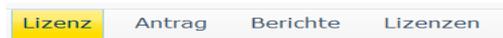


## Kurzanleitung zur Online-Beantragung von Übungsleiterzuschüssen auf dem Internet-Portal [www.meinWLSB.de](http://www.meinWLSB.de)

### I. Übersicht:



In diesem Bereich finden Sie die Lizenzen.

**Lizenzen:** In diesem Bereich können Sie alle Lizenzen des Vereins mit Anschrift des Übungsleiters und Lizenzgültigkeit einsehen.

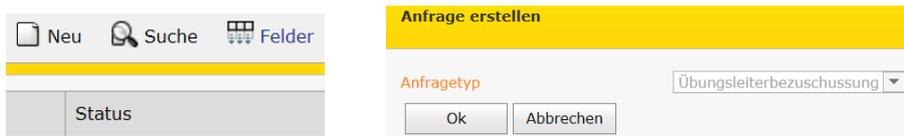
**Berichte:** Hier können Sie nach der Auszahlung der Übungsleiterzuschüsse eine Abrechnungsliste der einzelnen Auszahlungspositionen in verschiedenen Dateiformaten erstellen. Dabei ist zu beachten, dass die Voreinstellung „JA“ auf „SP“=Sportpraxis umgestellt wird.

**Antrag:** Unter „Antrag“ können Sie den aktuellen Sammelantrag bearbeiten und nach vollständiger Bearbeitung an den WLSB senden.

### II. Ablauf zum Ausfüllen des Sammelantrags

#### 1. Schritt im Bereich Lizenzen - Antrag:

Zum Ausfüllen des Sammelantrags müssen Sie zuerst eine Anfrage erstellen. Klicken Sie hierzu bitte auf „Neu“ (kann etwas dauern) und danach auf „OK“.



#### 2. Schritt „Stundennachweise“:

Hier sind alle bis 31.10. gemeldeten Übungsleiter des Vereins aufgeführt.



Bei „Stunden bearbeiten“ erhalten Sie eine Liste aller Übungsleiter mit dem Feld Stunden. In diese Liste müssen Sie die Anzahl der geleisteten Stunden des einzelnen Übungsleiters eingeben. Bitte nur ganze Zahlen, bei Kommazahlen darf aufgerundet werden.

Bei „Neuer Stundennachweis“ können neue Übungsleiter dem Sammelantrag zugeordnet werden.

**Wichtig!** Die Zuordnung ist nur mit der WLSB-Lizenznummer möglich. Bei jedem Übungsleiter muss „Neuer Stundennachweis“ gedrückt werden.

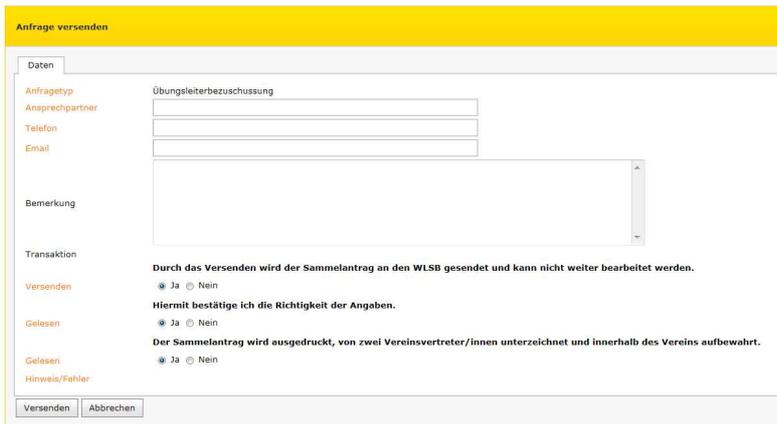
Bei allen gelisteten Übungsleitern haben Sie in dieser Ansicht auch die Möglichkeit, den Übungsleiter von der Liste zu entfernen. Klicken Sie hierzu bitte auf „Bearbeiten“, setzen Sie in das Feld „Ende“ das entsprechende Datum (z.B. 31.12.2012) ein und bestätigen Sie zum Abschluss mit „Speichern“. Bitte nur ein Endedatum eintragen, wenn der Übungsleiter nicht mehr für den Verein tätig ist! Der Übungsleiter wird dann bei der Übernahme durch den WLSB von der Liste gelöscht.

Bearbeiten	Löschen	Zuordnung
<a href="#">Bearbeiten</a>	<a href="#">Löschen</a>	Bestehend



### 3. Schritt „Antrag versenden“:

Wenn alle Eingaben vollständig erledigt sind, wird der Antrag mit dem Symbol  Versenden an den WLSB elektronisch verschickt. Bitte füllen Sie hierzu die Pflichtfelder (orange) aus.



Nach dem Versenden ist der Sammelantrag gesperrt und kann nicht mehr bearbeitet werden.

### 4. Schritt „Antrag ausdrucken“

**Nicht vergessen!** Nach dem Versenden den Sammelantrag unter  Ausdrucken ausdrucken und von 2 Vereinsvertretern unterschrieben beim Verein aufbewahren!

## III. Support

Bei Rückfragen zu Lizenzen, Lizenznummern und zur Bearbeitung des Online-Sammelanspruchs auf dem Internet-Portal [www.meinWLSB.de](http://www.meinWLSB.de) wenden Sie sich bitte an den Geschäftsbereich Bildung, Wissenschaft und Schulen an Frau Fibich Tel: 0711-28077-132 oder [uel-zuschuesse@wlsb.de](mailto:uel-zuschuesse@wlsb.de).