

WEB 4 SPORT



# Web4Sport Zusatzmodule

<http://www.Web4Sport.de>  
<http://www.HenkeSoftware.de>

*Henke  
Software*

# Inhaltsverzeichnis

<b>1 Zusatzmodule</b>	<b>5</b>
<b>1.1 Rechnungsmodul</b> .....	<b>5</b>
<b>1.2 Werbemodul</b> .....	<b>6</b>
<b>1.3 Meldefristen</b> .....	<b>7</b>
<b>1.4 Content-Management-System</b> .....	<b>8</b>
1.4.1 Die 3 Ebenen des CMS	8
1.4.2 Verwaltung des CMS	9
1.4.2.1 Wo kann ich das CMS verwalten	9
1.4.2.2 Verwaltung von Bereichen (Level 1)	9
1.4.2.3 Organisation von Einteilungen und Seiten (Level 2 und 3)	10
1.4.2.4 CMS Speicherplatz verwalten	12
1.4.3 Allgemeine Funktionen der CMS Verwaltung	13
1.4.3.1 Datei Upload (ab CMS-Version Advanced)	13
1.4.3.2 Verschieben/Sortieren von Elementen	14
1.4.3.3 Vorschau der Seite	14
1.4.4 Seitentyp: Textinhalt	15
1.4.4.1 Der Text-Editor	15
1.4.4.2 Versionierung	16
1.4.4.3 Veröffentlichung	16
1.4.5 Seitentyp: Bildergalerie (ab CMS Advanced)	17
1.4.5.1 Allgemeine Einstellungen für die Galerie	17
1.4.5.2 Bilder-Upload & Bilder sortieren	17
1.4.5.3 Bilder bearbeiten	17
1.4.6 Seitentyp: Downloads (ab CMS Advanced)	18
1.4.6.1 Allgemeine Einstellungen für Download-Listen	18
1.4.6.2 Bilder-Upload & Bilder sortieren	18
1.4.6.3 Dateien bearbeiten	18
1.4.6.4 Dateischutz	19
1.4.7 Seitentyp: Auflistung (ab CMS Advanced)	19
1.4.7.1 Allgemeine Einstellungen für Auflistungen	19
1.4.7.2 Auswahl der Kennzeichnung der Spalten	20
1.4.7.3 Aufnahme und Bearbeitung von Zeilen	20
1.4.7.4 Öffentliche Darstellung einer Liste	21
1.4.8 Seitentyp: Umfrage (ab CMS Premium)	21
1.4.8.1 Erstellung einer neuen Umfrage	21
1.4.8.2 Festlegen der Allgemeinen Einstellungen einer Umfrage	21
1.4.8.3 Festlegen von Informationstexten	22
1.4.8.4 Festlegen der Themen und Fragen der Umfrage	22
1.4.8.5 Aufnahme eines neuen Themas	22
1.4.8.6 Aufnahme und Bearbeitung einer Frage	22
1.4.8.7 Auswertung der Umfrage	23
1.4.8.8 Übersicht über Text-Feedback	23
1.4.9 Seitentyp: Standardelementen einbinden (ab CMS Premium)	23
1.4.9.1 Erstellen einer neuen Seite mit einem Standardelement	24
1.4.9.2 Auswahl des Verbandes für den Inhalt	24
1.4.10 Seitentyp: Ereignis / Event (ab CMS Premium)	24
1.4.10.1 Erstellung eines neuen Event	24
1.4.10.2 Bearbeiten der allgemeinen Daten eines Events	25
1.4.10.3 Texte für die Nutzer im öffentlichen Bereich	25
1.4.10.4 Zeitinformationen	25

1.4.10.5 Übersicht über Anmeldungen	26
1.4.10.6 Rundmail	26
1.4.11 Darstellung der Seiten im öffentlichen Bereich	28
1.4.11.1 Beispiel 1 – Textinhalt mit Auflistung	28
1.4.11.2 Beispiel 2 – Textinhalt + Bildergalerie + Textinhalt + Bildergalerie	28
1.4.11.3 Beispiel 3 – Großansicht eines Bildes	29
1.4.11.4 Beispiel 4 – Downloads	29
1.4.11.1 Beispiel 5 – Standardelemente einbinden	29
1.4.11.2 Beispiel 6 – Umfrage	30
1.4.11.3 Beispiel 7 – Event / Ereignis	32
1.4.12 Interne Aufgaben (Bestandteil von CMS Premium)	35
1.4.12.1 Neue Aufgabe aufnehmen	36
1.4.12.2 Kommentare aufnehmen / Person zuweisen / Anhänge	36
1.4.12.3 Information per Email	37
<b>1.5 LivePZ Berechnung</b> .....	<b>38</b>
<b>1.6 Ehrungsmodul (Zusatzmodul)</b> .....	<b>39</b>
1.6.1 Allgemeine Beschreibung	39
1.6.2 Berechtigung & Benachrichtigung	40
1.6.2.1 Berechtigung	40
1.6.2.2 Benachrichtigung	40
1.6.3 Konfiguration der Ehrungstypen	40
1.6.4 Antragstellung	41
1.6.4.1 Antrag von einem Verein	41
1.6.4.2 Antrag von einem Verband	41
1.6.4.3 Formular zur Beantragung	43
1.6.4.4 Antragstellung	43
1.6.5 Antragsbearbeitung	45
1.6.5.1 Bearbeitung	45
1.6.5.2 Weiterleitung im Genehmigungsprozess	46
1.6.6 Anzeige im öffentlichen Bereich	47
1.6.7 Vorschläge für Ehrungen	47
1.6.8 Export	48
<b>1.7 Click-tt Schnittstelle</b> .....	<b>49</b>
1.7.1 Erweiterung der Oberfläche für zusätzliche Staffelbezeichnung	49
1.7.1.1 Neue Oberfläche in Staffel-Verwaltung	49
1.7.1.2 Erklärung der Felder	50
1.7.1.3 „Vorschlag-Button“	50
1.7.2 Daten Export	51
1.7.2.1 Export 1: Staffeln und Tabellen	52
1.7.2.2 Export 2: Mannschaftsmeldungen	53
1.7.2.3 Export 3: Spiele und Ergebnisse	54
<b>1.8 BEB - Bestandserhebungsbogen</b> .....	<b>55</b>
1.8.1 Aktivierung	55
1.8.2 Konfiguration	55
1.8.2.1 Konfiguration der BEB Spalten	55
1.8.2.2 Konfiguration der Zeitplanung	56
1.8.3 Erfassung der Daten durch einen Verein	57
1.8.3.1 Neue Erfassung	58
1.8.3.2 “3 Bereiche” für die Erfassung	58
1.8.3.3 Aufnahme neuer Sparten/Sportarten	59
1.8.3.4 Import von BEB aus Excel	59
1.8.3.5 Kein Zeitfenster offen	59
1.8.4 Erfassung der Daten durch den Verband	60
1.8.5 Analyse und Statistik im System	60

1.8.5.1 Analyse	60
1.8.5.2 Zeitliche Entwicklung	60
1.8.6 Export der Daten und Analyse	61
<b>1.9 DOSB LiMS Anbindung.....</b>	<b>62</b>
1.9.1 Allgemein	62
1.9.1.1 Einführung	62
1.9.1.2 Vorbedingung – Account für LiMS	62
1.9.1.3 LiMS Pflichtfelder	62
1.9.2 Konfiguration der Schnittstelle	63
1.9.2.1 LiMS Verbandszugang	63
1.9.2.2 Ausbildungsgänge	64
1.9.3 Trainer bearbeiten und speichern	64
1.9.3.1 Listenansicht der Trainer	64
1.9.3.2 Detailansicht der Trainer	65
1.9.3.3 Trainer DOSB Lizenz beantragen	66
1.9.3.4 Änderungen an den Trainerdaten übermitteln	67
1.9.3.5 Lizenz verlängern	67
1.9.3.6 Personendaten ändern	68
1.9.3.7 Lizenz/Trainer löschen	68
1.9.3.8 Vergleich der Daten	69
1.9.3.9 Unstimmigkeiten bei Lizenz beheben	69
1.9.3.10 Lizenz im PDF-Format abrufen	70
1.9.4 Kontrollfunktionen und Abgleich	70
1.9.4.1 Trainer, die bei Web4Sport fehlen	71
1.9.4.2 Trainer, die bei LiMS fehlen	71
1.9.4.3 Unterschiede in den Daten	72
1.9.5 Anzeige im „Mein Bereich“	72
1.9.6 Genehmigung für produktive Nutzung	73

## **2 Impressum**

**74**

# 1 Zusatzmodule

Zusatzmodule bieten eine erweiterte Funktionalität für das System, die über die Basisfunktionen hinausgeht. Diese Funktionen wurden bewusst nicht in das System-Basispaket aufgenommen, um das System zu einem günstigen Preis anbieten zu können. Warum sollten sie für eine Zusatzfunktion zahlen, die sie vielleicht gar nicht benötigen?

Wir entwickeln das System ständig weiter und es werden weitere Module hinzukommen. Wenn sie Interesse an einem Modul haben, wenden sie sich bitte an Henke Software.

## 1.1 Rechnungsmodul

Die Beschreibung des Rechnungsmodules finden sie in dem Kapitel Rechnungswesen, weil ein Teil des Rechnungsmodules bereits Teil des Basissystems ist (Anbindung an die Strafenabrechnung). Mit dem Zusatzmodul haben sie die Möglichkeit eigene Vorlagen für Rechnung zu erstellen und die Werte für die Rechnung automatisch vom System berechnen zu lassen.

### Strukturierung der Rechnung:

Vorlage Beitrag 2011: (7+)
Zurück zur Liste

**Daten der Vorlage**

<b>Bezeichnung</b>	Beitrag 2011: (7+)
<b>Hinweistext (unter der Rechnung)</b>	WICHTIG!! Bitte bei der Überweisung unbedingt die Vereinsnummer angeben!

➔ Änderungen speichern
✗ Vorlage löschen

**Rechnungsstruktur**

<b>Thema/Gruppierung</b>	Allgemeine Rechnungspunkte
<b>Rechnungspunkt</b>	Jahresbeitrag 2010: ab 7 Mannschaften
<b>Rechnungspunkt</b>	Pauschale Jugendmannschaften
<b>Rechnungspunkt</b>	TTLive Jahresbeitrag

### Aufnahme von Berechnungen:

1. Jahresrechnung 2010/11
Zurück zur Rechnungsvorlage

**Rechnungspunkt - 1) Erwachsene**

<b>Bezeichnung</b>	1) Erwachsene
<b>Zusatz-Info (wird auf der Rechnung angezeigt)</b>	
<b>Themenzuordnung</b>	Rechnungspunkt - Thema 'Gebühren für Spielberechtigte (01.07.-30.11.2010)'
<b>Betrag (einfach)</b>	7,25 Euro
<b>Berechnung</b>	Anzahl der Damen/Herren/Senioren-Spieler (nach Alter) <span style="float: right; color: red;">✗</span>

➔ Änderungen speichern
✗ Vorlage löschen

**Neue Berechnung hinzufügen**

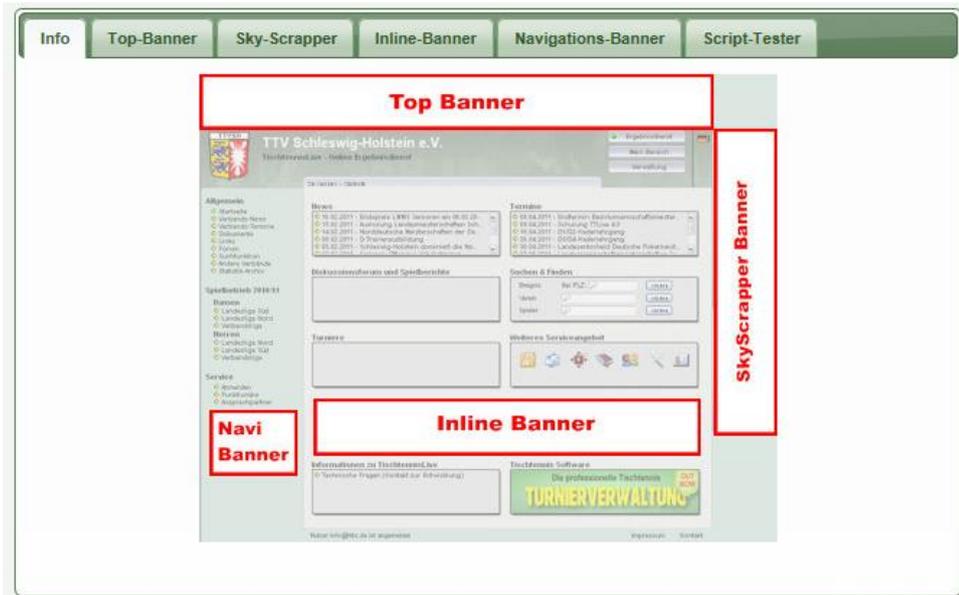
<b>Berechnung</b>	Fester Geldbetrag	➔ Aufnehmen
-------------------	-------------------	-------------

## 1.2 Werbemodul

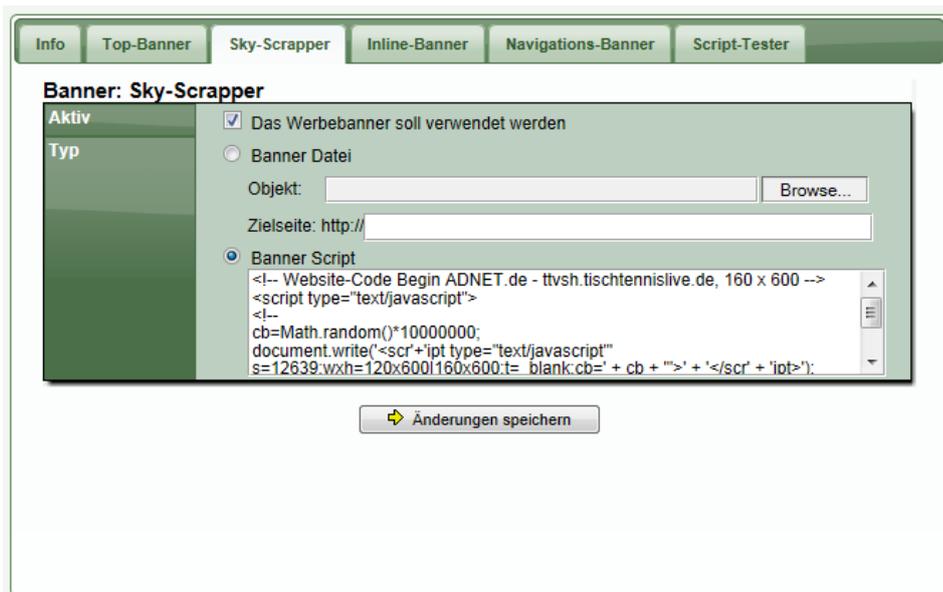
Mit dem Werbemodul haben sie die Möglichkeit, Werbeeinblendungen auf den System-Seiten zu schalten, und auf diesem Wege Einnahmen zu generieren. Es sind 4 Plätze für Einblendungen vorgesehen, die sie individuell mit Einblendungen belegen können (Top-Banner, Sky-Scraper, Inline-Banner, Navigations-Banner).

Für jeden dieser Plätze können sie entweder ein Script hinterlegen, oder sie können ein Bild/Objekt auf den Server laden und dieses mit einem Weiterleitungslink versehen.

### Übersicht über die Werbeflächen:



### Konfiguration einer Einblendung:



### 1.3 Meldefristen

Über Meldefristen können sie Deadlines festlegen, bis wann Spiele gemeldet werden müssen. Das System unterscheidet hierbei nach Meldung des Endergebnisses, Meldung des Berichtes und Bestätigung des Berichtes. Das System ermittelt automatisch, wenn eine Frist nicht eingehalten wurde und bereitet eine Strafe vor. Die Fristen können stundenbasiert (relativ zum Spielbeginn) oder tagesbasiert (24 Uhr) festgelegt werden.

#### Konfiguration der Fristen:

**Spielbetrieb - Meldefristen**

**Meldefristen**

<b>Endergebnis</b>	12 Stunden nach Spielbeginn <span style="float: right;">▼</span> <small>Bitte geben sie an, bis wann das Endergebnis gemeldet sein muss.</small>
<b>Spielbericht</b>	24 Uhr am Spieltag <span style="float: right;">▼</span> <small>Bitte geben sie an, bis wann der Spielbericht gemeldet sein muss.</small>
<b>Berichtsbestätigung</b>	24 Uhr, 1 Tag nach dem Spiel <span style="float: right;">▼</span> <small>Bitte geben sie an, bis wann der Spielbericht bestätigt sein muss.</small>

#### Farbliche Kennzeichnung bei Berichts-Bestätigung

**Spielbericht - Bestätigung**

**Spiele**

Wettbewerb	Nr.	Datum	Heimteam	Gastteam	Ergeb.	S	E	Heim	Gast	Verant.
Landesliga, Staffel 1	501	09.09.11	SG Oelsa	Uniklinikum Dresden 2	3 : 8			E 09.09.	10.09.	13.09.
Landesliga, Staffel 1	503	10.09.11	SV Hirschstein	TTC Elbe Dresden	1 : 8			E 10.09.	10.09.	13.09.
Landesliga, Staffel 1	504	10.09.11	SG Motor Wilsdruff 2	Lückersdorf-Gelenau	8 : 2			E 10.09.	11.09.	13.09.
Landesliga, Staffel 1	506	16.09.11	Post Dippoldiswalde	SV Hirschstein	2 : 8			E 16.09.	17.09.	19.09.
Landesliga, Staffel 1	518	16.09.11	Sachsenwerk Dresden	SG Oelsa	8 : 1			E 16.09.	17.09.	19.09.
Landesliga, Staffel 1	507	17.09.11	TTC Elbe Dresden	Lückersdorf-Gelenau	8 : 1			E 18.09.	18.09.	19.09.
Landesliga, Staffel 1	505	20.09.11	Uniklinikum Dresden 2	SG Motor Wilsdruff 2	6 : 8			E 21.09.	21.09.	22.09.
Landesliga, Staffel 1	508	23.09.11	Sachsenwerk Dresden	SG Motor Wilsdruff 2	8 : 4			E 23.09.	27.09.	27.09.
Landesliga, Staffel 1	509	30.09.11	SV Hirschstein	Uniklinikum Dresden 2	8 : 5			E 01.10.	03.10.	04.10.
Landesliga, Staffel 1	532	30.09.11	Sachsenwerk Dresden	TTC Elbe Dresden	2 : 8			E 30.09.	01.10.	04.10.
Landesliga, Staffel 1	510	01.10.11	SV Dresden-Mitte 3	Sachsenwerk Dresden	1 : 8			E 01.10.	03.10.	04.10.
Landesliga, Staffel 1	512	04.10.11	Uniklinikum Dresden 2	TTC Elbe Dresden	4 : 8			E 04.10.	05.10.	10.10.

#### Automatische Strafen:

**Strafen (11 Einträge)**

Nummer	Verein	Datum	Betrag	Status	Strafentyp
120735	SV BW Bennewitz	19.09.2011	5,00 €	Berechnet	Nicht termingerechte Eingabe..
120492	SpF Neukieritzsch	11.09.2011	5,00 €	Berechnet	Nicht termingerechte Eingabe..

## 1.4 Content-Management-System

Für die Erweiterung des Systems haben wir ein Content-Management System (CMS) in das System integriert. Mit diesem CMS können sie eigene Seiten nach Wunsch erstellen und in den öffentlichen Bereich einbinden.

Das CMS wird in 3 Varianten mit unterschiedlichem Umfang angeboten.

### 1.) Standard Version

In dieser Version können sie Textseite entwerfen und veröffentlichen. Für diese Textseiten steht ein Texteditor mit Formatierungsmöglichkeiten zur Verfügung. Hierbei können sie auch Bilder einbinden und Links erstellen.

### 2.) Advanced Version (inkl. 100MB Speicherplatz)

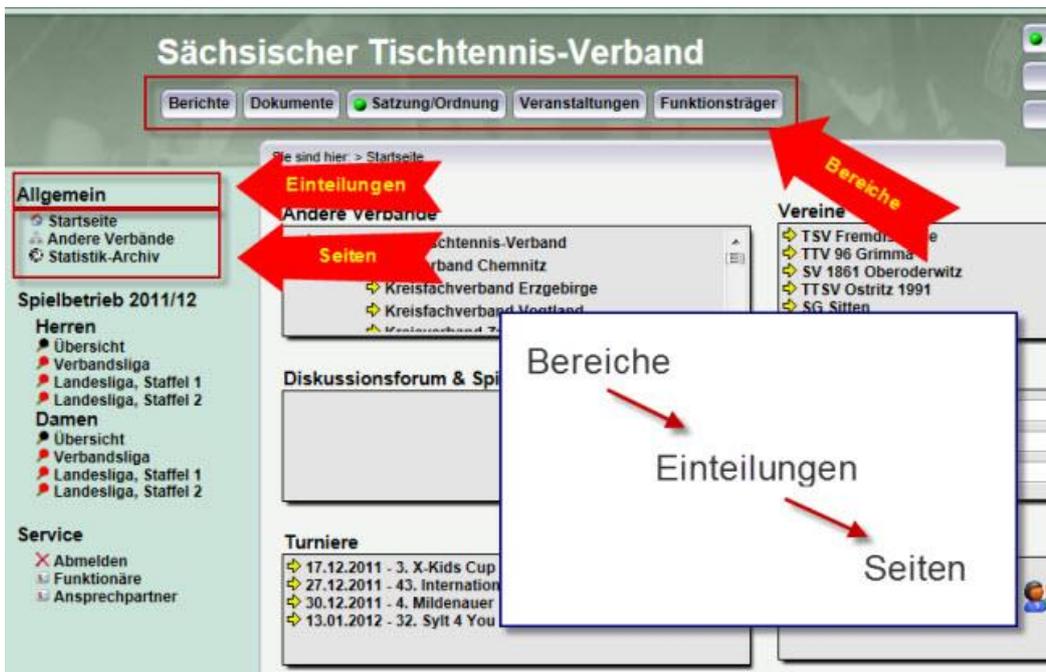
In der Advanced Version kommen zusätzliche Seitentypen hinzu: Bildergalerie, Listen, Downloads

### 3.) Premium Version (inkl. 150MB Speicherplatz)

Diese Version erweitert die Seitentypen um: Poll (Umfrage), Event (Ereignisse mit Einladung und Anmeldung) und andere Web4Sport Elemente (News, Termine, etc.)

#### 1.4.1 Die 3 Ebenen des CMS

Das CMS bietet 3 Ebenen an, mit denen sie Ihre Inhalte strukturieren können:



#### Level 1: Bereiche

Bereiche sind die oberste Ebene der CMS Struktur, und geben den Einstiegspunkt in ihre eigenen Inhalte. Die Bereiche werden optisch im öffentlichen Bereiche durch die Buttons in der Titelleiste angezeigt und können von dort von den Nutzern aufgerufen werden

#### Level 2: Einteilungen

Der 2. Level ist lediglich eine optische Unterteilung, um unter dem ersten Level weitere Aufteilungen vornehmen zu können. Dieser Level wird in der Navigation auf der linken Seite als Überschrift angezeigt.

### Level 3: Seiten

Der Level 3 schließlich enthält den eigentlichen Inhalt, die Seite. Eine Seite kann von unterschiedlichem Typ sein. Es kann eine Textseite sein, eine Bildergalerie oder z.B. eine Auflistung von Downloads.

### Der geheime Level 4: Seiten-Elemente

Über die 3 Level hinaus, gibt es noch einen 4. Level, den der Nutzer im öffentlichen Bereich jedoch nicht zu sehen bekommen. Die Seitenelemente geben die Möglichkeit, dass man eine einzelne Seite auch aus verschiedenen Seitentypen zusammensetzen kann. Z.B. kann dann eine Seite aus dem Typ Textinhalt + Bildergalerie + Textinhalt bestehen.

## 1.4.2 Verwaltung des CMS

### 1.4.2.1 Wo kann ich das CMS verwalten

Innerhalb der Verbandsverwaltung wurde ein neuer Menüpunkt für das CMS eingerichtet. Über diesen Link kommen sie zu der Verwaltung des CMS.

In der Navigation finden sie ebenfalls alle eingerichteten Bereiche (Level 1), um diese direkt weiter zu bearbeiten.



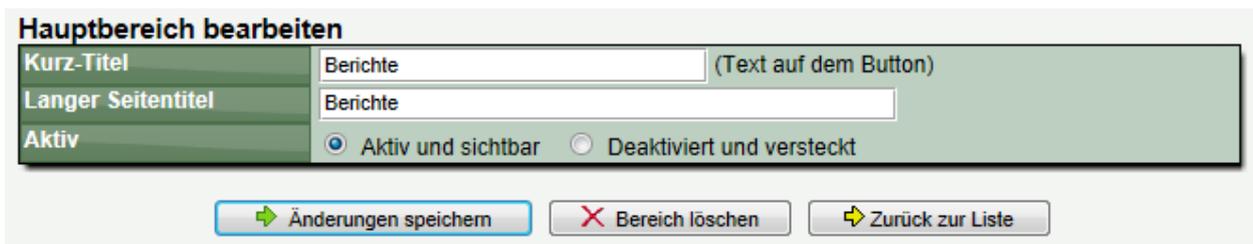
### 1.4.2.2 Verwaltung von Bereichen (Level 1)

Die Verwaltung der Bereiche ist sogleich der 1. Punkt, wenn sie die Verwaltung des CMS betreten. Sie finden hier eine Auflistung der bestehenden Bereiche und können einen neuen Bereich aufnehmen.

Die Reihenfolge der Bereiche können mit einem einfachen verschieben der Einträge anpassen. Zusätzlich gibt es die Möglichkeit, einen Bereich zu deaktivieren / zu verstecken. Damit können sie intern den Bereich zunächst komplett vorbereiten, und zu einem späteren Zeitpunkt öffentlich machen.

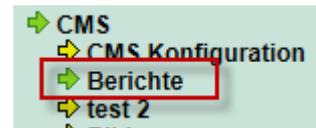


Mit einem Klick auf das Bearbeiten-Icon kommen sie zu der Detailansicht dieses Bereiches und können Änderungen vornehmen.



### 1.4.2.3 Organisation von Einteilungen und Seiten (Level 2 und 3)

Die Organisation und Erstellung von Einteilungen und Seiten (Level 2 und 3) erfolgt über die Auswahl eines Bereiches (Level 1) aus der linken Navigationsleiste. Nach der Auswahl finden sie die zugehörigen Einteilungen und Seiten strukturiert dargestellt.



CMS - Berichte

**Einteilung - Berichte aus 2011** ↓ ↑

Seite	Bearbeiten
↑ Mitgliederentwicklung	
↑ Finanzreport (Deaktiviert/Versteckt)	
↑ Leistungssport	
↑ Breitensport (Deaktiviert/Versteckt)	
↑ Geschäftsjahr	

Seitensortierung speichern Neue Seite aufnehmen

**Einteilung - Berichte aus 2010 (Deaktiviert/Versteckt)** ↑ ↓

Seite	Bearbeiten
↑ Mitgliederentwicklung (Deaktiviert/Versteckt)	
↑ Leistungssport (Deaktiviert/Versteckt)	

Seitensortierung speichern Neue Seite aufnehmen

Neue Einteilung aufnehmen

Jede Box ist hierbei eine Einteilung, die im öffentlichen Bereich mit einer separierten Überschrift angezeigt wird. Für jede Einteilung finden sie im Kopfbereich das Bearbeiten-Icon. Hierüber können sie jedoch nur die Bezeichnung anpassen und festlegen, ob diese Einteilung öffentlich angezeigt werden soll, oder zurzeit versteckt sein soll.

Zusätzlich können sie ebenfalls die Reihenfolge der Einteilungen mit den gelben Pfeilen verändern, welche ebenfalls im Kopf jeder Einteilung dargestellt werden.

Mit dem entsprechenden Button kann eine neue Einteilung aufgenommen werden.

Innerhalb der Boxen finden sie die einzelnen Seiten. Diese Seiten können sie direkt durch verschieben neu Sortieren und mit dem Bearbeiten Icon auf rechten Seite bearbeiten.

Durch einen Klick auf das Icon kommen sie zu der Detailansicht einer Seite, welche aus 2 Abschnitten besteht:

1.) Die grundsätzlichen Daten einer Seite

**Seite bearbeiten**

Kurz-Titel	<input type="text" value="Weitere Dokumente"/> (Text in der Navigationsleiste)
Lang-Titel	<input type="text" value="Weitere Dokumente"/> (Seitentitel)
Aktiv	<input checked="" type="radio"/> Aktiv und sichtbar <input type="radio"/> Versteckt
Berechtigung	<input type="text" value="Öffentlich"/>

**Kurz-Title:** Dieser Title wird in der Navigationsleiste angezeigt

**Lang-Title:** Dieser Titel wird in der Seitenüberschrift angezeigt

**Aktiv:** Stellen sie ein, ob die Seite im öffentlichen Bereich erreichbar sein soll

**Berechtigung:** Stellen sie ein, welche Personen auf die Seite zugreifen dürfen (Öffentlich, Angemeldete Nutzer, Nutzer mit Sonderberechtigung)

2.) Die Bestandteile der Seite (der geheime Level 4)

**Bestandteile der Seite**

Seite	Änderung	Bearbeiten
↕ Textinhalt - Beschreibung	21.01.2012 14:20:45	
↕ Bildergalerie - Breitensport Bilder	21.01.2012 14:21:02	
↕ Textinhalt - Page (ID13)	21.01.2012 14:28:20	

**Einen neuen Bestandteil aufnehmen**

Inhaltstyp festlegen

Über die Bestandteile der Seiten können sie schließlich den eigentlichen Inhalt der Seite bearbeiten. Welche Seitentypen hierbei angeboten werden, hängt von der CMS-Version ab, die sie freigeschaltet haben.

Wie auf dem Bild oberhalb zu sehen, können sie mehrere verschiedene Seitentypen kombinieren. Z.B. Textinhalt + Bildergalerie + Textinhalt

Durch diese Flexibilität können sie sich ihre Seite nach den eigenen Vorstellungen zusammenbauen.



#### 1.4.2.4 CMS Speicherplatz verwalten

Mit dem CMS steht Ihnen automatisch Speicherplatz auf dem Server zur Verfügung. Der verfügbare Speicherplatz wurde mit dem CMS-Paket vereinbart. Dieser Speicherplatz kann für Download-Dateien und Bildergalerien verwendet werden.

Um einen Überblick über den bereits verwendeten Speicherplatz zu bekommen, gibt es eine Sammelübersicht, in der alle Daten aufgelistet sind.

**CMS (Content Management System) - Konfiguration**

[Bereiche verwalten](#)   
 [CMS Information](#)   
 [➔ Speicherplatz](#)

**Speicherplatz**

- ▼ **Übersicht**

Verfügbarer Speicherplatz	100,00 MB
Genutzter Speicherplatz für Bildergalerien	0,99 MB
Genutzter Speicherplatz für Downloadlisten	0,00 MB
Freier Speicherplatz	99,01 MB
- ▶ **Speicherplatz Bildergalerien**
- ▶ **Speicherplatz Downloadlisten**

### 1.4.3 Allgemeine Funktionen der CMS Verwaltung

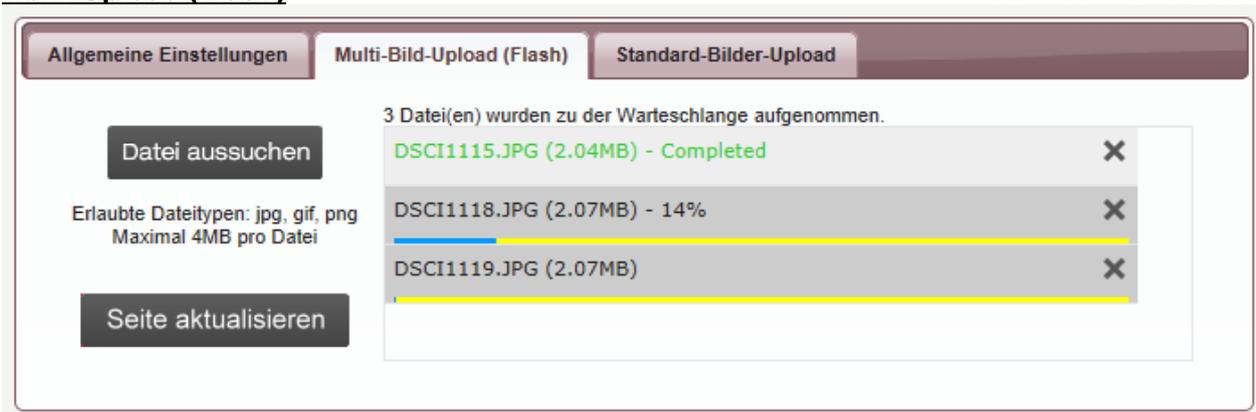
#### 1.4.3.1 Datei Upload (ab CMS-Version Advanced)

Für das Upload von Dateien (Bilder oder Downloads) auf den Server bieten wir 2 verschiedene Funktionen an:

- 1.) Multi-Upload (Flash)
- 2.) Standard-Upload

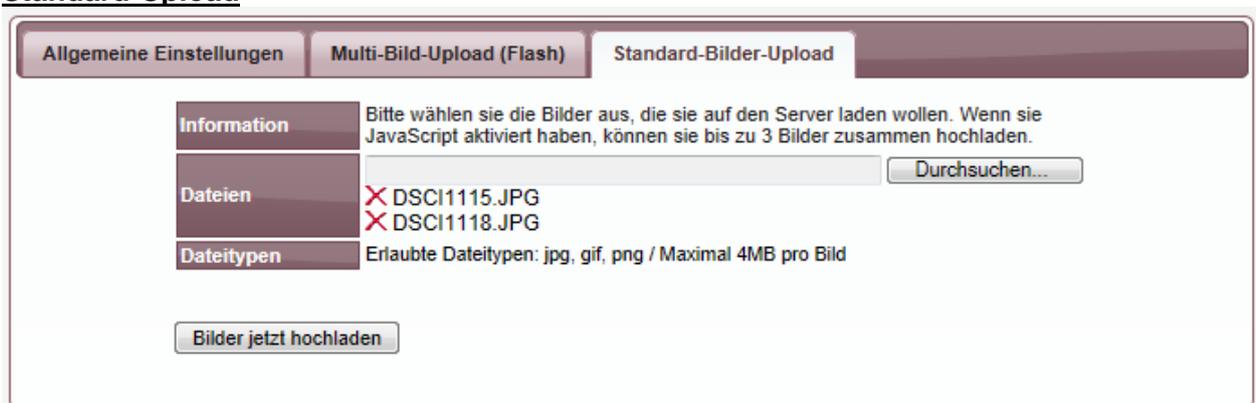
Sofern sie Adobe Flash auf ihrem PC installiert haben, sollten sie den „Multi-Upload“ verwenden.

#### Multi-Upload (Flash)



Bei der Auswahl der Dateien für den Upload können sie gleichzeitig mehrere Dateien auswählen, wobei der Upload automatisch nach der Auswahl startet. Die Dateien werden einzeln übertragen und sie können den Fortschritt verfolgen. Nach dem Upload klicken sie bitte auf den Button „Seite aktualisieren“, damit die neuen Dateien in der Liste angezeigt werden.

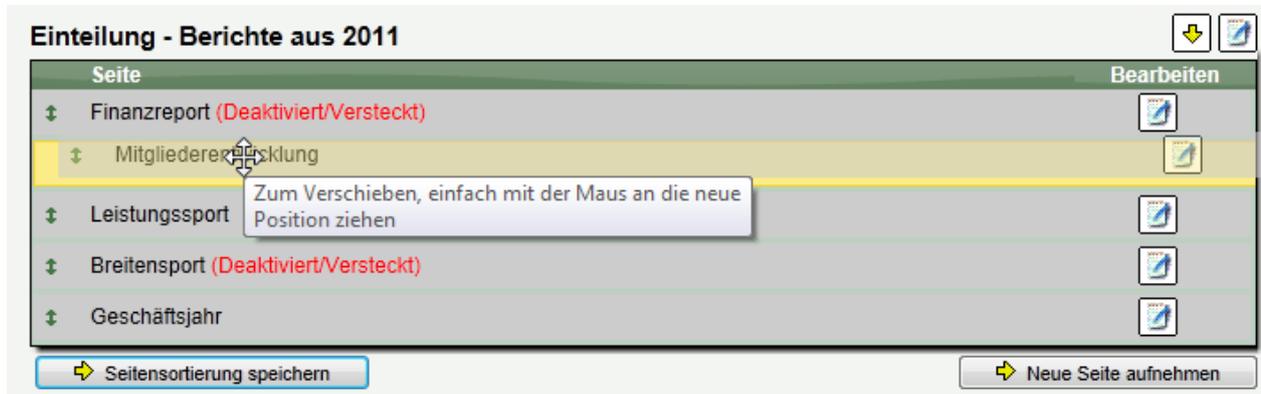
#### Standard-Upload



Der Standard-Upload funktioniert auch ohne Flash und JavaScript und ist somit die Alternative, wenn der Multi-Upload nicht funktionieren sollte. Mit dem Standard Upload können sie nur 1 Datei gleichzeitig hochladen (wenn sie JavaScript aktiviert haben bis zu 3). Bitte beachten sie, dass es zu einer zeitliche Fehlermeldung kommen kann, wenn sie mehrere Dateien gleichzeitig hochladen wollen, und die Internet-Verbindung nur einen langsamen Upload ermöglicht.

### 1.4.3.2 Verschieben/Sortieren von Elementen

Die Reihenfolge von Elementen können sie im CMS sehr bequem vornehmen, indem sie die Elemente einfach in die Gewünschte Reihenfolge verschieben. Diese Funktion gibt es sowohl bei der Reihenfolge der Seiten in der Navigation, als auch bei Elementen in Listen (Galerie/Downloads).



Bei der Bildergalerie ist eine Sortierung horizontal und vertikal möglich.



### 1.4.3.3 Vorschau der Seite

Bevor sie eine Seite auf "aktiv" schalten, können sie sich bereits die Seite über den "Vorschau" Button ansehen.



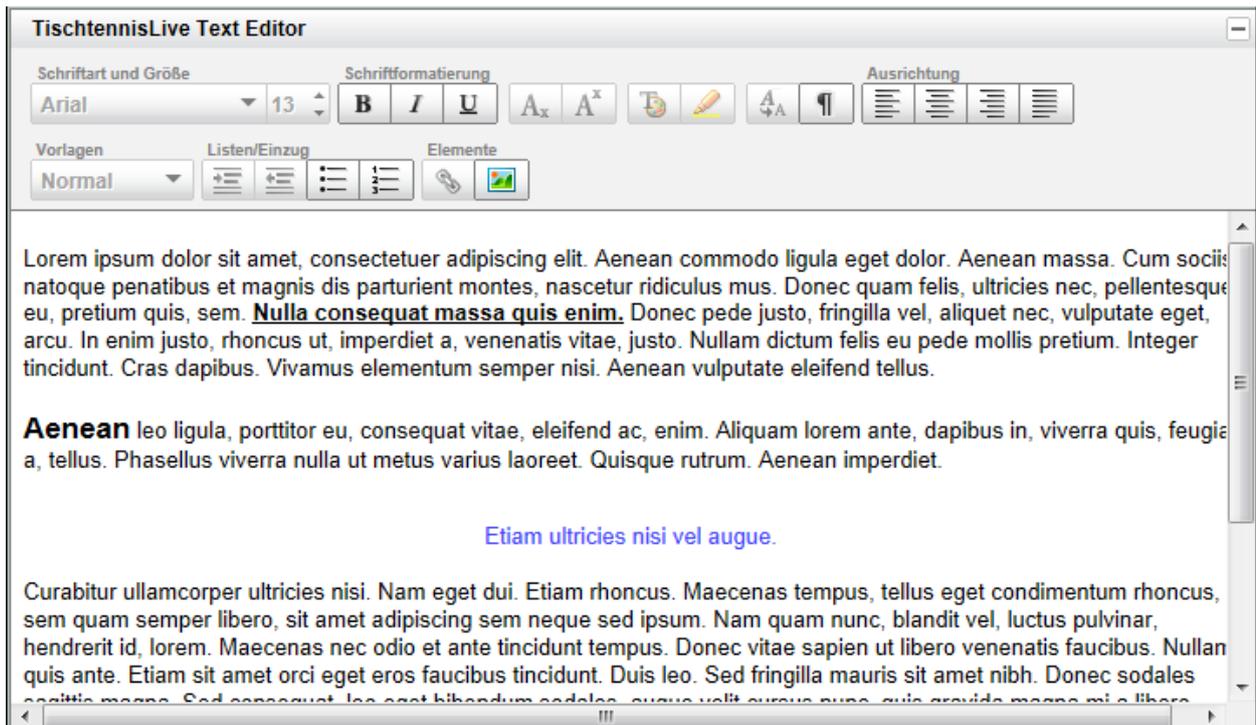
Sie sehen bereits die fertig aufbereiteten Inhalte, ohne dass der normale Besucher die Seite sehen kann.

#### 1.4.4 Seitentyp: Textinhalt

Der Typ „Textinhalt“ ist der Basistyp, welcher in allen Versionen des CMS bereit steht. Mit diesem Basistyp können sie eigene Textseite erstellen und diese sehr flexible formatieren. Dadurch werden mit diesem Typ bereits die wichtigsten Anwendungsfälle abgedeckt.

##### 1.4.4.1 Der Text-Editor

Um nicht nur einfachen Text eintragen zu können, sondern zusätzlich eine flexible Möglichkeit der Formatierung des Textes, bieten wir einen Rich-Text-Editor an. Mit diesem Editor können sie die Texte individuell formatieren und somit für den Nutzer sehr interessant erscheinen lassen.



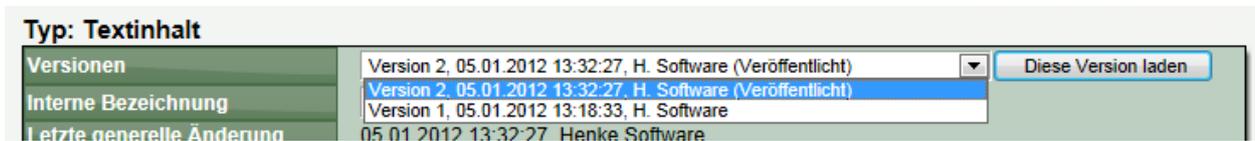
Folgende Optionen stehen für die Formatierung zur Wahl:

- Schriftart und Größe
- Generelle Schriftformatierung (Fett, Kursiv, Unterstrichen)
- Hochgestellt und Tiefgestellt
- Schriftfarbe und Hintergrundfarbe
- Formatierungen entfernen und Absatzkennzeichnung aktivieren
- Textausrichtung (Links, Rechts, Zentriert, Blocksatz)
- Formatierungsvorlagen (z.B. für Überschriften)
- Einzug für Listen und Aufzählungen
- Einbindung von Bildern per Link und Verlinkung auf andere Seiten

Sie können zusätzlich auch Inhalt aus anderen Dokumenten (Word) per Copy&Paste einfügen.

#### 1.4.4.2 Versionierung

Wir bieten für den Typ „Textinhalt“ eine automatische Versionierung der Inhalte an.

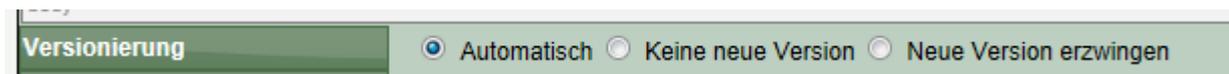


Über die Versionierung haben sie die Möglichkeit, auf ältere Versionen des Inhaltes zurückzugreifen, um diesen ggf. wieder herzustellen.

Die Versionierung arbeitet hierbei nach bestimmten Kriterien, ob eine neue Version erstellt werden muss, oder keine neue Version angelegt wird.

- Wird die Version von einem anderen Nutzer bearbeitet, wird eine neue Version erstellt
- Erfolgt die Änderung an einem anderen Tag, wird eine neue Version erstellt
- Wurde die letzte Version veröffentlicht, die Änderung jedoch nicht, wird eine neue Version erstellt

Sie haben jedoch die Möglichkeit auch manuell festzulegen, ob eine neue Version erstellt werden soll.



Die Einstellung „Keine neue Version“ wird jedoch im 3. Zuvor genannten Fall ignoriert.

#### 1.4.4.3 Veröffentlichung

Bei jeder Änderung können sie festlegen, ob diese von Ihnen geänderte Version veröffentlicht werden soll, oder nicht.



Sollten sie bereits eine Version veröffentlicht haben, und Ihre Änderungen sollten noch nicht veröffentlicht werden, wird automatisch eine neue Version erzeugt, jedoch wird die vorherige Version nach wie vor als „Öffentlich“ gekennzeichnet.

### 1.4.5 Seitentyp: Bildergalerie (ab CMS Advanced)

Mit dem Typ „Bildergalerie“ können sie Bilder auf den Server laden und diese ansprechend präsentieren. Sie finden vielfältige Einstellungsmöglichkeiten, welche die Darstellung der Bilder beeinflussen.

#### 1.4.5.1 Allgemeine **Einstellungen** für die Galerie

Mit den allgemeinen Einstellungen legen sie die Rahmenbedingungen für die Galerie fest.

**Aufteilung:** Wie viele Bilder sollen in einer Zeile angezeigt werden? Sie können zwischen 1-6 Bilder wählen. Wenn >1 Bilder ausgewählt wird, wird zunächst nur eine entsprechende Miniatur angezeigt. Mittels Mausklick kann der Nutzer eine Vergrößerung erhalten.

**Bildgrößenanpassung:** Das System kann beim Upload der Bilder automatisch deren Größe (in Pixel) anpassen. Damit kann sichergestellt werden, dass der Nutzer eine passende Ansicht erhält. Standardmäßig ist eine Anpassung auf maximal 800\*600 Pixel eingestellt und empfohlen.

**Interne Bezeichnung:** Sie können eine Bezeichnung vergeben, unter der die Galerie intern zu finden ist.

**Speicherplatz:** Eine Zusammenfassung des verwendeten Speicherplatzes.

#### 1.4.5.2 Bilder-Upload & Bilder sortieren

Eine Beschreibung des Uploads und der Sortierung von Bildern finden sie in den gesonderten Kapiteln.

#### 1.4.5.3 Bilder bearbeiten

Bei jedem Bild finden sie 3 Icons:

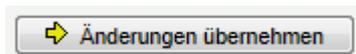
**Lupe-Icon:** Klicken sie hierauf, um eine Großansicht zu erhalten

**Text-Icon:** Ändern sie die Textbeschreibung. Hierzu geht ein kleines Fenster auf, in dem sie den Text bearbeiten können. Standardmäßig ist hier der Dateiname der Bilder eingetragen.

**Löschen-Icon:** Klicken sie hierauf, um das Bild zum Löschen zu markieren.



**Bitte beachten sie, dass nach der Anpassung der Übernehmen-Button geklickt werden muss.**



### 1.4.6 Seitentyp: Downloads (ab CMS Advanced)

Mit dem Typ „Downloads“ können sie Dateien auf den Server laden und diese ansprechend den Nutzern zum Download anbieten. Aus Sicherheitsgründen sind nur bestimmte Dateien erlaubt.

Dateitypen: doc/x, xls/x, ppt/x, pdf, rtf, zip, rar, jpg, gif, png

**Maximale Größe:** 8MB pro Dokument

#### 1.4.6.1 Allgemeine **Einstellungen** für Download-Listen

Mit den allgemeinen Einstellungen legen sie die Rahmenbedingungen für die Galerie fest.

**Überschrift:** Sie können (optional) eine Überschrift festlegen, die über der Tabelle der Downloads angezeigt wird.

**Interne Bezeichnung:** Sie können eine Bezeichnung vergeben, unter der die Galerie intern zu finden ist.

**Speicherplatz:** Eine Zusammenfassung des verwendeten Speicherplatzes.

#### 1.4.6.2 Bilder-Upload & Bilder sortieren

Eine Beschreibung des Uploads und der Sortierung von Bildern finden sie in den gesonderten Kapiteln.

#### 1.4.6.3 Dateien bearbeiten

Bei jeder Datei finden sie 3 Buttons, um den Eintrag zu bearbeiten:

**Lupe-Icon:** Download der Datei

**Text-Icon:** Bearbeitung der Beschreibung der Datei, siehe nebenstehendes Bild

**Löschen-Icon:** Klicken sie hierauf, um die Datei zum Löschen zu markieren.

**Bitte beachten sie, dass nach der Anpassung der Übernehmen-Button geklickt werden muss.**

#### 1.4.6.4 Dateischutz

Sie können für jede Datei festlegen, ob diese speziell geschützt werden soll. Der Schutz wird hierbei in 3 Stufen angeboten:

- Öffentlich (jeder Nutzer kann die Datei herunterladen)
- Nur angemeldete Nutzer
- Nutzer mit Sonderberechtigung

Bei der Bearbeitung der Datei (siehe vorheriger Abschnitt) können sie Einstellen, welchen Schutz für die Datei verwendet werden soll.

Wenn sie eine Datei entsprechend markiert haben, wird diese bereits im Verwaltungsbereich entsprechend gekennzeichnet. Diese Kennzeichnung erfolgt ebenfalls im öffentlichen Bereich.



#### 1.4.7 Seitentyp: Auflistung (ab CMS Advanced)

Mit dem Typ „Auflistung“ können sie Statistiken erstellen und diese den Nutzern professionell präsentieren.

##### 1.4.7.1 Allgemeine Einstellungen für Auflistungen

Mit den allgemeinen Einstellungen legen sie die Rahmenbedingungen für die Liste fest.

**Interne Bezeichnung:** Sie können eine Bezeichnung vergeben, unter der die Galerie intern zu finden ist.

**Überschrift:** Sie können (optional) eine Überschrift festlegen, die über der Tabelle der Downloads angezeigt wird.

**Sortierbar:** Geben sie an, ob der Nutzer entsprechende Optionen erhalten soll, um die Liste direkt und ganz einfach selber zu sortieren.

**Standardsortierung:** Geben sie die Spalte der Tabelle an, nach der Standardmäßig sortiert werden soll. Sie müssen hierzu zunächst Spalten definieren.

### 1.4.7.2 Auswahl der Kennzeichnung der Spalten

Über den 2. Karteireiter können sie die Spalten definieren, welche in der Auflistung sichtbar werden sollen. Sie können bis zu 6 Spalten festlegen.

Allgemeine Einstellungen
Spalten der Liste

**Spalten der Liste**

#	Spaltenbezeichnung	Datentyp
1	<input type="text" value="Jahr"/>	Zahlen <input type="button" value="v"/>
2	<input type="text" value="Gesamt"/>	Zahlen <input type="button" value="v"/>
3	<input type="text" value="Tischtennis"/>	Zahlen <input type="button" value="v"/>
4	<input type="text" value="Fussball"/>	Zahlen <input type="button" value="v"/>
5	<input type="text" value="Kegeln"/>	Zahlen <input type="button" value="v"/>
6	<input type="text" value="Anmerkung"/>	Text <input type="button" value="v"/>

Durch die Festlegung des Datentyps werden sie bei der Eingabe der Daten entsprechend unterstützt (beispielsweise das Kalender-PopUp, wenn der Datentyp „Datum“ ist).

### 1.4.7.3 Aufnahme und Bearbeitung von Zeilen

Nach der Definition der Spalten können sie neue Spalten aufnehmen, und bestehende Spalten bearbeiten.

➔ Änderungen übernehmen

Jahr	Gesamt	Tischtennis	Fussball	Kegeln	Anmerkung	
2008	705	306	399	0		✗
2009	710	305	405	0		✗
2010	903	313	390	200	Kegel-Sparte neu e	✗
2011	1028	350	401	277	Größer Zuwachs bei	✗
2012	1039	355	404	280		✗
<input type="text"/>						

Die neue Zeile ist mit gelb hinterlegt. Wenn sie die Daten für die neue Zeile eingetragten haben, klicken sie bitte auf „Änderungen übernehmen“ und die Zeile wird gespeichert. Danach können sie eine weitere Zeile aufnehmen.

Für die Bearbeitung von bestehenden Spalten können sie ebenso verfahren. Um eine Zeile zu löschen

### 1.4.7.4 Öffentliche Darstellung einer Liste

Die Breite der Spalten wird automatisch ermittelt, für eine optimale Darstellung. Entsprechen der ausgewählten Datentypen werden die Werte links- oder rechtsbündig angezeigt.

#### Mitgliederentwicklung

Jahr	Gesamt	Tischtennis	Fussball	Kegeln	Anmerkung
2008	705	306	399	0	
2009	710	305	405	0	
2010	903	313	390	200	Kegel-Sparte neu eröffnet
2011	1028	350	401	277	Größer Zuwachs beim Tischtennis
2012	1039	355	404	280	

Sofern sie die „Sortierbar“ Funktion ausgewählt haben, erscheinen kleine Icons in der Kopfzeile, mit denen der Nutzer die Spalten individuell sortieren kann.

### 1.4.8 Seitentyp: Umfrage (ab CMS Premium)

Mit dem Element „Umfrage“ haben sie die Möglichkeit, eine Umfrage unter den Nutzern des Systems durchzuführen. Für die Umfrage können sie einzelne Fragen frei definieren und ebenfalls den Zeitraum der Umfrage festlegen.

#### 1.4.8.1 Erstellung einer neuen Umfrage

Bei der Erstellung einer neuen Seite finden sie einen entsprechenden Inhaltstyp:

**Bestandteile der Seite**

Seite	Änderung	Bearbeiten
Umfrage - Umfrage (ID3)	02.03.2012 12:57:16	

**Einen neuen Bestandteil aufnehmen**

Inhaltstyp festlegen:

#### 1.4.8.2 Festlegen der Allgemeinen Einstellungen einer Umfrage

Wenn sie auf Bearbeiten klicken, bekommen sie die Details der Umfrage angezeigt.

Seite Umfrage 1 / Bestandteil Umfrage (ID3) Zurück zur Seite

Allgemeine Einstellungen | Texte | Themen & Fragen | Auswertung | Text-Feedback

**Allgemeine Einstellungen der Umfrage**

Interne Bezeichnung	Umfrage (ID3)	
Status	Die Ergebnisse der Umfrage werden	
Start der Umfrage	01.03.2012	0:00 Uhr
Ende der Umfrage	04.03.2012	24:00 Uhr
Anonyme Teilnahme	Keine anonyme	
Text-Feedback	Sagen sie uns, was Sache ist. Bitte geben sie einen 'Aufforderungstext' an, wenn der Nutzer auch ein Feedback in Text-Form geben soll.	

- Interne Bezeichnung: Interne Bezeichnung für sie
- Status: Legen sie fest, was der Nutzer im öffentlichen Bereich angezeigt bekommt
- Start/Ende: Legen sie den Start und das Ende der Umfrage fest
- Anonyme Teilnahme: Legen sie fest, ob eine anonyme Teilnahme möglich ist
- Text-Feedback: Falls sie wünschen, dass der Teilnehmer auch ein Text.-Feedback gibt, geben sie hier bitte einen Text zur Aufforderung fest.

### 1.4.8.3 Festlegen von Informationstexten

- Geben sie hier die Texte an, die der Nutzer in bestimmten Situationen angezeigt bekommen soll:
- Einleitungstext zur Begrüßung der Nutzer und Beschreibung der Umfrage
  - Text, wenn ein Nutzer die Umfrage abgeschlossen hat
  - Text nach der Umfrage zur Beschreibung der Auswertung

Die Texte können (wie auch beim Inhalttyp Seite) hierbei formatiert werden.

### 1.4.8.4 Festlegen der Themen und Fragen der Umfrage

Legen sie an diese Stelle die Themen und Fragen der Umfrage fest. Sie können beliebig viele Themen mit beliebig vielen Fragen aufnehmen. Eine Frage ist hierbei immer einem Thema zugeordnet.

### 1.4.8.5 Aufnahme eines neuen Themas

Bei der Aufnahme eines neuen Themas müssen sie eine Bezeichnung für ein Thema aufnehmen, und die Wertungsskala für den Nutzer, beispielsweise eine Wertung von sehr gut bis schlecht, oder Schulnoten.

#### Ein neues Hauptthema aufnehmen

Thema-Bezeichnung	Wertungs-Skala
<input type="text"/>	Wertung (Von Sehr gut bis sc <input type="button" value="Thema aufnehmen"/>

### 1.4.8.6 Aufnahme und Bearbeitung einer Frage

Nachdem sie ein Thema aufgenommen haben (in diesem Fall „Jetzt geht's los“), können sie Fragen zu diesem Thema aufnehmen. Zu diesen Fragen wird der Nutzer später bei der Umfrage eine Bewertung vornehmen.

**Jetzt geht's los! / Interesse (Von sehr groß bis kein)**

<input type="button" value="↓"/>	Wie gefällt ihnen TischtennisLive?	<input type="button" value="X"/>
<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>	Wie gefällt ihnen der Newsletter?	<input type="button" value="X"/>
<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>	Wie gefallen ihnen die Statistiken?	<input type="button" value="X"/>
<input type="button" value="↑"/>	Wie gefällt ihnen die Spielberichtseingabe?	<input type="button" value="X"/>

Neue Frage

### 1.4.8.7 Auswertung der Umfrage

Zu jeder Zeit können sie innerhalb der Verwaltung den aktuellen Stand der Umfrage einsehen.

Allgemeine Einstellungen   Texte   Themen & Fragen   <b>Auswertung</b>   Text-Feedback							
Jetzt geht's los!	Anzahl	Kein	Wenig	Mäßig	groß	Sehr groß	
Wie gefällt ihnen TischtennisLive?	3	0	1	0	1	1	
Wie gefällt ihnen der Newsletter?	5	2	0	0	1	2	
Wie gefallen ihnen die Statistiken?	5	0	2	1	1	1	
Wie gefällt ihnen die Spielberichtseingabe?	5	0	1	3	0	1	

Die gelben Felder spiegeln den Durchschnitt der Bewertung wieder.

### 1.4.8.8 Übersicht über Text-Feedback

Sofern sie auch die „Text-Feedback“ Funktion in den allgemeinen Einstellungen aktiviert haben, kann der Nutzer auch ein Text Feedback geben. Dieses Feedback wird gesammelt dargestellt.

Allgemeine Einstellungen   Texte   Themen & Fragen   <b>Auswertung</b>   <b>Text-Feedback</b>	
<b>02.03.2012 12:10:31</b>	Alles klasse!
<b>02.03.2012 12:10:00</b>	Alles klasse!

### 1.4.9 Seitentyp: Standardelementen einbinden (ab CMS Premium)

Durch das Einbinden der System-Standardelemente geben wir Ihnen die Möglichkeit, die öffentliche Struktur des Systems nach eigenem Belieben umzuformen. Somit können sie beispielsweise einen neuen Bereich einrichten, in dem sie auch die News des Verband einbinden, oder z.B. die Links Sektion.

Einteilung - StandardElemente		↑	↓
Seite		Bearbeiten	
↕ News			
↕ News Bezirk 3			
↕ Links von Kreis Lauenburg			

Es stehen die folgenden 5 Standard-Typen zur Verfügung:

- News
- Termine
- Dokumente
- Links, Suchen/Finden
- Forum

### 1.4.9.1 Erstellen einer neuen Seite mit einem Standardelement

Bei der Erstellung einer neuen Seite können sie auch ein Standard-Element als Inhaltstyp festlegen, in diesme Beispiel „Links“.

**Neue Seite**

Kurz-Titel	Links von Kreis Steinburg	(Text in der Navigationsleiste)
Lang-Titel	Links von Kreis Steinburg	(Seitentitel)
Aktiv	<input type="radio"/> Aktiv und sichtbar <input checked="" type="radio"/> Versteckt	
Berechtigung	Öffentlich	
Inhaltstyp festlegen	Standard-Element Links	

➔ Änderungen speichern

### 1.4.9.2 Auswahl des Verbandes für den Inhalt

Bei der Bearbeitung des Elementes können sie dann auswählen, von welchem Verband die Daten angezeigt werden sollen.

Seite Links von Kreis Steinburg / Bestandteil Links (ID4) Zurück zur Seite

**Typ: Links**

Element-Typ	Links
Daten von welchem Verband	- Dieser Verband -
Letzte Änderung	

➔

- Dieser Verband -
- Dieser Verband -
- TTV Schleswig-Holstein e.V. Bezirk I
- Kreisverband Nord
- Kreisverband Nordfriesland
- Bezirk II
- Kreisverband Kiel
- Kreisverband Neumünster

Dadurch erhalten sie die Möglichkeit, die Informationen von verschiedenen zusammenhängenden Verbänden in einem Bereich darzustellen.

### 1.4.10 Seitentyp: Ereignis / Event (ab CMS Premium)

Mit dem Typ „Ereignis/Event“ können sie beliebig viele Ereignisse erstellen, zu denen sich Nutzer direkt über das System anmelden können.

#### 1.4.10.1 Erstellung eines neuen Event

Bei der Erstellung einer neuen Seite finden sie einen entsprechenden Inhaltstyp:

**Bestandteile der Seite**

Seite	Änderung	Bearbeiten
↕ Event / Ereignis - Event (ID2)	18.03.2012 11:09:50	

**Einen neuen Bestandteil aufnehmen**

Inhaltstyp festlegen: Event / Ereignis ➔ Aufnehmen

### 1.4.10.2 Bearbeiten der allgemeinen Daten eines Events

In den allgemeinen Daten eines Events legen sie die grundsätzlichen Eigenschaften dieses Events fest.

Seite C-Trainer Schulung / Bestandteil Event (ID2) Zurück zur Seite

Allgemeine Einstellungen    Texte    Zeitinformationen    Anmeldungen    Rundmail

#### Allgemeine Einstellungen des Events

Interne Bezeichnung	Event (ID2)	
Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/> Aktiv und freigeschaltet	
Austragungsort	Northeim	
Ansprechpartner	Sterzing, Klaus	
Anmeldeschluss	28.03.2012	24:00 Uhr
Teilnehmerzahl	20	Maximal
Anmeldegebühr	88,00	Euro

### 1.4.10.3 Texte für die Nutzer im öffentlichen Bereich

Im Bereiche Texte können sie Texte eintragen, welche die Nutzer im öffentlichen Bereich angezeigt bekommen. Sie können dieses Texte mit den bekannten Mitteln formatieren.

Allgemeine Einstellungen    **Texte**    Zeitinformationen    Anmeldungen    Rundmail

#### Beschreibung des Events

TischtennisLive Text Editor

Schriftart und Größe: Arial 13

Schriftformatierung: **B** *I* U A<sub>x</sub> A<sup>x</sup>

Ausrichtung:

Vorlagen: Normal

Listen/Einzug:

Elemente:

Hier geht es voll ab.  
Klasse Event!

### 1.4.10.4 Zeitinformationen

In dem Bereich Zeitinformationen können sie den Zeitrahmen für dieses Event angeben. Es wird hierbei mindestens 1 Eintrag empfohlen, jedoch könnten sie auch mehrere Einträge vornehmen, um z.B. eine Agenda zu erstellen, oder falls das Event über mehrere Termine verteilt stattfindet. (z.B. 2 Wochenenden).

Allgemeine Einstellungen | Texte | Zeitinformationen | Anmeldungen | Rundmail

### Der erste Tag ✖

Titel	Der erste Tag			
Zeitraum (Datum/Zeit)	31.03.2012	08:00	-	31.03.2012 20:00

---

### Eine neue Zeitinformation hinzufügen

Titel				
Zeitraum (Datum/Zeit)				

Zu einem Event muss zumindest 1 Zeitinformation aufgenommen werden, damit der Nutzer weiß, wann das Ereignis stattfindet. Sie haben aber auch die Möglichkeit mehrere Zeitinformationen aufzunehmen, wenn das Event z.B. an mehreren Tagen stattfindet. Bitte beachten sie, dass diese Termine zusammen gehören und der Nutzer nicht Termin A ODER Termin B buchen kann.

Bitte beachten sie, dass sie diese Funktion nicht dafür nutzen können, um mehrere ähnliche Termine anzubieten, von denen der Nutzer auswählen kann.

#### 1.4.10.5 Übersicht über Anmeldungen

Im Bereich „Anmeldungen“ finden sie eine Übersicht über die vorhandenen Anmeldungen. Zusätzlich können sie die Anmeldungen nach Excel exportieren.

Allgemeine Einstellungen | Texte | Zeitinformationen | Anmeldungen | Rundmail

#	Datum	Person	Verein	Bezahlt	Bestätigt	Absage
1	16.03.2012	Stefan Adler	hiuhoiuh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	16.03.2012	Henke Software	zugu	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	16.03.2012	Roland Biewald	Nusser TSV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	16.03.2012	Julius Athenstaedt	SV Dresden-Mitte	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	18.03.2012	Helmut Eckmann	Nusser TSV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	18.03.2012	Gerd Haase	TTC Grinau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Export Teilnehmerliste

Über die 3 Felder „Bezahlt“, „Bestätigt“ und „Absage“ können sie entsprechende Kennzeichnungen vornehmen. Bitte beachten sie, dass diese Kennzeichnungen keine weiteren Auswirkungen haben.

#### 1.4.10.6 Rundmail

Über die Funktion „Rundmail“ können sie Teilnehmer an dem Event informieren, z.B. eine Anmeldebestätigung oder Teilnahmebestätigung.

Allgemeine Einstellungen		Texte		Zeitinformationen		Anmeldungen		Rundmail	
Teilnehmer (Email-Adresse)					Anmeldung durch				
Helmut Eckmann ()					<input type="checkbox"/> Henke Software				
Gerd Haase ()					<input type="checkbox"/> Henke Software				
<input checked="" type="checkbox"/> Stefan Adler ( [redacted] )					<input type="checkbox"/> Henke Software				
<input checked="" type="checkbox"/> Henke Software ( [redacted] )					<input type="checkbox"/> Henke Software				
Julius Athenstaedt ()					<input type="checkbox"/> Henke Software				
<input type="button" value="➡ Rundmail starten"/>									

Sie können hierbei sowohl die Teilnehmer anschreiben, oder alternativ den User, welcher die Person angemeldet hat. (z.B. falls für den Teilnehmer keine Email-Adresse angegeben ist).

Die Rundmail ist im weiteren Verlauf identisch mit der Newsletter-Funktion des Verbandes.

### 1.4.11 Darstellung der Seiten im öffentlichen Bereich

Im öffentlichen Bereich sind nur die Seiten erreichbar, die sie auf „Aktiv“ gestellt haben. Andere Seiten werden nicht dargestellt und sind auch nicht per „Hack“ anzusprechen. Nachfolgend finden sie 4 Beispiele für die Darstellung und Kombination von Seitentypen.

#### 1.4.11.1 Beispiel 1 – Textinhalt mit Auflistung

**Berichte aus 2011**

- Mitgliederentwicklung
- Leistungssport
- Breitensport
- Geschäftsjahr

**Service**

- ✖ Abmelden
- 👤 Funktionäre
- 👤 Ansprechpartner

**Berichte**

**Mitgliederentwicklung**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. **Nulla consequat massa quis enim.** Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu. In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo. Nullam dictum felis eu pede mollis pretium. Integer tincidunt. Cras dapibus. Vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus.

Etiam ultricies nisi vel augue.

Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam rhoncus. Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhoncus, sem quam semper libero, sit amet adipiscing sem neque sed ipsum.

Jahr	Gesamt	Tischtennis	Fussball	Kegeln	Anmerkung
2008	705	306	399	0	
2009	710	305	405	0	
2010	903	313	390	200	Kegel-Sparte neu eröffnet
2011	1028	350	401	277	Größer Zuwachs beim Tischtennis
2012	1039	355	404	280	

Letzte Änderung am 21.01.2012, Henke Software

#### 1.4.11.2 Beispiel 2 – Textinhalt + Bildergalerie + Textinhalt + Bildergalerie

**Berichte aus 2011**

- Mitgliederentwicklung
- Leistungssport
- Breitensport
- Geschäftsjahr

**Service**

- ✖ Abmelden
- 👤 Funktionäre
- 👤 Ansprechpartner

**Berichte**

**Breitensport**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. **Nulla consequat massa quis enim.** Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. **Nulla consequat massa quis enim.** Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu.

Letzte Änderung am 21.01.2012, Henke Software

### 1.4.11.3 Beispiel 3 – Großansicht eines Bildes

**Berichte aus 2011**

- Mitgliederentwicklung
- Leistungssport
- Breitensport
- Geschäftsjahr

**Service**

- ✖ Abmelden
- 📄 Funktionäre
- 👤 Ansprechpartner

Berichte










Letzte Änderung am 21.01.2012, Henke Software

### 1.4.11.4 Beispiel 4 – Downloads

**Berichte aus 2011**

- Mitgliederentwicklung
- Leistungssport
- Breitensport
- Geschäftsjahr
- Weitere Dokumente

**Service**

- 👤 Anmelden
- 👤 Registrieren
- 📄 Funktionäre
- 👤 Ansprechpartner

Berichte

Weitere Dokumente

	<p><b>Report über den Haushalt 2011</b> (0,01 MB)</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem.</p>
	<p><b>Inkasso.doc</b> (0,03 MB) [Anmeldung erforderlich] 🔒</p>
	<p><b>Quellenverzeichnis.doc</b> (0,02 MB)</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.</p>
	<p><b>Umsatzsteuer_2009.pdf</b> (0,07 MB)</p>
	<p><b>Berechnung_PKV.xlsx</b> (0,01 MB) [Anmeldung erforderlich]</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim. Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu. In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo. Nullam dictum felis eu pede mollis pretium. Integer tincidunt. Cras dapibus. Vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus.</p>

Letzte Änderung am 21.01.2012, Henke Software

### 1.4.11.1 Beispiel 5 – Standardelemente einbinden

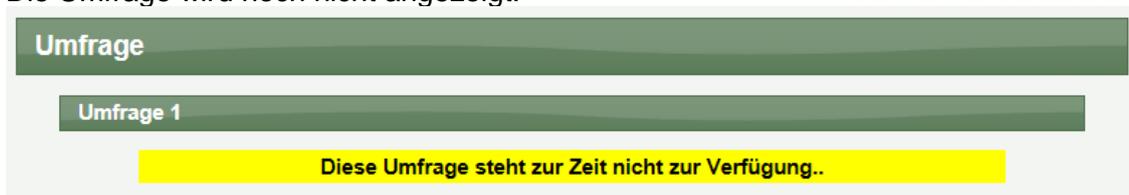


### 1.4.11.2 Beispiel 6 – Umfrage

Die Darstellung im öffentlichen Bereich erfolgt anhand dem Status, den sie für die Umfrage gesetzt haben.

#### 1.4.11.2.1 Status „Nicht aktiv“

Die Umfrage wird noch nicht angezeigt.



#### 1.4.11.2.2 Status „Umfrage ist aktiv“ – Seite 1

In diesem Status können die Nutzer an der Umfrage teilnehmen, wobei die Möglichkeit der Teilnahme ebenfalls von dem Start- und Ende-Zeitraum abhängig ist. Liegt das aktuelle Datum nicht in dem Zeitraum, wird eine entsprechende Meldung ausgegeben.



## Umfrage

### Umfrage 1

#### Umfrage

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. **Nulla consequat massa quis enim.** Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu. In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo.

**Nullam dictum felis eu pede mollis pretium. Integer tincidunt. Cras dapibus. Vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante, dapibus in, viverra quis, feugiat a, tellus. Phasellus viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum.**

#### Zeitraum

Die Umfrage findet von 01.03.2012 bis 08.03.2012 statt.

#### Teilnehmen

[➔ Jetzt teilnehmen](#)

Die Teilnahme ist nur für registrierte Benutzer möglich.

### 1.4.11.2.3 Status „Umfrage ist aktiv“ – Seite 2

Sofern sie auch die „Text-Feedback“ Funktion in den allgemeinen Einstellungen aktiviert haben, kann der Nutzer auch ein Text Feedback geben.

## Umfrage

### Umfrage 1

#### Jetzt geht's los!

	?	Kein	Wenig	Mäßig	groß	Sehr groß
Wie gefällt ihnen TischtennisLive?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>				
Wie gefällt ihnen der Newsletter?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>				
Wie gefallen ihnen die Statistiken?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>				
Wie gefällt ihnen die Spielberichtseingabe?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>				

#### Zur Verbandarbeit

	?	Note 5	Note 4	Note 3	Note 2	Note 1
Wie bewerten sie das Präsidium?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>				
Wie bewerten sie die Geschäftsführung?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>				
Wie bewerten sie die Jugendarbeit?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>				

#### Sagen sie uns, was Sache ist:

[➔ Bewertung jetzt absenden](#)

### 1.4.11.2.4 Status „Umfrage ist aktiv“ – Seite 3

Abschließend erhält der Nutzer eine entsprechende Bestätigung.



## Umfrage

### Umfrage 1

Ihre Bewertung wurde erfolgreich aufgenommen.

#### Abschluss

Donec vitae sapien ut libero venenatis faucibus. Nullam quis ante. Etiam sit amet orci eget eros faucibus tincidunt. Duis leo. Sed fringilla mauris sit amet nibh.

Donec sodales sagittis magna.

### 1.4.11.3 Beispiel 7 – Event / Ereignis

#### 1.4.11.3.1 Information zum Event

Im öffentlichen Bereich wird das Event zunächst mit einer Informationsseite dargestellt. Zusätzlich gibt es hier jedoch auch einen Button für die Anmeldung. Mit diesem Button kann der Nutzer eine Anmeldung vornehmen.

### C-Trainer Schulung

**Beschreibung**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim. Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu. In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo.

**Anforderung an die Teilnehmer**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim. Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu. In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo.

**Verpflegung und ggf. Unterkunft**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim. Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu. In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo.

**Informationen**

Austragungsort	Northeim
Ansprechpartner	Klaus Sterzing
Meldeschluss	28.03.2012
Anmeldegebühr	88,00 €
Teilnehmerzahl	20 (Es liegen bereits 6 Anmeldung(en) vor)

**Zeitinformationen**

Von	Bis	Beschreibung
31.03.2012 08:00:00	31.03.2012 20:00:00	Der erste Tag

**Anmelden**

[➔ Weiter zur Anmeldung](#)

### 1.4.11.3.2 Anmeldung – Typ auswählen

Das System bietet 2 Möglichkeiten der Anmeldung:

- Eigene Anmeldung
- Vereinsanmeldung

**C-Trainer Schulung**

**Eigene Anmeldung**

Bitte klicken sie hier, um sich selber anzumelden.

**Vereinsanmeldung**

Bitte klicken sie hier, um ein anderes Mitglied ihres Vereins anzumelden.

**Bereits von ihnen angemeldet.**

Adler, Stefan (hiuhoiuh) am 16.03.2012 14:41:41  
 Software, Henke (zugu) am 16.03.2012 14:43:11  
 Biewald, Roland (Nusser TSV) am 16.03.2012 14:43:36  
 Athenstaedt, Julius (SV Dresden-Mitte) am 16.03.2012 14:44:18  
 Eckmann, Helmut (Nusser TSV) am 18.03.2012 11:11:46  
 Haase, Gerd (TTC Grinau) am 18.03.2012 11:15:25

Zusätzlich erhalten sie informationen, welche Personen bereits von Ihnen zu diesem Event angemeldet wurden.

### 1.4.11.3.3 Anmeldung – Eigene Anmeldung

Sie können ganz einfach eine Anmeldung für ihre eigene Person vornehmen. Es muss nur noch der jeweilige Verein und ggf. eine Anmerkung eingetragen werden.

**C-Trainer Schulung**

**Eigene Anmeldung**

<b>Person</b>	Henke Software
<b>Kontaktdaten</b>	Wacholderring 17 89182 Bernstadt Tel (d): 07348/9493293 Fax: 07348/9493294 Email: info@htts.de
<b>Verein</b>	<input type="text"/>
<b>Anmerkung</b>	<input type="text"/>

#### 1.4.11.3.3.1 Anmeldung – Vereinsanmeldung

Bei der Vereinsanmeldung werde alle Mitglieder der Vereine angezeigt, bei denen sie eine entsprechende Berechtigung haben (Administrator oder Mitgliederverwaltung).

Wählen sie einfach eines der Mitglieder aus und melden sie dieses Mitglied an.



**C-Trainer Schulung**

Bitte wählen sie das Vereinsmitglied aus:

Holz, Marius (Nusser TSV)

Person auswählen

**Vereinsanmeldung**

Person	Marius Holz
Kontaktdaten	23896 Walksfelde
Verein	Nusser TSV
Anmerkung	

Anmeldung durchführen

#### 1.4.11.3.4 Anmeldung – Bestätigung

Nach der Anmeldung wird eine Bestätigung auf dem Bildschirm angezeigt, und die Kontaktperson für das Event erhält automatisch eine Email zugestellt.



**C-Trainer Schulung**

Die Anmeldung wurde erfolgreich aufgenommen



### 1.4.11.3.5 Status „Auswertung“

Wenn sie den Status aus „Auswertung gestellt haben, kann der Nutzer das Ergebnis der Umfrage einsehen.

## Umfrage

### Umfrage 1

#### Auswertung der Umfrage

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim. Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu. In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo. Nullam dictum felis eu pede mollis pretium. Integer tincidunt. Cras dapibus. Vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante, dapibus in, viverra quis, feugiat a, tellus. Phasellus viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean imperdiet. Etiam ultricies nisi vel augue.

Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam rhoncus. Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhoncus, sem quam semper libero, sit amet adipiscing sem neque sed ipsum. Nam quam nunc, blandit vel, luctus pulvinar, hendrerit id, lorem. Maecenas nec odio et ante tincidunt tempus.

Jetzt geht's los!	Anzahl	Kein	Wenig	Mäßig	groß	Sehr groß
Wie gefällt ihnen TischtennisLive?	4	0	1	0	1	2
Wie gefällt ihnen der Newsletter?	6	2	0	1	1	2
Wie gefallen ihnen die Statistiken?	6	0	3	1	1	1
Wie gefällt ihnen die Spielberichtseingabe?	6	0	1	3	1	1

Zur Verbandsarbeit	Anzahl	Note 5	Note 4	Note 3	Note 2	Note 1
Wie bewerten sie das Präsidium?	4	1	2	0	1	0
Wie bewerten sie die Geschäftsführung?	5	2	0	1	2	0
Wie bewerten sie die Jugendarbeit?	5	1	0	2	2	0

Die jeweilige durchschnittliche Bewertung ist gelb hinterlegt.

### 1.4.12 Interne Aufgaben (Bestandteil von CMS Premium)

Zur Abrundung des Content Management Systems (Premium Version, kostenpflichtig) haben wir eine weitere Funktion aufgenommen. Mit den „internen Aufgaben“ können sie verschiedene Aufgaben, die sie innerhalb Ihres Verbandes planen und organisieren, verwalten. Den Bereich „Interne Aufgaben“ finden sie innerhalb der Verbandsverwaltung im Bereich „Kommunikation“.

**Vereinsverwaltung**

- Verein auswählen

**Verbandsverwaltung**

- Verband auswählen
- TTVSH
  - Allgemein
  - Vereine
  - Mitglieder
  - Spielbetrieb
  - Anträge
  - Kommunikation
    - News
    - Termine
    - Satzungen/Dokumente
    - Links
    - Newsletter
    - Forum
    - Interne Aufgaben

## Verbandsverwaltung: TTV Schleswig-Holstein e.V.

### Interne Aufgaben

Aufgabe	Status	Zieldatum	Zugewiesen zu
100 Jahres Feier vorbereiten	Zugewiesen	09.04.2013	Dörte Walkenhorst
Ehrungen vorbereiten	Neu	27.04.2012	Henke Software

### 1.4.12.1 Neue Aufgabe aufnehmen

In der Übersichtsliste mit Aufgaben finden sie den Button „Neue Aufgabe aufnehmen“. Mit einem Klick hierauf kommen sie zu der Detailansicht, in der sie die Grundparameter für die Aufgabe eintragen können.

Die Aufgabe wird zunächst dem Nutzer selber zugewiesen und erhält den Status „neu“.

### 1.4.12.2 Kommentare aufnehmen / Person zuweisen / Anhänge

Nachdem eine Aufgabe aufgenommen wurde, sind die grundsätzlichen Angaben nicht mehr veränderbar. Jetzt können sie durch neue Beiträge zu der Erledigung der Aufgabe beitragen.

- |                  |   |
|------------------|---|
| Kommentar        | Schreiben sie hier einen Textkommentar, der direkt für alle sichtbar angezeigt wird   |
| Neuer Status     | Legen sie den neuen Status der Aufgabe fest   |
| Aufgabe zuweisen | Tragen sie eine Person ein, die für diese Aufgabe jetzt verantwortlich ist und den nächsten Schritt erledigen muss. Sie finden in dieser Auswahl alle Administratoren des Verbandes |
| Dateianhang      | Sie können einen Datenanhang zu der Aufgabe hinzufügen  |

Alle Beiträge erscheinen zusammen unterhalb des Eingabefensters.

**Beiträge zu dieser Aufgabe**

- Henke Software - 07.04.2012

Aufgabe ist erledigt, fertig zur Abnahme

Neuer Status: Abnahme

Zugewiesen an: Axel Schreiner

Dateianhang: Web4Sport\_Update\_2012\_April.doc

+ Henke Software - 07.04.2012

**1.4.12.3 Information per Email**

Sie können verschiedene Personen des Verbandes per Email über die Aufgabe und den aktuellen Status informieren.

Allgemeine Daten der Aufgaben	Neuer Beitrag zu dieser Aufgabe	Email Information
<b>Person informieren</b>		
<input type="checkbox"/> Rolf Bratzke		
<input type="checkbox"/> Rolf Dittmer		
<input type="checkbox"/> Kay Eggers		
<input type="checkbox"/> Otto Lescow		
<input type="checkbox"/> Hermann Meyer-Waeterling		
<input type="checkbox"/> Andreas Müller		



## 1.5 LivePZ Berechnung

Für die LivePZ Berechnung wurden 3 separate Dokumente für die Einführung erstellt:

LivePZ Konzeptpapier:

[http://www.htts.de/downloads/web4Sport/LivePZ\\_Konzeptpapier.pdf](http://www.htts.de/downloads/web4Sport/LivePZ_Konzeptpapier.pdf)

LivePZ Implementierung

[http://www.htts.de/downloads/web4Sport/LivePZ\\_Implementierung.pdf](http://www.htts.de/downloads/web4Sport/LivePZ_Implementierung.pdf)

LivePZ Darstellung

[http://www.htts.de/downloads/web4Sport/LivePZ\\_Darstellung.pdf](http://www.htts.de/downloads/web4Sport/LivePZ_Darstellung.pdf)

## 1.6 Ehrungsmodul (Zusatzmodul)

### 1.6.1 Allgemeine Beschreibung

Das Ehrungsmodul steht als neues kostenpflichtiges Zusatzmodul zur Verfügung. Mit dem Ehrungsmodul soll es möglich sein, dass verschiedene Personen (von Vereinsseite oder von Verbandsseite) einen Antrag auf Ehrung / Auszeichnung stellen können und diese Anträge direkt online bearbeitet werden. Diese Auszeichnungen können von verschiedener (vorbereiteter) Art sind, oder auch freie/flexible andere Ehrungen sein.

Bei einem neuen Antrag wird eine automatische Email erstellt, welche über den Antrag informiert. Ebenso ist die Möglichkeit gegeben, dass ein Antrag entsprechend einem Genehmigungsprozess an einen übergeordneten Verband weiter geleitet wird.

Für den Bereich der Ehrung wurde ein neuer Bereich unter „Funktionsträger“ in der Verbandsverwaltung eingerichtet.

Sie sind hier: > Verwaltung > Dresden-Stadt > Funktionsträger > Ehrungen

**Verbandsverwaltung: Stadtfachverband Dresden**

**Funktionsträgerverwaltung - Ehrungen**

Ehrungen Ehrungs-Vorschläge Konfiguration

**Ehrungen (1 Einträge)**

Person	Ehrungstyp	Datum	Status
Silbener TT-Schläger des STTV		18.11.2012	Beantragt

1 / 1 1 Neue Ehrung aufnehmen

**Filter**

Verband	Personen-Name	Typ	Status	Jahr
Alle Verbände		Alle	Alle	Alle

Filtern

info@htts.de Impressum Kontakt

Hier sehen sie zunächst alle vorhandenen Ehrungen dieses Verbandes, und aller untergeordneter Verbände. Über die Filter-Funktion können sie die Anzeige eingrenzen.

Mit einem Klick auf einen Antrag ist die Bearbeitung möglich.

## 1.6.2 Berechtigung & Benachrichtigung

### 1.6.2.1 Berechtigung

Um die Ehrungen bearbeiten zu können ist eine der folgenden Berechtigungen für den jeweiligen Verband notwendig:

- Administrator
- oder
- Funktionsträger
- oder
- Funktionsträger – Ehrungen
- Funktionsträger – Ehrungen Konfiguration (für die Konfiguration)

Es steht jeweils die Lese- oder Änderungs Berechtigung zur Wahl.



### 1.6.2.2 Benachrichtigung

Bei der Antragsstellung und bei der Weiterleitung im Genehmigungsprozess werden Emails an den jeweiligen Verband geschickt. Diese Emails können für den Inhalt der Email und den Empfängerkreis pro Verband konfiguriert werden.

Benachrichtigungsgruppen			
Email Typ	Template		Zuordnung
Forum - Neuer Eintrag	Standard		3 Personen
Funktion - Ehrungsantrag	Standard		1 Personen
Funktion - Ehrungsweiterleitung	Standard		1 Personen
Jugendantrag - Ablehnung durch Verband	Standard		3 Personen
Jugendantrag - Antragsstellung durch Verein	Standard		5 Personen

## 1.6.3 Konfiguration der Ehrungstypen

Als Grundlage für alle Ehrungen können verschiedene Ehrungstypen festgelegt werden, welche nachfolgend für die Erstellung einer Ehrung ausgewählt werden können.

**Funktionsträgerverwaltung - Ehrungen**

Ehrungen    Ehrungs-Vorschläge    ➔ Konfiguration

**Konfiguration von Ehrungstypen**

Bezeichnung	Genehmigungsebene	Zugeordnete Ehrungen	Löschen
Bronzener TT-Schläger des STTV	Kreisverband	0x Ehrungen	✗
Ehrenmedaille des STTV	Landesverband	0x Ehrungen	✗
Goldener TT-Schläger des STTV	Landesverband	0x Ehrungen	✗
Goldener TT-Schläger mit Ehrenkranz des STTV	Landesverband	0x Ehrungen	✗
Silbener TT-Schläger des STTV	Bezirksverband	1x Ehrungen	

➔ Änderungen übernehmen

**Neuer Ehrungstyp**

Bezeichnung:     Genehmigungsebene: Landesverband    ➔ Aufnehmen

Sie können hierbei beliebig viele Ehrungstypen erstellen. Beachten Sie jedoch, dass ein Ehrungstyp nicht mehr gelöscht werden kann, wenn mindestens eine Ehrung dazu erstellt wurde. Über das Feld „Genehmigungsebene“ können Sie festlegen, über welche Verbandsebene eine Freigabe der Ehrung erfolgen kann.

### 1.6.4 Antragstellung

Ein Antrag auf eine Ehrung kann durch einen Verein (über die Vereinsverwaltung) oder über einen Verband erfolgen (Verbandsverwaltung).

#### 1.6.4.1 Antrag von einem Verein

Für den Verein gibt es innerhalb der Vereinsverwaltung einen neuen Bereich, in dem vorhandene Ehrungen für den Verein eingesehen und auch neue Ehrungen beantragt werden können.

Sie sind hier: > Verwaltung > SV Dresden-Mitte > Tischtennis > Funktionsträger

**Vereinsverwaltung**

- Verein auswählen
- SV Dresden-Mitte
  - Hauptverein
  - Tischtennis
    - Vereinsdaten
    - Personen/Funktionäre**
    - Spieler
    - Mannschaften
    - Berechtigungen
    - Statistiken
    - Information
    - Rechnungen/Strafen

**Verbandsverwaltung**

- Verband auswählen

**Service**

**Abteilungsverwaltung: SV Dresden-Mitte 1950 - Tischtennis**

Personen und Funktionsträger

Information    Funktionsträger    **Ehrungen**    Doppelte Personen vereinen    Zusatzpersonen

**Ehrungen (0 Einträge)**

Person	Ehrungstyp	Datum	Status
Es wurden keine Ehrungen gefunden.			

➔ Ehrung beantragen

**Filter**

Personen-Name:     Typ: Alle    Jahr: Alle    Filtern

In der Liste werden nur Ehrungen angezeigt, welche bereits genehmigt und veröffentlicht wurden. Über den Button „Ehrung beantragen“ kann eine neue Ehrung beantragt werden.

#### 1.6.4.2 Antrag von einem Verband

Neben dem Verein gibt es auch für Verbandsmitarbeiter die Möglichkeit, einen Antrag auf Ehrung zu stellen. Hierzu finden Sie im Bereich der Ehrungsverwaltung den „Neue Ehrung aufnehmen“ Button.



Funktionsträgerverwaltung - Ehrungen

➔ Ehrungen    Ehrungs-Vorschläge    Konfiguration

Ehrungen (2 Einträge)

Person	Ehrungstyp	Datum	Status
Olaf Basler	Silbener TT-Schläger des STTV	18.11.2012	Beantragt
Dieter Dörfler	Silbener TT-Schläger des STTV	18.11.2012	Beantragt

1 / 1

1

➔ Neue Ehrung aufnehmen

Filter

Verband	Personen-Name	Typ	Status	Jahr	
Alle Verbände	<input type="text"/>	Alle	Alle	Alle	Filtern

### 1.6.4.3 Formular zur Beantragung

Für die Beantragung wird ein Formular mit verschiedenen wichtigen Parametern angeboten.

**Neue Ehrung** Zurück zur Liste

<b>Art der Ehrung</b>	<input checked="" type="radio"/> Auswahl: Goldener TT-Schläger des STTV <input type="radio"/> Freitext: <input style="width: 150px;" type="text"/>
<b>Bisherige Auszeich.</b>	<input style="width: 150px;" type="text"/> (Bisherige Auszeichnung der Person)
<b>Person/Verein</b>	<input type="radio"/> Auswahl: Spieler: (Klicken zum ändern) Verein: <input style="width: 100px;" type="text"/> <input checked="" type="radio"/> Freitext: Spieler: <input style="width: 150px;" type="text"/> Verein: <input type="text" value="TTV Auerbach"/>
<b>Verband</b>	Stadtfachverband Dresden
<b>Datum</b>	<input type="text" value="18.11.2012"/> (Datum der Ehrung)
<b>Veranstaltung</b>	<input style="width: 150px;" type="text" value="Dresden, Jahresversammlung"/> (Ort/Veranstaltung der Ehrung)
<b>Öffentliche Anmerkung</b>	<input style="width: 150px; height: 40px;" type="text" value="Fritz Meier hat sehr gute Arbeit geleistet."/>

Art der Ehrung	Wählen sie aus der Liste die Art der Ehrung aus, welche sie beantragen möchten. Ist die Ehrung dort nicht zu finden, können sie im Freitext-Feld eine andere Art der Ehrung eintragen.
Bisherige Auszeichnung	Tragen sie in dieses Feld ein, welche Ehrung die Person bereits bekommen hat.
Person/Verein	Wählen sie hier die Person über den „Klicken zum ändern“ Link aus. Es öffnet sich hierbei ein Fenster, über welches sie die Person unter den Mitgliedern des Verbandes suchen können. Sollte die Person kein Mitglied sein oder nicht gefunden werden, können sie über das Freitext-Feld den Namen manuell eintragen und den Verein aus der Liste auswählen.
Verband	Der Verband wird automatisch ermittelt und eingetragen
Datum	Bitte tragen sie das Datum ein, wann die Ehrung erfolgen soll.
Veranstaltung	Bitte tragen sie ein, bei welcher Veranstaltung (und Ort) die Ehrung erfolgen soll.
Öffentliche Anmerkung	In der öffentlichen Anmerkung wird die Beschreibung/Begründung für die Ehrung eingetragen. Dieser Text wird in dem PDF-Dokument und auch im öffentlichen Bereich bei der Ehrung abgedruckt.

Erfolgt die Beantragung über einen Verband, stehen bereits jetzt weitere Felder für Vermerke zur Verfügung. Diese können jedoch auch bei der Bearbeitung der Ehrung gefüllt werden.

Bearbeitungsvermerk Kreis	Ein Vermerk des Kreises, falls eine Weiterleitung an den Bezirk notwendig ist.
Bearbeitungsvermerk Bezirk	Ein Vermerk des Kreises, falls eine Weiterleitung an das Land notwendig ist.
Bestätigung	Vermerkfeld für den Verband, welcher den Antrag genehmigt.

### 1.6.4.4 Antragstellung

Bei der Antragstellung werden 3 Aktionen durchgeführt:



### 1.) Aufnahme des Antrages in die Datenbank

Der Antrag wird in die Datenbank aufgenommen und kann nachfolgenden von dem jeweiligen Verband bearbeitet werden. Falls der Antrag über einen Verein erfolgt ist, erfolgt eine Bestätigung auf dem Bildschirm und eine Zusammenfassung des Antrages. Danach ist der Antrag bis zur Genehmigung und Veröffentlichung für den Verein nicht mehr zu sehen.

**Personen und Funktionsträger**

Information    Funktionsträger    ➔ Ehrungen    Doppelte Personen vereinen    Zusatzpersonen

**Die Ehrung wurde jetzt beantragt.**

**Der Verband wurde per Email über den Antrag informiert.**

**Der Verband wird sich jetzt um den Antrag kümmern. Bitte beachten sie, dass der Antrag bis zur Genehmigung und Veröffentlichung nur für den Verband einsehbar ist.**

**Ehrung für Fritz Meier** Zurück zur Liste

<b>Art der Ehrung</b>	Goldener TT-Schläger des STTV
<b>Bisherige Auszeich.</b>	
<b>Person</b>	Fritz Meier
<b>Verein</b>	TTV Auerbach
<b>Verband</b>	Stadtfachverband Dresden
<b>Datum</b>	18.11.2012
<b>Verantaltung</b>	Dresden, Jahresversammlung
<b>Öffentliche Anmerkung</b>	Fritz Meier hat sehr gute Arbeit geleistet.

### 2.) Erstellung eines Antrag-PDFs

Es wird ein PDF-Dokument und erstellt und mit der Email an den Verband zugeschickt. Ein Beispiel ist auf der nachfolgenden Seite zu sehen.

### 3.) Zusendung einer Email an den (Kreis-)Verband

Der Verband erhält eine Email über die Beantragung mit angerhängten PDF-Dokument.

Online Mailbox ⏪ 📧 ✖

<b>Absender</b>	
<b>Empfänger</b>	
<b>CC</b>	
<b>Datum</b>	18.11.2012 15:57:54
<b>Betreff</b>	Antrag auf Ehrung (Fritz Meier, TTV Auerbach)
<b>Inhalt</b>	<p>Hallo Steffen Dörfler.,</p> <p>hiermit beantrage ich eine Ehrung für:</p> <p>Person: Fritz Meier                  Verein: TTV Auerbach                  Art der Ehrung: Goldener TT-Schläger des STTV                  Ehrungsdatum: 18.11.2012</p> <p>Mit sportlichem Gruß,                  Henke Software</p> <p>Link zur Ehrung für den Verband:  <a href="http://TTVSH.tischtennislive.de/?L1=Verwaltung&amp;L2=Verband&amp;L2P=430&amp;L3=Funktion&amp;L4=Ehrung&amp;EID=4">http://TTVSH.tischtennislive.de/?L1=Verwaltung&amp;L2=Verband&amp;L2P=430&amp;L3=Funktion&amp;L4=Ehrung&amp;EID=4</a></p>
<b>Anhang</b>	Ehrung_4_775914.pdf

	<b>Stadtverband Dresden</b> Vorsitzender: Thomas Fiebiger Gubener Straße 44, 01237 Dresden
	<hr/> <p style="text-align: center;"><b>Antrag auf Auszeichnung</b></p> <p>Gemäß der Auszeichnungsordnung (AO) des STTV wird folgende Auszeichnung beantragt:</p> <p><b>Auszeichnung:</b> Goldener TT-Schläger des STTV  <b>Antragsteller:</b> Henke Software  <b>Geplante Auszeich.:</b> 18.11.2012, Dresden, Jahresversammlung</p> <p>Angaben zum Auszuzeichnenden:</p> <p><b>Name:</b> Fritz Meier  <b>Alter:</b>  <b>Verein:</b> TTV Auerbach  <b>Verband:</b> Kreisfachverband Vogtland  <b>Frühere Ehrung:</b></p> <p>Begründung der Auszeichnung:          Fritz Meier hat sehr gute Arbeit geleistet.</p> <hr/> <p>Bearbeitungsvermerk durch den KFV/SFV:          (bei Silber oder Gold)</p> <p>Bearbeitungsvermerk des Bezirkes:          (bei Gold)</p> <p>Bestätigung der Auszeichnung:</p>
<hr/> <p style="text-align: center;">Auszeichnungsordnung - Antrag auf Auszeichnung <span style="float: right;">18.11.2012 Seite 1/1</span></p>	

## 1.6.5 Antragsbearbeitung

### 1.6.5.1 Bearbeitung

Ein Antrag kann von dem zugeordneten Verband und von den übergeordneten Verbänden bearbeitet werden. Hierbei können alle Felder, die bereits bei der Beantragung zur Verfügung standen bearbeitet werden, jedoch kommen zusätzliche Felder für die Genehmigung hinzu, siehe Anmerkung im Kapitel der Beantragung. Des Weiteren gibt es einen „Internen Antragskommentar“. Die Einträge dort erscheinen nicht öffentlich und ermöglichen somit eine interne Kommunikation. Die Einträge in diesem Feld werden automatisch in die „Antragshistorie“ eingebunden.

Verantwortung	Dresden, Jahresversammlung (Ort/Veranstaltung der Ehrung)
Öffentliche Anmerkung	Fritz Meier hat sehr gute Arbeit geleistet.
Interner Antragskommentar	
Antragshistorie	18.11.2012 15:54:32: Die Ehrung wurde beantragt (User 28, info@htts.de)
Bearbeitungsvermerk Kreisverband	
Bearbeitungsvermerk Bezirksverband	
Bestätigung	
Status	Beantragt

Für die Genehmigung eines Antrags und der entsprechenden Felder gelten die folgenden Regeln.

- Das Feld „Bearbeitungsvermerk Kreisverband“ steht zur Bearbeitung allen Verbänden zur Verfügung
- Das Feld „Bearbeitungsvermerk Bezirksverband“ steht dem Bezirksverband und dem Landesverband zur Verfügung.
- Das Feld „Bestätigung“ steht den Verbänden zur Verfügung, welche den Antrag genehmigen dürfen. Dieses ist Abhängig von der Art der Ehrung, siehe auch Kapitel „Ehrungstypen“.
- Ebenso wie das „Bestätigung“ Feld ist auch das „Status“ Feld an die Einstellung zu der Genehmigung gebunden. Entsprechend kann nur ein entsprechender Verband den Status ändern

Des Weiteren kann ein Verband, welcher keine Berechtigung zur Genehmigung des Antrags hat, den Antrag auch nicht mehr verändern, wenn dieser den Status „Beantragt“ verlassen hat.

### 1.6.5.2 Weiterleitung im Genehmigungsprozess

Der **Button „Speichern und weiterleiten an ....“** wird bei Verbänden angezeigt, welche den Antrag nicht genehmigen dürfen. Mit diesem Button wird eine Email (inkl. PDF) an den übergeordneten Verband geschickt, um diesen um die Weiterführung der Genehmigung zu bitten.

**Online Mailbox**

Absender: [Redacted]  
 Empfänger: [Redacted]  
 CC: [Redacted]  
 Datum: 18.11.2012 16:20:34

**Betreff:** Genehmigungsprozess für Ehrung (Fritz Meier, TTV Auerbach)

**Inhalt:** Hallo Steffen Dörtler.,  
 nachfolgend finden sie Informationen zu einer Ehrung mit der Bitte um Weiterführung des Genehmigungsprozesses:  
 Person: Fritz Meier  
 Verein: TTV Auerbach  
 Art der Ehrung: Goldener TT-Schläger des STTV  
 Ehrungsdatum: 30.11.2012  
 Mit sportlichem Gruß,  
 Henke Software  
 Link zur Ehrung für den Verband:  
<http://TTVSH.tischtennislive.de/?L1=Verwaltung&L2=Verband&L2P=400&L3=Funktion&L4=Ehrung&EID=3>

**Anhang:** Ehrung\_3\_25499.pdf

### 1.6.6 Anzeige im öffentlichen Bereich

Alle Ehrungen, welche den Status „Veröffentlicht“ erhalten haben, können auch im öffentlichen Bereich des Verbandes eingesehen werden. Hierzu wurde ein neuer Menüpunkt in den „Allgemein“ Bereich aufgenommen.

Sie sind hier: > Ehrungen

**Allgemein**  
 Startseite  
 Andere Verbände  
**Ehrungen**  
 Statistik Archiv

**Spielbetrieb 2012/13**  
**Herren**  
 Übersicht  
 Verbandsliga  
 Landesliga, Staffel 1  
 Landesliga, Staffel 2  
**Damen**  
 Übersicht  
 Verbandsliga  
 Landesliga, Staffel 1  
 Landesliga, Staffel 2

**Service**  
 Abmelden  
 Funktionäre  
 Ansprechpartner

**Ehrungen**

**Ehrungen (1 Einträge)**

Person	Ehrungstyp	Datum	Status
Fritz Meier	Goldener TT-Schläger des STTV	30.11.2012	Veröffentlicht

1 / 1

**Filter**

Verband	Typ	Jahr
Alle Verbände	Alle	Alle

Filtern

Mit einem Klick auf eine Ehrung, können ebenso die Details eingesehen werden.

**Ehrung für Fritz Meier** Zurück zur Liste

<b>Art der Ehrung</b>	Goldener TT-Schläger des STTV
<b>Bisherige Auszeich.</b>	
<b>Person</b>	Fritz Meier
<b>Verein</b>	TTV Auerbach
<b>Verband</b>	Stadtfachverband Dresden
<b>Datum</b>	30.11.2012
<b>Verantwortung</b>	Dresden, Jahresversammlung
<b>Öffentliche Anmerkung</b>	Fritz Meier hat sehr gute Arbeit geleistet.

### 1.6.7 Vorschläge für Ehrungen

Das System kann Vorschläge anhand von 2 verschiedenen Kriterien anbieten:

- Alter der Person (50, 60, 70, 80, 90 Jahre)

- Jahre der Mitgliedschaft bei einem Verein (25, 40, 50 Jahre)

Die entsprechend gefundenen Personen werden in einer Liste dargestellt. Bei einem Klick auf eine Person wird ein neues Antragsformular gestartet und die Person automatisch eingetragen.

Sie sind hier: > Verwaltung > STTV > Funktionsträger > Ehrungen

**Verbandsverwaltung: Sächsischer Tischtennis-Verband**

**Funktionsträgerverwaltung - Ehrungen**

Ehrungen [Ehrungs-Vorschläge](#) [Konfiguration](#)

**Ehrungen (123 Einträge)**

Personen-Name	Verein	Mitgliedschaft seit
	Radeberger SV	01.09.1987
	Fortuna Schönbrunn	01.09.1987
	BSV AOK Dresden	25.08.1987
	SG Wiesa	24.08.1987
	LSV Friedersdorf	01.09.1987
	Mot. Mickten-Dresden	01.07.1987
	SV Adorf / Erzgeb.	01.07.1987
	ESV Lok Ebersbach	01.07.1987
	SV 1899 Sosa	21.08.1987
	Mot. Mickten-Dresden	01.07.1987
	ESV Lok Ebersbach	01.01.1987
	Mot. Mickten-Dresden	01.07.1987
	Dörrthal/Haselbach	22.09.1987

1 / 8

1 2 3 4 5 6 7 8

**Filter**

Verband: Alle Verbände | Typ: 25 Jahre Mitgliedschaft | Jahr: 2012 | [Filtern](#)

### 1.6.8 Export

Für eine weitere Verarbeitung steht eine Export Funktion in das Excel-Format für den Verband zur Verfügung. Diese ist im generellen Export-Bereich zu finden.

**Verbandsverwaltung: Sächsischer Tischtennis-Verband**

**Export**

Vereinsdaten Mitglieder **Funktionäre** Anträge Rechnungswesen Spielbetrieb

**Ehrungen**

**Einstellungen**

Verband: Alle Verbände

Zeitbereich: 18.11.2011 - 18.11.2012

[Export erstellen](#)

Sie können den Export nach dem Verband und zeitlich einschränken. Hierbei werden die grundsätzlichen Daten der Ehrung exportiert.

## 1.7 Click-tt Schnittstelle

Am 25. Februar 2014 wurden von Herrn Hecking (DTTB) technische Details zu der Übermittlung von Spieldaten an click-tt mitgeteilt.

Die Schnittstelle der Datenübermittlung erfolgt über 3 verschiedene CSV/Excel Dateien, welche mit entsprechenden Werten zu Teams, Staffeln, Aufstellungen und Ergebnissen gefüllt werden:

- 1.) Import-Schnittstelle-click-TT-Staffeln-und-Tabellen
- 2.) Import-Schnittstelle-click-TT-Mannschaftsmeldungen
- 3.) Import-Schnittstelle-click-TT-Spiele-und-Ergebnisse

Aufgrund dieser Anforderung haben wir eine Analyse erstellt, wie wir Sie an dieser Stelle unterstützen können, um die entsprechenden Dateien zu liefern.

Im nachfolgenden Kapitel sind sämtliche Anpassungen und Erweiterungen genannt, welche in TischtennisLive vorgenommen werden müssen.

Dieses Projekt wurde als neues Modul in Web4Sport/TischtennisLive aufgenommen, welches von den Verbänden entsprechend gebucht werden kann.

### 1.7.1 Erweiterung der Oberfläche für zusätzliche Staffelbezeichnung

Für den Import nach click-tt müssen die Staffelbezeichnungen bestimmten Kriterien entsprechen (siehe DTTB Dokument „Erklärung Begrifflichkeiten Import click-TT“), so dass diese in click-tt wiedererkannt werden können. Teilweise können diese Bezeichnungen dynamisch ermittelt werden, teilweise ist eine manuelle Nacharbeit notwendig.

#### 1.7.1.1 Neue Oberfläche in Staffel-Verwaltung

Hierfür ist eine neue Oberfläche notwendig, welche die Zuordnung der neuen Namen ermöglicht.

- Spielklassen
- Ligen
- Staffeln
- Kurzbezeichnung

Da diese Werte i.d.R. für alle Staffeln gleichzeitig bearbeitet/korrigiert werden, bietet sich eine Sammeloberfläche für alle Staffeln des Verbandes zusammen an.

> Verwaltung > Verband > Spielbetrieb > Tools > ClickTT

**Vereinsverwaltung**

- ↳ Verein auswählen

**Verbandsverwaltung: Sächsischer Tischtennis-Verband e.V.**

**Spielbetrieb - Tools**

[Spielsysteme](#)  
 [Datenübernahme](#)  
 [Gruppierung](#)  
 [Anzeige](#)  
 [Newsletter](#)  
 [ClickTT](#)

**Click-TT Staffeldaten - 2013/2014** 2013/2014 ▾

Staffel	Click-Spielklasse	Click-Liga	Click-Staffel	Click-Kurz	✕
1. Bundesliga Damen		Damen	1. Bundesliga Damen	1. Bundesliga	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Bundesliga Damen	3. Bundesliga D/H	3. Bundesliga Damen	2. Bundesliga Damen	2. Bundesliga	<input checked="" type="checkbox"/>
Bezirkspokal - Damen		Damen	Bezirkspokal - Damen	Bezirkspokal	<input checked="" type="checkbox"/>
Bezirkspokal - Herren		Herren	Bezirkspokal - Herren	Bezirkspokal	<input checked="" type="checkbox"/>
Kreispokal - Herren		Herren	Kreispokal - Herren	Kreispokal	<input checked="" type="checkbox"/>
Landesliga Damen, Staffel 1	9. Kreisklasse D/H	9. Kreisklasse Damen	Landesliga Damen, Staffel 1	Landesliga Staffel 1	<input type="checkbox"/>
Landesliga Damen, Staffel 2	9. Kreisklasse D/H	9. Kreisklasse Damen	Landesliga Damen, Staffel 2	Landesliga Staffel 2	<input type="checkbox"/>

Für jede Staffel des Verbandes finden sie jeweils die 4 Felder um die jeweiligen Begriffe anzupassen.

Als rechte Spalte finden zusätzlich eine Checkbox. Mit dieser Checkbox können sie festlegen, welche Staffeln beim Export einbezogen werden sollen. Bitte beachten sie, dass dies die „Voreinstellung“ ist, welche sie beim Export jedoch noch „überstimmen“ können.

### 1.7.1.2 Erklärung der Felder

Unter der Liste finden sie eine Erklärungsbox, welche die Anforderungen an die verschiedenen Felder erklärt.

**Definition der Felder**

<b>Click-Spielklasse</b>	Definition: vorhandene Staffelebenen im jeweiligen Punktspielbetrieb (Meisterschaft), getrennt nach Altersklassengruppen, aber nicht nach Geschlecht Vorschlagsgenerator: Staffel-Ranking + Altersklasse-Kurzgruppe
<b>Click-Liga</b>	Definition: Spielklassen; Kombination einer Spielklasse und einer Altersklasse Vorschlagsgenerator: Staffel-Ranking + Altersklasse
<b>Click-Staffel</b>	Definition: Parallelstaffeln einer Liga. Der Name einer Staffel beginnt zunächst einmal immer mit dem Liga-Namen. Wenn es nur eine Staffel (Gruppe) gibt (also keine Parallelstaffeln), ist der Staffeldname identisch mit

### 1.7.1.3 „Vorschlag-Button“

Als Erleichterung der Eingabe der Werte wird ein „Vorschlag-Button“ aufgenommen, welcher die wahrscheinlichen Werte aus dem bestehenden Staffeldnamen, dem Staffeld-Ranking und der Altersklasse erstellt. Bitte beachten sie, dass diese Anpassungen ebenfalls für zurückliegende Saisons vorgenommen werden muss (sollten diese auch übermittelt werden), was ohne eine entsprechende Unterstützung zu entsprechend hohem Aufwand führt.

verbandspokal - Herren	herren	verbandspokal - herren	verbandspokal <input checked="" type="checkbox"/>
------------------------	--------	------------------------	---

Nur leere Felder füllen ▾
↳ Vorschläge laden
➔ Änderungen speichern

## 1.7.2 Daten Export

Die Möglichkeit des Exportes der Daten in das geforderte CSV-Format finden sie unter dem folgenden Pfad:

> Verwaltung > Verband > Export > Spielbetrieb > Click-tt Schnittstelle

Der Export-Vorgang gliedert sich in 2 Schritte.

- 1.) Auswahl der Saison und der einzubeziehenden Verbände

**Schritt 1) Verbands- und Saisonauswahl**

Saison	2013/2014
Verband	<input checked="" type="checkbox"/> Sächsischer Tischtennis-Verband e.V. <input type="checkbox"/> Bezirksverband Chemnitz <input type="checkbox"/> Kreisfachverband Erzgebirge <input type="checkbox"/> Stadtfachverband Chemnitz <input type="checkbox"/> Kreisfachverband Vogtland

- 2.) Auswahl der Staffeln und des Export-Typs (1-3)

**Schritt 2) Daten der Saison 2013/2014 exportieren**

Staffeln	<input type="checkbox"/> STTV - 1.Bundesliga Damen <input type="checkbox"/> STTV - 2.Bundesliga Damen <input type="checkbox"/> STTV - Bezirkspokal - Damen <input type="checkbox"/> STTV - Bezirkspokal - Herren <input type="checkbox"/> STTV - Kreispokal - Herren <input checked="" type="checkbox"/> STTV - Landesliga Damen, Staffel 1 <input checked="" type="checkbox"/> STTV - Landesliga Damen, Staffel 2
Export-Typ	<input checked="" type="radio"/> Export 1: Staffeln-und-Tabellen (ca. 0,01 MB) <input type="radio"/> Export 2: Mannschaftsmeldungen (ca. 0,10 MB) <input type="radio"/> Export 3: Spiele-und-Ergebnisse (ca. 2,2 MB)
Zip	<input type="checkbox"/> Export-Datei gezippt bereitstellen (schnellerer Download)

Für die 3 Exporte (siehe nachfolgende Kapitel) wird jeweils angegeben, wie groß die Datei in etwa werden wird. Speziell der Export Nr.3 wird umfangreich und damit die Dateigröße enorm, und zusätzliche die Zeitdauer des Exportes entsprechend lang. Speziell durch den Export 3 haben wir für den Export einen neuen Weg des Exportes per AJAX implementiert. Hierbei wird die Seite nicht komplett neu geladen, sondern die Datei dynamisch im Hintergrund erstellt und danach zum Download angeboten.

Als zusätzliche Option können sie wählen, ob die bereit gestellte Datei automatisch gezippt werden soll, wodurch sich die Dateigröße stark reduziert und dadurch den Download beschleunigt.



### 1.7.2.1 Export 1: Staffeln und Tabellen

Dieser Export enthält die Staffeldaten, Teams der Staffeln, und Tabellendaten (Platzierung und Punkte).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	SaisonName	Meisterschaft	Altersklasse	StammAlter	Spielklasse	LigaName	StaffelName	StaffelKurzN	StaffelTyp	TabellenTyp	VereinNr	VereinName	Mannschaft	Tabellenrang	Begegnunge	Begeg
2	2013/14	TTV Schlesw	Damen	Damen	1. Landesliga	1. Landesliga	Damen - Lan	Landesliga Si	0	0	71198	SV Friedrichs		1	1	16
3	2013/14	TTV Schlesw	Damen	Damen	1. Landesliga	1. Landesliga	Damen - Lan	Landesliga Si	0	0	70305	TSV Eintrach		1	2	16
4	2013/14	TTV Schlesw	Damen	Damen	1. Landesliga	1. Landesliga	Damen - Lan	Landesliga Si	0	0	70274	ESV Büchen		1	3	16
5	2013/14	TTV Schlesw	Damen	Damen	1. Landesliga	1. Landesliga	Damen - Lan	Landesliga Si	0	0	71300	Bargfelder S		1	4	16
6	2013/14	TTV Schlesw	Damen	Damen	1. Landesliga	1. Landesliga	Damen - Lan	Landesliga Si	0	0	71683	TSV Schwarz		3	5	16
7	2013/14	TTV Schlesw	Damen	Damen	1. Landesliga	1. Landesliga	Damen - Lan	Landesliga Si	0	0	70691	FTSV Fortuna		2	6	16
8	2013/14	TTV Schlesw	Damen	Damen	1. Landesliga	1. Landesliga	Damen - Lan	Landesliga Si	0	0	71594	SC Hohenasp		2	7	16
9	2013/14	TTV Schlesw	Damen	Damen	1. Landesliga	1. Landesliga	Damen - Lan	Landesliga Si	0	0	71287	SV Siek		1	8	16
10	2013/14	TTV Schlesw	Damen	Damen	1. Landesliga	1. Landesliga	Damen - Lan	Landesliga Si	0	0	70705	TuS Holstein		2	9	16
11	2013/14	TTV Schlesw	Damen	Damen	1. Landesliga	1. Landesliga	Damen - Lan	Landesliga Si	0	0	70334	LSV Gut-Heil		1	10	0
12	2013/14	TTV Schlesw	Damen	Damen	1. Landesliga	1. Landesliga	Damen - Lan	Landesliga N	0	0	70156	Kieler TTK - C		2	1	16
13	2013/14	TTV Schlesw	Damen	Damen	1. Landesliga	1. Landesliga	Damen - Lan	Landesliga N	0	0	70165	Polizei SV Ki		1	2	16
14	2013/14	TTV Schlesw	Damen	Damen	1. Landesliga	1. Landesliga	Damen - Lan	Landesliga N	0	0	70175	Kieler TB Bru		1	3	16
15	2013/14	TTV Schlesw	Damen	Damen	1. Landesliga	1. Landesliga	Damen - Lan	Landesliga N	0	0	70828	TSG Concord		1	4	16
16	2013/14	TTV Schlesw	Damen	Damen	1. Landesliga	1. Landesliga	Damen - Lan	Landesliga N	0	0	70444	Breklumer S		1	5	16
17	2013/14	TTV Schlesw	Damen	Damen	1. Landesliga	1. Landesliga	Damen - Lan	Landesliga N	0	0	70083	TSB Flensbur		3	6	16
18	2013/14	TTV Schlesw	Damen	Damen	1. Landesliga	1. Landesliga	Damen - Lan	Landesliga N	0	0	73430	TTC Eckernfc		1	7	16
19	2013/14	TTV Schlesw	Damen	Damen	1. Landesliga	1. Landesliga	Damen - Lan	Landesliga N	0	0	70174	SV Friedrichs		2	8	16
20	2013/14	TTV Schlesw	Damen	Damen	1. Landesliga	1. Landesliga	Damen - Lan	Landesliga N	0	0	70815	Preetzer TSV		1	9	16
21	2013/14	TTV Schlesw	Damen	Damen	1. Landesliga	1. Landesliga	Damen - Lan	Landesliga N	0	0	70088	TTC Ramshar		1	10	0
22	2013/14	TTV Schlesw	Herren	Herren	1. Landesliga	1. Landesliga	Herren - Lan	Landesliga N	0	0	71140	SV Boostedt		1	1	18
23	2013/14	TTV Schlesw	Herren	Herren	1. Landesliga	1. Landesliga	Herren - Lan	Landesliga N	0	0	70439	TSV Langenh		1	2	18
24	2013/14	TTV Schlesw	Herren	Herren	1. Landesliga	1. Landesliga	Herren - Lan	Landesliga N	0	0	70225	TuS Hasseldi		1	3	18
25	2013/14	TTV Schlesw	Herren	Herren	1. Landesliga	1. Landesliga	Herren - Lan	Landesliga N	0	0	70131	FT Eiche Kiel		2	4	18
26	2013/14	TTV Schlesw	Herren	Herren	1. Landesliga	1. Landesliga	Herren - Lan	Landesliga N	0	0	70156	Kieler TTK - C		2	5	18

#### Export-Fakten:

- Dateigröße: ca. 0,2 MB bei 100 Staffeln
- Erstellungsduer: ca. 5 Sek. bei 100 Staffeln

**Bitte beachten sie, dass die Erstellungsduer länger ausfallen kann, wenn die Tabellen für verschiedene Staffeln neu berechnet werden müssen.**

#### Besonderheiten:

- Die Spalten E-H greifen auf die unter Kapitel 2.1 beschriebenen Werte zurück
- Sätze (W+X) und Bälle (Y+Z) werden nicht exportieren (optionale Felder)
- Status Auf- und Abstieg (AB) wird nicht exportieren (optionales Feld)



### 1.7.2.2 Export 2: Mannschaftsmeldungen

Dieser Export enthält die Teams und deren Spieler-Aufstellungen

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	MeldungVer	MeldungVer	MeldungSais	MeldungAlte	MeldungTyp	SpielerVere	SpielerVere	SpielerPass	SpielerNach	SpielerVorn	SpielerGebD	SpielerGesc	SpielerNatio	SpielerSbe	SpielerSpv	Spieler
2	4329	1.	TTSV Schö 2013/14	Herren	1	4329	1.	TTSV Schö	Damm	Bernd		1	GER	0	0	
3	4329	1.	TTSV Schö 2013/14	Herren	1	4329	1.	TTSV Schö	Stoll	Andreas		1	GER	0	0	
4	4329	1.	TTSV Schö 2013/14	Herren	1	4329	1.	TTSV Schö	Hamm	Steffen		1	GER	0	0	
5	4329	1.	TTSV Schö 2013/14	Herren	1	4329	1.	TTSV Schö	Heinze	Lothar		1	GER	0	0	
6	4329	1.	TTSV Schö 2013/14	Herren	1	4329	1.	TTSV Schö	Zeidler	Tino		1	GER	0	0	
7	4329	1.	TTSV Schö 2013/14	Herren	1	4329	1.	TTSV Schö	Ignatov	Atanass		1	GER	1	0	
8	4329	1.	TTSV Schö 2013/14	Herren	1	4329	1.	TTSV Schö	Rippert	Marcel		1	GER	0	0	
9	4329	1.	TTSV Schö 2013/14	Herren	1	4329	1.	TTSV Schö	Pleier	Wolfgang		1	GER	0	0	
10	4329	1.	TTSV Schö 2013/14	Herren	1	4329	1.	TTSV Schö	Knoth	Bernd		1	GER	0	0	
11	4329	1.	TTSV Schö 2013/14	Herren	1	4329	1.	TTSV Schö	Knoth	Sebastian		1	GER	0	0	
12	4329	1.	TTSV Schö 2013/14	Herren	1	4329	1.	TTSV Schö	Polster	Alf		1	GER	0	0	
13	4329	1.	TTSV Schö 2013/14	Herren	2	4329	1.	TTSV Schö	Damm	Bernd		1	GER	0	0	
14	4329	1.	TTSV Schö 2013/14	Herren	2	4329	1.	TTSV Schö	Stoll	Andreas		1	GER	0	0	
15	4329	1.	TTSV Schö 2013/14	Herren	2	4329	1.	TTSV Schö	Hamm	Steffen		1	GER	0	0	
16	4329	1.	TTSV Schö 2013/14	Herren	2	4329	1.	TTSV Schö	Heinze	Lothar		1	GER	0	0	
17	4329	1.	TTSV Schö 2013/14	Herren	2	4329	1.	TTSV Schö	Zeidler	Tino		1	GER	0	0	
18	4329	1.	TTSV Schö 2013/14	Herren	2	4329	1.	TTSV Schö	Rippert	Marcel		1	GER	0	0	
19	4329	1.	TTSV Schö 2013/14	Herren	2	4329	1.	TTSV Schö	Pleier	Wolfgang		1	GER	0	0	
20	4329	1.	TTSV Schö 2013/14	Herren	2	4329	1.	TTSV Schö	Knoth	Bernd		1	GER	0	0	
21	4329	1.	TTSV Schö 2013/14	Herren	2	4329	1.	TTSV Schö	Polster	Alf		1	GER	0	0	
22	4329	1.	TTSV Schö 2013/14	Herren	2	4329	1.	TTSV Schö	Knoth	Sebastian		1	GER	0	0	
23	4329	1.	TTSV Schö 2013/14	Herren	2	4329	1.	TTSV Schö	Ignatov	Atanass		1	GER	1	0	
24	4247	1.	TTV Schwä 2013/14	Herren	1	4247	1.	TTV Schwä	Osizla	Vratislav		1	CZE	0	0	
25	4247	1.	TTV Schwä 2013/14	Herren	1	4247	1.	TTV Schwä	Fafek	Jiri		1	CZE	0	0	
26	4247	1.	TTV Schwä 2013/14	Herren	1	4247	1.	TTV Schwä	Posnasil	Zdenek		1	CZE	0	0	

**Export-Fakten:**

- Dateigröße: ca. 1,4 MB bei 100 Staffeln
- Erstellungsdauer: ca. 4 Sek. bei 100 Staffeln

**Besonderheiten:**

- Für die Spalte „SpielerVereinName“ (Spalte F) wird der Verein des Spielers heran gezogen, die zu der Ausstellung passt. Bei WSG wird der entsprechende Heimatverein angezeigt. Bei Spielern, die in der Zwischenzeit gewechselt sind, wird aus der Historie der passende Verein ermittelt.
- „JFG“ wird als „SBE“ (Spalte N) gewertet
- Die „ReihungAbsolut“ (Spalte S) zählt die Position des Spielers innerhalb einer Altersklasse & innerhalb des Vereines, jedoch nur für Teams die in dem Export enthalten sind.



### 1.7.2.3 Export 3: Spiele und Ergebnisse

Dieser Export enthält alle einzelnen Spielergebnisse (Einzel+Doppel) der Saison. Durch die Menge der Daten wird der Export und die Datei entsprechend umfangreich.

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O					
1	SaisonName	Meisterschaft	Altersklasse	Spielklasse	N	LigaName	StaffelName	StaffelKurz	BegegnungT	BegegnungN	Spieltag	Beginn	Spieltag	Ende	Spieltag	Ursprung	HeimVerein	HeimVerein	HeimMannsch	G
2	2013/14	Kreisfachver	Jungen	1.	Kreisliga J, 1.	Kreisliga J	Jugend	Jugend	1	1	03.09.2013	17:30					3316	SSV 1952 Tor		1
3	2013/14	Kreisfachver	Jungen	1.	Kreisliga J, 1.	Kreisliga J	Jugend	Jugend	1	1	03.09.2013	17:30					3316	SSV 1952 Tor		1
4	2013/14	Kreisfachver	Jungen	1.	Kreisliga J, 1.	Kreisliga J	Jugend	Jugend	1	1	03.09.2013	17:30					3316	SSV 1952 Tor		1
5	2013/14	Kreisfachver	Jungen	1.	Kreisliga J, 1.	Kreisliga J	Jugend	Jugend	1	1	03.09.2013	17:30					3316	SSV 1952 Tor		1
6	2013/14	Kreisfachver	Jungen	1.	Kreisliga J, 1.	Kreisliga J	Jugend	Jugend	1	1	03.09.2013	17:30					3316	SSV 1952 Tor		1
7	2013/14	Kreisfachver	Jungen	1.	Kreisliga J, 1.	Kreisliga J	Jugend	Jugend	1	1	03.09.2013	17:30					3316	SSV 1952 Tor		1
8	2013/14	Kreisfachver	Jungen	1.	Kreisliga J, 1.	Kreisliga J	Jugend	Jugend	1	1	03.09.2013	17:30					3316	SSV 1952 Tor		1
9	2013/14	Kreisfachver	Jungen	1.	Kreisliga J, 1.	Kreisliga J	Jugend	Jugend	1	1	03.09.2013	17:30					3316	SSV 1952 Tor		1
10	2013/14	Kreisfachver	Jungen	1.	Kreisliga J, 1.	Kreisliga J	Jugend	Jugend	1	2	03.09.2013	17:30					3302	SV 1900 Audi		1
11	2013/14	Kreisfachver	Jungen	1.	Kreisliga J, 1.	Kreisliga J	Jugend	Jugend	1	2	03.09.2013	17:30					3302	SV 1900 Audi		1
12	2013/14	Kreisfachver	Jungen	1.	Kreisliga J, 1.	Kreisliga J	Jugend	Jugend	1	2	03.09.2013	17:30					3302	SV 1900 Audi		1
13	2013/14	Kreisfachver	Jungen	1.	Kreisliga J, 1.	Kreisliga J	Jugend	Jugend	1	2	03.09.2013	17:30					3302	SV 1900 Audi		1
14	2013/14	Kreisfachver	Jungen	1.	Kreisliga J, 1.	Kreisliga J	Jugend	Jugend	1	2	03.09.2013	17:30					3302	SV 1900 Audi		1
15	2013/14	Kreisfachver	Jungen	1.	Kreisliga J, 1.	Kreisliga J	Jugend	Jugend	1	2	03.09.2013	17:30					3302	SV 1900 Audi		1
16	2013/14	Kreisfachver	Jungen	1.	Kreisliga J, 1.	Kreisliga J	Jugend	Jugend	1	2	03.09.2013	17:30					3302	SV 1900 Audi		1
17	2013/14	Kreisfachver	Jungen	1.	Kreisliga J, 1.	Kreisliga J	Jugend	Jugend	1	2	03.09.2013	17:30					3302	SV 1900 Audi		1
18	2013/14	Kreisfachver	Jungen	1.	Kreisliga J, 1.	Kreisliga J	Jugend	Jugend	1	2	03.09.2013	17:30					3302	SV 1900 Audi		1
19	2013/14	Kreisfachver	Jungen	1.	Kreisliga J, 1.	Kreisliga J	Jugend	Jugend	1	2	03.09.2013	17:30					3302	SV 1900 Audi		1
20	2013/14	Kreisfachver	Jungen	1.	Kreisliga J, 1.	Kreisliga J	Jugend	Jugend	1	2	03.09.2013	17:30					3302	SV 1900 Audi		1
21	2013/14	Kreisfachver	Jungen	1.	Kreisliga J, 1.	Kreisliga J	Jugend	Jugend	1	2	03.09.2013	17:30					3302	SV 1900 Audi		1
22	2013/14	Kreisfachver	Jungen	1.	Kreisliga J, 1.	Kreisliga J	Jugend	Jugend	1	2	03.09.2013	17:30					3302	SV 1900 Audi		1
23	2013/14	Kreisfachver	Jungen	1.	Kreisliga J, 1.	Kreisliga J	Jugend	Jugend	1	2	03.09.2013	17:30					3302	SV 1900 Audi		1
24	2013/14	Kreisfachver	Jungen	1.	Kreisliga J, 1.	Kreisliga J	Jugend	Jugend	1	3	04.09.2013	17:15					3305	ESV Delitzsch		1
25	2013/14	Kreisfachver	Jungen	1.	Kreisliga J, 1.	Kreisliga J	Jugend	Jugend	1	3	04.09.2013	17:15					3305	ESV Delitzsch		1

#### Export-Fakten:

- Dateigröße: ca. 33 MB bei 100 Staffeln
- Erstellungsdauer: ca. 2 Minuten bei 100 Staffeln

**Achtung, bitte beachten sie lange Erstellungsdauer!**

#### Besonderheiten:

- Die Spalten E-H greifen auf die unter Kapitel 2.1 beschriebenen Werte zurück
- Der Wert „SpieltagUrsprunglich“ (Spalte L) wird leer gelassen (optional)
- Spalte AJ-AL wird leer gelassen (optional), Wert 0
- Spalte AQ-AS wird leer gelassen (optional), Wert 0
- Spalte AX-AZ wird leer gelassen (optional), Wert 0
- Spalte BE-BG wird leer gelassen (optional), Wert 0
- Wenn keine Satzergebnisse bekannt sind, werden die Satzergebnisse entsprechend dem Ergebnis mit 7:11 und 11:7 Ergebnissen ausgefüllt (Feedback Dörfler/Hecking vom 7.4.2014)
- Wenn ein Platz in der Aufstellung Spieles unbesetzt geblieben ist (z.B. nur 5 von 6 Spielern), wird diese kampfflos-Position entsprechend als „unbekannt/kampfflos“ eingetragen

## 1.8 BEB - Bestandserhebungsbogen

Die jährliche Erfassung des BEB (Bestandserhebungsbogen) soll direkt über Web4Sport online möglich sein. Dadurch wurden verschiedene Bereiche innerhalb der Web4Sport Verwaltung (Verband und Verein) erweitert. Die neuen Funktionen werden in den nachfolgenden Kapiteln beschrieben.

### 1.8.1 Aktivierung

Die BEB wird als neues Zusatzmodul angeboten und dadurch von Henke Software freigeschaltet. Sie können dieses im Bereich „Zusatzmodule“ überprüfen.

**Verbandsverwaltung: Baden-Württembergischer Betriebssport Verband e.V.**

Information über Zusatzmodule

**Was sind Zusatzmodule?**

Zusatzmodule bieten eine erweiterte Funktionalität für das System, die über die Basisfunktionen hinausgehen. Diese Funktionen wurden bewußt nicht in das System-Basispaket aufgenommen, um das System zu einem günstigen Preis anbieten zu können. Warum sollten sie für eine Zusatzfunktion zahlen, die sie vielleicht gar nicht benötigen?

Nachfolgend finden sie eine Auflistung der verschiedenen Zusatzmodule und einen Status, welche Module in Ihrem Verband aktiviert sind. Wir entwickeln das System ständig weiter und es werden weitere Module hinzu kommen. Wenn sie Interesse an einem Modul haben, wenden sie sich bitte an Henke Software.

**Detaillierte Beschreibung zu allen Zusatzmodulen**

**Beschreibung der einzelnen Zusatzmodule**

Rechnungsmodul	Mit dem Rechnungsmodul erhalten sie die Möglichkeit, Verbandsrechnungen zu erstellen und an die Vereine zu schicken. Für diese Rechnungen können sie Vorlagen definieren und das System automatisch entsprechende Werte berechnen lassen. (beispielsweise Anzahl der Mannschaften, Anzahl von Spieleranmeldungen, etc.). Die Rechnung wird im System angelegt und als PDF-Dokument an den Verein per Email geschickt. Ein erweitertes Mahnverfahren rundet diesen Bereich ab.	✗
Werbemodul	Mit dem Werbemodul haben sie die Möglichkeit, Werbeeinblendungen auf den System-Seiten zu schalten, und auf diesem Wege Einnahmen zu generieren. Es sind 4 Plätze für Einblendungen vorgesehen, die sie individuell mit Einblendungen belegen können (Top-Banner, Sky-Scraper, inline-Banner, Navigations-Banner). Für jeden dieser Plätze können sie entweder ein Script hinterlegen, oder sie können ein Bild/Objekt auf den Server laden und dieses mit einem Weiterleitungslink versehen.	✗
Meldefristen	Über Meldefristen können sie Deadlines festlegen, bis wann Spiele gemeldet werden müssen. Das System unterscheidet hierbei nach Meldung des Endergebnisses, Meldung des Berichtes und Bestätigung des Berichtes. Das System ermittelt automatisch, wenn eine Frist nicht eingehalten wurde und bereitet eine Strafe vor. Die Fristen können stundenbasiert (relativ zum Spielbeginn) oder tagesbasiert (24 Uhr) festgelegt werden.	✗
CMS - Content Management System	Das Content-Management-System (CMS) gibt ihnen die Möglichkeit, den öffentlichen Bereich des System nach eigenen Wünschen zu erweitern. Somit gibt es die Möglichkeit, Informationseiten zu veröffentlichen, Berichte und Bilder-Galerien anzulegen, Umfragen zu starten und vieles mehr. Das CMS wird in 3 Stufen angeboten: 1. Standard 2. Advanced (inkl. 100MB Speicherplatz) 3. Premium (inkl. 150MB Speicherplatz)	✗
LivePZ - Tischtennis Leistungsberechnung	Mit LivePZ stellen wir eine fortlaufende Berechnung der Spielstärke bereit. Die LivePZ-Berechnung orientiert sich an dem ELO Prinzip und folgt den gleichen Berechnungsgrundlagen wie die TTR-Berechnung von myTischtennis. Die Integration erfolgt in 4 Schritten: Schritt 1: Keine Aktivierung Schritt 2: Ansicht nur durch versteckte Links Schritt 3: Ansicht in der Verbandsverwaltung Schritt 4: Öffentliche Ansicht	✗
Ehrungsmodul	Über das Ehrungsmodul können sie Ehrungen für Mitglieder und andere Personen vornehmen und diese auch über die Seite veröffentlichen. Zusätzlich können Anträge über die Verbandsverwaltung auch von Vereinsfunktionären beantragt werden. Die Art der verfügbaren Ehrungen können sie individuell festlegen und nach Ihren Anforderungen definieren.	✗
Click-TT Schnittstelle	Über dieses Modul bieten wir den Schnittstellen-Export an, mit dem die Staffeldaten und Spielergebnisse nach click-tt exportiert werden können, um die Daten in die TTR-Rangliste einfließen zu lassen.	✗
BEB - Bestandserhebungsbogen	Mit dem BEB kann der Verband mit den Vereinen in Kontakt treten, um eine Erfassung des Bestandes zu bekommen. Hierbei erhält der Verein ein Formular zur Erfassung der Mitglieder (und anderer Daten), wobei der Verband verschiedene Werkzeuge zur Auswertung erhält.	✓

Info@nms.de Impressum Datenschutz Kontakt

### 1.8.2 Konfiguration

Die Konfiguration ist in 2 Bereiche aufgeteilt.

#### 1.8.2.1 Konfiguration der BEB Spalten

Eine der wichtigsten Einstellung ist die Konfiguration der Spalten, welche Daten von den Vereinen erfasst werden sollen. Sie können bis zu 5 Spalten festlegen. Pro Spalte können sie eine Zusatzmodule



Bezeichnung, einen Altersbereich (für automatische Berechnung) und Trennung/Zusammenlegung der Geschlechter angeben. Diese Einstellung bildet die Grundlage für die Erfassung. Sie finden diesen Einstellung im Bereich der Verbands-Konfiguration.

Wenn die Konfiguration für einen Verband vorgenommen wurde, steht diese automatisch für alle untergeordneten Verbände zur Verfügung.

Falls ein untergeordneter Verband ebenfalls eine eigene Konfiguration vorgenommen hat, gilt diese für alle untergeordneten Verbände dieses Verbandes. Hierbei wird zunächst innerhalb der Sportart nach einer Konfiguration gesucht (Beispiel: gibt es eine Konfiguration innerhalb der Fussball-Verbände?), bevor nach einer Konfiguration bei allgemeinen Sportverbänden gesucht wird.

Wir empfehlen nur eine Konfiguration beim Hauptverband vorzunehmen, um eine Übergreifende Auswertung zu ermöglichen. Sollte ein untergeordneter Verband eine eigene Konfiguration haben, wird dieses auf der Seite angezeigt. Ebenfalls, wenn die Konfiguration von einem übergeordneten Verband vorhanden ist und angewendet wird.

### 1.8.2.2 Konfiguration der Zeitplanung

Der weitere Bereich ist die Zeitplanung. Über diese Planung können sie festlegen, wann die Vereine eine BEB Bearbeiten dürfen. Die Planung teilt sich nach den jeweiligen Jahren auf. Somit können sie festlegen, dass die BEB2016 von 1.6.2016 – 31.8.2016 bearbeitet werden kann, und die BEB2017 von 14.04.2017 – 30.6.2017.

Bitte beachten sie, dass die Vereine ohne eine entsprechende Zeitplanung keine Daten eintragen und bearbeiten können. Diese Eingrenzung ist jedoch nicht relevant bei der Bearbeitung durch den Verband. Über die Verbandsverwaltung kann der BEB jederzeit bearbeitet werden.

Sie finden die Zeitplanung im Bereich der Allgemeinen Verbandsdaten:

**Verbandsverwaltung**

- ↳ Verband auswählen
- ↳ BWBV
  - ↳ Allgemein
    - ↳ Verbandsdaten
    - ↳ **Zeit-Planung**
    - ↳ Konfiguration
    - ↳ Berechtigungen
    - ↳ Sonderberechtigung

**Verbandsverwaltung: Baden-Württembergischer Betriebsport Verband e.V.**

**Zeit-Planung**

**Planung**

Bezeichnung	Einteilung	Start	Ende	Kaskad.
BEB - Bestandserhebungsbogen 2017	Alle	22.05.2017	24.05.2017	Ja

↳ Einen neuen Planungseintrag aufnehmen

Für das Feld „Saison“ wählen sie das entsprechende Jahr der BEB aus. „2017/2018“ bezieht sich auf die BEB 2017. Die Einstellung für Runde muss hierbei auf „Vorrunde“ belassen werden.

**Planung: BEB - Bestandserhebungsbogen 2017**

Planungstyp	BEB - Bestandserhebungsbogen
Titel	BEB - Bestandserhebungsbogen 2017
Start-Datum	17.05.2017
Ende-Datum	24.05.2017
Saison	2017/2018
Runde	Vorrunde
Kaskadieren	<input checked="" type="radio"/> Ja, an untergeordnete Verbände weitergeben <input type="radio"/> Nein
Kommentar	

Beachten sie, dass die BEB bei der Zeitplanung erst zur Verfügung steht, wenn sie diese innerhalb der Verbandskonfiguration als zu verwendenden Planungstyp aktiviert haben. Diese Aktivierung sollte für alle Teilverbände passieren.

- ↳ BWBV
  - ↳ Allgemein
    - ↳ Verbandsdaten
    - ↳ Zeit-Planung
    - ↳ **Konfiguration**
    - ↳ Berechtigungen
    - ↳ Sonderberechtigung
    - ↳ Benachrichtigung
    - ↳ Zusatzmodule

**Konfiguration**

**Allgemein** | Darstellung | Anträge | Rechnungswesen

Funktionsträger - Verein

Funktionsträger - Verband

Vereinsdaten

**Zeitplanungen**

Wettspielgemeinschaften

Bitte wählen sie einen Konfigurationsbereich aus.

### 1.8.3 Erfassung der Daten durch einen Verein

Die Erfassung der Daten durch den Verein erfolgt über den „Hauptverein“.

- ↳ Festo
  - ↳ **Hauptverein**
    - ↳ Vereinsdaten
    - ↳ Personen/Funktion.
    - ↳ Sportstätten
    - ↳ Mitglieder
    - ↳ Berechtigungen
    - ↳ Statistiken
    - ↳ Information
    - ↳ Rechnungen/Strafen
    - ↳ **BEB**
  - ↳ Fußball
  - ↳ Leichtathletik
  - ↳ Schießen

**Vereinsverwaltung: Festo**

**Daten der Abteilung**

Verein	Festo
Verband	Betriebsport Esslingen
Abteilungsnummer	119
Globale VereinsNr.	50119

**Anschrift**

Straße	Rüterstr. 82
PLZ/Ort	73734 Esslingen
Land	Deutschland

**Mitglieder/Spieler**

Mitglieder	188
Männlich	168
Weiblich	20
Aktiv	188
Passiv	0

**Berechtigungen**

Nutzer	0
Administrator	0
Ergebnismeldung	0
Mannschaftsverwaltung	0
Spielerverwaltung	0

### 1.8.3.1 Neue Erfassung

Beim ersten Aufruf sind noch keine Daten für den Verein vorhanden und es erfolgt eine entsprechende Anzeige. Der Nutzer kann wählen, ob er einen neuen (leeren) BEB erstellen möchte, oder die Daten aus dem letzten BEB übernehmen möchte (vorausgesetzt, es gibt schon einen älteren BEB für den Verein).

**BEB - Bestandserhebungsbogen** Erhebungs-Jahr: 2017

**BEB für das Jahr 2017**

Verein: Festo

Gesamtzahl Mitglieder: 266

Versicherung:
   
 Versichert über den Verband
   
 Versichert über einen anderen Verein
   
 Versichert über Privatversicherung

Letzte Änderung: 25.05.2017 19:27:06, Henke Software

**Mitglieder pro Sportart für das Jahr 2017**

Sportart	Spalte 1 U18		Spalte 2 18-26 Jahre		Spalte 3 27-40 Jahre		Spalte 4 41-60 Jahre		Spalte 5 Ü60		Gesamt		Aktion
	M+W	M	M	W	M	W	M	W	M+W	M	W		
Baseball	0	3	1	6	1	9	0	0	18	2		×	
Fußball	7	14	0	18	0	7	0	0	46	0		×	
Schießen	0	3	0	5	0	6	0	2	16	0		×	
Tennis	0	5	0	5	0	4	0	0	14	0		×	
Tischtennis	0	3	1	9	2	18	3	5	35	6		×	
<b>Gesamt</b>	<b>7</b>	<b>28</b>	<b>2</b>	<b>43</b>	<b>3</b>	<b>44</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>129</b>	<b>8</b>			
	7		30		46		47		7		137		

Buttons: Änderung speichern, BEB löschen

Buttons: Weitere Sparte aufnehmen, Weitere Sportart erfassen, Daten Import aus Excel

**Weitere Sparte aufnehmen (mit automatischer Vorberechnung)**

Leichtathletik [dropdown] [Neu aufnehmen]

- Mit einem Klick auf „Neuer BEB“ wird ein leerer BEB für das Jahr erstellt. Die Erfassung kann danach erfolgen.
- Mit „... aus Excel importieren“ kann das herkömmliche Excel File für den BEB in das System importiert werden.
- Mit einem Klick auf „BEB ... übernehmen“ werden alle Daten aus dem älteren BEB in den neuen BEB übernommen.

Es erfolgt eine entsprechende Bestätigung und der BEB kann weiter bearbeitet werden.

### 1.8.3.2 “3 Bereiche” für die Erfassung

Das Formular zur Erfassung teilt sich in 3 Bereiche auf.

#### Abschnitt 1

In diesem Block sind die allgemeinen Daten zu finden. Hier trägt der Verein die Gesamtzahl der Mitglieder und die Form des Versicherungsschutzes ein.

#### Abschnitt 2

Hier erfolgt die Erfassung der Mitglieder pro Sportart, entsprechend den Einstellungen zu den Spalten.

#### Abschnitt 3

Über den 3. Block können weitere Sparten und Sporten zum 2. Block aufgenommen werden. Hierbei gibt es eine Unterscheidung nach den Sportarten, welche zu dem Verein bereits in Web4Sport Sparten vorhanden sind (hier erfolgt auch eine automatische Berechnung der Mitglieder) oder es können neue Sportarten aufgeführt werden, welche noch nicht in Web4Sport als Sparte eingetragen sind. Darüber hinaus kann an dieser Stelle auf der Excel Import gestartet werden.

### 1.8.3.3 Aufnahme neuer Sparten/Sportarten

Die Übernahme von weiteren Sportarten erfolgt über den 3. Abschnitt. Sie finden hier 2 Boxen:

- Alle Sparten ihres Vereins, die in Web4Sport eingerichtet sind, aber die noch nicht im BEB erfasst wurden
- Alle weiteren Sportarten, welche nicht als Sparte im System erfasst wurde

Mit Auswahl einer der Eintrag und Bestätigung mit dem Button, wird der Eintrag in den BEB übernommen. Bei der Übernahme einer Sparte wird automatisch die Anzahl der Mitglieder ermittelt. In beiden Fällen können sie jedoch danach die Zahlen manuell bearbeiten.

### 1.8.3.4 Import von BEB aus Excel

Wir bieten die Möglichkeit an, die BEB Daten aus dem herkömmlichen Excel zu importieren. Hierfür gibt es einen eigenen Reiter im 3. Abschnitt.

Bitte beachten sie, dass nur das Original-Excel des Verbandes importiert werden kann. Sollten Spalte und Zeilen geändert werden, oder die Datei in einem andere Format gespeichert, ist kein Import möglich.

Für den Import müssen sie lediglich die entsprechende Excel Datei von ihrem PC auswählen und den „Import“-Button klicken. Der Import wird danach vollautomatisch durchgeführt.

Die folgenden Daten werden importiert:

- Abgaben zur Versicherung
- Anzahl der Gesamt-Mitglieder (Spalte A)
- Angaben zu den Mitgliedern der einzelnen Sportarten (Spalte B)

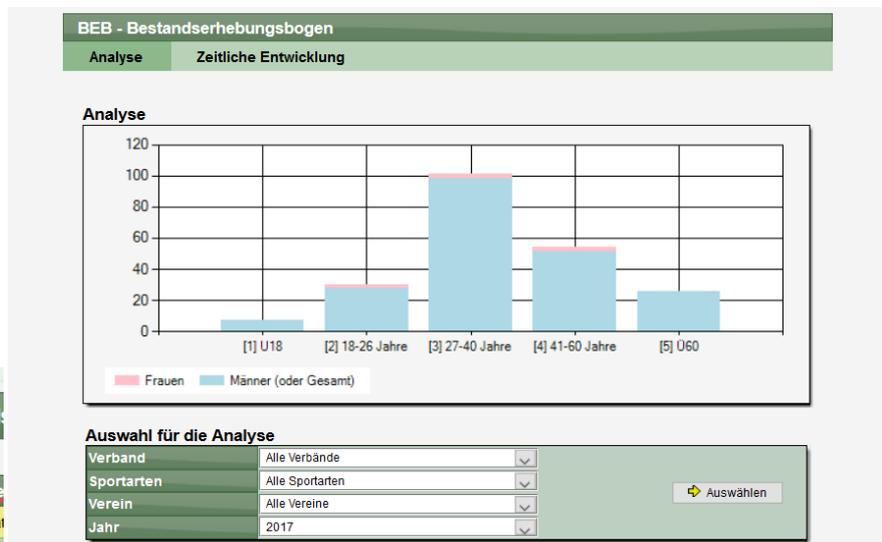
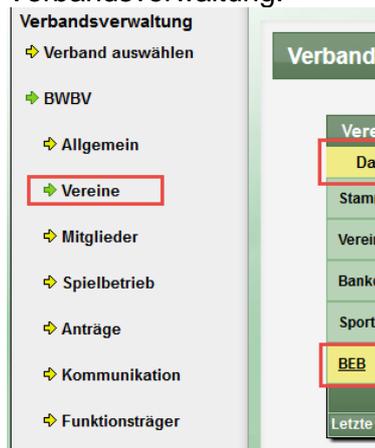
### 1.8.3.5 Kein Zeitfenster offen

Sollte aktuell für das ausgewählte Jahn zur Erfassung kein Zeitfenster offen sein (siehe 1.8.2.2) wird ein entsprechender Hinweis angezeigt. Wurden jedoch bereits Daten erfasst, werden diese angezeigt. Dadurch ist auch ein Rückblick auf vergangene Jahre möglich.

Eine Änderung der Daten ist jedoch nicht möglich.

### 1.8.4 Erfassung der Daten durch den Verband

Über die Verbandsverwaltung kann ebenfalls auf den BEB der Vereine zugegriffen, eingesehen und Änderungen vorgenommen werden. Sie erreichen den BEB über den Bereich „Vereine“ in der Verbandsverwaltung.



### 1.8.5 Analyse und Statistik im System

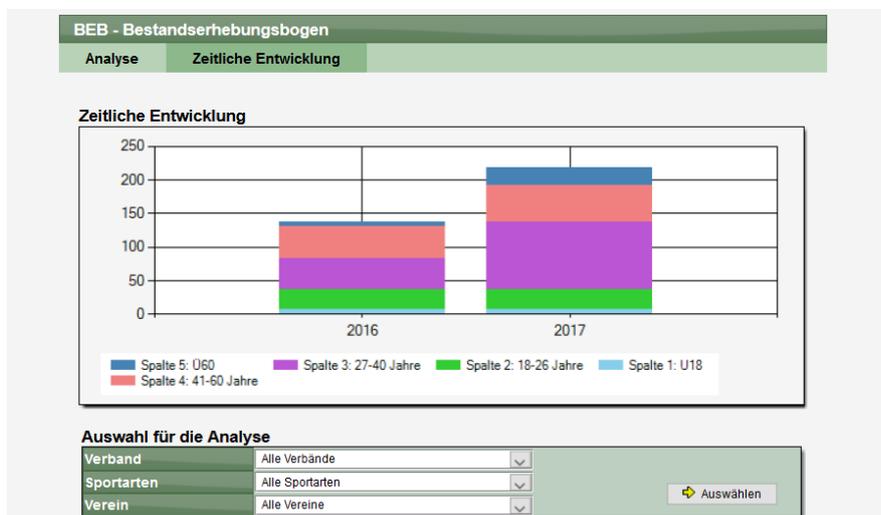
Im System gibt es für den Verband 2 Möglichkeiten eine Analyse und Ansicht zur zeitlichen Entwicklung vorzunehmen. Diesen beiden Bereiche können nach verschiedenen Kriterien gefiltert werden, um so verschiedene Information zu bekommen. Sie finden diese Funktion in der Verbandsverwaltung unter „Allgemein“.

#### 1.8.5.1 Analyse

In der Analyse werden die 5 Spalten getrennt dargestellt, und ebenfalls nach dem Geschlecht unterschieden.

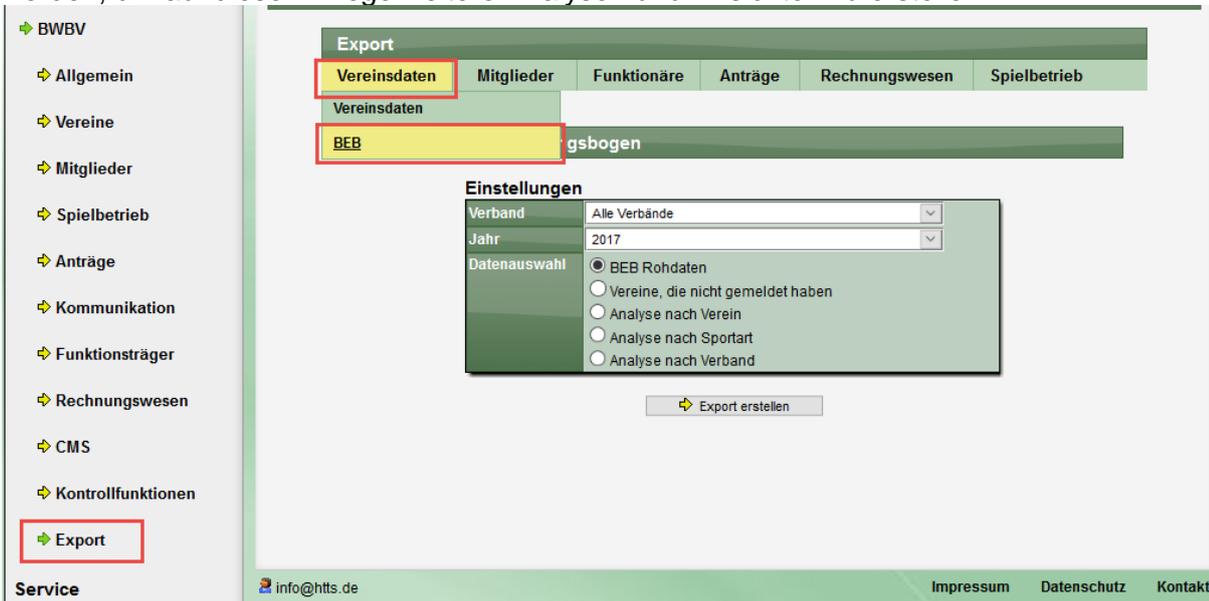
#### 1.8.5.2 Zeitliche Entwicklung

Bei der zeitlichen Entwicklung werden alle erfassten Jahre nacheinander abgebildet, wobei auch die einzelnen Spalten des BEB getrennt dargestellt werden.



### 1.8.6 Export der Daten und Analyse

Über den Export Bereich können sie eingetragenen BEB Daten in das Excel Format exportiert werden, um auf diesem Wege weitere Analysen und Ansichten zu erstellen.



Wir bieten 5 verschiedene Exporte an:

- **BEB-Rohdaten:** Hierbei erhalten sie alle BEB Daten getrennt (jeweils 1 Zeile) in einem Excel Sheet.
- **Vereine, die nicht gemeldet haben:** Hierbei werden alle Sparten aus Web4Sport aufgelistet, welche keine Meldung vorgenommen haben. Wenn ein Verein z.B. für Fussball gemeldet hat, jedoch nicht für Tischtennis und Volleyball, werden diese beiden Sparten gelistet.
- **Analyse nach Verein:** Hierbei wird pro Verein eine Zeile im Excel angezeigt. Die Mitgliederdaten werden hierbei von allen Sparten zusammen addiert.
- **Analyse nach Sportart:** Jede Sportart des Verbandes wird getrennt ausgegeben, jedoch werden alle Sparten der jeweiligen Sportart summiert ausgegeben.
- **Analyse nach Verband:** Jeder Unterverband wird getrennt ausgewiesen, jedoch werden alle Meldung, die zu diesem Verband gehören, bei diesem Verband summiert ausgewiesen

## 1.9 DOSB LiMS Anbindung

### 1.9.1 Allgemein

#### 1.9.1.1 Einführung

Der Deutsche Olympische Sportbund bietet eine Schnittstelle für seine zentrale Trainer Lizenzdaten Verwaltung an, LiMS. Wir bieten an diese Stelle eine Erweiterung der Trainerverwaltung in Web4Sport an, so dass die Trainer und Lizenzdaten direkt mit LiMS abgeglichen und übertragen werden können.

Die Vorteile:

- Keine separate Arbeit für die Pflege und Übertragung zum DoSB
- Abruf der Lizenzen (Dokumente) direkt in TischtennisLive
- Abgleich der Daten
- Zugriff für den Trainer direkt über den „Mein Bereich“

#### 1.9.1.2 Vorbedingung – Account für LiMS

Für den Zugriff brauchen sie zunächst einen Benutzer-Account für LiMS. Auf der nachfolgenden Seite finden Informationen vom DoSB hierzu:

<https://bildungsnetz.dosb.de>

=> Personen => Meine Organisation => API Zugriff anfordern

Der Nutzer-Account muss für den API-Zugriff freigeschaltet werden, so dass sie den Account für diese Schnittstelle nutzen können.

#### 1.9.1.3 LiMS Pflichtfelder

Bitte beachten sie, dass LiMS verschiedene Pflichtfelder hat, die bei der Übermittlung einen gültigen Wert haben müssen:

- Vorname (firstname)
- Nachname (lastname)
- Geburtsdatum (birthdate)
- Geschlecht (gender)
- Straße (street)
- PLZ (postal)
- Ort (city)
- Ausstellungsdatum (issue\_date)
- Ausbildungsgang (training\_course\_id)
- Ausstellungsort (issue\_place)
- Ehrencodex (honor\_code)
- Erste-Hilfe-Ausbildung (first\_aid)
- Lizenznummer Verband (license\_number\_organisation)

Sollte eines der Felder nicht mit einem gültigen Wert belegt sein, kann keine Übermittlung oder Abgleich stattfinden.

### 1.9.2 Konfiguration der Schnittstelle

Um die Schnittstelle über Web4Sport bedienen zu können, müssten sie ihre Zugangsdaten in der Konfiguration hinterlegen. Mit den Daten greift Web4Sport danach auf LiMS zu.



Die Konfiguration teilt sich in 2 Bereiche auf:

- LiMS Verbandszugang
- Ausbildungsgänge

#### 1.9.2.1 LiMS Verbandszugang

An dieser Stelle tragen sie Ihre Zugangsdaten für die LiMS API ein. Die folgenden Felder sind notwendig:

- Verbands-ID (finden in in der LiMS Verwaltung). Sie finden die ID in LiMS
  - o <https://bildungsnetz.dosb.de>
    - => Personen => Meine Organisation => Organisations IDs
- Test- oder Live-System von LiMS (woran möchten sie sich anbinden)
- Benutzername, der von LiMS für sie vergeben wurde (nicht die Email-Adresse)
- Benutzer-Passwort, mit dem sie sich bei LiMS anmelden. Das Passwort wird verschlüsselt in Web4Sport gespeichert.

**LiMS Verbandszugang**

<b>Verbands-ID</b>	<input type="text" value="1331"/> <small>Tragen sie hier die LiMS Organisations-ID für ihren Verband ein</small>
<b>Test-/Live-System</b>	<input type="text" value="LiMS Ghostthinker Testsystem"/> <span style="font-size: small;">▼</span> <small>Möchten sie mit dem LiMS Testsystem oder Live-System arbeiten.</small>
<b>Benutzername</b>	<input type="text" value="info_6043"/> <small>Tragen sie hier den Benutzerzugang ein, der Zugang auf die LiMS API hat</small>
<b>Benutzer-Passwort</b>	<input type="radio"/> Kein Passwort festgelegt <input checked="" type="radio"/> Aktuelles Passwort beibehalten <input type="radio"/> Neu: <input style="width: 100px;" type="text"/>

Sie finden hier auch den Button „Einstellung testen“. Damit können sie die Einstellungen testen, ob der Zugang zu LiMS funktioniert.

Erfolgreicher Zugang:



Zugang nicht möglich:

Trainer - Anbindung an DOSB/LiMS

**Der Test war negativ. Folgende Meldung wurde zurückgegeben:  
Unauthorized : Invalid login credentials**

### 1.9.2.2 Ausbildungsgänge

Die Zuweisung eines Ausbildungsganges zu einem Trainer ist Pflicht bei der Übermittlung und Erteilung einer Lizenz. An dieser Stelle können sie die Ausbildungsgänge des LiMS einpflegen und danach in Web4Sport verwenden. Leider bietet der DOSB hierfür keine Schnittstelle an, weshalb diese manuell übertragen werden müssen.

<https://bildungsnetz.dosb.de>

=> Personen => Meine Organisation => Ausbildungsgänge IDs

Bitte übernehmen sie alle Ausbildungsgänge in Web4Sport.

#### Ausbildungsgänge

Bezeichnung	LiMS-ID	Zuweisungen	
T-C/B > Tischtennis	517	3	
T-B/L > Tischtennis	518	3	
ÜL-B/P > Tischtennis > Gesundheitstraining Herz- Kreislaufsyst	519	0	

Änderungen speichern

---

#### Neuer Ausbildungsgang

Bezeichnung	Kurs-LiMS-ID	
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	Hinzufügen

In der Liste wird angezeigt, wenn schon Trainer zu Ausbildungsgängen zugewiesen wurden. In diesem Fall können sie die Ausbildungsgänge nicht mehr löschen oder die ID verändern. Sie haben aber die Möglichkeit, Ausbildungsgänge, die nicht mehr relevant sind, auszublenden.

### 1.9.3 Trainer bearbeiten und speichern

Das System bietet standardmäßig die Trainerverwaltung. Diese Trainerverwaltung wurde erweitert, so dass die Funktionen für die Anbindung an LiMS integriert wurden.

#### 1.9.3.1 Listenansicht der Trainer

Die bekannte Listenansicht der Trainer wurde um weitere Symbole erweitert:

- **Person-Icon** – Falls dem Schiedsrichter ein Nutzeraccount zugeordnet wurde (wichtig für die Nutzung über „Mein Bereich“)
- **Lizenz-Icon** – Damit wird angezeigt, ob für die Person eine DOSB-Lizenz zugewiesen wurde.

Verbandsverwaltung: TTVSH Schleswig-Holstein e.V.

Funktionsträgerverwaltung - Trainer

Trainerliste | LIMS - Web4Sport fehlend | LIMS - DOSB fehlend | LIMS - Unterschiede

Trainer (1615 Einträge)

Trainer-Name	Trainer-Nr	Verband	Lizenz	Gültigkeit bis
		TTVSH	D	
	4077	TTVSH	C	31.12.2007
	2.B51.00.574/74	TTVSH	B	31.12.2000
	1.B51.00.9322/672	TTVSH	C	31.12.2012
	1.B51.00.9324/684	TTVSH	C	31.12.2013
	1.B51.00.9314/674	TTVSH	C	31.12.2020
		TTVSH	D	
	1.B51.00.9416/766	TTVSH	C	30.12.2020
		TTVSH	D	24.08.2003
	1.B51.00.9239/589	TTVSH	C	31.12.2018
	1.B51.00.5118/317	TTVSH	C	31.12.1990

1 / 101 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 ...101 | Neuer Trainer

Filter

Verband	Trainer-Name	Ablauf der Lizenz	Sortierung
Alle Verbände		<	Trainer-Name

### 1.9.3.2 Detailansicht der Trainer

Die Detailansicht der Trainer wurde verändert und erweitert. Die DOSB-typischen Felder wurden von den anderen Feldern separiert. Die Box für die DOSB-Felder sieht jetzt wie folgt aus:

**DOSB-LiMS Anbindung**

DOSB-Lizenz-Nr	DTTB-T-B-0373872
DOSB-ID	3543543
Ausbildungsgang	T-B/L > Tischtennis
Vorqualifikationsart	
DOSB-Lizenz-Nr Vorqualifikation	
Zusatz 1 (DOSB)	
Zusatz 2 (DOSB)	

Die DOSB-Lizenz-Nr und DOSB-ID können nicht bearbeitet werden, da diese vom DOSB Vergeben werden und im Web4Sport-System fest zugewiesen werden. Die Auswahlbox „Ausbildungsgang“ spiegelt die Liste der festgelegten Ausbildungen wider. Sollte dem Trainer noch keine DOSB-Lizenz zugeordnet sein, wird dieses in dem Feld ebenfalls ausgegeben:

**DOSB-LiMS Anbindung**

DOSB-Lizenz-Nr	-- Keine Lizenz zugewiesen --
DOSB-ID	-- Keine ID zugewiesen --
Ausbildungsgang	T-B/L > Tischtennis
Vorqualifikationsart	
DOSB-Lizenz-Nr Vorqualifikation	
Zusatz 1 (DOSB)	
Zusatz 2 (DOSB)	

Falls für Ihren Verband das LiMS-Modul nicht freigeschaltet wurde, wird dieses ebenfalls in dieser Box angezeigt:

DOSB-LiMS Anbindung

Das DOSB/LiMS Modul ist in Ihrem Verband nicht aktiviert.  
Wenden sie sich hierzu an Henke Software

1.9.3.3 Trainer DOSB Lizenz beantragen

Für einen Trainer, dem noch keine Lizenz zugewiesen wurde, gibt es den Button „LiMS Lizenz beantragen“.

**DOSB-LiMS Anbindung**

DOSB-Lizenz-Nr	-- Keine Lizenz zugewiesen --
DOSB-ID	-- Keine ID zugewiesen --
Ausbildungsgang	T-B/L > Tischtennis
Vorqualifikationsart	
DOSB-Lizenz-Nr Vorqualifikation	
Zusatz 1 (DOSB)	
Zusatz 2 (DOSB)	

Über diesen Button werden die Daten an LiMS übertragen und dort eine Lizenz beantragt. Wurden die Daten von LiMS akzeptiert, wird dieses angezeigt und die Lizenz wurde erteilt.

**Funktionsträgerverwaltung - Trainer** Zurück zur Liste

Trainerdaten Personendaten

Die LiMS Lizenz wurde beantragt und vom DOSB erteilt

**Trainerdaten**

Person	
Trainer-Nummer	1 R51 00 9322/872

Die Lizenz ist danach direkt in der Box für die LiMS Daten zu sehen:

**DOSB-LiMS Anbindung**

DOSB-Lizenz-Nr	DTTB-T-B-0376188
DOSB-ID	3601556
Ausbildungsgang	T-B/L > Tischtennis
Vorqualifikationsart	
DOSB-Lizenz-Nr Vorqualifikation	
Zusatz 1 (DOSB)	
Zusatz 2 (DOSB)	

Sollte ein Pflichtfeld nicht belegt worden sein (oder ein anderes Problem wurde festgestellt), wird dieses als Meldung ausgegeben.

**Funktionsträgerverwaltung - Trainer Dieter Ahrens** Zurück zur Liste

Trainerdaten Personendaten

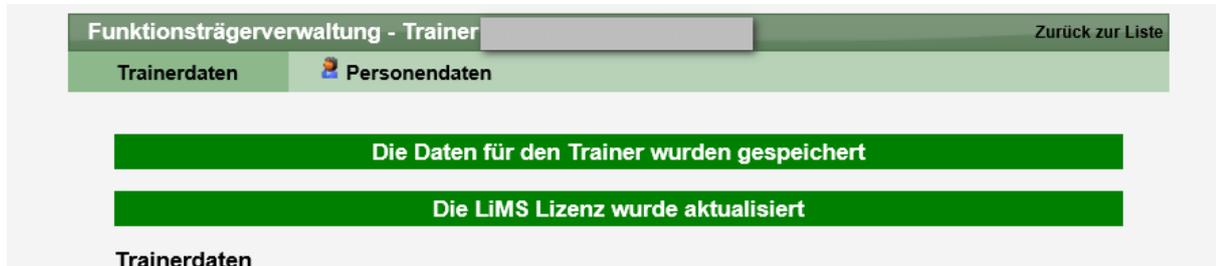
Es trat ein Fehler bei LiMS auf: Not Acceptable : Invalid input for street: - Field is required

**Trainerdaten**

Person	
Trainer-Nummer	

### 1.9.3.4 Änderungen an den Trainerdaten übermitteln

Sollten Änderungen an den Trainerdaten erfolgen, reicht es hierbei einfach den „Speichern“ Button zu drücken. Nachdem die Daten im Web4Sport System gespeichert wurden, werde sie ebenfalls automatisch in das LiMS System übertragen.



Falls die Daten nicht in das LiMS System übertragen werden können (Fehler bei LiMS, Fehlende Pflichtfelder) werden die Daten trotzdem in Web4Sport gespeichert. In diesem Fall kann es zu einer Inkonsistenz der Daten zwischen LiMS und Web4Sport kommen. Nach Behebung des Problems können sie nochmals speichern, um die Daten wieder mit LiMS zu synchronisieren. Sie finden in Kapitel 0 auch eine Funktion, welche entsprechende Fälle anzeigt.

### 1.9.3.5 Lizenz verlängern

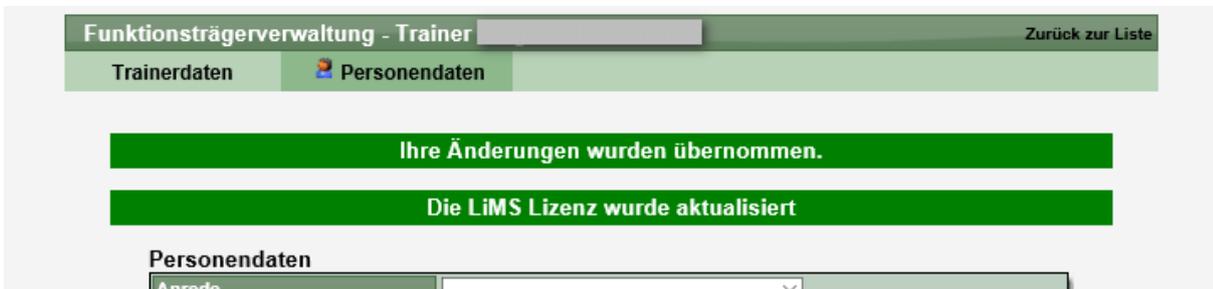
Die Verlängerung der Lizenz wird ganz einfach über das Anpassen der Datumswerte vorgenommen. Mit einem Klick auf „Speichern“ werden die neuen Daten an LiMS übermittelt. Haben sie hierbei neue (verlängerte) Lizenzdaten angegeben, wird die Lizenz entsprechend verlängert.

Nachfolgend finden sie eine Übersicht über die Anforderung zum Ausstellungs- und Gültigkeitsdatum.

Einzellizenz	Ausstellungsdatum			Gültigkeitsdatum		
	min	max	Vorschlag	min	max	Vorschlag
Standard (Neu)	Beliebig DP=aktuelles Jahr - 50	+30 Tage	-	Ausstellungsdatum	Ausstellungsdatum + Gültigkeitsdauer - 1d	Maximal gültiger Wert = Ausstellungsdatum + Gültigkeitsdauer - 1d
Bestandsdaten (Neu)	Beliebig DP=aktuelles Jahr - 50	+30 Tage	-	13.12.1901	19.01.2038	Ausstellungsdatum + Gültigkeitsdauer - 1d
Standard / Bestandsdaten (Verlängerung)	Beliebig DP=aktuelles Jahr - 50	+30 Tage	heute	Ausstellungsdatum	Ausstellungsdatum + Gültigkeitsdauer + 92d	Ausstellungsdatum + Gültigkeitsdauer - 1d

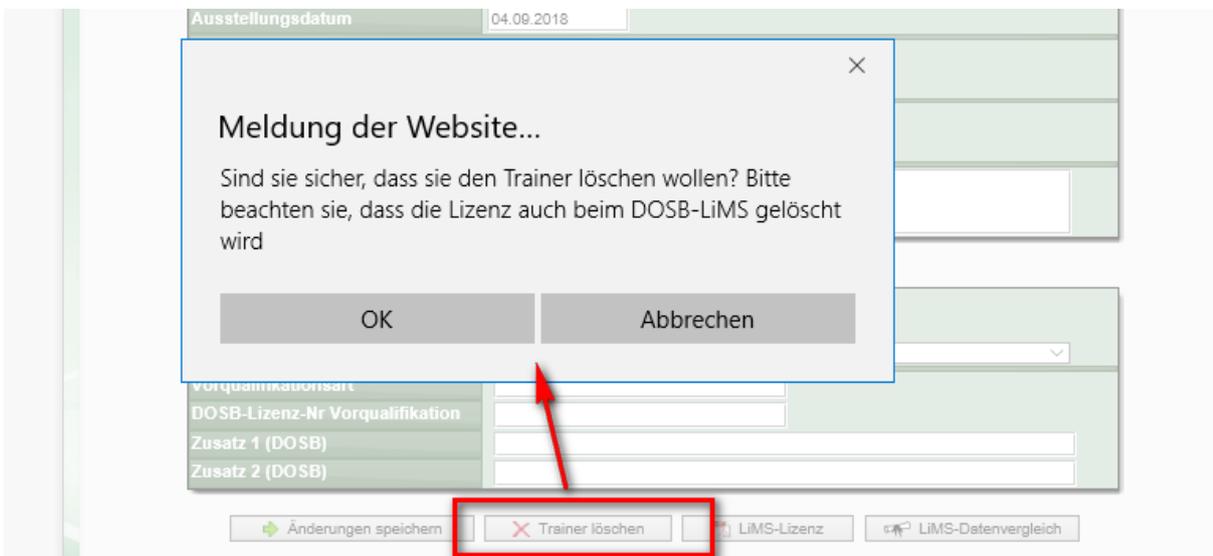
### 1.9.3.6 Personendaten ändern

Da für die LiMS ebenfalls verschiedene Personendaten übermittelt werden, werden von uns ebenfalls bei einer Änderung der Personendaten die neuen Daten an LiMS geschickt.



### 1.9.3.7 Lizenz/Trainer löschen

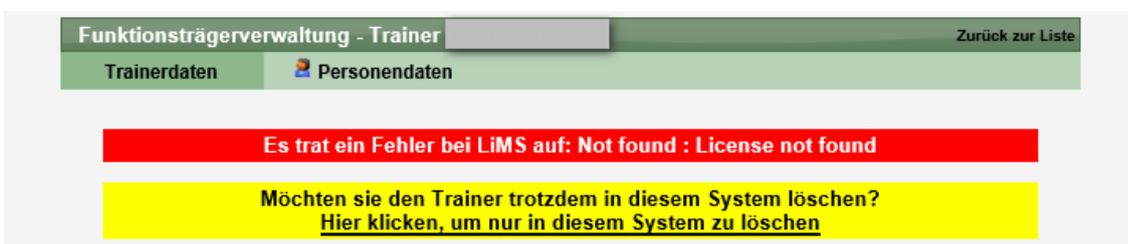
Die bestehende Löschfunktion für Trainer wurde erweitert, so dass in diesem Zug ebenfalls die Lizenz aus LiMS gelöscht wird.



Die Löschung wird danach für beide Seiten bestätigt.



Sollte es zu deinem Fehler beim Löschen der Lizenz in LiMS kommen, wird Ihnen angeboten, ob sie die Lizenz nur in Web4Sport löschen möchten.



### 1.9.3.8 Vergleich der Daten

Sie können einen einfachen Vergleich der Daten von einem lizenzierten Trainer durchführen. Dafür finden sie im unteren Bereich einen entsprechenden Button.

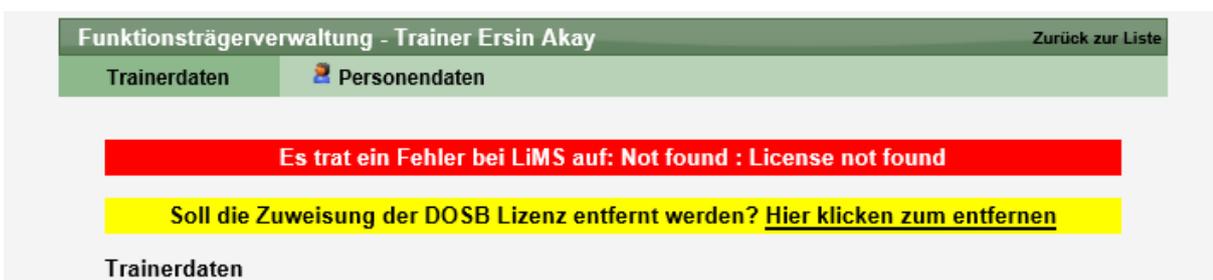


Danach werden beide Datenquellen neben einander angezeigt. Bei Bedarf können sie Daten vom LiMS (rechte Spalte) kopieren und in die Web4Sport Daten (mittlere Spalte) übernehmen und danach speichern. Bitte beachten sie, dass LiMS für „Ehrenkodex“ und „Erste Hilfe“ nur eine 0 oder 1 anzeigt, während Web4Sport ein Textfeld bereithält.

Personendaten		
	Web4Sport-System	LiMS-System
Vorname		
Geburtsdatum		
Straße		
PLZ / Ort		
Trainerdaten		
	Web4Sport-System	LiMS-System
Trainer-Nummer	1.B51.00.9416/766	1.B51.00.9416/766
Schein	C	
Erstzulassung	28.11.2016	28.11.2016
Schein-Gültigkeit	30.12.2020	30.12.2020
Ausstellungsort	Kiel	Kiel
Ausstellungsdatum	28.11.2016	28.11.2016
Ehrenkodex	ja	1
Datum des Ehrenkodex	18.11.2016	18.11.2016
Erste-Hilfe - Ausbildung	ja	1
Datum Erste-Hilfe - Ausbildung	08.11.2016	08.11.2016
Kommentar		
DOSB-LiMS Anbindung		
	Web4Sport-System	LiMS-System
DOSB-Lizenz-Nr	DTTB-T-C-0376180	DTTB-T-C-0376180
DOSB-ID	3586112	3586112
Ausbildungsgang	T-C/B > Tischtennis	T-C/B > Tischtennis
Vorqualifikationsart		nicht benötigt
DOSB-Lizenz-Nr Vorqualifikation		
Zusatz 1 (DOSB)		
Zusatz 2 (DOSB)		

### 1.9.3.9 Unstimmigkeiten bei Lizenz beheben

Sollte zu einem Trainer eine DOSB-Lizenz zugeordnet sein, diese Lizenz aber nicht mehr in LiMS vorhanden sein (z.B. in LiMS gelöscht) wird dieses dargestellt, wenn sie einen Abgleich oder eine Speicherung durchführen wollen.



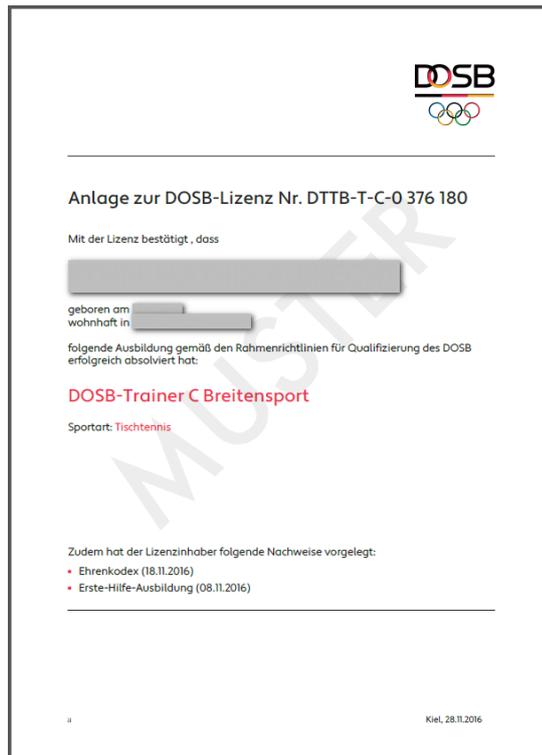
Sie haben die Möglichkeit die Zuweisung der LiMS Lizenz aus dem Datensatz bei Web4Sport wieder zu entfernen. Danach könnte die Lizenz für den Trainer wieder neu beantragt werden.

### 1.9.3.10 Lizenz im PDF-Format abrufen

Für jeden Trainer mit erteilter Lizenz kann auch ein Lizenz Dokument im PDF Format angefordert werden.

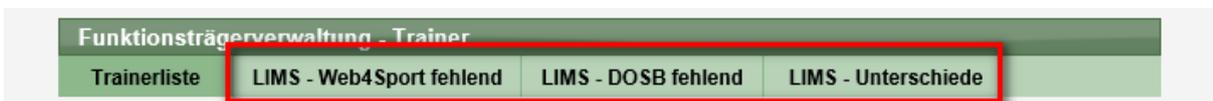


Der Vorgang dauert nur wenige Sekunden bis das 2-seitige PDF Dokument zum Download angeboten wird. Die nachfolgenden Beispiele sind Muster aus dem Testsystem.



### 1.9.4 Kontrollfunktionen und Abgleich

Wir bieten zusätzlich verschiedene Kontrollfunktionen, um Unterschiede in den Daten zwischen LiMS und Web4Sport einfach erkennen und beheben zu können.



Die Daten aus LiMS werden hierbei Zwischengespeichert (gecached), um die Datenübertragung zwischen den Systemen gering zu halten. Es gibt 2 Ereignisse, welche einen Abzug von neuen Daten bewirken:

- Änderung von Daten mit Übertragung zu LiMS
- Daten sind älter als 2 Stunden

Durch diese beiden Bedingungen ist gewährleistet, dass sie nicht mit veralteten Daten arbeiten. Es erfolgt auf den Seiten ein Hinweis, ob die Daten gecached wurden und wie alte diese sind.

Bitte beachten sie, dass die LiMS-Daten zwischengespeichert wurden (11.10.2018 12:46:45), um den notwendigen Datentransfer zu minimieren. Die Daten werden bei Änderungen im System automatisch neu geladen, spätestens jedoch in 2 Stunden.

### 1.9.4.1 Trainer, die bei Web4Sport fehlen

Bei dieser Analyse werden Trainer dargestellt, welche bei LiMS gelistet sind, jedoch nicht in Web4Sport.

Trainer - die bei Web4Sport fehlen (1 Einträge)				
Trainer-Name	DOSB-Nummer	Erstausstellung	Aufnehmen	Löschen
	DTTB-T-C-0373875	16.02.2006	Trainer aufnehmen	Aus LiMS löschen

Ihnen stehen hierbei 3 Optionen zur Wahl

#### 1.) Trainer aufnehmen

Über den Link können sie einen neuen Trainer in Web4Sport erstellen. Zunächst müssen sie eine Person im System auswählen (Voreingestellt ist der Name des LiMS Trainers). Nach der Auswahl der Person wird automatisch ein neuer Trainer angelegt und die Trainerdaten (nicht die Personendaten) von LiMS werden automatisch übernommen.

#### 2.) Gefunden, zuweisen!

Wurde ein übereinstimmender Trainer in Web4Sport gefunden (diverse Kriterien müssen übereinstimmen) wird der Link „Gefunden, zuweisen!“ statt dem oben genannten Link angezeigt. Mit einem Klick können sie direkt die Verknüpfung zwischen dem LiMS Trainer und dem Web4Sport Trainer herstellen.

#### 3.) Aus LiMS löschen

Sollte es sich bei dem LiMS Trainer um eine Karteileiche handeln, können sie den Eintrag direkt über den Link aus LiMS entfernen.

### 1.9.4.2 Trainer, die bei LiMS fehlen

Diese Liste zeigt alle Trainer an, welche in Web4Sport geführt werden, jedoch keinen Gegenpart in LiMS haben.

Funktionsträgerverwaltung - Trainer			
Trainerliste	LIMS - Web4Sport fehlend	LIMS - DOSB fehlend	LIMS - Unterschiede
<b>Trainer - die beim DOSB fehlen (MAX 500 Einträge)</b>			
Trainer-Name	DOSB-Nummer	Erstausstellung	Gültigkeit bis
		k.A.	

Es können 2 Typen angezeigt werden:

- Trainer für die noch keine Lizenz beantragt/erteilt wurden
- Trainer mit DOSB-Nummer, die es aber nicht in LiMS gibt

Sie können auf die einzelnen Einträge klicken, und ganz normale die Daten bearbeiten.

### 1.9.4.3 Unterschiede in den Daten

Mit dieser Funktion können Unterschiede in den Daten ermittelt werden.



Es werden alle Trainer angezeigt, die in beiden Systemen vorhanden sind, sich aber in mindestens einem Datenfeld unterscheiden. Die Unterschiede werden angezeigt. Mit einem Klick auf den Trainer kommen sie in die Detailansicht und können dieses bearbeiten.

Bitte beachten sie, dass die folgenden Felder bei der Überprüfung ausgenommen wurden

- Felder, die nur in Web4Sport sind, aber nicht in LIMS
- Ehrenkodex, überprüft nur, ob ein Eintrag vorhanden ist (1) oder nicht (0)
- Erste Hilfe, überprüft nur, ob ein Eintrag vorhanden ist (1) oder nicht (0)

### 1.9.5 Anzeige im „Mein Bereich“

In „Mein Bereich“ werden persönliche Daten und Einstellungen des Nutzers von Web4Sport angezeigt und können bearbeitet werden.

Wir haben die Rubrik „Trainer“ jetzt in den „Mein Bereich“ gebracht. Dort findet der Nutzer jetzt die Details seiner Trainerdaten und kann sich auf direkt selber die DOSB-PDF-Lizenz erstellen und herunterladen (vorausgesetzt dem Trainer wurde die DOSB Lizenz erteilt).





### 1.9.6 Genehmigung für produktive Nutzung

Der DOSB fordert eine Bestätigung vom Verband für die erfolgreiche Implementierung. Nachfolgenden finden sie die Informationen vom DOSB ([Quelle siehe hier](#)):

Wenn Sie die Schnittstelle fertig programmiert und ausgiebig getestet haben (d.h. alle oben genannten Szenarien lassen sich reibungslos durchführen!), kann Sie an das **Live-System** angeschlossen werden. Dazu müssen Sie bei Ihrem produktiven Verwaltungssystem

- Die Zieladresse (Endpunkt) der Schnittstelle von <https://bildungsnetz.ghostthinker.de/> auf <https://bildungsnetz.dosb.de/> setzen
- die IDs (siehe 2.Schritt) sicherheitshalber noch einmal abgleichen (in seltenen Fällen kann es durch Überarbeitungen/ Ergänzungen zwischen Demo- und Live-System zu unterschiedlichen IDs kommen!)
- Die API-Freischaltung für Ihr Benutzerprofil auf dem Live-System beantragen. Bitte bestätigen Sie dem DOSB schriftlich Ihre gewissenhafte Umsetzung der Anbindung mit [diesem Abnahmeprotokoll](#). Senden Sie das vollständig ausgefüllte und unterzeichnete [Formular](#) an [support@bildungsnetz.dosb.de](mailto:support@bildungsnetz.dosb.de)).

Vor der produktiven Nutzung von LiMS über die Schnittstelle müssen auf dem Live-System außerdem einige Grundeinstellungen für den jeweiligen Verband getroffen werden. Dazu zählen u.a.:

- Entscheidung für/ gegen die Datenhaltung auf LiMS
- Hochladen von Verbandslogo und Unterschrift für die Lizenzen
- Wenn Landesfachverbände über die gleiche Schnittstelle arbeiten sollen: Freischaltung der Einsicht und Bearbeitung der Lizenzdaten durch den Dachverband bzw. das Konto des API-Benutzers

Für weitere Informationen und Unterstützung sollte sich ein Verbandsvertreter mit Fr. Rittgasser im DOSB ([rittgasser@dosb.de](mailto:rittgasser@dosb.de), Tel: 069/6700-462) in Verbindung setzen.



## 2 Impressum

<b>Geschäftsinhaber</b>	Thorsten Henke
<b>Postweg</b>	Henke Software Wacholderring 17 89182 Bernstadt
<b>Telefon</b>	07348 / 94 93 2 93
<b>Fax</b>	07348 / 94 93 2 94
<b>Internet</b>	<a href="http://www.web4sport.de">http://www.web4sport.de</a> <a href="http://www.tischtennislive.de">http://www.tischtennislive.de</a> <a href="http://www.henkesoftware.de">http://www.henkesoftware.de</a>
<b>Email</b>	<a href="mailto:Info@htts.de">Info@htts.de</a>
<b>Stand des Dokumentes</b>	23.11.2018