

it4sport GmbH



# Handbuch Phoenix II - Vereinsaccount





Version: 1.0

Stand: 15.05.2017

## INHALT

<b>Allgemeines.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 Login Phoenix II.....</b>	<b>5</b>
<b>1.2 Rolle Vereinsaccount.....</b>	<b>7</b>
<b>1.3 Menü Verein .....</b>	<b>8</b>
<b>1.4 Menü Funktionen.....</b>	<b>9</b>
<b>1.5 Menü Spielstätten.....</b>	<b>12</b>
<b>1.6 Weitere Menüpunkte .....</b>	<b>12</b>



## Allgemeines

Willkommen bei „Phoenix II“, dem neuen Verwaltungsprogramm des Saarländischen Volleyballverbands e.V. Dieses Handbuch soll Ihnen den Start und die Bedienung unserer neuen Software erleichtern.

Die Zugangs- und Bearbeitungsoptionen im System werden über sog. Rollen gesteuert:

- Vereinsaccount Plus
- VereinsAccount
- ePass-Admin
- PersonenAccount

Jede/r Volleyballbeauftragte unserer Vereine erhält automatisch die Rolle "Vereinsaccount Plus" (verknüpft mit der Funktion: „Vereinsadmin“) und ist verantwortlich für folgende Aufgaben:

- Zuweisen der Rollen "VereinsAccount" und „ePass-Admin“ an beliebig viele weitere Personen im Verein
- Anlegen und Aktualisieren von weiteren Vereinsfunktionen
- Pflegen von Gründungsjahr Verein/Abteilung und der Internetadresse des Vereins

Ein Benutzer, der in der Rolle Vereinsaccount angemeldet ist, hat über das Menü Zugriff zu verschiedenen Bereichen des Programms wie Funktionen, ePass, Spielstätten, etc.

Ein Benutzer, der in der Rolle ePass-Admin angemeldet ist, hat nur Zugriff zum Menüpunkt ePass. Die Rolle PersonenAccount ist für jeden zugänglich und wird zur Pflege der persönlichen Daten benutzt.








**Hinweis:** Der Menüpunkt ePass und weitere Menüpunkte werden erst zu einem späteren Zeitpunkt freigeschaltet.

Im folgenden Handbuch sind die einzelnen Menüpunkte und deren Funktionen beschrieben. Ergänzende Informationen finden Sie auch im Phoenix II – Wiki über den Link rechts unten auf jeder Seite von Phoenix II.



Für die Pflege und Aktualisierung der Daten in den einzelnen Masken sind diese Schaltflächen/Symbole wichtig:

**ACHTUNG: Verwendung der ENTER-Taste führt zu Fehlfunktionen im System, ebenso die Zurück/Back-Taste des Browsers, bitte daher nur über die Schaltflächen bedienen.**

-  Bearbeiten
-  Speichern
-  Löschen
-  Zurück
-  Suche
-  Neue Funktion/Person/Zuordnung hinzufügen
-  Logout

## 1.1 Login Phoenix II

Zugriff auf das Programm erhalten die Vereine sowie alle weiteren Nutzer über folgende Seite:

<https://svv.it4sport.de>

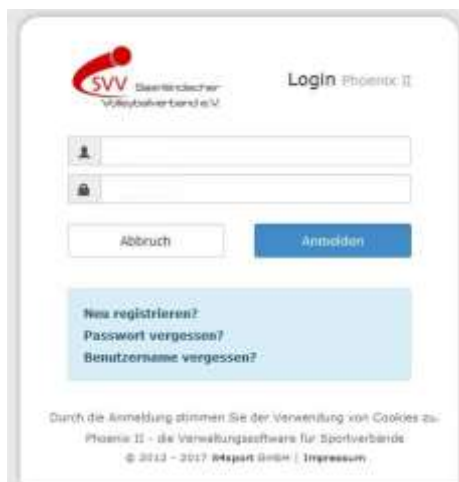
A screenshot of the login page for Phoenix II. At the top left is the logo for SVV Oberösterreichischer Volleyballverband e.V. At the top right is the text "Login Phoenix II". Below this are two input fields for username and password, each with a small icon (a person for the username, a key for the password). There are two buttons: "Abbruch" (cancel) and "Anmelden" (login). Below the buttons is a light blue box containing the links: "Neu registrieren?", "Passwort vergessen?", and "Benutzername vergessen?". At the bottom, there is a small disclaimer: "Durch die Anmeldung stimmen Sie der Verwendung von Cookies zu: Phoenix II - die Verwaltungssoftware für Sportverbände © 2013 - 2017 it4sport GmbH | Impressum".

Abbildung 2: Login

Falls Sie bereits registriert sind und ihren Benutzernamen und Passwort bereits erhalten haben (z.B. die Volleyballbeauftragten durch die Mail von Phoenix), melden Sie sich bitte mit ihren Zugangsdaten im System an.

Alle neuen Nutzer drücken bitte bei der ersten Anmeldung zum Registrieren auf „Neu registrieren“.

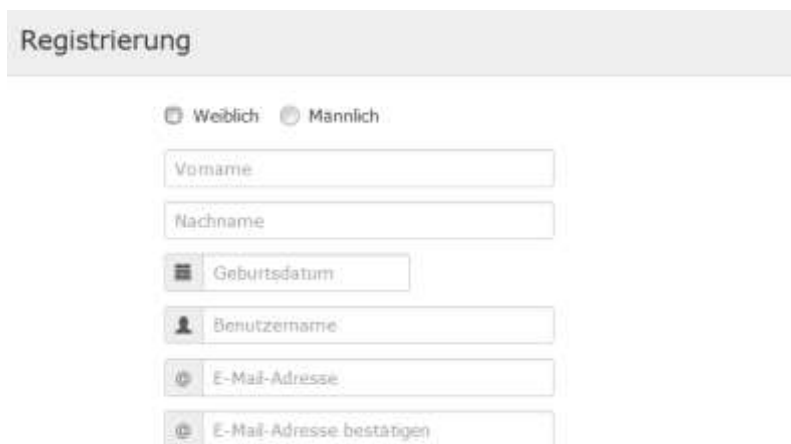
A screenshot of the registration form. At the top is a grey header with the text "Registrierung". Below this are two radio buttons for gender: "Weiblich" (selected) and "Männlich". There are six input fields: "Vorname", "Nachname", "Geburtsdatum" (with a calendar icon), "Benutzername", "E-Mail-Adresse", and "E-Mail-Adresse bestätigen" (with an @ icon).


Abbildung 3: Registrierung



In der Registrierungsmaske unbedingt die geforderten Felder eingeben. Das Geburtsdatum ist notwendig, um die Zuordnung im System zur Person durchführen zu können.

Sie erhalten danach eine Registrierungs-Email und nach deren Bestätigung können Sie sich anmelden.

**Wichtig:**

- Bitte verlassen Sie das Programm immer über die Logout-Schaltfläche  oben rechts.
- Bitte keine Weitergabe von Zugangsdaten an Dritte! Die Zugangsdaten sind personenbezogen und nicht vereins- oder funktionsbezogen!

## 1.2 Rolle Vereinsaccount

Nach erfolgreicher Anmeldung gelangt der Nutzer auf die Startseite. Über das Auswahlfeld „Rolle“ kann die jeweils benötigte Rolle ausgewählt werden (persönliche oder Vereinsdaten).

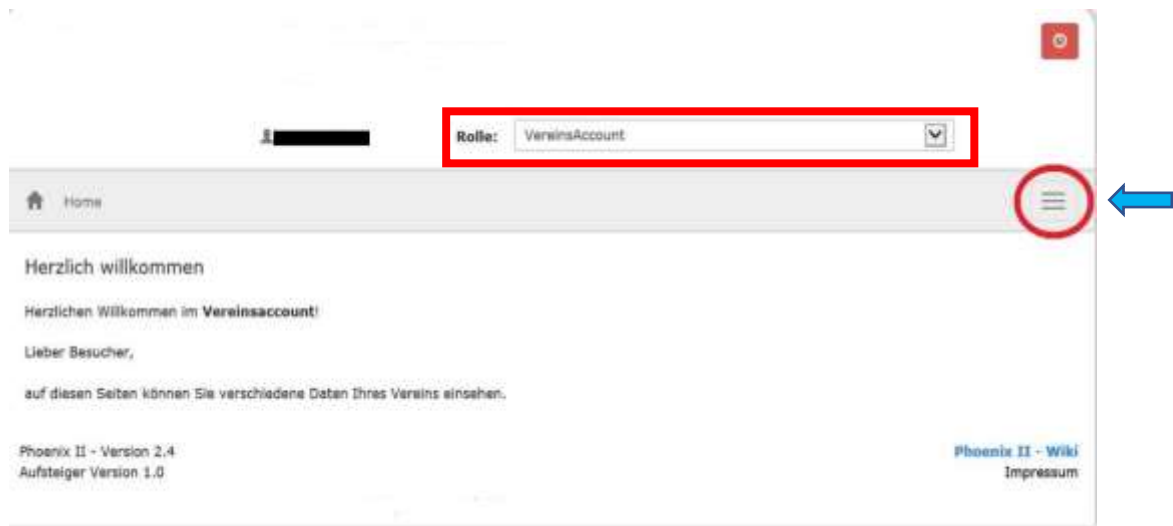


Abbildung 4: Startseite Vereinsaccount

**Hinweis:** Bei kleinem Bildschirm wird das Menü automatisch ausgeblendet und lässt sich mit dem gekennzeichneten Button rechts oben (siehe blauen Pfeil) wieder anzeigen.

### 1.3 Menü Verein

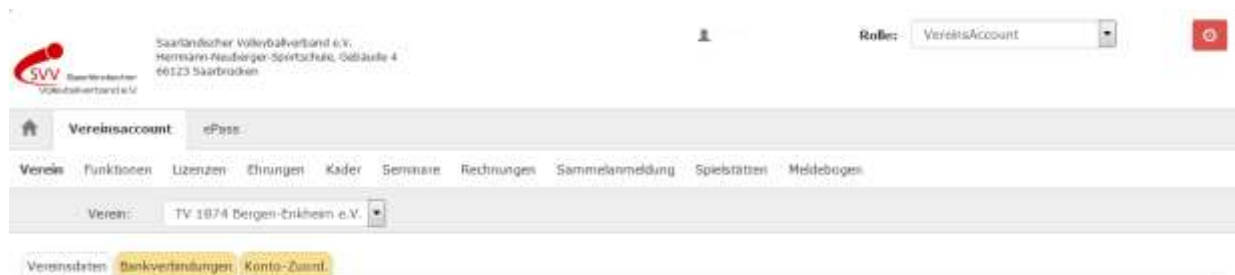


Abbildung 5: Vereinsaccount

Im Menüpunkt "Vereinsaccount" gibt es dann wiederum untergeordnete Menüpunkte. Im Menü "Verein" bekommt der Nutzer über die drei Reiter eine Übersicht seiner Vereinsdaten, Bankverbindungen und des zugeordneten Kontos zum SEPA-Lastschriftverfahren.

Alle angegebenen Daten – bis auf die eingangs bei der Rolle „Vereinsaccount Plus“ erwähnten - können nur auf Antrag bei der SVV- Geschäftsstelle geändert werden.

E-Mail an: [svv-phoenix@lsvs.de](mailto:svv-phoenix@lsvs.de)

Vereinsdaten	Bankverbindungen	Konto-Zuord.	
VereinsNr:	10000	LSBH-Nr.	
Vereinsname:	VC Musterstadt	Landessportbund:	Landessportbund Hessen e.V.
PLZ/Ort:	60000 Frankfurt	Landessportfachverband:	Hessischer Volleyballverband
Mitglied:	Mitglied aktiv	Nation:	Deutschland
Beitrittsdatum:	19.03.2017	Verein Gründungsjahr:	<input type="text"/>
Austrittsdatum:		Abtlg. Gründungsjahr:	<input type="text"/>
Auflösungsdatum:		PE Meldebogen:	
Bezirk:	West	DebitorNr:	
Sportkreis:	Frankfurt a.M.	Schulden (in €):	
Internet:	<input type="text"/>	Forderungen (in €):	
		<input type="checkbox"/> Grenzverein	

Abbildung 6: Vereinsdaten



## 1.4 Menü Funktionen

Im Menü "Funktionen" kann der Nutzer in der Rolle „Vereinsaccount Plus“ die Funktionsinhaber seines Vereins - z.B. „ePass Admin“ und „Vereinsadmin“ bearbeiten und hinzufügen. In der Rolle „VereinsAccount“ kann er sie nur ansehen.

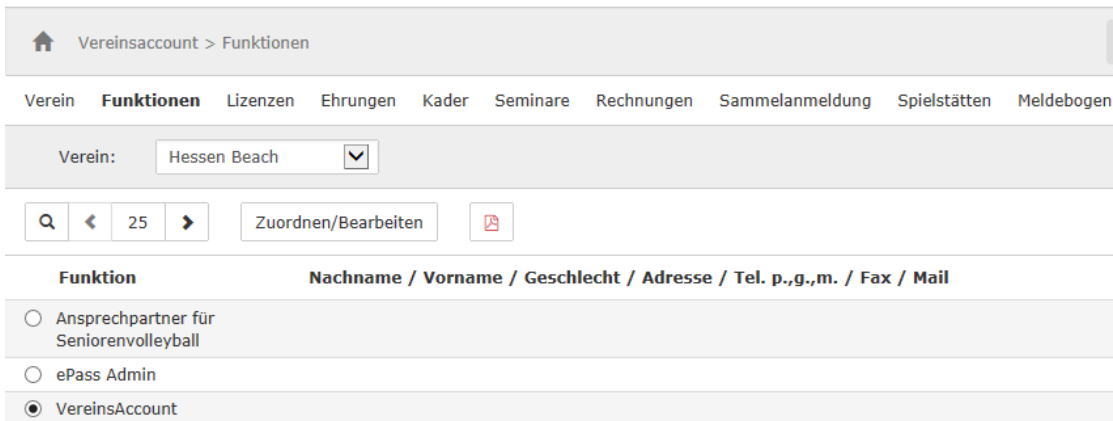


Abbildung 7: Funktionen

Durch Anklicken der Schaltfläche **Zuordnen/Bearbeiten** wechselt der Vereinsverantwortliche in die „Funktionszuordnung Bearbeiten“-Maske für die zuvor markierte Funktion.

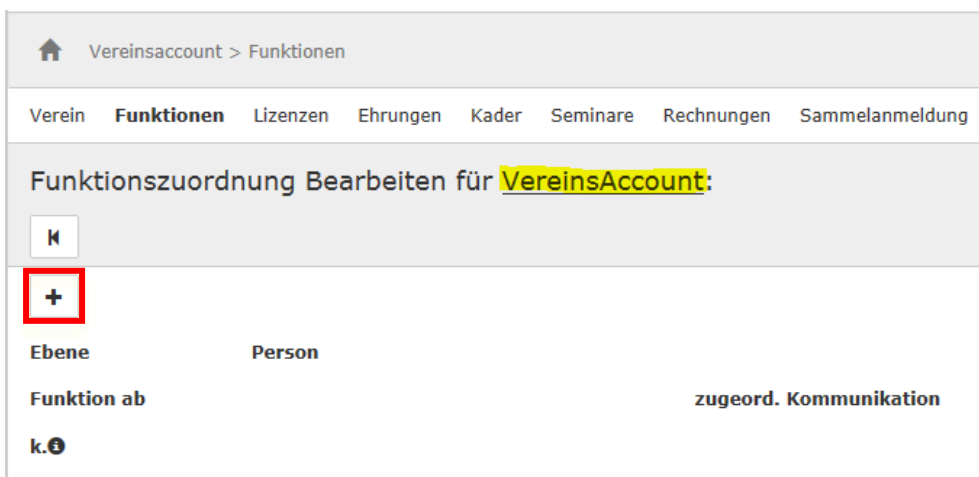


Abbildung 8: Funktionszuordnung

Über „Zuordnung hinzufügen“ (Klick auf den „+“ Button) kann eine Vereinsaccount-Funktionszuordnung zu einer Person durchgeführt werden.



Abbildung 9: Funktionszuweisung: Person suchen

Über den Suchen Button (Lupe Symbol) gelangt der Vereinsverantwortliche in die Personen-Suche:

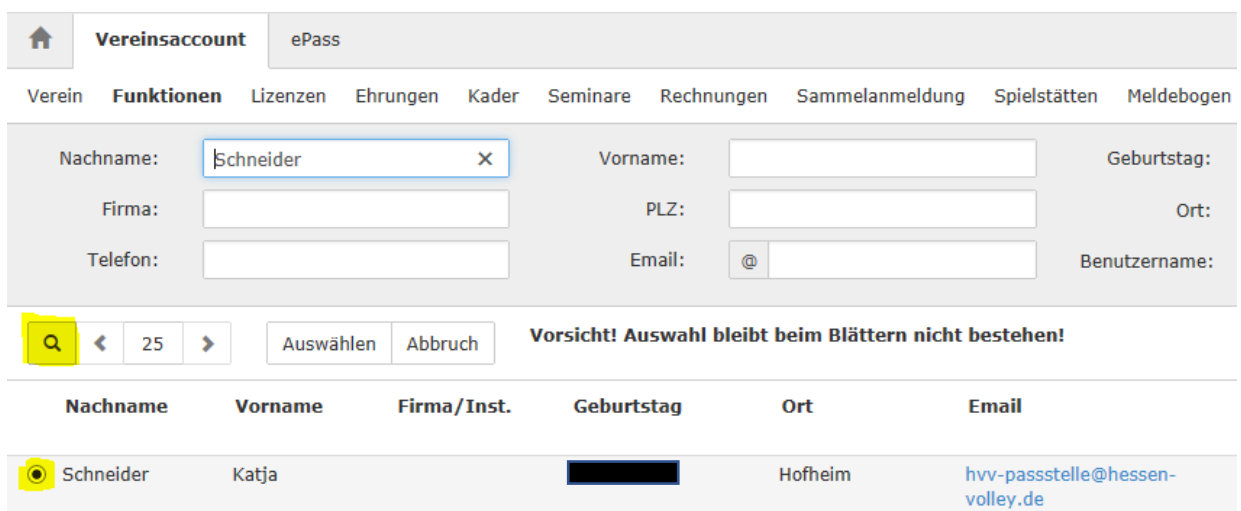


Abbildung 10: Funktionszuweisung: Person auswählen

Nach Eingabe der Suchkriterien wie Name, Geburtstag oder Email erneut auf die Lupe klicken, um die Suchergebnisse angezeigt zu bekommen.

**Hinweis:** Funktionen können nur registrierten Vereinsmitgliedern zugeordnet werden. Falls Sie die gesuchte Person nicht angezeigt bekommen, muss sie sich entweder noch registrieren oder im „PersonenAccount“ unter „Vereinszugehörigkeit“ den eigenen Verein zuordnen.

Nach Markieren der gewünschten Person durch Anklicken des Kreises vor dem Namen, wird die Person seines Vereines über den Button  in das Feld „Person“ eingefügt. Durch „Abbruch“ gelangt man ohne Übernahme der Person wieder zur vorherigen Ansicht.

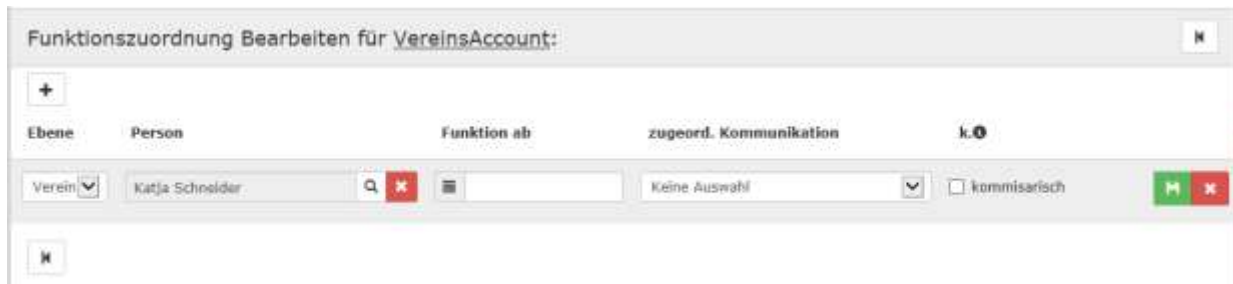


Abbildung 11: Funktionszuweisung abschließen

Durch Klick auf das rote X neben der Person kann die aktuelle Auswahl wieder aus dem Feld Person entfernt werden.

Nach Eingabe des Datums, ab dem diese Person die Funktion zugewiesen bekommen soll, und falls gewünscht, der Zuordnung einer Email-Adresse, wird die Funktionszuordnung durch einen Klick auf die grüne Diskette gespeichert.

Durch einen Klick auf das rote X daneben kann der jeweilige Datensatz wieder gelöscht werden.

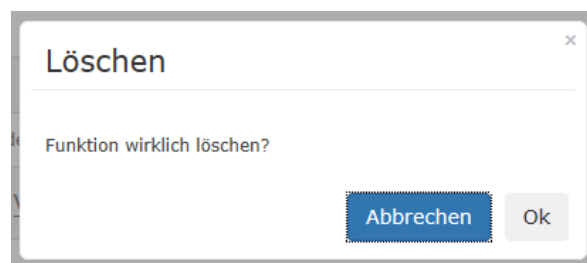


Abbildung 12: Funktionszuweisung löschen

Nach Bestätigung der Löschung in der folgenden Maske, werden Sie im Anschluss gefragt, ob die Funktion archiviert werden soll:

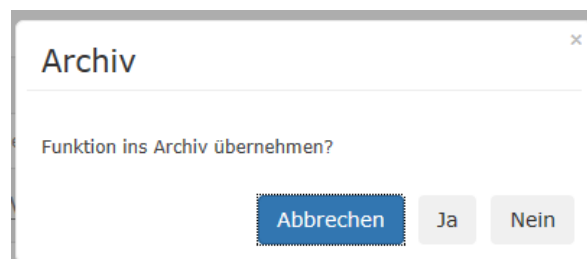


Abbildung 13: Funktionszuweisung archivieren

- Ja bedeutet speichern der Person/Funktion im Archiv für spätere Auswertungen
- Nein bedeutet die vollständige Löschung

Abbrechen bedeutet immer die Rückkehr zum vorherigen Formular ohne Änderung.



## 1.5 Menü Spielstätten

Im Menü "Spielstätten" hat der Nutzer eine Übersicht aller Spielstätten / Sporthallen, die bereits für den Verein gemeldet sind. Mit einem Anklicken der Schaltfläche **Spielstätte zuordnen** können bereits bestehende Spielstätten in Phoenix II zum eigenen Verein zugeordnet werden. Mit einem Anklicken der Schaltfläche **Spielstätte beantragen** können neue Spielstätten, die noch nicht in Phoenix II aufgelistet sind, beantragt werden. Mit der Auswahlfunktion einer Sporthalle und einem Klick auf den „Löschen“-Button können Spielstätten aus der Liste wieder entfernt werden.

SpielstättenNr.	HSF	Spielstättenname 1	Straße	LKZ / PLZ / Ort	Kennzeichnung
1	N	Halle in der Musterstadt	Musterstadt 1	0-60000 Musterstadt	Halle

Abbildung 14: Spielstätten

## 1.6 Weitere Menüpunkte

Weitere Menüpunkte werden erst zu einem späteren Zeitpunkt freigeschaltet, wenn die entsprechenden Daten verfügbar sind. Dies sind

- ePass
- Meldebogen
- Lizenzen (Trainer/SR)
- Ehrungen
- Seminaranteilmnahmen
- Rechnungen
- Kader

Hierzu ergehen dann gesonderte Informationen.