

## Anleitung zur Aktualisierung der Vereins- und Adressdaten in TeamSL

- Rufen Sie in einem Browser die Seite <https://basketball-bund.net> auf.

The screenshot shows the DBB website homepage. At the top left is the DBB logo. To its right are links for 'DBB Home', 'Shop', and 'Kontakt', followed by a search bar. Below these are two rows of navigation buttons: 'AKTUELL', 'AST', 'TEAMS', 'DBB', 'LIGEN', 'BREITENSPORT', 'JUGEND + SCHULE', 'SHOP' in the first row; and 'HOME', 'SPIELBETRIEB', 'KONTAKTE', 'HALLEN' in the second row. On the right side, there are logos for 'ING DiBa' (Official Main Sponsor) and 'PEAK' (Official Equipment Provider). The main content area features a map of Germany with labels for 'Bundesligen', 'Deutsche Meisterschaften', and 'Landesverbände'. To the right of the map is a list of regional leagues: 'Bundesligen', 'Deutsche Meisterschaften', 'Regionalliga Nord', 'Regionalliga Südwest', 'Regionalliga Südost', 'Regionalliga West', and a list of states: 'Baden-Württemberg', 'Bayern', 'Berlin', 'Bremen', 'Hamburg', 'Hessen', 'Mecklenburg-Vorpommern', 'Niedersachsen', 'Nordrhein-Westfalen', 'Rheinland-Pfalz', 'Saarland', 'Sachsen', 'Sachsen-Anhalt', 'Schleswig-Holstein', 'Thüringen'. The footer contains 'Hilfe | TeamSL | 11 | Version 7.7.0.531 | TeamSL-Newsletter' on the left and '2379 Ligen online' on the right.

- Klicken Sie im Menü auf den Menüpunkt „Login“.

The screenshot shows the login page. At the top, there is a detailed privacy policy notice in German. Below the notice are two input fields: 'Benutzername' and 'Passwort'. At the bottom of the login form are three buttons: 'Anmelden', 'Passwort vergessen', and 'Abbrechen'. Below these buttons is a link: 'zur Erstanmeldung für Schiedsrichter'.

- 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.

The screenshot shows the website after logging in as a club administrator. The navigation menu at the top now includes 'VERWALTUNG', 'SCHIEDSRICHTER', and 'ZUGANGSDATEN'. The 'Regionalliga West' link in the right-hand menu is highlighted in orange. The footer shows 'Hilfe | TeamSL | 12 | Version 7.7.0.527 | TeamSL-Newsletter' on the left and '2379 Ligen online' on the right.

4. Klicken Sie in der zweiten Menüzeile oben auf den Menüpunkt „Verwaltung“, worauf sich die Verwaltungsebene öffnet:

Logout | Support Benutzername: cifher

**VERWALTUNG**

Seit 25.07.2005 erfolgt die Verwaltung der Teilnehmer-Ausweise über TeamSL auf der zentralen Online-Datenbank.

Der Zugang ist mit der Kennung als Vereinsverantwortlicher bzw. als DBB-GS möglich.

Für jede angebotene Aktion wird unterschieden, ob sie vom Verein und/oder der DBB-Geschäftsstelle ausgeführt werden darf. Das endgültige Drucken von Teilnehmerausweisen (später auch SR-, Trainer-Lizenzen, Rechnungen usw. ...) bleibt der Geschäftsstelle vorbehalten.

Für Vereins-Verantwortliche oder Verbands-Admins gibt es eine einfache Funktion "Vorab-Drucken" für Teilnehmerausweise (später auch Lizenzen etc. ...).

Vereinsverantwortliche müssen sich im klaren darüber sein, dass einige Online-Aktionen kostenpflichtig sind und eine Berechnung durch den DBB nach sich ziehen (siehe DBB-Gebühren- und Spielordnungen).

gez. Michael Geisler  
(Vizepräsident DBB)

<b>Vereinsanschrift</b>	Hier können Sie die Anschrift und Kontodaten Ihres Vereines ändern.
<b>Vorhandene Teilnehmerausweise</b>	Hier können Sie vorhandene Teilnehmerausweise korrigieren, freigeben, erneuern oder vorab drucken.
<b>Neue Teilnehmerausweise</b>	Hier können Sie neue Teilnehmerausweise beantragen.
<b>Vereinswechsel</b>	Vereinswechsel (Inland) eines Spielers zu Ihrem Verein.

Hilfe | TeamSL | 12 | Version 7.7.0.527 | TeamSL-Newsletter 2379 Ligen online

5. Klicken Sie hier auf den Menüpunkt „Vereinsanschrift“. Der nun folgende Inhalt zeigt die Register:

- a) Anschrift
- b) Rechnungsanschrift
- c) Kontodaten

**Stammdaten bearbeiten (Verein: Taxham Salzburg)**

<b>Anschrift</b>	<b>Rechnungsanschrift</b>	<b>Kontodaten</b>
<p>Name: <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Strasse: <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Postleitzahl: <input style="width: 30%;" type="text"/></p> <p>Ort: <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Telefon (Vorwahl): <input style="width: 30%;" type="text"/>      Telefon: <input style="width: 30%;" type="text"/></p> <p>Fax (Vorwahl): <input style="width: 30%;" type="text"/>      Fax: <input style="width: 30%;" type="text"/></p> <p>E-Mail: <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Web: <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Ansicht im öffentl. Bereich: <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Name und Adresse ▼</span></p>		
<b>Speichern</b>	<b>Zurück</b>	

6. Tragen Sie im Register **Anschrift** die notwendigen Daten ein. Diese Eintragungen sind im nichtöffentlichen Bereich grundsätzlich sichtbar. Für den **nichtöffentlichen Bereich** ist das Einloggen zwingend erforderlich. In der Zeile „Ansicht im öffentl. Bereich“ können Sie entscheiden, was zusehen ist:

- a) Name und Adresse (empfohlen)
- b) Name und Adresse + Telefon
- c) Alles

Es gibt nur noch eine Person als Ansprechpartner für DBB, Landesverband und Bezirk.

7. Das Register „**Rechnungsanschrift**“ ist nur auszufüllen wenn es notwendig ist.

**Stammdaten bearbeiten (Verein: Taxham Salzburg)**

Anschrift | **Rechnungsanschrift** | Kontodaten

Diese Angaben sind nur erforderlich, falls abweichend von der Anschrift.

Name:

Strasse:

Postleitzahl:

Ort:

**Speichern** **Zurück**

8. Tragen Sie hier die **Kontodaten** Ihres Vereins ein. Dies ist zur Prüfung von Auszahlungen von Bedeutung. Es hat grundsätzlich keine Bedeutung für das Lastschriftverfahren. Wollen Sie mit dem Landesverband das Lastschriftverfahren anwenden, dann setzen Sie sich bitte mit der Buchhaltung in Verbindung.

**Stammdaten bearbeiten (Verein: Taxham Salzburg)**

Anschrift | Rechnungsanschrift | **Kontodaten**

Inhaber:

Kontonummer:

Bankleitzahl:

Bankinstitut:

**Speichern** **Zurück**

9. Klicken Sie auf „**Speichern**“, wenn Sie fertig sind.  
 10. Klicken Sie im Menü oben auf „**Kontakte**“.

[ut](#) | [Support](#)

Benutzername:

**Kontakte suchen**

Verband:

Bezirk:

Kreis:

oder

Verein (Name oder Nr.):

**Suchen** **Felder löschen**

**Kontaktverzeichnis** **Betreuerverzeichnis** **Adresstiketten** **Adresstiketten sammeln**

11. Tragen Sie in der Zeile „**Verein**“ Ihre Vereinsnummer ein und klicken auf „**Suchen**“.

▲ Typ	◆ Verband	◆ Bezirk	◆ Kreis	◆ Vereinsnummer	◆ Vereinsname	Bearbeiten
Verein	Bayerischer Basketball-Verband e.V.			290001	Taxham Salzburg	

Seite 1 / 1 (1 Treffer insgesamt)

12. Sie erhalten Informationen in Übersicht zu Ihrem Verein – klicken Sie auf das Icon „**F**“.

**Verein: Taxham Salzburg**

Abteilungsleitung

**Geschäftsführer**

Name: \_\_\_\_\_ Tel. geschäftlich: \_\_\_\_\_  
 Straße: \_\_\_\_\_ Tel. privat: \_\_\_\_\_  
 Postleitzahl / Ort: \_\_\_\_\_ Fax. privat: \_\_\_\_\_  
 E-Mail: \_\_\_\_\_ Tel. mobil: \_\_\_\_\_

**Abteilungsleiter**

Name: \_\_\_\_\_ Tel. geschäftlich: \_\_\_\_\_  
 Straße: \_\_\_\_\_ Tel. privat: \_\_\_\_\_  
 Postleitzahl / Ort: \_\_\_\_\_ Fax. privat: \_\_\_\_\_  
 E-Mail: \_\_\_\_\_ Tel. mobil: \_\_\_\_\_

**Stellvertreter**

Name: \_\_\_\_\_ Tel. geschäftlich: \_\_\_\_\_  
 Straße: \_\_\_\_\_ Tel. privat: \_\_\_\_\_  
 Postleitzahl / Ort: \_\_\_\_\_ Fax. privat: \_\_\_\_\_  
 E-Mail: \_\_\_\_\_ Tel. mobil: \_\_\_\_\_

**Finanzen**

Name: \_\_\_\_\_ Tel. geschäftlich: \_\_\_\_\_  
 Straße: \_\_\_\_\_ Tel. privat: \_\_\_\_\_  
 Postleitzahl / Ort: \_\_\_\_\_ Fax. privat: \_\_\_\_\_  
 E-Mail: \_\_\_\_\_ Tel. mobil: \_\_\_\_\_

**Sportwart/Spielbetrieb**

Name: \_\_\_\_\_ Tel. geschäftlich: \_\_\_\_\_  
 Straße: \_\_\_\_\_ Tel. privat: \_\_\_\_\_  
 Postleitzahl / Ort: \_\_\_\_\_ Fax. privat: \_\_\_\_\_  
 E-Mail: \_\_\_\_\_ Tel. mobil: \_\_\_\_\_


**Legende**

- Hier weisen Sie Personen die Funktionen innerhalb des Vereins zu. Diese Ansicht ist nur ein Auszug, es sind noch weitere Funktionen vorhanden. Hinweis: nicht nur der Verband, auch die Bezirke benötigen die Informationen zum Verein.
- Klicken Sie auf „**Person zuweisen**“. Tragen Sie Vorname und Nachname ein – anschließend auf „**Suchen**“ klicken.

**Person suchen**

Vorname:

Nachname:

- Sofern die gesuchte Person vorhanden ist, weisen sie durch Klicken auf das Icon „“ die Person der Funktion zu.

**Verein: Taxham Salzburg**

Abteilungsleitung

**Geschäftsführer**

Name: \_\_\_\_\_ Tel. geschäftlich: \_\_\_\_\_  
 Straße: \_\_\_\_\_ Tel. privat: \_\_\_\_\_  
 Postleitzahl / Ort: \_\_\_\_\_ Fax. privat: \_\_\_\_\_  
 E-Mail: \_\_\_\_\_ Tel. mobil: \_\_\_\_\_

**Abteilungsleiter**

Name: Josef Nullinger Tel. geschäftlich: \_\_\_\_\_  
 Straße: Hauptstr. 56 Tel. privat: 08125 123458  
 Postleitzahl / Ort: 85694 Reithausen Fax. privat: \_\_\_\_\_  
 E-Mail: j.nullinger@irgendwo.de Tel. mobil: \_\_\_\_\_

- Die Person wurde eingefügt. Ein eventueller Fehler kann korrigiert werden, indem sie wieder auf „**Person zuweisen**“ klicken. Damit können Sie auch eine andere Person der Funktion zuweisen.



