

## **nuLiga Leitfaden für Vereinsadministratoren / Mitgliederwartung**

1. Mitglieder anlegen

2. ITN Umstufungen

3. Lizenzantrag stellen

4. Mitglieder löschen

Auf unserer Homepage [www.noetv.at](http://www.noetv.at) - rechts oben auf „Login“ klicken und mit den persönlichen Zugangsdaten einloggen. Statt „Login“ erscheint Ihr Name. Dann im Dropdownmenü unter „Meldung, Ergebniserfassung, Vereinsverwaltung“ den Verein anklicken.

### **1a) bereits angelegte Mitglieder**

In der Registerkarte „Mitglieder“ sind alle Vereinsmitglieder aufgelistet.

The screenshot shows a navigation menu with tabs: Meldung, Ergebniserfassung, Vereinsinfo, **Mitglieder**, Downloads, Turniere. Below the menu, it says "Admin Home > Vereinsmitglieder Verband\_NÖTV". There is a list of functions: Download Mitgliederdaten (Excel, csv), Neues Mitglied hinzufügen..., and Lizenzantrag stellen... A search form titled "Mitglied suchen, Lizenzanträge bearbeiten" has dropdowns for Personen (alle) and Nachname, and a button "Mitglieder anzeigen".

Durch Anklicken der einzelnen SpielerInnen öffnet sich deren Profil und kann bearbeitet werden.

Der oberste Kasten „Stammdaten“ kann nicht direkt geändert werden. Um Änderungen bei Name, Geburtsdatum, Staatsbürgerschaft oder Geschlecht vorzunehmen bitte oberhalb des Kastens „Stammdatenänderungsantrag ausfüllen...“ wählen. Der Antrag wird im Büro freigegeben oder Sie werden um Sendung zusätzlicher Unterlagen (z.B. Ausweiskopie bei Änderung des Geburtsdatums) gebeten.

Die Daten im Kästchen „Adresse“ können Sie direkt ändern.

Im Kasten „Funktionen“ öffnet sich bei „neue Funktion“ ein dropdown Menü zum Auswählen der Funktionen. Diese werden in den Vereinsstammdaten als Funktionäre angezeigt.

| Funktionen                                                                                                                                                                                  |                 |                                           |                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------|----------------------------------------|
| Funktion                                                                                                                                                                                    | aktiv von - bis | erreichbar                                | Löschen                                |
| neue Funktion                                                                                                                                                                               | -               | <input type="button" value="hinzufügen"/> | <input type="button" value="Löschen"/> |
| <b>Zugangsberechtigungen</b>                                                                                                                                                                |                 |                                           |                                        |
| <input type="checkbox"/> Vereinsadministration<br><input type="checkbox"/> Ergebniserfassung<br><input type="checkbox"/> Turnieradministrator<br><input type="checkbox"/> ITN-Administrator |                 |                                           |                                        |
| Die Zugangsdaten werden automatisch per E-Mail versendet.                                                                                                                                   |                 |                                           |                                        |

Danach „Speichern“ nicht vergessen.

Im Kasten „Funktionen“ können auch die Zugangsberechtigungen vergeben werden.

Neu seit 1.1.2024: Es kann ZWEI Vereinsadministratoren pro Verein geben. Ergebniserfassung, Turnieradministrator und ITN-Administrator können beliebig oft vergeben werden.

## 1b) Anlegen neuer Mitglieder

In der Registerkarte „Mitglieder“ / „Neues Mitglied hinzufügen“ anklicken. Nachname und Vorname eingeben (dabei reichen die ersten 3 Buchstaben) und „Person suchen“ anklicken oder Entertaste drücken.

ÖTV

Meldung Ergebniserfassung Vereinsinfo **Mitglieder** Downloads Turniere

Admin Home >

Mitglied anlegen - Person suchen, die eventuell schon vorhanden sind

Person suchen, Name

Nachname   
 Vorname   
 Geburtsdatum  [TT.MM.JJJJ]  
 Lizenz-Nr.

Personen suchen Abbrechen

Wenn der gesuchte Spieler aufscheint, rechts auf „Mitglied aufnehmen“ klicken, ev. Stammdaten aktualisieren und mit „speichern“ bestätigen.

Falls der/die gesuchte Spieler/in bei der Suche nicht angezeigt wird, unten auf den Button „neue Person als Mitglied anlegen“ klicken, die Personendaten eingeben und speichern.

Vorsicht bei Sonderzeichen wie z.B. Apostroph: bei der Spielersuche werden diese Personen beim Aufrufen ohne Apostroph nicht erkannt.  
 Sollten Ihnen doppelt angelegte Personen angezeigt werden, bitte dem NÖTV Büro melden.

## 2) ITN Umstufungen

Unter „Mitglieder“ kann am Ende der Mitgliederliste aus den Aktionen „Umstufungsantrag stellen“ oder „Mitglied löschen“ gewählt werden. Dazu das Mitglied am Anfang der Zeile anhaken, die gewünschte Aktion auswählen und „Ausführen“ anklicken.

The screenshot shows a web-based application for managing club members. At the top, it says "Vereinsmitglieder" and "Verband\_NÖTV". Below that is a menu with options: "Download Mitgliederdaten (Excel, csv)", "Neues Mitglied hinzufügen...", and "Lizenzantrag stellen...". A red banner at the top reads "Mitglied suchen, Lizenzanträge bearbeiten". There are dropdown menus for "Personen" (set to "alle") and "Nachname" (set to "bü"). A button labeled "Mitglieder anzeigen" is below these. The results section shows "1 gefunden | Seite 1 / 1" and a single entry: "Name: Büro, NÖTV, Geburtsdatum: 01.01.1900, Lizenz-Nr.: 466224, Adresse: Eisgrubengasse 2-6, 2334 Vösendorf". At the bottom, there is a "Aktion" dropdown menu with a yellow highlight and a "Ausführen" button.

Umstufungsanträge werden vom Wettspielreferenten des jeweiligen Kreises bearbeitet.

Zur Aktion „Mitglied löschen“ siehe Punkt 4:

### 3) Lizenzantrag stellen

Den Button „Lizenzantrag stellen...“ bitte nur für Spieler, die außerhalb der Meisterschaft eine Lizenz für Turniere brauchen, verwenden. (Informationen zu Lizenzart, Gültigkeit und Kosten unter: <https://www.noetv.at/services/mitgliedschaft-und-gebuehren>.  
(Alle Spieler, die auf einer Spielerliste für die Mannschaftsmeisterschaft stehen, werden automatisch Anfang März mit Gold (gültig bis 30.4.des Folgejahres) lizenziert. Ein gesonderter Lizenzantrag ist nicht nötig.

### 4) Mitglieder löschen

SpielerInnen ohne gültige Lizenz können sofort aus dem Verein gelöscht werden (das Profil des Spielers bleibt bestehen). Ist die Lizenz noch gültig, werden sie auf eine Löschliste aufgenommen. Nach Ablauf der Lizenz oder bei Stammvereinswechsel, werden sie automatisch als Mitglied Ihres Vereins gelöscht.

Für Fragen oder Probleme steht Ihnen das NÖTV Büro unter office@noetv.at und Montag bis Freitag jeweils 9-14 Uhr auch telefonisch unter 01 7491411 gerne zur Verfügung.