



BAYERISCHER AMATEUR-BOX-VERBAND e.V.

91781 Weißenburg – Richard – Stücklen - Straße 11, 91770 Weißenburg Postfach 104

◆Telefon 09141/874 52 58 ◆Telefax 09141 877 45 08 ◆

Mail ◆ info@boxen-babv.de ◆

Präsident Karl-Heinrich Pauckner

◆Lindenstraße 16◆ 91781 Weißenburg

Telefon 09141-1380 Telefax 09141-81556 Mobil 0171-344 25 69

karl-heinrich.pauckner@boxen-babv.de

Vereins-Leitfaden nuLiga im Bayerischen Amateur-Box-Verband e.V.



Inhaltsverzeichnis

1 Vorwort	3
2 Begriffe	4
3 Vereinszugänge	5
3.1 Initialer Zugang	6
3.2 Personalisierte Zugänge	7
3.3 Weitere Vereinsfunktionäre hinzufügen	9
3.4 Vereins-Status	11
4 Vereinsdaten	13
4.1 Bankverbindungen	14
4.2 E-Mail-Rechnungsempfänger	14
4.3 Rechnungsadresse	14
4.4 Hallen-Angaben	15
5 Mitglieder	16
5.1 Registrierung eines Mitglieds in NuLiga	18
5.2 Stammdaten ändern	19
5.3 Löschen eines Mitglieds in NuLiga	19
6 Seminare	21
7 Downloads	24
8 Verbandsdokumente	24
9 Anhang Klickpfade	25

1 Vorwort

Liebe Vereinsvertreter/innen,

der Bayerische Amateur-Box-Verband (BABV) hat sich im Kalenderjahr 2019 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 BABV 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 Funktionären und nicht zuletzt den Vereinen zu reduzieren.

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

Sollten darüber hinaus Fragen oder Probleme auftreten, stehen wir Ihnen für Rückfragen gerne zur Verfügung. Diese richten Sie bitte per E-Mail an: kim.mayer@boxen-babv.de.

Dieses Dokument dient als Anleitung / Leitfaden für die Vereinsfunktionäre im BABV.

Einmal jährlich wird dieser Leitfaden auf Neuerungen aktualisiert und wird in der jeweils aktuellen Fassung auf der Webseite des BABV zur Verfügung stehen.

Es gibt für erfahrene Nutzer einen Anhang mit 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 zu wünschen!

Karl-Heinrich Pauckner (Präsident)

Kim Mayer (Geschäftsführer)

Christiane Schmidt (Geschäftsstelle)

Dennis Gleber (Geschäftsstelle)

2 Begriffe

BABV

[Bayerischer Amateur-Boxen Verband](#)

nuLiga

Liga-/Verbandsverwaltung/Vereinsverwaltung

GS

Geschäftsstelle Weißenburg


GF

Geschäftsführer

3 Vereinszugänge

Die Vereinszugänge erfolgen personalisiert.

Der Zugang erfolgt über die URL: <https://babv-boxen.liga.nu/>



Hier muss nichts eingetragen werden, nur auf Login (roter Pfeil) klicken.

Folgende Eingabemaske erscheint:

nuLiga ID

Username
<input type="text" value="christiane.schmidt@boxen-babv.de"/>
Password
<input type="password" value="....."/>
<input type="button" value="Login"/>

[Sie haben ihr Passwort vergessen?](#)

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

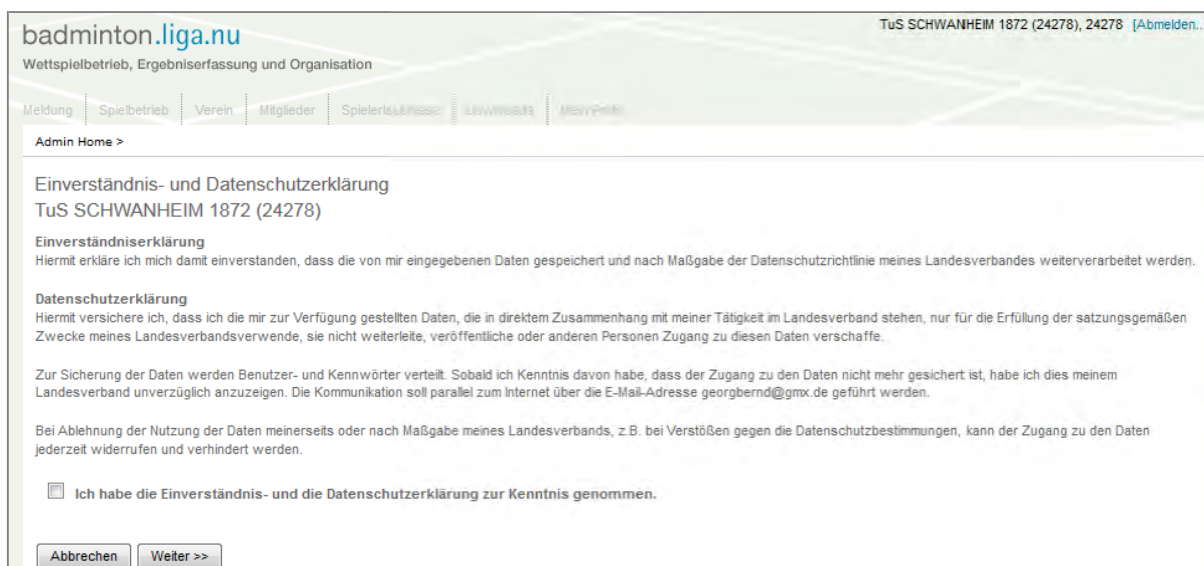
3.1 Initialer Zugang

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 [Kim Mayer](#) oder [Christiane Schmidt](#) oder [Dennis Gleber](#) vorher Kontakt aufnehmen!

Für den Zugang zu nuLiga benötigen Sie zwei Angaben:

- 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 mit der Datenschutzerklärung Voraussetzung.



The screenshot shows the website interface for badminton.liga.nu. The page title is "Einverständnis- und Datenschutzerklärung" for TuS SCHWANHEIM 1872 (24278). It contains sections for "Einverständniserklärung" and "Datenschutzerklärung". At the bottom, there is a checkbox for consent and two buttons: "Abbrechen" and "Weiter >>".

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 Vereinsadministrator bestimmt. Hierzu wird zunächst nach dem Nachnamen und Vornamen des zukünftigen Vereinsadministrators 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 einen Administrator 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 diesen neuen Vereinsadministrator – geändert werden. Bitte achten Sie auf korrekte Schreibweise, da das Passwort für den Zugang an diese E-Mail-Adresse gesendet wird.

Nach dem Absenden („Als Administrator festlegen“) wird automatisch in den eingeloggten Zustand 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 für die einzelnen Kontaktdaten festzulegen, ob diese öffentlich sichtbar sein sollen oder nur für den Verband sichtbar sind.

Wir bitten alle Vereinsfunktionäre, insbesondere die Abteilungsleiter/innen, möglichst viele Kontaktinformationen (wie E-Mail-Adresse) auf „veröffentlichen“ zu stellen. Somit können wir sicherstellen, dass sich die Vereine des BABV über unsere Seiten 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 Vereinsadressen (z.B. max.mustermann@vereinsname.de) zur öffentlichen Darstellung. Somit müssen keine privaten Adressen der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden.

My Home >

Mein Profil
Sascha Kunert

Hinweis: Sie haben einen neuen Zugang erhalten oder haben Ihr Passwort neu angefordert. Bitte ändern Sie das Passwort, welches Ihnen per Default zugewiesen wurde! Die Änderung des per Default zugeordneten Passwortes wird aus Sicherheitsgründen verlangt!

Meine Zugangsdaten

Benutzername*	<input type="text"/>
Passwort*	Neues Passwort
Passwort Bestätigung*	Neues Passwort bestätigen

Meine Adresse

Straße	<input type="text"/>	veröffentlichen	(1)	
PLZ / Ort	<input type="text"/> / Frankfurt	veröffentlichen	(1) / veröffentlichen	(1)
Land	Deutschland	veröffentlichen	(1)	
Telefon Privat	<input type="text"/>	veröffentlichen	(1)	
Telefon Geschäft	<input type="text"/>	veröffentlichen	(1)	
Telefon Mobil	<input type="text"/>	veröffentlichen	(1)	
Fax Privat	<input type="text"/>	veröffentlichen	(1)	
Fax Geschäft	<input type="text"/>	veröffentlichen	(1)	
E-Mail 1	<input type="text"/>	veröffentlichen	(1)	
E-Mail 2	<input type="text"/>	veröffentlichen	(1)	
Homepage	<input type="text"/>	veröffentlichen	(1)	

Hinweis: Ihre E-Mail-Adresse entspricht Ihrem Benutzernamen

(1) Ich bin mit der Veröffentlichung meiner persönlichen Daten mit diesen Einstellungen einverstanden.

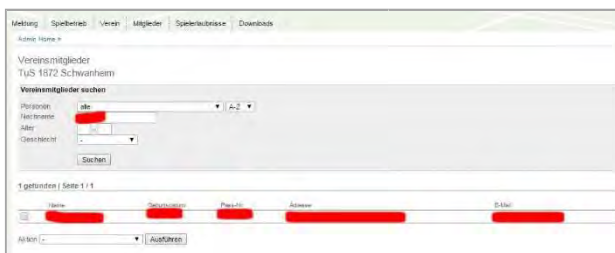
3.3 Weitere Vereinsfunktionäre hinzufügen

Der Vereinsadministrator kann jederzeit weitere „Vereinsfunktionäre“ hinzufügen. Diese können unterschiedliche Rollen erhalten:

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

Um weitere Berechtigungen vergeben zu können, muss zunächst ein Vereinsmitglied in der Rubrik „Mitglieder“ ausgewählt werden. Hierzu in der Suchmaske den Nachnamen eingeben und auf „Suchen“ klicken. Lässt man die Suchmaske leer, und klickt auf „Suchen“ erhält man alle vorhandenen Vereinsmitglieder. Aus der Liste der vorgeschlagenen Werte 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 5](#).



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



Darüber hinaus besteht die Möglichkeit weitere Mitglieder als Vereinsfunktionäre unter dem darüberliegenden Block „Funktionen“ zu hinterlegen. Insbesondere die folgenden

sollten nach Möglichkeit aktuell gepflegt sein:

- Abteilungsleiter/in
- Sportwart
- Jugendwart

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 Vereinsdaten (Vereinsdatenänderungen)

5 Mitglieder (Mitgliedsdaten)

- 6 Seminare (Veranstaltungen/Lehrgänge/...)
- 7 Downloads (Spielerlaubnislisten, Spieltagslisten etc)
- 8 Verbandsdokumente



The screenshot shows the website **boxen.liga.nu**. At the top right, there is a blue bar with two links: [\[Persönlicher Bereich...\]](#) and [\[Abmelden...\]](#). Below this is a navigation menu with links for [Verein](#), [Mitglieder](#), [Spielerlaubnisse](#), [Seminare](#), [Downloads](#), and [Verbandsdokumente](#). A link for [Admin Home >](#) is also present. The main content area displays a message: "Sie haben sich erfolgreich angemeldet!" followed by a redacted name. Below this is a section titled "Willkommen im Administrationsbereich für Vereine" with a welcome message. Underneath, there is a "Statusinformation" section with a link for [Mitgliederverwaltung](#) and a red warning message: "Hinweis: Es sind 15 Vereinsmitglieder mit fehlender Nationalität vorhanden. Bitte nutzen Sie die Mitgliederverwaltung, um die fehlenden Daten zu vervollständigen."

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

4 Vereinsdaten

Vereinsdaten können von den Vereinen selbst verwaltet werden. Dies sind das Gründungsjahr, Bankverbindung und Zahlungsart, Kontaktadresse, Rechnungsadresse, sowie E-Mail, Rechnungsempfänger und die Sporthallen, die für den Wettkampfbetrieb 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"/>	

4.1 Bankverbindungen

Es besteht die Option, fällige BABV-Rechnungen direkt per SEPA-Mandat einziehen zu lassen. Wird eine gültige Bankverbindung angegeben und die Zahlungsart auf „Lastenzug“ gestellt, gilt dies BABV-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:



Diese Daten müssen vom Verein verpflichtend gepflegt werden.

Wird dieser Block mit der Bankverbindung nicht angezeigt, bitte die entsprechenden Daten per Email an [Kim Mayer](#) oder [Christiane Schmidt](#) schicken mit dem Hinweis auf Initialbefüllung, damit diese vorgenommen werden kann. Im Anschluss steht dem Verein dieser Block dann zur Verfügung und muss die Daten eigenverantwortlich pflegen.

4.2 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.

4.3 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.

Diese Daten müssen vom Verein verpflichtend gepflegt werden.

4.4 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 GS des BABV 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 GS zu melden unter Angabe der Hallenanschrift und des Hallennamens. Soweit möglich bitte für die einzelne Hallenerstellung auch die Hallenhöhe und die Anzahl der bespielbaren Felder (Kampfringe) mit angeben. Weitere Bemerkungen können von der GS 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 GS 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"/>

5 Mitglieder

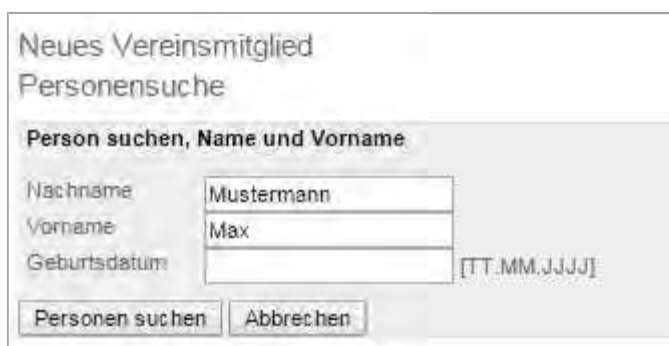
Jeder Boxer, der aktiv ins Wettbewerbsgeschehen eingreifen möchte, braucht eine Kampferlaubnis.

Aber nicht jeder Boxer, der in einem Verein aktiv ist, muss eine Kampferlaubnis besitzen.

Um neue Mitglieder in den Verein einzufügen, gibt es 2 Möglichkeiten: „Mitglieder suchen“ (alle oder nach verschiedenen Kriterien auszuwählen) oder ein neues Mitglied einzufügen:

Um ein neues Mitglied anzulegen geht man folgendermaßen vor:

Nach Auswahl des Eintrages „Neues Mitglied aufnehmen...“ gelangt man auf eine Suchmaske, in der zunächst Nachname, Vorname und Geburtsdatum abgefragt werden. Das Geburtsdatum ist dabei optional.



Neues Vereinsmitglied
Personensuche

Person suchen, Name und Vorname

Nachname: Mustermann
Vorname: Max
Geburtsdatum: [TT.MM.JJJJ]

Personen suchen | Abbrechen

nuLiga durchsucht nun die gesamte Datenbank – nicht nur die Kampferlaubnisse des BABV, sondern auch die der anderen angeschlossenen (deutschen) Amateur-Boxen-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: Mustermann
Vorname: Max
Geburtsdatum: [TT.MM.JJJJ]

Personen suchen | Abbrechen

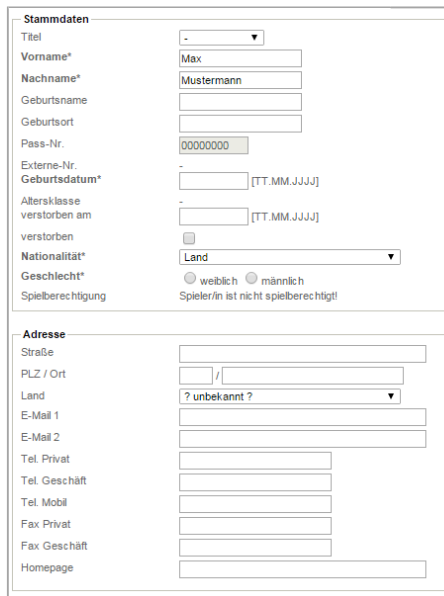
Name, Vorname	Geburtsdatum	Externe-Nr.	Pass-Nr.	Mitgliedschaft(en)
Musterfrau, Maxx	01.01.2014	CO81613	00000000	keine aktive Mitgliedschaft [als Mitglied aufnehmen...]
Musterma, Max	01.01.1950	CO44304	00000000	keine aktive Mitgliedschaft [als Mitglied aufnehmen...]

Würde keine passende bestehende Person gefunden, haben Sie die Möglichkeit, eine neue Person in die Datenbank aufzunehmen.

[\[Neue Person als Mitglied aufnehmen...\]](#)

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...]“ 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:



Im Bereich „Funktionen“ können hier auch vereinsinterne Funktionen hinterlegt werden. Diese können auch mit Zeiträumen (von–bis) hinterlegt werden. Für Abteilungsleiter ist dies zwingend erforderlich, damit der Ehrungsautomatismus des BABV 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 Kampferlaubnis mehr vorhanden ist.



Sobald eine Person im NuSystem durch eine Eintragung des Vereins oder eine Kampfpasbeantragung angelegt ist, hat jedes Mitglied in NuAdmin die Möglichkeit und Pflicht seine eigenen Stammdaten selbst zu pflegen. Es sollte jedes Mitglied auf diese Art der Verpflichtung hin- und eingewiesen werden.

5.1 Registrierung eines Mitglieds in NuLiga

Unter <https://babv-boxen.liga.nu>

Auf „**Neuregistrierung**“ klicken, dann erscheint folgendes Feld:

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](#)

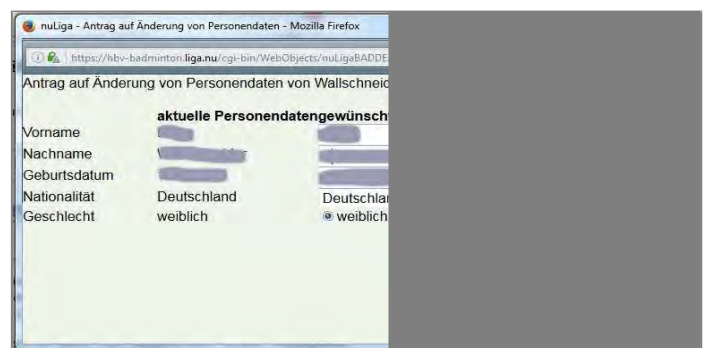
Bitte alle Felder ausfüllen, auf „Registrieren“ klicken, dann erhält man in Kürze ein Passwort an die angegebene Emailadresse, mit dem man sich einloggen kann.

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

5.2 Stammdaten 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.

Im Bereich „Stammdaten“ klickt man auf den Link „Antrag auf Stammdatenänderung“. Im nächsten Dialogfenster werden sowohl die aktuellen Daten angezeigt als auch die Möglichkeit für Änderungen gegeben. Der Antrag muss nach dem Absenden vom BABV freigegeben werden. Erst danach sind die Daten geändert. Titel können jederzeit auch ohne Antrag und Genehmigung durch den BABV von den Vereinen in den Stammdaten der Mitglieder geändert werden.

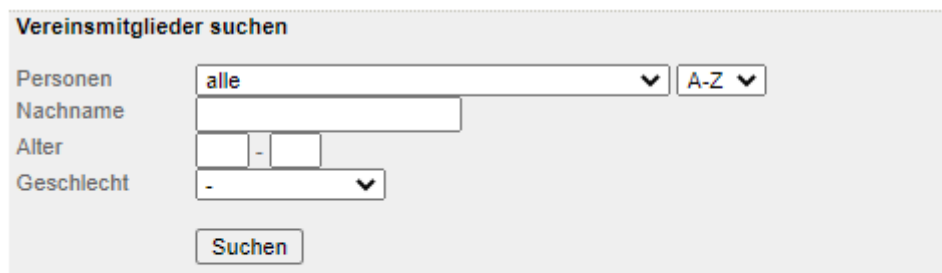


Alle Mitglieder eines Vereins im BABV sind aus datenschutzrechtlichen Gründen dazu verpflichtet, ihre Daten im NuSystem selbst aktuell zu halten.

5.3 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 dropdown for 'A-Z', a text input for 'Nachname', a date range input for 'Alter', and a dropdown for 'Geschlecht'. A 'Suchen' button is located below the form.



The screenshot shows a dropdown menu labeled 'Aktion' with a '-' symbol and an 'Ausführen' button next to it.

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:

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.



Hier auf „Mitglied löschen“ klicken (blauer Pfeil), dann erscheint folgende Meldung vom System:

Auf babv-boxen.liga.nu wird Folgendes angezeigt:

Wollen Sie das Mitglied wirklich löschen?

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.

6 Seminare

Hier erscheint Folgendes:

Seminare

Verein

Seminarteilnahmen der Vereinsmitglieder - Offene Anträge und Einverständniserklärungen
 Von Ihren Vereinsmitgliedern legen keine offenen Anträge über Zustimmungswendigkeiten vor.

Seminarteilnahmen der Vereinsmitglieder - Vorschau

Seminar	Veranstalter	Termin ⁽¹⁾	Teilnehmer	Staus
TTB U11 LG6 16 10 2020 Nürnberg	BBV	16.10.2020	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 -04 03 2020 Berlin	BBV	04 03 2020	
TopTeam German Junior 04 -04 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 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, kann man auch eine Neuaufnahme in der Datenbank auswählen. Wenn man den Haken / Punkt für die entsprechende Person setzt, 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	Anzahl	Gebühr	
					Summe	€ 360,00

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

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“

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://babv-boxen.liga.nu/index.htm> mit Email und Passwort einloggen.

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

7 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 2015/16	
TuS 1872 Schwandheim	
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)	ermittelt alle Personen mit einer Spielberechtigung für den Verein TuS 1872 Schwandheim
 Vereinsmitglieder (csv)	enthält alle Mitglieder des Vereins TuS 1872 Schwandheim
Meisungen 2015/16	
 Vereinrangliste Vorrunde (pdf)	ermittelt die Vereinrangliste des TuS 1872 Schwandheim in der Saison 2015/16
 Vereinrangliste Rückrunde (pdf)	
Gruppen, Spielpläne und Ergebnisse 2015/16	
 Vereinsowieplan (pdf)	enthält die Spieltermine aller Mannschaften des TuS 1872 Schwandheim in der Saison 2015/16
 Vereinspiebleben (csv)	
 Ergebnistabelle mit Kreuztabelle (pdf)	ermittelt die Ergebnistabelle (inklusive Kreuztabelle) aller Mannschaften des TuS 1872 Schwandheim in der Saison 2015/16
 Ergebnistabelle kompakt (pdf)	
Mannschaftsbereitschaft 2015/2016 - Gruppe Mitte	
Übrige Mitte - Staffel Mitte	
 Vereinrangliste Vorrunde (pdf)	 Tabelle und Spielplan (pdf)
 Vereinrangliste Rückrunde (pdf)	 Staffel-Spielplan Vorrunde (pdf)
	 Staffel-Spielplan Rückrunde (pdf)
	 Staffelkontaktadressen (pdf)

Vereinsmitglieder. Eine Liste im CSV Format (geeignet, um diese in einer Tabellenkalkulation zu öffnen) mit allen eingerichteten Vereinsmitgliedern – unabhängig ob diese auch eine Spielerlaubnis haben oder nicht.

8 Verbandsdokumente

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

9 Anhang Klickpfade

Zugang zur Webseite: <https://babv-boxen.liga.nu/index.htm>

- Erster Vereinszugang

Eingabe Vereinsnummer/zugesendetes Passwort → Login → Datenschutzerklärung → Vereinsadmin festlegen → Suchen und auswählen | neu anlegen

- Vereinsmitglieder anlegen/ändern

Login → Mitglieder → Suchen und auswählen | neu anlegen → (Vereinsfunktionen hinzufügen) → speichern

- Stammdaten ändern

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

- 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 →