

# **Badischer Tennisverband e.V.**

## **Leitfaden zum Ergebnisdienst nuLiga**

Stand: Januar 2022



## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Login / Stammdaten .....</b>	<b>3</b>
1.1 Erster Login .....	3
1.2 „Mein Profil“ bearbeiten .....	6
1.3 Zugangsberechtigungen verwalten .....	6
1.4 Stammdaten ändern.....	8
1.5 LK-Umstufungs- und LK-Ersteinstufungsanträge.....	10
1.6 Vergabe von baden tennis.....	11
1.7 Verbandsdokumente .....	11
<b>2. Mitgliederverwaltung .....</b>	<b>12</b>
2.1 Neues Mitglied hinzufügen.....	12
2.2 ID-Nummer beantragen .....	13
2.3 Spiellizenzverwaltung/Wechselanträge .....	15
2.3.1 Jugendfreigabe (Sommer) .....	17
2.4 Bestandserhebung.....	17
2.5 Änderung der Funktionen von Mitgliedern.....	18
2.6 Mitglied löschen .....	18
<b>3. Mannschaftssport.....</b>	<b>20</b>
3.1 Mannschaften melden.....	20
3.2 Altersklassenwechsel.....	23
3.3 Tennis-Spielgemeinschaften (TSGs) melden .....	23
3.4 namentliche Mannschaftsmeldung.....	25
3.5 Ergebniserfassung.....	26
<b>4. Turniere .....</b>	<b>28</b>
4.1 Turniere beantragen.....	28
4.2 Turnierausschreibung.....	28
4.3 Bezahlmöglichkeit Einzugsermächtigung .....	30
4.3.1 Einrichtung der Bezahlmöglichkeit „Einzugsermächtigung“ .....	30
4.3.2 Erstellung der SEPA-Lastschriftdatei .....	31

Genderhinweis: Allein aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten für alle Geschlechter.

Die Screenshots zeigen möglicherweise Ausschnitte einer vergangenen Saison an. Die Vorgehensweise ist jedoch identisch.

# 1. Login / Stammdaten


## 1.1 Erster Login

Für eine erstmalige Anmeldung auf dem Ergebnisdienst *nuLiga* führen Sie bitte folgende Schritte aus:

Gehen Sie auf die Homepage des Badischen Tennisverbandes e.V.:

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

Über den Menüpunkt „Sport“ → „Mannschaften“ → „Ergebnisdienst“ gelangen Sie auf die Login-Seite oder Sie geben in Ihrem Browser *baden.liga.nu* ein.



The screenshot shows the website's navigation bar with the following elements:

- Header: Home, Facebook, Instagram, Email (info@badischertennisverband.de), Tel: 06224-9708-0, Search bar (Suchtext eingeben).
- Navigation Menu: VERBAND, SPORT (highlighted), BILDUNG, SERVICE, BEZIRKE, MEDIEN, PARTNER, Internationale Turniere.
- Logo: Badischer Tennisverband logo.
- Main Menu Grid:
 

MANNSCHAFTEN	AKTIVE & SENIOREN	JUGEND	BREITENSPORT
<a href="#">Informationen</a>	<a href="#">Aktuelles</a>	<a href="#">Aktuelles</a>	<a href="#">Hobbyrunden</a>
<a href="#">Ergebnisdienst</a> (with mouse cursor)	<a href="#">Nationale Turniere</a>	<a href="#">Turniere</a>	<a href="#">Talentinos</a>
<a href="#">Termine</a>	<a href="#">Ranglisten</a>	<a href="#">Kader &amp; Ranglisten</a>	<a href="#">Tennisabzeichen</a>
<a href="#">Regelwerke</a>		<a href="#">Jugend trainiert für</a>	<a href="#">Schule-Verein</a>
<a href="#">Bundesliga</a>		<a href="#">Olympia</a>	<a href="#">Inklusion im Verein</a>
<a href="#">Verbandswettbewerbe</a>			<a href="#">Beachtennis</a>
			<a href="#">Deutschland spielt Tennis</a>

Geben Sie nun bei Benutzer und Passwort die an Sie per E-Mail versendeten Zugangsdaten ein.

Willkommen bei nuLiga, dem Internetportal Badischer Tennis-Verband e.V.  
Hier finden Sie alles rund um den badischen Tennissport.

Im **öffentlichen Bereich** finden Sie:

- Ergebnisse und Spielpläne
- Portraits aller Vereine im Verbandsgebiet des Badischen Tennisverbandes e.V.
- Übersichten zu Spielern und Mannschaften aller Vereine
- LK-Vereinsübersichten
- Seminarkalender
- Turnierkalender
- Archiv des Mannschaftsspielbetriebs

Über den **Vereins-Account** haben Sie Zugang zu

- Verwaltung von allgemeinen Vereins- und Mitgliederdaten
- Zugriffsrechten für Vereinsadministratoren, Funktionäre sowie Mannschaftsführer
- Meldung aller Mannschaften und Spieler
- Erfassung aller Spielergebnisse

Zu den Downloads gelangen Sie über [www.badischertennisverband.de](http://www.badischertennisverband.de).

## Login

Benutzer

Passwort

[Passwort vergessen oder Passwort ändern...](#)

[Neuregistrierung...](#)


Nach dem ersten Login werden Sie dazu aufgefordert, einmalig Eingaben im personalisierten Berechtigungssystem zu tätigen. Dies berechtigt Sie dazu, den Vereinsadministrator des Vereins zu benennen und weitere Ergebniserfasser anzulegen.

Der Vereinsadministrator hingegen hat weitreichendere Rechte. Er kann:

- die Mannschaften melden
- namentliche Meldungen erfassen
- Anträge auf Stammdatenänderungen und LK's stellen
- Freigaben erteilen, Wechselanträge stellen und freigeben
- Vereinsstammdaten ändern
- Zugangsberechtigungen für den Verein vergeben.

Es sind maximal fünf Administratoren pro Verein möglich.

Wählen Sie nun eine Person in Ihrem Verein aus, die die Administration übernehmen soll.

 Geben Sie Ihre Zugangsdaten nicht an Dritte weiter, da diese nur für Sie und auf die von Ihnen angelegte E-Mail-Adresse konfiguriert wurden. Es ist sinnvoll, stattdessen einen zusätzlichen Benutzer anzulegen.

Sie entscheiden selbst, welche Ihrer Daten im öffentlichen Bereich dargestellt werden sollen:

Seminare Abonnements Downloads **Mein Profil**

My Home >

## Mein Profil Max Mustermann

Meine Zugangsdaten		
Benutzername*	<input type="text" value="Mustermann@badischertennisverband"/>	
Passwort*	<input type="text" value="Neues Passwort"/>	
Passwort Bestätigung*	<input type="text" value="Neues Passwort bestätigen"/>	

Meine Adresse		
Straße	<input type="text" value="Musterstraße"/>	<input type="text" value="veröffentlichen"/> (1)
PLZ / Ort	<input type="text" value="69124"/> / <input type="text" value="Musterstadt"/>	<input type="text" value="veröffentlichen"/> (1) / <input type="text" value="veröffentlichen"/> (1)
Land	<input type="text" value="Deutschland"/>	<input type="text" value="veröffentlichen"/> (1)
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="nicht veröffentlichen"/> (1)
Fax Privat	<input type="text"/>	<input type="text" value="nicht veröffentlichen"/> (1)
Fax Geschäft	<input type="text"/>	<input type="text" value="nicht veröffentlichen"/> (1)
E-Mail	<input type="text" value="Mustermann@badischertennisverband"/>	<input type="text" value="veröffentlichen"/> (1)
Alternative E-Mail	<input type="text"/>	
Homepage	<input type="text"/>	<input type="text" value="nicht veröffentlichen"/> (1)

Hinweis: Ihre E-Mail-Adresse entspricht Ihrem Benutzernamen.

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

## 1.2 „Mein Profil“ bearbeiten

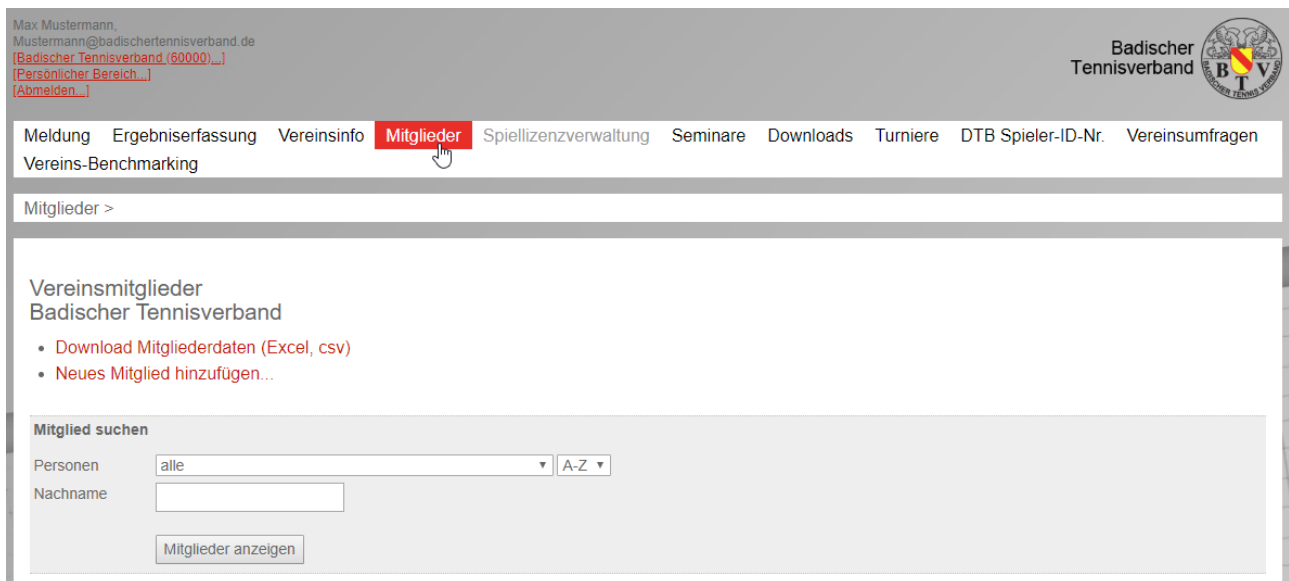


Klicken Sie nach dem Einloggen auf „persönlicher Bereich“. Anschließend auf „mein Profil“ und auf „Profil bearbeiten“.

## 1.3 Zugangsberechtigungen verwalten

Über den Menüpunkt „Mitglieder“ auf der Einstiegsseite in *nuLiga* können Sie die Administratoren und Ergebniserfassungsrechte verwalten sowie die Vereinsfunktionäre verwalten bzw. pflegen.

Klicken Sie hierzu auf den Menüpunkt „Mitglieder“. In der Suchmaske geben Sie bitte das gewünschte Mitglied an und klicken auf den Button „Mitglieder anzeigen“.




Über einen Klick auf den Namen des Mitgliedes gelangen Sie in die Stammdaten und können im unteren Bereich die Zugangsberechtigungen aktivieren. Das System versendet automatisch eine E-Mail mit den Zugangsdaten.



Folgende Zugangsberechtigungen können Sie vergeben:

- **Vereinsadministration**  
Der Vereinsadministrator hat alle Rechte und kann sowohl die Mannschaftsmeldung als auch die namentliche Mannschaftsmeldung vornehmen.
- **Ergebniserfassung**  
Der Ergebniserfasser kann Ergebnisse aller Vereinsspiele erfassen
- **Turnieradministrator**  
Der Turnieradministrator kann Turniere, die der Verein durchführen möchte, anlegen.

In *nuLiga* wird das personalisierte Berechtigungssystem angewendet, d.h., dass jedem Benutzer an seine E-Mail-Adresse ein eigenes Passwort zugesandt wird. Außerdem wird bei jeder Aktivität ein Zeitstempel (Workflow) hinterlegt.

 Besitzt ein Verein sehr viele Mannschaften, müssen auch viele Ergebnisse eingegeben werden. Hierzu empfiehlt es sich, eine allgemeine E-Mail-Adresse für den Verein zu erstellen (z.B. [ergebnisse@vereinsname.de](mailto:ergebnisse@vereinsname.de)) und diese in *nuLiga* als Benutzer mit der Zugangsberechtigung „Ergebniserfassung“ anzulegen. So kann sich jeder Ergebniserfasser (i.d.R. der Mannschaftsführer) des Vereins mit dem gleichen Benutzer und Passwort einloggen.

## 1.4 Stammdaten ändern

Der Vereinsadministrator hat die Möglichkeit, in nuLiga unter dem Reiter „Mitglieder“ die Personendaten der Mitglieder zu ändern.

Meldung   Ergebniserfassung   Vereinsinfo   **Mitglieder**   Spiellizenzverwaltung   Seminare   Downloads   Turniere   DTB Spieler-ID-Nr.   Vereinsumfragen  
Vereins-Benchmarking

Mitglieder >

Badischer Tennisverband - Mustermann, Max

Stammdaten ändern / LK-Ersteinstufung

[Stammdatenänderungsantrag ausfüllen...](#)

[LK-Ersteinstufungsantrag ausfüllen...](#)

Stammdaten

Titel	-
Vorname*	Max
Nachname*	Mustermann
Geburtsname	
Geburtsort	
ID-Nummer	10268287
Pass-Nr.	-
Geburtsdatum*	02.02.2002 [TT.MM.JJJJ]
Nationalität*	Deutschland
Geschlecht*	<input type="radio"/> weiblich <input checked="" type="radio"/> männlich

Spieler/in ist nicht spielberechtigt in Alterklassen mit Lizenzpflicht!

Die Stammdaten, wie Name, Vorname oder Geburtsdatum können Sie mithilfe des Stammdatenänderungsantrages bearbeiten. Die Adressdaten können direkt in die dafür vorgesehenen Felder eingetragen werden.



Durch das Anklicken des Stammdatenänderungsantrages öffnet sich ein neues Fenster:

### Antrag auf Änderung von Personendaten

Antrag auf Änderung von Personendaten von Mustermann, Max

	aktuelle Personendaten	gewünschte Änderungen	
Vorname	Max	<input type="text" value="Max"/>	
Nachname	Mustermann	<input type="text" value="Mustermann"/>	(ohne Titel)
Geburtsdatum	02.02.2002	<input type="text" value="02.02.2002"/>	
Nationalität	Deutschland	<input type="text" value="Deutschland"/>	
Geschlecht	männlich	<input type="radio"/> weiblich <input checked="" type="radio"/> männlich	

Bitte geben Sie hier die gewünschten Änderungen ein und klicken auf den Button „Antrag senden“. Die Geschäftsstelle des Badischen Tennisverbandes erhält automatisch eine E-Mail und wird Ihren Antrag bearbeiten.

### **Stammdatenänderungsanträge sind vom 16.10. – 15.03. des Folgejahres verfügbar!**



In den meisten Fällen werden Sie von der Geschäftsstelle eine E-Mail erhalten mit der Bitte um Übermittlung einer Ausweiskopie, damit die gewünschte Änderung abschließend bearbeitet werden kann.



Einige Spieler mussten beim Start von nuLiga mit einem fiktiven Geburtsdatum „01.01.xxxx“ angelegt werden. Das Geburtsdatum lässt sich ebenfalls über den Stammdatenänderungsantrag ändern.

## 1.5 LK-Umstufungs- und LK-Ersteinstufungsanträge

Suchen Sie unter „Mitglieder“ nach dem betreffenden Spieler und wählen Sie ihn aus. Anschließend können Sie auf LK-Umstufungsantrag, bzw. LK-Ersteinstufungsantrag klicken. Daraufhin öffnet sich ein Pop-up Fenster. Geben Sie im Feld „Begründung“ unbedingt einen Kommentar ab, der begründet, warum die LK geändert werden sollte und klicken Sie anschließend auf Antrag senden.

Meldung Ergebnisfassung Vereinsinfo **Mitglieder** Spiellizenzverwaltung Seminare Downloads Turniere DTB Spieler-ID-Nr. Vereinsumfragen Vereins-Benchmarking

Mitglieder >

Badischer Tennisverband - Mustermann, Max

Stammdaten ändern / LK-Ersteinstufung

[Stammdatenänderungsantrag ausfüllen...](#)

[LK-Ersteinstufungsantrag ausfüllen...](#)

Stammdaten

Titel

Vorname\*

Nachname\*

Antrag auf Änderung von Personendaten von Mustermann, Max

LK-Ersteinstufungsantrag	letzte LK-Berechnung: 21.10.2019	
	aktuell	beantragt
Leistungsklasse	-	LK23 ▼
Verpflichtende Begründung zur Ersteinstufung	<input type="text"/>	
LK-Ersteinstufungsanträge können im Zeitraum vom <b>16.10.2019</b> bis <b>12.03.2020</b> gestellt werden.		
		<input type="button" value="abbrechen"/> <input type="button" value="Antrag senden"/>


## 1.6 Vergabe von baden tennis

Sind die Funktionäre erfasst, kann unter dem Register „Vereinsinfo“ die direkte Zustellung von baden tennis zugeteilt werden. Jeder Verein hat abhängig von der Mitgliederzahl einen Pflichtbezug der unterhalb der erfassten Funktionäre angezeigt wird.

Abo-Anzahl Ist 8  
Abo-Anzahl Soll  z.B.

Werden nicht alle Exemplare den Funktionären zugeordnet, so gehen die restlichen Exemplare direkt an die Postadresse des Vereins.

Weiter oben finden Sie die aktuell gemeldeten Mitgliederzahlen sowie die Anzahl der Hallen- und Freiplätze. Unter Freiplätze sind alle Plätze wie z. B. Hart-, Kunstrasen-, Sand- und Granulatplätze etc. anzugeben. Unter Wettspielplätze nur die Plätze für den Spielbetrieb.


 Änderungen sind nur im Zeitraum der Mannschaftsmeldung möglich. Die Anzahl der Plätze kann ganzjährig von der Geschäftsstelle bearbeitet werden.

Plätze		
	Anzahl	Belag
Freiplätze	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="Aschenplatz"/>
Hallenplätze	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="Teppich"/>
Wettspielplätze	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="Aschenplatz"/>

## 1.7 Verbandsdokumente

Unter dem Reiter Verbandsdokumente stehen den Vereinsadministratoren Dokumente, wie Rechnungen und Gutschriften, die von Verbandsseite aus erstellt und versendet wurden, zum Download zur Verfügung.

[Badischer Tennisverband (60000)...]  
[Persönlicher Bereich...]  
[Abmelden...]

Badischer  
Tennisverband 

---

Meldung [Ergebniserfassung](#) [Vereinsinfo](#) [Mitglieder](#) [Spillizenzverwaltung](#) [Seminare](#) [Downloads](#) [Turniere](#) [DTB Spieler-ID-Nr.](#)

**Verbandsdokumente** [Vereinsumfragen](#) [Vereins-Benchmarking](#)

---

Verbandsdokumente >

---

Badischer Tennisverband

Verbandsdokumente

## 2. Mitgliederverwaltung

### 2.1 Neues Mitglied hinzufügen

Um ein neues Mitglied zu ihrem Verein hinzuzufügen, wählen Sie den Menüpunkt „Mitglieder“ aus. Klicken Sie anschließend auf „neues Mitglied hinzufügen“.

Meldung Ergebnisfassung Vereinsinfo **Mitglieder**  
 Vereins-Benchmarking  
 Mitglieder >

#### Vereinsmitglieder Badischer Tennisverband

- [Download Mitgliederdaten \(Excel, csv\)](#)
- [Neues Mitglied hinzufügen...](#)

Überprüfen Sie, ob der Spieler bereits in der Datenbank angelegt ist. Geben Sie hierzu Name, Vorname und Geburtsdatum in die dafür vorgesehenen Felder ein. Klicken Sie anschließend auf „Person suchen“.

#### Mitglied anlegen - Person suchen, die eventuell schon vorhanden sind

**Person suchen, Name**

Nachname   
 Vorname   
 Geburtsdatum  [TT.MM.JJJJ]

Klicken Sie auf „als Mitglied aufnehmen“, falls die gesuchte Person in der Datenbank bereits verzeichnet ist und die Suche erfolgreich war.

**!** Legen Sie ein Mitglied **niemals** zweimal an. Auf diese Weise entstehen Dubletten und die Daten wie z.B. LK oder ID-Nummer werden nicht übernommen.

Wenn die Person noch nicht in der Datenbank angelegt ist, klicken Sie auf „neue Person als Mitglied anlegen“.

#### Suchergebnis

Name	Geburtsdatum	Pass-Nr.	ID-Nummer	Mitglied bei	
Mustermann, Max	02.02.2002		00000000	Badischer Tennisverband (BAD)	<a href="#">als Mitglied aufnehmen...</a>

Geben Sie anschließend alle relevanten Daten der Person ein.

Lassen Sie sich vorher vom neuen Mitglied alle relevanten Daten schriftlich geben. Auf diese Weise kann der Vorgang schnell abgeschlossen werden. Achten Sie auch darauf, dass Sie die Datenschutzbestimmungen erfüllen und die Zustimmung des Mitglieds (bei Minderjährigen die Zustimmung der Erziehungsberechtigten) zur Einholung und Speicherung der Daten erhalten.

## 2.2 ID-Nummer beantragen

ID-Nummern dürfen nur für Spieler beantragt werden, denen in der Vergangenheit noch keine Nummer zugeordnet wurde. Die ID-Nummer ist ein Leben lang gültig und darf nur einmal beantragt werden.

- ! Bevor Sie eine ID-Nummer beantragen, sollten Sie zuerst den Spieler als Mitglied hinzufügen!
- ! Um eine ID-Nummer zu beantragen, wählen Sie zunächst den Menüpunkt „DTB Spieler-ID-Nr“ aus. Geben Sie anschließend den Nachnamen, den Vornamen, das Geburtsjahr oder den Verein des Mitglieds an und suchen Sie die Person.

Wählen Sie nun die gesuchte Person aus und klicken Sie auf „ID-Nummer beantragen“.

### Spieler ID-Nummern-Antrag

1. Person suchen 2. Daten ergänzen 3. Kontrolle 4. Bestätigung

Überprüfen Sie bitte, ob die Person, für die Sie einen ID-Nummer beantragen wollen, bereits in der Datenbank vorhanden ist.

Geben Sie für die Suche den Vornamen, Nachnamen, sowie Geburtsjahr oder Verein an.

**Personen suchen**

Nachname

Vorname

Geburtsjahr  [JJJJ]

oder Verein

Folgende Personen wurden gefunden

Name	Geburtsdatum	ID-Nummer	Mitglied bei	
<b>Mustermann, Max</b>	02.02.2002	-	Badischer Tennisverband (BAD)	<a href="#">ID-Nummer beantragen</a>

Vervollständigen Sie im Anschluss alle Daten des Mitglieds und kontrollieren Sie auf Vollständigkeit und Richtigkeit.



diese Angaben sind verpflichtend

3.1 Stammdaten	
Titel	- <a href="#">Stammdaten ändern</a>
Vorname	Max
Nachname	Mustermann
Geb.Datum	02.02.2002 [TT.MM.JJJJ]
Nationalität	Deutschland
2. Nationalität	2. Land
Geschlecht	<input type="radio"/> weiblich <input checked="" type="radio"/> männlich

3.2 Adresse	
Straße	Musterstraße 1
PLZ / Ort	69124 / Musterstadt
Land	Deutschland
E-Mail	Mustermann@badischertennisverband.de
Tel. Privat	
Tel. Geschäft	
Tel. Mobil	
Fax	
Homepage	

Abbrechen << Zurück Weiter >>

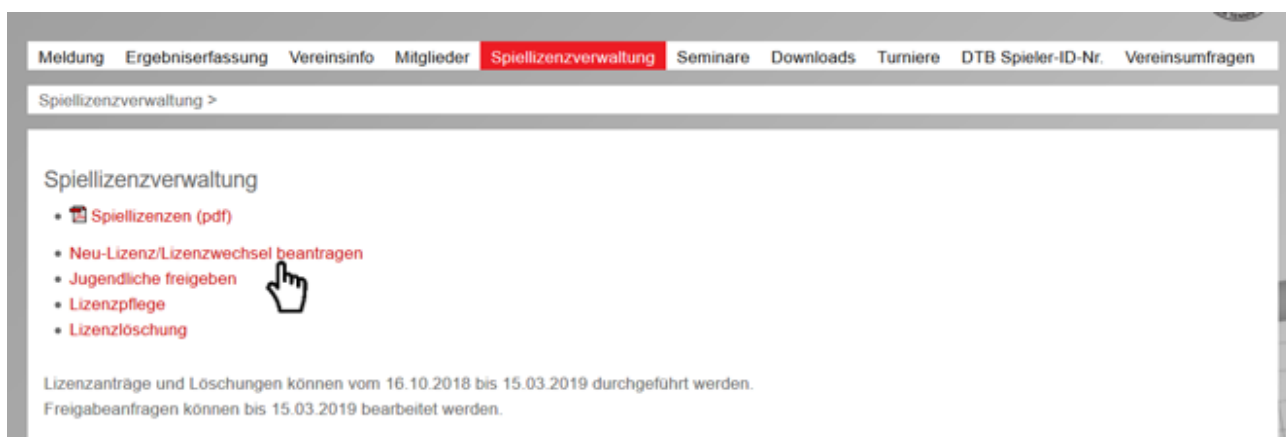
Klicken Sie auch den Button „Weiter“ und im nächsten Schritt auf „Bestätigen“.

## 2.3 Spiellizenzverwaltung/Wechselanträge


### § 21 Vereinswechsel (BTV-Wettspielordnung)

1. Will ein Spieler in der Sommerrunde für einen anderen Verein als bisher an Mannschaftsspielen teilnehmen, so ist eine Teilnahmeberechtigung für diesen nur dann gegeben, wenn beide Vereine einverstanden sind oder wenn dem alten Verein bis spätestens 30.11. des laufenden Spieljahres eine Mitteilung des Spielers darüber in Textform zugeht.
2. Will ein Spieler in der Winterrunde für einen anderen Verein als in der Sommerrunde an Mannschaftsspielen teilnehmen, so ist eine Teilnahmeberechtigung für diesen nur dann gegeben, wenn beide Vereine einverstanden sind oder wenn dem Verein der Sommerrunde bis spätestens 15.08. des laufenden Spieljahres eine Mitteilung des Spielers darüber in Textform zugeht.

Der Spieler muss seinen alten Verein schriftlich bis 30.11. informieren, dass er wechseln wird. Der alte Verein nimmt dies zur Kenntnis (eine Zustimmung ist nicht erforderlich). Für einen Wechsel nach dem 30.11. muss der abgebende Verein dem Wechsel zustimmen.



Sie lassen den Spieler zu Ihrem Verein wechseln, indem Sie im eingeloggteten Bereich in nuLiga auf „Spiellizenzverwaltung“ und anschließend auf „Neu-Lizenz/Lizenzwechsel beantragen“ klicken. Jetzt suchen Sie den Spieler anhand seiner Daten und klicken auf der rechten Seite auf „Wechselantrag stellen“.

 Die Spiellizenzverwaltung ist vom 16.10. bis 15.03. des darauffolgenden Jahres geöffnet.

Der abgebende Verein bekommt daraufhin eine automatisch generierte E-Mail:



Di 29.10.

nuLiga <no-reply@liga.nu>

Lizenzwechselantrag für Mustermann, Max

An

Sehr geehrte Vereinsadministratoren,

vom Verein Tennisclub XY e.V. (BAD, 12346) in Person von Vorname Nachname ([vorname.name@t-online.de](mailto:vorname.name@t-online.de)) wurde ein Lizenzwechselantrag für den/die Spieler/in Mustermann, Max (Lizenznummer: 111111111, Jahrgang: 1999) gestellt.

Sie sind laut der BTV-Wettspielordnung verpflichtet die Anfrage bis zum 30.11.2019 zur Kenntnis zu nehmen. Die Kenntnisnahme erfolgt über den BTV-Ergebnisdienst im Bereich Spiellizenzverwaltung.

Mit freundlichen Grüßen,  
Ihr BTV-Team

Die Kenntnisnahme kann ebenfalls über die Spiellizenzverwaltung erfolgen. Geschieht dies nicht, wechselt die Spiellizenz bei Wechselanträgen vor dem 30.11., gemäß der Wettspielordnung des BTV, zum 01.12. auch ohne Zustimmung des abgebenden Vereins. Wird die Lizenzanfrage bestätigt, erhält der neue Verein eine automatisch generierte E-Mail:



Do 31.10.

nuLiga <no-reply@liga.nu>

Lizenzfreigabe für Mustermann, Max erteilt

An

Sehr geehrte/r Antragssteller/in,

der Verein Tennisclub Musterstadt e.V. (12345) in Person von (E-Mail-Adresse) hat die Lizenzfreigabe für den Spieler Mustermann, Max (Lizenznummer: 111111111, Jahrgang: 1999) erteilt.

Bitte beachten Sie, dass die Freigabe des Spielers nicht gleichzeitig die Erteilung der Spiellizenz für Ihren Verein bedeutet.

D.h. wenn mehrere Anträge vorliegen, wird die Spiellizenz dem Verein erteilt, der als Erster den Spiellizenzantrag gestellt hat und über die erforderliche Einverständniserklärung des/der Spielers/in verfügt.


Mit freundlichen Grüßen,  
Ihr BAD-Team




### 2.3.1 Jugendfreigabe (Sommer)

BTV-Wettspielordnung §18 Ziff. 5: „Jugendliche können auf Antrag die Teilnahmeberechtigung für zwei Vereine erhalten, wenn im Stammverein der entsprechende Wettbewerb nicht angeboten wird.“

Um einen Jugendlichen für einen anderen Verein und einen Wettbewerb der im Heimverein nicht angeboten wird freizugeben, kann der Heimverein unter „Spiellizenzverwaltung“ die Option „Jugendliche freigeben“ wählen. Im folgenden Schritt ist der gewünschte Spieler zu suchen und zu bestätigen. Im Anschluss werden die Vereinsnummer des gewünschten Vereins und der entsprechende Wettbewerb ausgewählt.

 Jugendliche können nur für Wettbewerbe freigegeben werden, die im Heimverein nicht angeboten werden.

 Im Winter können Jugendliche und Erwachsene durch die sog. Gastspielerregelung ohne Lizenzwechsel bei einem anderen Verein spielen. In nuLiga ist im Winter keine Freigabeeinstellung nötig.

## 2.4 Bestandserhebung

In der Zeit vom 01.06. bis 31.07. sind die aktuellen Mitgliederzahlen zu melden. Hierzu im Register „Meldungen“ den Link Bestandserhebung anklicken. Bitte beachten Sie den Meldeschlüssel, der eine detaillierte Altersstruktur abfragt. Es sind ausnahmslos alle Mitglieder (Aktive, Passive, beitragsfreie, Mannschafts-, Nichtmannschaftsspieler etc.) des Vereins bzw. der Tennisabteilung zu melden.

Es bedarf keiner zusätzlichen Nachrichten über die abgegebene Meldung (E-Mail, Fax oder postalisch) an die Geschäftsstelle des Verbandes.

1. Mitgliedererhebung 2. Vereinsangebot 3. Funktionäre 4. Adressen 5. Kontrolle 6. Druckbare Fassung

1. Mitgliedererhebung		
Alter	männlich	weiblich
geb. ab 2012 (bis 6 Jahre)	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>
geb. 2004-2011 (7-14 Jahre)	<input type="text" value="24"/>	<input type="text" value="9"/>
geb. 2000-2003 (15-18 Jahre)	<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="6"/>
geb. 1992-1999 (19-26 Jahre)	<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="4"/>
geb. 1978-1991 (27-40 Jahre)	<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="9"/>
geb. 1958-1977 (41-60 Jahre)	<input type="text" value="24"/>	<input type="text" value="26"/>
geb. vor 1958 (über 60 Jahre)	<input type="text" value="23"/>	<input type="text" value="12"/>

Abbrechen << Zurück Weiter >>

Klicken Sie auf „Weiter“ und überspringen Sie die zweite Seite mit „Weiter“. Danach haben Sie nochmals die Möglichkeit, die aktuell hinterlegten Funktionäre zu ändern bzw. zu ergänzen. Haben Sie die Daten komplett eingetragen und überprüft, müssen Sie diese **abspeichern**, erst dann werden die aktuellen Daten übermittelt.

## 2.5 Änderung der Funktionen von Mitgliedern

Eine Änderung der Funktionen können Sie im Bereich „Mitglieder“ vornehmen. Hierzu den Funktionär aufrufen, in der Maske ganz nach unten fahren, die Funktion in der rechten Auswahlbox markieren und die Funktion durch „<<“ löschen.

Wollen Sie neue Funktionäre anlegen geschieht dies in umgekehrter Reihenfolge: Funktion auswählen und „>>“ anklicken, danach **speichern**.

In dieser Maske kann auch unter Zugangsberechtigungen ausgewählt werden, welche Zugangsberechtigungen das Mitglied erhalten soll (Vereinsadministration, Lizenzverwaltung, Ergebniserfassung, Turnieradministration oder Talentinos-Beauftragter)

**!** Ist einem Funktionär die Funktion „Rechnungsempfänger“ zugeordnet, gehen alle Rechnungen an die hinterlegte **Adresse**. Ordnungsgeldbescheide gehen grundsätzlich an die Privatadresse des/der 1. Vorsitzenden, hier ist keine Änderung möglich.

## 2.6 Mitglied löschen


Rufen Sie unter dem Register „Mitglieder“ die gewünschte Person auf. Gehen Sie auf „Mitglied anzeigen“, danach klicken Sie auf den Namen. Jetzt werden die Stammdaten des Mitglieds angezeigt. Hier fahren Sie in der Maske ganz nach unten und klicken auf „Mitglied löschen“.

Bitte beachten Sie, dass ein Mitglied mit einer aktiven Spielerlizenz nicht gelöscht werden kann. **Eine Löschung der Spielerlizenz ist nur vom 16.10. bis 15.03. (des Folgejahres) möglich.** Diese Option finden Sie unter Spiellizenzverwaltung und Lizenzlöschung. Suchen Sie den Spieler per Namen und klicken Sie rechts auf das Kästchen bei „Lizenz löschen“ und bestätigen Sie den Vorgang mit „Spiellizenz löschen“.

Meldung Ergebniserfassung Vereinsinfo Mitglieder **Spiellizenzverwaltung** Seminare Downloads

Spiellizenzverwaltung >

## Spiellizenzverwaltung

-  Spiellizenzen (pdf)
- Neu-Lizenz/Lizenzwechsel beantragen
- Jugendliche freigeben
- Lizenzpflege
- Lizenzlöschung




## 3. Mannschaftssport

### 3.1 Mannschaften melden

Nachdem Sie sich eingeloggt haben, gelangen Sie auf die Startseite. Hier stehen Ihnen mehrere Menüpunkte zur Auswahl:

- Meldung (umfasst das Melden von Mannschaften sowie die namentliche Mannschaftsmeldung)
- Ergebniserfassung
- Vereinsinfo
- Mitglieder
- Seminare
- Downloads
- Turniere
- DTB-Spieler-ID-Nr.
- Vereinsumfragen

Max Mustermann,  
Mustermann@badischertennisverband.de  
[\[Badischer Tennisverband \(60000\)...\]](#)  
[\[Persönlicher Bereich...\]](#)  
[\[Abmelden...\]](#)

Badischer  
Tennisverband 

Meldung | Ergebniserfassung | Vereinsinfo | Mitglieder | Spiellizenzverwaltung | Seminare | Downloads | Turniere | DTB Spieler-ID-Nr. | Vereinsumfragen  
Vereins-Benchmarking

Meldung >

Meldung  
Badischer Tennisverband

Winter 2019/2020

**Mannschaftsmeldung**

**Meldezeiträume:**  
Bundesliga –  
Verband/RL 01.08.2019 – 31.08.2019

- 0 Mannschaft(en) abgemeldet
- 0 Mannschaft(en) neu gemeldet
- 0 Mannschaft(en) insgesamt gemeldet [\[PDF-Download\]](#)

**Namentliche Mannschaftsmeldung bearbeiten...**

**Meldezeiträume:**  
Bundesliga –  
Verband/RL 01.10.2019 – 15.10.2019

- 0 Namentliche Mannschaftsmeldung(en) bearbeitet
- Die Funktion(en) 1. Vorsitzende/r, Rechnungsempfänger, Sportwart/in, Jugendwart/in, ist/sind nicht belegt!  
Bitte ergänzen Sie diese unter dem Reiter [Mitglieder](#).

**Meldung der Mannschaftsführer bearbeiten...**

**Meldezeiträume:** Die Meldung der Mannschaftsführer ist nach Abschluss der Namentliche Mannschaftsmeldung verfügbar und dient zur Aktualisierung der Mannschaftsführer-Informationen während der Saison.

Die Zeitfenster für die Mannschaftsmeldungen sind

- für den Sommer vom 15.11. – 10.12.
- für den Winter vom 01. – 31.08. und
- für die Breitensportwettbewerbe bis 28.02.

geöffnet. Während dieser Zeit müssen Sie Ihre Mannschaft(en) für die Sommer- oder Winterrunde melden. Das Zeitfenster für den Mixed-Wettbewerb wird in den Bezirken

unterschiedlich gehandhabt. Die aktuellen Fristen und wichtige Termine für den Mannschaftsspielbetrieb finden Sie ebenfalls unter:

<https://www.badischertennisverband.de/SPORT/MANNSCHAFTEN/Termine/>




Die Mannschaftsmeldung ist bis zum jeweiligen Stichtag - nach erneutem Anmelden - veränderbar.

Das folgende Beispiel zeigt eine Meldung für den Sommer 2019. Klicken Sie zunächst auf „Mannschaftsmeldung bearbeiten...“

Anschließend gelangen Sie zur folgenden Übersicht:


## Mannschaftsmeldung Sommer 2019

1. Bearbeiten der Mannschaften - Übersicht 2. Bemerkungen 3. Kontrolle 4. Druckbare Fassung

 Sie können neue Mannschaften melden oder die bestehenden Mannschaften bestätigen. Auch bestehende Mannschaften müssen gemeldet/bestätigt werden.

### Neue Mannschaft melden

Um eine neue Mannschaft aufzunehmen, klicken Sie bitte auf den Menüpfel (rechts neben „neue Mannschaft wählen“), suchen in der Auswahlbox Ihre gewünschte Mannschaft aus. Anschließend klicken Sie auf den Button „Neue Mannschaft melden“. Die neue Mannschaft erscheint nun in der Übersicht.

 Jugendmannschaften müssen vom Verein in eine der angebotenen Spielklassen eingestuft werden.

### Bestehende Mannschaft bestätigen

Die Mannschaften aus der letzten Saison werden in der Übersicht automatisch dargestellt. Um eine oder mehrere bestehende Mannschaften zu bestätigen, klicken Sie die gewünschten Mannschaften an, bearbeiten Sie den Status der jeweiligen Mannschaft und setzen ihn auf „gemeldet“. Hier können Sie eine Bemerkung für den Spielleiter eingeben, falls gewünscht. Anschließend bestätigen Sie mit „OK“.


1.3. Detailinformationen zur Mannschaft: Herren 1

Status

Bemerkungen

Mit \* gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Nachdem Sie nun alle Mannschaften bearbeitet haben, klicken Sie bitte auf den Button „Weiter“.


 Die Eingabe der Anzahl Ihrer Plätze sowie die Belagart sind für die Spielplanerstellung unabdingbar.

Plätze

	Anzahl	Belag
Freiplätze	<input type="text" value="9"/>	<input type="text" value="Sand"/>
Hallenplätze	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="Teppich"/>
Wettspielplätze	<input type="text" value="9"/>	<input type="text" value="Sand"/>

Nachdem Sie die Eingaben getätigt haben, betätigen Sie erneut den Button „Weiter“.

Sie können Ihre Mannschaften jetzt noch einmal kontrollieren.

 Die Mannschaftsmeldung ist erst erfolgreich abgeschlossen, wenn Sie auf den Button „Speichern“ geklickt haben.

### 3.2 Altersklassenwechsel

Um einen Altersklassenwechsel durchzuführen, wählen Sie die bisherige Mannschaft aus. In der Auswahlbox wählen Sie „Wechsel in ...“ und anschließend den Button „Ok“. Die Mannschaft bleibt in der Gesamtübersicht zunächst in der alten Altersklasse stehen. Der tatsächliche Wechsel wird erst mit der Gruppeneinteilung vollzogen.

#### Mannschaftsmeldung Sommer 2019

1. Bearbeiten der Mannschaften - Herren 1 2. Bemerkungen 3. Kontrolle 4. Druckbare Fassung

**1.3. Detailinformationen zur Mannschaft: Herren 1**

Status	noch nicht bearbeitet noch nicht bearbeitet gemeldet abgemeldet <b>Wechsel in (Herren 30)</b> Klassenverzicht (2.BL) Klassenverzicht (1.BK) Klassenverzicht (2.BK) Klassenverzicht (1.KL) Klassenverzicht (2.KL) Klassenverzicht (1.KK)
Bemerkungen	
Mit * gekennzeichnete Felder	

Abbrechen Ok

### 3.3 Tennis-Spielgemeinschaften (TSGs) melden

Bis zu drei Tennisvereine können eine Spielgemeinschaft (TSG) - für eine oder mehrere Mannschaften - bilden. Der Verein A, der für die Meldung zuständig ist, meldet die Mannschaft/en. Die Partnervereine B und C bekommen die jeweilige Mannschaft in ihrer Meldung angezeigt. Damit sehen die Vereine, dass die jeweilige Mannschaft gemeldet wurde.

**!** Die jeweilige Mannschaft kann nur vom Verein A gemeldet werden. Die Vereine B und C können diese Mannschaft nicht bearbeiten.

**!** In einer Altersklasse kann ein Verein nur dann eine TSG melden, wenn er selbst nicht eine eigene, weitere Mannschaft in dieser Altersklasse gemeldet hat.

Im nachfolgenden Beispiel (siehe Abbildung auf der nächsten Seite) meldet Verein A für die Wettbewerbe Damen 50 und Herren 60 jeweils eine TSG mit dem Verein 20590. Diese Vereinsnummer muss in das dafür vorgesehene Feld „TSG“ eingetragen werden.

**!** Bei der Bildung von 3er-Spielgemeinschaften sind die Vereinsnummern der TSG-Partner durch ein Semikolon zu trennen, jedoch ohne Leerzeichen (Beispiel: 22222;33333). Dabei spielt es keine Rolle, ob Sie eine 3er-TSG neu anlegen oder eine bestehende 2er-TSG um einen weiteren Verein ergänzen. Um eine TSG abzumelden, löschen Sie die Vereinsnummer des Partnervereins aus der Mannschaftsmeldung heraus. Beachten Sie, dass der Partnerverein keine automatische E-Mail vom System erhält, dass die TSG abgemeldet wurde. Informieren Sie daher den Verein bitte selbstständig.

Selbstverständlich müssen die Schritte „Weiter>>“ (Kontrolle nochmals möglich) und „Speichern“ durchgeführt werden.

## Mannschaftsmeldung Sommer 2017

1. Bearbeiten der Mannschaften - Übersicht 2. Bemerkungen 3. Kontrolle 4. Druckbare Fassung

### 1.1. Neue Mannschaften melden

neue Mannschaft wählen... ▼

Neue Mannschaft melden

Die neu gemeldeten Mannschaften werden in die Liste unten aufgenommen.  
Diese können dort während dem angegebenen Meldezeitraum wieder gelöscht werden.

### 1.2. Mannschaftsmeldung bearbeiten

Sie können die Mannschaftsmeldung während dem angegebenen Meldezeitraum wiederholt bearbeiten. Achtung: ! solange es Mannschaften mit einem Status "noch nicht bearbeitet" gibt. Hinweis: Meldungen können für die spätere "3. Kontrolle" gespeichert werden.

#### Badischer Tennisverband e.V.

Mannschaft	Klasse	Auf/Ab	Status	TSG
Herren	BAL		noch nicht bearbeitet ▼	
Herren 2	2.BL		gemeldet ▼	
Herren (4er) 3	2.KL		gemeldet ▼	
Damen	OL		noch nicht bearbeitet ▼	
Damen 2	2.BL	▼	gemeldet ▼	20590;
Damen 30	1.BK Sen.		noch nicht bearbeitet ▼	
Herren 40	OL Sen.	▼	noch nicht bearbeitet ▼	
Herren 40 (4er) 2	1.KL Sen.	▼	gemeldet ▼	
Herren 50 TSG	2.BK Sen		gemeldet ▼	
Damen 50 (4er) TSG	2.BK Sen	▲	gemeldet ▼	20590;
Herren 55	1.BL Sen		gemeldet ▼	
Herren 60 (4er) TSG	2.BK Sen		gemeldet ▼	20590;
Damen 60 (Doppel)	1.BK Sen.		gemeldet ▼	

Aktualisieren

Löschen

Abbrechen

<< Zurück

Weiter >>



### 3.4 namentliche Mannschaftsmeldung

Wählen Sie zunächst den Menüpunkt „Meldung“ und klicken Sie anschließend auf „Namentliche Mannschaftsmeldung bearbeiten...“.

#### Namentliche Mannschaftsmeldung bearbeiten...

Meldezeiträume:

Bundesliga –

Verband/RL 01.10.2019 – 15.10.2019

- 0 Namentliche Mannschaftsmeldung(en) bearbeitet
- **Die Funktion(en) 1. Vorsitzende/r, Rechnungsempfänger, Sportwart/in, Jugendwart/in, ist/sind nicht belegt!**  
Bitte ergänzen Sie diese unter dem Reiter **Mitglieder**.

Die Zeitfenster für die namentlichen Mannschaftsmeldungen sind

- für den Sommer vom 15.02. – 15.03.
- für den Winter vom 01.10. – 15.10. und
- für die Breitensportwettbewerbe vom 15.02. – 31.03.

geöffnet. Während dieser Zeit müssen Sie Ihre namentlichen Mannschaftsmeldungen für die Sommer- oder Winterrunde vornehmen. Das Zeitfenster für den Mixed-Wettbewerb wird in den Bezirken unterschiedlich gehandhabt.



Die namentliche Mannschaftsmeldung ist bis zum jeweiligen Stichtag - nach erneutem Anmelden - veränderbar.

### 3.5 Ergebniserfassung

Jeder Mannschaftsführer, zumindest jedoch der Sport- & Jugendwart eines Vereins sollte einen Zugang zum Ergebnisdienst des BTV besitzen! Hiermit können die Ergebnisse der Mannschaftsspiele vom Original-Spielberichtsbogen ins Online-Programm übertragen werden. Bitte gehen Sie dazu vor wie folgt:

<https://baden.liga.nu/> → rechts: LOGIN mit den persönlichen Zugangsdaten → Ergebniserfassung → entsprechendes Spiel suchen → Spielbericht erfassen

**1 Nichtantreten von kompletten Mannschaften**

**2 Spielunterbrechung**  
Datum eingeben

**3 Spielerangabe**  
Spieler auswählen

**4 Spielabbruch/ Aufgabe**  
Ergebnis zum Zpkt. des Abbruchs + „w.o.“ beim verletzten Spieler setzen

**5 Ergebniseingabe**  
Per Mausklick auf Ergebnis; Match-Tie-Break mit 7:10 über Tastatur eingeben

**6 Oberschiedsrichter**  
Bitte alle Angaben: Name; Telefon; Verein

**7 Bemerkungen**  
Zu Spielabbruch etc. bitte hier eintragen

**Status**  
Status  
w.o. - Mannschaft nicht zur Begegnung angetreten  
unterbrochen und/oder verschoben auf  
Wert  
DD.MM.YYYY , hh:mm Uhr

**Spiele**  
**Einzelspiele**

		w.o.*		w.o.*	1.Satz	2.Satz	3.Satz	SW*
1		<input type="checkbox"/>	1		6 4	7 5	0 0	-
2		<input type="checkbox"/>	2		2 6	2 6	0 0	-
3		<input type="checkbox"/>	3		6 3	3 6	7 10	-
4		<input type="checkbox"/>	4		3 6	2 6	0 0	-

(\*) w.o. (eng. walk-over) = ohne Spiel/Spielabbruch; bei w.o. die Markierung beim unterlegenen Spieler setzen und den Spielstand zum Zeitpunkt des Spielabbruches erfassen.  
SW = Strafwertung, Match wurde aufgrund Regelwidrigkeit strafgewertet (SWH = gegen Heim, SWG = gegen Gast, SWB = gegen Beide)  
Eingabe des Match-Tiebreak bitte über die Tastatur.

**Doppelspiele**

		w.o.*		w.o.*	1.Satz	2.Satz	3.Satz	SW*
<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	1		2 6	2 6	0 0	-
<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	2		3 6	6 4	7 10	-

**Aktionen**  
Aktion  
Ausführen

**Sonstiges**  
Oberschiedsrichter  
Oberschiedsrichter Telefon  
Oberschiedsrichter Verein  
Mannschaftsführer Heim (von nMM abweichend)  
Mannschaftsführer Gast (von nMM abweichend)  
Bemerkungen  
Protest

1.Erfassung   **2.Kontrolle**   3.Druckbare Fassung

<< Zurück   Speichern

**Hinweise und Status**

- Diese Begegnung ist vollständig erfasst!

Begegnung: Beginn  Uhr - Ende  Uhr

**Spiele**

**Einzelspiele**

Termin	TC BW Donaueschingen 1	TC Konstanz 1	1.Satz	2.Satz	3.Satz	Matches	Sätze	Games	wird gewertet
			6:4	7:5		1:0	2:0	13:9	<input checked="" type="checkbox"/>
			2:6	2:6		0:1	0:2	4:12	<input checked="" type="checkbox"/>
			6:3	3:6	7:10	0:1	1:2	9:10	<input checked="" type="checkbox"/>
			3:6	2:6		0:1	0:2	5:12	<input checked="" type="checkbox"/>
zusammen						1:3	3:6	31:43	

**Doppelspiele**

Termin	1.Satz	2.Satz	3.Satz	Matches	Sätze	Games	wird gewertet		
	2:6	2:6		0:1	0:2	4:12	<input checked="" type="checkbox"/>		
	3:6	6:4	7:10	0:1	1:2	9:11	<input checked="" type="checkbox"/>		
zusammen						0:2	1:4	13:23	

**gesamt**

1:5   4:10   44:66

**Sonstiges**

Oberschiedsrichter:  
 Oberschiedsrichter Telefon:  
 Oberschiedsrichter Verein:  
 Mannschaftsführer Heim:  
 Mannschaftsführer Gast:  
 Bemerkungen:

**Spielleiter**

Bemerkungen: keine Bemerkung

<< Zurück   Speichern

### Hinweise und Status

Hier werden evtl. gemachte Fehler angezeigt! Sollten keine Fehler in der Eingabe sein, ist die Begegnung vollständig erfasst.

Bitte hier auch den Beginn und das Ende des Mannschaftsspiels eintragen

### Kontrolle

Bitte Eingabe nochmals kontrollieren!

### Speichern

Ist alles korrekt, bitte zum Abschluss speichern

### ! Achtung !:

Der Online-Spielbericht im Ergebnisdienst des BTV kann auch mit Fehlern abgespeichert werden! Dies muss möglich sein, da auch fehlerhafte Eintragungen im Original-Spielbericht ins Online-Programm übertragen werden müssen. Jegliche Veränderung des Online-Spielberichts gegenüber dem Original wird als Manipulation gewertet und wird mit einem Ordnungsgeld in entsprechender Höhe (siehe Ordnungsgeldkatalog) bestraft.

## 4. Turniere

### 4.1 Turniere beantragen

Nach dem Login über [baden.liga.nu](http://baden.liga.nu) können Sie mit den entsprechenden Berechtigungen von Ihrem Verein Turnieranträge erstellen. Steuern Sie dafür in der oberen Leiste zu „Turniere“ und stellen Sie den Turnierantrag. Geben Sie dafür einen Turniernamen und den vorgesehenen Turniertermin an.

Meldung Ergebniserfassung Vereinsinfo Mitglieder Spiellizenzverwaltung Seminare Downloads **Turniere** DTB Spieler-ID-Nr. Vereinsumfragen

Turniere >

Turniere  
Badischer Tennisverband

**Neuer Turnierantrag**

Turniername

Vorgesehener Turniertermin  -   
[TT.MM.JJJJ]

Saison 2019				
Datum	DTB Turniernr.	Turnier	Antragsteller	Status
19.01.2019 bis 20.01.2019	01998919	Badisches Jüngstenturnier (U11) (Antrag bearbeiten)	Christian Back	abgeschlossen <input type="button" value="Kopieren"/>
25.01.2019 bis 27.01.2019	01999819	Badische Senioren-Hallenmeisterschaften (Damen 30-60 / Herren 30-70) (Antrag bearbeiten)	Christian Back	abgeschlossen <input type="button" value="Kopieren"/>

Im nächsten Schritt müssen Sie den Turnierantrag ausfüllen. Dazu müssen Sie mindestens alle mit \* gekennzeichneten Pflichtfelder ausfüllen. Mit „weiter“ gelangen Sie zur nächsten Seite des Turnierantrags. Nachdem Sie den Turnierantrag bearbeitet haben, wird dieser an den Badischen Tennisverband weitergeleitet und geprüft.



**Alternativ können Sie auch ein LK-Turnier des Vorjahres kopieren und sich so einige Eingaben ersparen. Ranglistenturniere müssen zwingend aus dem Vorjahr kopiert werden!**



Sprechen Sie vor der Erstellung des Turnierantrags mit dem Bezirkssportwart des Bezirks, um einen geeigneten Turniertermin zu finden. Die entsprechenden Kontaktdaten finden Sie auf der Homepage des Badischen Tennisverbandes unter Bezirke.




Sollten Sie zu einem späteren Zeitpunkt bemerken, dass Sie im Turnierantrag einen Fehler gemacht haben, wenden Sie sich bitte per E-Mail an [turniere@badischertennisverband.de](mailto:turniere@badischertennisverband.de).


### 4.2 Turnierausschreibung

Laut Turnierordnung des DTB § 19 sind alle Leistungsklassen- und Ranglistenturniere ausschreibungspflichtig. Die vom DTB und vom BTV geforderten Inhalte können dem § 20 der

DTB-Turnierordnung (für Ranglistenturniere) und der Ziffer 2 der DTB-Richtlinien für Leistungsklassenturniere entnommen werden.

Die erstellte Turnierausschreibung muss vom Turnierveranstalter zur Prüfung und Veröffentlichung an den Badischen Tennisverband gesendet werden. Nutzen Sie dazu das E-Mail-Postfach [turniere@badischertennisverband.de](mailto:turniere@badischertennisverband.de) und senden Sie die Ausschreibung im Word- und PDF-Format. Im Anschluss an eine erfolgreiche Prüfung wird die Ausschreibung in nuLiga und gleichzeitig auch auf mybigpoint veröffentlicht und ist damit für Spieler und Turnierinteressenten einsehbar.

 Beachten Sie die Fristen für die Einreichung der Ausschreibung: Für Ranglistenturniere muss die Turnierausschreibung bis spätestens 6 Wochen und bei Leistungsklassenturnieren bis spätestens 4 Wochen vor Turnierbeginn unter [turniere@badischertennisverband.de](mailto:turniere@badischertennisverband.de) eingehen. Sollte die Ausschreibung nicht fristgerecht eingehen, behält sich der BTV vor, die Turniergegenehmigung zu widerrufen.

 Ein Hinweis zum Datenschutz ist in der Turnierausschreibung unumgänglich. Dieser kann zum Beispiel wie folgt lauten:

*Die Teilnehmer/innen werden darauf hingewiesen, dass personenbezogene Daten (insb. persönliche Daten sowie Foto-, Audio- und Filmaufnahmen), die im Zusammenhang mit der Teilnahme am Wettkampf oder der Durchführung der Veranstaltung stehen, sowohl für turnierrelevante als auch für redaktionelle Zwecke verarbeitet werden. Die Verarbeitung der wettkampfrelevanten Informationen (insb. persönliche Daten) erfolgt auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b) DSGVO zur Durchführung der Veranstaltung. Die Veröffentlichung von im Zuge des Turniers aufgenommenen Foto-, Audio- und Filmmaterials beruht auf Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. f) DSGVO. Jedem/r Teilnehmer/in steht die Möglichkeit des Widerspruchs nach Art. 21 DSGVO zu. Die personenbezogenen Daten werden solange gespeichert, wie es für die Durchführung der Veranstaltung erforderlich ist.*

## 4.3 Bezahlungsmöglichkeit Einzugsermächtigung

### 4.3.1 Einrichtung der Bezahlungsmöglichkeit „Einzugsermächtigung“

1. Wählen Sie im Turnierantrag auf Seite 2 die Bezahlungsmöglichkeit Lastschriftverfahren bzw. Einzugsermächtigung aus.
2. Geben Sie eine korrekte und vollständige Bankverbindung an und klicken Sie auf „Übernehmen“.
3. Sie werden aufgefordert, ein Passwort für die Bankdatenverschlüsselung auszuwählen. Dieses wird später zwingend benötigt, um das Lastschriftverfahren zu nutzen. **Wenn das Passwort vergessen wird oder verloren geht, ist ein Einzug des Geldes NICHT mehr möglich!**

Beachten Sie die Passwortrichtlinien:

*Das Passwort muss mindestens eine Zahl, einen Kleinbuchstaben, einen Großbuchstaben, ein Sonderzeichen aus der Liste @\$% beinhalten und mindestens 16 Zeichen lang sein.*

4. Geben Sie ein Datum für die Einzugsermächtigung ein. Das Datum gibt an, ab wann die SEPA-Lastschriftdatei erstellt werden kann.
5. Sind alle Angaben korrekt, können Sie den Turnierantrag mit einem Klick auf „Weiter“ fortsetzen.

**Zahlungsoptionen \***

Zahlungsmöglichkeiten

Überweisung  
 Einzugsermächtigung

**Passwort für Bankdatenverschlüsselung**

**Passwort**

**Passwort bestätigen**

Passwort später eingeben


**Daten für Einzugsermächtigung**


**Einzugsdatum**


Barzahlung

Bankverbindung übernehmen

**Kontoinhaber \***

**Bank**  

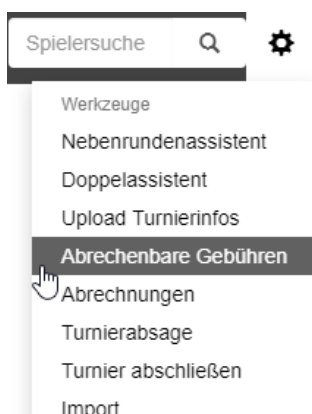
**BIC \***  

**IBAN \***  

Bitte prüfen Sie die IBAN, falls diese automatisch berechnet wurde.

### 4.3.2 Erstellung der SEPA-Lastschriftdatei

1. Öffnen Sie das Turnier im internen Vereinsbenutzerkonto über den Reiter „Turniere“.
2. Empfehlung: Alle Nachrücker, die nicht in das Turnier reingekommen sind, aus den Meldungen löschen.
3. Klicken Sie das „Zahnrad“ rechts oben im Turnierantrag an und wählen Sie „Abrechenbare Gebühren“ aus.



4. Wählen Sie alle Positionen durch Setzen des Häkchens oben links aus.

abrechenbare Gebühren

<input checked="" type="checkbox"/> Pos.	Name	ID-Nummer	Verein	Nenngeld	Betrag	Status
001	[redacted]					
<input checked="" type="checkbox"/> 001.1	Herren 50 Einzel			31,00 €	<input type="text" value="31,00"/> €	offen
<input checked="" type="checkbox"/> 001.DTB	DTB-Teilnehmerentgelt für Herren 50 Einzel		<b>fällig Senioren</b>	8,00 €	<input type="text" value="8,00"/> €	offen

5. Spieler, bei denen ein orangefarbenes „nicht fällig“ erscheint, sind in der Regel aufgrund eines n.a. nicht verpflichtet das DTB-Teilnehmerentgelt zu zahlen. Bei diesen Personen muss das Auswahlhäkchen wieder entfernt werden. Das Nenngeld ist trotzdem fällig. Das Nenngeld kann bei einzelnen Spielern bei Bedarf verändert werden.

023	[redacted]					
<input checked="" type="checkbox"/> 023.1	Herren 40 Einzel			31,00 €	<input type="text" value="31,00"/> €	offen
<input type="checkbox"/> 023.DTB	DTB-Teilnehmerentgelt für Herren 40 Einzel		<b>nicht fällig</b>	8,00 €	<input type="text" value="8,00"/> €	offen



6. Nachdem alle zu verrechnenden Gebühren ausgewählt wurden, können diese unter dem Button „Aktion“ verrechnet werden. Wählen Sie dazu „Auswahl verrechnen“ und klicken Sie auf den Button „Ausführen“.

<input checked="" type="checkbox"/>	136.1 Herren 55 Einzel	31,00 €	31,00 €	€	offen
<input checked="" type="checkbox"/>	136.DTB DTB-Teilnehmerentgelt für Herren 55 Einzel <b>fällig Senioren</b>	8,00 €	8,00 €	€	offen

**Aktionen**

Aktion:

Zurück zur

- 
- alle auswählen
- Auswahl entfernen
- 
- Auswahl verrechnen**
- Auswahl zurücksetzen

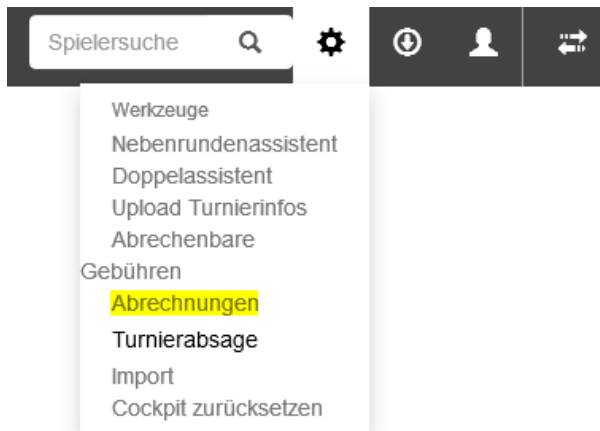
© 2016 nu Datenautomaten GmbH, Automatisierte internetgestützte Netzwerklösungen

Bei erneuter Auswahl der abrechenbaren Gebühren, werden alle soeben selektierten Positionen als verrechnet angezeigt.

**abrechenbare Gebühren**

<input type="checkbox"/>	Pos.	Name	ID-Nummer	Verein	Nenngeld	Betrag	Status
<input type="checkbox"/>	001	[Redacted]					
<input type="checkbox"/>	001.1	Herren 50 Einzel			31,00 €	31,00 €	verrechnet
<input type="checkbox"/>	001.DTB	DTB-Teilnehmerentgelt für Herren 50 Einzel		<b>fällig Senioren</b>	8,00 €	8,00 €	verrechnet
<input type="checkbox"/>	022	[Redacted]					
<input type="checkbox"/>	022.1	Herren 40 Einzel			31,00 €	31,00 €	verrechnet
<input type="checkbox"/>	022.DTB	DTB-Teilnehmerentgelt für Herren 40 Einzel		<b>fällig Senioren</b>	8,00 €	8,00 €	verrechnet
<input type="checkbox"/>	023	[Redacted]					
<input type="checkbox"/>	023.1	Herren 40 Einzel			31,00 €	31,00 €	verrechnet
<input type="checkbox"/>	023.DTB	DTB-Teilnehmerentgelt für Herren 40 Einzel		<b>nicht fällig</b>	8,00 €	8,00 €	offen

7. Zahnrad oben im Turnierantrag anklicken und „Abrechnungen“ auswählen.

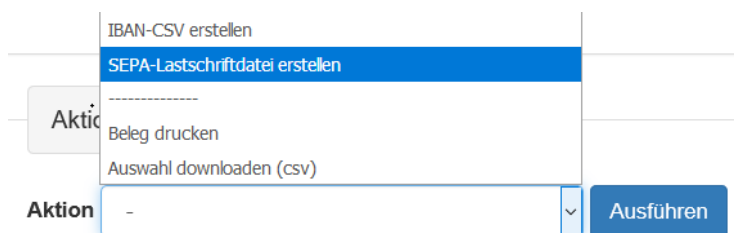


8. Spieler mit Status „offen“ und Zahlungsart „Einzugsermächtigung“ auswählen

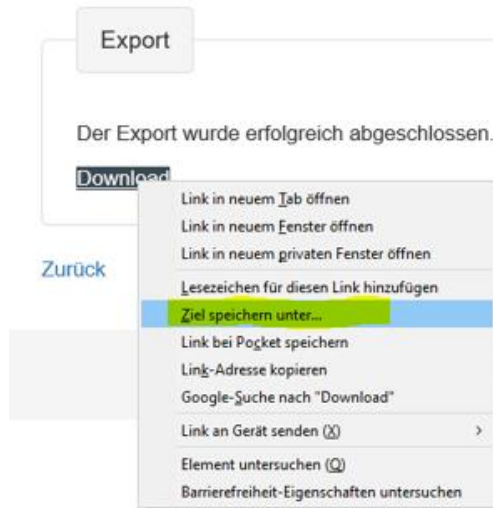
Rechnungen

<input checked="" type="checkbox"/>	Pos.	Name	ID- Nummer	Verein	Konkurrenzen	Betrag	Kto.	Zahlungsart	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	001	[REDACTED]			Herren 40 Einzel	31,00 €	Inl.	Einzugsermächtigung	offen
<input checked="" type="checkbox"/>	002	[REDACTED]			Herren 70 Einzel	31,00 €	Inl.	Einzugsermächtigung	offen
<input checked="" type="checkbox"/>	003	[REDACTED]			Herren 55 Einzel	8,00 €	Inl.	Einzugsermächtigung	offen

9. Aktion „SEPA-Lastschriftdatei erstellen“ wählen, Passwort eingeben und „Exportieren“.



10. Auf den erschienenen Download-Link mit rechter Maustaste klicken und den Button „Ziel speichern unter ...“ drücken.



11. Anschließend müssen Sie die SEPA-Lastschriftdatei an die Bank übermitteln (z.B. per Onlinebanking, E-Mail etc.).

Wird das DTB-Teilnehmerentgelt im Vorfeld (direkt nach erfolgter Auslosung) verrechnet, ist folgendes zu beachten: Da der DTB das Teilnehmerentgelt nur bei Spielantritt der Teilnehmer verlangt, wäre das DTB-Teilnehmerentgelt im Fall einer Absage des Teilnehmers direkt zurück zu überweisen.

Bei manuell aufgenommenen Spielern muss die Bankverbindung im Datensatz des Spielers (unter „Meldungen“) nachgetragen werden – ansonsten ist kein Bankeinzug möglich.