



MyTeam benötigen Sie, wenn ihr Turnier eine Logistik in Form von **Verpflegung, Gästekarten, Übernachtung, Rechnungslegung** etc. benötigt.

Im Bereich **"Design und Einstellungen"** **1** können Sie unter **Punkt 4: Gestaltung der Anmeldeformulare und -bedingungen** **2** wählen, ob Sie **MyTeam** verwenden wollen oder nicht.



Im nächsten Schritt haben Sie die Auswahlmöglichkeit und können sich für **MyTeam** entscheiden, indem Sie die **Checkbox markieren** **3** und auf **"Registrierungsformular auswählen"** **4** drücken.



Danach erfolgen die **"allgemeinen Einstellungen"** von **MyTeam**. Hier finden Sie folgende Einstellungsmöglichkeiten:

- 5** Aktivieren des Rechnungsmoduls
- 6** Wollen Sie nur eingeladene Mannschaften beim Turnier haben und der offizielle Anmeldevorgang ist geschlossen
- 7** Sollen die teilnehmenden Teams auf der Turnier-Website veröffentlicht werden
- 8** Sie können Allergien abfragen
- 9** Sie können Fristen setzen z.B. den Anmeldeschluss oder den LogIn Bereich von MyTeam bis zu einem Datum befristen
- 10** Sie können die MyTeam Funktionen benennen und **E-Mail-Adressen** **11** angeben

Über die **Info-Buttons** erhalten Sie jeweils eine genauere Erklärung zu den einzelnen Funktionen.

MyTeam - Allgemeine Einstellungen

5 Aktivierte Funktionen:

Rechnungsmodul aktivieren: AKTIVIEREN

Separate Rechnungen für Nachbestellungen: ja

6 Nur eingeladene Mannschaften: ja

7 Veröffentlichung von registrierten Mannschaften: Via Registrierungsphase Via MyTeam

Anmeldecodes für MyTeam: Erstellt bei der offiziellen Registrierung Erstellt bei Bezahlung Nein, nie gesendet

Link zur Website in MyTeam:

Zeigen Sie Übernachtungsinformationen in MyTeam an:

Aktivieren Sie den Wunsch nach Unterkunft und Verpflegung in MyTeam:

Nutzen Sie das Logistikmodul nur zum Wohnen:

Dies ist ein kostenloses Turnier:

8 Teamcards

Spieleranmeldung aktivieren: Vollständige Registrierung erforderlich:

Legende für 'Allergien': Aktiv

Allergier	Allergies	Allergier	Allergien
Allergiat	Allergi	Allergies	

Legende für 'Spezielles Essen': Aktiv

Specialmat	Special food	Specialkost	Spezialfutter
Eriyistä ruokaa	Speziell mat	Nourriture spéciale	

Extra Spalte für Spielerliste: Pflichtfeld

9 Schließen der Funktionalität:

Datum des offiziellen Anmeldeschlusses: 21.06.2020 Geschlossen

10 MyTeam - Team hinzufügen/entfernen: 11.07.2020 'Mannschaft entfernen' geschlossen 'Mannschaft hinzufügen' geschlossen Senden Sie eine E-Mail, wenn Sie Mannschaften hinzufügen/löschen

MyTeam - Registrierung der Gästekarte: 21.07.2020 Geschlossen Änderungen geschlossen Mail senden, wenn eine Mannschaft von Nichtübernachtung auf Übernachtung wechselt

Schließen Sie die Umstellung von keiner Übernachtung auf Übernachtung: Geschlossen

Spieleranmeldung schließen: Geschlossen

Enge Auswahl an Unterkünften und Mahlzeiten in MyTeam: Geschlossen

Schließen Sie die Möglichkeit, den Mannschaftsnamen zu ändern: Geschlossen

Schließen Sie die Anmeldung bei MyTeam: Geschlossen

11 Name in den Menüs in MyTeam (Mannschaftsführer-Login):

Gästekarte und weitere Informationen:

Registrera gästkort och övriga uppg	Enter guest cards and additional info	Registrere gæstekort og øvrige oply	Registrier Gästekarte und andere In
Rekisteröi vieraskortti ja muut tiedo	Registrier gæstekort og andre oppg	Entrer des cartes d'invité et des info	

Unterkunft und Ankunftszeit:

Välj boende och ankomsttid	Select accommodation and arrival ti	Vælg indkvartering og ankomsttid	Wählen Sie Unterkunft und Ankunfts
Valitse majolitus ja saapumisaika	Velg overnatting og ankomsttid	Sélectionnez l'hébergement et l'heu	

E-Mail-Kopien der Anmeldungen werden an folgende Adresse geschickt:

Erhalten Sie eine Bestätigungs-E-Mail mit der E-Mail-Adresse des Leiters: ja

E-Mail Empfänger 1 (Pflichtfeld):

E-Mail Empfänger 2:

Bankgebühr:

Bankgebühren werden berechnet: Überhaupt nicht Barrechnung Anmeldegebühr Gästekarte

Zurück Speichern

Im unteren Bild sehen Sie die einzelnen **Funktionen in "MyTeam"**. Es wird dabei in 6 verschiedene Menübereiche unterschieden:

- I. Design und Einstellungen
- II. Rechnungen - Modul
- III. Follow-Up, Berichte

- IV. Check-in
- V. Andere
- VI. Etiketten

Design und Einstellungen Schiedsrichter-Management Registrierungsphase Planungsphase Während der Turniertage **MyTeam**

34051: Test Turnier (Cup)

Hilfe-Dokumentation für MyTeam

I Design und Einstellungen

- MyTeam - Einstellungen
- Gestaltung des Anmeldeformulars
- Gestaltung der Gästekarten-Alternativen
- Erstellung Agent-Login

II Rechnungen-Modul

- Gestalte Rechnungen
- Währungskurse
- Importieren von Aufträgen aus MyTeam
- Auftragsverwaltung
- Rechnungsstellung
- Gutschrift einer Rechnung
- Bezahlung
- Entferne Anmeldung

III Follow-Up, Berichte

- Follow-Up, Übernachtung, Export nach Excel
- Berichte
- Logistik Unterkunft und Verpflegung
- Anzeigen der angemeldeten Mannschaften
- Informationen der registrierten Mannschaft ändern
- Vereinslogo hinzufügen
- E-Mail-Service

IV Check-In

- Check-In und Barrechnungen
- Login für Mannschaftsaufstellung

V Andere

- Informationen für Mannschaftsführer/Trainer
- Login MyTeam als Kapitän
- Login-Codes an Mannschaftsführer senden
- Zur offiziellen Registrierung (als Admin)

VI Etiketten

- Zimmerkennzeichnung
- Teilnehmende Mannschaften

I. Design und Einstellungen

In diesem Bereich haben wir die folgenden unterschiedlichen Möglichkeiten:

- **MyTeam - Einstellungen (allg. MyTeam - Einstellungen):**
Über diesen Menüpunkt können Sie jederzeit Änderungen an den allgemeinen Einstellungen vornehmen.
- **Gestaltung des Anmeldeformulars**
Die "Gestaltung des Anmeldeformulars" in MyTeam ist sehr komplex und hierzu finden Sie eine eigene PDF - Anleitung "**Anmeldeformular**", in welcher die einzelnen Schritte und Funktionen erklärt werden.
- **Gestaltung der Gästekarten-Alternativen**
Ebenso finden Sie den Bereich "Gestaltung der Gästekarten-Alternativen" in der PDF - Anleitung "**Anmeldeformular**". Hier werden Ihnen die Zusammenhänge detailliert erklärt.
- **Erstellung Agent - Login**
Das Menü "Erstellung Agent - Login" können Sie verwenden, wenn Sie mit Reisebüros oder Reiseveranstaltern zusammen arbeiten sollten.

Design und Einstellungen
MyTeam - Einstellungen
Gestaltung des Anmeldeformulars
Gestaltung der Gästekarten-Alternativen
Erstellung Agent-Login

II. Rechnungen - Modul


In diesem Bereich haben wir die folgenden unterschiedlichen Möglichkeiten:

- A** Gestalte Rechnungen
- B** Währungskurse
- C** Importieren von Aufträgen aus MyTeam
- D** Auftragsverwaltung
- E** Rechnungsstellung
- F** Gutschrift einer Rechnung
- G** Bezahlung
- H** Entferne Anmeldung

Rechnungen-Modul
Gestalte Rechnungen
Währungskurse
Importieren von Aufträgen aus MyTeam
Auftragsverwaltung
Rechnungsstellung
Gutschrift einer Rechnung
Bezahlung
Entferne Anmeldung

- A** Im Menüpunkt **"Gestalte Rechnungen"** können Sie die entsprechenden Rechnungen (Anmeldung/Gästekarten) ganz individuell gestalten und den Text jeweils nach Belieben definieren.

Gestaltung von Rechnungen,


Logo und Zusatzdokument:
 **Deutsch**
Ihr Logo wird oben auf der Rechnung platziert
Hintergrundfarbe sollte weiß sein.
Mit Höhe X:
Anpassung des Logos auf der Rechnung:
Anpassung der Anschrift auf der Rechnung:
Extradokument als Anlage zur Rechnung beigelegt:
Das können Informationen und Regeln sein, die sich auf das Turnier oder die Zahlungsbedingungen beziehen.

Kopie auf Rechnungen:
E-Mail-Adresse eingeben, wenn Sie eine Kopie der gesendeten Rechnungen erhalten möchten:
f.straub@balticfinance.com


Zahlungsinformationen:
Unsere Referenz: Herr Schwarz +49 xxx xxxxxx
MWSt in Prozent: 0,00
Gerundeter Betrag auf Rechnungssumme: ja
Zeile 1, Zahlungsinfo: Weisen Sie der Zahlung eine Rechnungsnummer und einen Vereinsnamen zu
Zeile 2, Zahlungsinfo: Die Zahlung geht an die Bankverbindung xxxx

Fußzeile auf Rechnung (normalerweise Ihre Adresse und Kontaktdaten):
Zeile 1, Fußzeile: ProCup Cup ProCup Straße 34 DE-12343 ProCup Stadt
Zeile 2, Fußzeile: Tel: +49 xx xxx xx xx Fax: +49 xx xxx xx xx e-mail: info@procup.de

Rechnung - Registrierungsgebühr:
Rechnungskopf: Rechnung - Teilnahmegebühr
Fälligkeitsdatum - oder 'Anzahl Tage ab Rechnungsdatum': 23.04.2020 Ex: 11.05.2020, 20
Informationstext:
Referenznummer=<refnr>
Verein=<club>
Fett=, Kursiv-Stil=<i>
Beende Fett=, Kursiv=</i>



Rechnung - Gästekarte und sonstige Gebühren:
Rechnungskopf: Rechnung - Gästekarten usw.
Fälligkeitsdatum - oder 'Anzahl Tage ab Rechnungsdatum': 23.04.2020 Ex: 11.05.2020, 20
Informationstext:
Referenznummer=<refnr>
Verein=<club>
Fett=, Kursiv-Stil=<i>
Beende Fett=, Kursiv=</i>



Zurück Speichern und zurück Speichern und Anzeigen der Testrechnung

B Im Menüpunkt **"Währungskurse"** können Sie unterschiedliche Währungs-codes und -kurse einstellen.

Währungskurse

Wenn Sie nur eine Währung verwenden, müssen Sie diese Währung mit dem Währungskurs 1,0 angeben.

Grundwährung: EUR

Währungscode	Umrechnungskurs
EUR	1.00000
	0.00000
	0.00000
	0.00000
	0.00000
	0.00000
	0.00000
	0.00000
	0.00000
	0.00000

Abbrechen Speichern

C Im Menüpunkt **"Importieren von Aufträgen aus MyTeam"** können Sie die Aufträge / Anmeldungen aus MyTeam ins System importieren.

Rechnungen-Modul

- Gestalte Rechnungen
- Währungskurse
- Importieren von Aufträgen aus MyTeam **1 / R2**
- Auftragsverwaltung
- Rechnungsstellung
- Gutschrift einer Rechnung
- Bezahlung
- Entferne Anmeldung

Neuer Auftrag von My-Team zum Importieren.

Import aus MyTeam

Klicken Sie auf die Schaltfläche 'Importieren', um registrierte Mannschaft/Arrangements und Anmeldungen aus MyTeam zu importieren

Bitte beachten Sie, dass registrierte Mannschaften auf der Warteliste erst dann als Bestellungen gelten, wenn sie von der Warteliste 'freigestellt' wurden.

Anzahl der zu importierenden Anwendungen: 1

Abbrechen **IMPORTIEREN**

Hier sehen Sie die Aufträge, die in diesem Fall importiert worden. Die Teams von der Warteliste können erst importiert werden, wenn Sie von der Warteliste genommen wurden. Dies können Sie unter **MyTeam - "Follow-Up, Berichte"** im ersten Menüpunkt **"Follow-Up, Übernachtung, Export nach Excel"** im Reiter **"RESERVELISTE"** ändern bzw. das gewünschte Team von der Warteliste nehmen.

Import aus MyTeam

1 Registrierte Mannschaften als Aufträge. Abbrechen ohne Speichern

Status	Ref-Nr.	Klasse	Agent	Verein	Mannschaftsname	Leiter	Land	Stadt	E-Mail
Neu	134-10	Jungen unter 16		Team XYZ	Team XYZ	Max Mustermann	DEU	XXXX	c.juergensen@balticfinance.com

2 Registrierte Mannschaften auf Warteliste. **Wird nicht importiert! Um eine Mannschaft aus der Reserveliste zu entfernen, wählen Sie Follow-up, Export nach Excel, Registerkarte Reserveliste.**

Status	Ref-Nr.	Klasse	Agent	Verein	Mannschaftsname	Leiter	Land	Stadt	E-Mail
Neu	134-11	Herren unter 18		Team XYZ	Team XYZ:1	Max Mustermann	DEU	XXXX	c.juergensen@balticfinance.com
Neu	134-12	Herren unter 18		Team XYZ	Team XYZ:2	Max Mustermann	DEU	XXXX	c.juergensen@balticfinance.com

0 Gästekarte als Bestellung.

Status	Ref-Nr.	Agent	Gästekarte	Alternative 1	Alternative 2	Alternative 3	Alternative 4	Alternative 5
--------	---------	-------	------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------

Abbrechen Zur Auftragsverwaltung Zur Rechnungsstellung

D Im Menüpunkt **"Auftragsverwaltung"** können Sie die Aufträge verwalten, die Referenznummer sehen (links in blau) und ebenfalls können Sie die Aufträge ändern (rechts Einstellungen ändern). Hier wählen wir die Rechnungsart **"Anmeldegebühren"** aus:

Wenn Sie auf **Einstellungen ändern** drücken, dann erhalten Sie z.B. das folgende Bild:

Mannschaftsname	Klasse	Text Zeile 1	Text Zeile 2	Anzahl	A-Preis	Gutschrift	Löschen
Team XYZ	Jungen unter 16	Anmeldegebühr		1	50,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hier wählen wir die Rechnungsart **"Gästekarten - Gebühren"** aus und gehen auf **Einstellungen ändern**:

Mannschaftsname	Klasse	Text Zeile 1	Text Zeile 2	Anzahl	A-Preis	Gutschrift	Löschen
Team XYZ	Jungen unter 16	Zeltübernachtung	Fr - Sa	20	20,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Team XYZ	Jungen unter 16	Zeltübernachtung	Fr - So	20	30,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Team XYZ	Jungen unter 16	Verpflegung Sa	Frühstück	20	4,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Team XYZ	Jungen unter 16	Verpflegung Sa	Mittag	20	5,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Team XYZ	Jungen unter 16	Verpflegung Sa	Abendessen	20	6,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Team XYZ	Jungen unter 16	Verpflegung So	Frühstück	20	4,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Team XYZ	Jungen unter 16	Verpflegung So	Mittag	10	5,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aus dem Menü **"Auftragsverwaltung"** können Sie über den Button **"Zur Rechnungsstellung"** direkt zum Menüpunkt **"Rechnungsstellung"** gelangen.

- E** Wenn die Aufträge importiert wurden, dann können Sie die **Rechnung für die Anmeldung** (siehe Bild unten) markieren und per Klick auf **"Rechnung Anmeldegebühren"** versenden.

Sobald die Gästekarten von den Teamverantwortlichen im MyTeam Login unter **"Registrierte Gästekarte und andere Informationen der Mannschaft"** registriert und danach bei der **Auftragsverwaltung importiert wurden**, könnten Sie auch die Rechnung der Gästekarten versenden (mit dem Button rechts **"Rechnung Gästekarten"**). Allerdings sollten Sie hier beachten, dass es hier noch zu Änderungen kommen kann, weil sich das Team / die Anzahl ändert.

Hier empfehlen wir Ihnen, dass Sie die Rechnung für die Gästekarten erst versenden, wenn der MyTeam Login Bereich geschlossen ist!

- F** Im Menüpunkt **"Gutschrift einer Rechnung"** haben Sie die Möglichkeit Gutschriften zu erstellen. Dies können Sie mit oder ohne Email versenden vornehmen.

- G** Im Menüpunkt **"Bezahlung"** erhalten Sie einen Überblick über die Rechnungen (links Rechnungsnummer) und können hier sehen, ob sie bereits bezahlt worden sind oder nicht.

Gutschrift

In diesem Beispiel wurde die Rechnung (wie unten zu sehen) bereits durch eine **vollständige Gutschrift** bezahlt. Aber Sie können in der Grafik auch sehen, welche Einstellungsmöglichkeiten es zusätzlich gibt.

Zahlungen

Rechnungsnr.: 134-A1 Währungscode: EUR * BEZAHLT *****

Verein: **Team XYZ DEU**
 Refnr.: **134**
 Rechnungsart: **Anmeldung**
 Rechnungsdatum: **11.05.2020**
 Fälligkeitsdatum: **23.04.2020**
 Rechnungsbetrag: **50.00**
 Unbezahlter Betrag: **0.00**
 Kontaktperson: **Max Mustermann**
 E-Mail: **c.juergensen@balticfinance.com**
 E-Mail 2:
 Telefon: **123456**
 Mobil: **0123456789**
 Bezahler Betrag:
 Zahlungsdatum:
 Vollständig bezahlt?
 Kommentare:
 Bankgebühren berechnen?

Vorherige Zahlung erfolgt:

Zahlungsdatum	Bezahler Betrag	Vollständig bezahlt	Kommentare	Löschen
11.05.2020	50.00	Ja	* Auto paid by crediting	Löschen

Abbrechen Speichern

H Im Menüpunkt **"Entferne Anmeldung"** können Sie die registrierten Teams **löschen und entfernen**.

Registrierung löschen,

Bitte beachten Sie, dass die Löschung einer Registrierung definitiv ist und nicht rückgängig gemacht werden kann! Selen Sie vorsichtig, wenn Sie den korrekten Lösch-Button unten wählen. Das Löschen erfolgt auf eigene Verantwortung!

Löschen?	Ref-Nr.	Verein	Leiter	Benutzername	Passwort.	Letzter Login	# Login.	Aktiv?
✘	134	Team XYZ	Max Mustermann c.juergensen@balticfinance.com	34051-134	Qyf2Nb		0	X
✘	90004	FC Test		****				
✘	90019	TESTEN		****				

Zurück

Zum Entfernen auf „x“ drücken

III. Follow-Up, Berichte

In diesem Bereich haben wir die folgenden unterschiedlichen Möglichkeiten:

- A** Follow-Up, Übernachtung, Export nach Excel
- B** Berichte
- C** Logistik Unterkunft und Verpflegung
- D** Anzeigen der angemeldeten Mannschaften
- E** Informationen der registrierten Mannschaft ändern
- F** Vereinslogo hinzufügen
- G** E-Mail-Service

Follow-Up, Berichte

- Follow-Up, Übernachtung, Export nach Excel
- Berichte
- Logistik Unterkunft und Verpflegung
- Anzeigen der angemeldeten Mannschaften
- Informationen der registrierten Mannschaft ändern
- Vereinslogo hinzufügen
- E-Mail-Service

A Im Menüpunkt **"Follow-Up, Übernachtung, Export nach Excel"** gibt es **6 unterschiedliche Reiter**. Hier haben Sie eine schnelle Übersicht zu dem gewünschten Thema und können sich diese Informationen auch jeweils nach **Excel exportieren**. Im folgenden Bild sehen Sie die **Gästekarten** – Übersicht vom Team XYZ. Das Team könnten Sie hier auch auf die Reserveliste setzen.

Im nachfolgenden Bild zeigen wir Ihnen den Reiter **"Reserveliste"**. Hier sehen Sie, dass beide Teams aktuell auf der Reserveliste sind. Diese können Sie jeweils von der Reserveliste entfernen, indem Sie den Haken entfernen und danach rechts auf **Speichern** drücken.

Ein weiteres Beispiel ist der Reiter **"Abrechnung"**. Hier können Sie sich die Abrechnungen ansehen und haben eine schnelle Übersicht. Sie sehen hier die **Ref-Nr.**, die **Beträge**, das **Datum** und den **Status**.

- B** Im Menüpunkt **"Berichte"** existieren **6 Reiter (Spielerberichte, Kaution, Übernachtung, Schule, Alle Informationen und Übernachtung)**. Demnach gibt es unterschiedliche Möglichkeiten bzw. Themen, die Sie sich anzeigen lassen können. In dem Reiter **"Alle Informationen"** finden Sie alle wichtigen Infos über die einzelnen Teams. Dies ist schwer mit einem Screenshot abzubilden, aber Sie haben im Menü die Möglichkeit weiter nach rechts zu scrollen.

Ref.Nr.	Klasse	Verein	Mannschaftsname	Übernachtung	Zimmer ID	# pers	Anzahlung	Zelt/Übernachtung	Verpflegung Sa	Verpflegung So	Teamcards #	Reserve?	Reg.datum	Trikotfarbe	Mannschaftsführer	Teil Teamverantw.	E-Mail Teamverantw.	Eigene Kommentare	Ref. Reg.gebühr/Zahl
13410	Jungen unter 16	Team K12	Team K12			0		R - Sa20 Fr - So20	Freitagsk20 Mittags20 Abendspeise20	Freitagsk20 Mittags10	11		2020-05-11 11:07:48	Blau	Max Mustermann	0123456789	c.juergensen@balticfinance.com		
900449	Herren unter 18	FC Test	Test Team			0					0								
900148	Jungen unter 16	TESTEN	TEST			0					0		2020-04-29						

Hier haben Sie alle Infos und können weiter nach rechts scrollen.
Hier sehen Sie aus Platzgründen nur einen kleinen Ausschnitt.



- C** Im Menüpunkt **"Logistik Unterkunft und Verpflegung"** finden Sie **5 verschiedene Reiter (Kontrolle und Infos, Logistik, Gestaltung der Unterkunft, Mannschaften in Unterkünften und Wohnen und Speisen)**. Im Reiter **"Gestaltung Unterkunft"** haben Sie die Möglichkeit Unterkünfte anzulegen.

Im folgenden Bild sehen Sie die Unterkunft **Schulhalle mit 5 Bereichen (Zimmer ID)** mit der jeweiligen max. Angabe der Kapazität. Sie können der Unterkunft auch Verpflegung zuordnen unter dem Reiter **"Mahlzeiten zuordnen"**.

Zimmer ID	Max. Personen pro Zimmer	Zimmer ID	Max. Personen pro Zimmer
#1 10	99	#2 20	66
#3 30	88	#4 40	55
#5 50	33	#6	0
#7	0	#8	0

Zimmer-ID

Im Reiter **"Mannschaften in Unterkünften"** können Sie die Teams den Unterkünften zuordnen:

D Im Menüpunkt **"Anzeigen der angemeldeten Mannschaften"** können Sie sich die Teams anzeigen lassen, die sich bereits angemeldet haben. In diesem Fall haben sich **3 Teams** angemeldet.

E Im Menüpunkt **"Informationen der registrierten Mannschaft ändern"** können Sie die Informationen und Kontaktdaten ändern. Wenn Sie etwas geändert haben, dann müssen Sie die Änderung danach rechts mit Speichern bestätigen. In diesem Beispiel können Sie die Mannschaft **"Test Team"** nicht ändern, weil dieses Team bereits einer Gruppe zugeordnet wurde.

Das **rote Ausrufezeichen** gibt den Hinweis, dass Änderungen normalerweise von den Teamverantwortlichen durchgeführt werden sollten und Sie diese Funktion nur mit großer Vorsicht verwenden sollten.

Das **gelbe Ausrufezeichen** gibt hier den Hinweis, dass das Team bereits in einer Gruppe platziert wurde.

- F** Im Menüpunkt **"Vereinslogo hinzufügen"** können Sie Vereinslogos hochladen und diese ebenfalls mit der entsprechenden Vereins-Website verlinken. Im folgenden Bild gehen Sie auf das gewünschte Team und drücken in der Reihe ganz rechts auf **Einstellungen ändern**.

Sortierungsreihenfolge: Verein Klasse Ref-Nr. Land
 Klasse wählen: -- Alle Klassen -- Mannschaft aus Reserveliste aufnehmen Anzeige nur von Teams ohne Logo Anzeigen Zurück

Anzahl der Mannschaften: 3 Anzahl von Vereinslogos: 0 **Es fehlen 3 Logos!**

Ref-Nr.	Verein	Klasse	Mannschaftsname	Land	Logo	Einstellungen ändern
90004-9	FC Test	Herrn unter 18	Test Team		FEHLT	Einstellungen ändern
134-10	Team XYZ	Jungen unter 16	Team XYZ	DEU	FEHLT	Einstellungen ändern
90019-8	TESTEN	Jungen unter 16	TEST		FEHLT	Einstellungen ändern

Zurück

Im nächsten Schritt können Sie dann das Logo hochladen und den Link für die Vereins-Website eingeben. Weitere Infos hierzu finden Sie in der PDF - Anleitung unter **"Vereinslogo hochladen"**.

Bearbeite Vereinslogos

Referenznummer: **90004** **Bild hochladen**

Verein: **FC Test**

Hochgeladenes Vereinslogo:

Hintergrundfarbe sollte weiß sein.

Wenn Sie ein Vereinslogo hochladen, haben Sie auch die Möglichkeit dieses Logo für ein anderes Turnier wieder zu benutzen.

- ODER -

Suche in unserer Datenbank:

Möglicher Link zur Website des Vereins: **Link eingeben**

Abbrechen Speichern und beenden

- G** Im Menüpunkt **"E-Mail-Service"** können Sie den Teams E-Mails senden. Hierzu gibt es 7 Reiter mit unterschiedlichen Vorlagen bzw. Themen. Zum Beispiel Thema **Rechnungen** oder wie in diesem Beispiel **Spielerliste**. Es gibt aber auch **freie Vorlagen**.

Sie können den Text jeweils umformulieren, sodass Sie ihr ganz eigenes Thema haben. Danach müssen Sie die Vorlage rechts in der Mitte speichern. Im Anschluss markieren Sie das Team, welches Sie anmailen wollen und drücken dann auf E-Mail senden.

Übernachtung Rechnungen **Spielerliste:** Deposition Freie Suche, #1 Freie Suche, #2 Gästekarte fehlt **freie Vorlagen**

E-Mail-Service, #

Sortierungsreihenfolge: Ref-Nr. Klasse Verein Ländercode

Filter: Nichts Ref-Nr. Klasse Verein Ländercode Geben Sie den Suchtext oder einen Teil davon ein: Anzeigen

Zurück

Status Spielerliste: Alle Nicht registriert Nur registrierte

Geben Sie den Betreff und den Text der E-Mail ein. Sie können auch aus Vorlagen holen und Ihre eigene Vorlage speichern. Wählen Sie aus den untenstehenden Sprach-Icons. Bitte denken Sie daran, die Vereine zu markieren, die die gewählte Sprache repräsentieren.

Betreff: Ausgewählte Sprache: **Vorlage speichern**

E-Mail-Text:
 Klasse=<class>
 Mannschaftsname=<team>
 Fett=, Kursiv=<i></i>
 Beende Fett=, Beende Kursiv=</i>

Guten Tag!

Eine kleiner Hinweis:
 Das Turnier kommt näher und wir wollen euch darauf aufmerksam machen, dass man <i>schon vorher die Spielerliste via My Team registrieren kann</i>.
 Dann müsst Ihr es nicht mehr bei der Ankunft ausfüllen.

Wenn Ihr nicht ganz sicher seid, welche Spieler mit welcher Nummer spielt, dann müsst ihr diese noch nicht angeben, sondern erst bei der Ankunft.

Die folgende Spielerliste ist derzeit noch nicht registriert: <team> in Altersgruppe <class>.

Es ist einfach die Spielerliste via <i>MvTeam</i> zu anmelden/registrieren. Der folgende

Sende-E-Mail-Adresse: r.straub@balticfinance.com

Kopie der E-Mail senden:

Markieren **2 Mannschaften** E-Mail senden

Markierung aufheben

Markiert?	Ref-Nr.	Klasse	Verein	Mannschaftsname	Ländercode	Übernachtung
<input checked="" type="checkbox"/>	90004	Herrn unter 18	FC Test	Test Team	GER	
<input type="checkbox"/>	90019	Jungen unter 16	TESTEN	TEST	GER	

Zurück E-Mail senden

IV. Check-in

In diesem Bereich haben wir die folgenden unterschiedlichen Möglichkeiten:

- **Check-In und Barrechnungen**
- **Login für Mannschaftsaufstellung**

Check-In

Check-In und Barrechnungen

Login für Mannschaftsaufstellung

Im folgenden sehen Sie den Bereich "Check-In und Barrechnungen".

Check-In und Barrechnungen

Vereinsnamen eingeben (oder einen Teil davon) - oder Referenznummer - und auf 'Suchen' klicken.

Klicken Sie direkt auf den 'Suchen'-Button, wenn Sie alle Vereine sehen möchten: Nur nicht eingetragene Mannschaften anzeigen

Vereinsinformation:

Referenznr:	134	E-Mail 1:	c.juergensen@balticfinance.com
Verein:	Team XYZ	E-Mail 2:	
Anschrift:	abcdef 12345 XXXX DEU	Verantwortlich:	Max Mustermann 123456 0123456789
Anmeldedatum:	11.05.2020 11:07	Kommentar:	

Angemeldete Mannschaften:

Klasse	Mannschaftsname	Gästekarte: Zahlen	Schule	Lieferung	Mannschaftsführer	Handy	Kommentieren	Mansch.anm./login
Herren unter 18 134-11	Team XYZ:1	Fr - Sa:22 Fr - So:22 Frühstück:22 Mittag:22 Abendessen:22		0	Max Mustermann	0123456789		* (no design) **
Herren unter 18 134-12	Team XYZ:2	Frühstück:18 Mittag:18 Abendessen:18		0	Max Mustermann	0123456789		* (no design) **
Jungen unter 16 134-10	Team XYZ	Frühstück:18 Mittag:18 Fr - Sa:20 Fr - So:20 Frühstück:20 Mittag:20 Abendessen:20 Frühstück:20 Mittag:10		0	Max Mustermann	0123456789		* (no design) **

Rechnungen:

Rechnungsnummer	Rechn.betrag	Währ.	Rechn.datum	Fälligk.datum	Bez. Betrag	Bezahdatum	Fälligk.betrag	Sts	Barzahlung	Bemerk. zur Zahlung
134-A1 Anmeldegebühren	50.00	EUR	11.05.2020	23.04.2020	50.00	11.05.2020	0.00	■		
134-A2 Anmeldegebühren	-50.00	EUR	11.05.2020	23.04.2020	-50.00	11.05.2020	0.00	■		
*** GESAMT:							0.00			

Nicht abgerechnete Aufträge:

Bitte beachten Sie, dass Barrechnungen in der gewählten Währung erstellt werden: EUR Barrechnung drucken (funktioniert nicht im IE)

	Bar?	Text Zelle 1	Text Zelle 2	Anzahl	A-Preis	Gutschrift	Löschen
134-10	<input type="checkbox"/>	Zeltübernachtung	Fr - Sa	20	20.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
134-10	<input type="checkbox"/>	Zeltübernachtung	Fr - So	20	30.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
134-10	<input type="checkbox"/>	Verpflegung Sa	Frühstück	20	4.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
134-10	<input type="checkbox"/>	Verpflegung Sa	Mittag	20	5.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
134-10	<input type="checkbox"/>	Verpflegung Sa	Abendessen	20	6.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
134-10	<input type="checkbox"/>	Verpflegung So	Frühstück	20	4.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
134-10	<input type="checkbox"/>	Verpflegung So	Mittag	10	5.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

V. Andere

In diesem Bereich haben wir die folgenden unterschiedlichen Möglichkeiten:

- A** Informationen für Mannschaftsführer/Trainer
- B** Login MyTeam als Kapitän
- C** Login-Codes an Mannschaftsführer senden
- D** Zur offiziellen Registrierung (als Admin)

Andere
Informationen für Mannschaftsführer/Trainer
Login MyTeam als Kapitän
Login-Codes an Mannschaftsführer senden
Zur offiziellen Registrierung (als Admin)

- A** Im Bereich "Informationen für Mannschaftsführer/Trainer" können Sie den **Info-Text für das MyTeam Portal** für die Trainer ändern und formulieren. Außerdem haben Sie ganz oben (auf dem Screenshot unten nicht eingeblendet) noch die Möglichkeit ein Logo mit anzugeben.

Informationstext:
Informationstext
Fett=, Kursiv-Stil=<i>
Beende Fett=, Kursiv=</i>

Willkommen im Anmeldeportal für Test Turnier

Sie Sie können Ihre Kontaktdaten ändern, Gästekarten ausfüllen, weitere Mannschaften hinzufügen und Spielerdaten eintragen. Zwei Wochen vor Turnierbeginn wird die Einzelheiten zu Ihrer Unterkunft in der Schule präsentiert.

Wir werden auch diese Seite mit wichtigen Neuigkeiten für Sie alle aktualisieren.
Beste Grüße
<i>Cup Manager</i>

freie gestaltbarer Infotext

Informationstext:
Informationstext
Fett=, Kursiv-Stil=<i>
Beende Fett=, Kursiv=</i>

Tervetuloa rekisteröintiportaaliin Test Turnier

Tässä voitte muuttaa yhteystietonne, täyttää vieraskortteja, lisätä joukkueita sekä rekisteröidä joukkueenkokoonpanoja.
Kaksi viikkoa ennen turnauksen alkua näytämme myös missä koulussa joukkueenne asuu.

Päivitämme tämän sivun tärkeillä uutisilla jotka koskevat teitä.
Yst.terv.
<i>Turnausvastaava</i>

Abbrechen Speichern und zurück

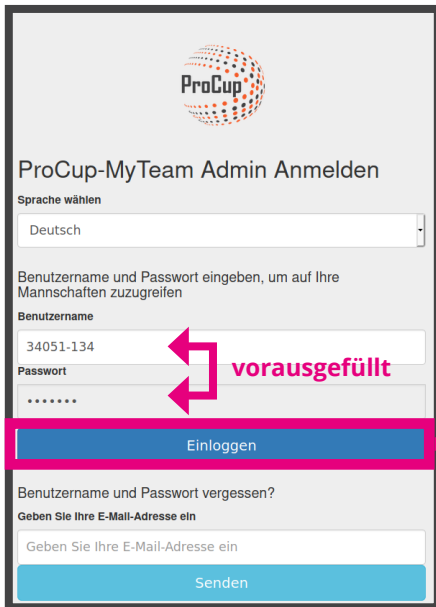
- B** Im Bereich "Login MyTeam als Kapitän" können Sie sich als Admin des ausgewählten Teamverantwortlichen anmelden und sich die Einstellungen des jeweiligen ansehen.

Als Trainer bei MyTeam anmelden,
Klicken Sie auf eine Zeile unten, um sich als Trainer anzumelden.

Ref-Nr.	Verein	Leiter	Letzter Login	# Login.	Aktiv?
134	Team XYZ	Max Mustermann		0	X

Zurück

Wenn Sie oben auf den blauhinterlegten **Verein** oder **Leiter** drücken gelangen Sie zu den folgenden Screenshots auf der nächsten Seite.



ProCup-MyTeam Admin Anmelden

Sprache wählen
Deutsch

Benutzername und Passwort eingeben, um auf Ihre Mannschaften zuzugreifen

Benutzername
34051-134

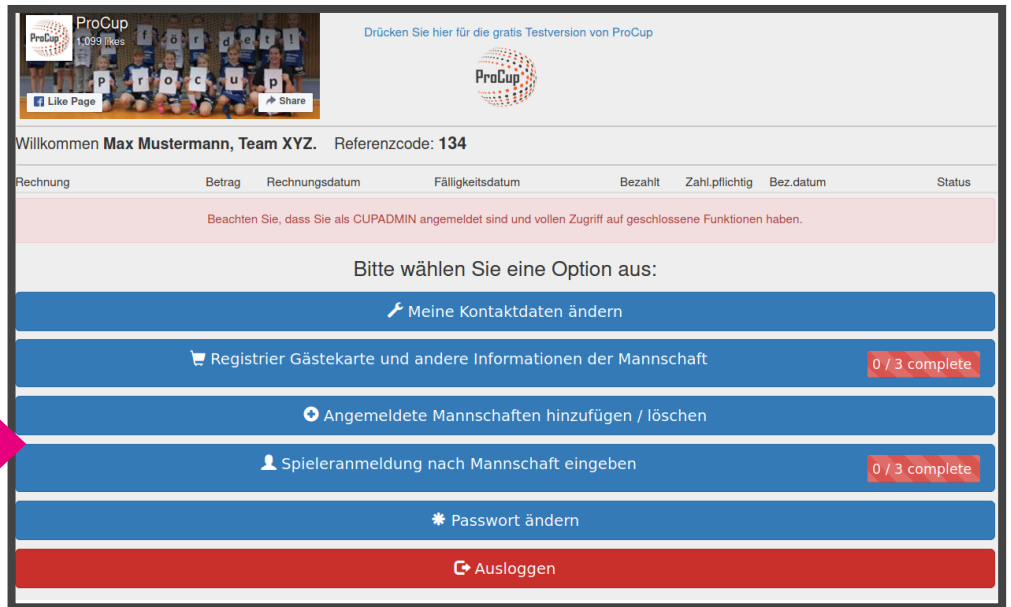
Passwort
.....

Einloggen

Benutzername und Passwort vergessen?
Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein

Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein

Senden



ProCup 1.099 likes

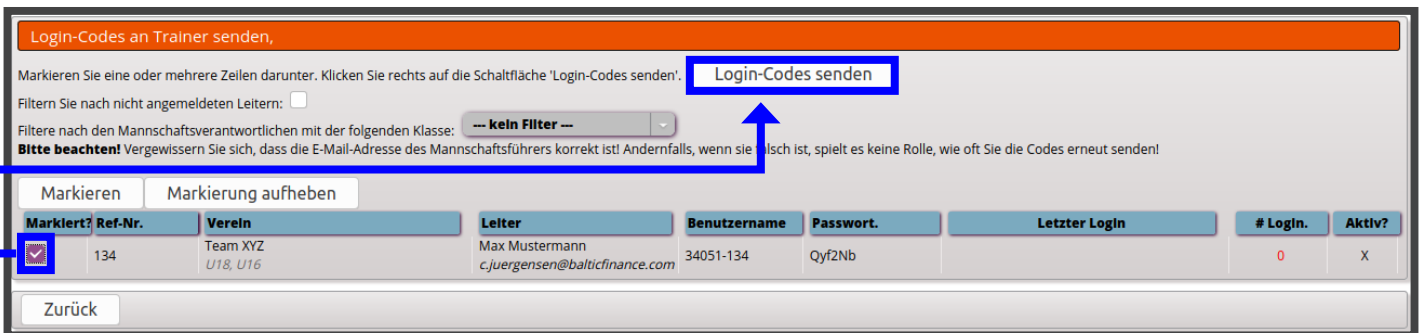
Drücken Sie hier für die gratis Testversion von ProCup

Willkommen **Max Mustermann, Team XYZ.** Referenzcode: **134**

Rechnung	Betrag	Rechnungsdatum	Fälligkeitsdatum	Bezahlt	Zahl.pflichtig	Bez.datum	Status
Beachten Sie, dass Sie als CUPADMIN angemeldet sind und vollen Zugriff auf geschlossene Funktionen haben.							
Bitte wählen Sie eine Option aus:							
Meine Kontaktdaten ändern							
Registrier Gästekarte und andere Informationen der Mannschaft							0 / 3 complete
Angemeldete Mannschaften hinzufügen / löschen							
Spieleranmeldung nach Mannschaft eingeben							0 / 3 complete
Passwort ändern							
Ausloggen							

MyTeam Portal

- C** Im Bereich **"Login-Codes an Mannschaftsführer senden"** können Sie dem Team-Verantwortlichen dem Login Code für MyTeam zusenden, indem Sie ihn einfach markieren und oben auf **"Login-Codes senden"** drücken.



Login-Codes an Trainer senden,

Markieren Sie eine oder mehrere Zellen darunter. Klicken Sie rechts auf die Schaltfläche 'Login-Codes senden': **Login-Codes senden**

Filtern Sie nach nicht angemeldeten Leitern:

Filtere nach den Mannschaftenverantwortlichen mit der folgenden Klasse: **--- kein Filter ---**

Bitte beachten! Vergewissern Sie sich, dass die E-Mail-Adresse des Mannschaftsführers korrekt ist! Andernfalls, wenn sie falsch ist, spielt es keine Rolle, wie oft Sie die Codes erneut senden!

Markieren?	Ref-Nr.	Verein	Leiter	Benutzername	Passwort.	Letzter Login	# Login.	Aktiv?
<input checked="" type="checkbox"/>	134	Team XYZ U18, U16	Max Mustermann c.juergensen@balticfinance.com	34051-134	Qyf2Nb		0	X

Zurück

- C** Im Bereich **"Zur offiziellen Registrierung (als Admin)"** werden Sie zum Anmeldevorgang auf der erstellten Turnier – Website geleitet:



Powered by ProCup

START TURNIER-INFORMATION VERPFLEGUNG TEILNEHMENDE TEAMS SPIELPLAN

balticfinance

UNDERWRITING AGENCY

ANMELDUNG TEST TURNIER

Ihre Anmeldung und Bezahlung muss bis **spätestens 21. März** erfolgen.
Die Zahlung hat auf das **Konto xxx xxx** zu erfolgen.

Ihre Anmeldung ist vorläufig, bis wir Ihre Zahlung erhalten haben.
Wenn Sie eine E-Mail-Adresse angeben, wird eine Bestätigungsmail verschickt.

i Wenn Sie einige Buchstaben des Vereinsnamens eingegeben haben, können Sie aus der Liste wählen. Jede Trikotfarbe und jeder Ländercode wird automatisch ausgefüllt.

Vereinsdetails Mannschaften und Alter / Klasse Detaillierte Informationen und Freigabe

Registration

Verein* Suche weltweit

Trikotfarbe:

Ländercode:

Ihre IP-Adresse ist: 31.209.187.227

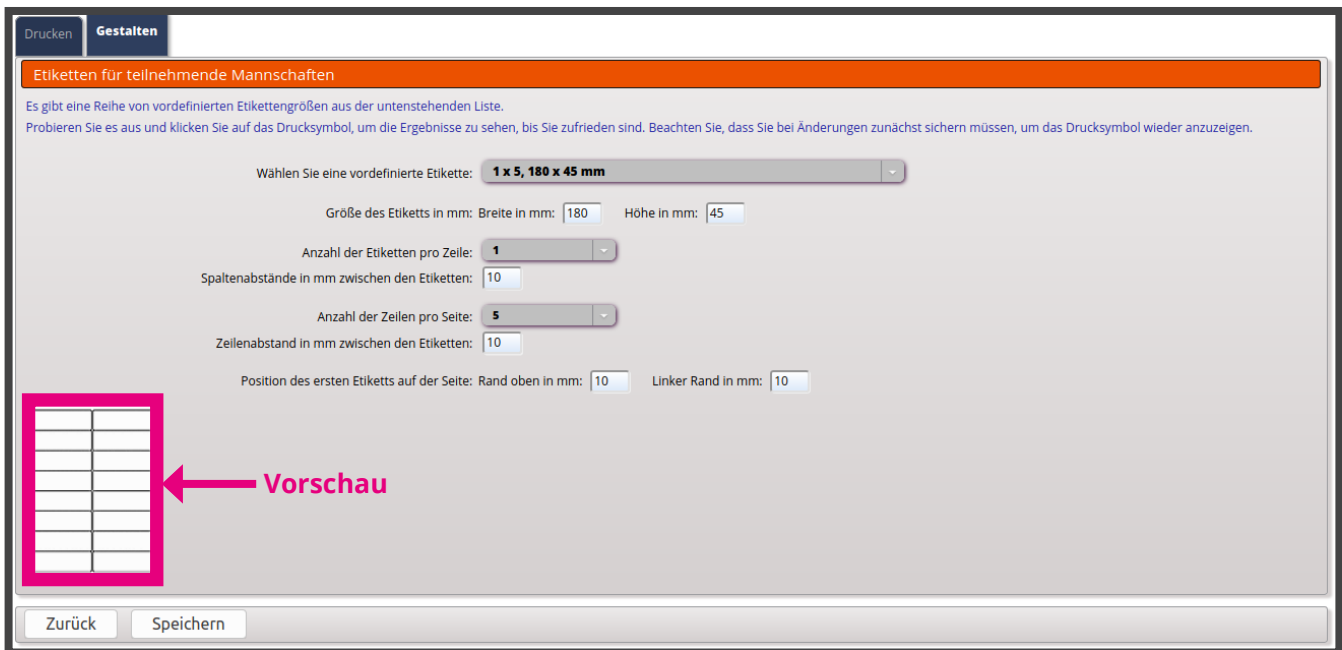
VI. Etiketten

In diesem Bereich **"Etiketten"** haben Sie die Möglichkeit, Etiketten für die Räume und die teilnehmenden Mannschaften gestalten und drucken zu können:

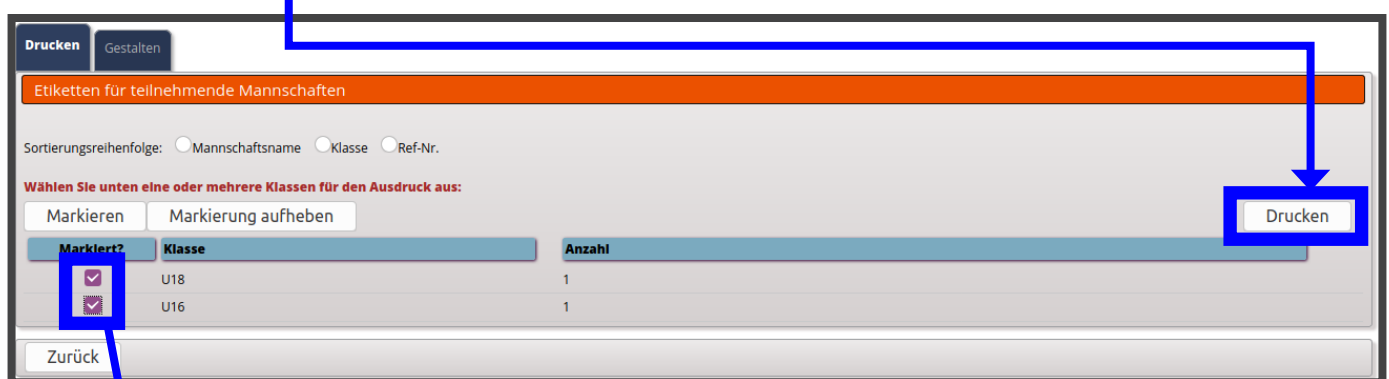
- A** Zimmerkennzeichnung
- B** Teilnehmende Mannschaften



Am Beispiel **"Teilnehmende Mannschaften"** sehen Sie in den folgenden Bildern, welche Einstellungen Sie vornehmen können. Unter dem Reiter **"Gestalten"** können Sie es selbst erstellen und mit einem Klick unten links auf die Tabelle sehen Sie eine Vorschau.



Unter dem linken Reiter **"Drucken"** können Sie die gewünschte Altersklasse markieren und mit Drucken (rechts) anzeigen und **drucken** lassen.



Hier markieren

Viel Spaß!