

DLRG SEWOBE VerbandsManager, LV-Koordinatoren und Bestellvorgang

Stand LV-SEWOBE-Koordinatoren im Landesverband

LV-kurz	LV	Person		eMail
BA	baden	Tobias	Pogadl	mv-support@baden.dlrg.de
BY	bayern	Manuel	Friedrich	mv-support@bayern.dlrg.de
BE	berlin	Ute	Steffenhagen	mv-support@berlin.dlrg.de
BB	brandenburg	Corinna	Fohrholz	mv-support@brandenburg.dlrg.de
HB	bremen	Uwe	Schlodtmann	mv-support@bremen.dlrg.de
HH	hamburg	Heike	Krabbe	mv-support@hamburg.dlrg.de
ND	niedersachsen	Torge	Jander	mv-support@niedersachsen.dlrg.de
NR	nordrhein	Reiner	Wiedenbrück	mv-support@nordrhein.dlrg.de
RP	rheinland-pfalz	Dennis	Quare	mv-support@rheinland-pfalz.dlrg.de
SN	sachsen	Martin	Pfüller	mv-support@sachsen.dlrg.de
ST	sachsen-anhalt	Thomas	Appenrodt	mv-support@sachsen-anhalt.dlrg.de
SH	schleswig-holstein	Michael	Wagner	mv-support@schleswig-holstein.dlrg.de
TH	thüringen	Gunther	Frauendorf	mv-support@thueringen.dlrg.de
WE	westfalen	Markus	Gernemann	mv-support@westfalen.dlrg.de

Bestellvorgang:

1. Gliederung erhält über den DLRG-Shop (unter dem Punkt „Nützliche Tipps“ <https://shop.dlrg.de>) bzw. unter DLRG.de (<https://www.dlrg.de/fuer-mitglieder/wirtschaft-finanzen/sewobe.html>) die Bestellunterlagen und -Informationen
 - a) Inhalte der SEWOBE Bestellung, b) Liste der LV-SEWOBE-Koordinatorengruppe im Landesverband, c) Bestellformular für die Mitgliederverwaltung/Buchhaltung, d) Anlage 2 und 3 zur ADV/TOM vom Rahmenvertrag DLRG-SEWOBE, e) Benutzer-Datenschutzerklärung, f) Benutzer-Verwaltungsantrag (für interne Nutzung im LV oder Gliederung)
2. Gliederung gibt auf einer Web-Seite von SEWOBE ihre Daten ein und bekommt dann eine ausgefüllte Erklärung zur Auftragsdatenverarbeitung (ADV) zurück. Diese ADV-Erklärung muss noch von der Gliederung unterschrieben werden. Web-Seite: https://login.sewobe.de/pdf_anmeldeformular/index.php?MANDANT_KEY=QW34CQOSNEP2UGY5VW6N0HN2YZX8ZA&FORMULAR_ID=3
3. Gliederung (oder gesammelt über den Landesverband) sendet Bestellformular, unterzeichnete Auftragsdatenverarbeitung der Gliederung mit SEWOBE und die Datenschutzerklärung eines verantwortlichen Benutzers für das Einführungsprojekt an die DLRG Materialstelle.
4. Materialstelle prüft die fachlichen Angaben.
5. Die Materialstelle informiert die Gliederung mit einer Bestell-Bestätigung (an die Adressdaten des Bestellers) über den Vollzug der Bestellung unter Nennung der Ansprechperson der LV-SEWOBE-Koordinatorengruppe zur Unterstützung zum Systemzugang. Zugleich erhält die Ansprechperson der LV SEWOBE-Koordinatorengruppe eine Kopie der Bestellbestätigung.
6. Die LV-SEWOBE-Koordinatorengruppe nimmt mit der Gliederung den Kontakt auf, um den Implementierungsprozess im Schulungs- und Produktivsystem zu steuern. Die LV-Ansprechperson ist durch SEWOBE mit einem SuperUser ausgestattet, um in den Systemen für die Erstinstallation einen „Startbenutzer“ mit Kennwort anlegen zu können.

Hinweis:

Der oben genannte Prozess gilt nicht für Gliederungen aus dem LV Württemberg.

Diese wenden sich bitte an ihren Ansprechpartner

unter der E-Mailadresse mv-support@wuerttemberg.dlrg.de.