durch den Button „Person löschen“ aus der OMV löschen. Der „Löschen-Button“ wird allerdings nur sichtbar, wenn die Schiedsperson vorher vom Schiedsgerichtsbezirk/-stelle gelöscht wurde. Eine solche Löschung hat aber nur eine sog. logische und keine physische Löschung zur Folge. Der Status wird dadurch von „Aktiv“ auf „Inaktiv“ gestellt und die Person ist für die BzVgg danach nicht mehr sichtbar und wird auch nicht mehr in der Schiedspersonensuche angezeigt. Der Datensatz ist aber in der OMV noch vorhanden (und kann z.B. von der Bundesgeschäftsstelle noch gesehen werden), er wird während der jährlichen Löschung auch physisch gelöscht (aber nur wenn alle o.g. drei Kriterien eingehalten worden sind).

7.10. Das Begrüßungsschreiben

Das Begrüßungsschreiben an neue Schiedspersonen wird von der BDS-OMV auf Wunsch erzeugt, wenn die Schiedsperson als Mitglied im BDS neu in der OMV angelegt wird oder wenn bei einer bereits angelegten Schiedsperson die Mitgliedschaft begründet wurde.

Nach Eingabe der persönlichen Daten einschließlich der Kontaktdaten über das Menu *Personen verwalten* kann über die neue Funktion „Daten speichern & Begrüßungsschreiben senden“ das Begrüßungsschreiben erzeugt werden.



Die Erzeugung des Begrüßungsschreibens wird danach noch einmal abgefragt und muss mit OK final bestätigt werden.

Die Versendung des Begrüßungsschreibens an das neue Mitglied erfolgt auf zwei Wegen:

1. Ist eine E-Mail-Adresse bei den Kontaktdaten hinterlegt, wird das Begrüßungsschreiben als PDF-Datei als Anlage direkt an das neue Mitglied gemailt. Hierbei wird bei mehreren eingetragenen E-Mail-Adressen folgende Reihenfolge angesprochen:
E-Mail (Schiedsamt) dann
E-Mail (Dienstlich) und dann
E-Mail (privat).
Der OMV-Nutzer erhält diese Mail ebenfalls zur Kenntnis.
Absender ist der BDS Online Service mit der Mailadresse noreply@bds-omv.de.
2. Ist keine E-Mail-Adresse bei den Kontaktdaten hinterlegt, wird das Begrüßungsschreiben als PDF-Datei als Anlage an den OMV-Nutzer gemailt mit folgendem Mailinhalt:
„Sie haben eine neue Schiedsperson in der BDS-OMV angelegt und das Begrüßungsschreiben beauftragt.
Für die neue Schiedsperson ist in der OMV keine E-Mail-Adresse hinterlegt. Aus diesem Grund muss das Begrüßungsschreiben postalisch verschickt werden. Bitte drucken Sie das angehängte PDF-Dokument aus und senden es per Post an das neue Mitglied.
Herzliche Grüße
Ihre BDS Online Services“

Dokumente	
Beitrittserklärung/-bestätigung	
Datenschutzerklärung	
Info: Daten nach dem Ausscheiden in OMV behalten?	
letztes Schreiben an Mitglied	Download
letztes Schreiben vom Mitglied	
Weiteres Dokument	

Nach der Versendung des Begrüßungsschreibens speichert die OMV das Begrüßungsschreiben automatisch bei den persönlichen Daten der Schiedsperson im Bereich der Dokumente als letztes Schreiben an das Mitglied. Soll eines erneutes

Begrüßungsschreiben erzeugt werden, ist bei den Details zur Person im Reiter *Dokumente* erst im Feld *letztes Schreiben an Mitglied* das alte Begrüßungsschreiben zu entfernen und das Entfernen durch *Daten speichern* der OMV zu übergeben.

Details zur Person

Basisdaten Kontaktdaten Daten **Dokumente** Schulungen

Dokumente

Beitrittserklärung/-bestätigung Datei hier ablegen

Datenschutzerklärung Datei hier ablegen

Info: Daten nach dem Ausscheiden in OMV behalten? Ja

letztes Schreiben an Mitglied

Begrüßungsschri

0.6 MiB
[Datei öffnen](#)
[Datei entfernen](#)

Erst nach dem Entfernen der Datei und dem Abspeichern der Änderung über den Button „Daten speichern“ steht die Möglichkeit der erneuten Erstellung des Begrüßungsschreibens wieder zur Verfügung.

Neben dem Begrüßungsschreiben sollte auch die Datenschutzerklärung, wenn noch nicht vorhanden, im Bereich des Schiedsamtes oder der Schiedsstelle erzeugt und der neuen Schiedsperson zur Entscheidung und Rückgabe zugänglich gemacht werden.

8. Träger verwalten

Um die Daten einer Kommune als Träger eines Schiedsamtes oder einer Schiedsstelle zu bearbeiten oder einzusehen, wählen Sie **Träger verwalten** aus dem *Online Services Menu*:

Verwaltung der Träger

Wählen Sie die anzuzeigenden Träger

Bezeichnung:

Mitgliedsnummer:

Fördermitglied: Keine Einschränkung ▼

Folgende Träger entsprechen den Selektionskriterien:

Mitgliedsnummer	Träger	zust. Gliederung	
2233	Amt Bad Wilsnack/Weisen	BzVgg Neuruppin	Bearbeiten Bezirke
2733	Amt Brüssow (Uckermark)	BzVgg Neuruppin	Bearbeiten Bezirke
1828	Amt Gartz (Oder)	BzVgg Neuruppin	Bearbeiten Bezirke
2239	Amt Gerswalde	BzVgg Neuruppin	Bearbeiten Bezirke
2238	Amt Gramzow	BzVgg Neuruppin	Bearbeiten Bezirke
2241	Amt Gransee und Gemeinden	BzVgg Neuruppin	Bearbeiten Bezirke
2249	Amt Lenzen-Elbtalaue	BzVgg Neuruppin	Bearbeiten Bezirke
2252	Amt Lindow (Mark)	BzVgg Neuruppin	Bearbeiten Bezirke
2493	Amt Meyenburg	BzVgg Neuruppin	Bearbeiten Bezirke
2256	Amt Neustadt (Dosse)	BzVgg Neuruppin	Bearbeiten Bezirke

1 2 3 4 5 10 ▼ Einträge pro Seite 1 - 10 von 49 Einträgen

Hinweis

Alle Träger werden von der Bundesgeschäftsstelle gepflegt. Die Bezirksvereinigungen müssen lediglich ihren Ansprechpartner bei der Gemeinde aktualisieren.

Im weiteren Verlauf können die Bezirksvereinigungen Schiedsamtsbezirke zufügen oder ändern und Schiedspersonen zuordnen.

Es werden Ihnen dann alle im Rahmen Ihrer Rechte zugewiesenen Träger angezeigt.

Die Daten können in den jeweiligen Spalten numerisch oder alphabetisch sortiert werden:

Folgende Träger entsprechen den Selektionskriterien:

Mitgliedsnummer ▲	Träger ▲	zust. Gliederung ▲
2233	Amt Bad Wilsnack/Weisen	BzVgg Neuruppin
2733	Amt Brüssow (Uckermark)	BzVgg Neuruppin

Durch einen Mausklick auf die jeweilige Spalte öffnet sich nach der Bezeichnung ein kleines Dreieck. Ein nach oben gerichtetes Dreieck erlaubt die Sortierung der Daten nach der ausgewählten Spalte in absteigender numerischer oder alphabetischer Reihenfolge. Ein nach unten gerichtetes Dreieck sortiert die Daten nach der ausgewählten Spalte in aufsteigender alphabetischer Reihenfolge.

Folgende Träger entsprechen den Selektionskriterien:

Mitgliedsnummer	Träger ▼	zust. Gliederung		
2273	Stadtverwaltung Wittstock/Dosse	BzVgg Neuruppin	Bearbeiten	Bezirke
2265	Stadtverwaltung Pritzwalk	BzVgg Neuruppin	Bearbeiten	Bezirke

8.1. Trägersuche

Sie haben auch die Möglichkeit, gezielt nach einzelnen Trägern anhand der Bezeichnung oder der Mitgliedsnummer zu suchen.

Wählen Sie die anzuzeigenden Träger

Bezeichnung:

Mitgliedsnummer:

Fördermitglied: Keine Einschränkung ▼

Über das Auswahlfeld *Fördermitglied* können Sie die Träger nach Fördermitgliedern oder Nichtfördermitgliedern selektieren. Natürlich können Sie auch alle drei Suchfelder kombinieren und z.B. nach Träger suchen, die mit „N“ beginnen, Fördermitglied sind und die eine 4 in der Mitgliedsnummer haben.

Wählen Sie die anzuzeigenden Träger

Bezeichnung:

Mitgliedsnummer:

Fördermitglied: Fördermitglied ▼

Keine Einschränkung

Fördermitglied

Kein Fördermitglied

Folgende Träg

8.2. Detailinformationen des Trägers

Über den Button *Bearbeiten* werden Ihnen die Informationen zum Träger und über den Button *Bezirke* die Informationen über die Schiedsämter oder Schiedsstellen des Trägers angezeigt.

Folgende Träger entsprechen den Selektionskriterien:

Mitgliedsnummer	Träger ▼	zust. Gliederung	
2273	Stadtverwaltung Wittstock/Dosse	BzVgg Neuruppin	 Bearbeiten Bezirke
2265	Stadtverwaltung Pritzwalk	BzVgg Neuruppin	Bearbeiten Bezirke

Die Detailansicht der Trägerdaten enthält die wesentlichen Informationen über die Kommunen als Träger des Schiedsamt oder der Schiedsstelle.

Detailansicht: 'Stadt Fontanestadt Neuruppin'

Basisdaten Kontakt Daten Individuelle Beitragsdaten Ansprechpartner Postempfänger Dokumente

Zugeordnete Gliederung	BzVgg Neuruppin ▼
Mitgliedsnummer	2257
Bezeichnung	Stadt Fontanestadt Neuruppin
Straße	Karl-Liebknecht-Str. 32/33
PLZ	16816
Ort	Neuruppin
Einwohner	33.000
Regional-Schlüssel (www.destatis.de)	120680320320
Fördermitgliedschaft	Fördermitglied ▼

Daten speichern Fenster schließen

Die Daten des Trägers sind in sechs Karteikarten geordnet:

- Basisdaten
- Kontaktdaten
- Individuelle Beitragsdaten
- Ansprechpartner
- Postempfänger
- Dokumente

Hinweis

Die Bezirksvereinigungen können lediglich ihren persönlichen Ansprechpartner aktualisieren.

Notwendige Änderungen der Basisträgerdaten sollten der Bundesgeschäftsstelle zur Aktualisierung übermittelt werden.

Bitte nutzen Sie dafür das Ticketsystem der OMV.

8.2.1. Basisdaten der Träger

Die Basisdaten der Träger der Schiedsstellen und Schiedsämter werden zentral von der Bundesgeschäftsstelle in Bochum verwaltet. Die Daten sind daher grau hinterlegt und können von den Bezirksvereinigungen nicht verändert werden.

Basisdaten	Kontaktdaten	Individuelle Beitragsdaten	Ansprechpartner	Postempfänger	Dokumente
Zugeordnete Gliederung		BzVgg Neuruppin ▼			
Mitgliedsnummer		1806			
Bezeichnung		Stadt Angermünde			
Straße		Markt 24			
PLZ		16278			
Ort		Angermünde			
Einwohner		6.402			
Regional-Schlüssel (www.destatis.de)		120730008008			
Fördermitgliedschaft		Kein Fördermitglied ▼			

8.2.2. Kontaktdaten der Träger von Schiedsstellen oder Schiedsämtern

Die Kontaktdaten der Träger von Schiedsstellen oder Schiedsämtern enthalten die für die Kommunikation wichtigen Daten der Träger.

Die Daten werden zentral in der Bundesgeschäftsstelle gepflegt. Änderungen können die Bezirks- und Landesvereinigung der Bundesgeschäftsstelle per Mail übermitteln.

Basisdaten	<u>Kontaktdaten</u>	Individuelle Beitragsdaten	Ansprechpartner	Postempfänger	Dok
Postfach					
Postfach-PLZ					
Postfach-Ort					
Telefon		(03331) 260015			
Telefax		(03331) 260045			
E-Mail		stadt@angermuende.de			
Internet		http://www.angermuende.de			

Die für die Berechnung der Beiträge notwendigen Informationen sind bei den Stammdaten der Gliederung (Staffelbeiträge) bzw. bei der Bundesgeschäftsstelle (Grundbeitrag, Förderbeitrag, Nutzungsentgelt und Bezugskosten) hinterlegt.

Aufgrund individueller Vereinbarungen kann es zu Abweichungen von den Regelbeiträgen kommen. Diese abweichenden Beträge können dann hier mit einem Rechnungstext für die automatisierte Rechnungserstellung hinterlegt werden.

Hinweis

Alle Bezirksvereinigungen erhalten hier einen aktuellen Überblick über die finanziellen Gegebenheiten ihrer Vereinigung.

Basisdaten	Kontaktdaten	Individuelle Beitragsdaten	Ansprechpartner	Postempfänger	Do
Anzahl Schiedsamszeitungen		1			
Grundbeitrag (Individualbeitrag)					
Grundbeitrag (Rechnungstext)					
Staffelbeitrag (Individualbeitrag)					
Staffelbeitrag (Rechnungstext)					
Förderbeitrag (Individualbeitrag)					
Förderbeitrag (Rechnungstext)					
Formularserver (Individualbeitrag)					
Formularserver (Rechnungstext)					
Schiedsamszeitung (Individualbeitrag)					
Schiedsamszeitung (Rechnungstext)					

Die Pflege dieser Daten obliegt der Bundesgeschäftsstelle.

Hier werden nur sehr wenige Eintragungen erfolgen, da nur in sehr wenigen Fällen von der normalen Beitragsberechnung abgewichen werden kann und darf.

8.2.4. Ansprechpartner

Die Ansprechpartner bei den Trägern der Schiedsämter und Schiedsstellen

Der BDS e.V. kann zu den Städten und Gemeinden als Träger der Schiedsstellen und Schiedsämtern unterschiedliche Ansprechpartner haben. Diese können von den jeweiligen Ebenen im BDS hier hinterlegt werden.

Hinweis

Die Ansprechpartner können von den Bezirksvereinigungen nur dann hinterlegt werden, wenn zu dieser Person Stammdaten in der OMV vorliegen.

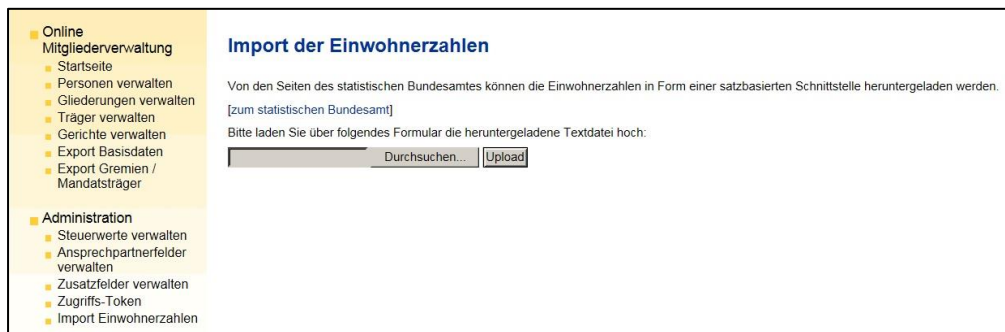
Detailansicht: 'Fontanestadt Neuruppin'

Basisdaten	Kontaktdaten	Individuelle Beitragsdaten	Rechnungen	Postempfänger	Ansprechpartner
Ansprechpartner					
Abteilung (Bund)					
Name, Vorname (Bund)					
Telefon (Bund)					
E-Mail (Bund)					
Name, Vorname (Land)					
Abteilung (Land)					
Telefon (Land)					
E-Mail (Land)					
Name, Vorname (Bezirk)					
Abteilung (Bezirk)					
Telefon (Bezirk)					
E-Mail (Bezirk)					
Daten speichern Fenster schließen					

Die Ansprechpartner der zugehörigen Untergliederungen können gelesen, aber nicht verändert werden.

Die Einwohnerzahlen der Kommunen werden von der Bundesgeschäftsstelle regelmäßig mit den Daten des Statistischen Bundesamtes abgeglichen und aktualisiert.

Nur als BDS-OMV-Administrator können Sie den automatischen Import der Einwohnerzahlen der Träger der Schiedsstellen oder Schiedsämter von den Seiten des statistischen Bundesamtes anstoßen.



Von der Internetseite des statistischen Bundesamtes <https://www.destatis.de/DE/ZahlenFakten/LaenderRegionen/Regionales/Gemeindeverzeichnis/Administrativ/Archiv/Administrativ.html>

muss die Schnittstelle (nicht Excel-Tabelle) zum entsprechenden Monat/Quartal heruntergeladen werden.

Dies ist eine ZIP-Datei, in der eine .asc-Datei enthalten ist. Diese ist über die Administratorfunktion hochzuladen.

Beim Hochladen werden die Zahlen aller Gemeinden und Verbandsgemeinden ermittelt. Danach werden alle Träger mit Mitgliedsnummer und Abgleichs-Key aus der BDS OMV ausgelesen und dann die Einwohnerzahlen abgeglichen.

Der entsprechende Abgleichs-Key ist bei den Trägerdaten einsehbar.

Die geänderten Träger werden in einer Liste ausgegeben und die Änderungen in der Logdatei dokumentiert.

Hinweis

Die aktuellen Einwohnerzahlen der Städte und Gemeinden werden jährlich über das statistische Bundesamt in die OMV importiert.

8.2.6. Schiedsgerichtsbezirk/Schiedsstellenbezirk

Über den Button Bezirke werden die Schiedsgerichts- oder Schiedsstellenbezirke der Kommune aufgerufen.

Schiedsgerichtsbezirk	zust. Gericht	
Fontanestadt Neuruppin III	AG Neuruppin	Bearbeiten
Fontanestadt Neuruppin I	AG Neuruppin	Bearbeiten
Fontanestadt Neuruppin II	AG Neuruppin	Bearbeiten

Hinweis

Schiedsgerichtsbezirke können neu eingegeben oder bearbeitet werden. Gleichzeitig sind in der OMV eingetragene Schiedspersonen einem Schiedsgerichtsbezirk zuzuordnen.

Über den jeweiligen Button Bearbeiten wird der einzelne Schiedsgerichtsbezirk aufgerufen.

Details zum Bezirk	
Basisdaten Schiedspersonen stv. Schiedspersonen	
Zugeordnetes Amtsgericht	AG Neuruppin
Bezeichnung	Fontanestadt Neuruppin II
Beschreibung	Fontanestadt Neuruppin II
Daten speichern Fenster schließen	

Bei der Beschreibung sollte möglichst eine für den Bürger und Antragsteller sinnvolle Beschreibung gewählt werden. Beschreibungen wie hier „Fontanestadt Neuruppin II“ sind eher nichtssagend und sollten durch Ortsangaben oder Regionalangaben ersetzt werden, die die Zuständigkeit der Schiedsstelle besser beschreiben. Also z.B. hier „Ortsteil Alt Ruppiner und Seegemeinden und Stadtgebiet westlich des Sees“.

Dem Schiedsgerichts- oder Schiedsstellenbezirk können Schiedspersonen oder stellv. Schiedsperson zugeordnet werden.

Bei bereits hinterlegten Schiedspersonen können über den Button *Bearbeiten* weitere Informationen der Schiedsperson im Zusammenhang mit dem Schiedsamsbezirk bzw. dem Schiedsstellenbezirk aufgerufen werden.

Hier sollte das Jahr der Wahl und der Verpflichtung eingetragen und gepflegt werden.

Für die Schiedsperson und den jeweiligen Bezirk kann hier auch eine einzelne **Datenschutzerklärung** erstellt werden. Diese ist individuell auszufüllen und mit der persönlichen Unterschrift als PDF-Datei in der OMV zu hinterlegen.

Neue Schiedspersonen können einem Schiedsamsbezirk bzw. Schiedsstellenbezirk über die Button *Neue Schiedsperson anlegen* oder *Neue stv. Schiedsperson anlegen* zugeordnet werden.

Hinweis

Die Zuordnung einer Schiedspersonen zu ihrem Schiedsamsbezirk kann nur über die Funktion Träger verwalten durchgeführt werden.

Über die Personendaten einer Schiedsperson besteht keine Verbindung zum Schiedsamsbezirk.

Bitte beachten Sie, dass abgeschlossene Amtszeiträume mit einem Enddatum „bis“ zu versehen sind, bevor eine neue Amtsausübung eingetragen wird.

Die vorher unter *Personen verwalten* erfasste Schiedsperson als natürliche Person kann dabei nach ihrem Namen, hier „ba“, aus dem Bestand gesucht werden.

Durch die Eingabe z.B. der ersten Buchstaben des Namens der Schiedsperson erhält man eine Auswahl der vorhandenen natürlichen Personen und kann diese dem Schiedsamsbezirk bzw. dem Schiedsstellenbezirk zuordnen. Die Suche nach Namensteilen (z.B. berg) ist auch möglich, wobei alle Namen angezeigt werden, in denen die Buchstabenfolge „berg“ vorkommt.

Die Zusatzfelder können ergänzt und jederzeit durch den Administrator der BDS-OMV angepasst werden. Sollten Sie daher in der praktischen Arbeit feststellen, dass weitere Zusatzfelder Ihre Arbeit erleichtern würden, können Sie die Einrichtung beim Administrator der BDS OMV beantragen.

Bei den Zusatzfeldern haben Sie die Möglichkeit, neben reinen Daten auch Dokumente z.B. als PD-Datei zur Person zu hinterlegen.

9. Gerichte verwalten



Um die Stammdaten der Gerichte zu bearbeiten oder einzusehen, wählen Sie *Gerichte verwalten* aus dem *Online Services Menu*:

Es werden Ihnen dann alle im Rahmen Ihrer Rechte zugewiesenen Gerichte angezeigt und Sie haben auch die Möglichkeit, gezielt nach einzelnen Gerichtstypen anhand der Bezeichnung zu suchen.

Verwaltung der Gerichte

Wählen Sie die anzuzeigenden Gerichte

Gerichtstyp:

Bezeichnung:

Folgende Gerichte entsprechen den Selektionskriterien:

Gericht	E-Mail	Internet	
AG Neuruppin	verwagnp@agnp.brandenburg.de	http://www.ag-neuruppin.brandenburg.de	Bearbeiten
AG Oranienburg	verwagor@agor.brandenburg.de	http://www.ag-oranienburg.brandenburg.de	Bearbeiten
AG Perleberg	verwagper@agper.brandenburg.de	http://www.ag-perleberg.brandenburg.de	Bearbeiten

Als Gerichtstypen sind das Oberlandesgericht, das Landgericht und das Amtsgericht vordefiniert:

Verwaltung der Gerichte

Wählen Sie die anzuzeigenden Gerichte

Gerichtstyp:

Bezeichnung:

Verwaltung der Gerichte

Wählen Sie die anzuzeigenden Gerichte

Gerichtstyp:

Bezeichnung:

Aus den vordefinierten Suchbegriffen können auch mehrere ausgewählt und für die Suche kombiniert werden:

Hinweis

Die Datenpflege der Gerichte wird vollständig von der Bundesgeschäftsstelle (Ausnahme: Postempfänger) durchgeführt.

Bei notwendigen Änderungen sollten die Bezirksvereinigungen die Geschäftsstelle informieren.

Nutzen Sie dafür bitte das Ticketsystem der OMV.

Über das **X** hinter dem Suchkriterium kann das Suchkriterium aus der Suche wieder entfernt werden.

Über das Suchfeld *Bezeichnung* können Sie z.B. nach einem bestimmten Gericht oder dessen Ort suchen. Die Suche z.B. nach *Neuruppin* führt zum Amtsgericht Neuruppin (amtlich abgekürzt AG Neuruppin):

Verwaltung der Gerichte

Wählen Sie die anzuzeigenden Gerichte

Gerichtstyp:

Bezeichnung:

Folgende Gerichte entsprechen den Selektionskriterien:

Gericht	E-Mail	Internet	
AG Neuruppin	verwagnp@agnp.brandenburg.de	http://www.ag-neuruppin.brandenburg.de	Details ^

Gericht ▲

AG Neuruppin

AG Oranienburg

AG Perleberg

AG Prenzlau

Durch einen Mausklick auf die jeweilige Spalte öffnet sich nach der Bezeichnung ein kleines Dreieck.

Ein nach oben gerichtetes Dreieck erlaubt die Sortierung der Daten nach der ausgewählten Spalte in absteigender alphabetischer Reihenfolge.

Ein nach unten gerichtetes Dreieck sortiert die Daten nach der ausgewählten Spalte in aufsteigender alphabetischer Reihenfolge.

Die Sortierung kann für alle Spalten vorgenommen werden:

Folgende Gerichte entsprechen den Selektionskriterien:

Gericht ▲	E-Mail ▲	Internet ▲
-----------	----------	------------

9.1. Gerichtsdaten

Die Detailansicht der Gerichtsdaten enthält die wesentlichen Informationen über die Gerichte und ist über den Button *Bearbeiten* aufzurufen.

Basisdaten		Erweiterte Adressdaten		Postempfänger	
Bezeichnung		AG Neuruppin			
Übergeordnetes Gericht		LG Neuruppin			
Straße		Karl-Marx-Str. 18 a			
PLZ		16816			
Ort		Neuruppin			
Fenster schließen					

Die Daten der Gerichte werden hier in drei Kategorien unterteilt:

1. Basisdaten
2. Erweiterte Adressdaten
3. Postempfänger

9.2. Gerichtsstammdaten

Die Gerichtsstammdaten bestehen aus den Basisdaten, den erweiterten Adressdaten und den Postempfängern.

Basisdaten	Erweiterte Adressdaten	Postempfänger
Postfach	13 52	
Postfach-PLZ	16802	
Postfach-Ort	Neuruppin	
Telefon	(03391) 3950	
Telefax	(03391) 2832	
E-Mail	verwagnp@agnp.brandenburg.de	
Internet	http://www.ag-neuruppin.brandenburg.de	
Fenster schließen		

Hinweis

Bitte Beachten Sie, dass die Gerichtsstammdaten zentral nur von der Bundesgeschäftsstelle gepflegt werden.

Wenn Sie dazu Hinweise geben möchten, nutzen Sie bitte das Ticketsystem der OMV.

Details zum Gericht		
Basisdaten	Erweiterte Adressdaten	Ansprechpartner
Ansprechpartner		
Aufsichtsführender Richter (Name, Vorname)		
Aufsichtsführender Richter (Telefon)		
Aufsichtsführender Richter (E-Mail)		
Leiter (Name, Vorname)		
Leiter (Telefon)		
Leiter (E-Mail)		
Sachbearbeiter (Name, Vorname)		
Sachbearbeiter (Telefon)		
Sachbearbeiter (E-Mail)		
Stv. Leiter (Name, Vorname)		
Stv. Leiter (Telefon)		
Stv. Leiter (E-Mail)		
Daten speichern Gericht löschen Fenster schließen		

Die Basisdaten und die Erweiterten Adressdaten sind allgemein zugängliche Daten und werden daher von der Bundesgeschäftsstelle gepflegt. Änderungen sind von den Gliederungen der Bundesgeschäftsstelle zur Datenpflege zu melden. Die Trägerdaten können von den Gliederungen selbst gepflegt werden.

9.3. Zusatzdaten der Gerichte

Die Zusatzfelder der Gerichte werden von den Bezirksvereinigungen gepflegt.

Sie können ergänzt und jederzeit durch den Administrator der BDS-OMV angepasst werden. Sollten Sie daher in der praktischen Arbeit feststellen, dass weitere Zusatzfelder Ihre Arbeit erleichtern würden, können Sie die Einrichtung beim Administrator der BDS OMV beantragen. Bei den Zusatzfeldern haben Sie die Möglichkeit, neben reinen Daten auch Dokumente z.B. als PDF-Datei zum Gericht zu hinterlegen.

Zur Zeit sind noch keine Zusatzfelder für die Gerichte angelegt worden. Die Arbeit mit der OMV 5.0 wird sicherlich schnell dazu führen, dass hier entsprechende Wünsche der Bezirksvereinigung geäußert und zeitnah entsprechende Zusatzfelder angelegt werden. Diese sind dann aber für alle Bezirksvereinigungen sichtbar. Daher werden die Ergänzungswünsche vorab einer Prüfung unterzogen, um das System übersichtlich zu erhalten.

Hinweis

10. Gliederung verwalten



Um die Stammdaten einer Gliederung im BDS e.V. zu bearbeiten oder einzusehen, wählen Sie *Gliederung verwalten* aus dem *Online Services Menu*:

Es werden Ihnen dann alle im Rahmen Ihrer Rechte zugewiesenen Gliederungen angezeigt. In der Regel wird nur Ihre Bezirksvereinigung angezeigt, da Sie auf diese Daten als regionale Gliederung des BDS e.V. Zugriff haben.

Hinweis

Gliederungsdaten z. B. Vorsitzende, Beisitzer oder Beauftragte von Bezirks- oder Landesvereinigungen können hier erfasst und bei namentlichen Änderungen aktualisiert werden.

Verwaltung der BDS Gliederungen

Wählen Sie die anzuzeigenden Gliederungstypen

Gliederungstyp:

Bezeichnung:

Folgende Gliederungen entsprechen den Selektionskriterien:

Gliederung	Internet	
BzVgg Neuruppin	http://www.bds-neuruppin.de	Bearbeiten

Verwaltung der BDS Gliederungen

Wählen Sie die anzuzeigenden Gliederungstypen

Gliederungstyp:

Bezeichnung:

Bundesvereinigung

Landesvereinigung

Bezirksvereinigung

Über die Suchfelder Gliederungstyp kann nach den voreingestellten Suchkriterien Bundesvereinigung, Landesvereinigung und Bezirksvereinigung gesucht werden, wenn Ihre Rechte dies erlauben. In der Regel wird aber bei den Bezirksvereinigungen nur das Recht an der eigenen Gliederung im BDS e.V. hinterlegt sein, so dass man nur auf seine eigenen Daten zugreifen kann.

Über das Suchfeld *Bezeichnung* kann nach z.B. dem Ort der Gliederung gesucht werden. Beide Suchfelder können beliebig kombiniert werden. Durch einen Mausklick auf die jeweilige Spalte öffnet sich nach der Bezeichnung ein kleines Dreieck.

Folgende Gliederungen entsprechen den Selektionskriterien:

Gliederung ▲	Internet ▲	
BzVgg Neuruppin	http://www.bds-neuruppin.de	Bearbeiten

Ein nach oben gerichtetes Dreieck erlaubt die Sortierung der Daten nach der ausgewählten Spalte in absteigender alphabetischer Reihenfolge. Ein nach unten gerichtetes Dreieck sortiert die Daten nach der ausgewählten Spalte in aufsteigender alphabetischer Reihenfolge.

Folgende Gliederungen entsprechen den Selektionskriterien:

Gliederung ▲	Internet ▲	
BzVgg Neuruppin	http://www.bds-neuruppin.de	Bearbeiten



Öffnet alle Informationen über den Gliederung im Anzeigemodus! Änderungen können hier nicht vorgenommen werden.



Öffnet alle Informationen und Daten der Gliederung, die hier auch bearbeitet werden können.

Details zur Gliederung BzVgg Neuruppin

Folgende Daten werden zur Gliederung BzVgg Neuruppin gespeichert:

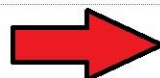
Basisdaten	
Art	Bezirksvereinigung
Gliederung	BzVgg Neuruppin
E-Mail	info@bds-neuruppin.de
Internet	http://www.bds-neuruppin.de
Übergeordnete Gliederung	LVgg Brandenburg BDS Bundesverband
Postempfänger	
Vorsitzender	Name, Vorname
weiterer Postempfänger	Name, Vorname
Beauftragte	
IT-Beauftragte/r	Name, Vorname
Pressebeauftragte/r	Name, Vorname
Geschf. Vorstand	

Hinweis

Übersichtliche Anzeige- und Druckmöglichkeiten helfen bei der Suche nach Ansprechpartnern in den Bezirks- und Landesvereinigungen.

Am Ende der Übersicht haben Sie die Möglichkeit, die gesamte Übersicht auszudrucken oder die Änderungshistorie anzusehen.

Stadtverwaltung Wittstock/Dosse	1	2273	X
Zugeordnete Gerichte			
Bezeichnung	Straße	PLZ	Ort
AG Schwedt	Paul-Meyer-Str. 8	16303	Schwedt/Oder
AG Neuruppin	Karl-Marx-Str. 18 a	16816	Neuruppin
AG Oranienburg	Berliner Str. 38	16515	Oranienburg
AG Perleberg	Lindenstr. 12	19348	Perleberg
AG Prenzlau	Baustraße 37	17291	Prenzlau
AG Zehdenick	Friedrich-Ebert-Platz 9	16792	Zehdenick



[Angaben drucken](#) | [Änderungshistorie](#)

Über den Befehl „Angaben drucken“ wird eine PDF-Datei erzeugt und die Daten der Gliederung im aktuellen BDS Erscheinungsbild angezeigt.



**Bund Deutscher
Schiedsmänner und Schiedsfrauen e. V. -BDS-
Bundesverband**

MEDIATION

BDS OMV - Details zur Gliederung

Folgende Informationen werden zur Gliederung BzVgg Neuruppin gespeichert:

Basisdaten	
Art	Bezirksvereinigung
Gliederung	BzVgg Neuruppin
E-Mail	info@bds-neuruppin.de

Die Daten können jetzt ausgedruckt, als PDF-Datei archiviert oder auch per Mailanhang versandt werden.

Über die Änderungshistorie können Sie die letzten Änderungen bei den Daten nachvollziehen und feststellen, welche Daten von wem wann geändert wurden. Hier werden sowohl der alte als auch der neue Wert angezeigt.

Protokoll zur Gliederung BzVgg Neuruppin			
Folgende Daten wurden protokolliert:			
Feld	Wert (alt)	Benutzer	IP-Adresse
	Wert (neu)		Datum

10.1. Daten bearbeiten

Die Detailansicht der Daten der Gliederung im BDS e.V. enthält die wesentlichen Informationen der Gliederung. Diese können beim Zugang über den Button *Bearbeiten* bearbeitet werden.

Gliederungs-Details

Basisdaten

Beitragsdaten

Bezirksvorstand

erw. Vorstand

Postempfänger

Daten

Dokumente

Gliederung	BzVgg Neuruppin
Übergeordnete Gliederung	LVgg Brandenburg
E-Mail	
Internet	http://www.bds-neuruppin.de
Kennung f. Mitgliedsnummer (LV)	0

Daten speichern

Gliederung löschen

Fenster schließen

Die Daten der Gliederung im BDS werden hier in 8 Kategorien unterteilt:

1. Basisdaten
2. Beitragsdaten
3. Bezirksvorstand
4. erw. Vorstand für erweiterten Vorstand
5. Postempfänger
6. Daten
7. Dokumente

Hinweis

Die Übersicht der Vorstandmitglieder und der ausführenden Funktionen kann mit zusätzlichen Daten und Dokumenten ergänzt werden.

Die Stammdaten mit Ausnahme der E-Mail-Adresse werden von der Bundesgeschäftsstelle gepflegt.

Gliederungs-Details				
Basisdaten	Beitragsdaten	Bezirksvorstand	erw. Vorstand	Postempfänger
Gliederung	BzVgg Neuruppin			
Übergeordnete Gliederung	LVgg Brandenburg			
E-Mail				
Internet	http://www.bds-neuruppin.de			
Kennung f. Mitgliedsnummer (LV)	0			
		Daten speichern Gliederung löschen		

Änderungswünsche sind hier von den Gliederungen an die Bundesgeschäftsstelle zu geben, die diese zentral prüft und bearbeitet. Es empfiehlt sich, die Beschlüsse zu den für die Finanzierung der Bezirksvereinigungen wichtigen Staffelbeiträge bei den Dokumenten als PDF-Datei in der BDS-OMV zu hinterlegen. Bei Rückfragen der zahlungspflichtigen Kommunen kann dann jeder Berechtigte aus der OMV schnell die entsprechenden Hinweise geben.

Bitte beachten Sie, dass eine Ausgabe von Daten z.B. über die Listenerstellung nur möglich ist, wenn den Funktionen auch konkrete Personen zugeordnet sind. Ist also der Geschäftsführende Vorstand einer Bezirksvereinigung noch nicht mit Personen befüllt worden, dann

kann die Übersicht des Geschäftsführenden Vorstands als exportierte Liste keine Werte enthalten.

Bei den Beitragsdaten werden sowohl die Berechnungsmethode als auch die konkreten Staffelp Beiträge für Schiedspersonen und Stellvertreter, die von den Bezirksvereinigungen beschlossen wurden, hinterlegt. Diese sind für die Jahresbeitragsrechnung wichtig und sollte daher von den Bezirksvereinigungen entsprechend geprüft werden.

Basisdaten	Beitragsdaten	Beauftragte	erw. Vorstand	Geschf. Vorstand	Postempfänger	Daten	Dokumente
Beitrag außerordentliche Mitglieder		0,00					
Staffelbeitrag		Berechnungsmethode: Betrag je Schiedsperson / stv. Schiedsperson ▼					
		Schiedsperson		29,00 EUR			
		stv. Schiedsperson		15,00 EUR			

Der Beitrag für außerordentliche Mitglieder wird ebenfalls von der Bezirksvereinigung beschlossen und kann von dieser hier selbst eingepflegt werden.

Die Daten zur Höhe der Staffelp Beiträge der Bezirksvereinigungen werden von der Bundesgeschäftsstelle eingepflegt.

Die Daten zu den Staffelp Beiträgen können jederzeit von der Bezirksvereinigung exportiert werden (siehe 14.7)

Die Beauftragte, der erweiterte und der Geschäftsführende Vorstand werden von den Gliederungen verwaltet. Personen, denen eine entsprechende Funktion im Vorstand oder einem sonstigen Organ des BDS e.V. zugewiesen werden soll, sind erst als natürliche Person anzulegen und dann der Funktion zuzuweisen.

Gliederungs-Details			
Basisdaten	Beitragsdaten	Beauftragte	erw. Vorstand Geschf. Vorstand Postempfänger Daten Dokumente
Beauftragte			
Aus- und Fortbildungsbeauftragte/r		Name, Vorname	Name, Vorname
IT-Beauftragte/r		Name, Vorname	Name, Vorname
Pressebeauftragte/r		Name, Vorname	Name, Vorname
		Daten speichern Fenster schließen	

Bei der Zuweisung einer Person zu einer Funktion kann mit der Suchfunktion gearbeitet werden. Die angelegten Personen, auf die man entsprechend seinen Rechten einen Zugriff hat, werden dann angezeigt und können ausgewählt werden.

Hier wird die oder der 1. Stellvertretende Vorsitzende aus den Personen gesucht, deren Namen mit „krü“ beginnen.

Gliederungs-Details

Basisdaten | Beitragsdaten | Beauftragte | erw. Vorstand | **Geschf. Vorstand** | Postempfänger | Daten | Dokumente

Geschf. Vorstand

1. Stellv. Vorsitzende/r: Name, Vorname

2. Stellv. Vorsitzende/r: Name, Vorname

Geschäftsführer/in oder Schriftführer/in: x

Schatzmeister/in: x

Vorsitzende/r: x

Durch die Auswahl der Person ist diese der Funktion dann zugeordnet. Entsprechend ist bei der Besetzung des Erweiterten und des Geschäftsführenden Vorstandes zu verfahren.

Kann die Person, die einer Funktion zugeordnet werden soll, nicht gefunden werden, da sie nicht angezeigt wird, ist sie eventuell im System nicht vorhanden oder einer anderen Gliederung zugeordnet. Wenn Sie im System nicht vorhanden ist, muss Sie erst als Person angelegt werden.

Gliederungs-Details

Basisdaten | Beitragsdaten | Beauftragte | erw. Vorstand | **Geschf. Vorstand** | Postempfänger | Daten | Dokumente

Geschf. Vorstand

1. Stellv. Vorsitzende/r:

2. Stellv. Vorsitzende/r:

Geschäftsführer/in oder Schriftführer/in: x

Schatzmeister/in: x

Vorsitzende/r: x

Im Reiter Daten werden die für die Zahlungen notwendigen Daten und Ihre E-Mail-Adresse hinterlegt. Auf Wunsch können hier weitere Felder eingerichtet werden.

Im Reiter Dokumente haben Sie die Möglichkeit, auch Dokumente z.B. als PDF-Datei zu hinterlegen. Zurzeit ist die Hinterlegung der Satzung und des Beschlusses zum Staffelpbeitrag vorgesehen. Auf Wunsch können hier weitere Felder angelegt werden.

Die Zusatzfelder können ergänzt und jederzeit durch den Administrator der BDS-OMV angepasst werden. Sollten Sie daher in der praktischen Arbeit feststellen, dass weitere Zusatzfelder Ihre Arbeit erleichtern würden, können Sie die Einrichtung beim Administrator der BDS-OMV beantragen.

Eine Ausgabe der Werte erfolgt als PDF-Datei im neuen Erscheinungsbild des BDS über den Menüpunkt *Export Gremien/Mandatsträger*, der im weiteren Verlauf noch beschrieben wird.

Hinweis

Unter dem Reiter „Dokumente“ können PDF- oder Excel-Dateien hinterlegt werden.

Für übersichtliche Informationen sind Standardlisten zum Export als Ansicht oder Druckausgabe vorbereitet.

Siehe hierzu auch Kap. 13 und Kap. 14.

Die Einrichtung weiterer Listen können bei der Bundesgeschäftsstelle beauftragt werden.



BDS OMV - Geschf. Vorstand

BzVgg Neuruppin

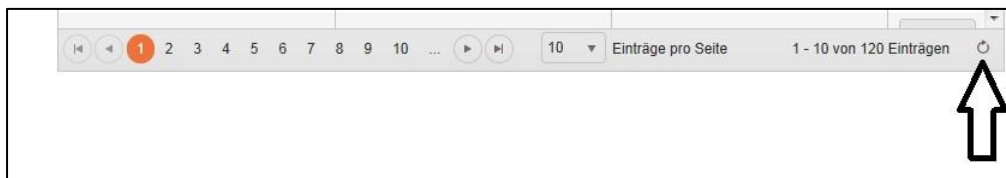
Position	Name, Vorname	Straße, PLZ Ort	Telefon (privat / dienstlich)	E-Mail (privat / dienstlich)
1. Stellv. Vorsitzender	██████████	██████████ 16306 Bad Wilsnack	privat: ██████████ dienstlich: ██████████	privat: ██████████ dienstlich: ██████████
Geschäftsführer/in oder Schriftführer/in	██████████	██████████ 16818 Märkisch Linden (Wenden)	privat: ██████████ dienstlich: (0) ██████████	privat: ██████████ dienstlich: ██████████
Schatzmeister/in	██████████	██████████ 16548 Glienicke/Nordbahn	privat: ██████████ dienstlich: ██████████	privat: ██████████ dienstlich: ██████████
Vorsitzender/in	██████████	██████████ 16816 Neuruppin	privat: ██████████ dienstlich: (0) ██████████	privat: ██████████ dienstlich: ██████████

11. Allgemeine Steuerungsbefehle

Die Anzeige der Suchergebnisse können generell immer an die persönlichen Wünsche angepasst werden. Dazu enthält das Suchergebnis unterhalb der Daten eine entsprechende Kommandozeile:



Diese Zeile besagt, dass 120 Eintragungen insgesamt gefunden wurden und auf jeder Seite jeweils 10 Eintragungen angezeigt werden. Zur Zeit wird die Seite 1 mit den Suchergebnissen 1 bis 10 angezeigt.



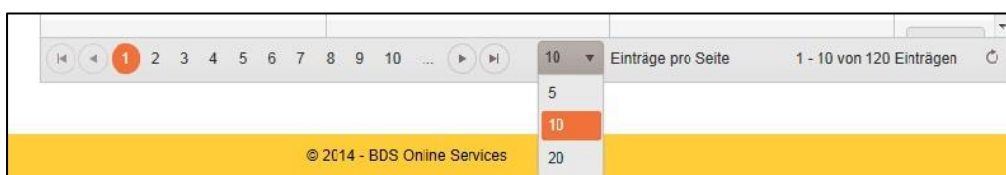
Über die Seitenzahlen kann man direkt auf eine Seite springen.



Mit den markierten Zeichen kann man eine Seite vor oder zurück oder auf die erste oder letzte Seite springen.



Die Gesamtheit der angezeigten Eintragungen und die konkret angezeigten Eintragungen, hier 1-10, werden hier angezeigt.



Hinweis

Die Bildschirmanzeige bei Listen und Übersichten kann den individuellen und technischen Gegebenheiten voreingestellt werden.

Die Anzahl der pro Seite angezeigten Eintragungen kann eingestellt werden mit 5, 10 oder 20 Eintragungen.



Über das ganz rechte Symbol kann die Suche neu angestoßen und das Ergebnis aktualisiert werden.

12. Änderungen verfolgen

12.1. Änderungen bei Personenstammdaten

In der BDS OMV 5.0 werden alle Änderungen an den Personenstammdaten protokolliert. Die Protokollierung soll Änderungen nachvollziehbar und nachprüfbar machen. Der Nutzer hat die Möglichkeit, die letzten 100 Änderungen angezeigt zu bekommen. In der Datenbank sind darüber hinaus weitere Änderungen gespeichert, die bei Bedarf ausgelesen werden können.

Hinweis

Aus Sicherheitsgründen werden alle Änderungen am Datenbestand der OMV registriert und können sowohl auf der Startseite wie auch auf den Übersichtsseiten unter Änderungshistorie eingesehen werden.

Details zur Person [Name]

Folgende Daten werden zur Person [Name] gespeichert:

Basisdaten			
Gliederung	BzVgg Neuruppin		
Vorname	[Name]		
Nachname	[Name]		
Straße	[Name]		
PLZ Ort	[Name]		
Telefon (privat / dienstlich)	[Name]		
Telefax (privat / dienstlich)	[Name]		
E-Mail (privat / dienstlich)	[Name]		
Internet	http://www.[Name]		
Geburtsdatum:	[Name]		
Mitgliedsstatus:	Mitglied im BDS		
Mitgliedsnummer	04-2257-001T		
Zuordnung als Schiedsperson			
Schiedsgerichtsbezirk	Schiedsperson	Aktiv von	Aktiv bis
Fontanestadt Neuruppin II	[Name]	20.08.1994	31.12.2099
Daten			
Austrittsdatum			
Beitrittsbescheinigung am			
Bemerkung	[Name]		
Regionalehrungen			
Sterbedatum			
Dokumente			
Beitrittsklärung/-bestätigung	Download		
Datenschutzerklärung			
letztes Schreiben an Mitglied			
letztes Schreiben vom Mitglied			
Schulungen			
Regionalfortbildungen	[Name]		
Schulungsdaten			
Verknüpfungen zu Gliederungen			
Gliederung	Gruppe	Funktion	
BDS Bundesverband	Beauftragte	IT-Beauftragte/r	
BDS Bundesverband	Beauftragte des Bundesvorstands	IT-Beauftragte/r des Bundesvorstands	
BDS Bundesverband	Geschäftsführender Bundesvorstand	Bundesschatzmeister	
BzVgg Neuruppin	Geschf. Vorstand	Vorsitzende/r	
BzVgg Neuruppin	Postempfänger	Vorsitzender	

Angaben drucken | Änderungshistorie

Alle Änderungen werden somit chronologisch erfasst, so dass alle Änderungen in der Änderungshistorie zu finden sind.

Bitte beachten Sie, dass die Änderungshistorie nicht in der Detailansicht über den Button *Bearbeiten* (Menu zur Pflege und Veränderung der Daten) sondern nur im Bereich der Datenanzeige über den *blau hinterlegten Namen* zur Verfügung steht.

Protokoll zur Person Andreas Ross			
Folgende Daten wurden protokolliert:			
Feld	Wert (alt)	Benutzer	IP-Adresse
	Wert (neu)		Datum
Beitrittserklärung/-bestätigung (Größe)		[Redacted]	194.76.232.147
	[Redacted]		30.06.2015
Beitrittserklärung/-bestätigung (GUID)		[Redacted]	194.76.232.147
	[Redacted]		30.06.2015
Beitrittserklärung/-bestätigung (Name)		[Redacted]	194.76.232.147
	[Redacted]		30.06.2015
Beitrittserklärung/-bestätigung (Typ)		[Redacted]	194.76.232.147
	application/pdf		30.06.2015
Internet		[Redacted]	194.76.232.147
	[Redacted]		30.06.2015
Beitrittsdatum	01.11.1994	[Redacted]	194.76.232.147
	04.03.1995		30.06.2015

Im Bereich der Änderungshistorie werden die vorgenommenen Datenänderungen protokolliert und genau einem Verursacher zugeordnet. Die Identifikation des Verursachers erfolgt über die Angabe des

- Benutzers
- der IP Adresse, von der die Änderungen vorgenommen wurde und
- das Datum der Änderung

Des Weiteren wird das geänderte Datenfeld mit seinem alten und seinem neuen Wert vor und nach der Änderung angezeigt. Dies ermöglicht auch die Rückgängigmachung einer Änderung, die zufällig oder fehlerhaft z.B. durch eine Namensverwechslung erfolgte. Eine automatisierte Rückgängigmachung einer Änderung ist nicht vorgesehen. Die Daten müssen daher durch eine weitere Datenänderung, die auch in der Änderungshistorie erfasst wird, wieder manuell (zurück) geändert werden. Bei manchen Änderungen bleibt das Feld Wert (Alt) leer und es wird nur der neue Wert nach Änderung angezeigt.

E-Mail (dienstlich)		Andreas Ross	194.76.232.147
	[Redacted]		27.11.2014

In solchen Fällen war hier bisher kein Wert eingetragen und der Nutzer hat die Datenbestände nur ergänzt und Lücken gefüllt.

Wenn bereits ein alter Wert vorhanden ist, kann dieser jederzeit aktualisiert werden.

Wichtig!

Sollten Sie in Änderungshistorien Benutzer erkennen, die Ihnen unbekannt sind, melden sie dies bitte umgehend beim OMV Administrator.

Hinweis

Bitte melden sie Unregelmäßigkeiten in der Dokumentation der Änderungshistorie umgehend der Geschäftsstelle des BDS e. V..

12.2. Änderungen bei Trägerstammdaten

Die Änderungshistorie bei den Trägern der Schiedsstelle ist analog der Änderungshistorie bei den Personenstammdaten aufgebaut.

Details zum Träger Amt Bad Wilsnack/Weisen

Folgende Daten werden zum Träger Amt Bad Wilsnack/Weisen gespeichert:

Basisdaten			
Mitgliedsnummer	2233		
Träger	Amt Bad Wilsnack/Weisen		
Straße	Amt Markt 1		
PLZ Ort	19336 Bad Wilsnack		
Postfach			
Postfach PLZ Ort			
E-Mail	amt_bad_wilsnack_weisen@t-online.de		
Internet			
Fördermitgliedschaft	Fördermitglied im BDS e.V.		
Beitragsdaten			
Einwohner	7183		
Anzahl Zeitungsabos	0		
Postempfänger			
Ansprechpartner			
Dokumente			
Antrag Fördermitgliedschaft			
Austritt Fördermitgliedschaft			
Zugeordnete Bezirke			
Schiedsbezirk			
Bad Wilsnack/Weisen			
Zugeordnete Gerichte			
Gericht	Straße	PLZ	Ort
AG Perleberg	Lindenstr. 12	19348	Perleberg

Angaben drucken | Änderungshistorie

12.3. Änderungen bei Gerichtsstammdaten

Die Änderungshistorie bei den Stammdaten der Gerichte ist analog der Änderungshistorie bei den Personenstammdaten aufgebaut.

Details zum Gericht AG Neuruppin

Folgende Daten werden zum Gericht AG Neuruppin gespeichert:

Basisdaten	
Art	Amtsgericht
Gericht	AG Neuruppin
Straße	Karl-Marx-Str. 18 a
PLZ Ort	16816 Neuruppin
Postfach	13 52
Postfach PLZ Ort	16802 Neuruppin
E-Mail	venwagnp@agnp.brandenburg.de
Internet	http://www.ag-neuruppin.brandenburg.de
Übergeordnetes Gericht	LG Neuruppin Brandenburgisches Oberlandesgericht
Postempfänger	
Leiter	Name, Vorname
Stv. Leiter	Name, Vorname
Aufsichtsführender Richter	Name, Vorname
Sachbearbeiter	Name, Vorname
Zugeordnete Schiedsgerichtsbezirke	
Träger	Bezirk
Amt Lindow (Mark)	Lindow (Mark)
Amt Neustadt (Dosse)	Neustadt (Dosse)
Amt Temnitz	Temnitz
Gemeinde Fehrbellin	Fehrbellin
Gemeinde Heiligengrabe	Heiligengrabe
Gemeinde Wusterhausen/Dosse	Wusterhausen/Dosse
Stadt Fontanestadt Neuruppin	Fontanestadt Neuruppin III
Stadt Fontanestadt Neuruppin	Fontanestadt Neuruppin I
Stadt Fontanestadt Neuruppin	Fontanestadt Neuruppin II
Stadt Kyritz	Kyritz
Stadt Rheinsberg	Rheinsberg
Stadtverwaltung Wittstock/Dosse	Wittstock/Dosse I

Angaben drucken | Änderungshistorie

Die Änderungshistorie bei den Stammdaten der Gliederungen im BDS ist analog der Änderungshistorie bei den Personenstammdaten aufgebaut.

Stadtverwaltung Pritzwalk	11.611	1	2265	
Stadtverwaltung Wittstock/Dosse		1	2273	X

Zugeordnete Gerichte			
Bezeichnung	Straße	PLZ	Ort
AG Schwedt	Paul-Meyer-Str. 8	16303	Schwedt/Oder
AG Neuruppin	Karl-Marx-Str. 18 a	16816	Neuruppin
AG Oranienburg	Berliner Str. 38	16515	Oranienburg
AG Perleberg	Lindenstr. 12	19348	Perleberg
AG Prenzlau	Baustraße 37	17291	Prenzlau
AG Zehdenick	Friedrich-Ebert-Platz 9	16792	Zehdenick

[Angaben drucken](#) | [Änderungshistorie](#)

12.4. Änderungen bei Daten der Schiedsstelle bzw. des Schiedsamtes

Die Änderungshistorie bei den Stammdaten der Schiedsstelle oder des Schiedsamtes ist analog der Änderungshistorie bei den Personenstammdaten aufgebaut.

Details zum Schiedsgerichtsbezirk Brüssow (Uckermark)

Folgende Daten werden zum Schiedsgerichtsbezirk Brüssow (Uckermark) gespeichert:

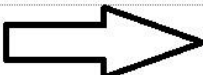
Basisdaten		
Schiedsgerichtsbezirk	Brüssow (Uckermark)	
Beschreibung	Brüssow (Uckermark)	
Träger	Amt Brüssow (Uckermark)	
Gericht	AG Prenzlau	
Postempfänger		
Schiedsrichterpersonen		
Schiedsrichterperson	Aktiv Von	Aktiv Bis
██████████	06.07.2000	
Stv. Schiedsrichterpersonen		
Stv. Schiedsrichterperson	Aktiv Von	Aktiv Bis
██████████	06.07.2000	
██████████	21.09.2000	

[Angaben drucken](#) | [Änderungshistorie](#)

13. Druckausgabe

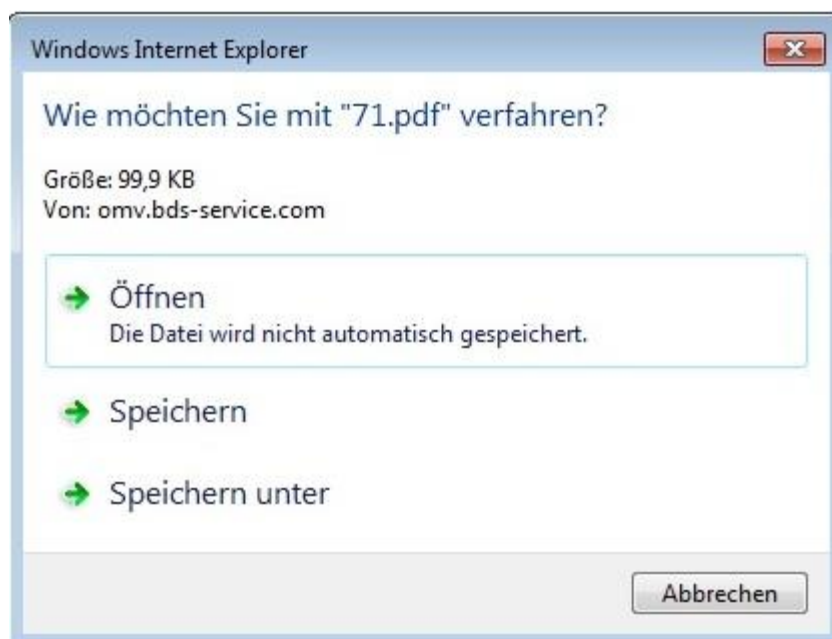
Im Anzeigemodus der Daten besteht die Möglichkeiten, die angezeigten Daten über einen angeschlossenen Drucker auszugeben oder als PDF-Datei abzuspeichern.

Wählen Sie im unteren Bereich der angezeigten Daten den Befehl *Angaben drucken*.

Verknüpfungen zu Gliederungen		
Gliederung	Gruppe	Funktion
BzVgg Neuruppin	Geschf. Vorstand	Vorsitzende/r
 Angaben drucken Änderungshistorie		

Anlog finden Sie den Befehl auch bei den

- Details zum Schiedsamtsbezirk
- Details der Schiedspersonendaten
- Details der Personenstammdaten
- Details der Trägerstammdaten
- Details der Gerichtsstammdaten
- Details der Gliederungsstammdaten



Hinweis

In der neuen OMV 5.0 stehen übersichtliche und umfangreiche Druckmöglichkeiten zur Verfügung.

Durch den Befehl *Angaben drucken* wird aus den angezeigten Daten eine PDF-Datei erzeugt und zum *Speichern* in der Regel im voreingestellten Downloadordner, oder gezielten Speichern mit *Speichern unter* und zum sofortigen *Öffnen* angeboten. Entsprechend müssen Sie für die Anzeige einer PDF-Datei ein entsprechendes Programm installiert haben. Wir empfehlen hier den kostenlosen Adobe Reader.

Im kostenlosen Adobe Reader haben Sie nach dem Öffnen der Datei natürlich auch noch die Möglichkeit, die Datei sofort auszudrucken oder diese entsprechend zu speichern. Nach dem Abspeichern können Sie die Datei auch per Mailanhang an andere Personen verschicken. Beachten Sie hier aber unbedingt die Vorschriften des Datenschutzes und übersenden Sie die Daten nur an Personen, die diese auch auswerten dürfen.

Beachten Sie bei der Weitergabe von PDF-Daten mit Daten aus der BDS-OMV 5.0 auch, dass Ihr Mailverkehr in der Regel nicht geschützt und Ihre Daten entsprechend nicht sicher sind.

Bei der Erstellung der Druckausgabe werden die Daten entsprechend dem neuen BDS Layout 2014 mit einem entsprechenden Kopfbogen versehen.

Hinweis

Alle Listen stehen vorab als PDF-Anzeige zur Verfügung. Sie können ausgedruckt oder als PDF-Datei gespeichert werden.

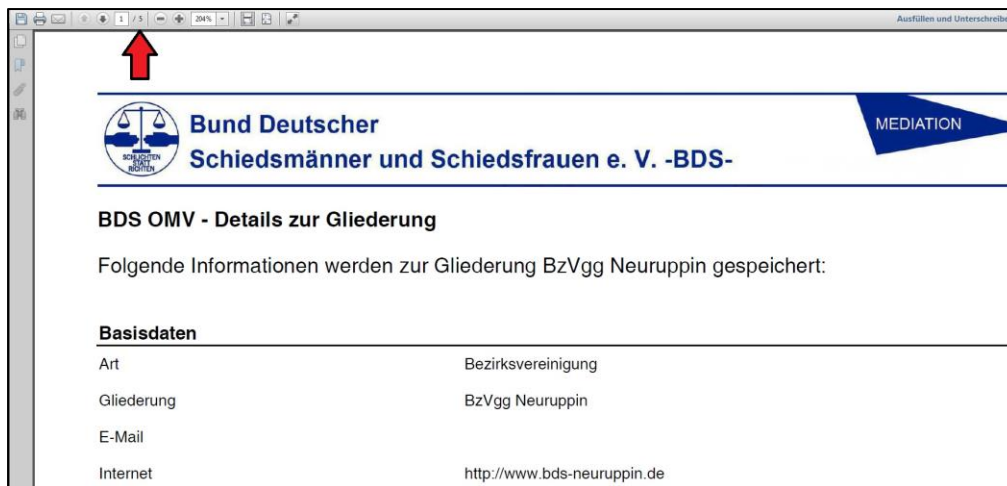
Bund Deutscher Schiedsmänner und Schiedsfrauen e. V. -BDS-

BDS OMV - Details zur Person

Folgende Daten werden zur Person [Name] gespeichert:

Basisdaten

Gliederung	BzVgg Neuruppin
Vorname	Andreas
Nachname	Schmidt
Straße	Neuruppin
PLZ Ort	10000 Neuruppin
Telefon (privat / dienstlich)	() ()



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "1 / 3" and "2015". The page title is "Ausfüllen und Unterschreiben". The header features the BDS logo (scales of justice) and the text "Bund Deutscher Schiedsmänner und Schiedsfrauen e. V. -BDS-" on the left, and a blue arrow pointing right with the word "MEDIATION" on the right. Below the header, the section "BDS OMV - Details zur Gliederung" is displayed. A message states: "Folgende Informationen werden zur Gliederung BzVgg Neuruppin gespeichert:". Below this, a table titled "Basisdaten" contains the following information:

Basisdaten	
Art	Bezirksvereinigung
Gliederung	BzVgg Neuruppin
E-Mail	
Internet	http://www.bds-neuruppin.de

Bei den Druckausgaben können auch mehrseitigen Dateien und damit Ausdrücke erzeugt werden (hier fünf Seiten der Detailangaben der Bezirksvereinigung Neuruppin im BDS e.V.).

14. Export von Basisdaten

Alle wichtigen Basisdaten können aus der OMV exportiert werden. Der Export erfolgt wahlweise als XLS-Datei, damit die Daten z.B. mit MS Excel für einen Serienbrief weiterverwendet werden können.



Hinweis

In der neuen OMV 2.0 steht eine Vielzahl vorgefertigter Ausgabelisten zur Verfügung

Umfangreiche Exceltabellen sind abrufbar und können nach eigenem Bedarf verwendet werden.

Auch ist ein Export von Listen als PDF-Datei möglich



Angeboten werden zur Zeit
als XLS Datei

- die Daten zur Personen
- die Daten zur Gliederung
- die Daten zu Gerichten
- die Daten zu Trägern

- die Daten der Schiedsgerichtsbezirke
- die Auswertung Formularserver
- die Auswertung Schiedsgerichtszeitung
- Berechnungsgrundlagen Staffelbeiträge
- Berechnungsgrundlage Grundbeiträge
- Berechnungsgrundlage Förderbeiträge
- Berechnungsgrundlage Beiträge Formularserver
- Übersicht OMV Berechtigte

als PDF-Dateien im aktuellen Erscheinungsbild

- die Geburtstagsliste
- die Mitgliederliste
- die Schiedspersonenliste
- die Liste der fehlenden Datenschutzerklärungen
- die Liste der fehlenden Beitrittserklärungen
- die Anzahl der hinterlegten Beitrittserklärungen/Bestätigungen

14.1. Daten zu Gerichten

Die Daten zu den Gerichten werden über den Menüpunkt *Export Basisdaten* erzeugt und als XLS Datei zur Weiterverarbeitung mit z.B. MS Excel zur Verfügung gestellt.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
		Bezeichnung	E-Mail	Internet	Straße	PLZ	Ort	Postfach	Postfach PLZ	Postfach Ort	übergeordnetes Gericht (ID)	übergeordnetes Gericht	Gliederung (ID)	Gliederung
1	100	AG Bochum	poststelle@ag-bochum.nrw.de	http://www.ag-bochum.nrw.de	Viktoriastraße 14	44787	Bochum		44782	Bochum	100	AG Bochum	16	BzVgg Neuruppin
2	95	AG Neuruppin	verwagnp@agnp.brandenburg.de	http://www.ag-neuruppin.brandenburg.de	Karl-Marx-Str. 18 a	16816	Neuruppin	13 52	16802	Neuruppin	95	AG Neuruppin	16	BzVgg Neuruppin
3	96	AG Oranienburg	verwagor@agor.brandenburg.de	http://www.ag-oranienburg.brandenburg.de	Belfner Str. 38	16515	Oranienburg	10 02 55	16502	Oranienburg	96	AG Oranienburg	16	BzVgg Neuruppin
4	97	AG Perleberg	verwagger@agper.brandenburg.de	http://www.ag-perleberg.brandenburg.de	Lindenstr. 12	19348	Perleberg	47	19341	Perleberg	97	AG Perleberg	16	BzVgg Neuruppin
5	98	AG Prenzlau	verwagpz@agpz.brandenburg.de	http://www.ag-prenzlau.brandenburg.de	Baustraße 37	17291	Prenzlau	11 51	17281	Prenzlau	98	AG Prenzlau	16	BzVgg Neuruppin
6	94	AG Schwedt	verwagsdt@agsdt.brandenburg.de	http://www.ag-schwedt.brandenburg.de	Paul-Meyer-Str. 8	16903	Schwedt/Oder	1 01 64	16284	Schwedt/ Oder	94	AG Schwedt	16	BzVgg Neuruppin
7	99	AG Zehdenick	verwagzth@agzth.brandenburg.de	http://www.ag-zehdenick.brandenburg.de	Friedrich-Ebert-Platz 9	16792	Zehdenick	11 27	16786	Zehdenick	99	AG Zehdenick	16	BzVgg Neuruppin

Vom Nutzer können die Daten jetzt individuell aufbereitet, sortiert und ausgegeben werden.

14.2. Geburtstagsliste

Die Geburtstagsliste wird über den Menüpunkt *Export Basisdaten* erzeugt und als PDF-Datei zur Verfügung gestellt.



Bund Deutscher
Schiedsmänner und Schiedsfrauen e. V. -BDS-

MEDIATION

BDS OMV - Geburtstagsliste

Die Geburtstagsliste wurde per 05.08.2015 für folgende Gliederungen erstellt:

Bezirksvereinigung Neuruppin

Anrede	Name, Vorname	Gliederung	Geburtstag	Jahrgang	Alter	Telefon
Herr	[REDACTED]	BzVgg Neuruppin	09.08.2015	1984	31	
Frau	[REDACTED]	BzVgg Neuruppin	17.08.2015	1968	47	
Herr	[REDACTED]	BzVgg Neuruppin	18.08.2015	1953	62	
Frau	[REDACTED]	BzVgg Neuruppin	05.09.2015	1944	71	
Herr	[REDACTED]	BzVgg Neuruppin	08.09.2015	1947	68	(033056) 408013
Frau	[REDACTED]	BzVgg Neuruppin	20.09.2015	1961	54	(00049) 033056-224754
Herr	[REDACTED]	BzVgg Neuruppin	30.09.2015	1975	40	
Frau	[REDACTED]	BzVgg Neuruppin	08.10.2015	1964	51	

14.3. Mitgliederliste

Die Mitgliederliste wird über den Menüpunkt *Export Basisdaten* erzeugt und als PDF-Datei zur Verfügung gestellt.

MEDIATION

Bund Deutscher
Schiedsmänner und Schiedsfrauen e. V. -BDS-

BDS OMV - Mitgliederliste

Die Mitgliederliste wurde per 05.08.2015 für folgende Gliederungen erstellt:

Bezirksvereinigung Neuruppin

Anrede	Name, Vorname Straße, Plz Ort	Telefon Telefax	E-Mail Mobilfunk
Herr	[REDACTED] 16547 Birkenwerder	[REDACTED]	
Herr	[REDACTED] 6307 Gartz (Oder)		
Herr	[REDACTED] 19348 Retzin		
Herr	[REDACTED] 16816 Neuruppin		[REDACTED]

14.4. Liste der Schiedspersonen

Die Liste der Schiedspersonen wird über den Menüpunkt **Export Basisdaten** erzeugt und als PDF-Datei zur Verfügung gestellt. Die Schiedspersonen werden nach den zugehörigen Schiedsgerichtsbezirken und diese nach Träger zusammengefasst.

MEDIATION

Bund Deutscher
Schiedsmänner und Schiedsfrauen e. V. -BDS-

BDS OMV - Liste der Schiedspersonen

Die Liste der Schiedspersonen wurde per 05.08.2015 für folgende Gliederungen erstellt:

Bezirksvereinigung Neuruppin

Anrede	Name, Vorname Straße, Plz Ort	Telefon Telefax	E-Mail Mobilfunk
Amt Bad Wilsnack/Weisen		Bezirk Bad Wilsnack/Weisen	
Schiedsmann	██████████ ██	██████████	
Amt Brüssow (Uckermark)		Bezirk Brüssow (Uckermark)	
Schiedsmann	██████████ ██	██████████	
stv. Schiedsfrau	██████████ ██	██████████	
stv. Schiedsmann	██████████ ██		

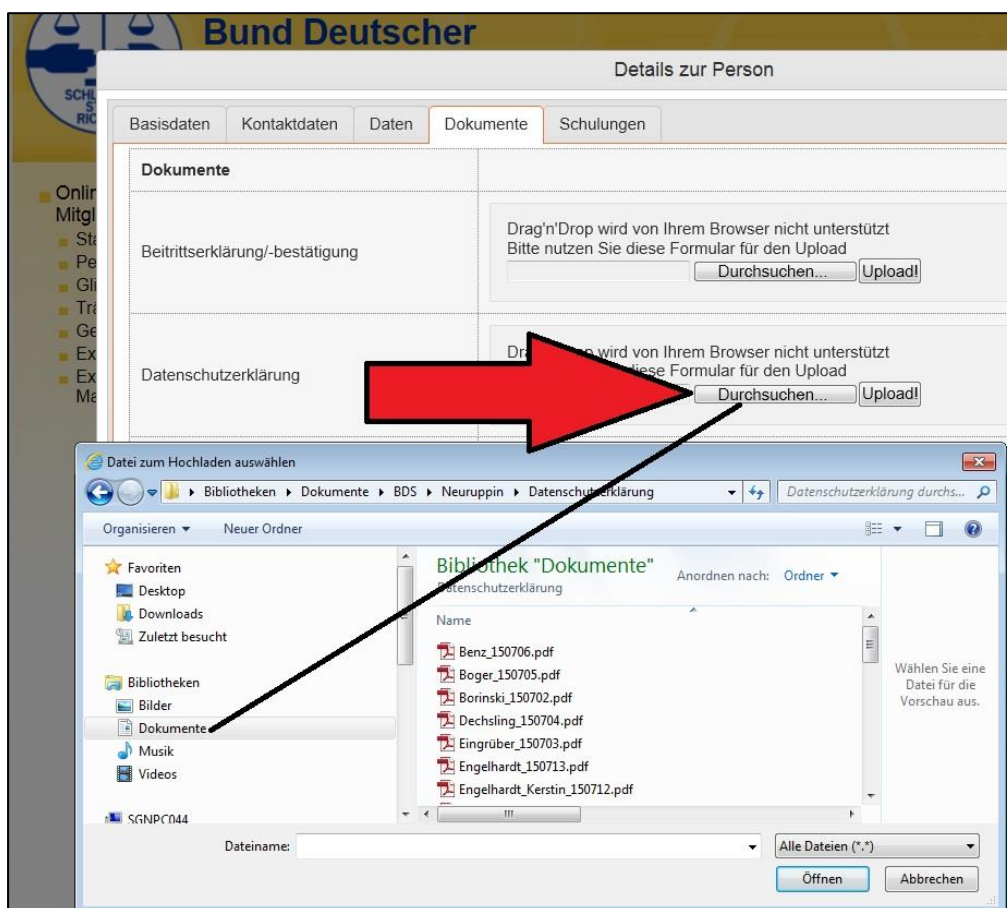
14.5. Übersicht der fehlenden Datenschutzvereinbarungen

Die Übersicht der fehlenden Datenschutzvereinbarung wird über den Menüpunkt Export Basisdaten erzeugt und als PDF-Datei zur Verfügung gestellt. Sie enthält neben dem Beiblatt alle fehlenden Datenschutzerklärungen. Daher kann die Datei sehr umfangreich sein und die Erstellung kann etwas mehr Zeit in Anspruch nehmen. Bitte prüfen Sie daher vor dem Ausdruck, ob Sie wirklich alle Seiten benötigen oder ob Sie lieber über das Druckmenu Ihres Druckers einzelner Seiten gezielt ausdrucken möchten.

		Bund Deutscher Schiedsmänner und Schiedsfrauen e. V. -BDS- Bundesverband			
BDS OMV - Datenschutzvereinbarungen					
Übersicht der fehlenden Datenschutzvereinbarungen					
Die Übersicht wurde per 09.03.2015 für folgende Gliederungen erstellt:					
BzVaa Neuruppin					

Hinweis

Bei dieser Auswertung wird für jede betroffene Person, für die noch keine unterschriebene Datenschutzerklärung in der OMV hinterlegt ist, ein Formularerzeugt, das für eine bestätigende Unterschrift einzeln ausgedruckt werden kann.



Die ausgefüllten Datenschutzerklärungen können dann wieder bei den Stammdaten der Person als PDF-Datei hinterlegt werden.

Einige Browser (z.B. Chrome) unterstützen auch das komfortable Drag and Drop von Dateien direkt mit der Maus in das Feld. Bitte probieren Sie unterschiedliche Browser aus, falls Sie Probleme mit dem Hinterlegen von Dateien haben.

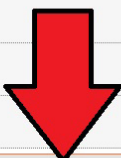
Eine einzelne Datenschutzerklärung für eine konkrete Schiedsperson kann über die Detailansicht der Schiedsperson bei Ihrer Schiedsstelle/Ihrem Schiedsamt erzeugt werden.

Detailansicht: [REDACTED]

Basisdaten Schiedspersonensuche

Person	Suchen ...
Vorname	[REDACTED]
Nachname	[REDACTED]
Titel	Schiedsmann
Wahl	20.06.1994
Verpflichtung / Vereidigung	31.08.1994
aktiv von	20.06.1994
aktiv bis	

Daten speichern Schiedsperson löschen Fenster schließen Datenschutzerklärung



Hinweis

Bei Auswertungen über die Exportfunktion wird für jede betroffene Person ein Formular erzeugt, das für eine bestätigende Unterschrift einzeln ausgedruckt werden kann.

Dorthin gelangt man am schnellsten über den direkten Link aus der Anzeige der Personendaten einer Schiedsperson.

Geburtsdatum:	[REDACTED]		
Mitgliedsstatus:	Mitglied im BDS		
Mitgliedsnummer	[REDACTED]		
Zuordnung als Schiedsperson			
Schiedsgerichtsbezirk	Schiedsperson	Aktiv von	Aktiv bis
Fontanestadt Neuruppin II	[REDACTED] 	20.06.1994	31.12.2099

14.6. Übersicht der fehlenden Beitrittsbestätigungen

Die Übersicht über die fehlenden Beitrittsbestätigungen wird über den Menüpunkt *Export Basisdaten* erzeugt und als PDF-Datei zur Verfügung gestellt. Sie enthält neben dem Beiblatt alle fehlenden Beitrittsbestätigungen.

Ausfüllen und Unterschreiben

 **Bund Deutscher Schiedsmänner und Schiedsfrauen e. V. -BDS- Bundesverband** MEDIATION

BDS OMV - Beitrittsbestätigungen

Übersicht der fehlenden Beitrittsbestätigungen

Die Übersicht wurde per 05.08.2015 für folgende Gliederungen erstellt:

Bezirksvereinigung Neuruppin



Daher kann die Datei sehr umfangreich sein und die Erstellung kann etwas mehr Zeit in Anspruch nehmen. Bitte prüfen Sie daher vor dem

Ausdruck, ob Sie wirklich alle Seiten benötigen oder ob Sie lieber über das Druckmenu Ihres Druckers einzelner Seiten gezielt ausdrucken möchten.

Die Beitrittsbestätigung kann dann wieder als PDF bei den Stammdaten der Schiedspersonen oder des Mitglieds hinterlegt werden.

Für eine einzelne Schiedsperson kann auch separat eine einzelne Beitrittsbescheinigung in der Detailansicht bei der Schiedsperson erzeugt werden.

Details zur Person				
Basisdaten	Kontaktdaten	Daten	Dokumente	Schulungen
Zugeordnete Gliederung	BzVgg Neuruppin			
Anrede	Herr			
Titel				
Vorname				
Nachname				
Straße				
PLZ				
Ort				
Geburtsdatum				
Mitgliedsstatus	Mitglied im BDS			
Beitrittsdatum	04.03.1995			
Mitgliedsnummer				
Daten speichern		Fenster schließen		Beitrittsbestätigung

Die Datenschutzerklärung und die Beitrittsbestätigung sind so aufgebaut, dass Sie für die Rücksendung per Post optimiert sind. Als Postempfänger kann individuell eine Person z.B. des Vorstandes ausgewählt werden.

Gliederungs-Details

Basisdaten	Beitragsdaten	Bezirksvorstand	erw. Vorstand	Postempfänger	Daten	Dokumente
------------	---------------	-----------------	---------------	---------------	-------	-----------

Postempfänger

1. Postempfänger	REDACTED	x
weiterer Postempfänger	REDACTED	x

Bei Bedarf kann dies auch angepasst werden, um z.B. die Rückläufer für eine Aktion unabhängig von deren Position im Verband an eine bestimmte Person zu leiten.



**Bund Deutscher
Schiedsmänner und Schiedsfrauen e. V. -BDS-
Bundesverband**

MEDIATION

BDS e.V. - BzVgg Neuruppin
 Andreas Roß
 Haselnußweg 15
 16816 Neuruppin

Datum: 05.08.2015

BEITRIITSBESTÄTIGUNG

Hiermit bestätige ich

Name, Vorname	REDACTED		
Anschrift	REDACTED		
Geburtsdatum	REDACTED		
E-Mail	REDACTED		
Telefon	REDACTED	Land	Brandenburg
AG Bezirk	AG Neuruppin	LG Bezirk	LG Neuruppin
Tätig als	Schiedsperson / Stellvertreter / Friedensrichter/-in / Protokollführer/-in (nichtzutreffendes bitte streichen)		
seit	20.06.1994		

dass ich gemäß § 6 Abs. 1 Satz 1 der Bundessatzung dem Bund Deutscher Schiedsmänner und Schiedsfrauen e.V. - BDS -

seit dem Jahr	1995
in der Bezirksvereinigung	Neuruppin

als ordentliches Mitglied beigetreten bin.

Der Jahresbeitrag wurde gem. Berl. Schiedsamtsgesetz, Schiedsstellengesetz Brbg., Hess. Schiedsamtsgesetz, Nieders. Schiedsämtergesetz, Schiedsamtsgesetz NRW, Saarl. Schiedsordnung, Schiedsstellengesetz SAnh., Schiedsordnung Schl.-H., Thür. Schiedsstellengesetz sowie § 8 Schiedsamtordnung Rh.-Pf. (Stand April 2010) von der Stadt / Gemeinde / Samtgemeinde / Verbandsgemeinde / Amtsverwaltung Stadt Fontanestadt Neuruppin übernommen.

Hinweis

Jede Schiedsperson sollte seine Mitgliedschaft im BDS e. V. durch Unterschrift bestätigen.

Dieses Bestätigungsschreiben oder auch das Original Anmeldeformular zur Mitgliedschaft im BDS e. V. sollte bei jeder Schiedsperson in den persönlichen Stammdaten der OMV hinterlegt sein.

14.7. Exporte zur Berechnung der Staffelbeiträge

Auf der Bundesvertreterversammlung 2021 wurde die Beitragsreform nach vielen Jahren abgeschlossen und die der Bundesvereinigung zufließenden Grund- und Förderbeiträge von Kopfprämien auf Einwohnerklassen umgestellt. Den Bezirksvereinigungen im BDS steht es frei, die Ihnen zufließenden Staffelbeiträge ebenfalls von Kopfprämien auf die Berechnung nach Einwohnerklassen umzustellen. Damit die Bezirksvereinigungen die dafür notwendigen Informationen erhalten, wurde eine entsprechende Exportfunktion im Menu Export Basisdaten eingefügt. Mit der XLS Datei Berechnungsgrundlage Staffelbeiträge werden der Bezirksvereinigung alle aktuellen Informationen über ihre Mitglieder, Träger und Beiträge angezeigt:

- Online Mitgliederverwaltung
 - Startseite
 - Personen verwalten
 - Gliederungen verwalten
 - Träger verwalten
 - Gerichte verwalten
 - Export Basisdaten
 - Export Gremien / Mandatsträger
- Ticket-System
- Postfach

Export von OMV-Daten

Bitte wählen Sie die Gliederungen und die Art des Exports aus:

Gliederung:	BzVgg Neuruppin x
Daten	XLS: Berechnungsgrundlage Staffelbeiträge ▼

Daten exportieren

Neben der Anzeige der aktuellen Zahlen zu den Schiedspersonen und Schiedsämtern/Schiedsstellen werden die Träger und Schiedspersonen nach den Einwohnerklassen, die die Bundesvereinigung für die Erhebung der Grundbeiträge nutzt, aufbereitet. Diese Daten können dann in ein vom Bundesschatzmeister entwickelte weitere Exceldatei übernommen werden. Mit dieser kann dann die Bezirksvereinigung ihre individuellen Staffelbeiträge unter Vorgabe eines beliebigen Einnahmevervolumens selbständig berechnen.

15. Ticketsystem

- **Online Mitgliederverwaltung**
 - Startseite
 - Personen verwalten
 - Gliederungen verwalten
 - Träger verwalten
 - Gerichte verwalten
 - Export Basisdaten
 - Export Gremien / Mandatsträger
- **Ticket-System**
 - Postfach

Die OMV wurde um ein Ticketsystem erweitert.

Aufgabe des Ticketsystem ist die Kommunikation der verschiedenen Ebenen im BDS miteinander, um die Aufgabenerfüllung zu erleichtern.

Durch das Setzen des Ticket-Status wird dabei der Bearbeitungsstand sichtbar gemacht.

So kann z.B. bei einem Ticket der Bundesgeschäftsstelle an den Geschäftsführer einer Bezirksvereinigung auch der Vorsitzende der Bezirksvereinigung über den Ticket-Status schnell erkennen, ob das Ticket abgearbeitet wurde.

Dies natürlich nur dann, wenn er

ebenfalls die Berechtigung/Rolle für das Ticketsystem erhalten hat.

Denn zur Nutzung des Ticketsystem ist eine weitere Berechtigung/Rolle vom Administrator dem jeweiligen Nutzer der OMV anzulegen. Bitte wenden Sie sich dafür gemäß Nr. 5 an den IT-Beauftragten des BDS Bundesvorstands.

15.1. Aufbau des Ticketsystems

Im Postfach des Ticketsystems erhalten Sie eine Übersicht über die erhaltenen und gesendeten Tickets. Sie können daher über das System sowohl Tickets von anderen wie z.B. dem Bundesverband erhalten als auch selber Tickets z.B. an den Bunds- oder Landesverband senden.

Ticket-System

Wählen Sie die anzuzeigenden Tickets aus

Ticket Thema:

Ticket-Status:

Kommunikationsrichtung:

[Ergebnisliste aktualisieren](#)

Folgende Tickets entsprechen den Selektionskriterien:

Neues Ticket erstellen						
Status	Von	An	Termin	Thema		
Fertig bearbeitet	BzVgg Neuruppin	BDS Bundesverband	10.10.2017	test 2	Bearbeiten	
Fertig bearbeitet	BzVgg Neuruppin	BDS Bundesverband	10.10.2017	Test ticket	Bearbeiten	

Hinweis

Das Ticketsystem ist ein interner Kommunikationsweg zwischen den Gliederungen im BDS e.V.

Das Ticketsystem ist nur in der OMV sichtbar und kann nicht die OMV verlassen.

Es kann aber auch innerhalb einer Gliederung z.B. zwischen einzelnen Vorstandskollegen genutzt werden. Dort sollten aber nur Informationen zur BDS OMV versandt werden.

Sie haben grundsätzlich drei Suchkriterien zum Verwalten Ihrer Tickets

1. dem Ticket Thema,
2. dem Ticket-Status und
3. der Kommunikationsrichtung

Bei der Verwaltung ihrer Tickets anhand des *Ticket Themas* können Sie den entsprechenden Suchbegriff, z.B. *neue Beitrittsbescheinigung* oder *Beitritt* zum Filtern Ihrer Tickets verwenden.

Ticket-System

Wählen Sie die anzuzeigenden Tickets aus

Ticket Thema:

Ticket-Status:

Kommunikationsrichtung:

Folgende Tickets erhalten Sie:

- ☐ Erfasst
- ☐ Versickt
- ☐ Zurückgewiesen
- ☐ Fertig bearbeitet

Bei der Verwaltung Ihrer Tickets anhand des Tickets-Status können Sie die Tickets filtern nach dem Bearbeitungsstand:

- Erfasst
- Versickt
- Zurückgewiesen
- Fertig bearbeitet

Hierbei ist der Status zurückgewiesen und fertig bearbeitet für Sie und andere von größerem Interesse.

Wenn Sie ein Ticket erhalten haben und dieses abgearbeitet haben, sollten Sie dem Absender oder Ihren Vorstandskollegen dies durch das Setzen des Ticket-Status auf *fertig bearbeitet* signalisieren. So weiß sowohl der Absender, aber auch alle anderen Nutzer, dass hier nichts weiter zu tun ist. Ansonsten bleibt unklar, ob eine Bearbeitung stattgefunden hat, und es kommt zu unnötigen Nachfragen oder doppelter Arbeit.

Beim Ticket-Status *Zurückgewiesen* machen Sie deutlich, dass Sie eine Be- oder Verarbeitung der Information in diesem Ticket ablehnen.

Bei der Verwaltung Ihrer Tickets nach der Kommunikationsrichtung können Sie die Tickets so filtern, dass sie entweder nur die von Ihnen empfangenen oder nur die von ihnen gesendeten Tickets angezeigt bekommen.

Wählen Sie die anzuzeigenden Tickets aus

Ticket Thema:

Ticket-Status:

Kommunikationsrichtung:

Folgende Tickets erhalten Sie:

- ☐ (keine Einschränkung)
- ☐ Meine Gliederung ist Ticket-Empfänger
- ☐ Meine Gliederung ist Ticket-Versender

15.2. Anlegen eines Tickets

Zum Anlegen eines neuen Tickets nutzen Sie den Button **Neues Ticket erstellen**

Folgende Tickets entsprechen den Selektionskriterien:

Neues Ticket erstellen

Sie erhalten dann diese Detailansicht für ein Neues Ticket. Sie besteht aus den beiden Reitern Basisdaten und Anlagen

Detailansicht: 'Neues Ticket'

Basisdaten Anlagen

Ticket-Status: Erfasst

Absender: BzVgg Neuruppin

Empfänger: BzVgg Neuruppin

Termin: 2018-02-12

Thema: NEU

Text: Bitte erfassen Sie den Ticket-Text

Ticket zwischenspeichern Fenster schließen

Detailansicht: 'Neues Ticket'

Basisdaten Anlagen

Anlagen: Um eine Anlage anzufügen bitte das Ticket zunächst zwischenspeichern!

Ticket zwischenspeichern Fenster schließen

Beim Erfassen des neuen Tickets ist der neue Ticket-Status *Erfasst* voreingestellt. Sie können vor dem Versenden des Tickets Ihren Ticketentwurf jederzeit zwischenspeichern über den Button *Ticket zwischenspeichern*.

Der Absender ist auf Ihre Bezirksvereinigung voreingestellt und da sie in der Regel nur eine Berechtigung für eine Bezirksvereinigung haben, ist hier ebenfalls keine Änderung möglich.

Beim Empfänger können Sie jetzt auswählen, an welche Gliederung im BDS e.V. Sie Ihr Ticket versenden möchten. In der Regel wird das die Bundesgeschäftsstelle oder die Landesvereinigung sein.

Hinweis

Beim Anlegen eines neuen Tickets sollten sie dieses öfter zwischenspeichern.

Nach dem Ausfüllen der Basisdaten können sie Anlagen dem Ticket nur nach dem Zwischenspeichern hinzufügen

Zur Erledigung des Tickets ist ein Zeitraum von 14 Tagen im System voreingestellt. Als Termin und gewünschter Erledigungstag wird daher der Tag der Erstellung + 14 Tage automatisch voreingestellt. Dies kann natürlich angepasst werden.

The screenshot shows a form with three fields: 'Termin', 'Thema', and 'Text'. The 'Termin' field contains the date '2018-02-12'. A date picker calendar is open, showing February 2018. The date '12' is highlighted in orange. The calendar also shows the previous month, January 2018, at the bottom.

In den Feldern Thema und Text sollten aussagefähige und leicht verständliche Hinweise auf das erfolgen, was der Empfänger zu tun hat und was der Absender von Ihm erwartet.

Über den zweiten Reiter Anlagen können dann dem Ticket noch Anlagen als Datei beigefügt werden.

Hierzu müssen Sie aber das Ticket vorher zwischenspeichern!

The screenshot shows the 'Anlagen' (Attachments) tab of a ticket system. On the left, there is a large empty box labeled 'Anlagen:'. On the right, a file named 'Beitrittsbestaetig' is attached. The file size is '1 MiB'. Below the file name, there are two links: 'Datei öffnen' and 'Datei entfernen'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Ticket zwischenspeichern', 'Ticket versenden', and 'Fenster schließen'.

Die angehängte Datei wird Ihnen dann mit Ihrer Größe und einem grünen Bestätigungshacken angezeigt.

Hier wird die Bundesgeschäftsstelle insbesondere dort eingegangene Mitgliedsanträge als PDF-Dateien anfügen, die dann von der Bezirksvereinigung im Rahmen der satzungsgemäßen Pflege der Mitgliedsdaten zu verarbeiten sind.

15.3. Versenden eines Tickets

Detailansicht: 'Test Ticket'

Basisdaten Anlagen

Ticket-Status: Erfasst

Absender: BzVgg Neuruppin

Empfänger: LVgg Brandenburg

Termin: 2018-02-11

Thema: Test Ticket

Text: Dies ist ein Test Ticket

Ticket zwischenspeichern Ticket versenden Fenster schließen

Um ein Ticket zu versenden, muss es erst zwischengespeichert werden. Erst nach dem Zwischenspeichern steht mit dem Feld *Ticket versenden* die Möglichkeit zur Verfügung, das Ticket an den ausgewählten Empfänger zu versenden.

15.4. Bearbeiten eines neuen Tickets

Das neue Ticket wird Ihnen in Ihrem Postfach angezeigt:

Ticket-System

Wählen Sie die anzuzeigenden Tickets aus

Ticket Thema:

Ticket-Status: (keine Einschränkung)

Kommunikationsrichtung: Meine Gliederung ist Ticket-Empfänger

Ergebnisliste aktualisieren

Folgende Tickets entsprechen den Selektionskriterien:

Neues Ticket erstellen					
Status	Von	An	Termin	Thema	
Versickt	BDS Bundesverband	BzVgg Neuruppin	11.02.2018	neue Beitrittserklärung	Bearbeiten

Über den Button Bearbeiten können Sie mit der Bearbeitung des Tickets beginnen.

In der Detailansicht erhalten Sie alle Informationen, die der Absender des Tickets für Sie zur Verfügung gestellt hat. Daher sollten die Eintragungen im Feld Thema und Text aussagekräftig sein.

Detailansicht: 'neue Beitrittserklärung'	
Basisdaten Anlagen	
Ticket-Status	Verschickt ▼
Absender	BDS Bundesverband ▼
Empfänger	BzVgg Neuruppin ▼
Termin	2018-02-11 
Thema	neue Beitrittserklärung
Text	Anlegend erhalten Sie für den Schiedsmann Mustermann eine neue Beitrittserklärung.
Ticket fertig bearbeiten Ticket zurückweisen Fenster schließen	

Im Reiter Anlagen werden Ihnen die angefügten Dateien angezeigt:

Detailansicht: 'neue Beitrittserklärung'	
Basisdaten Anlagen	
Anlagen:	Beitrittsbestaetigung_2017_05_17_ausfuellbar.pdf
Ticket fertig bearbeiten Ticket zurückweisen Fenster schließen	

Durch einen Klick auf die Datei können Sie diese abhängig von Ihrem Betriebssystem auf Ihrer Festplatte abspeichern oder sofort öffnen. Da Sie die Datei wahrscheinlich weiterverarbeiten müssen, also eine Beitrittserklärung nach Anlage der Schiedsperson bei seinen Dokumenten hinterlegen möchten, ist ein Zwischenspeichern auf Ihren Rechner sinnvoll.

Sie haben jetzt grundsätzlich zwei Möglichkeiten, ein Ticket zu bearbeiten:

1. sie sind zuständig und beginnen die Bearbeitung oder
2. Sie halten sich für nicht zuständig und lehnen die Bearbeitung ab.

Im zweiten Fall lehnen Sie die Bearbeitung mit dem Button *Ticket zurückweisen* ab.

Im ersten Fall beginnen Sie mit der Bearbeitung des Tickets, arbeiten Ihre Aufgaben ab und nach Fertigstellung und Abarbeitung stellen Sie den Ticket-Status über den Button *Ticket fertig bearbeitet* auf erledigt. Dies gibt sowohl dem Absender als auch z.B. anderen Vorstandskollegen den Hinweis, dass die Aufgabe erledigt ist. Diese Mitteilung erspart doppelte Arbeit und Nachfragen und sollte von Ihnen daher unbedingt vorgenommen werden.

Ihre erfolgreiche Abarbeitung des Tickets ist dann über den auf *Fertig bearbeitet* geänderten Ticket-Status für alle sichtbar.

Folgende Tickets entsprechen den Selektionskriterien:

Neues Ticket erstellen						
Status	Von	An	Termin	Thema		
Fertig bearbeitet	BDS Bundesverband	BzVgg Neuruppin	11.02.2018	neue Beitrittserklärung	Bearbeiten	^

15.5. Mailbenachrichtigungen

Wird für Sie ein Ticket angelegt, erhalten Sie an die für Sie in der OMV Registrierung hinterlegte E-Mail-Adresse eine Hinweismail. Diese Mail erhalten alle Nutzer der entsprechenden betroffenen Gliederung im BDS, also z.B. der Bezirksvereinigung.

BDS-Ticket: neue Beitrittserklärung

Von: omv@bdsev.de
An: [redacted], andreas@ross-neuruppin.de
Datum: Heute 10:46

Guten Tag,

für Sie wurde in der Online Mitgliederverwaltung ein neues Ticket erfasst. Die Bearbeitung muss bis zum 11.02.2018 erfolgen.

Das Ticket hat folgenden Text:

Anlegend erhalten Sie für den Schiedsmann Mustermann eine neue Beitrittserklärung.

Herzliche Grüße
Ihre BDS Online Services

PS: Diese E-Mail wurde automatisch erzeugt. Bitte antworten Sie nicht an diese Adresse. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an info@bdsev.de

Wenn die Bearbeitung des Tickets abgeschlossen ist **und** der Ticketstatus entsprechend auf *Fertig bearbeitet* gestellt wurde, erhalten auch der Absender des Tickets und alle Nutzer der entsprechenden Gliederung eine entsprechende Benachrichtigung als Mail.

BDS-Ticket: neue Beitrittserklärung

Von: omv@bdsev.de
An: [redacted], Juergen.Bonke@Schiedsmann.de, andreas@ross-neuruppin.de
Datum: Heute 10:58

Guten Tag,

Ihr Ticket in der Online Mitgliederverwaltung wurde vom Empfänger abschließend bearbeitet.

Das Ticket hat folgenden Text:

Anlegend erhalten Sie für den Schiedsmann Mustermann eine neue Beitrittserklärung.

Herzliche Grüße
Ihre BDS Online Services

PS: Diese E-Mail wurde automatisch erzeugt. Bitte antworten Sie nicht an diese Adresse. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an info@bdsev.de

Hinweis

Nach der Abarbeitung eines Tickets stellen Sie bitte über den Button *Ticket fertig bearbeitet* den Ticket-Status auf *Fertig bearbeitet*.

So kann der Empfänger und andere Nutzer der OMV sehen, dass die Aufgabe erledigt ist.

Leider hat unser System noch Probleme mit den Umlauten, so dass wie hier *Beitrittserklärung* als *Beitrittserklärung* angezeigt wird. Dies bitte ich zu entschuldigen.

16. Sachregister

Administration	
Import der Einwohnerzahlen	44
Administrator	53, 61
Administrierung	
Rechteentzug	13
Rechtevergabe	13
Adobe Reader	72
Adresse der BDS OMV	7
Allgemeine Steuerungsbefehle	63
Änderungen	
Änderungshistorie	65
automatisierte	
Rückgängigmachung	66
Personenstammdaten	65
Änderungshistorie	
Benutzers	66
Datum der Änderung	66
Gliederungen	69
IP Adresse	66
Schiedsamt	70
Schiedsstelle	70
Stammdaten der Gerichte	69
Träger der Schiedsstellen	68
Änderungswünsche	58
Angaben drucken	56
Anmeldung	12
Ansprechpartner	
Träger	43
Aufgabe der OMV	6
Basisdaten	26
Export	74
Gerichte	51
Gliederung	58
BDS E-Mail-Servers	9
BDS Formularservers	4
Beauftragte	
Gliederung	58
Begrüßungsschreiben	5, 31
Entfernung	35
Erzeugung	34
Begrüßungsschreibens	31
Erneute Erstellung	35
Speicherung	35
Versendung	34
Begrüßungsschreibens	34
Beitrag für außerordentliche	
Mitglieder	59
Beiträge	
individueller	42
Beitragsdaten	
Gliederung	58
Beitrittsbescheinigung	
eine einzelne erzeugen	80
Hinterlegung	32
Beitrittsbestätigung	
einzeln erzeugen	30
hinterlegen	80
Postempfänger für	
Rücksendung	80
Übersicht über die fehlenden	79
Beitrittserklärung	
Hinterlegung	32
Beitrittserklärung/-Bestätigung	
hinterlegen	30
Benutzerkonto	
automatische Freischaltung	11
Benutzernamen	
ändern	17
Anmeldung	12
Benutzers	
Änderungshistorie	66
Beschlusses zum Staffelbeitrag	
Hinterlegung	61
Dashboard	16
Dateien hinterlegen	
Browser	78
Daten	26
Gliederung	58
sortieren	37
Daten einer Person	30
Daten zu den Gerichten	75
Daten zu Gerichten	
als XLS Datei	74
Daten zu Trägern	
als XLS Datei	75
Daten zur Gliederung	

als XLS Datei.....	74	als pdf Datei	75
Daten zur Personen		Fördermitgliedern	38
als XLS Datei.....	74	Geburtstagsliste.....	76
Datenschutzutzerklärung		Geburtstagsübersicht.....	16
eine einzelne erzeugen.....	78	Gerichte	
einzelne erzeugen	46	Änderungshistorie	69
hinterlegen.....	30	Basisdaten	51
Hinterlegung	32	Detailansicht	51
Postempfänger für		Erweiterte Adressdaten.....	51
Rücksendung	80	Gerichtstypen.....	49
Datenschutzklärungen		Postempfänger.....	51
hinterlegen.....	78	verwalten.....	49
Datenschutzvereinbarung		Zusatzfelder	53
Übersicht der fehlenden.....	77	Gerichtsstammdaten.....	52
Datenschutzvereinbarungen		geschäftsführenden Vorstandes	
Übersicht der fehlenden.....	77		60
Details der		geschäftsführender Vorstand	
Gerichtsstammdaten.....	71	Ausgabe als PDF-Datei.....	61
Details der		Geschichte der OMV	4
Gliederungsstammdaten....	71	Gliederung	
Details der		Änderungshistorie	69
Personenstammdaten.....	71	Änderungswünsche.....	58
Details der		Beauftragte	58, 59
Schiedspersonendaten	71	Beitragsdaten.....	58
Details der Trägerstammdaten		Bezeichnung	55
.....	71	Daten	58
Details zum Schiedsgerichtsbezirk		Detailansicht	57
.....	71	Dokumente.....	58
digitalen Mitgliederverwaltung .	6	erweiterten Vorstand	58
Dokumente.....	26, 30	Gliederungstyp	54
Gliederung	58	Postempfänger.....	58
Drag ´n´ Drop	33	Sortierung	55
Druckausgabe	71	Stammdaten.....	54, 58
BDS Layout 2014.....	72	verwalten.....	54
Drucker	71	Handbuch	
pdf Datei	71	zum Download	20
Ehrungen zur Amtsdauer	16	IP Adresse	
E-Mail-Adresse		Änderungshistorie	66
ändern	17	IT Arbeitsgruppe	4
Erweiterte Adressdaten		Kennwort	
Gerichte	51	ändern.....	12, 17
erweiterten Vorstand		Anmeldung.....	12
Gliederung	58	anzeigen	17
erweiterter Vorstand	60	zurücksetzen	12
faq		Kennwortes	
zum Nachschlagen	20	Bildungsregeln	9
fehlenden Beitrittserklärungen		Kontaktdaten	26, 29
als PDF-Datei	75	Träger	41
fehlenden		letzte Änderungen	16
Datenschutzklärungen			

letzten Schreibens an das Mitglied		Automatische Zuordnung der Zugriffstoken.....	19
Hinterlegung	32	Lese- oder Schreibrechte ..	19
letztes Schreiben an Mitglied hinterlegen	30	Lese- und Schreibrechten .	13
letztes Schreiben vom Mitglied hinterlegen	30	Manuelle Zuordnung der Zugriffstoken.....	19
Liste der Schiedspersonen....	76	OMV Administrator	13
Menu <i>Online Services</i>		Zugriffsrechte	18
Übersicht	15	Regionalfortbildungen	
Mitgliederliste	76	erfassen	32
als pdf Datei.....	75	Registrierung	7
Mitgliedsnummer	38	Benutzernamen	9
Neue Schiedspersonen anlegen.....	46	Bestätigungskennwort.....	10
Nichtfördermitgliedern	38	Kennwort.....	9
Nutzer		Registrierungsmail	10
Nutzerkonto	17	Satzung	6
Registrierung	8	Hinterlegung.....	61
OMV Administrator	13, 44	Schiedsamt	
Änderungshistorie.....	67	Änderungshistorie	70
Person		Schiedsamt Förderverein e.V .	4
anzulegen	15	Schiedsams- oder	
Ausscheiden aus dem Amt	16	Schiedsstellenbezirke	45
Basisdaten	28	Schiedsamsbezirk	
löschen	16	Bearbeiten.....	45
Zusatzfelder	32	Beschreibung	45
Zuweisung	60	historische Besetzung	45
Personen		Schiedsamszeitungs-archiv ...	4
Aufgaben zuweisen	23	Schiedsperson	
Funktionen zuweisen	23	Daten anzeigen	46
löschen	34	Neue Schiedsperson anlegen	46
verwalten	23	Zusatzfeldern	48
Personenstammdaten	23, 26	Schiedspersonenliste	
Änderungshistorie.....	65	als pdf Datei	75
zentrale Verwaltung	15	Schiedspersonensuche	6, 26
Pflichtenheft der OMV 2.0	4	Schiedspersonensuche im BDS	
Postempfänger		CMS	4
anlegen.....	80	Schulungen.....	26, 32
Beitrittsbescheinigung.....	80	<i>Schulungsdaten</i>	
Datenschutzklärung.....	80	hinterlegen	32
Gerichte	51	Schulungsveranstaltung	4
Gliederung	58	Serienbrieffunktion.....	74
Profil		Sortierung	
Nutzerprofile verwalten	17	Gliederung	55
verwalten	12	SSL Zertifikat	8
Rechte		Staffelbeiträge	42, 58
Anmeldeformular	13	Export für die Berechnung	82
Anmeldeformulare	14	Stammdaten	
anzeigen	17	Gerichte	49
		Gliederung	54

Statistik.....	16	Dokumente.....	40
Statistischen Bundesamtes ...	44	Einwohnerzahl	44
statistisches Bundesamtes....	44	Einwohnerzahlen.....	44
Suche		Individuelle Beitragsdaten .	40
Anzeige anpassen	63	Kontaktdaten.....	40, 41
nach Namensteilen	24	Postempfänger.....	40
neu angestoßen.....	64	Träger der Schiedsstelle	
Schiedsperson	47	Änderungshistorie	68
Suchergebnis sortieren.....	25	Träger verwalten.....	37
Trägersuche	38	Trägerdaten	
Ticketsystem		Detailansicht	39
Anlage	86	Übersichtsseite	16
Anlegen	85	<i>Upload</i>	32
Aufbau	83	Verschlüsselter Zugang	8
Aufgabe	83	Videos zur Handhabung der	
fertig bearbeitet.....	84, 89	OMV	
Hinweismail	89	zum Download	20
Kommunikationsrichtung ...	84	vollständige Begründung der	
Postfach.....	83, 87	Mitgliedschaft	
Status	84	Voraussetzung für	
Termin	86	Beitragserhebung	27
Thema	84	Zugriffsrechte	
versenden.....	87	Leserechte	18
zurückgewiesen	84	Schreibrechte	18
zurückweisen.....	89	Token manuell zuordnen...	19
Träger		Zusatzfeld	
Ansprechpartner	40, 43	Staffelbeitrag	58
Basisdaten.....	40	Zusatzfelder.....	61
Beitragsdaten	42	Gerichte	53
Detailinformationen.....	39	Schiedsperson	48

Ersteller:

Andreas Roß, IT-Beauftragter des BDS Bundesvorstands

Herausgeber:

Bund Deutscher Schiedsmänner und Schiedsfrauen e.V. –BDS–

Postfach 100452, 44704 Bochum, Tel. 0234/588 97 0

Email: info@bdsev.de

Internet: <http://www.schiedsamt.de>

Internet: <http://www.schiedsstelle.de>



Stand 06/2026 © 2026