

Anleitung zur Aktualisierung der Vereins und Adressdaten in TeamSL

1. Rufen Sie in einem Browser die Seite www.basketball-bund.net auf.



2. Klicken Sie links unter dem DBB-Logo auf „Login“.

Mit dem Login erkennt der Anwender die [Nutzungsbedingungen](#) für TeamSL an. Ohne Anerkennung der Nutzungsbedingungen für TeamSL ist ein Login nicht zulässig. Mit dem Login erhält der Anwender ggf. Zugriff auf personenbezogene Daten. Die Nutzung der Anwendung ist nur im Rahmen der bestimmungsgemäßen Aufgabenerfüllung erlaubt. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass es aufgrund des § 5 BDSG untersagt ist, personenbezogene Daten unbefugt zu verarbeiten oder zu nutzen. Die Verpflichtung des Anwenders bleibt auch im Falle einer Beendigung der Tätigkeit im Verband oder Verein, über die er die Zugangsberechtigung erhalten hat, bestehen. Verstöße gegen das Datengeheimnis können nach § 44 BDSG und ggf. nach anderen Vorschriften bestraft werden.

Benutzername

Passwort

3. Tragen Sie in der Eingabemaske Ihre Daten ein.

Melden Sie sich mit Ihrer Vereinsnummer und dem dazugehörigen Passwort an.

4. Als Ergebnis erhalten Sie die Sicht des Vereinsverwalters.



5. Klicken Sie im Menü oben auf den Menüpunkt „Verwaltung“. Es erscheint nachfolgende Ansicht



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

- Anschrift
- Rechnungsanschrift
- Kontodaten (wird zur Zeit nicht weiter verwendet)

Anschrift	Rechnungsanschrift	Kontodaten
Name:		
Strasse:		
Postleitzahl:		
Ort:		
Telefon (Vorwahl):		Telefon:
Fax (Vorwahl):		Fax:
E-Mail:		
Web:		
Ansicht im öffentl. Bereich:	Name und Adresse ▼	

Speichern
E-Mail schreiben
Zurück

7. Tragen Sie im Register **Anschrift** die notwendigen Daten ein. Diese Eintragungen sind im nichtöffentlichen Bereich (nur für angemeldete User) grundsätzlich sichtbar.

In der Zeile „Ansicht im öffentl. Bereich“ können Sie entscheiden, welche Daten im öffentlichen Bereich (sichtbar ohne Anmeldung in TeamSL) zu sehen sind:

- Name und Adresse (empfohlen)
- Name und Adresse + Telefon
- Alles

Anschrift	Rechnungsanschrift	Kontodaten
Diese Angaben sind nur erforderlich, falls abweichend von der Anschrift.		
Name:		
Strasse:		
Postleitzahl:		
Ort:		

Speichern
E-Mail schreiben
Zurück

Im Register **Rechnungsanschrift** kann eine Anschrift für die Bußbescheide eingetragen werden. Ist hier eine Adresse angegeben, dann werde die Bußbescheide nur an diese Adresse gesendet und nicht an die Vereinsanschrift.

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

Kontakte suchen			
Verband:	Westdeutscher Basketball-Verband e.V. ▼		
Bezirk:	▼		
Kreis:	▼		
oder			
Verein (Name oder Nr.):			

Suchen
Felder löschen

Kontaktverzeichnis
Betreuerverzeichnis
Adresstiketten
Adresstiketten sammeln

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

Kontaktliste						
▲ Typ	◆ Verband	◆ Bezirk	◆ Kreis	◆ Vereinsnummer	◆ Vereinsname	Bearbeiten
Verband	Westdeutscher Basketball-Verband e.V.					S F

11. Sie erhalten Informationen in Übersicht zu Ihrem Verein – klicken Sie auf das Icon 

Abteilungsleitung

Geschäftsführer

Person zuweisen

Name:
Straße:
Postleitzahl / Ort:
E-Mail:

Tel. geschäftlich:
Tel. privat:
Fax. privat:
Tel. mobil:

Abteilungsleiter

Person zuweisen

Name:
Straße:
Postleitzahl / Ort:
E-Mail:

Tel. geschäftlich:
Tel. privat:
Fax. privat:
Tel. mobil:

Stellvertreter

Person zuweisen

Name:
Straße:
Postleitzahl / Ort:
E-Mail:

Tel. geschäftlich:
Tel. privat:
Fax. privat:
Tel. mobil:

Finanzen

Person zuweisen

Name:
Straße:
Postleitzahl / Ort:
E-Mail:

Tel. geschäftlich:
Tel. privat:
Fax. privat:
Tel. mobil:

Sportwart/Spielbetrieb

Person zuweisen

Name:
Straße:
Postleitzahl / Ort:
E-Mail:

Tel. geschäftlich:
Tel. privat:
Fax. privat:
Tel. mobil:

Jugend

Person zuweisen

Name:
Straße:
Postleitzahl / Ort:
E-Mail:

Tel. geschäftlich:
Tel. privat:
Fax. privat:
Tel. mobil:

Schiedsrichter

Person zuweisen

Name:
Straße:
Postleitzahl / Ort:
E-Mail:

Tel. geschäftlich:
Tel. privat:
Fax. privat:
Tel. mobil:

Presse

Person zuweisen

Name:
Straße:

Tel. geschäftlich:
Tel. privat:

Hier weisen Sie Personen die Funktionen innerhalb des Vereins zu.

12. Klicken Sie auf „**Person zuweisen**“.

Person suchen

Vorname:

Nachname:

Suchen

Zurück

13. Tragen Sie Vorname und Nachname ein – anschließend auf „**Suchen**“ klicken.

Personen (auch Nichtmitglieder)						
Vorname	Nachname	Strasse	Postleitzahl	Ort	Geburtsdatum	Person auswählen
Lothar	Drewniok	Fingerhutmühlenweg 36	52080	Aachen		

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

Die Person wurde eingefügt.

Sind die Daten der betreffenden Person falsch, können Sie diese Daten über einen Klick auf „**Personendaten bearbeiten**“ ändern.

Änderungen können nur vorgenommen werden, wenn die Teilnahmeberechtigung der Person bei ihrem Verein liegt oder die Person durch ihren Vereinsaccount angelegt worden ist.

15. Alternativ besteht die Möglichkeit, dass keine Person gefunden wird, also die Person in TeamSL noch nicht erfasst ist.

Personen (auch Nichtmitglieder)						
Vorname	Nachname	Strasse	Postleitzahl	Ort	Geburtsdatum	Person auswählen
Test	Test					

Seite 0 / 0 (0 Treffer insgesamt)

Neue Person anlegen

Abbrechen

16. Ist keine Person gefunden worden, klicken Sie auf „**Neue Person anlegen**“.

Neue Personendaten erfassen

Geschlecht	☒ männlich ☐ weiblich	
Anrede		
Vorname	Lothar	
Nachname	Drewniok	
Geburtstag		
Strasse		
PLZ, Ort		
Telefon / Fax privat	Tel. - Fax -	
Telefon / Fax geschäftlich	Tel. - Fax -	
Handy		
e-mail		

Übernehmen Zurück

In der vorstehenden Maske sind Vorname und Nachname der gesuchten Person bereits übernommen.

17. Füllen Sie bitte die anderen Felder aus.

!!! WICHTIG !!! TRAGEN SIE IN JEDEM FALL DAS GEBURTSDATUM EIN, damit Duplikate vermieden werden.

18. Klicken Sie anschließend auf „Übernehmen“ und auf „Speicher“.