



it4sport GmbH

DOKUMENTATION „PHOENIX II“ – PERSONENACCOUNT

HANDBALLVERBAND WÜRTTEMBERG

Stand 05.08.2024



1 INHALT

2	Dokumentenumfang	3
3	HVW-Datenbank – Datenschutz	3
4	Login – Registrierung.....	4
5	Login – Anmeldung.....	5
6	Rolle Personenaccount.....	6
7	Das eigene Profil	7
8	Vereinszugehörigkeit	9
9	Kader.....	10
10	Pässe	10
11	Seminare	11
12	Lizenzen	12
13	Rechnungen	12
14	Newsletter.....	12



2 DOKUMENTENUMFANG

Dieses Dokument unterstützt Sie bei der Einarbeitung und Verwendung der Anwendung „Phoenix II“ und der Rolle Personenaccount. Im Folgenden werden die Arbeitsschritte beispielhaft erläutert.

3 HVW-DATENBANK – DATENSCHUTZ

Personenbezogene Daten zu Mitgliedern, Funktionsträgern und Nichtmitgliedern (Firmen, Schulen) werden vom HVW grundsätzlich nur erhoben, verarbeitet oder genutzt, wenn sie zur Förderung des Vereinszwecks nützlich sind und keine Anhaltspunkte bestehen, dass die betroffene Person ein schutzwürdiges Interesse hat, das der Verarbeitung, Nutzung oder Übermittlung entgegensteht.

Alle Daten werden in einer Datenbank gespeichert. Für die fortlaufende Datenpflege hat der HVW einen durch Anmeldenamen und Passwort geschützten Zugang zur Datenbank geschaffen (Login). Zugangsberechtigt sind alle Personen, die in einer persönlichen Beziehung zum HVW stehen und zur Ausübung ihrer Tätigkeit ggfs. einen Zugriff auf die Daten Dritter benötigen. Voraussetzung ist in diesem Fall die Abgabe einer erweiterten Datenschutzerklärung.

Siehe auch HVW-Datenschutzordnung.

4 LOGIN – REGISTRIERUNG

Über den Login <https://hvw.it4sport.de> kann sich der Nutzer „Neu registrieren“.




Login Phoenix II

[Neu registrieren?](#)
[Passwort vergessen?](#)
[Benutzername vergessen?](#)

Wichtig: Es ist zwingend erforderlich, dass – sollte ein Spieldausweis vorliegen – die bei der Registrierung angegebenen Daten mit den Daten auf dem Spieldausweis übereinstimmen, da sonst eine Dublette angelegt wird und auf die bereits in Phönix bestehenden Daten kein Zugriff möglich ist.

Registrierung

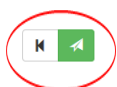
Weiblich Männlich

 Ich bin kein Roboter. 

Datenschutzerklärung - Nutzungsbedingungen

 [Datenschutzerklärung](#) gelesen und akzeptiert.

- Persönliche Daten eintragen.
- Visueller Code (Roboter) eintragen.
- Passwort zwei Mal eingeben (mind. 8-stellig, **keine** Sonderzeichen)
- Die Datenschutzerklärung muss gelesen und akzeptiert werden.
- Danach über die grüne Schaltfläche die Eingaben speichern.





War die Registrierung erfolgreich, so wird unmittelbar eine E-Mail mit einem Bestätigungslink übermittelt:

Registrierung erfolgreich!

Vielen Dank für Ihre Registrierung.

Sie erhalten eine Email mit einem Bestätigungslink an "...im@ho..." mit dem Sie Ihr Konto freischalten müssen, bevor Sie sich einloggen können. Aus Sicherheitsgründen wird ihre Emailadresse im vorherigen Satz nur verkürzt dargestellt.

Wichtiger Hinweis: Bitte prüfen Sie auch Ihren Spam-Ordner! Falls Sie auch dort keine Email erhalten, wenden Sie sich an Ihren Landesverband.

Diesen Bestätigungslink bitte innerhalb 48 Stunden anklicken und die persönlichen Daten überprüfen bzw. eintragen. Nach Bestätigung sind die Daten gespeichert.

Hinweis:

Ist bei der Person bereits eine Mailadresse hinterlegt, erscheint nachfolgende Info:

Diese Email-Adresse wurden bereits bei einer / mehreren Person/en hinterlegt. Sind Sie sich sicher, dass Sie sich mit der angegebenen Email-Adresse registrieren möchten, dann klicken Sie auf "Speichern".
Sollten bei vollständig abgeschlossener Registrierung (Registrierungslink muss innerhalb 48 Stunden aktiviert werden!) z.B. keine Spielerdaten (sofern eine Spielberechtigung besteht oder bestand) / Seminaraten (sofern Seminare besucht wurden) hinterlegt sein, wurde evtl. eine Dublette angelegt. Bitte wenden Sie sich in diesem Falle an die HWW-Geschäftsstelle.

Gehen Sie auf „Speichern“, wenn Sie sich mit der angegebenen Mail registrieren wollen.

Hinweis:

Wird keine Mail zugestellt, überprüfen Sie bitte Ihren Spam-Ordner.

5 LOGIN – ANMELDUNG

Über den Login <https://hvw.it4sport.de> kann sich der Nutzer „Anmelden“. Dazu muss der Benutzername und das Passwort eingegeben werden.

The screenshot shows the login interface for Phoenix II. At the top left is the HWW logo (Handballverband Württemberg). The page title is 'Login Phoenix II'. The login form consists of two input fields: the first contains the username 'maxmuster' and the second contains a masked password '*****'. Below the fields are two buttons: 'Abbruch' (white) and 'Anmelden' (blue). A blue arrow points to the 'Anmelden' button. Below the form is a light blue box containing three links: 'Neu registrieren?', 'Passwort vergessen?', and 'Benutzername vergessen?'. Blue arrows point from these links to the 'Anmelden' button.



Der Login hilft auch weiter, wenn der Nutzer seinen Benutzernamen oder sein Passwort vergessen hat.

6 ROLLE PERSONENACCOUNT

Der Personenaccount stellt die Schnittstelle zwischen der HVW-Datenbank und dem Nutzer dar.

Die Rolle wird oben rechts am Bildschirm angezeigt und kann bei Bedarf ausgewählt werden. Die Rolle Personenaccount ist grundsätzlich die Erstansicht nach erfolgter Anmeldung.

Handballverband Württemberg e.V. (HVW)
Fritz-Walter-Weg 19
70372 Stuttgart

Mustermann, Max Rolle: PersonenAccount

Personen

Herzlich Willkommen
Lieber Besucher,
auf diesen Seiten können Sie Ihre eigenen beim Verband hinterlegten Daten zukünftig selber pflegen oder auch Ihr Passwort ändern.
Wir freuen uns über Ihren Besuch auf unseren Webseiten.
Mit freundlichen Grüßen
Ihr Handballverband Württemberg (HVW)

Alle in der HVW-Datenbank gespeicherten Personen, also alle Funktionäre, Lehrkräfte, Trainer, Athleten usw. können

- ihre Daten einsehen (Eigenes Profil, Lizenzen, Pässe, Vereinszugehörigkeit, Ehrungen, Kader, Dokumente und Seminare)
- im Menü „Eigenes Profil“ ihre Adress-, Kontakt- und Kontodaten selbst ergänzen und aktualisieren
- sich online zu Lehrgängen anmelden.

Falsche oder fehlende Angaben in den Bereichen „Lizenzen“, „Pässe“, „Vereinszugehörigkeit“, „Ehrungen“, etc. können durch Einsendung entsprechender Dokumente nur von der HVW-Geschäftsstelle geändert werden.

Hinweis:

Werden nicht die erwarteten Ergebnisse angezeigt kann es daran liegen, dass mit der Registrierung eine Dublette aufgrund eines abweichenden Geburtsdatums, einer abweichenden Schreibweise des Namens (z.B. durch Heirat) erzeugt wurde. In diesem Fall muss sich der Nutzer mit der HVW-Geschäftsstelle in Verbindung setzen.

7 DAS EIGENE PROFIL

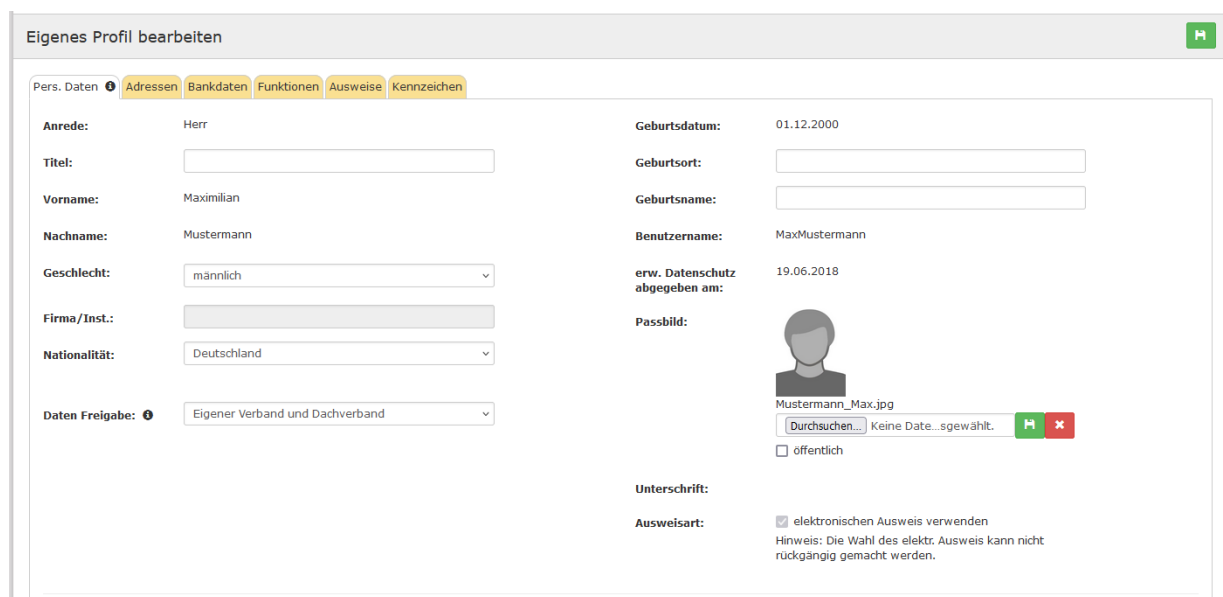
Passbild

Das Bild darf maximal 500 k groß sein und sollte den Kopf bis max. Schultern abbilden. Es sollte möglichst ein aktuelles Bild hinterlegt werden.

Ausweisart

Schiedsrichterlizenzen, Mitarbeiterausweise, VZS-Lizenzen ... werden digital zur Verfügung gestellt. Dieser Haken wird bei Neuregistrierung automatisch gesetzt.

Um die Ausweise abrufen zu können, wird die App IDOnline (IDO) der Handball4all AG zur Verfügung gestellt. Sollten Sie diesen dort noch nicht abgerufen haben, hilft Ihnen das Handbuch „Schiedsrichter IDOnline“ auf der HVW-Seite unter Service, Handbücher <https://www.hvw-online.org/service/handbuecher> mit ausführlicher Beschreibung weiter.



Eigenes Profil bearbeiten

Pers. Daten Adressen Bankdaten Funktionen **Ausweise** Kennzeichen

Anrede: Herr

Geburtsdatum: 01.12.2000

Titel:

Geburtsort:

Vorname: Maximilian

Geburtsname:

Nachname: Mustermann


Benutzername: MaxMustermann

Geschlecht: männlich

erw. Datenschutz abgegeben am: 19.06.2018

Firma/Inst.:

Nationalität: Deutschland

Passbild: 
Mustermann_Max.jpg
Durchsuchen... Keine Date...sgewählt.
 öffentlich

Daten Freigabe: Eigener Verband und Dachverband

Unterschrift:

Ausweisart: elektronischen Ausweis verwenden
Hinweis: Die Wahl des elektr. Ausweis kann nicht rückgängig gemacht werden.

Kommunikationsdaten, E-Mail-Adressen und ihre Bedeutung

Kommunikationsdaten können jederzeit im PersonenAccount geändert werden. Insgesamt können drei E-Mail-Adressen hinterlegt werden. Diese können dann im Register Funktionen den einzelnen Funktionen zugeordnet werden. Haben Personen die Vereinsfunktion „Postanschrift“ so ist in „Email 1“ immer die Vereinsmailanschrift einzutragen, da die im Feld „Email 1“ eingetragene Mailanschrift als sog. Standard-Mailanschrift definiert ist. Bei **Minderjährigen** ist in der E-Mail 1 die Mailadresse eines Personensorgeberechtigten einzutragen. Die weiteren Mailadressen können z.B. die Mail des weiteren

Personensorgeberechtigten oder die Mail des Kindes sein. Zu beachten ist, dass Mails aus unserem System an Minderjährige an alle dort eingetragenen Mailadressen gehen (deshalb dort **keine** Vereins- oder Trainermails eintragen!)

Kommunikationsdaten Hinweis Daten Freigabe: 0

Strasse:

PLZ:

Ort:

Land:

Tel. priv.:

Tel. ges.:

Mobil priv.:

Mobil ges.:

Fax priv.:


Fax ges.:

E-Mail 1 (Standard):

E-Mail 2:

E-Mail 3:

Datenschutzerklärung gelesen und akzeptiert.



Bankdaten

Kontodaten sind nur für die HVW-Geschäftsstelle sichtbar.

Kennzeichen

Im Bereich „Kennzeichen“ können Dateien angesehen und hochgeladen werden. Wichtig: Dateien müssen immer durch klicken auf den Upload Button neben der Datei hochgeladen werden. Anschließend muss der Vorgang über das Speicher Symbol gesichert werden.

Personen

Eigenes Profil Vereinszugehörigkeit Kader Pässe Seminare Lizenzen Ehrungen Rechnungen Dokumente Postfach Newsletter Passwort ändern

Eigenes Profil bearbeiten 4.

Pers. Daten **Adressen** Funktionen Kennzeichen

Anzeigen:

Bezeichnung	Soll-Zuo.	Ist-Zuo.	Datei ^{1.}	^{2.} Gültig bis	Letzte Änderung ^{3.}
Personalbogen HVW	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Datei auswählen"/> Keine Datei ausgewählt		

Sobald die Datei korrekt hochgeladen ist, erscheint dieses Bild.

Personen

Eigenes Profil Vereinszugehörigkeit Kader Pässe Seminare Lizenzen Ehrungen Rechnungen Dokumente Postfach Newsletter Passwort ändern

Eigenes Profil bearbeiten

Pers. Daten **Adressen** Funktionen Kennzeichen

Anzeigen:

Bezeichnung	Soll-Zuo.	Ist-Zuo.	Datei	Gültig bis	Letzte Änderung
Personalbogen HVW	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Personalbogen.pdf		

Das rote Kreuz neben der Datei ist nur dann relevant, wenn versehentlich ein falsches oder nur ein einseitiges Formular hochgeladen wurde. Dann kann dieses nochmals gelöscht werden.

Nach Änderungen in den eigenen Profilen muss grundsätzlich nochmals die Datenschutzerklärung bestätigt werden.

Datenschutzerklärung gelesen und akzeptiert.

n.v.* = nicht veröffentlichen, diese Daten sind nur für die Geschäftsstelle sichtbar.

8 VEREINSZUGEHÖRIGKEIT

Sie können sich unter der Mappe „Vereinszugehörigkeit“ x-beliebigen Vereinen durch Eingabe von 3-4 Buchstaben zu ordnen. Durch die Zuordnung zu einem Verein kann dieser Ihre Daten sehen und an Sie z.B. Funktionen vergeben.



Personen

Eigenes Profil **Vereinszugehörigkeit** Kader Pässe Seminare Lizenzen

Vereine

+

9 KADER

Waren / sind Sie Kaderspieler, dann erscheint dies unter der Mappe „Kader“

Personen

Eigenes Profil Vereinszugehörigkeit **Kader** Pässe Seminare Lizenzen Ehrungen Rechnungen Dokumente

Kader

Kaderbereich	Geschlecht	Kader	Disziplin	Lehrgangsguppe	Kader von	Kader bis	Nominiert Am
m90	M		LK		01.08.2007	31.07.2008	03.09.1999

10 PÄSSE

Aktuelle Daten zu den Spielberechtigungen finden Sie in der Mappe „Pässe“.

Personen

Eigenes Profil Vereinszugehörigkeit Kader **Pässe** Seminare Lizenzen Ehrungen Rechnungen Dokumente New

Pässe

PassNr	Lizenz	Passfarbe	Verein	Start	Abmeldung	P-Status
1030331	Abmeldedatum aV		TV Baiersbronn	21.08.2017	15.03.2017	abge (A)
	Spielberechtigung ab:			21.08.17		
	Freundschaftsspiele ab:			14.07.17		
	Gastspielrecht ab:			21.08.17	30.06.18	

11 SEMINARE

Sämtliche Seminare, zu welchen Sie sich angemeldet haben, erscheinen unter „Seminare“. Ist der Anmeldeschluss noch nicht erreicht, kann durch Klick auf „Abmelden“ eine Onlineabmeldung vorgenommen werden.

Personen

Eigenes Profil Vereinszugehörigkeit Kader Pässe **Seminare** Lizenzen Ehrungen Rechnungen Dokumente Postfach Newsletter Passwort ändern

Seminare nur Fortbildungen anzeigen

Seminarnr.	Seminarbeschreibung	Verein	Termin	Ort	Bemerkungen
Muster_Test_Verein	Musterseminar_Vereinsfreigabe	HC Musterstadt (99998)	12.08.2018 / 12.08.2018	Dortmund	Warteliste Abmelden Nachweise
zzshstest	Testseminar - keine Anmeldung möglich!	HC Musterstadt (99998)	07.07.2017 / 07.07.2017	LB-Pflugfelden	Teilgenommen Bestanden

Ist der Nachweis von Teilnahmebestätigungen / Einverständniserklärungen usw. (z.B. bei Lizenzausbildung, Kaderspieler usw.) erforderlich, können diese mit Klick auf „Nachweise“ und dort mit Klick auf „Bearbeiten“ hochgeladen werden.

Seminarnr.	Seminarbeschreibung	Verein	Termin	Ort	Bemerkungen
Muster_Test_Verein	Musterseminar_Vereinsfreigabe	HC Musterstadt (99998)	07.03.2020 / 14.03.2020	Dortmund	Warteliste Nachweise
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> ✖ Ausbildung in Erster Hilfe (mind. 9 UE) <div style="float: right;"> <input type="text" value="Durchsuchen..."/> Keine Datei ausgewählt. </div> <div style="clear: both;"></div> <div style="text-align: right;"> <input type="button" value="Bearbeiten"/> </div> </div>					

Anschließend auf „Durchsuchen“ gehen und die gewünschte Datei anklicken. Der Vorgang wird mit „Datei speichern“ beendet.

Seminarnr.	Seminarbeschreibung	Verein	Termin	Ort	Bemerkungen
Muster_Test_Verein	Musterseminar_Vereinsfreigabe	HC Musterstadt (99998)	07.03.2020 / 14.03.2020	Dortmund	Warteliste Nachweise
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> ✖ Ausbildung in Erster Hilfe (mind. 9 UE) <div style="float: right;"> <input type="text" value="Durchsuchen..."/> 20140705_221504.jpg </div> <div style="clear: both;"></div> <div style="text-align: right;"> <input type="button" value="Datei speichern"/> </div> </div>					

Sobald der Nachweis durch den Verband als vorliegend bestätigt wird, wird aus dem roten Kreuz ein grüner Haken.

Seminarnr.	Seminarbeschreibung	Verein	Termin	Ort	Bemerkungen
Muster_Test_Verein	Musterseminar_Vereinsfreigabe	HC Musterstadt (99998)	07.03.2020 / 14.03.2020	Dortmund	Warteliste Nachweise
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> ✔ Ausbildung in Erster Hilfe (mind. 9 UE) <div style="float: right;">20140705_221504.jpg</div> <div style="clear: both;"></div> <div style="text-align: right;"> <input type="button" value="Bearbeiten"/> </div> </div>					



12 LIZENZEN

Aktive, ruhende und archivierte Lizenzen sind hier ersichtlich.

Personen

Eigenes Profil Vereinszugehörigkeit Kader Pässe Seminare **Lizenzen** Ehrungen Rechnungen Dokumente Postfach Newsletter Passwort ändern

Lizenzen

Lizenzart	Lizenznummer	Lizenznr. WLSB	Prüfung	Letzte Fobi	Gültig Bis	Verein	Lerneinheiten	Status
Trainer-A-Lizenz			18.06.11	05.05.19	31.12.21			Aktiv
Trainer-B-Lizenz			17.11.07	05.05.19	30.06.22			Aktiv
Trainer-C-Lizenz			18.07.03	05.05.19	30.06.23			Aktiv
Vereins-ZS			07.07.10		30.06.12			Archiv

Mit Klick auf das blaue Symbol (rechts) wird das Lizenzformular geöffnet.

13 RECHNUNGEN

Sämtliche auf Sie ausgestellt Rechnungen können hier eingesehen werden.

Personen

Eigenes Profil Vereinszugehörigkeit Kader Pässe Seminare Lizenzen Ehrungen **Rechnungen** Dokumente Postfach Newsletter Passwort ändern

Betrag von: >= RechnungNr: Mahnstufe: Keine Auswahl

Betrag bis: <= Zahlungsart: Keine Auswahl

25 Ergebnisse Gesamtsumme: 120 EUR

Rechnung-Nr	Rg.-Datum	Bemerkung	Betrag	Zahlungsziel	Zahlungsart	Zahlbetrag/Datum	Mahnstufe	Druck	Status
2020	25.02.2020		60.00 €	06.03.2020	Bankeinzug	60.00€/06.03.2020	ansehen	gedruckt (Mail)	Details
2019	28.02.2019		60.00 €	11.03.2019	Bankeinzug	60.00€/11.03.2019	ansehen	gedruckt (Mail)	Details

14 NEWSLETTER

Bei Interesse können Sie hier den HVW-Newsletter kostenfrei abonnieren.

Personen

Eigenes Profil Vereinszugehörigkeit Kader Pässe Seminare Lizenzen Ehrungen Rechnungen Dokumente Postfach **Newsletter** Passwort ändern

Newsletter

HVV-Newsletter
regelmäßiger Newsletter Abonniert