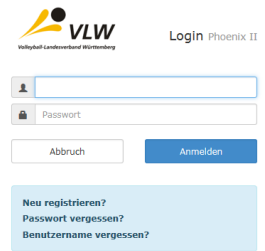


Kleiner Leitfaden für den Staffelleiter der Mixed-Runde

Stand: 11. Juli 2021

(aufgestellt durch Freizeitsportausschuss)



The screenshot shows the login interface for Phoenix II. It includes the VLW logo and the text 'Login Phoenix II'. There are input fields for a username and password, with a 'Passwort' label. Below the fields are buttons for 'Abbruch' and 'Anmelden'. A blue box contains links for 'Neu registrieren?', 'Passwort vergessen?', and 'Benutzername vergessen?'. At the bottom, it says 'Phoenix II - die Verwaltungssoftware für Sportverbände © 2012 - 2014 R4Sport GmbH | Impressum'.

Grundsätzliches:

Die Abwicklung der gesamten Saison erfolgt über das Programm "Phoenix II" und der entsprechenden Rolle „Staffelleiter“

Jeder Staffelleiter muss sich einen eigenen Zugang zu diesem Programm anlegen.

Folgende Aufgaben sind über das Programm zu erledigen:

- Verwaltung der Mannschaften + Zuweisung von neuen Kontaktadressen + Zurückziehen einer Mannschaft (Modul "Mannschaft")
- Zuweisung von Personen zur zusätzlichen Verteilerliste, z.B. Spielwart, ... für Rundschreiben (Modul "Verteiler")
- Eingabe von Spieldatum, Hallenöffnung (HÖ) und Spielbeginn (SB) für jedes Spiel zur Veröffentlichung – Rundschreiben/Internet (Modul "Spielergebnis")
- Zuweisung von Spielhallen zu jedem Spiel (Modul "Spielstätten je Spiel")
- Kontrolle der Ergebnismeldung
- Eingabe und Kontrolle der Ergebnisse eines Spiels – Sätze/Bälle (Modul "Spielergebnis")
- Kontrolle der Spielberichtsbögen und der eingetragenen Mixed-Spielberechtigungen, Ausfüllen der Spielerliste bei vorhandenen Mixed-Spielberechtigungen (Modul „Spielergebnis“)
- Steuerung der jeweiligen Ansicht in Rundschreiben (Modul "Spielergebnis")
- Erstellung von Rundschreiben an Mannschaften und Verteiler (Modul "Rundschreiben")

Alle Informationen einschließlich Benutzerhandbuch für das Programm Phoenix II finden Sie auf der VLW-Homepage www.vlw-online.de unter "Mixed - Staffelleiter".

Vor der Saison:

- **Teilnahme an der Staffelleitereinweisung entsprechend gesonderter Einladung**
- **Phoenix II: Termin: Anfang Juli**
 1. Einarbeitung in die Funktionsweise der verschiedenen Module mittels Anleitung (Benutzerhandbuch – Phoenix II (VLW) für alle Staffelleiter)
 2. Zuständigen Bezirksfreizeitwart in das Modul VERTEILER aufnehmen
- **1. Rundschreiben versenden: Termin: Anfang Juli**

Rundschreiben mit Gesamtspielplan (Spielplan mit Datum des Rahmenspielplans) und Mannschafts-Adressdaten (vollständig) über das Programm erstellen, im Bemerkungsfeld den folgenden Text einfügen und versenden:

Liebe Mixed-Mannschaften,

mein Name ist ich bin in der Saison 2021/2022 eure/euer StaffelleiterIn für die Staffel

Mit diesem Rundschreiben erhaltet Ihr den vorläufigen Spielplan, die Platzziffern, die zusätzlichen Vereinbarungen und die aktuellen übermittelten Kontaktadressen der beteiligten Mannschaften.

Bei der Hallenmeldung für die Spieltage gibt es in dieser Saison eine weitreichende Änderung. Denn jede Mannschaft ist in der kommenden Saison Ausrichter. Im beigefügten Spielplan könnt ihr erkennen, wann ihr als Ausrichter verantwortlich seid. [Eure Mannschaftsnummer/Platzziffer könnt ihr auf der Seite des VLWs einsehen oder in der Anlage Platzziffer.] Die ausrichtende Mannschaft ist immer die erstgenannte unterstrichene Mannschaft.

Die Spielwochenenden könnt ihr in den zusätzlichen Vereinbarungen einsehen.

Bitte meldet mir nun möglichst schnell, spätestens aber Anfang September eure Hallen. Für eine vollständige Hallenmeldung benötige ich folgende Informationen:

Datum, Hallenöffnung, Spielbeginn, Halle (inkl. Adressdaten – Straße/PLZ/Ort), Bewirtung (Ja/Nein) und eine Anfahrtsskizze.

WICHTIG: Entstehende Hallen-Mietkosten können (seit der Saison 17/18) nicht auf die Mannschaften der Staffel umgelegt werden.

Bis Mitte September sollen die Termine stehen, so dass ich Euch bis spätestens Ende September im 2. Rundschreiben die Termine mitteilen kann.

Des Weiteren prüft bitte die hinterlegten Kontaktadress-Daten Eurer Mannschaft genau. Insbesondere die E-Mail Adresse, da die Rundschreiben ausschließlich per E-Mail versandt werden.

-> Wichtig 1: Änderungen an den hinterlegten Personendaten sind nur durch die Person selbst im System Phoenix II (Link unter Verband auf VLW-Homepage) möglich!

->Wichtig 2: bei Zuordnung einer anderen Person als Kontaktadresse zu Eurer Mannschaft muss sich die Person zunächst selbst im System Phoenix II anmelden (Link unter Verband auf VLW-Homepage) und danach die Person bitte direkt an mich als Staffelleiter melden.

Weitere Informationen erhaltet Ihr dann über die Rundschreiben, die nach jedem Spieltag versandt werden.

Ich hoffe auf eine baldige Rückmeldung durch Eure Mannschaft.

Der VLW stellt programmgesteuert weitere Informationen in dieses Rundschreiben ein (z.B. Mixed-Spielordnung, zusätzliche Vereinbarungen je nach Bezirk etc.), die zu beachten sind.

Grüß

- **Hallenmeldungen und Kontaktdaten entgegennehmen und schnellstmöglich verarbeiten:**

Hallenmeldungen der Vereine für die Spieltage entgegennehmen und ggf. koordinieren: Ort (postalische Adresse) und Name der Halle, Hallenöffnung, Spielbeginn, Anfahrtsskizze, usw. .

Spieltermine, Hallenöffnung und Spielbeginn schnellstmöglich bei jedem Spiel im Modul SPIELERGEBNIS des Programms eintragen und die Halle zu jedem Spiel im Modul SPIELSTÄTTEN JE SPIEL zuweisen. Ggf. ist eine Halle neu im Modul "Spielstätten" aufzunehmen.

Evtl. Änderungen bei Kontaktpersonen im Modul MANNSCHAFTEN bzw. VERTEILER durchführen.

Bei ernststen Hallenproblemen ist unbedingt der Bezirksfreizeitwart einzuschalten.

- **2. Rundschreiben versenden: Termin: spätestens Mitte/Ende September**

Rundschreiben mit Gesamtspielplan (Spielplan mit den endgültigen Spielterminen) und aktualisierte Mannschafts-Adressdaten (vollständig) über das Programm erstellen und versenden.

Während der Saison:

- **Spieltag:**

- 1. Übernahme und Kontrolle der Spielergebnisse**

An den Spieltagen müssen die Ergebnisse von der Heimmannschaft mittels Volleyball App (kostenlos) direkt nach Ende des Spieltages übermittelt werden.

Der Staffelleiter hat die Ergebnisse im Programm an Hand der Spielberichtsbögen zu ergänzen/prüfen und bei Richtigkeit das Spiel auf "Geprüft" zu setzen.

- 2. Kontrolle der im Spielberichtsbogen eingetragenen Mixed-Spielberechtigungen**

Der Staffelleiter hat die Eintragungen im Programm über die „Einsatzliste“ beim jeweiligen Spiel zu prüfen.

Die Spieler/innen mit Mixed-Spielberechtigung sind bei der jeweiligen Mannschaft aufgelistet. Die im Spielberichtsbogen aufgelisteten Spieler/innen sind zu markieren und in die Einsatzliste zu übernehmen.

Stellt der Staffelleiter bei der Kontrolle Ungereimtheiten fest, ist unverzüglich der zuständige Bezirksfreizeitwart zu kontaktieren.

- **Rundschreiben (3-...) nach den Spieltagen:**

Rundschreiben mit Spielergebnissen (Ergebnisblock), Tabelle, Spiele als Vorschau(-block) und ggf. zusätzlichem Text (zum nächsten Spieltag) erstellen und versenden.

Nach der Saison:

- **Letztes Rundschreiben versenden: (spätestens 1 Woche nach letztem Spieltag)**

Rundschreiben mit Spielergebnissen (Ergebnisblock), Tabelle und ggf. zusätzlichem Text (zum Saisonende) erstellen und versenden

Dieses Rundschreiben ist innerhalb von 1 Woche nach dem letzten Spieltag zu versenden.

- **Abrechnung: (Abgabe bis spätestens 10.Mai des jeweiligen Jahres)**

Die Abrechnung ist pauschal (€ 20,- / Saison) mit dem verteilten Abrechnungsformular durchzuführen.

Die Abrechnung ist dem Bezirksfreizeitwart bis spätestens 10.Mai des jeweiligen Jahres vorzulegen. Später eingegangene Abrechnungen können nicht mehr berücksichtigt werden. Die Abrechnung des Staffelleiters wird durch den Bezirksfreizeitwart auf seine Glaubwürdigkeit überprüft und dann zur Auszahlung an den Bezirkskassenwart weitergeleitet.