

Kurzanleitung zur ÖEHV-Spielermeldung im System

„myTeam“

powered by hockeydata



1. Einladung und Erstellung des Accounts

Sie erhalten eine Einladung in das „myTeam“-System als E-Mail durch den ÖEHV.

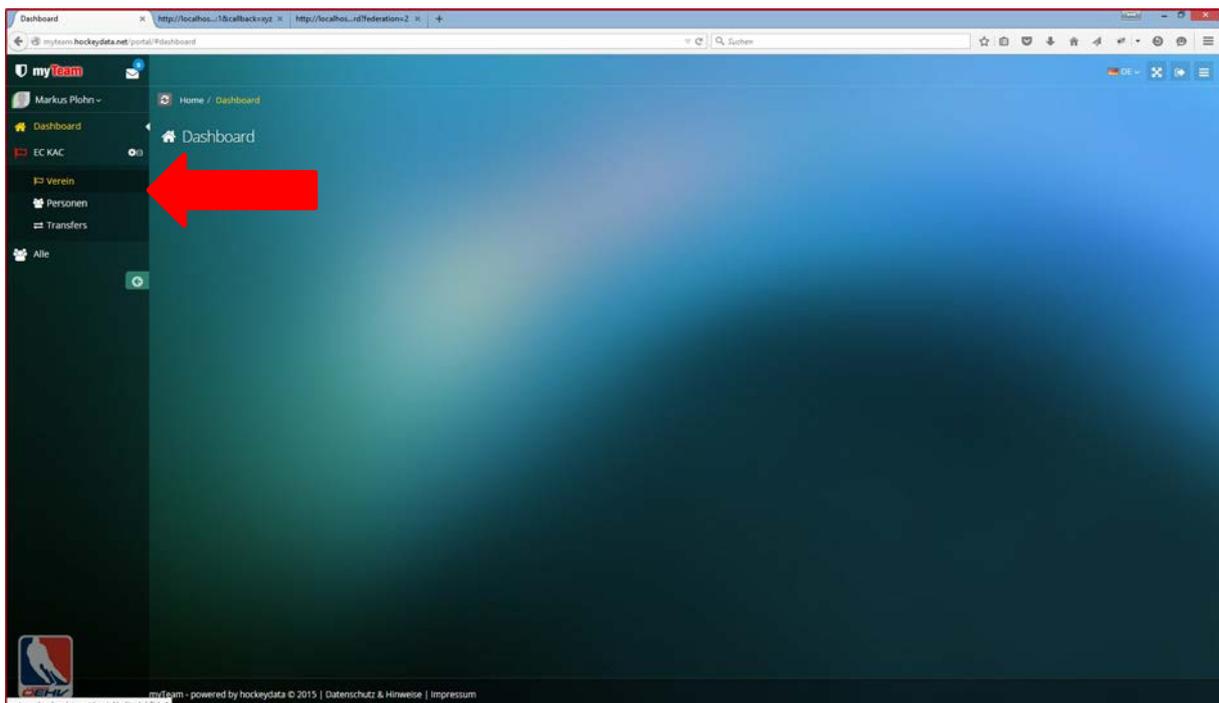
Achtung:

Möglicherweise finden Sie dieses, je nach Einstellung Ihres E-Mail-Programms, im Spam-Ordner! Alle E-Mails, die Sie von „myTeam“ erhalten, werden immer von der E-Mail Adresse noreply@hockeydata.net abgesendet. Sie können diese Adresse zur Liste Ihrer vertrauenswürdigen Absender hinzufügen, um die E-Mails gleich in Ihrem gewohnten Posteingang abzurufen.

Klicken Sie auf den im E-Mail angegebenen Link, Sie werden im Anschluss gleich zur Anmeldemaske des Systems weitergeleitet, wo Sie nun Ihren Account erstellen können. Unter dem Button „Datenschutz&Hinweise“ finden Sie weiterführende Informationen zur Passwort-Erstellung. Aktualisieren Sie Ihre persönlichen Daten (diese können auch später jederzeit aktualisiert werden, indem Sie auf Ihren Namen in der linken oberen Ecke klicken und „Profil“ auswählen).

2. Verwaltung Ihres Teams

In der linken Spalte erscheint Ihr Team, für dessen Verwaltung Sie vom ÖEHV vorgeschlagen wurden:



Sie können nun auf den Verein klicken und im Drop-Down Menü nun aus „Verein“, „Personen“ und „Transfers“ auswählen. Wählen Sie „Verein“ aus, um die Stammdaten Ihres Vereins zu aktualisieren bzw. zu vervollständigen. Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit dem Button „Speichern“.

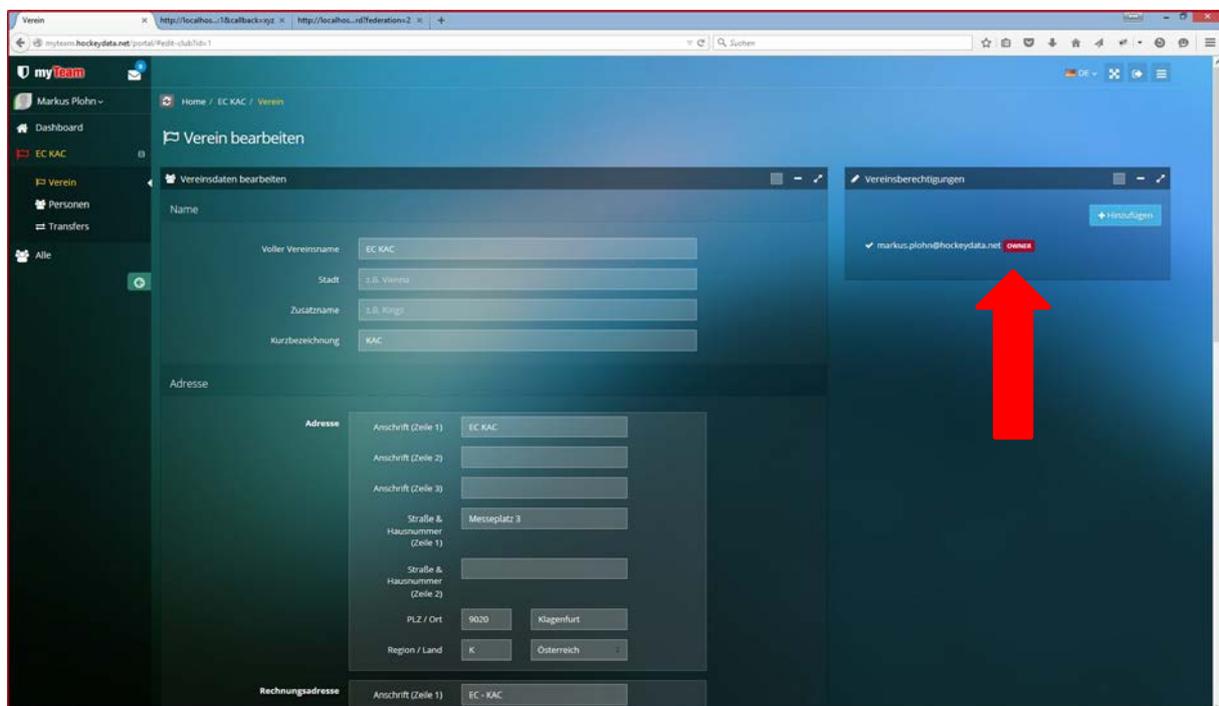
Auf der rechten Seite können Sie sehen, wer in Ihrem Verein Berechtigungen zur Verwaltung besitzt. Sie können hier Personen mit unterschiedlichen Berechtigungsstufen hinzufügen, die Sie bei der Vereinsverwaltung und Datenpflege unterstützen sollen. Diese Personen erhalten wie Sie einen eigenen Account für myTeam und können parallel die Daten im System verwalten. Dies erleichtert und beschleunigt die Datenpflege ungemein.

Klicken Sie auf „+ Hinzufügen“. Je nach Position verändern sich die Berechtigungsstufen. Welche Rechte die einzelnen Positionen haben, sehen Sie unter der jeweiligen Position. Hier können Sie selbst entscheiden und Rollen zuteilen!

Achtung:

Senden Sie gleich den Link zu diesem Anleitungsdokument in Ihrer Einladung mit:

http://myteam.hockeydata.net/docs/spieleranmeldung_kurzanleitung.pdf



Wählen Sie im Drop-Down Menü in der linken Spalte „Personen“ aus. Hier sehen Sie alle Ihrem Verein zugeordneten Spieler. Sie können nach einzelnen Spielern im Suchfeld gezielt suchen, oder die Listen nach Belieben sortieren (auf- bzw. absteigend nach Alphabet, etc.). Bitte kontrollieren Sie die Angaben zu Ihren Spielern.

Sie können die Spieler durch Klicken auf das blaue Icon in der ersten Spalte editieren:

The screenshot shows the 'myTeam' web interface for 'EC KAC'. The main content area displays a table of players with columns for Status, Nachname, Vorname, Verein, E-Mail, and Geburtsdatum. A red arrow points to the 'Dateien' icon in the left sidebar, which is used for uploading documents.

Status	Nachname	Vorname	Verein	E-Mail	Geburtsdatum
	Casati	Lucas	EC KAC		2003-09-12
	Casati	Nicolaus	EC KAC		2001-12-06
	Cirtek	Philipp	EC KAC		1994-01-03
	Cirtek	Tobias	EC KAC		1996-04-08

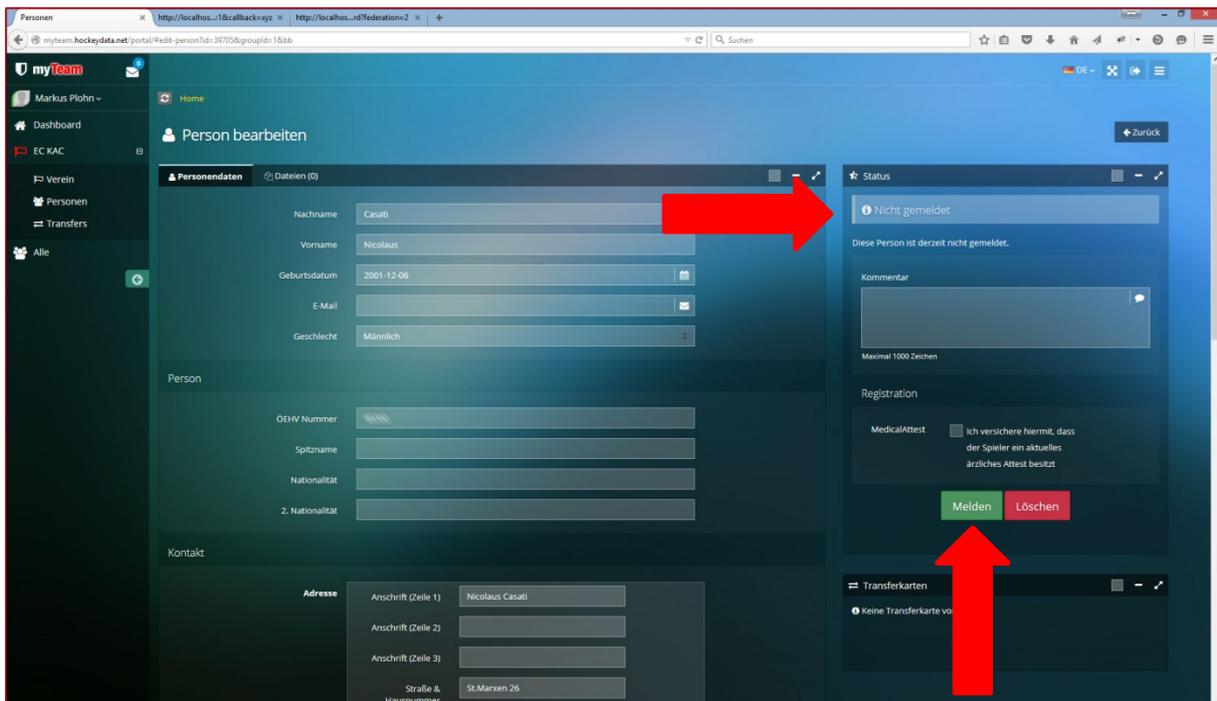
Ergänzen oder korrigieren Sie die Spielerdaten und laden Sie unter dem Tab „Dateien“, der sich neben dem Tab „Personendaten“ am oberen Rand der Maske befindet, die vom Verband eingeforderten Dokumente hoch (z.B. Spielerbilder, Scans, etc.). Bitte achten Sie dabei darauf, die Dokumente im unterstützten Format hochzuladen.

The screenshot shows the 'Person bearbeiten' form in the 'myTeam' web interface. The form is divided into several sections: 'Personendaten', 'Person', and 'Kontakt'. A red arrow points to the 'Dateien' tab, which is used for uploading documents. The 'Personendaten' section contains fields for Nachname, Vorname, Geburtsdatum, E-Mail, and Geschlecht. The 'Person' section contains fields for OEBV Nummer, Spitzname, Nationalität, and 2. Nationalität. The 'Kontakt' section contains fields for Adresse (Anschrift Zeile 1, 2, 3) and Straße & Hausnummer. The 'Status' section shows 'Nicht gemeldet' and a 'Melden' button. The 'Transferkarten' section shows 'Keine Transferkarte vorhanden'.

Achtung:

Aktuell gelten alle Spieler als importiert, aber nicht als gemeldet (siehe Fenster auf der rechten Seite unter „Status“ → „nicht gemeldet“)! Sie müssen somit erst kontrollieren, welche Spieler tatsächlich gemeldet werden sollen.

Bitte kontrollieren Sie die Daten Ihrer Spieler und klicken, nach Bestätigung des ärztlichen Attests, auf den grünen Button „Melden“. Durch diesen Vorgang geht in der gleichen Sekunde die Meldung Ihres Spielers beim Verband ein. Sobald der Verband Ihre Meldung bestätigt, gilt Ihr Spieler offiziell als gemeldet und in der Spalte „Status“ in der Personenliste erscheint ein grünes Icon mit Haken für „gemeldet“.



Sie können natürlich auch neue Spieler anlegen.

Bei der Übersicht aller Personen in Ihrem Verein befindet sich auf der rechten, oberen Ecke der Ansicht der Button „+ Neue Person“. Klicken Sie hier, wenn Sie einen neuen Spieler zu Ihrem Verein hinzufügen wollen, füllen Sie die Daten ein und bestätigen Sie mit dem Button „Speichern“. Ihr neuer Spieler erscheint darauf in Ihrer Übersicht aller Personen.

3. Transfers und Leihverträge beantragen

Sie können mit „myTeam“ alle Transfers und Leihverträge verwalten.

Wählen Sie dazu im Drop-Down Menü in der linken Spalte „Transfers“ aus. Sie erhalten nun einen Überblick zu allen Zu- und Abgängen in Ihrem Verein und zu deren Stati. Wollen Sie einen neuen Transfer starten, klicken Sie auf den Button „Transfer beantragen“ auf der rechten oberen Seite des Bildschirms. Sie können nun den entsprechenden Spieler im System suchen. Die Ergebnisse erscheinen unterhalb der Maske. Suchen Sie den gewünschten Spieler aus der Liste aus und markieren Sie ihn, indem Sie auf den Kreis in der ersten Spalte klicken. Schließen Sie die Anfrage für den Transfer durch Klicken auf den Button „Transfer beantragen“. Der beantragte Transfer wird nun in der Übersicht zu den Transfer-Stati angezeigt.

Der Verein, von dem der Spieler transferiert wird, muss Ihrer Anfrage zustimmen und diese bestätigen. Im Anschluss ist der Transfervorgang abgeschlossen und der Spieler bei Ihrem (dem neuen) Verein gemeldet.

The screenshot shows the 'myTeam' web interface for requesting a transfer. The main heading is 'Transfer beantragen'. Below it is a 'Personensuche' (Person Search) section with a message: 'Um eine Person von einem anderen Verein zu transferieren, suche diese mit Hilfe des Formulars unterhalb und wähle dann die gewünschte Person zum Transfer aus.' The search form includes fields for 'Nachname' (Last Name) with 'Latendresse' entered, 'Vorname' (First Name), 'Geburtsdatum' (Date of Birth) with '1977-04-04', and 'Geschlecht' (Gender). Below the form is a 'Personen auswählen' (Select Person) table with columns: 'Nachname', 'Vorname', 'Geburtsdatum', 'Geschlecht', 'Derzeit' (Current), and 'Status'. The table contains one entry: 'Latendresse', 'Olivier', '12.02.86', 'männlich', 'Moser'. A red arrow points to the search form, and another red arrow points to the 'Transfer beantragen' button at the bottom right of the table.

Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Geschlecht	Derzeit	Status
Latendresse	Olivier	12.02.86	männlich	Moser	<input type="radio"/>

Im Fall eines Leihvertrages müssen die gleichen Schritte wie bei einem Transfer vorgenommen werden, jedoch ist für den Abschluss des Leihvertrages zusätzlich die Bestätigung durch den Verband notwendig. Für diese zusätzliche Bestätigung sind für Sie keine weiteren Schritte notwendig, da diese Meldung automatisch beim Verband vorgelegt wird.

myTeam - powered by hockeydata © 2015 | Datenschutz & Hinweise | Impressum

Allgemein

Sie können, wenn Sie sich mit dem nächsten Schritt nicht sicher sind, immer mit dem Button „Zurück“ nach hinten navigieren.

Aus Sicherheitsgründen schließt sich das Programm nach 10 Minuten, wenn keine Aktion passiert. Sie können sich im Anschluss einfach wieder neu anmelden und weiterarbeiten.

Ihre Meinung zählt!

Wir als hockeydata sind stets bemüht, unsere Softwarelösungen so intuitiv und praktikabel wie möglich zu gestalten und laufend zu verbessern. Bitte helfen Sie uns dabei und teilen Sie uns Ihre Verbesserungsvorschläge und Ihr Feedback mit!

Sollten Sie Fragen zum System haben, sind wir gerne für Sie da!

Hockeydata GmbH
Julius-Hansel-Strasse 22
8052 Graz
Austria

Telefon: +43 (0) 650 793 11 16
E-Mail: office@hockeydata.net
Im Web: www.hockeydata.net
Auf Facebook: www.facebook.com/hockeydata