

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

nu Liga
nu Datenautomaten GmbH

Version: 21.0

Stand: 04.07.2023

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

Inhaltsverzeichnis

1 Vorwort	3
2 Begriffe	4
3 Vereinszugänge	5
3.1 Initialer Zugang	6
3.2 Personalisierte Zugänge	7
3.3 Weitere Vereinsfunktionär*innen hinzufügen	10
3.4 Vereins-Status	11
4 Meldung	13
4.1 Mannschafts-Meldung	13
4.2 Ranglisten-Meldung	16
5 Spielbetrieb	21
6 Verein	22
6.1 Bankverbindungen	22
6.2 E-Mail-Rechnungsempfänger	23
6.3 Rechnungsadresse	23
6.4 Hallen-Angaben	23
7 Mitglieder	26
7.1 Registrierung eines*r Spielers*in in NuLiga	29
7.2 Löschen eines Mitglieds in NuLiga	32
8 Spielerlaubnisse	34
8.1 Spielerlaubnisse neu beantragen/-wechsel / Wiederaufleben beantragen	35
8.2 Spielerlaubniswechsel genehmigen/ablehnen	38
8.3 Stammdaten ändern	39
8.4 Spielerlaubnisse löschen (deaktivieren)	39
9 Seminare	42
10 Downloads	46
10.1 Mannschafts unabhängige Downloads	46
10.2 Mannschafts abhängige Downloads	47
11 Verbandsdokumente	47
12 Anhang Klickpfade	48

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.

Im Hauptaugenmerk des BBV steht neben einer zuverlässigen und leicht bedienbaren Lösung auch die umfassende Umsetzung möglichst vieler Bereiche. Dabei wird neben der grundlegenden Funktionalität und typischen Attributen wie Ausfallsicherheit und Datenschutz auch darauf Wert gelegt, die Arbeitslast bei den meist ehrenamtlichen Funktionär*innen und nicht zuletzt den Vereinen zu reduzieren.

Mit der Firma nu Datenautomaten GmbH aus Bregenz haben wir einen erfahrenen Partner, der in vielen Sportarten (u.a. Tennis, Tischtennis, Handball, Boxen, Dart), und eben auch im Badminton, bereits u.a. mit dem Landesverband Österreich zusammenarbeitet. Dennoch wird es weiterhin immer wieder zu Fehlern und Problemen kommen, da alle Sportarten und Länder andere Anforderungen haben. Daher bitten wir euch nachwievor, sobald etwas Unstimmiges oder eine neue Idee ein-/auffällt, uns zu kontaktieren.

Sollten darüber hinaus Fragen oder Probleme auftreten, stehen wir euch für Rückfragen gerne zur Verfügung. Diese richtet bitte per E-Mail an: ergebnisdienst@badminton-bbv.de

Dieses Dokument dient als Anleitung / Leitfaden für die Vereinsfunktionäre 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: [Vereinsleitfaden](#)

Es gibt für erfahrene Nutzer einen Anhang mit den Klickpfaden. Dieser dient als Schnellanleitung, die richtigen Punkte zu finden. Wer sich nicht so sicher fühlt, sollte eher den allgemeinen Teil mit den Erklärungen und Screenshots durchlesen.

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

nuLiga

SpO

Umschreibung

GS MUC

[Bayerischer Badminton Verband](#)

[Liga-/Verbandsverwaltung/Ergebnisdienst](#)

[Spielordnung](#)

Spielerlaubniswechsel

[Geschäftsstelle München](#)



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

3 Vereinszugänge

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 werden zwei Angaben benötigt:

- Benutzer: persönliche Emailadresse, die bereits hinterlegt ist.
- Passwort: Wurde 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 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 Landesverbandes verwende, 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 Landesverbandes, 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 Nach- und Vornamen des*r zukünftigen Vereinsadministrators*in gefragt.

Nach einem Klick auf den Button „Suchen“ werden alle bekannten Mitgliederdaten (in der Regel die Mitglieder mit Spielerlaubnissen) 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 auf korrekte Schreibweise achten, da das Passwort für den Zugang zur persönlichen Vereins- und Spielerverwaltung an diese E-Mail-Adresse gesendet wird.

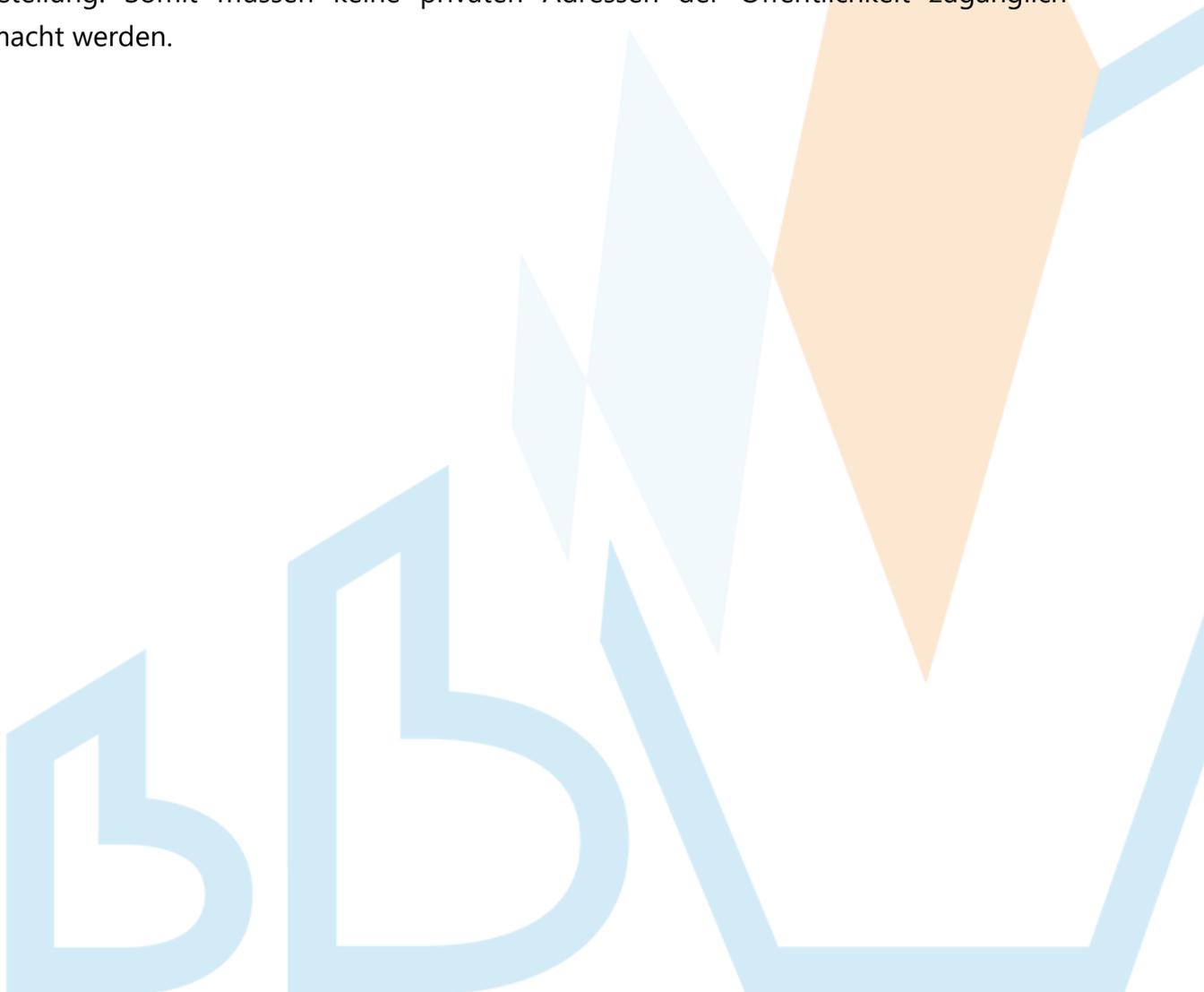
Nach dem Absenden („Als Administrator festlegen“) wird automatisch in den persönlichen Bereich gewechselt. Es wird hier zunächst die Einverständniserklärung für den Datenschutz abgefragt, wie schon beim initialen Vereinszugang. Jedoch folgt im

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 festzulegen, welche Kontaktdaten öffentlich sichtbar sein sollen oder nur für den Verband sichtbar sind.

Wir bitten alle Vereinsfunktionär*innen, insbesondere die Abteilungsleiter*innen, möglichst viele Kontaktinformationen (wie E-Mail-Adresse) auf „veröffentlichen“ zu stellen. Somit können wir sicherstellen, dass sich die Vereine des BBV über unsere Seiten und den Ergebnisdienst optimal gegenseitig erreichen können. Falls diese Einstellungen nicht getätigt werden, wird nur der Name veröffentlicht, was die öffentliche Erreichbarkeit massiv einschränkt.

Insbesondere für die E-Mail-Adresse empfehlen wir allen Vereinen die Verwendung von Funktionsadressen (z.B. abteilungsleiter*in@vereinsname.de) zur öffentlichen Darstellung. Somit müssen keine privaten Adressen der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden.



[My Home >](#)

Mein Profil



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"/>	nicht veröffentlichen <input type="checkbox"/> ⁽¹⁾
PLZ / Ort	<input type="text" value=""/> / Nürnberg	nicht veröffentlichen <input type="checkbox"/> ⁽¹⁾ / veröffentlichen <input type="checkbox"/> ⁽¹⁾
Land	Deutschland <input type="checkbox"/>	veröffentlichen <input type="checkbox"/> ⁽¹⁾
Telefon Privat	<input type="text"/>	veröffentlichen <input type="checkbox"/> ⁽¹⁾
Telefon Geschäft	<input type="text"/>	nicht veröffentlichen <input type="checkbox"/> ⁽¹⁾
Telefon Mobil	<input type="text"/>	nicht veröffentlichen <input type="checkbox"/> ⁽¹⁾
Telefon Mobil 2	<input type="text"/>	veröffentlichen <input type="checkbox"/> ⁽¹⁾
Telefon Mobil 3	<input type="text"/>	veröffentlichen <input type="checkbox"/> ⁽¹⁾
Fax Privat	<input type="text"/>	nicht veröffentlichen <input type="checkbox"/> ⁽¹⁾
Fax Geschäft	<input type="text"/>	nicht veröffentlichen <input type="checkbox"/> ⁽¹⁾
E-Mail 1	<input type="text"/>	veröffentlichen <input type="checkbox"/> ⁽¹⁾
E-Mail 2	<input type="text"/>	
	Diese E-Mail Adresse ist nur informativ und wird bei keinem Prozess in dem System verwendet. nicht veröffentlichen <input type="checkbox"/> ⁽¹⁾	
E-Mail 3	<input type="text"/>	
	Diese E-Mail Adresse ist nur informativ und wird bei keinem Prozess in dem System verwendet. veröffentlichen <input type="checkbox"/> ⁽¹⁾	
Homepage	<input type="text"/>	veröffentlichen <input type="checkbox"/> ⁽¹⁾

Rechnungsadresse

Hinweis: Die Rechnungsadresse ist die primäre verwendete Empfängeradresse für Rechnungen. Sollte keine Rechnungsadresse angegeben sein, dann wird bei den Rechnungserstellungen die Adresse als Empfängeradresse verwendet.

[Neue Rechnungsadresse erstellen](#)



3.3 Weitere Vereinsfunktionär*innen hinzufügen

Der*Die Vereinsadministrator*in kann jederzeit weitere „Vereinsfunktionär*innen“ hinzufügen. Diese können unterschiedliche Rollen erhalten:

- Vereinsadministrator*in (jeder Verein kann bis zu drei Admins berechtigen; diese Rolle beinhaltet die nachfolgenden drei Rollen)
- Meldung (Meldung von Mannschaften und Rangliste)
- Ergebniserfassung (Erfassung der Spielergebnisse der laufenden Saison)
- Spielberechtigungen (Neu-/Wechselanträge, De-/Reaktivierung)

Um weitere Berechtigungen vergeben zu können, muss zunächst ein Vereinsmitglied in der Rubrik „Mitglieder“ ausgewählt werden. Hierzu ist in der Suchmaske der Nachname einzugeben und auf „Suchen“ zu klicken. Lässt man die Suchmaske leer, und klickt auf „Suchen“ erhält man alle vorhandenen Vereinsmitglieder. Aus der Liste der vorgeschlagenen Mitglieder kann ein bereits bestehendes Mitglied mit einem Klick auf den Namen ausgewählt werden.

Alternativ kann auch ein neues Mitglied aufgenommen werden. Dazu im Auswahlfeld „Aktion“ den Eintrag „Neues Mitglied aufnehmen...“ auswählen und auf „Ausführen“ klicken. Weitere Details folgen im Kapitel „7 Mitglieder“.



Ist ein bestehendes Mitglied ausgesucht (oder wird ein Neues aufgenommen) gibt es im unteren Teil der Einstellungen die Rubrik „Zugangsberechtigungen“. Diese ist nur für Vereinsadministrator*innen sichtbar. Dort können dann für jedes Mitglied die Rollen gepflegt werden.



Darüber hinaus besteht die Möglichkeit dem bereits ausgewählten Mitglied eine weitere Funktion unter dem darüberliegenden Block „Funktionen“

Funktion	aktiv von - bis	erreichbar	Löschen
neue Funktion	-		
-			
Geschäftsführer/in			
Abteilungsleiter/in			
Stellvertretende/r Abteilungsleiter/in			
Organisationsleiter/in			
Organisationsleiter/in Assistent/in			
Schatzmeister/in			
Sportwart/in			
Stellvertretende/r Sportwart/in			
Jugendwart/in			
Stellvertretende/r Jugendwart/in			
Schulsportreferent/in			
Breitensportreferent/in			
Kassenprüfer/in			
Delegierte/r			
Medienreferent/in			
Redakteur/in			
Schriftführer/in			
Spielgemeinschaft Leiter/in			
Spielgemeinschaft stellvertretende/r Leiter/in			

zu vergeben. Insbesondere die Folgenden sollten nach Möglichkeit aktuell gepflegt sein:

- Abteilungsleiter*in
- Sportwart*in
- Jugendwart*in

Die Pflege dieser Personen ist wichtig, damit auch zukünftig die Kommunikation zwischen Verband und Verein reibungslos und zielsicher erfolgen kann. Eine gute Datenpflege ist hierbei auch für den Verein sehr vorteilhaft, da er weniger Informationen selbst intern weiterleiten muss.

3.4 Vereins-Status

Nach dem Login wird die Startseite für Vereine mit folgenden Reitern angezeigt:

- 4 Meldung (Mannschafts-/Ranglistenmeldung)
- 5 Spielbetrieb (Ergebniserfassung)
- 6 Verein (Vereinsdatenänderungen)
- 7 Mitglieder (Mitgliedsdaten)
- 8 Spielerlaubnisse (Spielerlaubnisaktionen)
- 9 Seminare (Veranstaltungen/Lehrgänge/...)
- 10 Downloads (Spielerlaubnislisten, Spieltagslisten etc)
- 11 Verbandsdokumente

Darunter befindet sich ein Bereich mit Statusinformationen. Diese werden je nach offenen oder akut anfallenden Vorgängen eingeblendet.

Meldung | Spielbetrieb | Verein | Mitglieder | Spielerlaubnisse | Seminare | Downloads | Verbandsdokumente

Admin Home >

Sie haben sich erfolgreich angemeldet!

Willkommen im Administrationsbereich für Vereine

Zum Administrationsbereich von nuLiga Badminton haben nur autorisierte Vertreter der Vereine Zugriff. Mit Ihrem Zugang haben Sie, innerhalb der vorgegebenen Fristen, Zugang zu allen relevanten Informationen und Funktionen für den Verein ESV Flügelrad Nürnberg, abhängig vom Typ Ihrer Zugriffsberechtigung.

Statusinformation

Seminare
Achtung: Unter dem Menüpunkt "Seminare" befinden sich noch nicht bestätigte Anträge auf Kostenübernahme oder Einverständniserklärungen.

Spielbetrieb
Die Spielberichte zu folgenden Begegnungen sind noch nicht erfasst.

27 gefunden | Seite 1 von 2 < 1 2 >

Tag	Datum	Zeit	Halle	Liga	Heimmannschaft	Gastmannschaft	Spiele	Spielbericht
Sa.	11.12.2021	17:00 u	97080-1	Bayemliga	TV 1862 Unterdürrbach	ESV Flügelrad Nürnberg III	0:0	schnellerfassen
So.	12.12.2021	10:00 u	90469-1	Oberliga Bayern	ESV Flügelrad Nürnberg II	TSV Neuhausen-Nymphenburg III	0:0	schnellerfassen erfassen
So.	19.12.2021	10:00	90469-1	U19 BOL	ESV Flügelrad Nürnberg	TSV 1860 Ansbach	0:0	schnellerfassen erfassen
Sa.	29.01.2022	14:00	91126-1	Bayemliga	DJK Schwabach	ESV Flügelrad Nürnberg III	0:0	schnellerfassen
Sa.	29.01.2022	16:00	91522-1	RL SO	TSV 1860 Ansbach	ESV Flügelrad Nürnberg	0:0	schnellerfassen
Sa.	29.01.2022	17:00 v	82152-2	Oberliga Bayern	ESV München	ESV Flügelrad Nürnberg II	0:0	schnellerfassen
So.	30.01.2022	10:00	90439-1	Oberliga Bayern	TSV 1846 Nürnberg	ESV Flügelrad Nürnberg II	0:0	schnellerfassen
So.	30.01.2022	10:00	90469-1	Bayemliga	ESV Flügelrad Nürnberg III	TSV Lauf	0:0	schnellerfassen erfassen
So.	30.01.2022	14:30	92342-1	RL SO	TSV 1906 Freystadt	ESV Flügelrad Nürnberg	0:0	schnellerfassen
Sa.	12.02.2022	16:00	90469-1	RL SO	ESV Flügelrad Nürnberg	HSG DHRK Leipzig	0:0	schnellerfassen erfassen
Sa.	12.02.2022	18:00	90469-1	Oberliga Bayern	ESV Flügelrad Nürnberg II	TuS Geretsried II	0:0	schnellerfassen erfassen
So.	13.02.2022	10:00	84028-1	Oberliga Bayern	Post SV Landshut	ESV Flügelrad Nürnberg II	0:0	schnellerfassen
So.	13.02.2022	10:00	97199-1	Bayemliga	TV Ochsenfurt	ESV Flügelrad Nürnberg III	0:0	schnellerfassen
Sa.	05.03.2022	14:00	90469-1	BezL	ESV Flügelrad Nürnberg V	SG ATSV Erl./FSV Erl.-Bruck II	0:0	schnellerfassen erfassen
Sa.	05.03.2022	14:00	90469-1	BOL	ESV Flügelrad Nürnberg IV	TSV 1860 Ansbach II	0:0	schnellerfassen erfassen
Sa.	05.03.2022	16:00	90469-1	RL SO	ESV Flügelrad Nürnberg	BSprf. Neusatz	0:0	schnellerfassen erfassen
Sa.	05.03.2022	16:00	86420-1	Oberliga Bayern	SG Diedorf/Haunstetten	ESV Flügelrad Nürnberg II	0:0	schnellerfassen
Sa.	05.03.2022	18:00	90469-1	Bayemliga	ESV Flügelrad Nürnberg III	TV 1862 Unterdürrbach	0:0	schnellerfassen erfassen
So.	06.03.2022	10:00	90469-1	RL SO	ESV Flügelrad Nürnberg	SG Schorndorf II	0:0	schnellerfassen erfassen
So.	06.03.2022	10:00	90469-1	BOL	ESV Flügelrad Nürnberg IV	TSV 1846 Nürnberg II	0:0	schnellerfassen erfassen



4 Meldung

Der Reiter „Meldung“ umfasst die Meldungen für die Teilbereiche „Punktspielbetrieb“, „Pokal“ und „Punktspielbetrieb Hobby“, jeweils je Saison.

Jeder Teilbereich (mit Ausnahme des Pokalwettbewerbs – hier gibt es nur eine Mannschaftsmeldung) beinhaltet zwei Teilgebiete: zum einen die Mannschaftsmeldung, zum anderen die Vereinsrangliste (Vorgaben der einzelnen spielleitenden Stellen bzw. Spiel-/Jugendausschüsse gemäß jeweiliger Durchführungsbestimmungen sind zu beachten!)

Hier geht es zur [Spielordnung](#) und zu weiteren wichtigen [Regelungen](#).

In der Übersicht werden die verschiedenen Ebenen (DBV, Gruppe Süd-Ost, BBV und Bezirk) mit den jeweils gültigen Daten angezeigt. Sobald eine Meldung (Mannschaft bzw. Rangliste) zur Abgabe geöffnet ist, wird der jeweilige Bereich weiß hinterlegt und es wird ein Link zur jeweiligen Meldung angezeigt.

4.1 Mannschafts-Meldung

Nach Ende einer Saison wird in nuLiga die neue Saison auf Basis der vorherigen aufgesetzt. Gemäß den von den Bezirken vorgenommenen Einstellungen werden die Ligen und Staffeln aus der Vorsaison übernommen. Die Vereine bekommen ihre Mannschaften für die neue Saison automatisch vorgelegt, dabei werden die Auf- und Abstiegsregelungen berücksichtigt. Vor Aufsetzung der neuen Saison werden von den BBV-Funktionär*innen entsprechende Auf-& Abstiegsplätze systemisch markiert.

Meldung	Aktivität
TuS 1872 Schwanheim	
Mannschaftsmeisterschaft 2015/16	
Zeitraum:	Aktivität
Frankfurt 15/16: 1. Jun bis 1. Jun 2016 Qualifikationsligen bis 1. Jun 2016	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.
HeBV 15/16: 1. Jun bis 1. Jun 2016 Qualifikationsligen bis 1. Jul 2016	
GrM 15/16: 1. Jun bis 26. Jun 2015 Qualifikationsligen bis 26. Jun 2015	 Mannschaftsmeldung 2015/16 (pdf)
DBV 15/16: 1. Mai bis 1. Mai 2015 Qualifikationsligen bis 1. Mai 2015	
Frankfurt 15/16: 1. Jun bis 1. Jun 2016	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.
HeBV 15/16: 1. Jun bis 1. Apr 2016	
GrM 15/16: 1. Jul bis 25. Aug 2015	
DBV 15/16: 1. Mai bis 31. Jul 2015	 Vereinsrangliste 2015/16 (pdf)
HeBV 15/16: 1. Jun bis 1. Apr 2016	
GrM 15/16: 1. Dez bis 29. Dez 2015	
DBV 15/16: 1. Mai bis 21. Dez 2015	

Grundsätzlich ist zwischen zwei Möglichkeiten zu unterscheiden:

1. es kann eine neue Mannschaft gemeldet werden (Meldeliga)
2. eine bestehende Mannschaft kann per Auf- oder Abstieg (Qualifikationsliga) teilnehmen.

Neue Mannschaften können gemeldet werden, indem man in der Rubrik „1.1 Neue Mannschaften melden“ im Dropdownmenü diejenige Spielklasse auswählt, in die diese Mannschaft gemeldet werden soll. Hier werden nur Meldeligen (Möglichkeiten, in die eine neue Mannschaft des bestehenden Vereins einsteigen kann) angezeigt. Sollte aus besonderen Gründen eine Meldung einer neuen Mannschaft in eine Qualifikationsliga erfolgen müssen, so kann dies der*die zuständige Sportwart*in bzw. Jugendwart*in für den Verein vornehmen. Nach Auswahl der Liga und Klick auf den Button „Mannschaft melden“, wird diese in die Liste der Mannschaftsmeldung übernommen, diese erscheint in der Rubrik „1.2. Mannschaftsmeldung bearbeiten“.

Hier wird zu jeder Mannschaft ein Auswahlfeld angeboten. Die Optionen sind:

- noch zu bearbeiten → Status der Mannschaft vom Verein noch nicht angegeben
- Klassenverbleib / Aufstiegsverzicht → soll in der bisherigen Spielklasse bleiben (Bestätigung)
- Abmelden → Mannschaft wird abgemeldet

Unterhalb der Mannschaftsmeldung erscheinen hier noch weitere Punkte, die nachträglich dokumentiert werden müssen:

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

1.4. Ansprechpartner für die Mannschaftsmeldung

Vor- u. Nachname* []

E-Mail* []

Tel.* []

*..Pflichtfelder

Abbrechen << Zurück Weiter >>

Im Bereich 1.3. „Allgemeine Bemerkungen“ können Hinweise für den*die Sport- bzw. Jugendwart*in mitgegeben werden. Dies können z.B. Wünsche für die Ligaeinteilung sein.

Im Bereich 1.4. sind die Kontaktdaten (Vor- und Nachname, E-Mail und Telefon) des*r Ansprechpartners*in für die Mannschaftsmeldung verpflichtend einzutragen. Diese*r ist die erste Kontaktadresse für die Sport- und Jugendwart*innen in Bezug auf die Mannschaftsmeldung. Die Mannschaftsführer*innen werden unabhängig davon bei der Ranglistenmeldung angegeben (und können im Laufe einer Saison beliebig verändert werden, dieses Fenster bleibt geöffnet).

Mit Klick auf „Weiter>>“ gelangt man zur Abfrage der Aufstiegsbereitschaft. Sollten Mannschaften aus der Meldung in die Systematik fallen, im Falle freier Plätze in höheren Spielklassen zusätzlich aufsteigen zu können, wird dies an dieser Stelle abgefragt. Dadurch wird den Sport-/Jugendwart*innen erspart, bei freien Plätzen eine Abfrage an alle relevanten Mannschaften zu stellen und die Ligen-/Staffeleinteilungen können schneller erfolgen.

2.1. Aufstiegsbereitschaft

Aktive IV (BL C FR)

Sollte ein Platz in der höheren/oberen Spielklasse (Bezirksliga B Frankfurt) frei werden, sind wir bereit, in der Saison 2015/16 in der Bezirksliga B Frankfurt zu spielen.

Unter dem Punkt 2.2 erscheint die Meldung der Schiedsrichter für die zu meldende Mannschaft:

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

[Dropdown menu with names and roles like '(Schiedsrichter)' and '(Regelkundige/r)']

Der Name muss im rechten Auswahlfeld angeklickt und somit markiert werden. Mit einem weiteren Klick auf „Hinzufügen“ erscheint ein neues Feld mit den ausgewählten Schiedsrichtern.

Mit Klick auf „Weiter>>“ gelangt man auf eine Übersicht zur Kontrolle. Sind alle Daten korrekt, kann die Meldung gespeichert werden. Die Mannschaftsmeldung kann innerhalb des zur Verfügung stehenden Zeitfensters beliebig oft wiederholt/geändert werden.

Hinweis:

Jegliche Änderung – neue Mannschaften, Mannschaften löschen, Status der Mannschaft – muss immer erst nach dem Durchlaufen des gesamten Workflows gespeichert werden. Werden auf der ersten Seite in der Mannschaftsmeldung Änderungen vorgenommen, ohne die Aufstiegsbereitschaft zu definieren und die Kontrollseite mit „Speichern“ zu bestätigen, so führt dies beim Verlassen dazu, dass die Änderungen wieder verworfen werden. Dies bedeutet im Gegenzug aber auch, dass man im Zweifel mit „Abbrechen“ jederzeit ohne Speicherung den Vorgang abbrechen kann und wieder neu anfangen kann.

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 Abgabe von Ranglisten basiert auf Basis der vorangegangenen Rangliste – also bei der Rückrunde auf Basis der Vorrunde und bei der Vorrunde auf Basis der Rückrunde der vorherigen Saison.

Es kann für einen Verein mehrere Vereinsranglisten geben. Dies können nach derzeitigem Stand folgende sein:

1. Erwachsene O19 (Herren, Damen)
2. Jugend U19 (Herren, Damen)
3. Schüler*innen U15 (Jungen, Mädchen, gemischt)
4. Schüler*innen U13 (Jungen, Mädchen, gemischt)

Sobald die Vereinsrangliste abzugeben ist, erscheint dieses Fenster:

Vereinsrangliste 2015/16 (Rückrunde)		
TuS 1872 Schwanheim		
Vereinsrangliste pro Verband und Altersklasse		
Gruppe Mitte		
Altersklasse	Status	Letzt
Damen	noch nicht bearbeitet	
Herren	noch nicht bearbeitet	
Hessischer Badminton-Verband		
Altersklasse	Status	Letzt
Damen	noch nicht bearbeitet	
Herren	noch nicht bearbeitet	

Zur Bearbeitung einer Rangliste ist die entsprechende Rangliste anzuklicken. Sollte diese Rangliste nicht zu bearbeiten sein, erscheint eine entsprechende Meldung.

Sie besitzen keine Berechtigung zur Bearbeitung der nachfolgenden Meldungen. Bitte beachten Sie die Meldezeiträume sowie Ihre Zugangsberechtigungen.		
Vereinsrangliste - Damen (Gr. MI)		
Mannschaft	Spielklasse	Meldezeitraum
Aktive	Oberliga	01.07.2015 bis 25.08.2015 Rückrunde: 01.12.2015 bis 29.12.2015

Ansonsten erscheint unter 1.1. die jeweilige, zu bearbeitende Rangliste.

1.1. Vereinsrangliste - Herren (HBV)									
Reihung	VR	Name, Vorname	Nation	Geb.-Dat.	Status	Bemerkung	RES	Löschen	
1	-	Georg, Robert	GER	[redacted] 3/m			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	-	Schmidt, Daniel	GER	[redacted] /m			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	-	Krämer, Patrick	GER	[redacted] 7/m			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	-	Kamburg, Jens	GER	[redacted] m			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	-	Freymark, Tim	GER	[redacted] m			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	-	Kamburg, Sven	GER	[redacted] m			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	-	Friedrich, Dimitri	GER	[redacted] m			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	-	Wess, Johannes	GER	[redacted] n			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	-	Siekinski, Jakob	GER	[redacted] m			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	-	Schultheis, Simon	GER	[redacted] n			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	-	Moreno-Romero, Pedro	ESP	[redacted]	RES		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	-	Hein, Sebastian	GER	[redacted]	RES		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	-	Schehorn, Daniel	GER	[redacted] n			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aktualisieren Löschen

Bei „1.2. Spielberechtigungsliste“ (roter Pfeil) erscheinen alle für diese Rangliste spielberechtigten Spieler*innen. Sollten Spieler*innen dort nicht zur Auswahl stehen, die dort sein sollten, wendet euch bitte an die Spielberechtigungsverwaltung BBV.

Vereinsrangliste 2015/16 (Rückrunde)
TuS 1872 Schwanheim

Vereinsrangliste 2. Mannschaftsführer 3. Kontrolle 4. Druckbare Fassung

Abbrechen << Zurück Weiter >>

1.1. Vereinsrangliste - Herren (HBV)

Aktive (VL)

Reihung	VR	Name, Vorname	Nation	Geb.-Dat.	Status	Bemerkung	RES	Löschen
---------	----	---------------	--------	-----------	--------	-----------	-----	---------

Aktive II (BOL FR)

Reihung	VR	Name, Vorname	Nation	Geb.-Dat.	Status	Bemerkung	RES	Löschen
---------	----	---------------	--------	-----------	--------	-----------	-----	---------

Aktive III (BL B FR)

Reihung	VR	Name, Vorname	Nation	Geb.-Dat.	Status	Bemerkung	RES	Löschen
---------	----	---------------	--------	-----------	--------	-----------	-----	---------

Allgemeine Bemerkungen des Vereines

1.2. Spielberechtigtenliste

- Dreher, Max (1995)
- Freymark, Tim (1996)
- Friedrich, Dimini (1983)
- Georg, Bernd (1956)
- Georg, Robert (1983)
- Harnischmacher, Moritz (1997)
- Hein, Sebastian (1988)
- Hofmann, Jan (1997)
- Hofmann, Tom (1997)
- Kamburg, Jens (1992)
- Kamburg, Sven (1994)
- Kelcec, Markus (1990)
- Keßeböhrer, Jörn (1968)
- Kirchner, Stephan (1971)
- Knecht, Marvin (1992)

mit Reihung 1

<< Einfügen

Abbrechen << Zurück Weiter >>

Ein*e Spieler*in kann von der Spielberechtigungsliste in die Rangliste übernommen werden, indem man diese*n in der Spielberechtigungsliste markiert, im Feld „mit Reihung“ eine Position wählt und auf den Button „<< Einfügen“ klickt. Mit Einfügen des*r Spielers*in, wird diese*r aus der Spielberechtigungsliste ausgeblendet und der Wert im Feld „mit Reihung“ erhöht sich um eine Einheit.

So lassen sich jederzeit Spieler*innen aus der Spielberechtigungsliste zwischen andere Spieler*innen schieben. In der Spalte „Reihung“ kann die Reihenfolge ebenfalls geändert werden. Wenn die Nummer eines*r Spielers*in geändert wird, wird diese*r Spieler*in mit Klick auf den Button „Aktualisieren“ auf die jeweilige Position in der Rangliste geschoben und die dazwischen liegenden Spieler*innen rücken entsprechend auf.

Ist die Rangliste komplett, müssen nun alle Spieler*innen gemäß [SpO](#) einer Mannschaft zugeordnet werden. Dies erfolgt durch Auswahl der römischen Zahl neben der Ranglistenposition. Ist dies erledigt, geht es mit einem Klick auf „Weiter>>“ zum nächsten Schritt, in welchem die Doppelrangliste aufzustellen ist. Für die Zuteilung zu den Mannschaften gilt gemäß [SpO](#) die aufgestellte Einzelrangliste im ersten Schritt. Ist die Doppelrangliste komplett, geht es mit einem Klick auf „Weiter>>“ zum nächsten Schritt, in welchem die Mannschaftsführer*innen für die gemeldeten Mannschaften angegeben werden. Dies können, müssen aber nicht, Vereinsmitglieder sein. Bei gesetztem Haken werden alle Mitglieder zur Auswahl angeboten und die Kontaktdaten – sofern gepflegt – automatisch vorbelegt.

Die Daten der Mitglieder müssen vom jeweiligen Mitglied im Mitgliederbereich selbst gepflegt werden. Durch die vom Verein hinterlegte Emailadresse (nur das kann der Verein einstellen/ändern), bekommt jedes Vereinsmitglied einen personalisierten Zugang zu nuLiga (siehe 7.1 Registrierung eines*r Spielers*in in NuLiga), und muss dort seine*ihre Daten eigenständig pflegen ([Registrierungsleitfaden Vereinsmitglieder](#)).

Mit Klick auf „Weiter>>“ erfolgt eine Zusammenfassung der Rangliste und der Mannschaftsführer*innen, die dann mit Klick auf „Speichern“ bestätigt werden kann. 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 von der [Spielberechtigungsverwaltung BBV](#) 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.

Hinweis für Vereine mit überregionalen Mannschaften:

Bitte tragt Wunschpositionen und Stammzuordnungen in der jeweiligen Rangliste ins **Anmerkungsfeld** ein, da dies nur die [Spielberechtigungsverwaltung BBV](#) ändern kann. Für Euch als Verein ist dies nicht zu bearbeiten (deswegen ist es ausgegraut). Und wenn ihr dann noch der [Spielberechtigungsverwaltung BBV](#) ein kurzes Email schreibt, dass sie aktiv werden muss, wird das in Kürze erledigt.



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 (Spielbeginn, Spielende, Spielpunkte, Sätze, Spiele – Bsp.: 10:00 Uhr, 12:00 Uhr, 300:350, 0:16, 0:8) oder erfasst unter „erfassen“ = detailliert (Aufstellung, Spielbeginn, Spielende, 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"/>
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 Bankverbindungen

Es besteht die Option, fällige BBV-Rechnungen direkt per SEPA-Mandat einziehen zu lassen. Wird eine gültige Bankverbindung angegeben und die Zahlungsart auf „Lastenzug“ gestellt, gilt dies BBV-weit für alle Rechnungen (wobei in Einzelfällen nach wie vor Rechnungen zur Überweisung gestellt werden). Das Formular des SEPA-Mandats

muss allerdings in der Geschäftsstelle unterschrieben eingereicht werden, es genügt nicht den Lastenzug hier einzutragen, auch deswegen, damit dieses Fenster im Vereinszugang überhaupt erscheint.

Dieser Block erscheint u.a., wenn man auf „Stammdaten und Adressen bearbeiten“ klickt:



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="Lastenzug"/>

Diese Daten müssen vom Verein verpflichtend gepflegt werden.

Wird dieser Block mit der Bankverbindung nicht angezeigt, bitte die entsprechenden Daten per Email an die [Spielberechtigungsverwaltung BBV](#) schicken mit dem Hinweis auf Initialbefüllung, damit er diese vornehmen kann. Im Anschluss steht dem Verein dieser Block dann zur Verfügung und muss die Daten eigenverantwortlich pflegen.

6.2 Rechnungsadresse

Hier ist die Adresse einzutragen, die auf der Rechnung erscheinen soll, ebenso die Emailadresse, an die die Rechnung aus dem System heraus geschickt werden soll.

6.3 E-Mail-Rechnungsempfänger

In dieser Rubrik können, mit Semikolon getrennt, beliebig viele E-Mail-Adressen hinterlegt werden, an die Verbandsrechnungen per E-Mail zugestellt werden soll. Dies müssen nicht zwangsläufig als Vereinsmitglieder gepflegte Personen im Verein sein. Sollte der Verein eine gänzlich zur Kontaktadresse unterschiedliche Rechnungsadresse wünschen, ist der Bereich „Rechnungsadresse“ entsprechend zu befüllen. Vorrangig werden Rechnungen an die Rechnungsadresse systemisch versendet. Zweitrangig an die Kontaktadresse.

6.4 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

Jede*r Spieler*in, der*die aktiv ins Wettbewerbsgeschehen eingreifen möchte, braucht eine Spielerlaubnis.

Aber nicht jede*r Spieler*in, der*die in einem Verein aktiv ist, muss eine Spielerlaubnis besitzen.

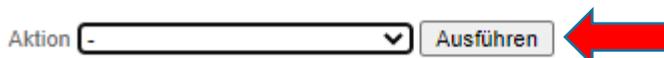
Aber jedes neue Mitglied in einem Verein muss registriert werden (um der Verpflichtung nachzukommen, die eigenen Daten eigenverantwortlich aktuell zu halten und um sich für verschiedene vom BBV angebotene Maßnahmen selbst direkt anmelden zu können).

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", a text input for "Nachname", a date input for "Alter" with a hyphen separator, a dropdown for "Geschlecht", and a "Suchen" button.



The screenshot shows a dropdown menu labeled "Aktion" with a red arrow pointing to the "Ausführen" button.

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 includes a section "Person suchen, Name und Vorname" with input fields for "Nachname" (Mustermann), "Vorname" (Max), and "Geburtsdatum" (with a date format [TT.MM.JJJJ]). There are "Personen suchen" and "Abbrechen" buttons.

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*	Max
Nachname*	Mustermann
Geburtsname	
Geburtsort	
Pass-Nr.	00000000
Externe-Nr.	-
Geburtsdatum*	[TT.MM.JJJJ]
Allersklasse	-
verstorben am	[TT.MM.JJJJ]
verstorben	<input type="checkbox"/>
Nationalität*	Land
Geschlecht*	<input type="radio"/> weiblich <input type="radio"/> männlich
Spielberechtigung	Spieler/in ist nicht spielberechtigt!
Adresse	
Straße	
PLZ / Ort	/
Land	? unbekannt ?
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 jede*r Spieler*in in der Vereins- und Spielerverwaltung (<https://badminton-bbv.de/liga/admin>) einloggen und seine*ihre 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*innen 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.

Funktionen	
Funktion	aktiv von - bis
neue Funktion	hinzufügen
Zugangsberechtigter	Löschen
<input type="checkbox"/> Vereinsadmi	
<input type="checkbox"/> Meldung	
<input type="checkbox"/> Ergebnise	
<input type="checkbox"/> Abteilungsleiter/Vorstand	
<input type="checkbox"/> Schatzmeister	
<input type="checkbox"/> Vorstandsmitglied	
<input type="checkbox"/> Geschäftsführer	
<input type="checkbox"/> Sportwart	
<input type="checkbox"/> 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.

Sollte diese Person bereits einen Spielerpass besitzen, muss auch dieser unter dem Punkt 8 Spielerlaubnisse geändert/beantragt werden.

7.1 Registrierung eines*r Spielers*in 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 font. Below this is a light gray form box. Inside the box, there are two input fields: 'Username' with the text 'christiane.schmidt@badminton-bbv.de' and 'Password' with a series of dots. To the right of the password field is a blue button labeled 'Login'.

[Sie haben ihr Passwort vergessen?](#)
[Sie haben noch keinen Zugang? Registrieren](#)

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.

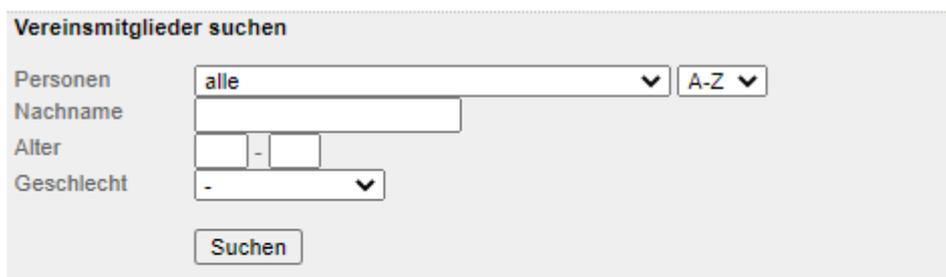
In diesem Portal ist jedes Vereinsmitglied selbst für seine Daten verantwortlich und hat sie stets aktuell zu halten. Bitte informiert alle Spieler*innen darüber.

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“



The screenshot shows a search form titled "Vereinsmitglieder suchen". It includes a dropdown menu for "Personen" set to "alle", a text input for "Nachname", a date input for "Alter", and a dropdown for "Geschlecht". A "Suchen" button is located below the form.



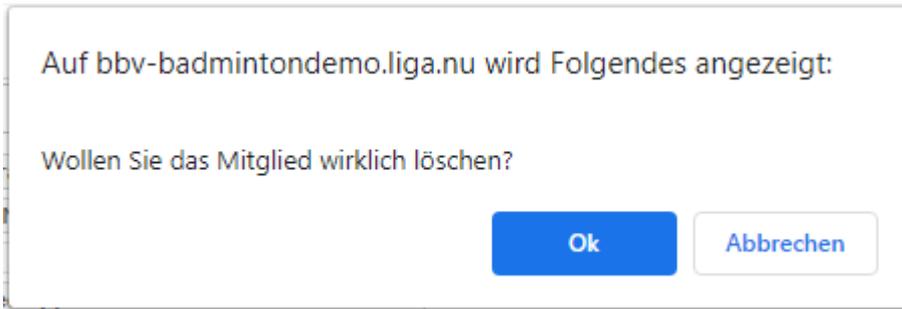
The screenshot shows an "Aktion" dropdown menu with a "-" symbol and an "Ausführen" button.

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:



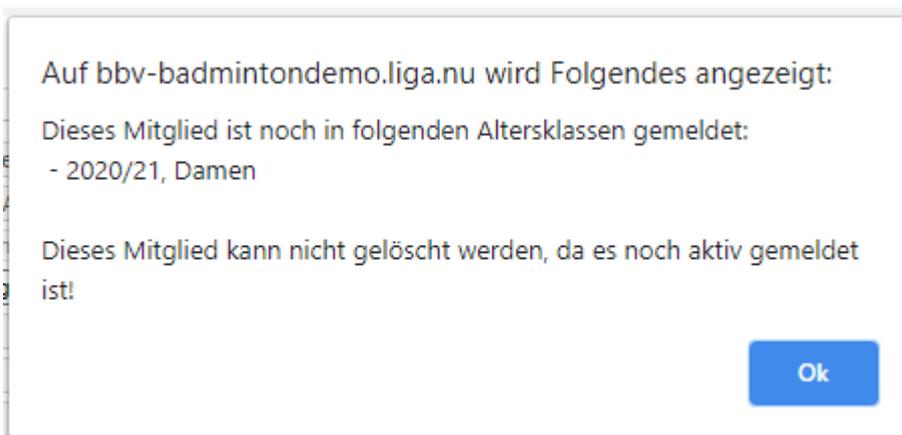
The screenshot shows a form with a blue arrow pointing to the "Mitglied löschen" button. Above the buttons, there is a note: "Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder".

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

Jede*r Spieler*in, der*die am Spielbetrieb des Bayerischen Badminton-Verbandes teilnehmen will, benötigt hierzu eine Spielerlaubnis. Alle Vereinsadministrator*innen und alle Mitglieder des Vereins, die von einem*r Vereinsadministrator*in die Zugangsberechtigung „Spielberechtigungen“ erhalten haben, können:

- neue Spielerlaubnisse beantragen,
- eine Anfrage/Abgabe für einen Wechsel (Umschreibung siehe roter Pfeil) zu/von anderen Vereinen (auch landesübergreifend) genehmigen/ablehnen
- eine Spielerlaubnis ruhend stellen / löschen
- eine ruhende Spielerlaubnis wieder aktivieren.

Das Vorgehen für Neu-Beantragung einer Spielerlaubnis und einen Wechselantrag ist fast identisch. Alle vier Optionen finden sich in der Rubrik „Spielerlaubnisse“ auf der Vereinsseite.

Spielerlaubnisse
Offene Anträge für Spielerlaubnis/Wiederaufleben
Es liegen keine offenen Anträge für Spielerlaubnis/Wiederaufleben vor.

Eingereichte Anträge für Spielerlaubnis/Wiederaufleben
Es liegen keine eingereichten Anträge für Spielerlaubnis/Wiederaufleben vor.

Anträge auf Löschung der Spielerlaubnis
Es liegen keine Anträge auf Löschung der Spielerlaubnis vor.

Neue Spielerlaubnis beantragen...
Spielerlaubnis löschen...

Umschreibungen zu anderen Vereinen
Umschreibungen zu anderen Vereinen
Es sind gegenwärtig keine Umschreibungen zu anderen Vereinen vorhanden.

Umschreibungen
offene Umschreibungen
Es wurden noch keine Umschreibungen gestellt.

Eingereichte Umschreibungen
Es wurden keine Umschreibungen eingereicht.

Umschreibung beantragen...

Alle Spielerlaubnisanträge der Vereine müssen von der [Spielberechtigungsverwaltung BBV](#) systemisch genehmigt werden. Die Anträge erfolgen nur über nuLiga. Weiterführende Dokumente müssen ggf. - jedoch nur auf Aufforderung - per E-Mail an die [Spielberechtigungsverwaltung BBV](#) gesendet werden.

8.1 Spielerlaubnisse neu beantragen/-wechsel / Wiederaufleben beantragen

Die Abläufe zur Beantragung einer neuen Spielerlaubnis bzw. eines Wechsels (in nuLiga: Umschreibung) sind weitgehend identisch.

Bei der Beantragung einer neuen Spielerlaubnis durch den neuen Verein müssen Vor- und Nachname sowie das Geburtsdatum angegeben werden. Bei Umschreibungen kann zusätzlich auch direkt der abgebende Verein angegeben werden (ist jedoch nicht erforderlich).

Nach einem Klick auf „Person suchen“ werden bereits bekannte gleiche oder ähnliche Namen in der Datenbank gesucht. Diese müssen auch nicht zwangsläufig eine aktuelle Spielerlaubnis haben. Personen ohne aktive Spielerlaubnis für den eigenen Verein werden in der Ergebnisliste zu dieser Suche unter der Rubrik „Spieler mit Spielerlaubnissen für einen anderen Verein“, „Folgende Spieler sind seit ... ruhend gestellt“, „Neuaufnahme in die Datenbank“ angezeigt. Für diese kann eine Spielerlaubnis genauso neu beantragt werden (Umschreibung / Wiederaufleben oder sofortigen Wechsel beantragen) wie auch für eine noch nicht in der Datenbank vorhandene Person – Abschnitt „Neuaufnahme in die Datenbank“. Hierzu auf den Link „Neue Spielerlaubnis beantragen“ klicken.

1. Person suchen 2. Antrag ausfüllen 3. Kontrolle 4. Ende

Überprüfen Sie bitte, ob die Person, für die Sie eine Spielerlaubnis beantragen, bereits in der Datenbank vorhanden ist. Geben Sie für die Suche den Nachnamen, Vornamen und das Geburtsdatum an.

Personen suchen

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

Weitere Personen in der Datenbank

Name	Geburtsdatum	Spielerlaubnis seit	Mitglied bei
Musterfrau, Maxx	01.01.2014		Neue Spielerlaubnis beantragen
Musterma, Max	01.01.1950		Neue Spielerlaubnis beantragen

Neuaufnahme in die Datenbank

Name	Geburtsdatum	Spielerlaubnis seit	Mitglied bei
Mustermann, Max	05.03.1990	-	- Neue Spielerlaubnis beantragen

Falls für die angegebene Person noch kein Eintrag in der Datenbank vorhanden ist, beantragen Sie bitte für die angegebene Person die Ausstellung einer neuen Spielerlaubnis unter Angabe des bisherigen Vereins.

Im Bereich „Spieler mit einer Spielerlaubnis für einen anderen Verein“ werden alle der Suche entsprechenden, in nuLiga erfassten Spielerlaubnisse (BBV und andere

Landesverbände) angezeigt. Die Antragstellung erfolgt durch Klick auf „Umschreibung beantragen“.

Im nächsten Schritt können die Kontaktdaten der Person gepflegt werden. Bei einer Umschreibung – wenn durch andere Mitgliedschaften oder Funktionen (als Mitglied oder Funktionär*in) bereits Daten bekannt sind – werden diese vorausgefüllt. Das Wirksamkeits-Datum muss ausgefüllt werden und gibt an, ab wann diese Spielerlaubnis gelten soll.

Bei Neuanlage eines*r Spielers*in sind zusätzlich Nationalität und Geschlecht anzugeben.

Bei Neuanlage oder Umschreibung aus einem anderen LV muss immer eine Datenschutzzinformation an die neuanzulegende Person geschickt werden:

2.5 Personenbezogene Daten

Personenbezogene Daten*  [Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten](#)

Ich habe die Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten erhalten und werde diese lt. EU-DSGVO Artikel 14 innerhalb eines Monats der betroffenen Person zur Kenntnisnahme weiterreichen.

Sie lässt sich durch Klick auf das pdf-Symbol herunterladen.

Nach der Eingabe der gewünschten Daten auf den Button „Weiter >>“ zur Kontrolle der Eingaben klicken. Mit „Abbrechen“ kann der Vorgang ohne Speichern jederzeit abgebrochen werden, mit „<< Zurück“ gelangt man direkt in die Dateneingabe zurück.

Sind alle Daten korrekt, wird der Antrag für die neue Spielerlaubnis bzw. für den Wechsel mit einem Klick auf den Button „Speichern“ gespeichert. Die Anträge sind damit noch nicht wirksam, sondern zunächst innerhalb des Vereins gespeichert. Die Spieler sind jedoch schon als Mitglieder des Vereins angelegt. Der gespeicherte Antrag erscheint nun auf der Reiter-Startseite „Spielerlaubnisse“ unter der entsprechenden Rubrik. Nun muss die generierte PDF des Antrags vom Verein ausgedruckt und unterzeichnet werden. Der Verein muss den Antrag vom Spieler bzw. dessen Erziehungsberechtigten unterzeichnen lassen und im Verein zur Aufbewahrung ablegen (seit 2017 sind die Vereine zur Verwahrung der Anträge in digitaler Form verpflichtet).

Sind alle Bedingungen (siehe [SpO](#)) erfüllt, kann der Verein den offenen Antrag im System anhaken und auf „Antrag senden“ bzw. „Antrag löschen“ klicken. Der Antrag wird nun systemisch an den BBV übermittelt und findet sich daraufhin auf der Reiter-Startseite „Spielerlaubnisse“ unter der entsprechenden Rubrik mit dem aktuellen Status wieder. Es

findet dabei systemseitig keine Überprüfung der Vollständigkeit der Unterlagen statt.

1. Person suchen 2. Antrag ausfüllen 3. Kontrolle 4. Ende

Abbrechen << Zurück Weiter >>

*... Pflichtfeld, Angabe erforderlich.

2.1 Antragsdaten
Wirksamkeits-Datum* 17.04.2016

2.2 Verbandsübergreifende Umschreibung
Wenn die Person bisher bei einem anderen Landesverband spielberechtigt war, geben Sie hier bitte den bisherigen Verein des Spielers an.
Bisheriger Verein Suchen

2.3 Stammdaten
Titel -
Nachname* Mustermann
Vorname* Max
Geburtsname
Geburtsort
Geburtsdatum* 05.03.1990 [TT.MM.JJJJ]
Nationalität* Land
Geschlecht* weiblich männlich

2.4 Adresse
Straße
PLZ / Ort
Land Land
Telefon Privat
Telefon Geschäft
Telefon Mobil
Fax Privat
Fax Geschäft
E-Mail 1
E-Mail 2
Homepage

Abbrechen << Zurück Weiter >>

Spielerlaubnis beantragen
TuS 1872 Schwanheim

1. Person suchen 2. Antrag ausfüllen 3. Kontrolle 4. Ende

Abbrechen << Zurück Speichern

Kontrolle der Spielerdaten

3.1 Antragsdaten
Wirksamkeits-Datum 17.04.2016

3.2 Stammdaten
Titel -
Nachname Mustermann
Vorname Max
Geburtsname
Geburtsdatum 05.03.1990
Nationalität Deutschland
Geschlecht männlich
Altverein -

3.3 Adresse
Straße -
PLZ / Ort -
Land -
1. E-Mail-Adresse -
2. E-Mail-Adresse -
Tel. Privat -
Tel. Geschäft -
Tel. Mobil -
Fax Privat -
Fax Geschäft -

Abbrechen << Zurück Speichern

Nach Genehmigung durch die „[Spielberechtigungsverwaltung BBV](#)“ erhält der antragstellende Verein eine Information per E-Mail über die erfolgreiche Beantragung bzw. den erfolgten Wechsel. Im Falle einer Umschreibung wird der abgebende Verein ebenfalls systemisch automatisch informiert. Der*Die Spieler*in ist dann auch sofort in der Spielberechtigungsliste enthalten. Hinweis: Der*Die Spieler*in taucht dadurch nicht automatisch auf der Vereinsrangliste des Spielbetriebs auf. Dazu muss er vom Verein innerhalb des Meldezeitraums aktiv zur Vereinsrangliste im Reiter „Meldung“ hinzugefügt werden.

Meldung | Spielbetrieb | Verein | Mitglieder | Spielerlaubnisse | Downloads

Admin Home >

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

Spielerlaubnisse

Offene Anträge für Spielerlaubnis/Wiederaufleben
Es liegen keine offenen Anträge für Spielerlaubnis/Wiederaufleben vor.

Eingereichte Anträge für Spielerlaubnis/Wiederaufleben

Person	Geburtsdatum	Antrag auf	Status	Wirksamkeit
Mustermann, Max	05.03.1990	Spielerlaubnis	beantragt	17.04.2016

Anträge auf Löschung der Spielerlaubnis
Es liegen keine Anträge auf Löschung der Spielerlaubnis vor.

Die Spielberechtigungsliste ist jederzeit in der aktuell gültigen Fassung über den Reiter „Downloads“ abrufbar, oder unter „Mitglieder“ mit der entsprechenden Filtersetzung und durch Klick auf „suchen“ bei „Personen“ einsehbar.

Admin Home >

Vereinsmitglieder

Post SV Augsburg

Vereinsmitglieder suchen

Personen

Nachname

Alter -

Geschlecht

76 gefunden | Seite 1 / 4 « 1 2 3 4 »

8.2 Spielerlaubniswechsel genehmigen/ablehnen

Wird ein Spielerlaubniswechsel beantragt, erlischt die Spielberechtigung für den abgebenden Verein umgehend. Der abgebende Verein erhält zur Information darüber umgehend eine E-Mail vom System. Unter Berücksichtigung der systemisch eingestellten Wartezeit, erhält der*die Spieler*in nach der Bearbeitung durch die

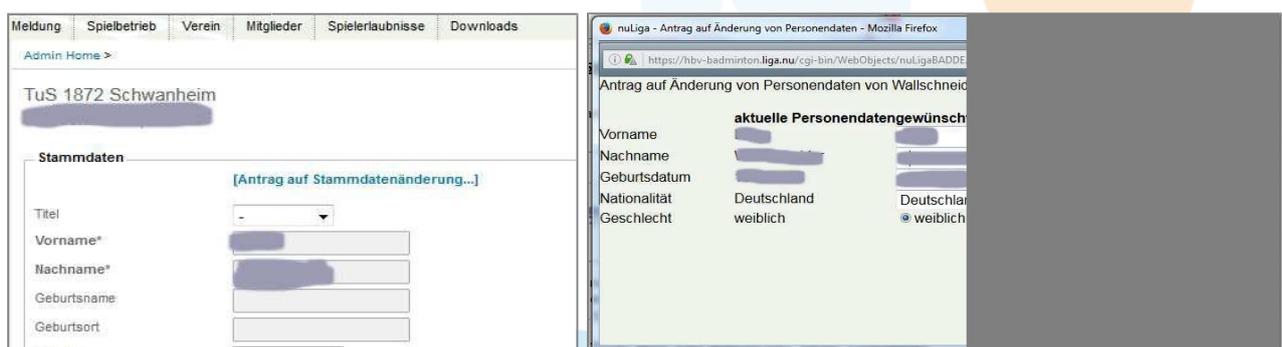
[Spielberechtigungsverwaltung BBV](#) die Spielerlaubnis für den annehmenden Verein systemisch und wird darüber per E-Mail informiert.

8.3 Stammdaten / Adressdaten ändern

Sollten Personen-Stammdaten (Vor-/Nachname, Geburtsdatum, Geschlecht, Nationalität) nicht korrekt sein, können diese jederzeit von den Vereinen zur Änderung beantragt werden. Im Reiter „Mitglieder“ wird zunächst das entsprechende Mitglied gesucht. Mit Klick auf den zu ändernden Namen erscheinen dann die Daten des Mitglieds, sollte aber eigentlich zwingend von jedem Mitglied selbst verwaltet werden ([Registrierungsleitfaden Vereinsmitglieder](#)).

Im Bereich „Stammdaten“ klickt man auf den Link „[Antrag auf Stammdatenänderung](#)“ – im Bereich Adressdaten auf den Link „[Antrag auf Adressdatenänderung](#)“. Im nächsten Dialogfenster werden sowohl die aktuellen Daten angezeigt als auch die Möglichkeit für Änderungen gegeben. Der Antrag muss nach dem Absenden von der [Spielberechtigungsverwaltung BBV](#) freigegeben werden. Erst danach sind die Daten geändert. Titel, verstorben am, verstorben, Sprachen können jederzeit auch ohne Antrag und Genehmigung durch den BBV von den Vereinen in den Stammdaten der Mitglieder geändert werden.

Alle Mitglieder eines Vereins im BBV sind aus datenschutzrechtlichen Gründen dazu verpflichtet, ihre Daten in nuLiga eigenverantwortlich aktuell zu halten ([Registrierungsleitfaden Vereinsmitglieder](#)).



8.4 Spielerlaubnisse löschen (deaktivieren)

Die Löschung bzw. Deaktivierung von Spielerlaubnissen erfolgt ebenfalls im Reiter „Spielerlaubnisse“ über den Button „Spielerlaubnis löschen...“ (blauer Pfeil) durch einen Vereinsadministrator.

Meldung | Spielbetrieb | Verein | Mitglieder | Spielerlaubnisse | Seminare | Downloads

Admin Home >

Spielerlaubnisse

Spielerlaubnisse

Offene Anträge für Spielerlaubnis/Wiederaufleben
Es liegen keine offenen Anträge für Spielerlaubnis/Wiederaufleben vor.

Eingereichte Anträge für Spielerlaubnis/Wiederaufleben
Es liegen keine eingereichten Anträge für Spielerlaubnis/Wiederaufleben vor.

Anträge auf Löschung der Spielerlaubnis

Person	Geburtsdatum	Status	Wirksamkeit
		genehmigt	30.06.2021

Neue Spielerlaubnis beantragen...

Spielerlaubnis löschen...

In der folgenden Suche können Spielerlaubnisse direkt über Nachnamen gesucht werden oder alternativ alle vorhandenen Spielerlaubnisse gemäß dem im Feld „Personen“ angezeigten Namensbereich als Liste angezeigt werden.

Spielerlaubnis löschen
TuS 1872 Schwanheim

1. Spielerlaubnis löschen 2. Kontrolle 3. Ende

Personen suchen

Personen A-Z

Nachname

Personen suchen Abbrechen

Abbrechen << Zurück Weiter >>

Name	Geburtsdatum	Pass-Nr	Spielerlaubnis entziehen
			<input type="checkbox"/> zum

Abbrechen << Zurück Weiter >>

In der Trefferliste zur Suche werden alle Spieler mit den entsprechenden Kriterien angezeigt. Um die Spielerlaubnis zu löschen (deaktivieren) muss der betroffene Spieler zunächst markiert werden (roter Pfeil) und dann ein Datum für die Gültigkeit der

Deaktivierung (Spielerlaubnis entziehen) eingegeben werde

Personen suchen

Personen A-Z ▾
Nachname

Personen suchen Abbrechen

Abbrechen << Zurück Weiter >>

Name	Geburtsdatum	Pass-Nr.	Spielerlaubnis entziehen
	07.08.1985		<input type="checkbox"/> zum <input type="text"/>
	30.07.2005		<input type="checkbox"/> zum <input type="text"/>
	02.10.2009		<input type="checkbox"/> zum <input type="text" value="14.06.2019"/>
	09.04.1976		<input type="checkbox"/> zum <input type="text"/>

Bei einigen Personen wird ein Datum voreingestellt. Bitte ignorieren.

In der Kontrolle werden alle markierten Spielberechtigungen nochmal angezeigt und es wird darauf hingewiesen, falls ein oder mehrere Spieler noch in einer aktuellen Vereinsrangliste enthalten sind. Mit „Speichern“ wird die Deaktivierung an den BBV gesendet. Diese sind sofort genehmigt und werden nicht extra durch den BBV freigegeben.

2. Kontrolle Spielerlaubnis Löschen

Name	Geburtsdatum	Pass-Nr.	aktuelle Vereinsrangliste	wirksam zum
			2015/16: U13 gemischt,	17.04.2016
				17.04.2016

Abbrechen << Zurück Speichern

9 Seminare

Hier erscheint Folgendes:

Seminare

Verein

Seminarteilnahmen der Vereinsmitglieder - Offene Anträge und Einverständniserklärungen
Von Ihren Vereinsmitgliedern liegen keine offenen Anträge oder Zustimmungsnöwendigkeiten vor.

Seminarteilnahmen der Vereinsmitglieder - Vorschau

Seminar	Veranstalter	Termin ⁽¹⁾	Teilnehmer	Status
TTB U11 LG6 18.10.2020 Nürnberg	BBV	18.10.2020	Name	-

⁽¹⁾ ...Besteht die Veranstaltung aus mehreren Terminen, wird der Termin abgebildet, mit dem die Veranstaltung beginnt.

Seminarteilnahmen der Vereinsmitglieder - Rückschau

Seminar	Veranstalter	Termin ⁽¹⁾	Teilnehmer
[Abgesagt] TTB U11 LG3 10.05.2020 Nürnberg	BBV	10.05.2020	
[Abgesagt] TopTeam Czech U17 Int. 02.-04.04.2020 Cesky Krumlov	BBV	02.04.2020	
[Abgesagt] TopTeam Czech U17 Int. 02.-04.04.2020 Cesky Krumlov	BBV	02.04.2020	
[Abgesagt] TopTeam Czech U17 Int. 02.-04.04.2020 Cesky Krumlov	BBV	02.04.2020	
[Abgesagt] TopTeam Czech U17 Int. 02.-04.04.2020 Cesky Krumlov	BBV	02.04.2020	
[Abgesagt] 1. U17/U19 A-RLT 27.-29.03.2020 Beuel	BBV	27.03.2020	
[Abgesagt] TTB U11 LG1 21.03.2020 Nürnberg	BBV	21.03.2020	
TTB U13/U15 LG3 06.-08.03.2020 SSO	BBV	06.03.2020	
TTB U13/U15 LG3 06.-08.03.2020 SSO	BBV	06.03.2020	
TopTeam German Junior 04.-08.03.2020 Berlin	BBV	04.03.2020	
TopTeam German Junior 04.-08.03.2020 Berlin	BBV	04.03.2020	
TopTeam Dutch Junior 26.02.-01.03.2020 Haarlem	BBV	26.02.2020	

Alle Seminare (d.h. Veranstaltungen (Lehrgänge, Turniere, ...)), die in NuVerband mit den Auswahlkriterien Veröffentlichung und Anmeldemöglichkeit erstellt werden, und sich Mitglieder des Vereins eingetragen haben, werden hier angezeigt, Vorschau wie rückwirkend.

Unterhalb dieser Meldungen besteht die Möglichkeit für den Verein, seine Mitglieder zu diesen (mit den Auswahlkriterien „Veröffentlichung“ und „Anmeldemöglichkeit durch Vereine“ erstellten) Seminaren anzumelden:

Seminare mit Möglichkeit zur Teilnehmeranmeldung durch den Verein
Es werden nur die ersten 100 Treffer angezeigt

Filter

Termin: - [TT.MM.JJJJ]

Kategorie:

Typ:

Region:

3 gefunden | Seite 1 / 1

Termin	Typ	Veranstaltung	Freie Plätze	Lehrgangsstätte, Ort (Region)
31.07.2020 16:30	Tr-AusB-C	C-Trainer-Ausbildung (Wochenenden) (45 LE)	8	Sportschule (Oberhaching), Oberhaching (Bay)
21.08.2020 16:30	Tr-AusB-C	C-Trainer-Prüfungslehrgang (15 LE)	7	Sportschule (Oberhaching), Oberhaching (Bay)
30.08.2020 16:30	Tr-AusB-Assi	Trainerassistenten-Ausbildung kompakt 2 (60 LE)	19	Sportschule (Oberhaching), Oberhaching (Bay)

Im Filter wird immer das aktuelle Datum plus 1 Jahr angezeigt, kann aber individuell verändert werden. Man kann die Suche weiter eingrenzen, indem man Kategorie, Typ und / oder Region eingibt.

Nun erscheinen die entsprechenden Seminare, mit dem Hinweis (wenn blau hinterlegt), ob eine Anmeldung möglich ist:

3 gefunden | Seite 1 / 1

Termin	Typ	Veranstaltung	Freie Plätze	Lehrgangsstätte, Ort (Region)	
31.07.2020 16:30	Tr-AusB-C	C-Trainer-Ausbildung (Wochenenden) (45 LE)	8	Sportschule (Oberhaching), Oberhaching (Bayern)	Keine Anmeldung mehr möglich
21.08.2020 16:30	Tr-AusB-C	C-Trainer-Prüfungslehrgang (15 LE)	7	Sportschule (Oberhaching), Oberhaching (Bayern)	Anmeldung...
30.08.2020 16:30	Tr-AusB-Assi	Trainerassistenten-Ausbildung kompakt 2 (60 LE)	19	Sportschule (Oberhaching), Oberhaching (Bayern)	Anmeldung...

Durch Klick auf „Anmeldung“ erscheint:

Teilnehmeranmeldung
C-Trainer-Prüfungslehrgang (15 LE)

1. Personen wählen 2. Daten ergänzen 3. Kontrolle 4. Bestätigung

1.1 Personen suchen

Nachname

Vorname

Geburtsdatum (optional)

1.2 Teilnehmer

Noch keine Teilnehmer vorhanden.
Bitte suchen Sie nach Personen um Teilnehmer hinzuzufügen.

Nachname, Vorname eingeben und „Personen suchen“ klicken.

Nun erscheint eine Auswahl an Personen, die im System hinterlegt sind. Sollte die Person nicht erscheinen:

Sollte das gesuchte Vereinsmitglied nicht aufgelistet sein, dann können Sie dieses unter dem Menüpunkt >Mitglieder< als neues Mitglied aufnehmen.

ist diese Person neu aufzunehmen.

Wenn man den Haken / Punkt für die entsprechende Person gesetzt hat, dann auf

klickt, erscheint der Name im Feld: Neue Anmeldungen.

Mit Klick auf Weiter>>, kommt ein Feld, in dem man die Teilnehmerdaten ergänzen/erweitern muss (Adressdaten sind verpflichtend).

Mit nochmaligem Klick auf Weiter>> erscheint folgendes Kontrollfeld:

3. Kontrolle

Neue Anmeldungen

Name	Geburtsdatum	Geschlecht	E-Mail	Anschrift	Gebühr	
					Summe	€ 360,00

Mit der Anmeldung oben genannter Teilnehmer bestätigen Sie die Kostenübernahme der Gebühren in Höhe von € 360,00 durch den [redacted]

Abbrechen << Zurück Anmeldungen absenden

Hier erscheinen alle Daten einschließlich der anfallenden Seminargebühr. Da der Verein anmeldet, übernimmt der Verein hiermit auch die Kosten des Seminars.

Sollten einige Daten nicht richtig sein, kann man noch mal zurückgehen oder ganz abrechnen, oder man wählt „Anmeldung absenden“

Abbrechen << Zurück Anmeldungen absenden

Danach erscheint:

Teilnehmeranmeldung
Trainerassistenten-Ausbildung kompakt 2 (60 LE)

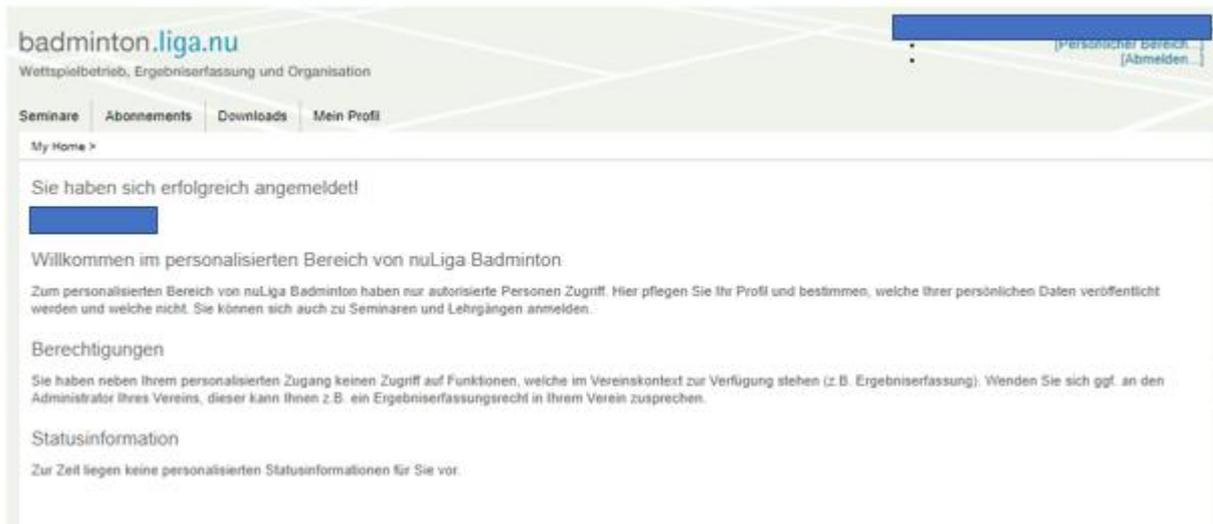
1. Personen wählen 2. Daten ergänzen 3. Kontrolle 4. Bestätigung

Die Anmeldungen wurden erfolgreich abgesendet.
Die Teilnehmer erhalten in Kürze eine Bestätigung per Mail. Diese Bestätigung ergeht auch an Sie und den Verband.

Es besteht natürlich auch die Möglichkeit, dass sich Spieler selber anmelden, in dem sie sich auf dieser Seite: <https://badminton-bbv.de/liga/admin> mit Email und Passwort einloggen.

Die Startseite sieht dann so aus:





Unter „Seminare“ erscheinen alle Veranstaltungen pro Monat, blau hinterlegt. Draufklicken, und dann erscheinen weitere Infos, zu Anmeldung, Ort, Routenplaner, Kontaktdaten, Bankdaten, Kostenübernahme, ...

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

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 2022/23

Sie erhalten auf dieser Seite alle verfügbaren Informationen des Spielbetriebs 2022/23 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 ESV Flügelrad Nürnberg
 Vereinsmitglieder (csv)	enthält alle Mitglieder des Vereins ESV Flügelrad Nürnberg
 Vereinsfunktionäre (csv)	enthält alle Vereinsfunktionäre des Vereins ESV Flügelrad Nürnberg
Meldungen 2022/23	
 Vereinsrangliste Vorrunde (pdf)	enthält die Vereinsrangliste des ESV Flügelrad Nürnberg in der Saison 2022/23
 Vereinsrangliste Rückrunde (pdf)	
Gruppen, Spielpläne und Ergebnisse 2022/23	
 Vereinsspielplan (pdf)	enthält die Spieltermine aller Mannschaften des ESV Flügelrad Nürnberg in der Saison 2022/23
 Vereinsspielplan (csv)	
 Ergebnistabellen mit Kreuztabelle (pdf)	enthält die Ergebnistabellen (mit/ohne Kreuztabelle) aller Mannschaften des ESV Flügelrad Nürnberg in der Saison 2022/23
 Ergebnistabellen kompakt (pdf)	

10.1 Mannschaftsunabhängige Downloads

- **Spielberechtigungsliste.**
Eine als PDF zur Verfügung stehende Spielberechtigungsliste – wie sie bislang auch von der Spielberechtigungsstelle zugesendet wurde. Dieser Versand erfolgt nicht mehr.
- **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.
- **Vereinsfunktionäre.**
Eine Liste im CSV Format (geeignet, um diese in einer Tabellenkalkulation zu öffnen) mit allen eingetragenen Vereinsfunktionären – unabhängig ob diese auch eine Spielerlaubnis haben oder nicht.
Hier wird auch die Altersklasse aufgeführt, die für Turniermeldungen wichtig ist.
- 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 Verbandsdokumente

Hier werden vom Verband allgemeine Dokumente oder auch Mitteilungen / Übersichten, die alle Vereine betreffen, abgelegt.



12 Anhang Klickpfade

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

- Erster Vereinszugang

Eingabe eingetragene Emailadresse durch den LV/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

- Spielerlaubnisse beantragen/Wechsel beantragen

Login → Spielerlaubnisse → Neue Spielerlaubnis beantragen | Umschreibung beantragen → suchen → auswählen (neu oder vorhanden) → Daten vervollständigen → Kontrolle → speichern → Antrag markieren → Antrag senden

- Spielberechtigungswechsel (Abgang)

Login → Spielerlaubnisse → bei Ablehnung: Information an Spielberechtigungsstelle → keine weitere Aktion! | bei Zustimmung: Haken setzen Spalte „Wirksamkeit“ → Bestätigen

- Stammdaten ändern

Login → Mitglieder → suchen und auswählen → Antrag auf Stammdatenänderung → korrigierten Werte absenden

- Spielerlaubnisse zurückgeben

Login → Spielerlaubnisse → suchen → markieren und Datum Ende der Spielerlaubnis eintragen → speichern

- Vereinsdaten/Hallendaten ändern

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

- Downloads

Login → Downloads

- Seminare – Anmeldung

Login → Seminare → Seminare mit Möglichkeit zur Anmeldung suchen → auswählen ...
anmelden →

