

## Hilfe zum Übergang von Sportverbund zu nuLiga

Inhalt:

1. Anmeldung zum internen Bereich
2. Mannschaftsmeldungen
3. Ergebniserfassung
4. Vereinsinfo
5. Mitglieder Spielerlizenzverwaltung
6. Downloads
7. Turniere
8. DTB-Spieler-ID-Nummer
9. Vereinsumfragen

### 1. Anmeldung zum internen Bereich

Die Anmeldung zum internen Bereich erfolgt vorerst über den allgemeinen DTB-Login <http://dtb.liga.nu> und später über einen angepassten TMV -Login zu diesem Bereich. Sie können sich hier mit ihrem Benutzernamen und dem Kennwort, welches Ihnen von nuLiga zugeschickt wurde, anmelden.

Als Vereinsadmin befinden sie sich nach der Anmeldung direkt im Bereich der Meldung.

### 2. Meldung

In der Übersicht sehen Sie den Gesamtstatus für ihren Verein.

#### 2.1. Mannschaftsmeldung

Außerhalb der Mannschaftsanmeldezeit können sie hier nichts bearbeiten. Sie sehen hier ihre Mannschaften, die sie noch über Sportverbund angemeldet haben. Diese wurden von uns übernommen.

#### 2.1. Spiellizenzverwaltung

Die Spiellizenz entspricht der bisherigen Spielberechtigung. Alle Spieler, die am 31.1.2017 eine Spielberechtigung im Sportverbund hatten, haben jetzt eine Spiellizenz.

Die Liste der bestehenden Spiellizenzen für ihren Verein können Sie hier downloaden.

Sie können hier:

- **neue Lizenz beantragen**
  - bereits in der Datenbank vorhandenen Spieler über Name, Vorname, Verein oder Geburtsjahr oder alternativ über ID-Nummer suchen
  - wird der Spieler gefunden → „Neuantrag Stellen“
  - wird der Spieler nicht gefunden → „Lizenzantrag für eine neue Person stellen“
  - **Beachten Sie!** Bei einem Lizenzantrag muss immer die Postadresse des Spielers angegeben werden.

- **Lizenzwechsel beantragen**
  - Spieler über Name, Vorname, Verein oder Geburtsjahr oder alternativ über ID-Nummer suchen
  - „Wechselantrag stellen“
- **Ausnahmegenehmigung für Jugendliche beantragen**
  - dies ist für den TMV nicht relevant
- **Lizenzpflege**
  - Hier haben Sie Zugriff auf ihre Mitglieder und können sich z.B. alle Lizenzspieler („Lizenzspieler“ im dropdown-Menü auswählen) anzeigen lassen
- **Lizenzlöschung**
  - Spieler über den Nachnamen unter allen Lizenzspielern suchen
  - Spieler markieren → Button „Spiellizenz löschen“

### **2.1. namentliche Mannschaftsmeldung**

Die namentliche Mannschaftsmeldung kann nur in dem entsprechenden Meldezeitraum bearbeitet werden.

In diesem Jahr können sie ab ca. 15.Februar die namentliche Meldung bearbeiten. Zu diesem Zeitpunkt erhalten Sie hier weitere Infos dazu.

### **3. Ergebniserfassung**

Wird zu einem späteren Zeitpunkt hier erläutert.

### **4. Vereinsinfo**

An dieser Stelle können die Adress- und Kommunikationsdaten ihres Vereins bearbeiten.

### **5. Mitglieder**

Hier finden sie die Mitgliederverwaltung ihres Vereins.

- alle Mitglieder mit ID-Nummer wurden aus dem Sportverbund-System inklusive ihrer Adress- und Kommunikationsdaten übernommen
- alle Mitglieder ohne ID-Nummer wurden nicht übernommen und müssen ggf. neu angelegt werden

Sie können hier:

- **Mitglieder anzeigen**
  - über das dropdown-Menü können sie auswählen, ob sie sich alle Mitglieder, alle Lizenzspieler, alle Funktionäre oder alle Zugangsberechtigten Mitglieder ihres Vereins anzeigen lassen möchten
  - über den Nachnamen können sie gezielt nach bestimmten Spielern suchen

- **neues Mitglied hinzufügen**
  - klicken sie auf „neues Mitglied hinzufügen“ oberhalb der Suchmaske
  - sie müssen Nachname UND Vorname eingeben → „Personen suchen“
  - ist der Spieler bereits im System vorhanden, erscheint er im Suchergebnis; Sie können diesen Spieler in den Verein aufnehmen
  - wird der gewünschte Spieler nicht gefunden, kann über den Button „neue Person als Mitglied anlegen“ aufgenommen werden
  
- **Änderungen der Stammdaten und Adressdaten bei einem Mitglied durchführen**
  - das entsprechende Mitglied über die Suchmaske suchen und in der Ergebnisliste auf den Namen klicken
  - Zu jedem Mitglied gibt es **Stammdaten** (Name, Vorname, Geburtsdatum, Nationalität, Geschlecht und ID-Nummer), deren Änderung beantragt werden muss → „Stammdatenänderungsantrag ausfüllen“ → die gewünschten Daten ändern und den Antrag absenden
  - Die anderen Adress- und Kommunikationsdaten können jederzeit hier geändert werden
  
- **Den Mitgliedern Funktionen zuordnen**
  - das entsprechende Mitglied über die Suchmaske suchen und in der Ergebnisliste auf den Namen klicken
  - im unteren Bereich der Mitgliedsdaten werden ihnen verfügbare Funktionen angeboten, die sie mit dem „>>“-Button in den rechten Bereich zu den Funktionen des entsprechenden Mitgliedes hinzufügen können
  
- **Zugangsberechtigungen für Mitglieder erteilen oder löschen**
  - das entsprechende Mitglied über die Suchmaske suchen und in der Ergebnisliste auf den Namen klicken
  - im unteren Bereich der Mitgliedsdaten können auch Zugangsberechtigungen für das entsprechende Mitglied eingestellt werden
  - hier können dem Mitglied drei verschiedene Rechte erteilt werden
    - **Vereinsadministrator** – das ist der Kompletzzugang für den Verein; der Bearbeiter hat Zugriff auf die Mitgliederverwaltung, kann Spielerlizenzen beantragen, kann Mannschaften melden, Ergebnisse eintragen sowie Turniere beantragen und abwickeln  
**Achtung!** es können maximal 3 Vereinsadministratoren eingerichtet werden
    - **Ergebniserfassung** – damit erhält der Bearbeiter das Recht Spielergebnisse einzutragen
    - **Turnieradministrator** – mit diesem Zugang kann man die Turniere des Vereins bearbeiten
  - Die Zugangsdaten werden automatisch per E-Mail an das Mitglied versandt

## **6. Downloads**

Hier werden alle verfügbaren Infos zur aktuellen Saison als Download zur Verfügung gestellt.

## **7. Turniere**

Wird zu einem späteren Zeitpunkt hier erläutert.

## **8. DTB Spieler-ID-Nr.**

Hier können DTB-Spieler-ID-Nummern wie folgt beantragt werden:

- Spieler über Name, Vorname, Verein oder Geburtsjahr suchen
- wird der Spieler gefunden → „ID-Nummer beantragen“
  - Stammdaten kontrollieren – falls hier etwas zu ändern ist, muss das Formular „Stammdaten ändern“ ausgefüllt und der entsprechende Antrag abgeschickt werden
  - Antrag kontrollieren und absenden
- wird der Spieler nicht gefunden → „Person neu anlegen und ID-Nummer beantragen“
  - Verein suchen und markieren
  - Mindestens die Stammdaten des Spielers eintragen
  - Antrag kontrollieren und absenden

## **9. Vereinsumfragen**

Später dazu mehr