

Bearbeitung der vereinsspezifischen Daten in der neuen Billardarea

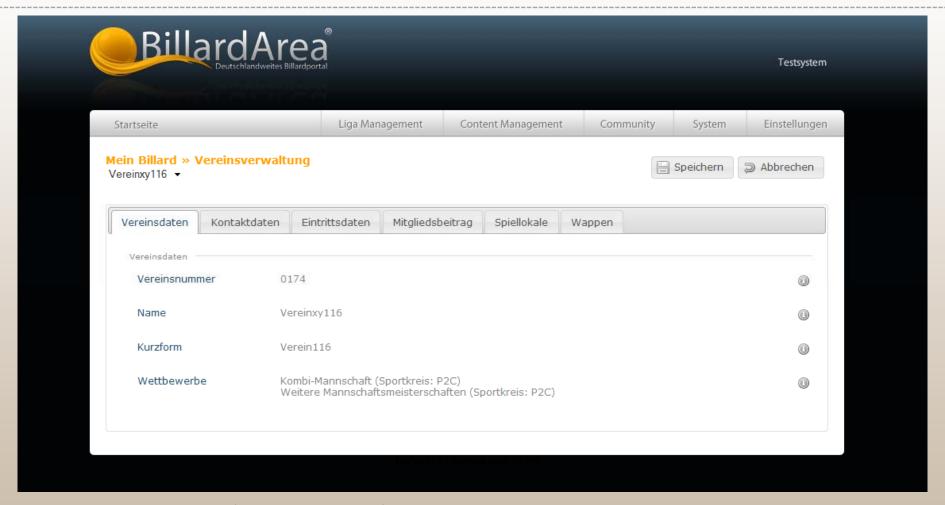


Inhaltsverzeichnis

1. Liga Management >> Mein Verein >> Vereinsverwaltung	3
2. Liga Management >> Mein Verein >> Mitglieder	4
2.1. Liga Management >> Mein Verein >> Mitglieder >> Mitglied anlegen	5
2.2. Liga Management >> Mein Verein >> Mitglieder >> User hinzufügen	8
2.3. Liga Management >> Mein Verein >> Mitglieder >> Mitglied bearbeiten	10
3. Liga Management >> Mein Verein >> Mannschaften	11
3.1. Liga Management >> Mein Verein >> Mannschaften >> Mannschaftsansicht	12
3.2. Liga Management >> Mein Verein >> Mannschaften >> Mannschaftspass	14
4. Liga Management >> Mein Verein >> Vorstandsämter	15
5. Liga Management >> Spielbetrieb Verein >> Ergebnispflege	17
6. Liga Management >> Spielbetrieb Verein >> Meldung Turnier	20
7. Liga Management >> Spielbetrieb Verein >> Meldung Meisterschaft	22
8. Spielertransfer	24



1. Liga Management >> Mein Verein >> Vereinsverwaltung



Hier können Sie vereinsspezifischen Daten und Informationen bearbeiten.

Die allgemeinen Vereinsdaten wie Vereinsnummer, Name, Kurzform und die Wettbewerbe können nicht in dieser Ansicht, sondern nur auf Verbandsebene bearbeitet werden.

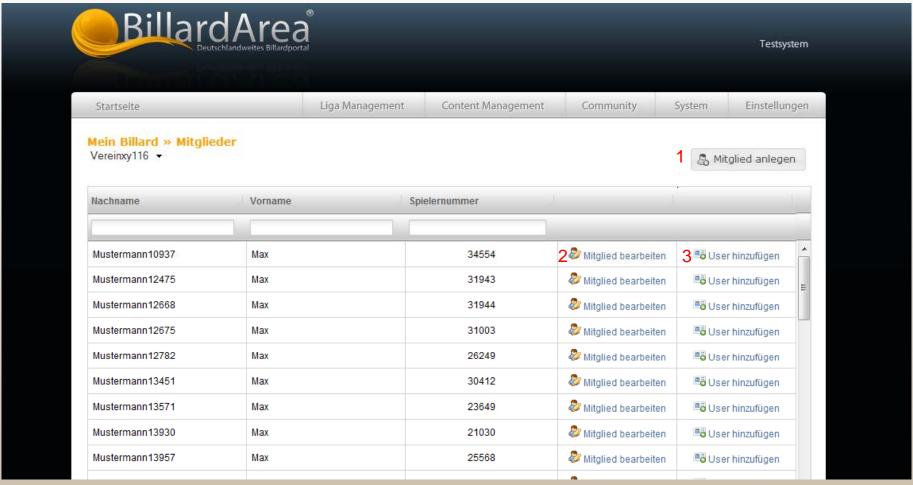
Auch das Spiellokal wird auf Verbandsebene den Vereinen zugewiesen und ist in dieser Ansicht nicht veränderbar.

Unter dem Punkt "Mitgliedsbeitrag" haben Sie ein Text-Feld in dem Sie Zahlen und Text völlig frei eingeben können.

Unter dem Punkt "Wappen" können Sie ein Vereinsbild oder Wappen hochladen.



2. Liga Management >> Mein Verein >> Mitglieder

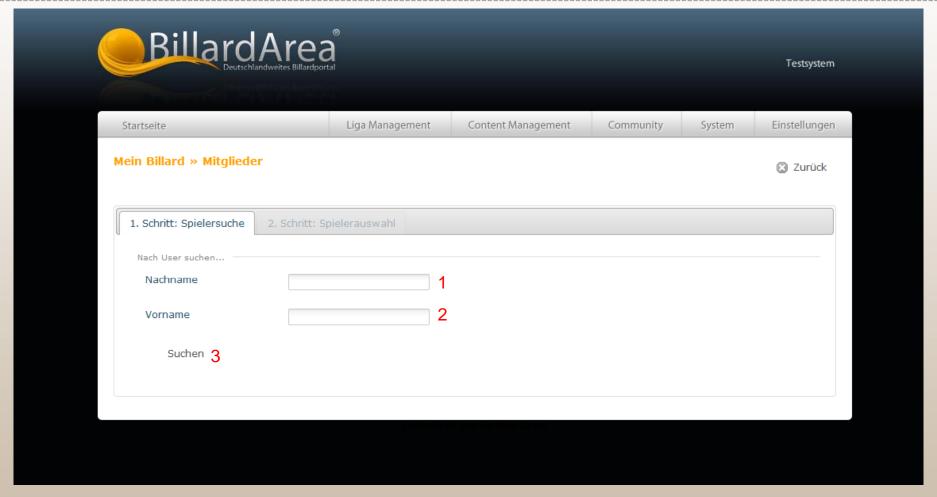


Hier sehen Sie eine Übersicht aller Vereinsmitglieder.

Sie können Mitglieder neu anlegen (1), bestehende Mitglieder bearbeiten (2) (gleiche Eingabemaske wie neu anlegen) und Sie können bestehenden Mitgliedern ein Benutzerkonto für die BillardArea einrichten (3).



2.1. Liga Management >> Mein Verein >> Mitglieder >> Mitglied anlegen

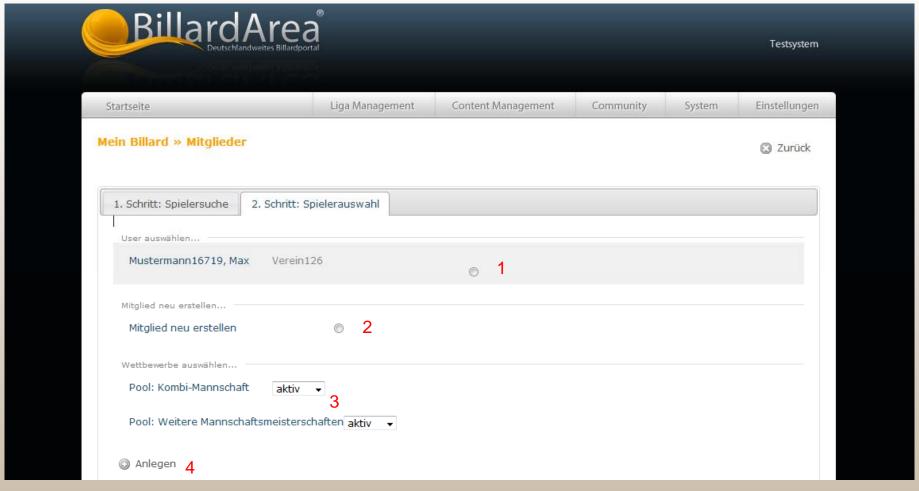


Es gibt zwei Möglichkeiten beim Anlegen neuer Mitglieder. Entweder möchten Sie Ihrem Verein einen Spieler hinzufügen, der bereits bei einem anderen Verein gemeldet ist, oder aber Sie möchten ein Mitglied anmelden welches komplett neu ist. In beiden Fällen müssen Sie als erstes suchen ob der Spieler bereits in der Datenbank der BillardArea angelegt ist. Geben Sie hierzu den vollständigen Nach- (1) und Vornamen (2) des Mitglieds ein und klicken Sie auf suchen (3).

Möchten Sie ein bestehendes Mitglied hinzufügen ist es ausreichend Namensfragmente einzugeben z.B. wenn Sie sich nicht sicher sind wie der Name genau geschrieben wird.



2.1. Liga Management >> Mein Verein >> Mitglieder >> Mitglied anlegen

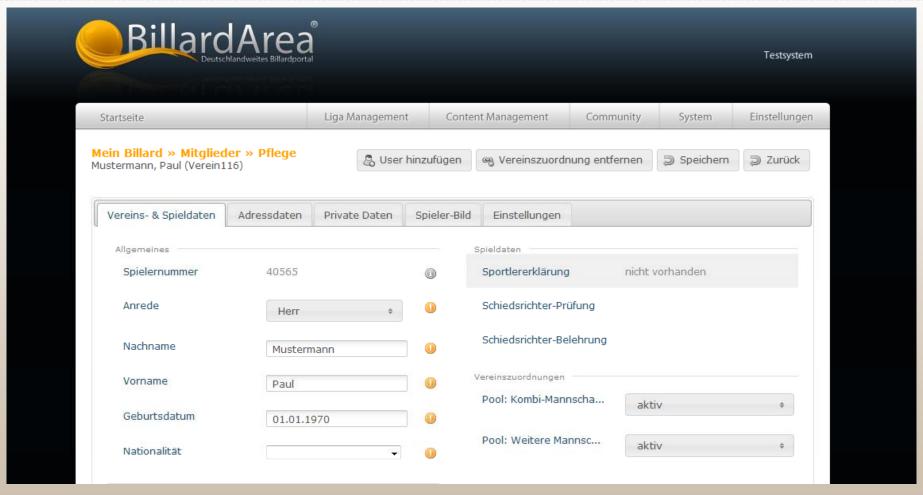


Nachdem Sie die Datenbank nach dem neuen Spieler durchsucht haben müssen Sie auswählen ob der bestehende Spieler angelegt werden soll (1) (z.B. bei einem Spielertransfer) oder ob das Mitglied neu angelegt werden soll (2). Danach können Sie wählen ob und in welchen Sportarten das Mitglied aktiv in Ihrem Verein spielen soll. Wenn Sie einen aktiven Spieler eines anderen Vereins bei sich als aktiv anlegen wird dieser bei Ihnen auf passiv gesetzt und Sie können dann eine Transferanfrage stellen (Siehe Punkt 8. Spielertransfer).

Haben Sie alle Auswahlen getroffen klicken Sie auf "anlegen" (4). Der Spieler wird nun als Mitglied in Ihrem Verein angelegt.



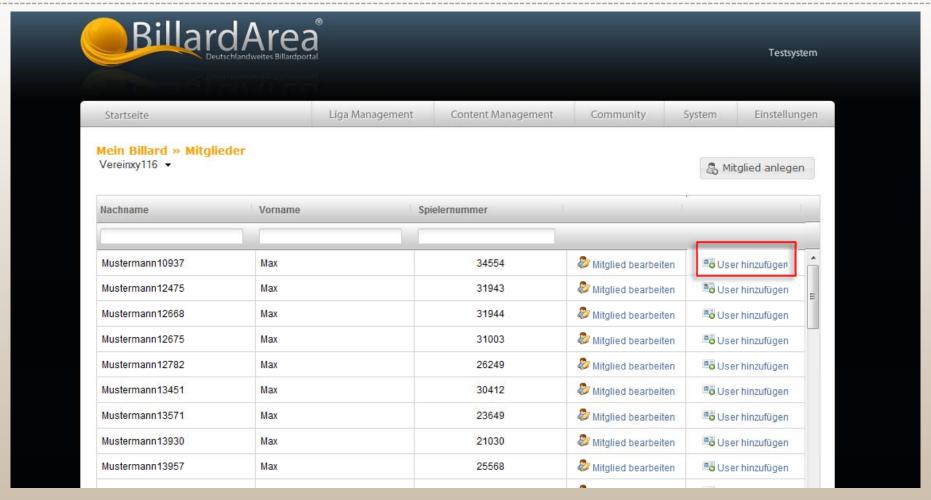
2.1. Liga Management >> Mein Verein >> Mitglieder >> Mitglied anlegen



In dieser Ansicht können Sie nun alle Parameter des Mitglieds bearbeiten. Wenn Sie für das Mitglied einen Systemzugang angelegt haben (siehe S. 8) kann das Mitglied die Daten auch selber pflegen.



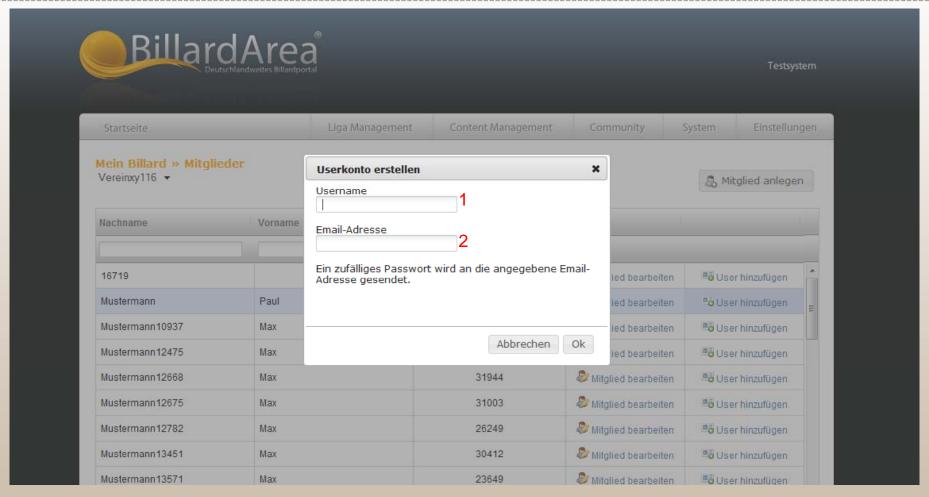
2.2. Liga Management >> Mein Verein >> Mitglieder >> User hinzufügen



Um ein Benutzerkonto für eines Ihrer Vereinsmitglieder anzulegen klicken Sie in der Mitgliedsübersicht auf "User hinzufügen".



2.2. Liga Management >> Mein Verein >> Mitglieder >> User hinzufügen

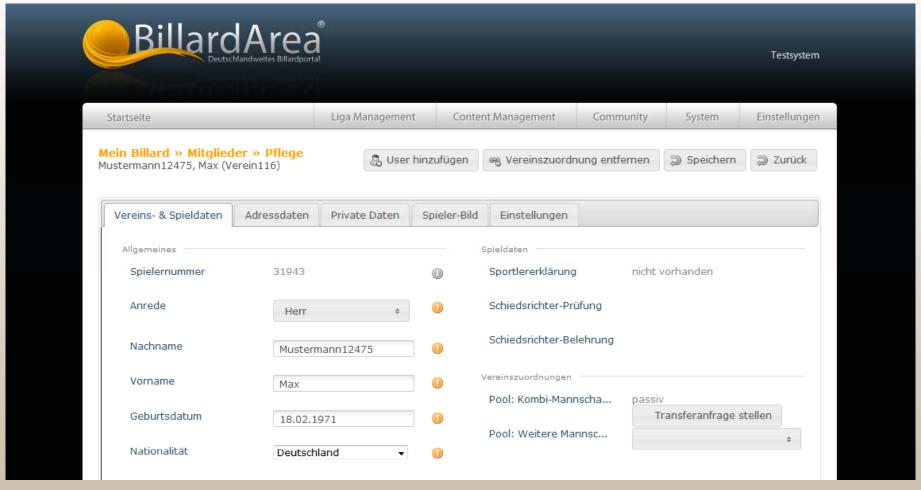


Geben Sie in dieser Ansicht nun den Usernamen (1) für das Mitglied und seine E-Mailadresse (2) ein. Bitte beachten Sie bei der Auswahl des Usernamens, dass es keine Funktion zum Ändern der Usernamen gibt!

Sobald Sie "OK" geklickt haben wird dem Mitglied an die von Ihnen eingegebenen E-Mailadresse sein Username und ein vom System generiertes Passwort geschickt mit dem das Mitglied sich dann in der BillardArea anmelden kann.



2.3. Liga Management >> Mein Verein >> Mitglieder >> Mitglied bearbeiten

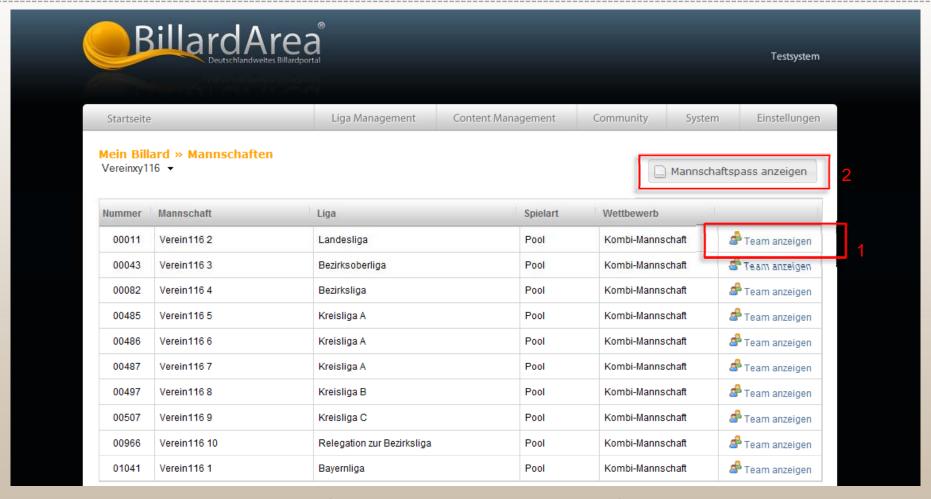


Hier können Sie die Daten der einzelnen Mitglieder bearbeiten.

Sie können Änderungen unter den verschiedenen Reitern vornehmen, ohne diese jedesmal einzeln speichern zu müssen. Es ist ausreichend, wenn Sie nach vollständiger Bearbeitung auf speichern klicken.



3. Liga Management >> Mein Verein >> Mannschaften



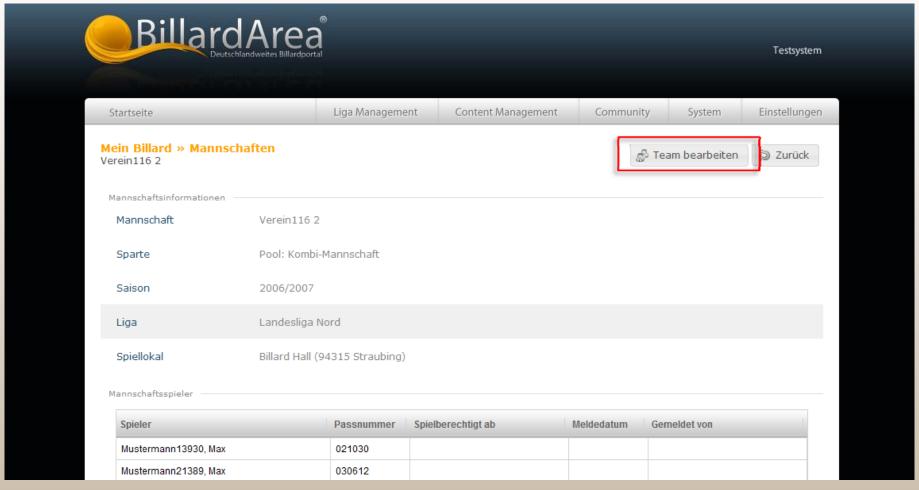
In dieser Ansicht können Sie die Mannschaften Ihres Vereins bearbeiten. Mannschaften können hier erst bearbeitet werden sobald der Verein vom Verband in der entsprechenden Liga gemeldet wurde. Mit der Meldung in die Liga wird die Mannschaft automatisch erstellt, und muss dann durch den Verein mit Spielern befüllt werden.

Um eine Mannschaft zu bearbeiten klicken Sie auf "Team anzeigen" (1).

Außerdem können Sie sich auf dieser Seite den Mannschaftspass anzeigen lassen (2). Näheres zum Mannschaftspass finden Sie auf S. 14.



3.1. Liga Management >> Mein Verein >> Mannschaften >> Mannschaftsansicht

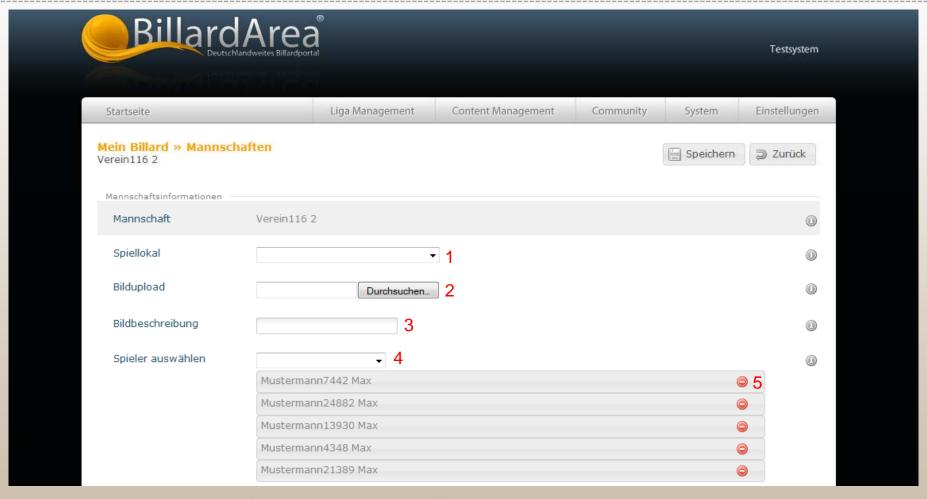


Hier sehen Sie nun die Details zu der entsprechenden Vereinsmannschaft.

Um die Mannschaft zu bearbeiten klicken Sie auf "Team bearbeiten".



3.1. Liga Management >> Mein Verein >> Mannschaften >> Mannschaft bearbeiten



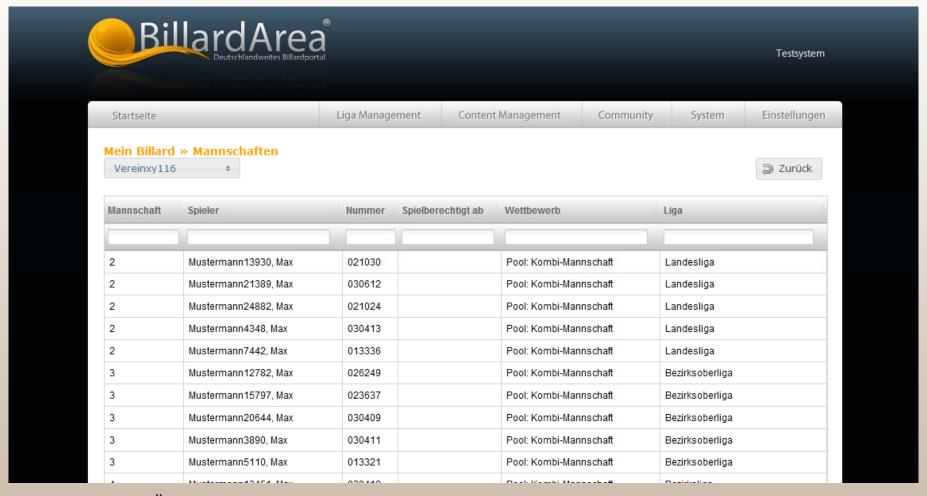
Hier können Sie Ihrer Mannschaft ein Spiellokal zuweisen (1).

Sie können ein Bild zu der Mannschaft hochladen (2) und benennen (3).

Sie können Spieler für die Mannschaft aus einem Drop-Down-Menü auswählen (4) und Spieler durch anklicken des Buttons (5) aus der Mannschaft entfernen.



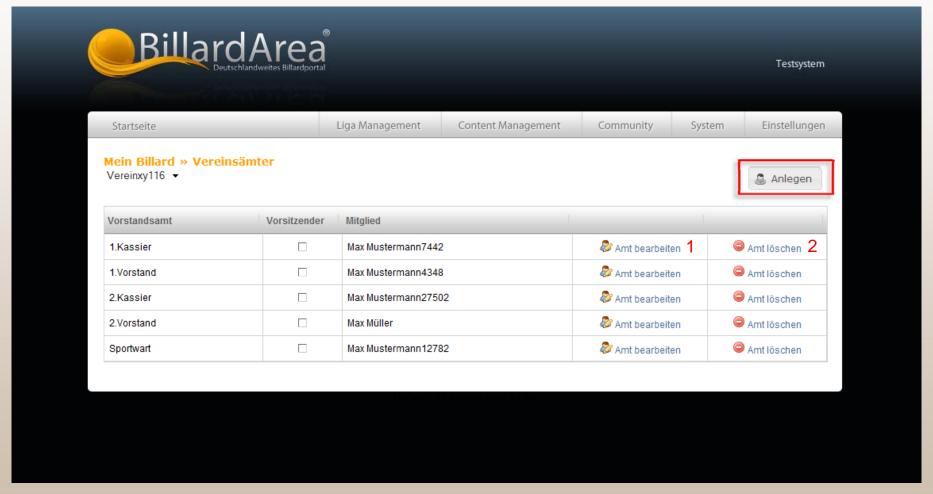
3.2. Liga Management >> Mein Verein >> Mannschaften >> Mannschaftspass



Hier haben Sie die Übersicht aller Vereinsmannschaften und der für die entsprechenden Mannschaften gemeldeten Spieler.



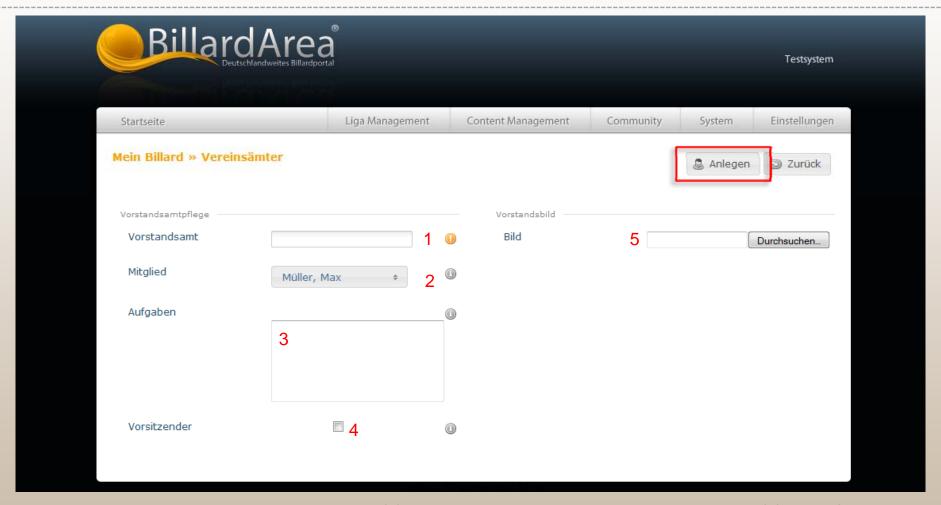
4. Liga Management >> Mein Verein >> Vorstandsämter



Hier haben Sie eine Übersicht über die bereits angelegten Vereinsämter. Sie können diese bearbeiten (1) oder löschen (2). Um ein neues Amt anzulegen klicken Sie bitte auf "Anlegen". Die Eingabemaske unter "Anlegen" ist identisch mit der Eingabemaske zu der Sie gelangen wenn Sie ein Amt bearbeiten.



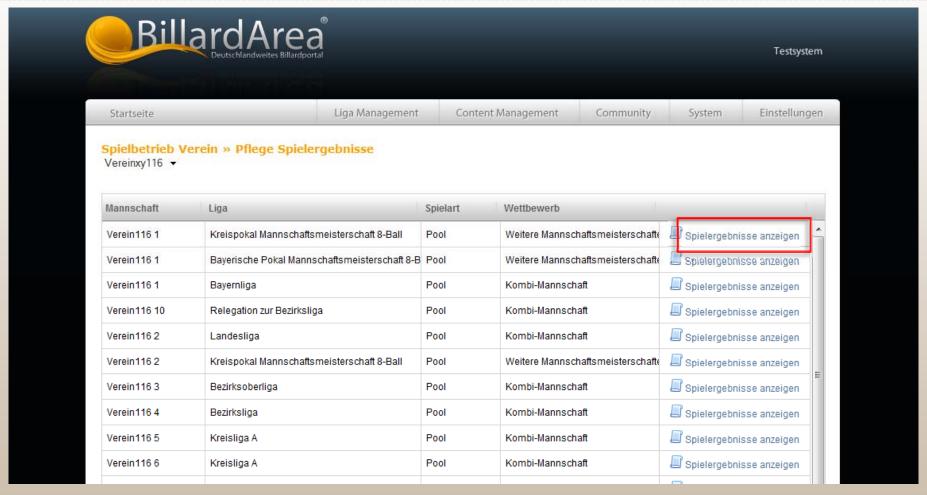
4. Liga Management >> Mein Verein >> Vorstandsämter >> Anlegen



Hier können Sie nun das Vorstandsamt benennen (1), ein Mitglied aus der Drop-Down-Liste auswählen (2), die Aufgaben des Vorstandsamtes frei definieren (3), angeben ob es sich um den Vorsitzenden handelt und Sie können ein Bild zu dem Vorstandsamt hochladen. Um das angelegte Vorstandsamt zu speichern klicken Sie auf "Anlegen".



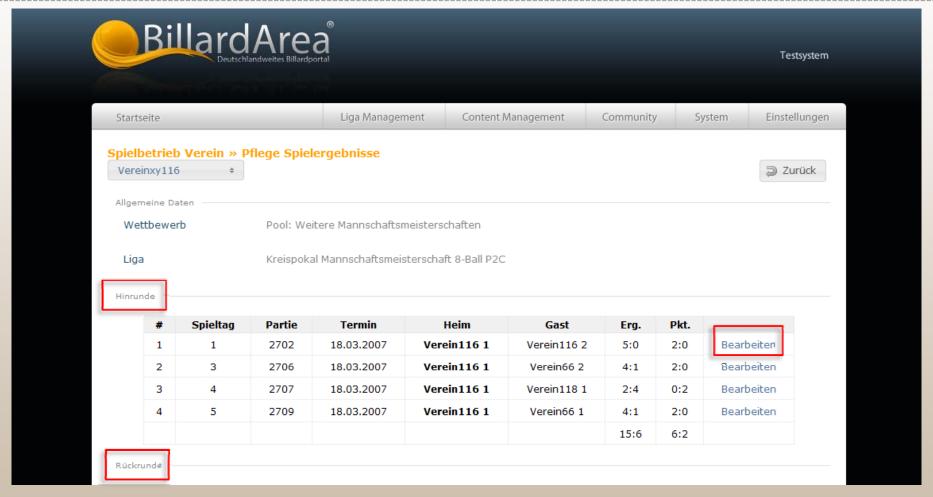
5. Liga Management >> Spielbetrieb Verein >> Ergebnispflege



Hier haben Sie eine Übersicht der Mannschaften in den entsprechenden Ligen. Um die Ergebnisse einer Mannschaft einzusehen und zu bearbeiten klicken Sie bitte auf "Spielergebnisse anzeigen".



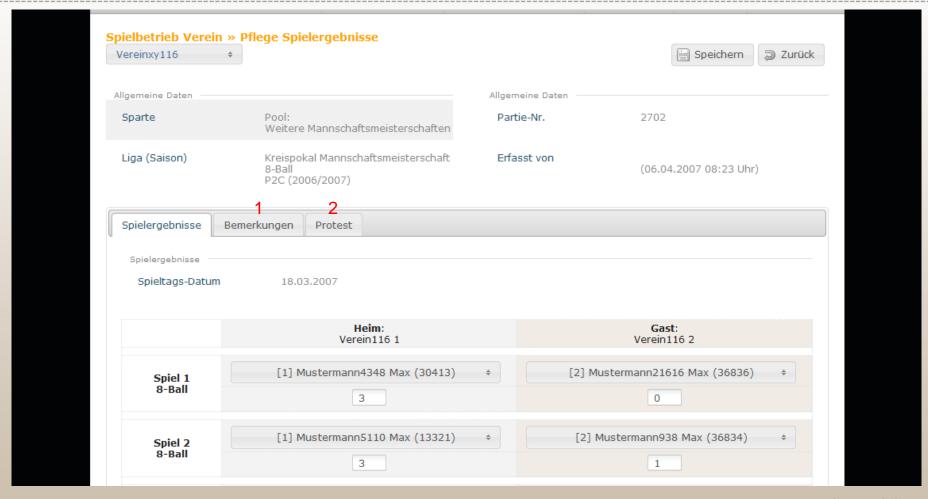
5. Liga Management >> Spielbetrieb Verein >> Ergebnispflege >> Ergebnisse anzeigen



Hier sehen Sie nun die Ergebnisse aufgeteilt in Hin- und Rückrunde. Sie können die Einzelergebnisse bearbeiten indem Sie in der entsprechenden Zeile auf "Bearbeiten" klicken.



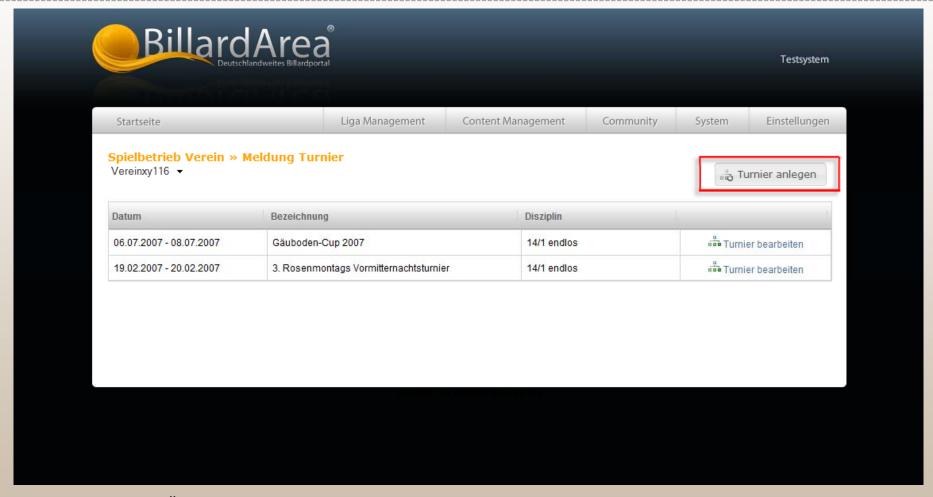
5. Liga Management >> Spielbetrieb Verein >> Ergebnispflege >> Ergebnisse bearbeiten



Hier können Sie nun die Einzelergebnisse bearbeiten. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit eine Bemerkung zu verfassen (1) oder eine Beschwerde einzureichen (2). Wenn Sie eine Beschwerde einreichen wird diese an Ihren Sportwart und den gegnerischen Verein übermittelt.



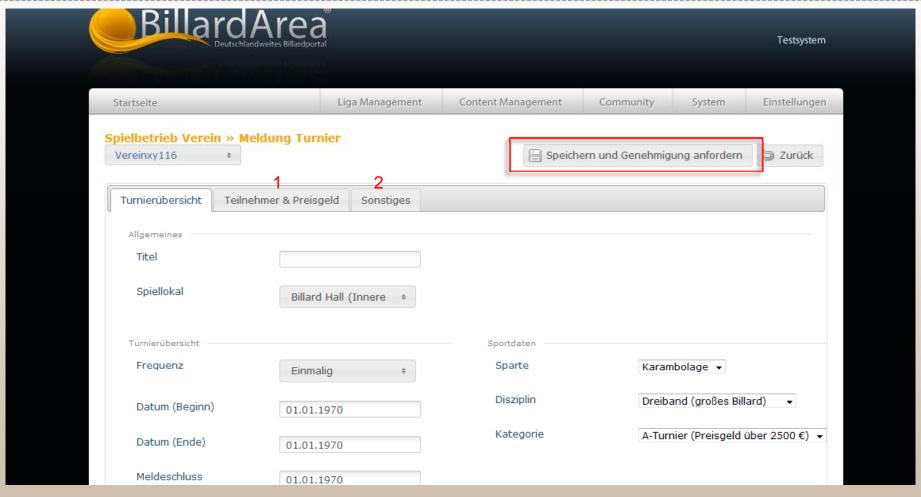
6. Liga Management >> Spielbetrieb Verein >> Meldung Turnier



Hier haben Sie eine Übersicht aller Turniere in Ihrem Landesverband. Sie können bestehende Turniere bearbeiten oder neue Turniere anlegen. Die Eingabemasken sind identisch.



6. Liga Management >> Spielbetrieb Verein >> Meldung Turnier >> Turnier anlegen

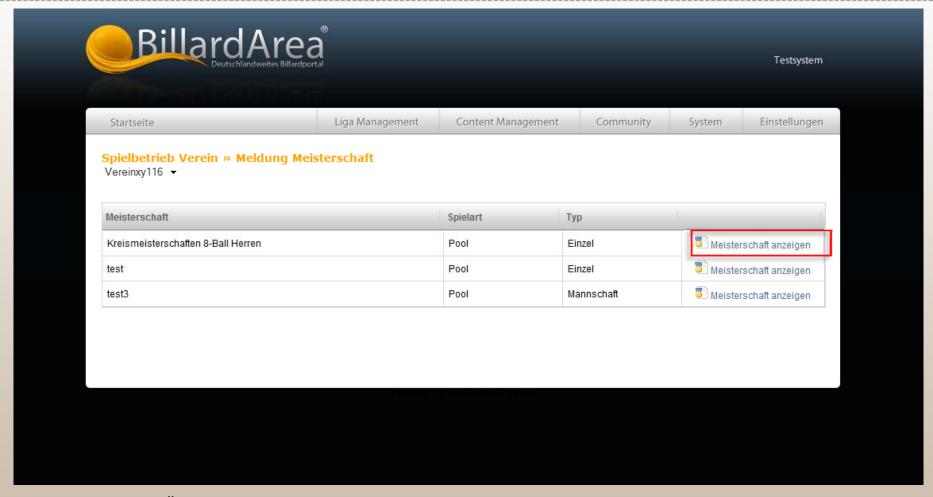


Hier können Sie nun die Details des Turniers eingeben. Sie können zusätzlich noch "Teilnehmer und Preisgeld" (1) und sonstige Informationen (2) bearbeiten. Unter "Sonstiges" können Sie einen externen Link zu der Veranstaltung sowie ein Bild oder Plakat hochladen.

Wenn Sie das Turnier fertig erstellt haben klicken Sie auf "Speichern und Genehmigung anfordern". Ihr Landessportwart bekommt dann die Genehmigungs-Anfrage für dieses Turnier und muss entscheiden ob es genehmigt oder abgelehnt wird.



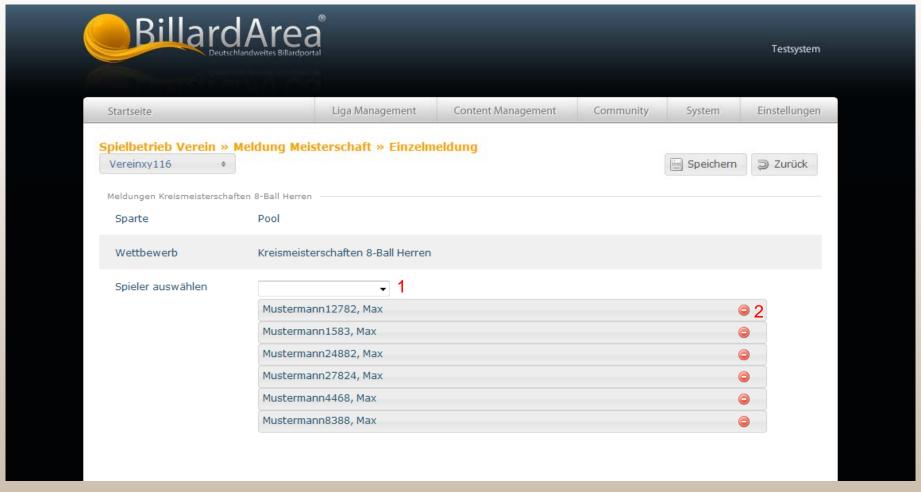
7. Liga Management >> Spielbetrieb Verein >> Meldung Meisterschaft



Hier sehen Sie eine Übersicht der auf Verbandsebene angelegten Meisterschaften und können Vereinsspieler für diese melden. Klicken Sie hierfür auf "Meisterschaft anzeigen".



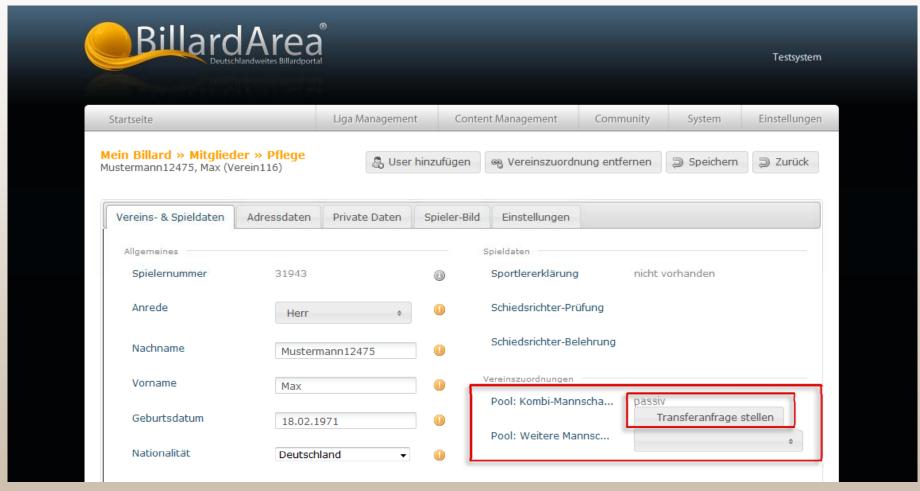
Liga Management >> Spielbetrieb Verein >> Meldung Meisterschaft



Sie können Spieler für die Meisterschaft aus einem Drop-Down-Menü auswählen (1) und Spieler durch anklicken des Buttons (2) aus der Mannschaft entfernen.



8. Spielertransfer: Liga Management >> Mein Verein >> Mitglieder >> bearbeiten



Wenn Sie über "Liga Management >> Mein Verein >> Mitglieder >> Mitglied anlegen" ein Mitglied aus einem anderen Verein in Ihren Verein aufnehmen wird dieses neue Mitglied in Ihrem Verein für alle Spielarten, in denen dieses Mitglied bei einem anderen Verein aktiv gemeldet ist, passiv gesetzt. Sie können dann eine Transferanfrage stellen indem Sie auf "Transferanfrage stellen" klicken. Die Transferanfrage geht dann an den Landessportwart und den anderen Verein in dem der Spieler noch aktiv gemeldet ist. Sobald der Landessportwart und der andere Verein dem Transfer zugestimmt haben ist der Spieler im neuen Verein aktiv gemeldet und in dem vorherigen Verein passiv.





