



Anleitung zur Aktualisierung der Vereins- und Adresdaten in TeamSL

Login

Rufen Sie in einem Browser die Seite <https://www.basketball-bund.net> auf und klicken Sie links unter dem DBB-Logo auf "**Login**". Tragen Sie in der Eingabemaske Ihre Daten ein. Melden Sie sich mit Ihrer Vereinsnummer und dem dazugehörigen Passwort an. Als Ergebnis erhalten Sie die Sicht des Vereinsverwalters:



Menüpunkt "Verwaltung"

Klicken Sie im Menü oben auf den Menüpunkt "**Verwaltung**". Es erscheint nachfolgende Ansicht:



Vereinsanschrift

Klicken Sie hier auf den Menüpunkt "**Vereinsanschrift**".

Anschrift	Rechnungsanschrift	Kontodaten
Name:	<input type="text"/>	
Strasse:	<input type="text"/>	
Postleitzahl:	<input type="text"/>	
Ort:	<input type="text"/>	
Telefon (Vorwahl):	<input type="text"/>	Telefon: <input type="text"/>
Fax (Vorwahl):	<input type="text"/>	Fax: <input type="text"/>
E-Mail:	<input type="text"/>	
Web:	<input type="text"/>	
Ansicht im öffent. Bereich:	Name und Adresse ▼	
<input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="E-Mail schreiben"/> <input type="button" value="Zurück"/>		





Der nun folgende Inhalt zeigt die Register:

- ❖ Anschrift
- ❖ Rechnungsanschrift
- ❖ Kontodaten (wird zurzeit nicht weiter verwendet)

Tragen Sie im Register **Anschrift** die notwendigen Daten ein. Diese Eintragungen sind im nicht-öffentlichen Bereich (nur für angemeldete User) grundsätzlich sichtbar.

In der Zeile "**Ansicht im öffentl. Bereich**" können Sie entscheiden, welche Daten im öffentlichen Bereich (sichtbar ohne Anmeldung in TeamSL) zu sehen sind:

- (1) Name und Adresse (empfohlen)
- (2) Name und Adresse + Telefon
- (3) Alles

Anschrift	Rechnungsanschrift	Kontodaten
Diese Angaben sind nur erforderlich, falls abweichend von der Anschrift.		
Name:	<input type="text"/>	
Strasse:	<input type="text"/>	
Postleitzahl:	<input type="text"/>	
Ort:	<input type="text"/>	
Speichern	E-Mail schreiben	Zurück

Im Register **Rechnungsanschrift** kann eine Anschrift für die Bußbescheide eingetragen werden. Ist hier eine Adresse angeben, dann werde die Bußbescheide nur an diese Adresse gesendet und nicht an die Vereinsanschrift.

Klicken Sie auf "**Speichern**", wenn Sie fertig sind.

Kontakte

Klicken Sie im Menü oben auf "**Kontakte**".

Kontakte suchen

Verband:

Bezirk:

Kreis:

oder

Verein (Name oder Nr.):

Tragen Sie in der Zeile "**Verein**" Ihre Vereinsnummer ein und klicken auf "**Suchen**".

Kontaktliste						□□□□
▲ Typ	◆ Verband	◆ Bezirk	◆ Kreis	◆ Vereinsnummer	◆ Vereinsname	Bearbeiten
Verein	WBV e.V.	BKO		1150101	TSVE 1890 Bielefeld	S F
Seite 1 / 1 (1 Treffer insgesamt)						

Sie erhalten Informationen in Übersicht zu Ihrem Verein – klicken Sie auf das Icon





Abteilungsleitung Geschäftsführer <input type="button" value="Person zuweisen"/> Name: Strasse: Postleitzahl / Ort: E-Mail: Tel. geschäftlich: Tel. privat: Fax. Privat: Tel. mobil:
Abteilungsleiter <input type="button" value="Person zuweisen"/> Name: Strasse: Postleitzahl / Ort: E-Mail: Tel. geschäftlich: Tel. privat: Fax. Privat: Tel. mobil:
Stellvertreter <input type="button" value="Person zuweisen"/> Name: Strasse: Postleitzahl / Ort: E-Mail: Tel. geschäftlich: Tel. privat: Fax. Privat: Tel. mobil:
Finanzen <input type="button" value="Person zuweisen"/> Name: Strasse: Postleitzahl / Ort: E-Mail: Tel. geschäftlich: Tel. privat: Fax. Privat: Tel. mobil:
Sportwart/Spielbetrieb <input type="button" value="Person zuweisen"/> Name: Strasse: Postleitzahl / Ort: E-Mail: Tel. geschäftlich: Tel. privat: Fax. Privat: Tel. mobil:
Jugend <input type="button" value="Person zuweisen"/> Name: Strasse: Postleitzahl / Ort: E-Mail: Tel. geschäftlich: Tel. privat: Fax. Privat: Tel. mobil:
Schiedsrichter <input type="button" value="Person zuweisen"/> Name: Strasse: Postleitzahl / Ort: E-Mail: Tel. geschäftlich: Tel. privat: Fax. Privat: Tel. mobil:
Presse <input type="button" value="Person zuweisen"/> Name: Strasse: Postleitzahl / Ort: E-Mail: Tel. geschäftlich: Tel. privat: Fax. Privat: Tel. mobil:
Minis <input type="button" value="Person zuweisen"/> Name: Strasse: Postleitzahl / Ort: E-Mail: Tel. geschäftlich: Tel. privat: Fax. Privat: Tel. mobil:

Hier weisen Sie Personen die Funktionen innerhalb des Vereins zu.

Klicken Sie auf "**Person zuweisen**".

Person suchen	
Vorname:	<input type="text"/>
Nachname:	<input type="text"/>
<input type="button" value="suchen"/>	<input type="button" value="zurück"/>

Tragen Sie Vorname und Nachname ein - anschließend auf "**Suchen**" klicken.





Personen (auch Nichtmitglieder)							□□□□
Vorname		Nachname		suche			
◆ Vorname	◆ Nachname	◆ Strasse	◆ PLZ	◆ Ort	◆ Geburtsdatum	Person auswählen	
Anne	Mustermann				** ** *		
Erika	Mustermann				** ** *		
Max	Mustermann				** ** *		
Seite 1 / 1 (3 Treffer insgesamt)							
Neue Person anlegen				Abbrechen			

Sofern die gesuchte Person vorhanden ist, weisen sie durch Klicken auf das Icon die Person der Funktion zu. Die Person wurde eingefügt.

Sind die Daten der betreffenden Person falsch, können Sie diese Daten über einen Klick auf "**Personendaten bearbeiten**" ändern. Änderungen können nur vorgenommen werden, wenn die Teilnahmeberechtigung der Person bei ihrem Verein liegt oder die Person durch ihren Vereins-Account angelegt worden ist.

Es kann vorkommen, dass keine Person gefunden wird, also die Person in TeamSL noch nicht erfasst ist.

Personen (auch Nichtmitglieder)							□□□□
Vorname		Nachname		suche			
◆ Vorname	◆ Nachname	◆ Strasse	◆ PLZ	◆ Ort	◆ Geburtsdatum	Person auswählen	
Seite 0 / 0 (0 Treffer insgesamt)							
Neue Person anlegen				Abbrechen			

Ist keine Person gefunden worden, klicken Sie auf "**Neue Person anlegen**".

Neue Personendaten erfassen						
Geschlecht	<input type="radio"/> männlich <input type="radio"/> weiblich					
Anrede						
Vorname	Brooklyn					
Nachname	Mustermensch					
Geburtstag						
Strasse						
PLZ, Ort						
Telefon / Fax privat	Tel.		-	Fax		-
Telefon / Fax geschäftlich	Tel.		-	Fax		-
Handy			-			
e-mail						
Übernehmen				zurück		

In der vorstehenden Maske sind Vorname und Nachname der gesuchten Person bereits übernommen.

Füllen Sie bitte die anderen Felder aus.

WICHTIG: Tragen Sie in jedem Fall das Geburtsdatum ein, damit Duplikate vermieden werden!

Klicken Sie anschließend auf "**Übernehmen**" und auf "**Speichern**".

