


# WVV SPECIAL

## Digitalisierung 2016




Login Phoenix II

Benutzer:

Passwort:


[Neu registrieren?](#)  
[Passwort vergessen?](#)  
[Benutzername vergessen?](#)

Durch die Anmeldung stimmen Sie der Verwendung von Cookies zu.  
Phoenix II - die Verwaltungssoftware für Sportverbände  
© 2012 - 2016 i4sport GmbH | Impressum



**DVV Spielerpass**  
Aktive

Westdeutscher Volleyball-Verband



Passnummer: **A-NW-2**  
gültig ab: 11.12.2015  
gültig bis: 30.06.2016  
gedruckt am: 11.12.2015


Spierecht für Verein:

Regionaltiga West Männer


Saison 2015/2016

**Max Mustermann**  
Geb. am 01.01.1990 in Musterstadt  
Geschlecht: männlich  
Staatsangehörigkeit: Deutschland  
Musterstr. 99  
99099 Musterstadt  
Unterstützungsverband gem. §§ 8 | 1 BBOJ  
Deutschland

ITC Nummer:   
ITC gültig ab:   
ITC gültig bis:



Westdeutscher Volleyball-Verband  
Bovermannstrasse 2a  
44141 Dortmund



Westdeutscher Volleyball-Verband e.V.  
Bovermannstrasse 2a  
44141 Dortmund

Rolle: VereinsAdmin

Vereinsaccount ePass

Verein:

Vereinsdaten: [Bankverbindungen](#) [Konto-Zuord.](#)

VereinsNr: 10165  
Vereinsname: VC Musterstadt 1927 e.V.  
PLZ/Ort: 44444 Musterhausen  
Mitglied: Nicht Mitglied  
Beitrittsdatum: 03.02.2016  
Austrittsdatum:   
Auflösungsdatum:   
Bezirk: Rheinland  
Kreis: Aachen-Düren-Heinsberg  
Internet:

LSB-NW-Nr.: 0  
Landessportbund: Landessportbund Nordrhein-Westfalen e.V.  
Landessportfachverband: Westdeutscher Volleyball-Verband  
Nation: Deutschland  
Verein Gründungsjahr:   
Abtlg. Gründungsjahr:   
PE Meldebogen  
Debitortr  
Schulden (in €)  
Forderungen (in €)  
 Grenzverein

Rolle: GS-Admin

[Personen](#) [Vereine](#) [Funktionen](#) [Fakturierung](#) [Lizenzen](#) [ePass](#) [Termine](#) [Seminare](#) [Kader](#) [Strafen](#) [Meldebogen](#)

Herzlich Willkommen  
Sie befinden sich momentan in der Rolle **GS-Admin**.

[Informationen](#) [Warnungen](#) [Dringend bearbeitet](#)

[Neuigkeiten](#)

Pässe [Mannschaftszuordnung](#)

Verein:  ePass-Nr.:   
Nachname:  Vorname:   
Geburtsname:  Geburtsdatum:    
Jahrgang von:  Jahrgang bei:   
Sortierung:  Gültigkeit:

**TIPPS**  
**ANLEITUNGEN**  
**INFORMATIONEN**

Westdeutscher Volleyball-Verband e.V. | Bovermannstrasse 2a | 44141 Dortmund

# ERIMA TRIKOTSATZ-AKTION



Trikotsets in weiteren  
Farben erhältlich

## Mehr **Volleyball** hat **keiner!**

**Erima Zenari 2.0 Trikot**  
**inkl. Druck** (Vereinsname hinten,  
Trikotnummer vorne und hinten)  
**+ 5-Cubes Short / Verona Tight**

**12er Setpreis:**

statt 799,95 €  
**469,95 €\***

jedes weitere Trikotset: 39,95 €

**AUF 50 TRIKOTSÄTZE LIMITIERT**



Bestellungen und Rückfragen bitte an:  
Christoph Türk | volleyballdirekt.de

Tel.: 02841 - 88 999 17 - E-Mail: info@volleyballdirekt.de

\*Nur solange der Vorrat reicht

# Vorwort

Liebe Volleyballfreunde,

nach dem Beachsommer startet wieder die Hallensaison. Für Euch anders und neu wird das Spielen mit dem elektronischen Spielerpass sein, den der WVV für alle Spielerinnen und Spieler in den aktiven Ligen, der Jugend und in Teilen des BFS-Bereichs mit Beginn der Spielrunde 2016/2017 eingeführt hat.

Unser Verbandsspielwart Markus Jahns hat für dieses Heft gemeinsam mit seinem Team Informationen zur neuen Software zusammengestellt. Hierfür herzlichen Dank. Die verschiedenen Anleitungen und Hilfestellungen sollen Euch bei der Nutzung unserer neuen Verbandssoftware PHOENIX helfen, sei es bei der Pflege der Vereinsdaten oder dem Ausstellen und Verwalten der elektronischen Spielerpässe.

Euch noch einen schönen Beachsommer und eine gute Vorbereitung auf die neue Spielrunde.

Ever  
Hubert Martens  
Präsident



## INHALT

REGISTRIERUNG .....	4
VEREINSACCOUNT .....	5
HINWEISE .....	7
MELDEBOGEN .....	8
SPIELSTÄTTEN .....	10
ePASS .....	11
ZUORDNUNG .....	15
ERGEBNISS-APP .....	17
AUSBLICK .....	18
SUPPORT-TEAM .....	18

### +++ Hinweis ++ Hinweis+

Das WVV-Special zur Digitalisierung bitte vereinsintern an den ePass- oder Vereinsadmin weiterleiten, sofern der Empfänger nicht mit der Arbeit im Phoenix-Programm befasst ist.

Detaillierte **Anleitungen**, in denen die **Arbeitsschritte** zumeist einzeln bebildert sind, finden Sie auf unserer Homepage unter „**Spielwesen**“.



[www.wvv-volleyball.de](http://www.wvv-volleyball.de)

# Registrierung als Benutzer

Um in Phoenix eine Funktion übernehmen zu können muss man sich im System zunächst als Benutzer registrieren. Diese Registrierung erfolgt unter [wvv.it4sport.de](http://wvv.it4sport.de) (**Achtung: „wvv“, nicht „www“!**).

Mit einem Klick auf „**Neu registrieren**“ gelangt man zum Registrierungsformular. Nach **Eingabe** von **Vor- und Nachnamen**, sowie **Geburtsdatum**, **wählt** man einen **Benutzernamen** aus, mit dem man sich fortan anmelden möchte. **Danach** muss die **Mailadresse** angegeben werden, die für den Benutzer hinterlegt werden soll, und das „**CAPTCHA**“ **ausgefüllt** werden. **Als letztes** muss ein **Passwort** gewählt und bestätigt, sowie ein **Haken** bei der **Datenschutzerklärung** gesetzt werden.

Ohne diese Zuordnung ist es nicht möglich eine Funktion für diesen Verein zu übernehmen. Die Suche kann entweder über die WVV-Vereinsnummer erfolgen oder über die Eingabe des Vereinsnamens (Achtung: Teilweise sind ge-läufige Abkürzungen im gespeicherten Vereinsnamen ausgeschrieben und werden deshalb nicht gefunden.).

## → Personenaccount

Nach abgeschlossener Registrierung erhält man Zugang zum Personenaccount. Aus dem Vereinsaccount kann man über die Auswahl der Rolle (oben rechts im Fenster) in den Personenaccount wechseln.

## → Eigenes Profil

Klickt man im Personenaccount auf den Reiter „Personen“ öffnet sich zunächst das Fenster mit der Übersicht über die persönlichen Daten, die an diese Stelle überprüft und ggf. korrigiert werden können. Sind die Nationalität oder das Geburtsdatum fehlerhaft können diese nur von der Geschäftsstelle geändert werden. Dazu ist eine Mail an [info@wvv-volleyball.de](mailto:info@wvv-volleyball.de) nötig.

Im Reiter Funktion erhält man eine Übersicht aller Funktionen, die für diesen Benutzer derzeit hinterlegt sind. Für den Ergebnisdienst kann man sich als Ergebnismelder registrieren. Diese Funktion wird dann unter „Ergebnismelder“ angezeigt.

## → Vereinszugehörigkeit

Hier kann man sich seinem Verein zuordnen.

## → Pässe

In diesem Reiter werden alle Pässe angezeigt, die derzeit für die Person hinterlegt sind.

## → Seminare

Diese Funktion steht derzeit noch nicht zur Verfügung. Hier werden später Anmeldungen für Trainer-Lehrgänge angezeigt und verwaltet.

## → Lizenzen

In diesem Reiter sind derzeit die Trainerlizenzen der Person hinterlegt.

## → Ehrungen

Dieser Reiter listet durch den WVV durchgeführte Ehrungen auf.

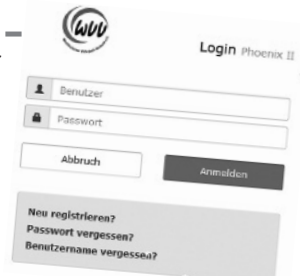
## → Passwort ändern

Hier kann ein neues Passwort für den Benutzeraccount eingerichtet werden.



# Anmeldung mit dem Vereinsaccount in Phoenix II:

Mit den zugesendeten Login-Daten erfolgt die Anmeldung unter [www.it4sport.de](http://www.it4sport.de) (**Achtung:** „wvv“, nicht „www“!).



Der **Benutzer** ist „VereinXXXX“ (das XXXX steht für Ihre Vereinsnummer beim WVV)

**Beispiel:** VC Musterstadt hat die WVV-Vereinsnummer 4711, somit ist der **Benutzer:** Verein4711

**Hinweis:** Vereine, die an dem Pilotprojekt im Sommer 2015 und bei den Seniorenmeisterschaften teilgenommen haben, haben einen individuellen Benutzernamen.

→ Mit dem Klick auf „Anmelden“ gelangt man in den Vereinsaccount.

## → Passwort vergessen?

Sollte das Passwort nicht mehr vorhanden oder nicht beim Verein gelandet sein, kann man den Benutzernamen (VereinXXXX) eingeben und dann auf „Passwort vergessen“ klicken. Das System schickt dann an die beim WVV hinterlegte Mailadresse eine E-Mail mit einem Link, der wiederum angewählt werden muss um ein neues Passwort zu aktivieren.

## → Vereinsaccount

Bei einem Klick auf Vereinsaccount erscheinen verschiedene Reiter.

Hat der Benutzer die Rolle Vereinsaccount in mehreren Vereinen (Ausnahme), so kann er zwischen diesen im Feld Verein wählen.

**Reiter Verein:** Im Reiter „Verein“ werden die aktuellen Daten und die Kontoverbindung angezeigt, die für den Verein hinterlegt sind. Bei Fehlern oder fehlenden Angaben können diese per Mail an die Geschäftsstelle ([info@wvv-volleyball.de](mailto:info@wvv-volleyball.de)) gesendet werden, weil diese bis auf den Internetauftritt und das Gründungsjahr nicht vom Benutzer selbst geändert werden können.

Vereinsdaten		Konto-Zuord.	
Vereinsnr.	10105	LSB-Nr.	
Vereinname	VC Musterstadt	Landessportbund:	Landessportbund Nordrhein-Westfalen e.V.
PLZ/Ort	44444 Musterhausen	Landessportfachverband:	Westdeutscher Volleyball-Verband
Mitglied	Nicht Mitglied	Nation:	Deutschland
Betriebsdatum	03.02.2016	Verein Gründungsjahr	<input type="text"/>
Austrittsdatum		Ablg. Gründungsjahr	<input type="text"/>
Auflösungsdatum		PE Meldebogen	
Besitz	Rheinland	Debitort	
Kreis	Aachen-Düren-Heinsberg	Schulden (in €)	
Internet	<input type="text"/>	Forderungsjagen (in €)	
		<input type="checkbox"/> Grunzzeichen	

## → Reiter Funktionen

Im Reiter „Funktion“ wird eine Liste gezeigt, in der alle Personen angezeigt werden, denen eine Funktion zugeordnet wurde. Änderungen dieser Zuordnung können nur vom Vereinsadmin vorgenommen werden.

Um einer Person eine Funktion zuzuordnen muss man ganz links die Funktion markieren und dann auf „Zuordnen/Bearbeiten“ klicken. Wenn man einen neuen Funktionsträger hinzufügen möchte, klickt man auf den „Plus-Button“ und kann dann mit einem Klick auf die Lupe die Person suchen, die die neue Funktion erhalten soll. Wurde die Person gefunden, klickt man auf „Auswählen“ und speichert im Anschluss

seine Auswahl mit einem Klick auf den grünen „Speicher-Button“.

**Achtung:** Personen, denen man eine Funktion zuordnen möchte, müssen sich zuvor als Benutzer registrieren und die Vereinszugehörigkeit eintragen! Jeder Verein kann bis zu drei Vereinsadmins und bis zu acht ePass-Admins einrichten.

## → Reiter Rechnungen

In diesem Reiter kann der Benutzer die an seinen Verein gestellten Rechnungen einsehen. Es ist möglich diese nach verschiedenen Suchkriterien zu filtern.

Zunächst werden in der Übersicht die wichtigsten Rechnungsdaten angezeigt. Mit einem Klick auf Details können dann einzelne Positionen der Rechnung angesehen werden.

The screenshot shows the 'Rechnungen' (Invoices) tab in the Vereinsaccount. It displays a table with columns: Rechnung-Nr, Rp.-Datum, Bemerkung, Betrag, Zahlungsziel, Zahlungsart, Zahlbetrag/Datum, Mahnstufe, Druck, and Status. One invoice is listed with details: Rechnung-Nr: 00443 / 2016, Rp.-Datum: 01.02.2016, Bemerkung: Beitragsrechnung für 2016, Betrag: 109.00 €, Zahlungsziel: 05.02.2016, Zahlungsart: Bankeinzug, Zahlbetrag/Datum: 109.00€/05.02.2016, Mahnstufe: Keine Auswahl, Druck: ansehen, Status: gedruckt. Below the table, there is a detailed view of the invoice items with columns: Artikel-Nr, Artikel-Bezeichnung, Anzahl, Einzelpreis, Steuersatz, Summe brutto, and Lieferschein-Nr. Two items are shown: 23 WVV Grundbeitrag (1 unit, 120.00 €) and 24 Zusatzbeitrag des DVV anteilig (gem. § 4 VFD) (1 unit, 40.00 €).

→ Mit einem Klick auf „ansehen“ können die Rechnungen als PDF geöffnet und abgespeichert werden.

## → Reiter Spielstätten

Im Reiter „Spielstätten“ werden alle Spielhallen angezeigt, die dem Verein als Spielstätte zugeordnet sind. Mit einem Klick auf „Details“ können hinterlegte Halleninformationen aufgerufen werden.

Eine Erklärung zur Zuordnung/Neuanlage von Spielstätten befindet sich auf Seite 10.

## → Reiter Meldebogen

Über diesen Reiter erfolgt in jeder Saison spätestens zum 1. Mai die Meldung der Mannschaften.

Eine Anleitung zum Meldebogen gibt es auf Seite 8.

# Hinweise der Geschäftsstelle

## Anmeldung in Phoenix

Alle Vereine müssen sich mit dem entsprechenden Vereinsaccount in Phoenix anmelden und diesen dadurch aktivieren. Im Vereinsaccount müssen dann die Daten gepflegt werden. Die Anmeldung ist unabhängig von der aktuellen Teilnahme am Spielbetrieb.

## Vollständige Adressen

Für jeden Verein müssen eine vollständige postalische Adresse sowie eine gültige Mailadresse hinterlegt sein. Bei der Rechnungsanschrift muss ebenfalls zwingend eine gültige Emailadresse angegeben werden.

## Rechnungen

Die Rechnungen werden über das neue Verwaltungssystem per Mail verschickt.

**Achtung! Die Mails werden vom System automatisch generiert und haben folgendes Aussehen (kein Spam):**

### Absender:

Westdeutscher Volleyball-Verband e.V.  
phoenixll@it4sport.de

### Betreff:

Rechnung Nr. 99999 / 2016

### Text:

Liebe Volleyballfreunde,

Sie erhalten mit dieser E-Mail eine Rechnung im Format PDF für bei uns gebuchte Leistungen.

Falls Sie nicht Kontoinhaber / Rechnungsadressat sind, bitten wir Sie, diese Rechnung entsprechend weiterzuleiten.

Mit freundlichen Grüßen

Westdeutscher Volleyball-Verband e.V.

Über den Vereinsaccount können die Rechnungen ebenfalls eingesehen und bei Bedarf ausgedruckt werden (siehe Seite 6). Bei Vereinen, die dem WVV ein SEPA-Mandat erteilt haben, werden die Rechnungsbeträge vom Konto eingezogen. Alle anderen Vereine müssen die Rechnungen weiterhin per Überweisung begleichen.

## Meldebogen

Für alle Vereine besteht weiterhin die Pflicht, einen Meldebogen abzugeben. Nehmen keine Mannschaften am über den Meldebogen erfassten Spielbetrieb teil, ist eine Leermeldung abzugeben.

## LSB-Meldezahlen

Die LSB-Meldung, die früher über den Meldebogen abgefragt wurde, wird zukünftig nicht mehr vom WVV erfasst. Berechnungsgrundlage für die Meldegebühren sind die vom Verein direkt beim LSB gemeldeten Zahlen.

## Ordnungsstrafen

Fallen bei einer Mannschaft Ordnungsstrafen an, werden die entsprechenden Ordnungsstrafenbescheide per Mail an die offizielle Vereinsadresse versendet. Die Ordnungsstrafen werden auch bei einem erteilten SEPA-Mandat nicht automatisch eingezogen, sondern müssen in jedem Fall überwiesen werden.

## Passfreigabe

Alle Pässe, die nach dem 31.07. von den Vereinen freigegeben werden, werden automatisch für die Wartezeit von drei Monaten gesperrt. Eine Rückdatierung der Freigabe muss vom Abteilungsleiter des abgebenden Vereins per Mail bei der WVV-Geschäftsstelle ( [info@wvv-volleyball.de](mailto:info@wvv-volleyball.de) ) beantragt werden. Die Freigabe des Passes erfolgt dann über die Geschäftsstelle.

# Meldebogen

Im Vereinsaccount findet der Vereinsadmin den Meldebogen, sowie den ersten Reiter „Meldebogen“ mit allgemeinen Hinweisen.

## → Reiter „Aktive“

Der zweite Reiter „Aktive“ beinhaltet folgende Information über die Erwachsenenmannschaften des Vereins:

- Mannschaften aus der Saison 2016/2017
  - Möglichkeit zur Neumeldung für die Saison 2017/2018
  - Zusammenfassung der gemeldeten Mannschaften
  - Zuordnungen von Mannschaftsverantwortlichen zu einzelnen Mannschaften
- Achtung:** dieser MV würde auch das 1. Rundschreiben erhalten
- Hinweise zu einzelnen Mannschaften (Rückstufung, Wunschplatzziffer (VL, OL, RL) etc.)

## Übernahme/Abmeldung einer Mannschaft:

Im ersten Block müssen alle aufgeführten Mannschaften der letzten Saison entweder mit dem grünen Bestätigungshaken übernommen werden (Meldung auch für die kommende Saison) oder mit dem roten Button abgemeldet werden (spielt in der kommenden Saison nicht weiter). Mit einem Klick auf den drehenden Pfeil am rechten Rand hinter der Meldung kann die Eingabe korrigiert werden.

## Neumeldung einer Mannschaft:

Im zweiten Block können neue Mannschaften für die kommende Saison angemeldet werden:

- Mannschaftsart (Frauen/Männer) auswählen
- Teamname ändern/ergänzen – bitte weitere Mannschaften mit II, III, IV kennzeichnen
- Pokalteilnahme auswählen (bei ja wird die Mannschaft entsprechend der Ligeneinteilung in den Pokalwettbewerb eingegliedert)
- Hinweismöglichkeiten können eingetragen werden

Im Block 3 können nun folgende Angaben nach Anklicken des Stifts eingetragen / geändert werden:

- Mannschaftsname anpassen
  - **Hinweis zur Mannschaft geben (Wunschplatzziffer, Rückstufung, Verzicht auf Aufstieg, auch z.B. 3. der KL)**
  - **Mannschaftsverantwortlichen ändern – der MV bekommt dann aber das 1. Rundschreiben!!**
  - Pokalteilnahme (Kreis- bzw. Bezirkspokal – WVV-Pokal ist für erste Mannschaften eines Vereins aus der 2. Bundesliga, Dritten Liga oder Regionalliga Pflicht)
  - Mannschaft wieder entfernen
- Eine Korrektur der Liga ist nicht möglich – Auf- und Abstieg werden durch die Spielwarte bei der Klasseneinteilung berücksichtigt.

### Aktiven-Mannschaften aus letzter Saison übernehmen/abmelden:

Männer Verbandsliga 1 Männer (-)	VC Musterstadt	Team wurde für die kommende Saison übernommen!	<input type="checkbox"/>
Frauen Oberliga 1 Frauen (-)	VC Musterstadt	Team wurde für die kommende Saison übernommen!	<input type="checkbox"/>
Frauen Landesliga 1 Frauen (-)	VC Musterstadt II	Team wurde für die kommende Saison übernommen!	<input type="checkbox"/>
Frauen Bezirksliga 1 Frauen (-)	VC Musterstadt III	Team wurde abgemeldet!	<input type="checkbox"/>

Bitte beachten Sie, dass die angegebene Spielklasse noch die alte Spielklasse ist und vom Spielleiter später je nach Auf-/Abstieg eingeteilt wird

Die ersten drei Mannschaften wurden in diesem Beispiel für die neue Saison wieder angemeldet, das vierte Team (VC Musterstadt III) vom Spielbetrieb abgemeldet.



Aktiven-Mannschaften für neue Saison gemeldet:

Liga	Männer	
Spielklasse	Verbandsliga 1 Männer (-)	
Mannschaftsname	VC Musterstadt	(bitte max. 26 Zeichen verwenden)
Pokalteilnahme	Ja	
Verantwortlicher	Markus Jahns	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="X"/>
Hinweis	Mannschaft will nicht nachrücken / Platzziffer Wunsch 5,3,7 <input type="button" value="H"/> <input type="button" value="X"/>	

Hinweis zur Mannschaft geben (Wunschplatzziffer, Rückstufung etc.)

Zur Änderung Mannschaftsverantwortlicher:  
Über den Lupe-Button zur Suche wechseln und dort Name und Vorname eingeben und ein weiteres Mal die Lupe anwählen. Anschließend den Namen markieren und den Button „Auswählen“ klicken.

**Hinweis: Es können nur Personen gefunden werden, die im System angemeldet sind und die Vereinszugehörigkeit in ihrem Profil angegeben haben!**

Zum Abschluss müssen die Änderungen mit dem grünen Speicher-Button betätigt werden.

→ **Reiter „Jugend“**

Die Jugendmeldungen erfolgen analog zur Anmeldung im Erwachsenenbereich. Neuanmeldungen müssen beim Teamnamen auch mit römischen Ziffern durchnummeriert werden, wenn es mehrere Mannschaften in der gleichen Altersklasse gibt.

(gilt nur für Oberliga, Regionalliga und Dritten Liga). Hier können die Daten des Schiedsrichters erfasst werden, gegebenenfalls mit einem Hinweis (nimmt noch am BK-Lehrgang teil etc.). Unter Hinweise kann man auch eintragen, für welche Mannschaft welcher Schiedsrichter tätig werden soll. Mit dem Löschen-Button kann ein Eintrag wieder entfernt werden.

**Das offizielle Meldeformular mit Unterschrift des / der Schiedsrichter muss weiterhin ausgefüllt werden.**

→ **Reiter „Bestätigung“**

Im letzten Reiter muss man seine Eingaben nun bestätigen.

Vorher muss jedoch der Meldebogen gedruckt werden – ansonsten kann man den Meldebogen nicht abschließen.

Mit Klick auf den rechten Mausbutton kann man den Meldebogen drucken bzw. „speichern untern“.

Neue Jugend-Mannschaft melden

Mannschaftsart:	U16 w.	Bezirksliga
Team Name:	VC Musterstadt 1927 e.V. 1	Bezirksliga
Hinweis:		NRW-Liga (nur bei entsprechender Qualifikation)
		Oberliga (nur bei entsprechender Qualifikation)

Meldender Verein: VC Musterstadt 1927 e.V.

Neben der Mannschaftsart (Altersklasse) muss hier auch jeweils die Liga ausgewählt werden.

→ **Reiter „Schiedsrichter“**

Der Reiter „Schiedsrichter“ beinhaltet die Meldungen der BK-/B-Schiedsrichter für den zentralen Pflichtschiedsrichtereinsatz der Saison

Anschließend den Haken vor „Meldebogen geprüft...“ setzen und den Button „Abschicken“ klicken.

# Spielstätten / Hallenzuordnung

Im Phönix / Aufsteiger gibt es die Möglichkeit, die vorhandenen Spielstätten (Spielhallen) einem Verein zuzuordnen. Es wurden von Seiten des Projektteams bereits über 1100 Hallen aus dem alten System händisch übertragen. Vor allem mehrfache Datensätze sollen dadurch vermieden werden.

Die Eingabe / Überprüfung von neuen Spielhallen findet zentral statt. Bevor eine neue Spielstätte beantragt wird, bitten wir unbedingt darum, vorher zu prüfen, ob die Spielstätte nicht bereits vorhanden ist.

Aufgrund verschiedenster Namen einer Spielstätte (Spielhalle) haben wir uns dafür entschieden, immer die dazugehörige Schule (wenn vorhanden) als ersten Parameter einzugeben.

## → Suche einer Spielstätte

Im Vereinsaccount findet man im Reiter Spielstätten die bereits zugeordneten Spielstätten aufgelistet. Um die Liste zu ergänzen wählt man den Button „Spielstätte zuordnen“ an und klickt dann auf die Lupe.

Im neuen Fenster können verschiedene Parameter zur Suche eingegeben werden:

- Spielfeld: der Name der Schule – am besten immer mit \* vorne \* hinten (Beispiel: \*Almhalle\*)
- PLZ bzw. Ort

Anschließend muss wieder die Lupe angeklickt werden.

In der erscheinenden Liste muss die Halle markiert werden, die übernommen werden soll. Mit einem Klick auf den „Auswählen“-Button wird die Auswahl bestätigt. Im Anschluss hat man die Möglichkeit, diese Halle als Hauptspielstätte zu markieren, indem man das Kästchen vor Hauptspielstätte anwählt und danach den „Speicher“-Button auswählt. Die Halle ist nun zugeordnet und als Hauptspielstätte markiert.

Will man die Hauptspielstätte löschen muss man die beiden folgenden Schritte ausführen:

1. Löschen der Spielstätte – markieren – roten Löschbutton anwählen
2. Spielstätte beantragen – wie vorher – jedoch ohne Setzen des Hakens für Hauptspielstätte

Hat man die Spielhalle nicht gefunden, kann man über den Button „Spielstätte beantragen“ eine neue Halle eingeben.

Nach dem Speichern wird von einer zentralen Stelle geprüft, ob die Spielstätte bereits vorhanden ist. Ist sie es noch nicht, wird sie gespeichert, sonst wird der Antrag gelöscht.

## Neue Spielstätte beantragen

Im Feld „Gebiet“ muss der Volleyballkreis und bei „Kennzeichnung“ Halle/Beach oder Rasen ausgewählt werden.

Neue Spielstätte beantragen: [H] [X]

<p>Spielfeldname 1*: <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Spielfeldname 2: <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Spielfeldname 3: <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Straße*: <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>PLZ* / Ort*: <input style="width: 45%;" type="text"/> <input style="width: 45%;" type="text"/></p> <p>Bemerkung: <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/></p>	<p>Gebiet*: <input style="width: 90%;" type="text" value="Keine Auswahl"/></p> <p>Kennzeichnung: <input style="width: 90%;" type="text" value="Keine Auswahl"/></p> <p>Kürzel: <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Tel.: <input style="width: 90%;" type="text"/></p>
---	---

# ePass-Daten

Über die Auswahl der Rollen "VereinsAccount" oder „ePass Admin“ gelangt man über den Reiter „ePass“ zu den ePässen.

Hier sind alle Pässe des Vereins zu pflegen und zu bearbeiten.

- 07\* Suchergebnis:

Alle Datensätze welche mit 07 beginnen. Ganz rechts kann man in der Liste den Passbildstatus jedes Passes einsehen. Beim roten Kreuz fehlt das Passbild noch, erscheint der

Zum Suchen von Pässen drückt man auf die Lupe. Standardmäßig werden dann alle Pässe des Vereins angezeigt. Die Standard-Sortierung ist alphabetisch nach Name und Vorname. Es besteht aber auch die Möglichkeit einer erweiterten Suche, z.B. nach Geburtsdatum, Geschlecht, Jahrgang, Pass-Art, etc.

Pässe Mannschaftszuordnung

Verein:	VC Musterstadt 1927 e.V.	ePass-Nr.:	<input type="text"/>	Pass-Art:	Keine Auswahl
Nachname:	Must*	Vorname:	<input type="text"/>	Geschlecht:	Keine Auswahl
Geburtsname:	<input type="text"/>	Geburtsdatum:	<input type="text"/>	Passbild:	Keine Auswahl
Jahrgang von:	<input type="text"/>	Jahrgang bis:	<input type="text"/>	PassArt Status:	Keine Auswahl
Sortierung:	Nach Name aufsteigend sortier	Gültigkeit:	alle		

Q < 25 > + / ✂ Druck

ePass-Nr	Nachname	Vorname	Geburtstag	Alter	G.	Nation.	Passbild
217322	Mustermann	Max	21.12.1978	37	männlich	D	

Für den ePass relevant ist die Suchfunktion nach dem PassArt Status:

- Beantragt: zeigt alle SpielerInnen, die aus einem anderen Landesverband gewechselt sind und der Verbandswechsel von der Passstelle noch nicht bestätigt wurden
- Genehmigt: zeigt alle SpielerInnen mit aktuell gültigem Spielerpass - hier ist jederzeit eine Mannschaftszuweisung möglich
- Gesperrt: zeigt alle SpielerInnen mit aktuell gesperrtem Spielerpass (z.B. ITC, Sperre)
- Warte auf Übernahme: zeigt alle SpielerInnen deren Pass freigegeben, aber vom neuen Verein noch nicht übernommen wurde.

In bestimmten Feldern kann auch mit Platzhaltern ( \* ) gearbeitet werden z.B.:

- \*07\* Suchergebnis:  
Alle Datensätze in dem 07 enthalten ist.
- \*07 Suchergebnis:  
Alle Datensätze welche auf 07 enden.

grüne Haken ist ein Passbild vorhanden.

Zur Bearbeitung eines Passes wählt man diesen durch Doppelklick auf den Namen an.

## → Personendaten

Die Personendaten müssen von den Berechtigten des Vereines überprüft und gegebenenfalls korrigiert und ergänzt werden:

1. Stift-Symbol drücken, um Personendaten bearbeiten zu können.
2. Personendaten eintragen. Abgesehen von „Anrede“ und „Geburtsname“ sind alle Angaben Pflichtfelder nach DVV-Vorgaben und müssen ausgefüllt werden.

**Hinweis:** Das Geburtsdatum und die Nationalität können nur von der WV-Geschäftsstelle auf Antrag geändert werden.

E-Mail an: [info@wv-volleyball.de](mailto:info@wv-volleyball.de)

### 3. Passbild hochladen

Für jede/n Spieler/in muss ein Passbild hochgeladen werden. Dies erfolgt direkt im Personendatensatz:

- Button „Datei auswählen“ drücken
- Datei auswählen und bestätigen
- Upload Button (rechts) zum Hochladen drücken

#### Die folgenden Eigenschaften muss ein Bild erfüllen:

- Dateiformat: .jpg, .png, .bmp
- Die Bildgröße muss mindestens 3,5 x 4,5 cm betragen bzw. 413 x 550 Pixel (bei 300 dpi)
- Die Dateigröße muss zwischen 100kb und 500kb liegen
- Die Gesichtshöhe muss 70–80% des Fotos einnehmen
- Das Gesicht muss in allen Bereichen scharf abgebildet, kontrastreich und klar sein
- Die Person muss gerade in die Kamera blicken
- Kopfbedeckungen sind grundsätzlich nicht erlaubt

*Lässt sich ein Bild nicht direkt hochladen, muss es zuvor in einem neuen Format gespeichert werden.*

**Hinweis:** Die Einhaltung der Vorgaben für das Passbild und damit der ordnungsgemäßen Spielberechtigung, wird durch die Geschäftsstelle geprüft.

### 4. Speicher-Button drücken

um die Personendaten zu speichern.

**Hinweis:** Die Personendaten können nur gespeichert werden, wenn alle Pflichtfelder eingegeben wurden.

#### → Pass-Daten

Im Reiter „Pass-Daten“ können die aktuellen Passdaten einer Person eingesehen werden. Entspricht die Nationalität der Person nicht

„Deutschland“, muss im Feld „Ursprungsland 1. Spielerpass“ das Volleyball-Ursprungsland angegeben werden.

#### → Pass-Arten

Im Reiter „Pass-Arten“ können alle aktuell bestehenden Pass-Arten einer Person eingesehen werden. Mit dem Klick auf den „+“ Button kann eine neue Pass-Art angelegt werden. Hierfür muss die neue Pass-Art und der Verein ausgewählt werden, die restlichen Felder können nicht bearbeitet werden.

**Hinweis:** Jeder Person kann jede Pass-Art (Jugend, Aktive, Senioren, BFS-Mixed, BFS-Frauen/-Männer) maximal einmal zugeordnet werden. Eine Neuanlage von Pass-Arten ist auch nur möglich, wenn die Person diese Pass-Art noch bei keinem anderen Verein besitzt. Ein Pass kann aber mehreren Pass-Arten nehmen in unterschiedlichen Vereinen zugeordnet sein (z.B. Jugend-Pass bei Verein A und Aktiven-Pass bei Verein B).

#### Spielerwechsel – Verein zu Verein im WVV

Ein Spielerwechsel innerhalb des WVV erfolgt ohne den alten Papierpass. Für den Vereinswechsel ist lediglich ein sogenannter Freigabecode notwendig.

Der Freigabecode besteht aus 5 Zeichen – aus Buchstaben und/oder Zahlen.

#### **Erstellung des Freigabe-Codes:**

Der Vereinsadmin oder Epass-Admin des abgebenden Vereines sind berechtigt einen Pass freizugeben. Zunächst muss der Spieler, der freigegeben werden soll, im Vereinsadmin oder Epass-Admin gesucht werden.

Danach wechselt man mit einem Doppelklick auf den Namen des Spielers in den Bearbeitungsmodus und geht auf den Reiter „Pass-Arten“. Rechts außen findet man einen Button, der für die Freigabe notwendig ist.

Nach Anklicken des Buttons erscheint ein Fens-

Das System hat einen Freigabe-Code erzeugt: (neben dem Datum 30.06.2016  
Freigabecode: 57D46)

Personendaten		Pass-Daten		Pass-Arten		Mannschaftszuordnung	
<b>ePass-Nr</b> A-NW-221747	<b>Pass-Art</b> Aktive	<b>Verein (Bezirk)</b> VC 99 Rathem e.V.	<b>Verbandswechsel von</b> (RL)				
<b>Status</b> Warte auf Übernahme	<b>Gesperrt von</b> n.V.	<b>Gesperrt bis</b> n.V.	<b>Sperregrund</b>	<b>Vereinsfreigabe</b> 30.06.2016 57D46			
<b>Gültig Ab</b> 17.07.2011	<b>Gültig Bis</b> 30.06.2016	<b>ITC Gültig Bis</b>	<b>ITC Geprüft Am</b>	<b>ITC Nummer</b>	<b>letzte Änderung</b> Markus Jahns am 17.07.2016 16:34:53		

ter, in dem die Freigabe noch bestätigt werden muss. Man kann nun den Pass ausdrucken oder als PDF speichern und dem Spieler übermitteln.

### Zuordnung des Freigabe-Codes zum neuen Verein:

Mit dem Freigabe-Code kann nun der annehmende Verein den Spieler seinem Verein zuordnen (hier ist es auch möglich, mit Hilfe des Freigabe-Codes den Spieler wieder zum eigenen Verein zuzuordnen, wenn dieser aus Versehen freigegeben wurde).

Neben dem Freigabe-Code wird der Vor- und Nachname des Spielers benötigt, sowie das Geburtsdatum. Unter dem Reiter ePass – Pässe seinen Verein auswählen (ist im Normalfall vor-

eingestellt) und anschließend für eine Neuanlage des Passes das „Plus-Zeichen“ anwählen. Im nächsten Fenster muss nun die Person über die Lupe gesucht werden. Im folgenden Fenster Nachname, Vorname und Geburtstag eingeben und die Lupe anwählen.

Anschließend den Spieler markieren und den Button Auswählen betätigen. Nun den Freigabe-Code eingeben und den Button „Freigeben“ anwählen. Zuletzt den Pass speichern, damit dieser endgültig angelegt wird.

### Neuanlage – Spieler ohne Spielerpass

Auch hier muss im Reiter ePass – Pässe für eine Neuanlage des Passes das „Plus-Zeichen“ anwählt werden.

Pass: 217326 • Mustermann, Lisa • 01.01.1970 • Saison 2015/2016

Personendaten		Pass-Daten		Pass-Arten		Mannschaftszuordnung	
<b>ePass-Nr</b> -NW-217326	<b>Pass-Art</b> Keine Auswahl Keine Auswahl Aktive BFS Senioren	<b>Verein (Bezirk)</b> VC Musterstadt 1927 e.V. (RL)	<b>Gesperrt bis</b> n.V.	<b>Sperregrund</b>			
<b>Status</b> Genehmigt	<b>Gültig Bis</b> 30.06.2021	<b>ITC Gültig Bis</b>	<b>ITC Geprüft Am</b>				

Im Reiter Pass-Arten können dann die verschiedenen Passarten angelegt werden. Mit „Plus“ kann man eine neue Pass-Art auswählen (Auswahl der Passarten variiert aufgrund des Alters des Spielers)



Im nächsten Fenster muss über das Anklicken der Lupe die Suche gestartet und im sich öffnenden Fenster Nachname, Vorname und Geburtstag eingegeben werden. Mit einem zweiten Klick auf die Lupe wird der Spieler gesucht.

Es wird vom System bestätigt, dass keine Person vorhanden ist und der Button „neue Person“ wird sichtbar und muss angewählt werden. Im nächsten Fenster müssen alle Daten gepflegt und der Pass mit dem grünen Button gespeichert werden.

### Wechsel aus anderem Landesverband

Bei einem Wechsel aus einem anderen Landesverband geht man zunächst genauso vor, wie bei Neuanlage eines Spielerpasses.

### Wechsel aus 1. bzw. 2. Bundesliga

Der Freigabe-Ausdruck der DVL ist per Mail an die WV-Geschäftsstelle zu senden ([info@wv-volleyball.de](mailto:info@wv-volleyball.de)). Die Anlage und Freigabe des Passes übernimmt die Geschäftsstelle.

### Wechsel mit ITC-Verfahren

Das ITC-Verfahren ist vom Verein durchzuführen. Parallel kann der Pass angelegt werden (siehe Neuanlage Pass), wobei das Ursprungsland des ersten Spielerpasses angegeben werden muss. Bei der Passanlage erfolgt die Meldung, dass das Ursprungsland des ersten Spielerpasses angegeben werden muss.

Das Land muss aus der Liste ausgewählt und anschließend gespeichert werden. Danach wählt man den Reiter Pass-Art an und erstellt einen Pass mit dem Plus-Zeichen.

Zusätzlich muss das Feld „Verbandswechsel von“ ausgefüllt und der Pass danach gespeichert werden.

The screenshot shows a web interface for creating an ePASS. At the top, there are tabs for 'Personendaten', 'Pass-Daten', 'Pass-Arten', and 'Mannschaftszuordnung'. The 'Pass-Daten' tab is active. The form contains the following fields:

- ePass-Nr:** A-NW-217326
- Pass-Art:** Aktive
- Verein (Bezirk):** VC Musterstadt 1927 e.V. (RL)
- Status:** Genehmigt
- Gesperrt von:** n.V.
- Gesperrt bis:** n.V.
- Sperregrund:**
- Gültig Ab:** 15.05.2016
- Gültig Bis:** 30.06.2021
- ITC Gültig Bis:**
- ITC Geprüft Am:**

On the right side, there is a dropdown menu titled 'Verbandswechsel von' with a list of options:

- Keine Auswahl
- Bayerischer Volleyball-Verband
- Brandenburgischer Volleyball-Verband
- Bremer Volleyball-Verband
- Deutscher Volleyballverband
- Hamburger Volleyball-Verband
- Hessischer Volleyball-Verband
- Niedersächsischer Volleyball-Verband
- Nordbadischer Volleyball-Verband
- Regionalbereich Nordwest
- Regionalbereich Ost
- Regionalbereich Süd
- Saarländischer Volleyball-Verband
- Sächsischer Sportverband Volleyball

Der Pass ist dann zwar angelegt, aber noch gesperrt. Die WV-Geschäftsstelle wurde per Mail informiert. Parallel muss nun der „alte Pass“ zur Geschäftsstelle geschickt werden:

- bei Freigabe-Code aus anderem Landesverband – den Beleg eingescannt an [info@wv-volleyball.de](mailto:info@wv-volleyball.de) senden
- bei Freigabe eines Papierpasses – die Vorderseite einscannen und dann an [info@wv-volleyball.de](mailto:info@wv-volleyball.de) senden

Die PassArt ist auswählen und der neue Pass muss gespeichert werden.

Es erscheint die Mitteilung, dass der Passantrag eingereicht ist, der Pass aber bis zum Abschluss der ITC gesperrt ist. Das ITC muss nun – nachdem es bewilligt wurde – dem WV zugeschickt werden (per Mail: [info@wv-volleyball.de](mailto:info@wv-volleyball.de)). Die WV-Geschäftsstelle wird dann die Eintragungen (ITC-Nummer, Gültigkeit) vornehmen.

[info@wv-volleyball.de](mailto:info@wv-volleyball.de)

# Mannschaftszuordnung

Um eine Spielberechtigung für eine/mehrere Mannschaften des Vereines zu erhalten, muss der Pass explizit der Mannschaft zugeordnet werden. Erst nach dieser Mannschaftszuordnung ist der/die SpielerIn für die zugeordnete Mannschaft spielberechtigt.

Die Mannschaftszuordnung ersetzt den bisherigen Staffelleitereintrag. Mannschaftszuweisungen sind jeweils gültig bis zum 30.06. der aktuellen Saison oder bis zu einem Vereins-

aber nur dann, wenn diese aus verschiedenen Ligakategorien kommen (z.B. Zuordnung zu U18 und U20 ist möglich, aber nicht U20 Oberliga und U20 Bezirksliga).

## Zuordnung einzelner Spieler

Für die Zuweisung zu einer Mannschaft wird die/der gewünschte SpielerIn (im Modulbereich ePass und Modul Pässe) ausgewählt und dann auf das Stift Symbol geklickt, um in die Bearbeitungsmaske zu kommen.

Unter dem Reiter „Mannschaftszuordnung“ kann nun mit dem Klick auf „Spieler zuordnen“ eine Mannschaftszuordnung vorgenommen werden. Es muss eine Pass-Art und anschließend die Mannschaft ausgewählt werden.

Pässe Mannschaftszuordnung

Pass: 219703 • Mustermann, Maxime • 01.10.1990 • Saison 2016/2017

Personendaten Pass-Daten Pass-Arten **Mannschaftszuordnung**

+

Name	Pass-Art	Mannschaft	Staffel	Liga
Mustermann, Maxime	Aktive	Keine Auswahl		

Keine Auswahl  
VC Musterstadt Frauen  
VC Musterstadt II Frauen

Phoenix II - Version 2.4  
Aufsteiger Version 1.0

Westdeutscher Volleyball-Verband e.V. | Bovermannstrasse 2a | 44141 Dortmund

wechsel (Regelung Verbandsspielordnung). Die Zuordnung gemäß Bestimmung für den elektronischen Spielerpass ist gebührenpflichtig. Wurde eine Spielberechtigung vorgenommen, so ist diese nicht mehr durch den Verein rückgängig zu machen. In diesem Fall ist die Geschäftsstelle oder der Verbandsspielwart zu kontaktieren.

Bei der **Pass-Art Aktive** kann nur eine Mannschaftszuordnung erfolgen. Bei der **Pass-Art Jugend** sind Mehrfachzuweisungen zu mehreren Mannschaften möglich,

**Hinweis:** Eine Mannschaftszuordnung kann nur vorgenommen werden, wenn alle Passdaten (Personendaten, Passbild, Pass-Art, etc.) vollständig sind und die Pass-Art genehmigt ist. Anschließend auf den Speicher-Button klicken.

## Jugendfreigabe

Für Jugendliche unter 18 Jahren ist eine Mannschaftszuordnung nur möglich, wenn die sogenannte Jugendfreigabe vorliegt. Durch Setzen des Hakens "Jugendfreigabe" bestätigt der Verein, dass die Einverständniserklärung der Eltern vorliegt. Die Jugendfreigabe muss pro Saison

und Verein nur einmalig erfolgen und gilt auch für alle weiteren Mannschaftszuweisungen des Vereines.

Bei Spielgemeinschaften müssen die einzelnen Vereine der SG ihre SpielerInnen zuordnen und danach dem Mannschaftsverantwortlichen die ausgedruckten Pässe zur Verfügung stellen.

→ **Passdruck**

Zur Vorlage am Spieltag muss der Pass jetzt noch gedruckt werden. Der ePass Einzeldruck ersetzt das bisherige Passformular. Im Modulbereich "ePass" und Modul "Pässe" können die einzelnen SpielerInnen ausgewählt werden und über den Button kann der Pass gedruckt werden.

**Hinweis:** Spielerpässe können nur gedruckt werden, wenn eine Mannschaftszuordnung vorgenommen wurde.

**Achtung:** Jeder Spieler/Jede Spielerin muss den ausgedruckten Spielerpass (schwarz/weiß genügt) unterschreiben, ansonsten ist der Pass nicht gültig!

	<b>DVV Spielerpass</b> Aktive Westdeutscher Volleyball-Verband	
	Passnummer: <b>A-NW-2</b> gültig ab: 11.12.2015 gültig bis: 30.06.2016 gedruckt am: 11.12.2015	
	Spierecht für Verein:  Regionaliga West Männer  Saison: 2015/2016	
<b>Max Mustermann</b> Geb: am 01.01.1990 in Musterstadt Geschlecht: männlich Staatsangehörigkeit: Deutschland		Erstes Hörspielen am  Datum/Unterschrift 1. Schiedsrichter
Musterstr. 99 99999 Musterstadt  Ursprungsverband gem (6.8.1 BSO) Deutschland		Zweites Hörspielen am  Datum/Unterschrift 1. Schiedsrichter
ITC Nummer ITC gültig ab ITC gültig bis		
Dieser ePass verliert vor der eingetragenen Zeit seine Gültigkeit bei Mannschafts-/Vereinswechsel, Namensänderung oder sonstige Änderungen, die das Spierecht für die Eintragungen (Verein / Mannschaften) betreffen. Die Neubestellung ohne Ablauf eines ePasses ist unstatthaft. Unzulässige Eintragungen oder Nutzung werden gemäß den Verbandsstatuten geahndet.		
Mit der Unterschrift auf dem ePass bestätigt der/die Spieler/in die Richtigkeit aller Daten inkl. Passbild, beide Mitgliedschaft im Verein, sodass diese nur einen gültigen Spielerpass dieser Pass-Art besitzt (Ausn. Doppelspielerrecht), sodass er/sie die Satzungen/Ordnungen des Landesverbandes anerkennt, sodass Anti-Doping-Regelwerk des DVV anzuerkennen und zu unterstützen, ferner dass die Daten für Zwecke der Überwachung des Spielbetriebes gespeichert und genutzt werden dürfen.		
Ort, Datum		Unterschrift

**WVV-SPECIAL DIGITAL**

erscheint als amtliches Nachrichten-Organ des Westdeutschen Volleyball-Verbandes e. V.

**Herausgeber:**

Westd. Volleyball-Verband | Geschäftsstelle  
Bovermannstraße 2 a | 44141 Dortmund,  
Tel.: 0231-5861717 | Fax: 0231-5861719

**Der WVV im Internet:**

www.wvv-volleyball.de  
wvv-volleyball@t-online.de

**Redaktion:**

Westdeutscher Volleyball-Verband

**Anzeigen:**

Westdeutscher Volleyball-Verband  
r+w sportmarketing GmbH

**Bankverbindungen des WVV:**

Vorkasse für Auslieferungen durch  
die Geschäftsstelle

DKB Deutsche Kreditbank AG

Kto.: 10 201 255 38 +++ BLZ 120 300 00

IBAN: DE66 1203 0000 1020 1255 38

BIC: BYLADEM1001

Für Beiträge, Gebühren, Abgaben  
(im Sinne der Finanzordnung) nur an:  
Sparkasse Dortmund

Kto.: 511 004 500 +++ BLZ 440 501 99

IBAN: DE09 4405 0199 0511 0045 00

BIC: DORTDE33XXX

**Verlag:**

r+w sportmarketing GmbH  
Richardstr. 55, 59071 Hamm  
Tel.: 02388/302397 | Fax 302402

**Gesamtherstellung:**

Claudia Wilkes, 58239 Schwerte  
Druckerei Uwe Nolte  
58640 Iserlohn-Kalthof

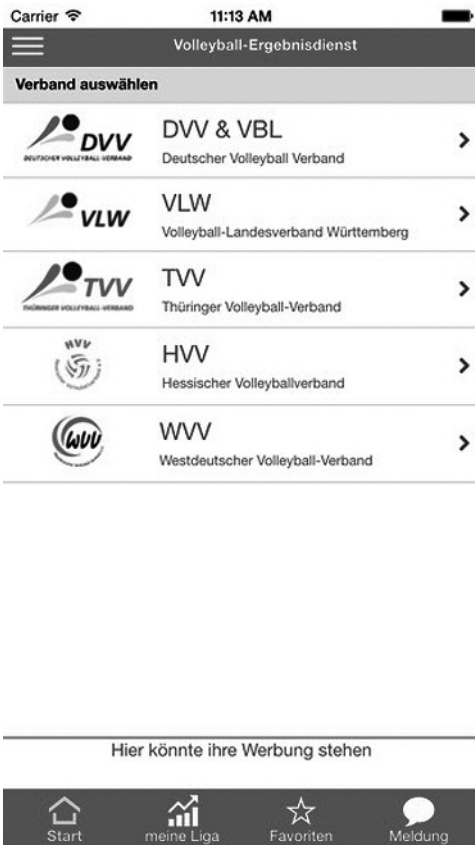
**Bestellung:**

Ein Jahresabonnement kostet € 20,50 und kann beim Westdeutschen Volleyball-Verband e.V. bestellt werden.

Berichte, die nicht ausdrücklich von der Redaktion angefordert wurden, müssen nicht unbedingt veröffentlicht werden. Für unverlangt eingereichte Manuskripte, Fotos und Illustrationen wird keine Haftung übernommen. Sie werden grundsätzlich nicht zurückgesandt.

# Registrierung als Ergebnismelder

Zunächst meldet man sich mit Benutzernamen und Passwort in Phoenix II an (eine Registrierung mit einem Personen-Account ist vorher zwingend nötig). Dort klickt man dann im Personen-Account auf den Reiter „Eigenes Profil“ und wählt dann den Reiter „Ergebnismelder“. Hier kann man entweder eine bereits vorhandene Handynummer auswählen oder eine neue Nummer angeben. An diese Nummer wird dann eine SMS mit einem Aktivierungscode gesendet.



Der per SMS erhaltene Code muss dann in die Maske eingetragen werden um die Registrierung als Ergebnismelder abzuschließen.

Um Ergebnisse melden zu können muss man sich dann die Volleyball App, die für die Systeme iOS (Apple) und Android-Geräte (Google Play) zur Verfügung steht, herunterladen. Die App findet man über die Suchwörter „Volleyball“ und „Ergebnisse“ (Anbieter ist die „Triccept Informationssysteme AG“)

## → Ergebnisübermittlung

Mit der Hilfe der Volleyball App ist die direkte Übermittlung von Ergebnissen möglich.

Folgende Schritte müssen bei der Ergebniseingabe ausgeführt werden:

- Volleyball App öffnen
- Menü (rechts oben) anwählen
- Ergebnismeldung starten
- Landesverband auswählen
- Personen-Account eingeben
- Spielergebnis eintragen:
  1. Eingabe der Paarungs-ID (eindeutige mehrstellig Spielpaarungsnummer, veröffentlicht über die offiziellen Rundschreiben der Staffelleiter aus dem Ligaprogramm)
  2. Eingabe der Sätze
  3. Eingabe der Bälle je Satz (Ballpunkte)
  4. Button „Ergebnis melden“

Wichtig: Bitte bei den Teams grundsätzlich die Reihenfolge im offiziellen Spielplan (siehe offizielle Rundschreiben) einhalten! Es ist nicht die Reihenfolge, wie auf dem Spielberichtsbogen aufgeführt (Team A/Team B), zu verwenden!!!
- Weitere Spielergebnisse eintragen: ...
- Menü (rechts oben) ! Logout

## Was steht in der Saison 2016/17 noch an?

- ▶ Ergebnismelder und Ergebnis-App (ab ca. Mitte August)
- ▶ Meldung U12 / U13 (ab September)
- ▶ erstmalige Berechnung der E-Pass-Kosten nach Mannschaftszuordnung (ca. Ende August/Anfang September)
- ▶ Einrichtung und Online-Schaltung der Ergebnisdienst-Homepage (ab September)
- ▶ Meldung zu den Seniorenmeisterschaften (ab Ende Oktober)
- ▶ Ergebnisse Qualifikationsrunden zu Jugendmeisterschaften (ab Dezember)
- ▶ Ergebnisse Relegationsspiele (ab April 2017)
- ▶ Meldebogen 2017 – inklusive Meldung BFS-Mannschaften (ab April 2017)

### Außerdem stehen u.a. folgende Erweiterungen/Ergänzungen auf der ToDo-Liste:

- ▶ Änderung der Mannschaftsverantwortlichen durch den Verein
- ▶ Abbildung von Pokalwettbewerben
- ▶ Abbildung von Westdeutschen Meisterschaften (Jugend, BFS, Erwachsene)
- ▶ Aufhebung der Mannschaftszuordnung durch den Staffelleiter während der Saison (zum Runtermelden nach vier nicht gespielten Spielen)
- ▶ Infomail bei Vereinswechsel an Spieler (ab 2017)
- ▶ Infomail bei Sanktionen an Spieler, MV und Staffelleiter
- ▶ Infomail bei Mannschaftszuordnung an den Staffelleiter ab 1. Spieltag
- ▶ Zuordnungen der Spielerpässe bei Spielgemeinschaften durch den MV

## +++ Support-Team +++ Support-Team +++

### Kernteam:

Markus Jahns [spielwart@wvv-volleyball.de](mailto:spielwart@wvv-volleyball.de)  
 Volker Francke [spielwart-ruhr@wvv-volleyball.de](mailto:spielwart-ruhr@wvv-volleyball.de)  
 Volker Diepold [spielwart-ost@wvv-volleyball.de](mailto:spielwart-ost@wvv-volleyball.de)

Manu Hechler [cutshot@arcor.de](mailto:cutshot@arcor.de)  
 Jan Hildebrand [jhildebrand.wvv@gmx.net](mailto:jhildebrand.wvv@gmx.net)  
 Geschäftsstelle [info@wvv-volleyball.de](mailto:info@wvv-volleyball.de)

### Bereichsteam:

Jürgen Adolph [jugendspielwart@wvv-volleyball.de](mailto:jugendspielwart@wvv-volleyball.de)  
 Andreas Grawe [bfswart@wvv-volleyball.de](mailto:bfswart@wvv-volleyball.de)  
 Martin Vollenbruch [spielwart-nord@wvv-volleyball.de](mailto:spielwart-nord@wvv-volleyball.de)  
 Kerstin Körner [spielwart-rheinland@wvv-volleyball.de](mailto:spielwart-rheinland@wvv-volleyball.de)  
 Dagmar Francke [dagmar.francke@t-online.de](mailto:dagmar.francke@t-online.de)

### Support-Team Staffelleitung:

Kern- und Bereichsteam, sowie:  
 Rüdiger Müser [ruediger@mueser.net](mailto:ruediger@mueser.net)  
 Manu Hechler [cutshot@arcor.de](mailto:cutshot@arcor.de)

### Unterstützung für das Kernteam:

Rüdiger Müser [ruediger@mueser.net](mailto:ruediger@mueser.net)

### Support-Team E-Pässe:

Kern- und Bereichsteam, sowie:  
 Artem Schalaew [artem.schalaew@gmx.de](mailto:artem.schalaew@gmx.de)  
 Dominik Münch [volleyball@bsv-ostbevern.de](mailto:volleyball@bsv-ostbevern.de)



**molten**<sup>®</sup>  
*For the real game*



**einfach nur das Beste!**



[www.molten.de](http://www.molten.de)



Besuchen Sie uns auch auf Facebook:  
[www.facebook.com/molten.deutschland](https://www.facebook.com/molten.deutschland)

**molten**<sup>®</sup>  
*For the real game*

Offizieller Ballpartner



**Dafür sorgen Ihre  
Vertrauensleute!**

Die 7-Jahre-länger-leben-als-du-denkst-Versicherung.



Um Ihren persönlichen Versicherungsbedarf kümmern  
sich deutschlandweit über 2.200 Vertrauensleute.  
Eine LVM-Versicherungsagentur in Ihrer Nähe finden Sie unter [lvm.de](http://lvm.de)  
LVM Versicherung, Kolde-Ring 21, 48126 Münster  
Mo. – Fr. von 8.00 – 20.00 Uhr, kostenfrei: 0800 5 86 37 33

**LVM**  
VERSICHERUNG