

Kurzanleitung Vereinsmeldebogen (VMB)

VMB – Teil 1: Pflege der Vereinsstammdaten*

*Immer durchführbar durch alle Vereine

1. Gehen Sie auf die TFV Webseite www.tfv-erfurt.de. Dort wählen Sie den Link [DFBnet-Module](#) und anschließend [Vereinsmeldebogen](#). Hier finden Sie einige nützliche Informationen über den VMB, wie z.B. das offizielle Handbuch oder auch diese Kurzfassung.
2. Durch einen Klick auf [Hier geht's zum Vereinsmeldebogen](#) gelangen Sie zur Anmeldemaske des VMB. Hier geben Sie Ihre bekannten Zugangsdaten ein, die Sie mit dem E-Postfach erhalten haben (Achtung: PV bitte in Großbuchstaben!).
3. Auf der linken Seite sehen Sie alle möglichen ausführbaren Funktionen/Links des VMB. Uns interessiert hier erstmal nur der Link [Vereinsdaten](#).
4. Nach dem Drücken auf den Link [Vereinsdaten](#) öffnet sich dieses Fenster analog Bild 1 (hier am Beispiel SG Bischleben/Möbisburg). Hier befinden sich der Link [Vereinsstammdaten](#) (dieser Teil der Beschreibung) sowie die Meldung der [Mannschaftsmeldebögen](#) (VMB - Teil 2).

Gruppe	Zeiträume	abgegeben	geändert	keine Meldung
Herren	(Meldezeitraum von 31.03.2008 bis 30.06.2008)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Frauen	(Meldezeitraum von 31.03.2008 bis 30.06.2008)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
alte Senioren	(Meldezeitraum von 31.03.2008 bis 30.06.2008)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Junioren	(Meldezeitraum von 31.03.2008 bis 30.06.2008)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Juniorinnen	(Meldezeitraum von 31.03.2008 bis 30.06.2008)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Freizeit	(Meldezeitraum von 31.03.2008 bis 30.06.2008)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Bild 1: Fenster „Vereinsdaten“ am Beispiel Bischleber SV

5. Wir wollen zuerst die Vereinsstammdaten kontrollieren und/oder bearbeiten. Dazu auf [Vereinsstammdaten](#) klicken.

6. Nun werden die hinterlegten Vereinsinformationen, wie sie bereits in unserer Datenbank vorliegen, angezeigt (Bild 2). Kontrollieren Sie hier (Reiter [Allgemein](#)) die offizielle Postanschrift und ergänzen oder ändern Sie die Vereinsdaten.

Postanschrift	
Art der Adresse:	Vereinsadresse
Name:	Bischleber SV
Adresszusatz:	<input type="text" value="Mario Gräßler"/>
Strasse:	<input type="text" value="Gartenweg 4"/>
PLZ/Ort:	<input type="text" value="99094"/> <input type="text" value="Erfurt"/>
Telefon 1 / Telefon 2:	<input type="text" value="0361/6437017 d"/> <input type="text" value="p"/>
Fax:	<input type="text" value="0361/7968747 p"/>
Mobil:	<input type="text" value=""/>
Email:	<input type="text" value=""/>
Homepage:	<input type="text" value=""/>

Bild 2: Die Vereinsstammdaten

7. Mit Hilfe des Reiters **Vereinsfunktionen** kann man die Vereinsfunktionäre und Kontaktpersonen anlegen. Die Anlage von Mannschaftsverantwortlichen erfolgt erst im zweiten Teil! Die Kontaktpersonen (wichtig für das TFV Ansetzungsheft) wurden vorab schon für alle Vereine (Land- und Bezirksebene) auf Grundlage des Ansetzungsheftes 2007/2008 angelegt. Falls sich hier Personen geändert haben, nutzen sie den **Entfernen** Knopf zum Löschen der „alten“ Person. Möchten Sie einen Funktionär/Kontaktperson hinzufügen (Schritt 8), wählen Sie zuerst die Vereinsfunktion und klicken dann auf **hinzufügen**. **Wichtig:** Als Kontaktpersonen fürs Ansetzungsheft werden veröffentlicht die Vereinsfunktionen „Jederzeit erreichbar 1 bis 3“ sowie der „Nachwuchsleiter Junioren/innen“. Zum Bearbeiten von Personendaten einfach den **Bearbeiten** Knopf drücken. Vor allem die Angabe des **Geburtsdatums** ist ein wichtiges Kriterium zur Vermeidung von Dubletten (Person, die mehrfach angelegt wurde) in der Datenbank!

8. Bevor man einen neuen Funktionär/Kontaktperson hinzufügen kann, wird vorab die Datenbank durchsucht, ob diese Person bereits angelegt wurde (Vermeidung von Dubletten). Dies kann z.B. durch die Erteilung einer Spielberechtigung, Trainer- oder Schiedsrichterlizenz geschehen sein. Geben Sie für die Suche den Vor- und Zunamen sowie das Geburtsdatum an und klicken Sie dann auf **suche**.

9. Wählen Sie aus der Trefferliste Ihren Funktionär aus (Bild 3), indem Sie ganz rechts auf das **Symbol** (Person zuweisen) klicken, falls sich dieser in der Liste befindet. Wenn nicht, klicken Sie auf **neue Person** und geben im nächsten Fenster die wichtigsten Daten (insbes. Geburtsdatum) der Person an.

Name	Vorname	Geb.	Strasse	Plz	Ort
Mustermann	Max	1901	Max-Mustermann-Straße	00000	Mustermannstadt

Bild 3: Einen Vereinsfunktionär hinzufügen

10. Hinter dem Reiter **Spielstätte** sollten sich die Sportplätze **aller** Vereinsmannschaften, inkl. Ausweichplätze befinden. Löschen Sie in jedem Fall gelistete Sportplätze mit dem Namen „bitte löschen“ heraus. Zum Hinzufügen von Spielstätten am besten nach dem Ort suchen. Falls es bei der Suche nach der Vereinsspielstätte Probleme geben oder die Adressen falsch sein sollten, setzen Sie sich kurz mit mir in Verbindung. Kleiner Tipp für die Suche bei Vororten/Gemeinden: Probieren Sie im Feld „Ort“ mal den Namen der Großstadt.

11. Abschließend unbedingt den **Speichern** Knopf drücken, da sonst alle Eingaben verloren gehen!

VMB – Teil 2: Meldung der Mannschaften*

*Nur in einem bestimmten Zeitraum durchführbar. Die Meldungen der Vereinsmannschaften ist nur zu bestimmten Zeiträumen, meist April bis Ende Juni, durchführbar. Für die Saison 2008/2009: Die Meldung der Mannschaften (MS) wird ab dem 14. April 2008 möglich sein. Die Meldung per VMB ist vorerst nur für Mannschaften auf Landes- und/oder Bezirksebene vorgesehen. Kreismannschaften sollten sich **unbedingt** an die Bestimmungen ihres KFA halten.

1. Wiederholen Sie Schritt 1 und 2 des 1. Teils.

2. Im unteren Teil (Bild 1, hier mit „VMB - Teil 2“ markiert) sehen Sie den aktuellen Status der MS-Meldungen ihres Vereins.

3. Klicken Sie auf die MS-Art (z.B. **Herren**), die sie melden wollen.

4. Das nächste Fenster befinden sich im oberen Bereich die bereits gemeldeten MS. Unten werden die nichtgemeldeten MS aufgelistet, aber nur, wenn im VMB schon einmal gearbeitet wurde. Falls sie im unteren Bereich ihre MS finden, können Sie mit dem Symbol ganz rechts diese

Mannschaft/Meldung in die neue Saison übernehmen. Ansonsten nutzen Sie den neue Meldung Knopf.

Liste der gemeldeten Mannschaften VMB-107

Verein
 Vereinsname: Bischleber SV
 Vereinsnummer: 65006005

gemeldete Mannschaften für Saison 08/09

<input type="checkbox"/>	Name	Art	Spielklasse	Nummer	Saison
Keine Einträge gefunden					

Seite 0 / 0 (0 Treffer insgesamt)

Bestätigungsemail senden an

nicht gemeldete Mannschaften der Saison 07/08 und 08/09

<input type="checkbox"/>	Name	Art	Spielklasse	Nummer	Saison
<input type="checkbox"/>	SG Bischleben/Möbisburg	Herrn	Bezirksliga	1	07/08

Seite 1 / 1 (1 Treffer insgesamt)

Bild 4: Liste der gemeldeten Mannschaften

5. Geben Sie im nächsten Fenster (das ist der eigentliche Mannschaftsbogen, wie wir ihn kennen) alle Daten zur MS an. Bei „gewünschter Spielklasse“ tragen Sie die Spielklasse ein, in der die MS in der kommenden Saison voraussichtlich spielen wird (im Zweifelsfall bisherige Spielklasse eintragen). Im Bereich **Wünsche** tragen Sie bitte in das Freitextfeld (siehe Bild 4) den Namen der Ausweichplätze sowie die gewünschte Anzahl der TFV Ansetzungshefte (Preis pro Exemplar: 4.00 EUR, bei Mindestbestellung von 10 Exemplaren Preis pro Exemplar: 3.00 EUR) ein. Unten können noch **Mannschaftsverantwortliche** der MS hinzugefügt werden (nach dem Verfahren in Teil 1, Punkt 8 und 9). Abschließend noch **Speichern** klicken.

Wünsche

Spieltag: keiner Mo Di Mi Do Fr Sa So
 Uhrzeit: : Uhr
 Freitextfeld:
 In einigen Verbänden (z.B. dem Berliner FV) ist hier die Angabe der Woche erforderlich: 1 für Samstag 1, 2 für Samstag 2. Bitte verwenden Sie hierfür das Freitextfeld

Spielstätten

Spielstätte Hinrunde:
 Spielstätte Rückrunde:
 andere Spielst. Rück.:

Mannschaftsverantwortliche hinzufügen

Mannschaftsverantwortlicher

Bild 4: Mannschaftswünsche – unbedingt Freitextfeld beachten!

6. Alle Angaben zur MS sind nun gespeichert. Sie können jetzt natürlich noch weitere MS anlegen bzw. aus dem Bereich noch **nichtgemeldete Mannschaften** übernehmen. Zum Melden der Mannschaften den **abgeben** Knopfes betätigen.

7. Erzeugen Sie einen PDF Ausdruck (Bild 5). Speichern Sie sich dieses PDF auf Ihren PC ab und senden Sie das erzeugte PDF an meine Kontaktmail.

Meldebogen abgegeben		VMB-110
Verein		
Vereinsname:	Bischleber SV	
Vereinsnummer:	65006005	
Meldebogeninformation		
<ul style="list-style-type: none">• der Meldebogen wurde abgegeben		
Sie haben nun die Möglichkeit alle Mannschaftsmeldungen als PDF-Datei zu erzeugen.		
Sollten sich während des Meldezeitraums noch Änderungen an den Mannschaften ergeben, so können diese jederzeit geändert werden und der Meldebogen erneut abgegeben werden.		
zurück		PDF Ausdruck

Bild 5: PDF Ausdruck erzeugen

Kontakt:

Thomas Münzberg
DFBnet-Verantwortlicher
Tel: 0361-3476727

Kontaktmail:
TFV: t.muenzberg@tfv-erfurt.de