

Vereins-Leitfaden nuLiga im Bayerischen Badminton-Verband e.V.

Abwicklung Hobbyliga

nu Liga
nu Datenautomaten GmbH

Version: 6.0

Stand: 28.06.2023

Inhaltsverzeichnis

1 Vorwort	3
2 Begriffe	4
3 Vereinszugänge	5
3.1 Initialer Zugang	6
3.2 Personalisierte Zugänge	7
4 Meldung	9
4.1 Mannschafts-Meldung	9
4.2 Ranglisten-Meldung	11
5 Spielbetrieb	15
6 Verein	16
6.1 Hallen-Angaben	16
7 Mitglieder	19
7.1 Registrierung eines Spielers in NuLiga	22
7.2 Löschen eines Mitglieds in NuLiga	24
8 Spielerlaubnisse	26
9 Seminare	26
10 Downloads	26
10.1 Mannschafts-unabhängige Downloads	26
10.2 Mannschafts-abhängige Downloads	27
11 Anhang Klickpfade	28



1 Vorwort

Liebe Vereinsvertreter*innen,

der Bayerische Badminton-Verband (BBV) hat sich im Kalenderjahr 2016 dazu entschieden, ein neues IT-System für die Verbandsverwaltung einzuführen. Inzwischen konnten wir einiges an Erfahrung sammeln und arbeiten tagtäglich an der Weiterentwicklung.

Dieses Dokument dient als Anleitung / Leitfaden für die Abwicklung auf Vereinsseite für die Hobbyliga im BBV.

Einmal jährlich wird dieser Leitfaden auf Neuerungen aktualisiert und wird in der jeweils aktuellen Fassung auf der Webseite des BBV zur Verfügung stehen: [Leitfaden NuLiga Hobbyliga](#).

Bleibt nur noch viel Erfolg bei der Bearbeitung / Abwicklung unserer gemeinsamen Verbandsverwaltung und dem Online-Ergebnisdienst zu wünschen!

Frank Schlosser ([Präsident](#))

Kim Mayer ([Geschäftsstellenleiter](#) und [Spielberechtigungen](#))

Christiane Schmidt ([Geschäftsstelle BBV Sachbearbeitung](#))



2 Begriffe

BBV

[Bayerischer Badminton Verband](#)

nuLiga

[Liga-/Verbandsverwaltung/Ergebnisdienst](#)

SpO

[Spielordnung](#)

Umschreibung

Spielerlaubniswechsel

BBV GS

[Geschäftsstelle München](#)



3 Vereinszugänge

Dieser Punkt ist nur für neue Vereine / Spielgemeinschaften / Spielgruppen nötig, ansonsten zu **Punkt 4 Meldung** wechseln.

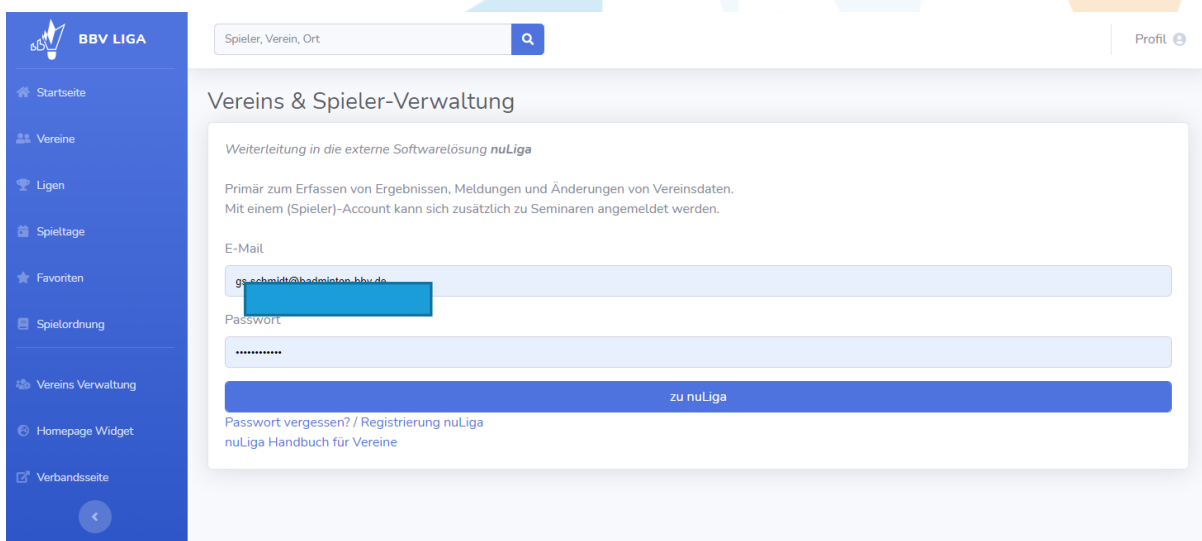
Die Vereinszugänge erfolgen personalisiert.

Der Zugang erfolgt über die URL: <https://badminton-bbv.de/liga/admin>

Folgendes Fenster öffnet sich:



Beim roten Pfeil auf „zu nuLiga“ klicken, dann kommt ihr in diese Anmeldemaske:



3.1 Initialer Zugang

Jede Person, die sich anmelden möchte, muss zuerst von der Geschäftsstelle mit Emailadresse, Vor- und Nachname, Geburtstag und Verein in NuLiga hinzugefügt werden. Bitte mit der [Geschäftsstelle](#) vorher Kontakt aufnehmen!

Für den Zugang zu nuLiga benötigen Sie zwei Angaben:

- Benutzer: persönliche Emailadresse, die bereits hinterlegt ist.
- Passwort: Wird bei Eintragung der Emailadresse durch die GS automatisch per Mail zugesendet.

Die Zugangsdaten bitte unter Beachtung von Groß-/Kleinschreibung im Login-Formular eingeben. Nach dem erfolgreichen Login kann unter gewissen Umständen zunächst die Anzeige der Datenschutzerklärung erfolgen. Um nuLiga nutzen zu können, ist das Einverständnis mit der Datenschutzerklärung Voraussetzung.

badminton.liga.nu TuS SCHWANHEIM 1872 (24278), 24278 [Abmelden...]

Wettbewerb, Ergebniserfassung und Organisation

Meldung | Spielbetrieb | Verein | Mitglieder | Spielergebnisse | Downloads | Mein Profil

Admin Home >

Einverständnis- und Datenschutzerklärung

TuS SCHWANHEIM 1872 (24278)

Einverständniserklärung
Hiermit erkläre ich mich damit einverstanden, dass die von mir eingegebenen Daten gespeichert und nach Maßgabe der Datenschutzrichtlinie meines Landesverbandes weiterverarbeitet werden.

Datenschutzerklärung
Hiermit versichere ich, dass ich die mir zur Verfügung gestellten Daten, die in direktem Zusammenhang mit meiner Tätigkeit im Landesverband stehen, nur für die Erfüllung der satzungsgemäßen Zwecke meines Landesverbandsverwende, sie nicht weiterleite, veröffentliche oder anderen Personen Zugang zu diesen Daten verschaffe.

Zur Sicherung der Daten werden Benutzer- und Kennwörter verteilt. Sobald ich Kenntnis davon habe, dass der Zugang zu den Daten nicht mehr gesichert ist, habe ich dies meinem Landesverband unverzüglich anzuzeigen. Die Kommunikation soll parallel zum Internet über die E-Mail-Adresse georgbernd@gmx.de geführt werden.

Bei Ablehnung der Nutzung der Daten meinerseits oder nach Maßgabe meines Landesverbands, z.B. bei Verstößen gegen die Datenschutzbestimmungen, kann der Zugang zu den Daten jederzeit widerrufen und verhindert werden.

Ich habe die Einverständnis- und die Datenschutzerklärung zur Kenntnis genommen.

Im Normalfall sollte nun automatisch der Wechsel auf personalisierte Zugänge erfolgen (siehe nächster Abschnitt).

3.2 Personalisierte Zugänge

TuS SCHWANHEIM 1872 - Vereinsadministrator festlegen

Bitte identifizieren Sie sich als Vereinsadministrator oder weisen Sie einem Vereinsmitglied diese Berechtigung zu. Nachdem Sie den Vereinsadministrator festgelegt haben, wird der bisherige Vereinszugang deaktiviert und der festgelegte Vereinsadministrator kann sich in Zukunft mit seinen persönlichen Zugangsdaten einloggen. Als Vereinsadministrator können Sie weitere Berechtigungen an einzelne Vereinsmitglieder vergeben (z.B. Ergebniserfassung). Das vom Verband festgelegte Maximum an Vereinsadministratoren liegt bei 1.

Bitte geben Sie in der Suchmaske Ihren Vor- und Nachnamen ein und klicken Sie auf "suchen".
Für Ihren Zugang benötigen Sie eine gültige E-Mail Adresse!
Die Zugangsdaten werden Ihnen anschließend per E-Mail zugesendet.

Suchfunktion

Nachname

Vorname

Im nächsten Schritt wird ein*e Vereinsadministrator*in bestimmt. Hierzu wird zunächst nach dem Nachnamen und Vornamen des*r zukünftigen Vereinsadministrators*in gefragt.

Nach einem Klick auf den Button „Suchen“ werden alle bekannten Mitglieder nach diesem Namen durchsucht und zur Auswahl angeboten. Es besteht aber auch die Möglichkeit eine*n Administrator*in als noch nicht registrierte Person neu hinzuzufügen (blauer Pfeil).

Suchfunktion

Nachname

Vorname

Name	Geburtsdatum	E-Mail	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Als Administrator festlegen"/>

Wenn Sie kein passendes Vereinsmitglied gefunden haben, nutzen Sie bitte die Möglichkeit, ein neues Vereinsmitglied in der Datenbank zu erfassen:

Name	Vorname	Geburtsdatum	E-Mail	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Als Administrator festlegen"/>



Die E-Mail-Adressen können – sowohl bei neuem wie auch bestehendem Eintrag für diese*n neue*n Vereinsadministrator*in – geändert werden. Bitte achten Sie auf korrekte Schreibweise, da das Passwort für den Zugang zur persönlichen Vereins- und Spielerverwaltung an diese E-Mail-Adresse gesendet wird.

Nach dem Absenden („Als Administrator festlegen“) wird automatisch in den eingeloggten Zustand gewechselt. Es wird hier zunächst die Einverständniserklärung für den Datenschutz abgefragt, wie schon beim initialen Vereinszugang. Jedoch folgt im Gegensatz zum

bisherigen anonymen Zugang nun noch eine Seite mit der Änderung der bestehenden Zugangsdaten (obligatorisch) und der Eingabemöglichkeit für die Kontaktinformationen.

Hierbei ist es möglich für die einzelnen Kontaktdaten festzulegen, ob diese öffentlich sichtbar sein sollen oder nur für den Verband sichtbar sind.

My Home >

Mein Profil
Sascha Kunert

Hinweis: Sie haben einen neuen Zugang erhalten oder haben Ihr Passwort neu angefordert. Bitte ändern Sie das Passwort, welches Ihnen per Default zugewiesen wurde! Die Änderung des per Default zugeordneten Passwortes wird aus Sicherheitsgründen verlangt!

Meine Zugangsdaten

Benutzername*	<input type="text"/>
Passwort*	<input type="password" value="Neues Passwort"/>
Passwort Bestätigung*	<input type="password" value="Neues Passwort bestätigen"/>

Meine Adresse

Straße	<input type="text"/>	veröffentlichen (1)
PLZ / Ort	<input type="text" value=" / Frankfurt"/>	veröffentlichen (1) / veröffentlichen (1)
Land	Deutschland	veröffentlichen (1)
Telefon Privat	<input type="text"/>	veröffentlichen (1)
Telefon Geschäft	<input type="text"/>	veröffentlichen (1)
Telefon Mobil	<input type="text"/>	veröffentlichen (1)
Fax Privat	<input type="text"/>	veröffentlichen (1)
Fax Geschäft	<input type="text"/>	veröffentlichen (1)
E-Mail 1	<input type="text"/>	veröffentlichen (1)
E-Mail 2	<input type="text"/>	veröffentlichen (1)
Homepage	<input type="text"/>	veröffentlichen (1)

Hinweis: Ihre E-Mail-Adresse entspricht Ihrem Benutzernamen.

(1) Ich bin mit der Veröffentlichung meiner persönlichen Daten mit diesen Einstellungen einverstanden.


4 Meldung

Der Reiter „Meldung“ beinhaltet zwei Teilgebiete: zum einen die Mannschaftsmeldung, zum anderen die Meldung der Vereins-/Spielerrangliste, die noch etwas länger geöffnet ist.

Hier geht es zu den wichtigen Informationen für euch: <https://badminton-bbv.de/site/sportentwicklung/hobbyliga/>

4.1 Mannschafts-Meldung

Sobald der Zeitraum zur Meldung offen ist, erscheint hier dieses Fenster:

Mannschaftsmeisterschaft Hobby 2021/22		
Zeitraum:	Aktivität	letzte Änderung
	Meldung der Mannschaftsführer bearbeiten Anmerkung: Die Bearbeitung der Mannschaftsführer ist nicht aktiv. Die Meldung ist nach Abschluss der Vereinsrangliste verfügbar und dient zur Aktualisierung der Mannschaftsführer-Informationen während der Saison.	
BBV H 2021/22: 22. Jun bis 14. Okt 2021 Qualifikationsligen bis 1. Okt 2021	Mannschaftsmeldung... Anmerkung: Die Mannschaftsmeldung wird für die verschiedenen Ebenen zu unterschiedlichen Zeiträumen geöffnet. Die jeweiligen Zeiträume werden Ihnen links angezeigt. Sie können die Mannschaftsmeldung für Ihre Mannschaften auf einer dieser Ebenen nur in der Zeit bearbeiten, in der der Bearbeitungszeitraum dieser Ebene geöffnet ist.	
	 Mannschaftsmeldung Hobby 2021/22 (pdf)	
Vorrunde BBV H 2021/22: 1. Okt bis 22. Okt 2021	Vereinsrangliste Anmerkung: Die Meldung ist nicht aktiv. Bitte beachten Sie die Bearbeitungszeiträume.	

Hinweis:


Jegliche Änderung – neue Mannschaften, Mannschaften löschen, Status der Mannschaft – wird immer erst nach dem Durchlaufen des gesamten Workflows gespeichert. Dies bedeutet im Gegenzug aber auch, dass man im Zweifel mit „Abbrechen“ jederzeit ohne Speicherung den Vorgang abbrechen kann und wieder neu anfangen kann.


Überschriften, die blau hinterlegt sind, können / müssen bearbeitet werden.

Zur Bearbeitung der Mannschaftsmeldung klickt auf **Mannschaftsmeldung ...** (blauer Pfeil).

Dann erscheint folgendes Fenster:

– **1.1. Neue Mannschaften melden**





Die neu gemeldeten Mannschaften werden in die Liste unten aufgenommen. Diese können dort während dem angegebenen Meldezeitraum wieder gelöscht werden.

Unter: „Neue Mannschaft“ (1. Pfeil) erscheint die Auswahl

* BBV Hobbyliga

* BBV Hobbyliga Mini

Hier klickt ihr auf die Liga, für die ihr melden möchtet: Hobby oder Hobby-Mini. Dazu lest bitte diese Infomappe durch: <https://www.badminton-bbv.de/site/files-for-download/hobbyliga/Informationsmappe.pdf>

Dann klickt auf „Mannschaft melden“ (2. Pfeil).

Hier erscheint dann folgende Übersicht:

— 1.2. Mannschaftsmeldung bearbeiten —

Die folgende Auflistung zeigt die Ligeneinteilung der Mannschaften des ESV Flügelrad Nürnberg vor Berücksichtigung des Auf- und Abstieges aus der letzten Saison. Sie können die Mannschaftsmeldung während der angegebenen Meldefristen wiederholt bearbeiten. Achtung: Die Meldung ist unvollständig, solange es Mannschaften mit Status "noch zu bearbeiten" gibt.

Mannschaft 20/21	Spielklasse 20/21	Auf/Ab	Meldung für 21/22	Pokalteilnahme	Bearbeitung	Löschen
Hobby	-		neu melden (Hobby)	-	22.06.-14.10.2021	<input type="checkbox"/>

— 1.3. Allgemeine Bemerkungen (z.B. Wunsch nach Altersklassen-Wechsel, etc.) —

— 1.4. Ansprechpartner für die Mannschaftsmeldung —

Vor- u. Nachname*

E-Mail*

Tel.*

*...Pflichtfelder

Bei 1.2 erscheint die neu zu meldende Mannschaft.

Bei 1.3 könnt ihr Bemerkungen eingeben.

Bei 1.4 ist der Ansprechpartner für diese Mannschaft einzutragen

Hier  klickt ihr auf „Weiter“.

Folgendes erscheint:

1. Bearbeiten der Mannschaften - Übersicht 2. Ergänzung 3. Kontrolle 4. Druckbare Fassung

Abbrechen << Zurück Weiter >>

2.1. Aufstiegsbereitschaft

Für Ihre gemeldeten Mannschaften besteht keine Möglichkeit des außerordentlichen Aufstiegs.

2.2. Meldung der Schiedsrichter

Sie haben keine Schiedsrichter gemeldet. Bitte wählen Sie den/die gewünschten Schiedsrichter aus der Auswahlbox auf der rechten Seite und betätigen Sie den Button »Hinzufügen«.

<< Hinzufügen

>> Entfernen

Abbrechen << Zurück Weiter >>

Das könnt ihr für die Hobbyliga übergehen und auf „Weiter“ klicken.

Nun folgt eine Übersicht über die eingegebenen Daten, die müsst ihr speichern.

Dann geht es weiter zur:

4.2 Ranglisten-Meldung

Im Zeitraum für die Ranglisten-Meldung können die Vereine ihre Ranglisten selbst erstellen und abgeben. Dabei erfolgt auch die Angabe der Mannschaftsführer*innen. Die Mannschaftsführer*innen können während der Saison verändert werden, sollten sich Änderungen ergeben. Das Fenster bleibt während der Saison geöffnet.

Sobald die Vereinsrangliste abzugeben ist, erscheint dieses Fenster (das Wort **Vereinsrangliste** ist blau hinterlegt und somit bearbeitbar):

BBV H 2021/22: 1. Okt bis 30. Okt 2021

Vereinsrangliste...

Anmerkung: Die Vereinsrangliste wird für die verschiedenen Ebenen zu unterschiedlichen Terminen frei geschaltet. Die jeweiligen Zeiträume werden Ihnen links angezeigt. Sie können Ihre Vereinsrangliste dann bearbeiten, wenn der Bearbeitungszeitraum für eine Ebene geöffnet ist, in der Sie mindestens eine Mannschaft gemeldet haben.

 Vereinsrangliste Hobby 2021/22 ((pdf))

Mit Klick auf **Vereinsrangliste** erscheint folgendes Feld:

Vereinsrangliste pro Altersklasse

Altersklasse	Status	Letzte Bearbeitung Verein	Letzte Bearbeitung Verband/Bezirk	Druckbare Fassung
Hobby Herren	noch nicht bearbeitet			 Vereinsrangliste (pdf)
Hobby Damen	noch nicht bearbeitet			

Wählen Sie eine der Altersklassen, um die Vereinsrangliste zu bearbeiten.

Hier sind die bereits gemeldeten Mannschaften für die Hobbyliga aufgelistet. Unter Status

Amtsgericht München
Registergericht VR 5776

Steuernummer
143/211/10488

Geschäftsführender Vorstand:
Frank Schlosser
Marcus Barnstorf
Dr. Hans-Georg Weigand

HypoVereinsbank Aschaffenburg
IBAN DE96 7952 0070 1250 3373 33
BIC HYVEDEMM407

steht, dass die Mannschaften noch nicht bearbeitet sind, d.h. die Ranglisten müssen noch abgegeben werden.

Mit Klick auf die entsprechende Mannschaft erscheint die Möglichkeit der Bearbeitung:

Im Bereich unter 1.2 stehen alle spielberechtigten Spieler.

Hier wird der entsprechende Spieler in der zu meldenden Reihenfolge (bester Spieler wird auf 1 gemeldet und dann immer weiter abwärts) markiert und mit Klick auf „<<Einfügen“ in die Vereinsrangliste übernommen. Mit Einfügen des Spielers wird dieser aus der Spielberechtigungsliste ausgeblendet und der Wert im Feld „mit Reihung“ erhöht sich um eine Einheit.

Sind alle Spieler eingefügt, sieht die Rangliste folgendermaßen aus:

1.1. Vereinsrangliste - Hobby Herren

Reihung	Stammssp.	Name, Vorname	Nation	Geb.-Dat.	Status	Bemerkung	Löschen
1	I ▼						<input type="checkbox"/>
2	I ▼						<input type="checkbox"/>
3	I ▼						<input type="checkbox"/>
4	I ▼						<input type="checkbox"/>
5	I ▼						<input type="checkbox"/>
6	I ▼						<input type="checkbox"/>

Allgemeine Bemerkungen des Vereines

1.2. Spielberechtigtenliste

F
F
M
M
S
S
T
T
Z

mit Reihung

Die Reihung entspricht der Spielstärke, bzw. der zu meldenden Reihenfolge. Sollte die Reihenfolge nicht richtig sein, kann hier in der Spalte „Reihung“ jederzeit die Position angepasst werden und mit Klick auf „Aktualisieren“ neu gespeichert werden.

Mit Klick auf „Weiter“ erscheint die Reihenfolge, die in den Doppeln angewendet werden soll.

1.2. Doppel-Vereinsrangliste - Hobby Herren

Reihung/Doppel	Name, Vorname
<input type="text" value="1"/>	
<input type="text" value="2"/>	
<input type="text" value="3"/>	
<input type="text" value="4"/>	
<input type="text" value="5"/>	
<input type="text" value="6"/>	

Auch hier ist die Spielstärke für die Reihenfolge entscheidend. Hier kann ebenfalls die Reihung angepasst werden.

Mit Klick auf „Weiter“ muss jetzt der Mannschaftsführer ausgewählt werden:

2.1 Mannschaftsführer

Hinweis: Als Mannschaftskontakt sind nur solche Personen auswählbar, die das Recht »Ergebniserfassung/Mannschaftskontakt« haben. Da diese Personen ihre persönlichen Daten im Rahmen ihres eigenen Zugangs selbst verwalten müssen, sind die Felder mit E-Mail-Anschrift und Telefonnummern geschützt.

Hobby Name, Vorname*	<input type="text" value="Bitte ein Mitglied wählen..."/>
E-Mail	<input type="text"/>
Tel. Privat	<input type="text"/>
Tel. Geschäft	<input type="text"/>
Tel. Mobil	<input type="text"/>

*...Angabe ist verpflichtend

Im Dropdownmenü erscheinen nur auswählbare Personen. 1 Person muss ausgewählt werden.

Mit Klick auf „Weiter“ erscheint nochmals die Übersicht über alles Ausgewählte zur Kontrolle. Wenn alles richtig ist, kann die Meldung durch „Speichern“ abgegeben werden.

Es muss jeweils für Herren und Damen eine separate Rangliste abgegeben werden.

Analog zur Mannschafts-Meldung kann innerhalb des Meldezeitraums die Rangliste beliebig oft verändert werden. Alle Änderungen müssen immer über den gesamten Workflow bearbeitet und am Ende gespeichert werden, ansonsten sind sie automatisch verworfen.

Die Abgabe von Ranglisten für Spielgemeinschaften (SG) verläuft analog zu dieser. Die Spielgemeinschaft muss vom Staffelleiter systemisch eingestellt werden. Der federführende Verein der SG muss dann die Rangliste für eine SG abgeben. Unter den Spielerlaubnissen des federführenden Vereins (1.2.) erscheint jedoch eine weitere Rubrik mit den Vereinen, die an einer Spielgemeinschaft teilnehmen. Durch Auswahl des Vereins kann die jeweilige Spielberechtigungsliste geöffnet werden und diese erscheint unter der eigenen des federführenden Vereins. Der Rest ist analog zur Ranglistenerstellung einer „normalen“ Mannschaft.

5 Spielbetrieb

In diesem Bereich können bereits gespielte Partien angesehen werden. Dazu muss die Suchmaske entsprechend befüllt werden und der „Suchen“-Button betätigt werden. Hier erhält man die Spielberichte der Partien, kann im entsprechend vom Verband eingestellten Änderungsfenster Spieltagsdaten wie Datum und Uhrzeit etc. anpassen und diese abspeichern.

Außerdem können hier alle zukünftigen Spielberichte schnellerfasst unter „schnellerfassen“ = Endergebnis (Endzeit, Spielpunkte, Sätze, Spiele – Bsp.: 12:00 Uhr, 300:350, 0:16, 0:8) oder erfasst unter „erfassen“ = detailliert (Aufstellung, Endzeit, Ergebnisse, Bemerkungen) abgespeichert werden. Die jeweils aktuell anstehenden zu erfassenden Spiele werden zudem auf der Startseite des Vereinszugangs eingeblendet und können auch direkt dort dann abgearbeitet werden.



6 Verein

Vereinsdaten können von den Vereinen selbst verwaltet werden. Dies sind das Gründungsjahr, Bankverbindung und Zahlungsart, Kontaktadresse, sowie E-Mail, Rechnungsempfänger und die Sporthallen, die für den Spielbetrieb als Austragungsorte zur Verfügung stehen.

Zur Änderung der Vereinsdaten im Reiter „Verein“ auf den Link „Stammdaten und Adressen bearbeiten...“ klicken.

Stammdaten	
Gründungsjahr	<input type="text" value="1975"/>
Bankverbindung	
BLZ	<input type="text"/>
Bank	<input type="text"/>
Kontonummer	<input type="text"/>
BIC	<input type="text"/>
IBAN	<input type="text"/> Bitte prüfen Sie die IBAN, falls diese automatisch berechnet wurde.
Kontoinhaber	<input type="text"/>
Zahlungsart	<input type="text" value="Rechnung"/>
Kontaktadresse	
Name	<input type="text"/>
Straße	<input type="text"/>
PLZ / Ort	<input type="text"/>
Land	<input type="text" value="Deutschland"/>
Telefon Privat	<input type="text"/> <input type="text" value="veröffentlichen"/> (1)
Telefon Geschäft	<input type="text"/> <input type="text" value="veröffentlichen"/> (1)
Telefon Mobil	<input type="text"/> <input type="text" value="veröffentlichen"/> (1)
Fax Privat	<input type="text"/> <input type="text" value="veröffentlichen"/> (1)
Fax Geschäft	<input type="text"/> <input type="text" value="veröffentlichen"/> (1)
E-Mail 1	<input type="text"/> <input type="text" value="veröffentlichen"/> (1)
E-Mail 2	<input type="text"/> <input type="text" value="veröffentlichen"/> (1)
Homepage	<input type="text" value="www.tus-schwanheim.de"/> <input type="text" value="veröffentlichen"/> (1)
<input checked="" type="checkbox"/> (1) Ich bin mit der Veröffentlichung der Vereinskontaktadresse, mit diesen Einstellungen einverstanden.	
E-Mail Rechnungsempfänger	
Neben der Kontaktadresse können E-Mail Rechnungen in Kopie auch an weitere Empfänger gesendet werden. Diese weiteren E-Mail Empfänger können hier erfasst werden, wobei mehrere E-Mail-Adressen möglich sind. In diesem Fall die einzelnen E-Mail-Adressen mit einem Semikolon trennen.	
<input type="text"/>	

6.1 Hallen-Angaben

Die Vereine können die eigenen Spielorte (Hallen) in nuLiga selbst ihrem Verein zuordnen. Neue (noch nicht im System existente) Hallen müssen von der [Spielberechtigungsverwaltung BBV](#) hinzugefügt werden.

Pro Verein können maximal drei Spielorte angegeben werden. Sollten mehr benötigt werden, so sind die drei häufigsten hier anzugeben. Abweichungen können dann für den jeweiligen Spieltag vermerkt werden bzw. im Vorfeld an die gegnerischen Mannschaften versendet werden.

Bitte immer die Adresse des Halleneingangs angeben, falls dieser von der offiziellen Anschrift der Halle abweicht!

Muss eine neue Halle eingepflegt werden, hat der Verein dies der [Spielberechtigungsverwaltung BBV](#) zu melden unter Angabe der Hallenanschrift und des Hallennamens. Soweit möglich bitte für die neu einzufügende Hallenerstellung auch die Hallenhöhe und die Anzahl der bespielbaren Felder mit angeben. Weitere Bemerkungen können von der [Spielberechtigungsverwaltung BBV](#) im entsprechenden Feld hinterlegt werden. Diese Angaben werden den gegnerischen Mannschaften auch angezeigt.

Durch die Angabe der Felder „Geo. Länge“ und „Geo. Breite“ kann in der öffentlichen Darstellung des Vereines eine Landkarte mit der exakten Hallenposition dargestellt werden. Je mehr Daten zur Halle der [Spielberechtigungsverwaltung BBV](#) übermittelt werden, desto besser lässt sich die Halle für den Verein veröffentlicht darstellen.

Sporthalle 1 - Adresse	
Name	<input type="text" value="Dreifach-Turnhalle"/>
Straße	<input type="text" value="xyz"/>
PLZ / Ort	<input type="text" value="123456"/> / <input type="text" value="Musterort"/>
Land	<input type="text" value="Deutschland"/>
Telefon Privat	<input type="text"/>
Telefon Geschäft	<input type="text"/>
Telefon Mobil	<input type="text"/>
Fax Privat	<input type="text"/>
Fax Geschäft	<input type="text"/>
E-Mail 1	<input type="text"/>
E-Mail 2	<input type="text"/>
Homepage	<input type="text"/>
Geo. Länge	<input type="text" value="10,19516900"/>
Geo. Breite	<input type="text" value="46,28782000"/>

Sporthalle 1 - Informationen	
Anzahl der Plätze	<input type="text" value="9"/>
Hallenhöhe	<input type="text" value="14"/> [in Meter]
Bemerkungen	<input type="text"/>

Zusätzlich können Verteilerlisten bearbeitet werden:

Verteilerlisten der Vereinsfunktionen	
Abteilungsleiter/in	<input type="checkbox"/> Spielberechtigungsverwaltung <input type="checkbox"/> Seminaranmeldungen (Kostenübernahme) <input type="checkbox"/> Rechnungen
Athletensprecher/in	<input type="checkbox"/> Spielberechtigungsverwaltung <input type="checkbox"/> Seminaranmeldungen (Kostenübernahme) <input type="checkbox"/> Rechnungen
Beratendes Mitglied	<input type="checkbox"/> Spielberechtigungsverwaltung <input type="checkbox"/> Seminaranmeldungen (Kostenübernahme) <input type="checkbox"/> Rechnungen
Breitensportreferent/in	<input type="checkbox"/> Spielberechtigungsverwaltung <input type="checkbox"/> Seminaranmeldungen (Kostenübernahme) <input type="checkbox"/> Rechnungen
Delegierte/r	<input type="checkbox"/> Spielberechtigungsverwaltung <input type="checkbox"/> Seminaranmeldungen (Kostenübernahme) <input type="checkbox"/> Rechnungen
Elternbeauftragte(r)	<input type="checkbox"/> Spielberechtigungsverwaltung <input type="checkbox"/> Seminaranmeldungen (Kostenübernahme) <input type="checkbox"/> Rechnungen

Es sind alle Vereinsfunktionen aufgelistet, die es in einer Abteilung geben kann (diese Übersicht ist nur ein Ausschnitt). Hier wird festgelegt, welche Funktion welche Rechte zur Bearbeitung erhält.



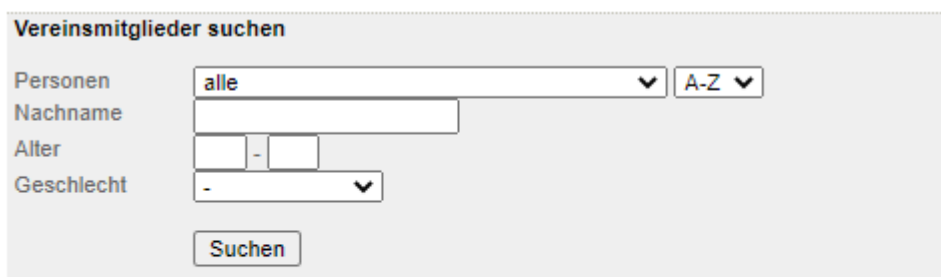
7 Mitglieder

Nicht jeder Spieler, der in einem Verein aktiv ist, muss eine Spielerlaubnis besitzen.

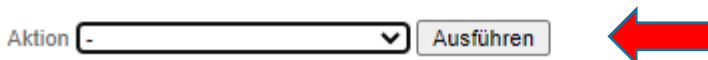
Aber jedes neue Mitglied in einem Verein muss registriert werden (um der Verpflichtung nachzukommen, die eigenen Daten selber aktuell zu halten und um sich für verschiedene vom BBV angebotene Maßnahmen selbst direkt anmelden zu können).

Um ein neues Mitglied anzulegen, geht man folgendermaßen vor:

Nach Auswahl des Eintrages „Neues Mitglied aufnehmen...“ (erscheint unter dem Dropdownmenü beim roten Pfeil):



The screenshot shows a search form titled "Vereinsmitglieder suchen". It includes a dropdown menu for "Personen" set to "alle", a dropdown for "A-Z", and input fields for "Nachname", "Alter" (with a hyphen separator), and "Geschlecht". A "Suchen" button is located at the bottom.



The screenshot shows a dropdown menu labeled "Aktion" with a red arrow pointing to it from the right. The dropdown is currently set to a hyphen "-" and has an "Ausführen" button next to it.

gelangt man auf eine Suchmaske, in der zunächst Nachname, Vorname und Geburtsdatum abgefragt werden. Das Geburtsdatum ist dabei optional.



The screenshot shows a form titled "Neues Vereinsmitglied Personensuche". It has a sub-header "Person suchen, Name und Vorname" and input fields for "Nachname" (filled with "Mustermann"), "Vorname" (filled with "Max"), and "Geburtsdatum" (with a placeholder "[TT.MM.JJJJ]"). There are "Personen suchen" and "Abbrechen" buttons at the bottom.

nuLiga durchsucht nun die gesamte Datenbank – nicht nur die Spielerlaubnisse des BBV, sondern auch die der anderen angeschlossenen (deutschen) Badminton-Landesverbände.

Es werden Vorschläge vom System gemacht, die auch Ähnlichkeiten zum Namen berücksichtigen. Bitte vergewissern Sie sich, bevor Sie jemanden als Mitglied aufnehmen oder jemanden neu anlegen, ob die Vorschläge zu dem anzulegenden Mitglied passen.

Neues Vereinsmitglied
Personensuche

Person suchen, Name und Vorname

Nachname:
Vorname:
Geburtsdatum:
[TT.MM.JJJJ]

Name, Vorname	Geburtsdatum	Externe-Nr.	Pass-Nr.	Mitgliedschaft(en)	
Musterfrau, Maxx	01.01.2014	CO81613	00000000	keine aktive Mitgliedschaft	[als Mitglied aufnehmen...]
Musterma, Max	01.01.1950	CO44304	00000000	keine aktive Mitgliedschaft	[als Mitglied aufnehmen...]

Wurde keine passende bestehende Person gefunden, haben Sie die Möglichkeit, eine neue Person in die Datenbank aufzunehmen.

[\[Neue Person als Mitglied aufnehmen...\]](#) 

Nun gibt es 3 Möglichkeiten fortzufahren:

1) Sollte kein in allen Angaben passender Vorschlag vom System gemacht werden können (weil es diese Person noch nicht gibt):

dann kann eine neue Person als Mitglied eingegeben werden. Hierzu dann den Link „[Neue Person als Mitglied aufnehmen... roter Pfeil]“ anklicken. Neben den allgemeinen Daten wie Vor- und Nachname (bitte Reihenfolge beachten) sind Geburtsdatum, Nationalität und Geschlecht in fett gedruckter Schrift ausgewiesen, das bedeutet, dass diese Angaben verpflichtend eingegeben werden müssen.

Es können aber auch weitere Angaben vorgenommen werden:

Stammdaten

Titel:

Vorname*:

Nachname*:

Geburtsname:

Geburtsort:

Pass-Nr.:

Externe-Nr.:

Geburtsdatum*:
[TT.MM.JJJJ]

Altersklasse:

verstorben am:
[TT.MM.JJJJ]

verstorben:

Nationalität*:

Geschlecht*: weiblich männlich
Spieler/in ist nicht spielberechtigt!

Spielberechtigung:

Adresse

Straße:

PLZ / Ort: /

Land:

E-Mail 1:

E-Mail 2:

Tel. Privat:

Tel. Geschäft:

Tel. Mobil:

Fax Privat:

Fax Geschäft:

Homepage:

Zwingend und korrekt einzutragen ist unter Email 1 die aktuelle Emailadresse des neuen Mitglieds, damit sich jeder Spieler in der Vereins- und Spielerverwaltung (<https://badminton->

bbv.de/liga/admin) einloggen und seine Daten selbst aktuell halten kann ([Registrierungsleitfaden Vereinsmitglieder](#)).

Im Bereich „Funktionen“ können hier auch vereinsinterne Funktionen hinterlegt werden. Diese können auch mit Zeiträumen (von – bis) hinterlegt werden. Für Abteilungsleiter ist dies zwingend erforderlich, damit der Ehrungsautomatismus des BBV korrekt greifen kann. Nach Eingabe aller Daten kann das neue Mitglied mit „Speichern“ bestätigt werden. Über denselben Weg erfolgt die Löschung eines Mitglieds (Personen, die Ehrenämter egal welcher Form in einem Verein inne hatten, dürfen nicht gelöscht werden – nur mit Enddatum versehen werden) – dies geht jedoch nur, wenn keine Spielerlaubnis mehr vorhanden ist.

Funktion	aktiv von - bis	Löschen
neue Funktion		Löschen
Abteilungsleiter/Vorstand		
Schatzmeister		
Vorstandsmitglied		
Geschäftsführer		
Sportwart		
Jugendleiter		

Sobald eine Person im NuSystem durch eine Eintragung des Vereins oder eine Spielerpassbeantragung angelegt ist, hat jedes Mitglied unter <https://badminton-bbv.de/liga/admin> die Möglichkeit und Pflicht seine eigenen Stammdaten selbst zu pflegen. Es sollte jedes Mitglied auf diese Art der Verpflichtung hin- und eingewiesen werden ([Registrierungsleitfaden Vereinsmitglieder](#)).

2) Es gibt mehrere Vorschläge, aber die richtige Person wird trotzdem nicht angezeigt:

dann erscheint unter der Angabe aller möglichen Personen folgender Text:

„Es wurde eine Person gefunden, die Ihren Sucheingaben entspricht. Zum Neuanlegen einer Person wenden Sie sich an Ihren Verband.“

Bitte wendet euch in diesem Fall per Email an die [Spielberechtigungsverwaltung BBV](#) mit allen notwendigen Daten (Vor- und Nachname (bitte Reihenfolge beachten), Geburtsdatum, Nationalität und Geschlecht) zur neuanzulegenden Person.

Ist die Person von der [Spielberechtigungsverwaltung BBV](#) angelegt, können alle Daten entsprechend Punkt 1 eingefügt werden.

3) Die richtige Person erscheint im Auswahlfeld:

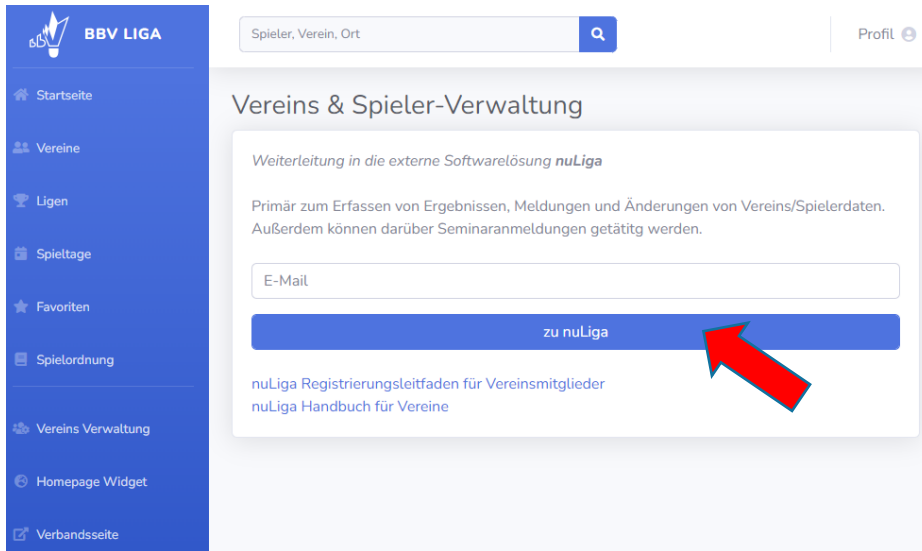
Die entsprechende Person wird als Mitglied aufgenommen: auf [als Mitglied aufnehmen]

klicken. Dann erscheint die gleiche Maske wie unter 1), in der die Daten gepflegt werden müssen.

7.1 Registrierung eines Spielers in NuLiga

unter: <https://badminton-bbv.de/liga/admin>

Dann erscheint dieses Fenster:



Hier klickt ihr auf „zu nuLiga“ und erhaltet folgende Anmeldemaske:

The image shows the 'nuLiga ID' login form. At the top, the text 'nuLiga ID' is displayed in a large, blue, sans-serif font. Below this, there is a light gray form box containing two input fields. The first field is labeled 'Username' and contains the text 'christiane.schmidt@badminton-bbv.de'. The second field is labeled 'Password' and contains a series of dots. To the right of the password field is a blue button with the text 'Login' in white. Below the form box, there are two links: 'Sie haben ihr Passwort vergessen?' and 'Sie haben noch keinen Zugang? Registrieren'. A red arrow points to the 'Registrieren' link.

Klickt auf „Registrieren“, dann erscheint folgendes Fenster:

nuLiga ID

Neuregistrierung

Der beantragte Zugang wird Ihnen Zugriff auf Ihren persönlichen nuLiga-Bereich ermöglichen (Mein Profil, Meine Seminare, Seminaranmeldung, etc.). Wenn Sie einen Zugriff zur Administration Ihres Vereins benötigen, z.B. als Ergebniserfasser, wenden Sie sich bitte an Ihren Vereinsadministrator. Er kann Ihnen diese Vereinsrechte einräumen.

Beachten Sie bitte: Einen Zugang erhalten Sie aus Sicherheitsgründen nur, wenn Sie bereits in der Datenbank als aktives Vereinsmitglied erfasst sind und eine gültige E-Mail-Adresse für Sie hinterlegt ist. Wenden Sie sich bitte ggf. an Ihren Vereinsadministrator. Er kann Sie als Vereinsmitglied erfassen und Ihre E-Mail-Adresse eingeben bzw. aktualisieren.

Neuregistrierung eines Zugangs

Vorname

Nachname

Geburtsdatum [TT.MM.JJJJ]

E-Mail (Benutzername)

Verein (Name oder Nr)

Registrieren



Sie haben bereits ein nuLiga-Konto? [Anmelden](#)

Bitte alle Felder ausfüllen, auf „Registrieren“ klicken, dann erhält man in Kürze ein Passwort an die angegebene Emailadresse, mit dem man sich einloggen kann.

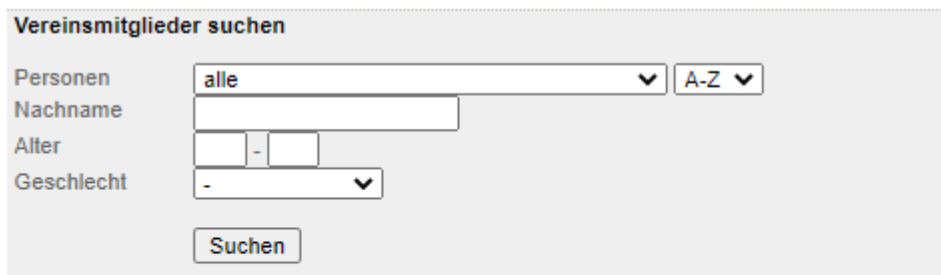
In diesem Portal ist jedes Vereinsmitglied selbst für seine Daten verantwortlich und hat sie stets aktuell zu halten. Bitte informiert alle Spieler*innen darüber.

Hierzu gibt es für die Spieler*innen einen eigenen Leitfaden ([Registrierungsleitfaden Vereinsmitglieder](#)).

7.2 Löschen eines Mitglieds in NuLiga

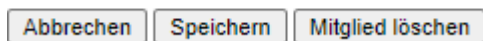
Es können Mitglieder aus verschiedenen Gründen nicht mehr im Verein gemeldet sein. Diese Personen sollten aus der Liste gelöscht werden.

Das geschieht im Reiter: „Mitglieder“

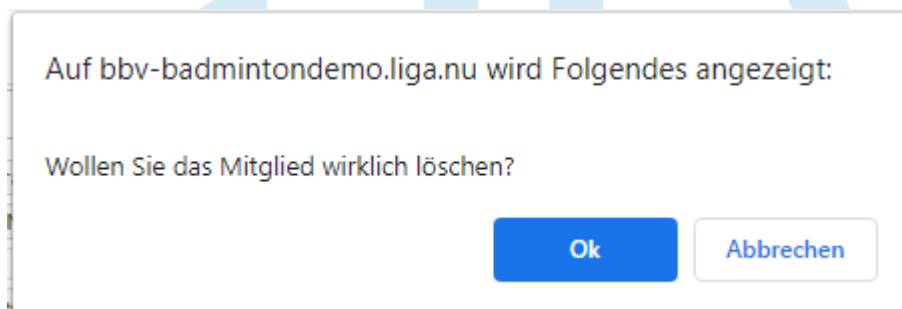


Unter „Nachname“ den entsprechenden Namen eingeben und auf „Suchen“ klicken. Erscheinen mehrere Namen zur Auswahl, bitte die richtige Person, die in blauen Buchstaben erscheint, anklicken. (Die blau hinterlegten Namen bedeuten, dass man sie dort direkt anklicken kann.) Dann bis ganz nach unten durchscrollen, bis folgendes erscheint:

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.

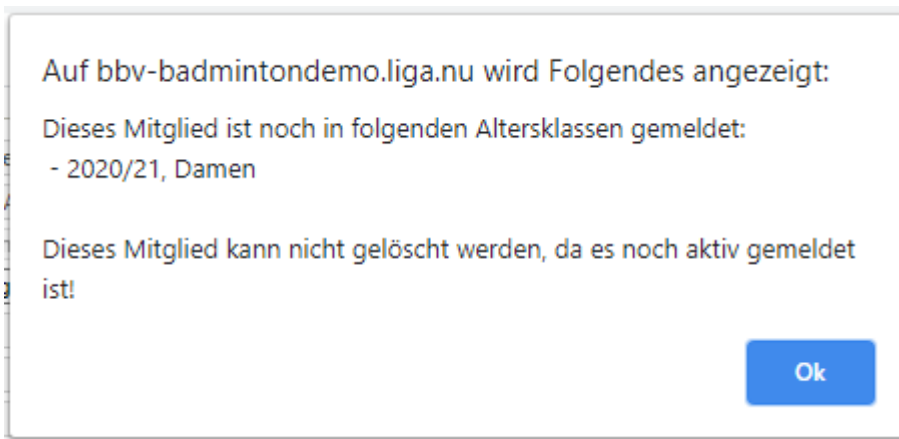


Hier auf „Mitglied löschen“ klicken (blauer Pfeil), dann erscheint folgende Meldung vom System:



Mit Klick auf Ok wird das Mitglied gelöscht. Es erscheint eine weitere Meldung vom System, dass das Mitglied nun gelöscht ist. Bitte nochmal mit ok bestätigen, um weiterzuarbeiten.

Sollte ein Mitglied noch im Verein in einer Altersklasse gemeldet sein, erscheint folgende Meldung automatisch vom System:



Ein Mitglied darf in keiner aktuellen Mannschaftsmeldung mehr aufgeführt sein.



8 Spielerlaubnisse


Dieser Punkt wird in der Hobbyliga nicht benötigt.

9 Seminare

Dies wird in der Hobbyliga nicht funktionieren, da man für alle Maßnahmen des BBV einen Spielerpass benötigt.

10 Downloads

Im Reiter Downloads finden sich alle für den Verein und dessen Spielbetrieb wichtigen Informationen wieder. Die Art und Anzahl der dort zur Verfügung stehenden Dokumente variiert im Laufe eines Kalenderjahres je nach Status der jeweiligen Saison.



Downloads 2015/16		
TuS 1872 Schwanheim		
Sie erhalten auf dieser Seite alle verfügbaren Informationen des Spielbetriebs 2015/16 zum Download. Zugriff auf Dokumente weiterer Saisonen erhalten Sie über die Download-Übersicht .		
Verein		
Spielberechtigungsliste (pdf)	enthält alle Personen mit einer Spielberechtigung für den Verein TuS 1872 Schwanheim	
Vereinsmitglieder (csv)	enthält alle Mitglieder des Vereins TuS 1872 Schwanheim	
Meldungen 2015/16		
Vereinsrangliste Vorrunde (pdf)	enthält die Vereinsrangliste des TuS 1872 Schwanheim in der Saison 2015/16	
Vereinsrangliste Rückrunde (pdf)		
Gruppen, Spielpläne und Ergebnisse 2015/16		
Vereinsspielplan (pdf)	enthält die Spieltermine aller Mannschaften des TuS 1872 Schwanheim in der Saison 2015/16	
Vereinsspielplan (csv)		
Ergebnistabellen mit Kreuztabelle (pdf)	enthält die Ergebnistabellen (mit/ohne Kreuztabelle) aller Mannschaften des TuS 1872 Schwanheim in der Saison 2015/16	
Ergebnistabellen kompakt (pdf)		
Mannschaftsmeisterschaft 2015/2016 - Gruppe Mitte		
Oberliga Mitte, Staffel Mitte	Vereinsrangliste Vorrunde (pdf)	Tabelle und Spielplan (pdf)
	Vereinsrangliste Rückrunde (pdf)	Staffel-Spielplan Vorrunde (pdf)
		Staffel-Spielplan Rückrunde (pdf)
		Staffellokaltadressen (pdf)

10.1 Mannschaftsunabhängige Downloads

- Spielberechtigungsliste.

Eine als PDF zur Verfügung stehende Spielberechtigungsliste.

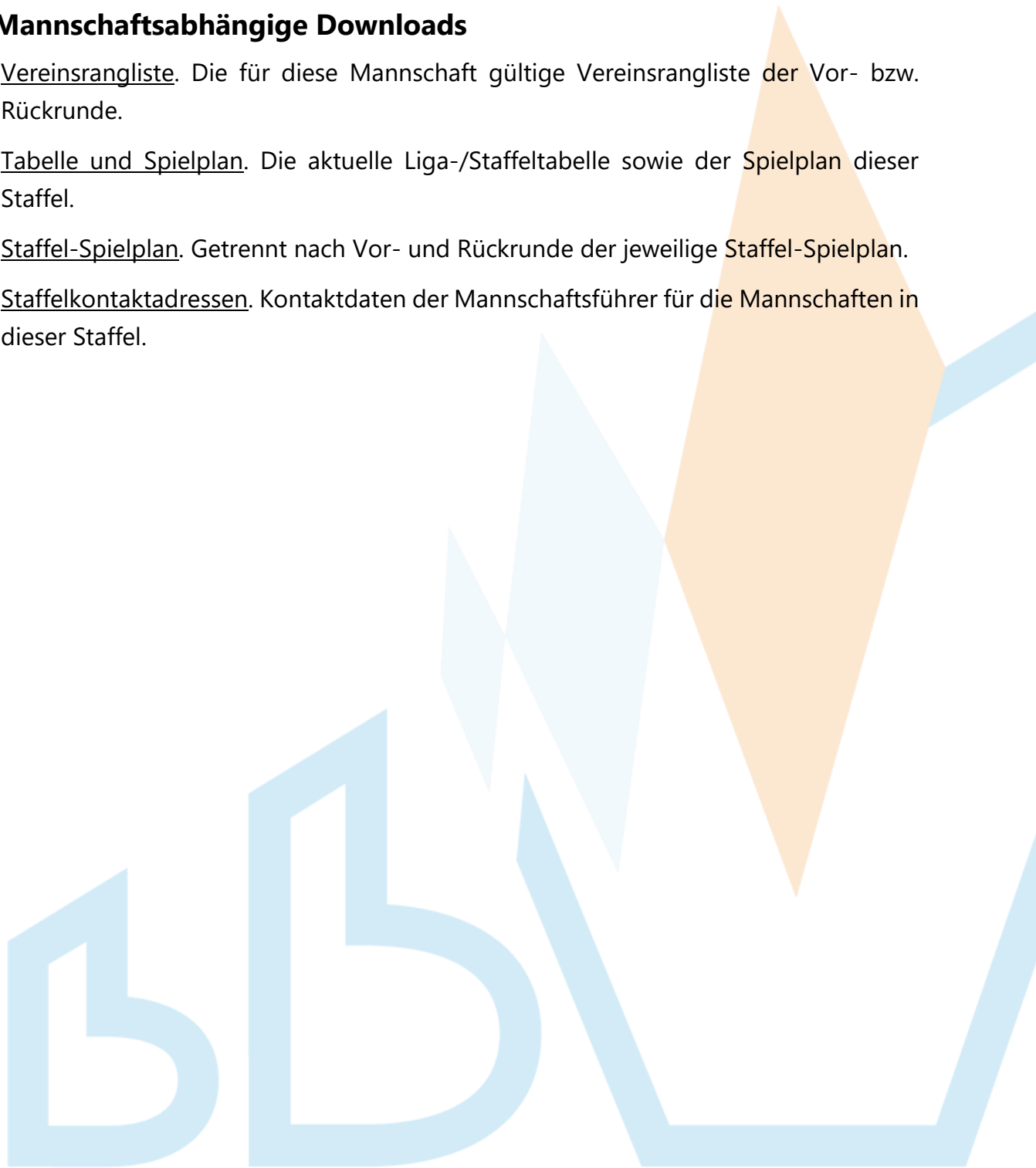
- Vereinsmitglieder.

Eine Liste im CSV Format (geeignet, um diese in einer Tabellenkalkulation zu öffnen) mit allen eingetragenen Vereinsmitgliedern – unabhängig ob diese auch eine Spielerlaubnis haben oder nicht.

- Vereinsrangliste der laufenden Saison im PDF-Format.
- Vereinsspielplan (als PDF und als CSV zur weiteren Bearbeitung). Beinhaltet alle Spieler aller gemeldeten Mannschaften – Heim- wie Auswärtsspiele.
- Ergebnistabellen in Form von Kreuztabellen oder als kompakte Variante im pdf-Format.

10.2 Mannschaftsabhängige Downloads

- Vereinsrangliste. Die für diese Mannschaft gültige Vereinsrangliste der Vor- bzw. Rückrunde.
- Tabelle und Spielplan. Die aktuelle Liga-/Staffeltabelle sowie der Spielplan dieser Staffel.
- Staffel-Spielplan. Getrennt nach Vor- und Rückrunde der jeweilige Staffel-Spielplan.
- Staffelkontaktadressen. Kontaktdaten der Mannschaftsführer für die Mannschaften in dieser Staffel.



11 Anhang Klickpfade

Zugang zur Webseite: <https://badminton-bbv.de/liga/admin>

- Erster Vereinszugang

Eingabe Vereinsnummer/zugesendetes Passwort → Login → Datenschutzerklärung → Vereinsadmin festlegen → Suchen und auswählen | neu anlegen

- Vereinsmitglieder anlegen/ändern

Login → Mitglieder → Suchen und auswählen | neu anlegen → (Vereinsfunktionen hinzufügen) → speichern

- Mannschafts-Meldung

Login → Meldung (oder Link auf Startseite nach Login) → Mannschaftsmeldung... → (neue Mannschaften hinzufügen) → Status der zu meldenden Mannschaften bearbeiten → Ansprechpartner für die Mannschaftsmeldung eintragen → auf Weiter klicken → Aufstiegsbereitschaft → Weiter → Kontrolle → Speichern

- Ranglisten-Meldung

Login → Meldung (oder direkter Link auf Startseite nach Login) → Ranglisten- Meldung → Rangliste auswählen → Spielerlaubnis anklicken → (ggf. Reihung ändern) → Einfügen klicken → Spalte Reihung (Einzel) ändern → Aktualisieren → Stammzuteilung erfassen → Weiter → Spalte Reihung (Doppel) ändern → Aktualisieren → Weiter → Mannschaftsführer aussuchen oder eingeben → Weiter → Kontrolle → Speichern

- Vereinsdaten/Hallendaten ändern

Login → Verein → Stammdaten und Adressen bearbeiten → Daten pflegen → speichern

- Downloads

Login → Downloads

