

Anleitung zur  
Online-PAssstellen-  
Software (OPASO)

Version 1.4



---

## **Inhaltsverzeichnis**

1	Login .....	3
2	Allgemeines .....	3
3	Einstiegsmenü .....	4
3.1	Menü „Home“ .....	4
3.2	Menü „Verein“ .....	4
3.3	Menü „Spielerliste“ .....	5
3.3.1.	Spielerlisten verwalten („Verwaltung“) .....	5
3.3.2.	Spielerlistenablage („Historie“) .....	9
3.3.3.	Liste der Spielberechtigungen („Spielberechtigungen“) .....	10
3.4	Menü „Freigaben“ .....	11
3.4.1.	Offene Freigaben .....	11
3.4.2.	Freigaben-Historie („Historie“) .....	12
3.5	Menü „Personen“ .....	13
3.5.1.	Person anlegen .....	13
3.5.2.	Änderungsübersicht personenbez. Daten („Änderungsübers.“) .....	14
3.5.3.	Person suchen .....	15
3.5.4.	Personenliste („Liste“) .....	16
3.5.5.	Personen importieren („Import“) .....	16
3.5.6.	Personen exportieren („Export“) .....	18
3.5.7.	Ausgeschiedene Personen („Historie“) .....	18
3.6	Menü „Passwort ändern“ .....	18
3.7	Menü „Opaso-Konto“ .....	19
3.7.1.	Umsatzanzeige .....	19
3.7.2.	Einzahlungen .....	19
3.8	Menü „Passwort ändern“ .....	20
3.9	Menü „E-Mail ändern“ .....	20
3.10	Menü „OPASO-Forum“ .....	21
3.11	Menü „Downloads“ .....	21
4	Wichtige FRAGEN .....	22
4.1	Wie kommt man zu einer Spielerliste? .....	22
4.2	Wie läuft die Genehmigung einer Spielerliste mit weniger als 9 Spielern? .....	22
4.3	Wie bekommt man eine Spielberechtigung für „zu junge“ Spieler? .....	22
4.4	Wie bekommt man eine Spielberechtigung für „zu alte“ Spieler? .....	23
4.5	Wie erhält man Freigaben für Spieler bei einem Vereinswechsel? .....	23
4.6	Was muss man bei Ausländern beachten (internationale Freigabe)? .....	23
4.7	Wie ändert man einen Spieler-Status (EU-Ausländer/BB-Deutscher)? .....	24
4.8	Wie ändert man einen Namen (z.B. nach Heirat)? .....	24
4.9	Wie ändert man Personendaten, die gesperrt sind? .....	25
4.10	Wie kann man Spieler nach einer Verletzung „herunter schreiben“? .....	25
4.11	Wie kann man einen Spieler für den Einsatz im Ausland freigeben? .....	26
4.12	Wie kann man eine Freigabeanfrage abrechnen? .....	26
4.13	Was ist bei einer Spielgemeinschaft zu beachten? .....	26

## 1 LOGIN

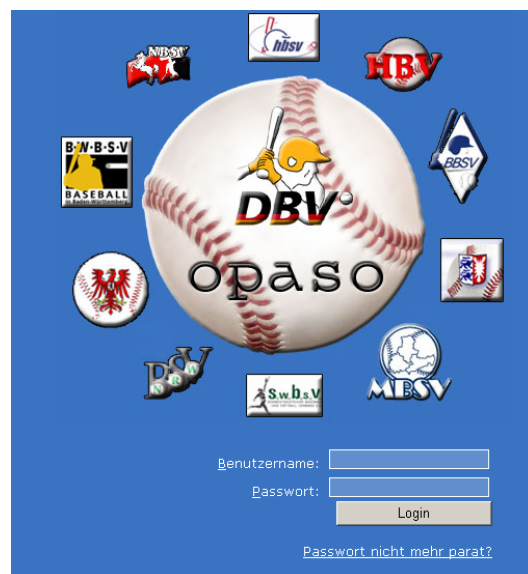
Der Aufruf von OPASO erfolgt über [www.opaso.de](http://www.opaso.de):

Auf der Einstiegsseite sind die zugeteilte Kennung<sup>1</sup> (Benutzername) und das Passwort Ihres Vereins einzugeben.

Die Passwörter sind generell nur vier (4) Wochen gültig (um Missbrauch zu verhindern), danach muss ein neues Passwort vergeben werden. Das System fordert Sie dazu automatisch auf. Sollten Sie Ihr Passwort vorab bereits ändern wollen, dann können Sie dies nach dem Login vornehmen (siehe Kapitel 3.6 Menü „Passwort ändern“).

Kennungen, bei denen dreimal hintereinander ein falsches Passwort eingegeben wurde, werden automatisch gesperrt und ein neues Passwort an die für diese Kennung hinterlegte E-Mail-Adresse geschickt.

Sollten Sie ihr Passwort einmal vergessen haben, dann drücken Sie auf der Startseite den Link „Passwort nicht mehr parat?“. Geben Sie Ihre Kennung ein und Sie erhalten dann an die im System hinterlegte Mailadresse eine Mail mit einem Aktivierungsschlüssel und einem neuen Passwort.



## 2 ALLGEMEINES

Beim erstmaligen Aufruf wird Ihnen eine Datenschutzerklärung angezeigt, die zu bestätigen ist, da sonst nicht mit OPASO gearbeitet werden kann:

**Datenschutz** opaso

**opaso** wird gemeinsam vom Deutschen Baseball und Softball Verband e.V. (DBV) und seinen Landesverbänden betrieben. Für die Erteilung von Spielberechtigungen ist die Erfassung von personenbezogenen Daten notwendig. Der verantwortungsbewusste Umgang mit diesen personenbezogenen Daten hat für den DBV und seine Landesverbände höchsten Stellenwert. Alle personenbezogenen Daten werden ausschließlich gemäß den geltenden Datenschutzbestimmungen verarbeitet und genutzt.  
Die Nutzung der Daten beschränkt sich auf

1. die eindeutige Identifizierung der jeweiligen Person
2. die eindeutige Zuweisung eines Spielrechtes
3. die direkte Zustellung von Bescheiden über Sanktionsmaßnahmen aufgrund von Verfehlungen im Spielbetrieb
4. die Wahrung berechtigter Interessen von Dritten
5. die Einladungen zu Lehrgängen, Verlängerungslehrgängen und Sichtungen
6. den Versand von Verbandszeitschriften und ähnlichen verbandsinternen Informationsträgern
7. Eine Weitergabe der Daten an Dritte ist ausgeschlossen.

Als Nutzer von **opaso** übernehme ich mit der Nutzung folgende Verpflichtungen:

1. Ich verpflichte mich dafür Sorge zu tragen, dass die von mir erfassten Personen über die Erfassung, Verarbeitung und Speicherung ihrer Daten und die Zweckbestimmung von mir benachrichtigt werden.
2. Ich verpflichte mich die von mir erfassten Personen darüber zu belehren, dass Ihnen ein Auskunftsrecht über die zu ihrer Person gespeicherten Daten zusteht.
3. Ich verpflichte mich allen Personen meines Vereins Auskunft über die in **opaso** zu ihrer Person gespeicherten Daten zu geben.

Ich habe obige Datenschutzerklärung gelesen und akzeptiere diese mit dem Klick auf den Button "Weiter"

<sup>1</sup> Sollte Sie noch weitere Zugangskennungen für ihren Verein benötigen, dann kann der Landesverband diese für Sie einrichten. Hierzu bitte dann entsprechend Kontakt mit ihrem LV aufnehmen.

Beim Versand von Unterlagen nutzen Sie neben der Uploadmöglichkeit die speziell für OPASO zur Verfügung stehende Faxnummer 06131-21559-11, damit eine schnelle Bearbeitung durch die Passstelle sichergestellt werden kann.

### 3 EINSTIEGSMENÜ

#### 3.1 Menü „Home“

Auf der Startseite finden Sie aktuelle Informationen der Passstelle, Ihren aktuellen OPASO-Kontostand, Info zu neuen Kommentaren bei laufenden Freigabeanfragen und Freigabeanfragen von anderen Vereinen für Spieler, die von Ihrem Verein noch zu bearbeiten sind **sowie Ihre offenen Anträge zur Änderung von personenbezogener Daten.**

The screenshot shows the OPASO online pass station software interface. At the top right is the OPASO logo and the text 'opaso.onlinepassstellensoftware'. Below the header, it says 'eingeloggt als jmau-admin'. A navigation menu on the left includes: Home, Verein, Spielerliste, Freigaben, Personen, Opaso-Konto, Passwort ändern, E-Mail ändern, Opaso-Forum, Hilfe, and Logout. The main content area is divided into three sections:

- Ihr Opaso-Kontostand:** Shows Saldo: 0,00 €, Dispo: 15,00 €, and Verfügbarer Betrag: 15,00 €. A link is provided for hints on payments.
- Für Ihre offenen Freigaben liegt Schriftverkehr vor:** A notice for 'Todd Pelman' stating that an international release form is missing and advising to provide documents via post or upload.
- Freigabeanfragen:** A table with columns: Nachname, Vorname, Geburtsdatum, Nat., BB-DL, EU, Verein, Typ, Liga, Datum. The first entry is 'Bender Sebastian 14.02.1986 GER N N Baldham Boars Landesliga Süd Herren (NB) 04.03.2005'. Below the table are fields for 'Aktion:' (a dropdown menu), 'Kommentar:', and 'Absenden'. There is also a field for 'Datum des letzten Pflichteinsatzes:' with a date picker and a checkbox for 'keine Einsätze'. At the bottom, it shows 'Schriftverkehr: Insgesamt 0 Nachrichten'.

#### 3.2 Menü „Verein“

Hier können Sie die Daten zu Ihrem Verein verwalten.

Bitte beachten Sie beim Ausfüllen die Hinweise im rechten Fensterteil. Pflichtfelder sind **fett markiert!**

Bitte beachten Sie, dass die hier eingetragenen Mailadressen nur für die direkte Kommunikation des DBV gedacht sind. Mails zu Freigaben und dergleichen, gehen immer nur an die beim jeweiligen Zugang hinterlegte Mailadresse (siehe 3.9 Menü „E-Mail ändern“).

The screenshot shows the 'Vereine' management page for 'Rosenheim 89ers'. The form includes the following fields:

- Landesverband:** Bayerischer Baseball und Softball Verband e.V.
- Vereinsnummer:** 3007
- Vereinskürzel:** ROS
- Stadt:** Rosenheim
- Teamname:** 89ers
- Kurzname:** Rosenheim 89ers
- eingetragener Verein:** MTV 1885 Rosenheim e.V.
- Vorsitzender des e.V.:** Alois Muster
- Vereinsregisternr.:** (empty)
- Amtsgericht:** (empty)
- Ansprechpartner:** Hans Huber
- Zusatz:** (empty)
- Straße:** Musterstr. 10
- Postleitzahl:** 83026
- Ort:** Rosenheim
- Telefon:** 08031-xxxxx
- Telefon 2:** (empty)
- Mobil:** (empty)
- Mobil 2:** (empty)
- Fax:** (empty)
- Fax 2:** (empty)
- E-Mail:** rosenheim.89ers@bbsv.de
- E-Mail 2:** (empty)
- Website:** http://www.rosenheim89ers.de
- Logo:** (empty)

On the right side, there is a 'Logo' section with a circular logo for 'MTV 1885 ROSENHEIM e.V.' and a 'Hinweise' section with the following text: 'Markieren Sie ein Element, um kurze Hinweise zu erhalten. Alle fett markierten Feldbezeichnungen sind Pflichtfelder.'

**Abweichende Rechnungsanschrift**

Wenn diese Felder nicht ausgefüllt sind,  
werden Rechnungen auf die oben gemachten Angaben ausgestellt!

Verein:

Zusatz:

Straße:

Postleitzahl:

Ort:

Am Ende der Eingabeseite haben Sie noch die Möglichkeit, eine abweichende Rechnungsanschrift zu hinterlegen.

### 3.3 Menü „Spielerliste“

Hier können Sie die Spielerlisten Ihres Vereins einsehen und verwalten.

Spielerliste

Verwaltung

Historie

Spielberechtigt.

#### 3.3.1. Spielerlisten verwalten („Verwaltung“)

Zunächst müssen Sie eine Mannschaft auswählen, für die Sie die Spielerliste verwalten wollen<sup>2</sup>.

**Spielerlisten**

**Spielerlisten verwalten**

Bitte wählen Sie die Mannschaft, deren Spielerliste Sie verwalten möchten

bitte wählen

- bitte wählen
- Baseball Bezirksliga Südost Herren: Rosenheim 89ers
- Baseball Bezirksliga Südwest Herren: Rosenheim 89ers 2
- Baseball Jugend Bayernliga: Rosenheim 89ers
- Baseball Jugend Landesliga: Rosenheim 89ers 2
- Baseball Schüler Tossball: Rosenheim 89ers
- Softball Bayernliga Damen: Rosenheim 89ers

Wenn Sie eine Mannschaft ausgewählt haben, erscheint eine neue Maske „SPIELERLISTE ÄNDERN“.

**Spielerliste ändern**

**Jugend Bayernliga: Rosenheim 89ers**

**Spieler auf der aktuellen Liste (insgesamt 10 Spieler)**

Nachname	Vorname	Geburtsdatum	entfernen	
Ammann	Pascal	23.01.1990	<input type="checkbox"/>	Person ist auf der zuletzt erzeugten Spielerliste enthalten.
Beer	Markus	26.03.1991	<input type="checkbox"/>	Person ist auf der zuletzt erzeugten Spielerliste enthalten.
Egger	Sebastian	31.03.1992	<input type="checkbox"/>	Person ist auf der zuletzt erzeugten Spielerliste enthalten.
Englhart	Maximilian	08.03.1990	<input type="checkbox"/>	Person ist auf der zuletzt erzeugten Spielerliste enthalten.

Hier können Sie die zugewiesenen Spieler ansehen, neue Spieler hinzufügen oder neue Spielerlisten erzeugen. Hierzu sind alle Personen, die für Ihren Verein eingetragen sind und sich nicht auf einer anderen Liste befinden, klassifiziert:

- **Spieler auf der aktuellen Liste**

<sup>2</sup> Sollte eine Mannschaft fehlen, dann kontaktieren Sie bitte Ihren Landesverband, da dieser dann diese Mannschaft in OPASO noch nicht angelegt hat.


- **Gesperrte Spieler auf der aktuellen Liste:** Diese Spieler sind für Ihre Spielerliste bereits vor- gemerkt, es läuft aber noch eine Sperre (z.B. wegen Vereinswechsel)

**Gesperrte Spieler auf der aktuellen Liste (insgesamt 1 Spieler)**

Nachname	Vorname	Geburtsdatum	entfernen	Info
Gilk	Gerhard	21.04.1972	<input type="checkbox"/>	Gesperrt bis 21.02.2005 wegen Vereinswechsel

- **Spieler ohne Freigabe auf der aktuellen Liste:** Für diese Spieler ist von Ihnen eine Freigabe (bei Verein/LV/DBV) beantragt, die aber bisher noch nicht bearbeitet worden ist (siehe auch 3.4.1 Offene Freigaben)

**Spieler ohne Freigabe auf der aktuellen Liste (insgesamt 1 Spieler)**

Nachname	Vorname	Geburtsdatum	entfernen	
Ulrich	Dan	07.12.1978	<input type="checkbox"/>	

- **Spieler wählen:** Diese Spieler können der Liste noch zugefügt werden. (Hinweis: Vereine mit Softballmannschaften sehen bei den Baseballmannschaften auch die weiblichen Spieler, weil diese neben Softball auch Baseball spielen dürfen!)

**Spieler wählen (insgesamt 35 Spieler)**

Nachname	Vorname	Geburtsdatum	hinzufügen	Info
Baran	Katharina	25.07.1984	<input type="checkbox"/>	
Bauer	Teresa	23.08.1977	<input type="checkbox"/>	

- **Fehlende Pflichtangaben:** Für diese Spieler müssen noch Daten, die für die Erteilung der Spielberechtigung zwingend erforderlich sind, nachgetragen werden. (Hinweis: Sie sehen hier immer alle Personen, auch wenn diese nicht für die ausgewählte Mannschaft in Frage kommen!)

**Fehlende Pflichtangaben (insgesamt 8 Spieler)**

Nachname	Vorname	
Holli	Sandra	<a href="#">bearbeiten</a>
Huber	Sandra	<a href="#">bearbeiten</a>

- **Freigabe durch anderen Verein erforderlich:** Diese Spieler müssen durch einen anderen Verein noch freigegeben werden. Wenn man einen Spieler „vorläufig hinzufügt“, dann wird der Freigabeprozess eingeleitet.

**Freigabe durch anderen Verein erforderlich (insgesamt 1 Spieler)**

Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Verein	vorläufig hinzufügen
Florian	Günzler	13.10.1980	Ingolstadt Schanzer	<input type="checkbox"/>

- **Landesverbandsfreigabe erforderlich:** Diese Spieler müssen durch den Landesverband noch freigegeben werden (z.B. ältester Jugendjahrgang). Wenn man einen Spieler „vorläufig hinzufügt“, dann wird der Freigabeprozess eingeleitet. (Hinweis: Ggf. sind unter FREIGABEN – OFFENE FREIGABEN noch entsprechende Unterlagen beizufügen!)

**Landesverbandsfreigabe erforderlich (insgesamt 1 Spieler)**

Nachname	Vorname	Geburtsdatum	vorläufig hinzufügen
Brückl	Verena	24.07.1992	<input type="checkbox"/>

- **DBV-Freigabe erforderlich:** Diese Spieler müssen durch den DBV noch freigegeben werden (z.B. Erstanmeldung ausländischer Spieler). Wenn man einen Spieler „vorläufig hinzufügt“, dann wird der Freigabeprozess eingeleitet. (Hinweis: Ggf. sind unter FREIGABEN – OFFENE FREIGABEN noch entsprechende Unterlagen beizufügen!)

DBV-Freigabe erforderlich (insgesamt 3 Spieler)				
Nachname	Vorname	Geburtsdatum	vorläufig hinzufügen	Info
Arrendell	Johnny	22.05.1967	<input type="checkbox"/>	Freigabe durch Nationalverband fehlt
Chen	Shyh-Horng	22.09.1981	<input type="checkbox"/>	Freigabe durch Nationalverband fehlt
Grashiller-Meyr	Markus	02.09.1987	<input type="checkbox"/>	Freigabe durch Nationalverband fehlt

Spieler, für welche die Spielberechtigungsgebühren der laufenden Saison bereits bezahlt wurden, sind mit einem €-Zeichen versehen.

Nachname	Vorname	Geburtsdatum	entfernen	
Beinhofer	Michael	16.03.1977	<input type="checkbox"/>	€ Person ist auf der zuletzt erzeugten Spielerliste enthalten.
Fuidl	Joachim	22.04.1970	<input type="checkbox"/>	€ Person ist auf der zuletzt erzeugten Spielerliste enthalten.

Bitte beachten Sie die Hinweise zu fehlenden Freigaben am Ende der Maske:

Sollten Spieler nur "vorläufig hinzugefügt" werden können, dann ist noch eine Freigabe durch DBV/Landesverband/anderen Verein nötig. Wenn ein Spieler entsprechend hinzugefügt und gespeichert wird, dann wird im Hintergrund ein Freigabeprozess eingeleitet. Diese Freigabeanfrage kann man auch unter "Freigaben - offene Freigaben" einsehen. Sobald die Genehmigung erteilt wurde, wird der Spieler endgültig hinzugefügt. Erst danach kann eine Spielerliste erzeugt werden, die diesen Spieler enthält.

Speichert die Daten. Eine Spielerliste wird nicht erzeugt. Es gilt weiterhin nur die alte erzeugte Spielerliste.

Speichert die Daten und erzeugt eine neue Spielerliste. Danach sind nur noch die Spieler auf dieser Liste für diese Mannschaft spielberechtigt!

Durch „Speichern“ werden die ausgewählten Spieler der aktuellen Spielerliste zugewiesen bzw. von ihr vorläufig gestrichen – allerdings wird hierdurch die tatsächliche Spielberechtigung nicht verändert, d.h. es wird keine neue Spielerliste erzeugt. Dieser Button ist für den Fall gedacht, dass die Spielerlistenstellung zu einem späteren Zeitpunkt fortgesetzt werden soll.

Durch „Speichern und Erzeugen“ werden die ausgewählten Spieler der aktuellen Spielerliste zugewiesen bzw. von ihr gestrichen – und es wird eine neue Version der Spielerliste erzeugt. In diesem Fall werden Sie aufgefordert, die Richtigkeit der Angaben zu bestätigen:

**Microsoft Internet Explorer**

Wir erklären hiermit die Richtigkeit der gemachten Angaben, und dass keiner der auf der Spielerliste aufgeführten Spieler in dieser Saison an einem Pflichtspiel eines anderen Nationalverbandes teilgenommen hat, ohne dass dem DBV eine Freigabe durch diesen Verband vorliegt. Es ist uns bekannt, dass mit der Teilnahme am Spielbetrieb eines anderen Nationalverbandes die Spielberechtigung für sämtliche Ligen des DBV und der ihm angeschlossenen Landesverbände entfällt (siehe Artikel 9.1.08 BuSpO).

Wird eine Spielberechtigung schuldhaft durch falsche Angaben erschlichen, so wird dem betreffenden Verein eine Geldstrafe von EUR 750,- bis EUR 2.500,- auferlegt. Außerdem kann die Mannschaft aus dem Spielbetrieb ausgeschlossen und um mindestens eine (1) Spielklasse zurückgestuft werden. Der betreffende Spieler kann bis zu zwölf (12) Monaten gesperrt werden (siehe Artikel 9.1.03 BuSpO).

Hiermit bestätigen wir zudem, dass jede(r) Spieler(in) unserem Verein gegenüber die Satzung und Ordnungen des DBV und seiner Landesverbände ausdrücklich anerkannt hat. Insbesondere unterwirft sich der/die Spieler(in) der DBV-Sportgerichtsbarkeit.

Anschließend werden die Spielberechtigungsgebühren von Ihrem OPASO-Konto abgebucht:

**Ihre Spielerliste wurde erfolgreich erzeugt**

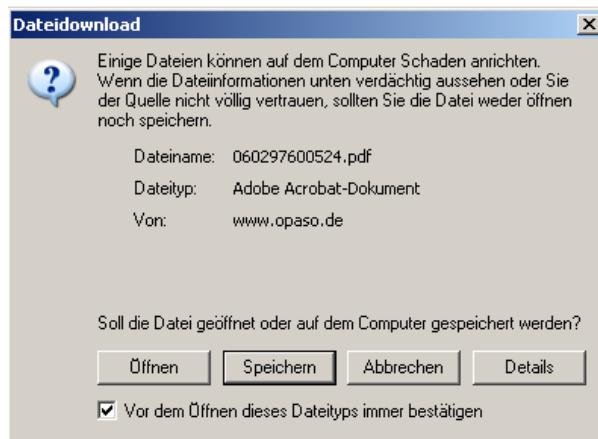
Für die unten aufgeführten 3 Spieler wurden Spielberechtigungen erzeugt.

Der Betrag in Höhe von **8,70 €** wurde Ihrem Opaso-Konto belastet.

Ihr aktuell verfügbarer Betrag beläuft sich damit jetzt auf **200,20 €**.

[Spielerliste downloaden](#)

Gleich im Anschluss daran kann man die aktuelle Spielerliste auf Ihren PC herunterladen oder direkt<sup>3</sup> über den Adobe Acrobat Reader öffnen. Hierzu erscheint folgendes Downloadfenster:



Nachfolgend ein Beispiel, wie eine Spielerliste aussehen kann:

## Deutscher Baseball und Softball Verband e.V.

LV: **BSVMV (12)**

Erstellt am: **06.04.2006 / 08:05**

Liga: **Verbandsliga**

BB/SB: **Baseball**

Team: **Torgelow Tigers**



#	Name / Vorname des Spielers	Geb.Datum	NAT	STA	LG	Anm.Datum	DBV Pass-Nr.
1.	Dall, Karl	01.01.1955	GBR	B		06.04.2006	12 2 044708
2.	Dummy11, Karl	01.11.1984	DEN	E		06.04.2006	12 2 043960

**NAT** = Nationalität; **STA** = Status ; **LG** = Liga, in die dieser Spieler max. springen/spielen darf

Alle Status: **A** Deutsche(r); **B** BB/SB-Deutsche(r) inkl. Bundesligen (*BuSpO 10.1.03*); **C** BB/SB-Deutsche(r) (*BuSpO 10.1.03*); **D** EU-Ausländer/-in (*BuSpO 10.1.02*); **E** Ausländer/-in; **H** Zu alter Spieler für diese Altersklasse (*BuSpO 12.1.03*); **N** nicht springberechtigt (*BuSpO 9.3.02*)



1200396147153

Letzte Liste vom 01. März 2006 • lfd Listen-Nr.: 4 • 0536

Seite 1 von 1

<sup>3</sup> Sollte es beim direkten Aufruf zu Fehlern kommen, dann liegt es am Acrobat-Plugin des Browsers. In diesem Fall laden Sie die Spielerliste zunächst auf Ihren PC und öffnen die Datei erst danach.

Sind seit der letzten Erzeugung einer Spielerliste Spieler freigegeben worden, Sperren von Vereinswechslern abgelaufen oder Spieler hinzugefügt worden (ohne dass eine Spielerliste erzeugt wurde), erscheint folgender Hinweis:

**Beachten Sie bitte folgende Hinweise**

**Hinweise**

Sie haben mindestens eine Person unter 'Spieler auf der aktuellen Liste', die sich nicht auf der zuletzt generierten Spielerliste befindet (Dieser Zustand kann z.B. durch genehmigte Freigaben entstehen). Sie müssen eine neue Spielerliste über 'Speichern und erzeugen' generieren, um diese Person einsetzen zu können.  
(Sie müssen diese Seite anschließend ggf. neu laden, damit diese Meldung nicht mehr erscheint)

**Spielerliste ändern**

**Spielerliste**

**Bezirksliga Südwest Herren: Rosenheim 89ers 2**

**Spieler auf der aktuellen Liste (insgesamt 18 Spieler)**

Nachname	Vorname	Geburtsdatum	entfernen	
Berger	Stefanie	16.10.1984	<input type="checkbox"/>	Person ist auf der zuletzt erzeugten Spielerliste enthalten.
Brosda	Manuel	11.07.1985	<input type="checkbox"/>	Person ist auf der zuletzt erzeugten Spielerliste enthalten.
Erb	Alfred	31.03.1978	<input type="checkbox"/>	Person ist auf der zuletzt erzeugten Spielerliste enthalten.
Feindor	Martin	13.01.1983	<input type="checkbox"/>	Person ist auf der zuletzt erzeugten Spielerliste enthalten.
Gallrein	Marko	17.05.1965	<input type="checkbox"/>	Person ist nicht auf der zuletzt erzeugten Spielerliste enthalten!
Hönnicke	Mike	14.03.1971	<input type="checkbox"/>	Person ist auf der zuletzt erzeugten Spielerliste enthalten.
Ledermann	Markus	19.12.1969	<input type="checkbox"/>	Person ist auf der zuletzt erzeugten Spielerliste enthalten.
Lurz	Peter	20.11.1978	<input type="checkbox"/>	Person ist auf der zuletzt erzeugten Spielerliste enthalten.
Nestke	Daniel	03.10.1970	<input type="checkbox"/>	Person ist nicht auf der zuletzt erzeugten Spielerliste enthalten!

Sie müssen dann erneut eine Spielerliste erzeugen, damit die betreffenden Spieler tatsächlich spielberechtigt sind.

**3.3.2. Spielerlistenablage („Historie“)**

**Spielerlisten**

**Historie**

Laden Sie hier alte Spielerlisten herunter

bitte wählen

Hier können Sie alle erstellten Spielerlisten der Mannschaften in Ihrem Verein einsehen.

**Spielerlisten der Vorjahre**

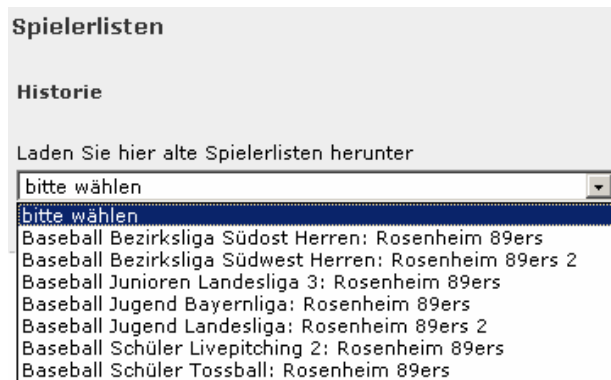
**Historie**

Laden Sie hier alte Spielerlisten aus den Vorjahren herunter

bitte wählen

Die Auswahl ist in 2 Bereichen untergliedert. Sie finden im oberen Teil die Historie zur laufenden Saison, während Sie im unteren Teil auch auf die Vorjahre zugreifen können!

Zunächst müssen Sie eine Mannschaft auswählen, für die Sie eine Spielerliste ansehen wollen. Sie finden hier Ihre Mannschaften nur, wenn bereits eine Spielerliste erzeugt wurde.

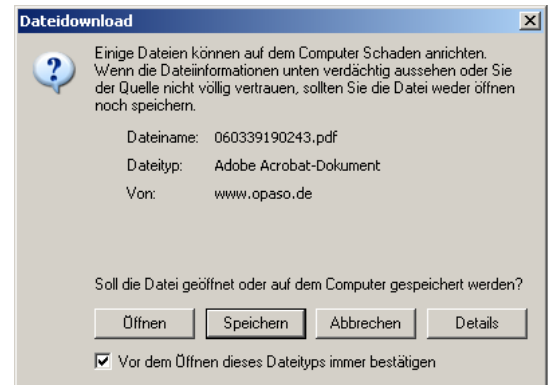


### Spielerlisten downloaden

#### Schüler Tossball: Rosenheim 89ers

- [Version 1 vom 13.12.2004, 08:16 Uhr](#)
- [Version 2 vom 13.12.2004, 08:23 Uhr](#)
- [Version 3 vom 14.12.2004, 10:16 Uhr](#)
- [Version 4 vom 16.12.2004, 11:05 Uhr](#)
- [Version 5 vom 19.01.2005, 21:18 Uhr](#)
- [Version 6 vom 19.01.2005, 21:22 Uhr](#)
- [Version 7 vom 27.01.2005, 14:34 Uhr](#)

Wenn Sie eine Mannschaft ausgewählt haben, dann erscheint eine neue Maske „SPIELERLISTEN DOWNLOADEN“. Hier sehen Sie „Links“ zu allen erzeugten Versionen der Spielerliste der ausgewählten Mannschaft.



Wenn Sie eine Version ausgewählt haben, dann erscheint ein Downloadfenster. Sie können hier die Spielerliste direkt<sup>4</sup> über den Adobe Acrobat Reader öffnen oder auf Ihren PC herunterladen.

### 3.3.3. Liste der Spielberechtigungen („Spielberechtigungen“)

Hier können Sie die aktuellen Spielberechtigungen in Ihrem Verein einsehen. Durch Klick auf eine (blau unterlegte) Spaltenüberschrift lässt sich die Sortierung ändern.

Spielberechtigungen								Spielerliste
<u>Nachname</u>	<u>Vorname</u>	<u>Geburtsdatum</u>	<u>Sportart</u>	<u>Nationalität</u>	<u>BB-Dt.</u>	<u>EU</u>	<u>Liga</u>	<u>Team</u>
Baran	Katarina	25.07.1984	Baseball	GER	Nein	Nein	1. Bundesliga Herren Süd	<a href="#">Regensburg Legionäre</a>
Baran	Katarina	25.07.1984	Softball	GER	Nein	Nein	Bayernliga Damen	<a href="#">Regensburg Legionäre</a>
Bloughmi	Birgit	12.12.1976	Baseball	GER	Nein	Nein	1. Bundesliga Herren Süd	<a href="#">Regensburg Legionäre</a>
Bloughmi	Birgit	12.12.1976	Softball	GER	Nein	Nein	Bayernliga Damen	<a href="#">Regensburg Legionäre</a>
boldt	olaf	31.03.1920	Baseball	GER	Nein	Nein	1. Bundesliga Herren Süd	<a href="#">Regensburg Legionäre</a>
Bozkurt	Alper	06.07.1977	Baseball	GER	Nein	Nein	1. Bundesliga Herren Süd	<a href="#">Regensburg Legionäre</a>
Buster	Dolly	12.12.1967	Baseball	GER	Nein	Nein	1. Bundesliga Herren Süd	<a href="#">Regensburg Legionäre</a>
Buster	Dolly	12.12.1967	Softball	GER	Nein	Nein	Bayernliga Damen	<a href="#">Regensburg Legionäre</a>
Hingis	Martina	12.12.1977	Softball	GER	Nein	Nein	Bayernliga Damen	<a href="#">Regensburg Legionäre</a>
Hingis	Martina	12.12.1977	Baseball	GER	Nein	Nein	1. Bundesliga Herren Süd	<a href="#">Regensburg Legionäre</a>
Hitchcock	Aldfred	12.12.1956	Baseball	GER	Nein	Nein	1. Bundesliga Herren Süd	<a href="#">Regensburg Legionäre</a>
Hitschock	Alfred	12.12.1956	Baseball	GER	Nein	Nein	1. Bundesliga Herren Süd	<a href="#">Regensburg Legionäre</a>

<sup>4</sup> Sollte es beim direkten Aufruf zu Fehlern kommen, dann liegt es am Acrobat-Plugin des Browsers. In diesem Fall laden Sie die Spielerliste zunächst auf Ihren PC und öffnen die Datei erst danach.

### 3.4 Menü „Freigaben“

Freigaben
Offene Freigaben
Historie

Hier können Sie die Freigaben Ihres Vereins einsehen und bearbeiten.

Wenn ein Verein eine Freigabe beantragt, dann bekommt der abgebende Verein (bei Vereinswechsellern), LV (bei LV-Freigaben) bzw. der DBV (z.B. bei Ausländern) eine Mail (an die jeweils hinterlegte Mailadresse) mit der Bitte, die Anfrage in OPASO zu bearbeiten, zugesandt.

#### 3.4.1. Offene Freigaben

Hier sehen Sie alle offenen Freigabeanfragen, die entweder Sie noch nicht bearbeitet haben oder die von anderer Stelle (Verein/LV/DBV) noch nicht bearbeitet worden sind.

Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Nat.	BB-Dt.	EU Verein	Typ	Liga	Datum
Ming	Yang	29.09.1981	CHN	N	N Trier Cardinals	Freigabe durch Nationalverband fehlt	Verbandsliga (BB)	08.03.2005
<b>Aktion:</b>		<input type="text" value="bitte wählen"/>		Kommentar: <input type="text"/>		<input type="button" value="Absenden"/>		
<b>Schriftverkehr:</b>		Insgesamt 1 Nachricht, letzte vom 08.03.2005 14:07 von dbv-admin-3						

Sie haben hier die Möglichkeit, die Freigabe zu erteilen oder zu verweigern. Zusätzlich können Sie noch einen Kommentar einfügen. Einen etwaigen Schriftverkehr finden Sie unter dem entsprechenden Link. Zusätzlich müssen Sie noch das „Datum des letzten Pflichteinsatzes“ eingeben. Die Angabe muss sehr sorgfältig erfolgen, da eine Falschangabe durch den DBV streng sanktioniert wird! Sollte der Spieler in der laufenden Saison noch keinen Einsatz gemacht haben, dann können Sie auch „keine Einsätze“ ankreuzen! Sie erteilen mit dieser Freigabe nur die Freigabe für eine Sportart, d.h. z.B. wenn die Freigabe für eine Softballliga angefragt wird, dann wird die Spielerin nur für Softball freigegeben, die Baseballspielberechtigung verbleibt beim abgebenden Verein. Dies gilt natürlich auch andersherum.

Da auch alle ehemaligen Mitglieder durch den Verein freizugeben sind, kann es sein, dass man sich vielleicht nicht mehr an ein Mitglied erinnert. In diesem Fall bitte unter „PERSONEN – HISTORIE“ nachsehen, denn da muss der Spieler dann stehen. Die Freigabe ist auf jeden Fall zu bearbeiten (und zu erteilen)!

Durch Druck des Buttons „ABSENDEN“ wird automatisch eine Mail an den beantragenden Verein verschickt. Sie erhalten von dieser Mail ebenfalls eine Kopie!

Sollten Unterlagen fehlen oder Rückfragen sein, dann können die beteiligten Stellen Kommentare einfügen. Infos zum letzten Kommentar (wie viele, wann und von wem ist der letzte Kommentar abgegeben worden) sieht man in der Zeile rechts von „SCHRIFTVERKEHR“. Durch einen Klick auf „SCHRIFTVERKEHR“ werden alle Kommentare angezeigt.

Jedes Mal, wenn ein Kommentar eingetragen und der UNTERE Button „ABSENDEN“ gedrückt wird, dann werden auch wieder Infomails erzeugt.

<b>Schriftverkehr:</b>	Insgesamt 1 Nachricht, letzte vom 08.03.2005 14:07 von dbv-admin-3
	<b>Kommentar:</b> von: erstellt am: Es fehlt die internationale Freigabe auf dem offiziellen Formular dbv-admin-3 08.03.2005
	Neuen Kommentar hinzufügen: <input type="text"/>
	Dokument hinzufügen: <input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
	<input type="button" value="Absenden"/>

Damit neue Kommentare nicht übersehen werden, bekommt man als Verein auf der Startseite von OPASO diese auch angezeigt!

**Für Ihre offenen Freigaben liegt Schriftverkehr vor:**

**Todd Pelman**  
 Es fehlt die internationale Freigabe auf dem offiziellen Formular [dbv-admin-3|07.03.2005]

**Reichen Sie evtl. fehlende Unterlagen schnellstmöglich auf dem Postweg oder direkt per Upload bei der betreffenden Freigabe nach!**

Eine angestoßene und noch nicht bearbeitete Freigabe kann jederzeit wieder abgebrochen werden, wenn Sie im Bereich "Spieler ohne Freigabe auf der aktuellen Liste" über „SPIELERLISTE - VERWALTUNG“ die Person wieder von der Spielerliste entfernen!

Freigabenübersicht								Freigaben
<b>Offene Freigaben</b>								
Eine angestoßene und noch nicht bearbeitete Freigabe kann jederzeit wieder abgebrochen werden, wenn im Bereich "Spieler ohne Freigabe auf der aktuellen Liste" über <a href="#">Spielerliste - Verwaltung</a> die Person von der Spielerliste entfernt wird!								
Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Nat.	Datum	Sp.	Verein	Landesverband	Dachverband
Ulrich	Dan	07.12.1978	GER	17.02.2005	BB	--	--	DBV <a href="#">Schriftverkehr</a>

### 3.4.2. Freigaben-Historie („Historie“)

Hier sehen Sie Ihre bearbeiteten Freigaben. Durch Klick auf eine (blau unterlegte) Spaltenüberschrift lässt sich die Sortierung ändern.

Freigabenübersicht								Freigaben
<b>Freigabehistorie</b>								
<a href="#">Nachname</a>	<a href="#">Vorname</a>	<a href="#">Geburtsdatum</a>	<a href="#">Nat.</a>	<a href="#">Verein</a>	<a href="#">Sp.</a>	<a href="#">Datum</a>	<a href="#">Typ</a>	<a href="#">Status</a>
Nestke	Daniel	03.10.1970	GER	Braunsbedra Coalminers	BB	05.02.2005		genehmigt <a href="#">Details</a>
Beinhofer	Michael	16.03.1977	GER	Mainz Athletics	BB	03.02.2005		abgelehnt <a href="#">Schriftverkehr</a> <a href="#">Details</a>

Wenn Sie den Schriftverkehr oder weitere Details einsehen wollen, dann müssen Sie auf die entsprechenden „Links“ klicken.

Beinhofer	Michael	16.03.1977	GER	Mainz Athletics	BB	03.02.2005	abgelehnt	<a href="#">Schriftverkehr</a> <a href="#">Details</a>
<b>Kommentar von erstellt am</b>								
123 mainz 10.01.2005								
<b>Details</b>								
bearbeitet am: 03.02.2005								
bearbeitet von: ros-admin								
Kommentar:								
Letzter Einsatz: kein Einsatz								

Darüber hinaus können Sie den Status der Freigaben einsehen, die von Ihnen beantragt wurden.

Freigabehistorie (eingehend)								
Nachname	Vorname	Nat.	Sp.	Typ	Status	am	von	Kommentar
Baran	Katharina	GER	BB		abgelehnt	11.01.2005	dbv	
Baran	Katharina	GER	BB		abgelehnt	11.01.2005	dbv	
Baran	Katharina	GER	SB		genehmigt	01.12.2004	dbv	

### 3.5 Menü „Personen“

Hier können Sie die Personen der Vereine in Ihrem LV einsehen und verwalten.

#### Wichtig zum Datenschutz:

Die personenbezogenen Daten werden gemäß den geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen verarbeitet und genutzt.

Personen
Person anlegen
offene Änderung
Änderungsübers.
Person suchen
Liste
Import
Export
Historie

**Neue Person anlegen**

**Allgemeine Informationen**

Titel:

**Vorname:**

**Nachname:**

Nameszusatz:

Geburtsname:

Ruf-/Aliasname:

Spitzname:

**Geburtsdatum:**

Geburtsort:

Geburtsland:

Nationalität:

**Geschlecht:**  männlich  weiblich

Ausweisnummer:

Ausweisart:

#### 3.5.1. Person anlegen

Hier können Sie Personen für Ihren Verein anlegen.

Die Angabe von Vorname, Nachname, Geburtsdatum und Geschlecht sind für das Anlegen von Personen zwingend.

Soll für diese Person eine Spielberechtigung erlangt werden, muss darüber hinaus noch die Nationalität sowie die kompletten Daten unter Anschrift angegeben werden.

**Anschrift**

Straße:

Postleitzahl:

Ort:

Land:

**Kontakt**

Telefon:

Telefon geschäftlich:

Mobil:

Mobil geschäftlich:

Fax:

Fax geschäftlich:

E-Mail:

E-Mail geschäftlich:

Website:

**Verein**

Verein: Rosenheim 89ers

**Sonstige Informationen**

**Geworben durch:**

Diese Angaben sind für Spieler unter 18 Jahren verpflichtend!

**Kontakt mit Baseball:**

Playball

Pitch Hit & Run

Roadshow

Schule

Freunde/Bekannte

Fernsehen

Sonstiges

**MLB-Programme:**

Playball

Pitch Hit & Run

Envoy Programm

Roadshow

keines

Das Feld „Geworben durch“ ist für das DBV-Projekt „Freelancer“ notwendig. Ist ein neues Mitglied durch eine Aktion eines sog. Freelancers dem Verein beigetreten, dann MUSS hier der Name der entsprechenden Person ausgewählt werden (falsche, fehlende oder fehlerhafte Eingaben können durch den DBV sanktioniert werden!).

In der Auswahlliste sind nur Personen aufgeführt, die offiziell als DBV-Freelancer gemeldet und eingesetzt sind.

Bei Personen unter 18 Jahren sind zusätzliche Angaben („Kontakt mit Baseball“ und „MLB-Programme“) für eine Auswertung von Major League Baseball International verpflichtend, da der DBV die entsprechenden Daten abliefern

muss. Ohne diese Angaben können keine Spielberechtigungen erteilt werden.

Die Änderung von personenbezogenen (spielberechtigungsrelevanten) Daten kann nach erstmaliger Erteilung einer Spielberechtigung (d.h. auch für alle bereits hinterlegten Spieler) nur durch den DBV vorgenommen werden (siehe auch Kapitel 4.9 Wie ändert man Personendaten, die gesperrt sind?).

Ist eine Person mit demselben Nachnamen und Geburtsdatum bereits in der Datenbank enthalten (z.B. in einem anderen Verein aktiv), erscheint eine Maske, wo diese Person ausgewählt werden kann (Eine doppelte Anlage von Personen ist nicht möglich!):

**Personen**

**Personendaten überprüfen**

In unserer Datenbank wurden Personen gefunden, die gleich oder ähnlich der Person heißen, die gerade angelegt werden soll. Bitte die angegebenen Treffer daher sorgfältig prüfen!

Sollte sich die gewünschte Person nicht in der untenstehenden Liste finden, wenden Sie sich bitte unter Angabe aller Personendaten an [opaso@dbvnet.de](mailto:opaso@dbvnet.de)

**Bestehende Person**

Kevin Hell

04.11.1991

Hier ist nur die bestehende Person anzukreuzen und „weiter“ zu drücken. Dadurch wird vermieden, dass Personen doppelt in der Datenbank angelegt werden können. Sollten z.B. Zwillinge angelegt werden müssen, oder wirklich es einmal vorkommen, dass zwei Personen mit dem gleichen Nachnamen auch noch das gleiche Geburtsdatum haben, dann bitte eine Mail an [opaso@dbvnet.de](mailto:opaso@dbvnet.de) senden, mit den Personendaten, dann wird die Person von dem OPASO-Team angelegt.

### 3.5.2. Änderungsübersicht personenbez. Daten („Änderungsübers.“)

Hier können Sie die beantragten Änderungen von personenbezogenen Daten Ihres Vereins einsehen.

<u>Nachname</u>	<u>Vorname</u>	<u>Geburtsname</u>	<u>Geb.-Dat.</u>	<u>Geschl.</u>	<u>Nationalität</u>	<u>BB-Dt.</u>	<u>EU-Ausl.</u>	<u>Freelancer</u>	<u>Unterlagen</u>	<u>Verein</u>	<u>Status</u>
Beinhofer	Dominic		17.12.1998	männlich	Deutschland	Nein	Nein	Slovig, Matthias		ROS	offen
<a href="#">3 Feedbacks zu diesem Vorgang</a> <a href="#">Letztes Feedback vom DBV</a> <a href="#">Feedback zu diesem Vorgang senden</a>											
Beinhofer	Dominic		17.12.1998	männlich	Deutschland	Nein	Nein	nicht geworben		ROS	genehmigt
<a href="#">1 Feedback zu diesem Vorgang</a> <a href="#">Letztes Feedback von Ihnen</a>											
Beinhofer	Dominic		17.12.1998	männlich	Deutschland	Nein	Nein	nicht geworben	per Post	ROS	abgelehnt
<a href="#">5 Feedbacks zu diesem Vorgang</a> <a href="#">Letztes Feedback von Ihnen</a>											

Durch Klick auf eine (blau unterlegte) Spaltenüberschrift lässt sich die Sortierung ändern. In grüner Schrift finden Sie die beantragten Daten und unter Status können Sie die Genehmigung einsehen.

Durch Klick auf den Link „Details“ können Sie weitere Informationen zu diesem Vorgang einsehen:

Deutschland per Post/Fax HUN genehmigt

Niklas Böttger 20.09.1993 männlich Nein Nein [Details](#)

**beantragt von:** hun-admin  
**beantragt am:** 24.03.2005 08:54:28  
**Verein:** Hünstetten Storm  
**Landesverband:** Hessischer Baseball und Softball Verband e.V.  
**Begründung:** System hat Niklas nicht angenommen, da seine Zwillingsschwester ähnliche Daten hat. Bitte korrigieren. Danke  
**bearbeitet von:** dbv-admin-2  
**bearbeitet am:** 24.03.2005 09:11:56  
**Begründung**  
**DBV:**

In der untersten Zeile bei einem Vorgang finden Sie einen Bereich für sog. Feedbacks, d.h. hier können Sie Kommentare zu Ihrem Antrag eingeben bzw. einsehen.

3 Feedbacks zu diesem Vorgang Letztes Feedback vom DBV

Feedback	Datei	erstellt am	Feedback von
test		07.03.2007 07:45	dbv-admin-2
test		07.03.2007 07:44	
test		07.03.2007 07:44	

[Feedback zu diesem Vorgang senden](#)

Wenn Sie einen Kommentar oder Dokumente an die Passstelle versenden wollen, dann drücken Sie auf „Feedback zu diesem Vorgang senden“, dann erscheint folgende Maske:

[Feedback zu diesem Vorgang senden](#)

Kommentar:

Datei:

### 3.5.3. Person suchen

Hier können Sie nach Personen (oder ausgesuchten Daten) suchen. Sie haben dabei aber nur Zugriff auf Personen, die in Ihrem Verein Mitglied sind.

**Personen suchen**

Vorname:   Auch ähnlich klingende Namen  
 Nachname:   Auch ähnlich klingende Namen  
 Geburtsdatum:   
 Straße:   
 Postleitzahl:   
 Ort:   
 Land:   
 Afghanistan  
 Albanien

Sie können in allen Namensfeldern den Stern (\*) als Jokerzeichen benutzen.

Zeige  Treffer pro Seite

### 3.5.4. Personenliste („Liste“)

Hier können Sie sich eine Liste mit allen Personen Ihres Vereins anzeigen lassen. Durch Klick auf eine Spaltenüberschrift lässt sich die Sortierung ändern.

Ergebnisse Ihrer Suche				Personen	
<u>Nachname</u>	<u>Vorname</u>	<u>Geburtsdatum</u>		<b>löschen</b>	<b>Hinweise</b>
Ahkhkk	Ajk	01.01.1969	<a href="#">Bearbeiten</a> <a href="#">Visitenkarte</a>	<input type="checkbox"/>	<p>Durch Klick auf eine Spaltenüberschrift kann die Sortierung geändert werden!</p> <p>Sollte die Checkbox ausgegraut sein, dann kann die Person nicht gelöscht werden, da die Person noch auf einer Spielerliste aufgeführt ist. Soll die Person gelöscht werden, muss diese vorher von der Spielerliste entfernt werden.</p>
Anders	Mario	12.12.1976	<a href="#">Bearbeiten</a> <a href="#">Visitenkarte</a>	<input type="checkbox"/>	
Baran	Katarina	25.07.1984	<a href="#">Bearbeiten</a> <a href="#">Visitenkarte</a>	<input type="checkbox"/>	
Bloughmi	Birgit	12.12.1976	<a href="#">Bearbeiten</a> <a href="#">Visitenkarte</a>	<input type="checkbox"/>	
boldt	max	01.09.1988	<a href="#">Bearbeiten</a> <a href="#">Visitenkarte</a>	<input type="checkbox"/>	
boldt	olaf	31.03.1920	<a href="#">Bearbeiten</a> <a href="#">Visitenkarte</a>	<input type="checkbox"/>	
Bozkurt	Alper	06.07.1977	<a href="#">Bearbeiten</a> <a href="#">Visitenkarte</a>	<input type="checkbox"/>	
Brunner	Martin	11.08.1974	<a href="#">Bearbeiten</a> <a href="#">Visitenkarte</a>	<input type="checkbox"/>	
Buster	Dolly	12.12.1967	<a href="#">Bearbeiten</a> <a href="#">Visitenkarte</a>	<input type="checkbox"/>	
Hilder	Gunther	12.04.1956	<a href="#">Bearbeiten</a> <a href="#">Visitenkarte</a>	<input type="checkbox"/>	
Hingis	Martina	12.12.1977	<a href="#">Bearbeiten</a> <a href="#">Visitenkarte</a>	<input type="checkbox"/>	
Hitchcock	Aldfred	12.12.1956	<a href="#">Bearbeiten</a> <a href="#">Visitenkarte</a>	<input type="checkbox"/>	

Über die Personenliste können im Übrigen sehr einfach mehrere Personen gelöscht werden! Voraussetzung dafür ist nur, dass die Personen auf keiner aktuellen Spielerliste aufgeführt sind (sonst sind die Checkboxen gegraut und damit nicht auswählbar!). Durch die Löschung wird die Person aber NICHT in der Datenbank gelöscht, sondern die Person wird nur mit einem Austrittsvermerk und -datum (=Tagesdatum) versehen.

### 3.5.5. Personen importieren („Import“)

Hier können Sie Personen für Ihren Verein importieren. Sie müssen die Anweisungen und Hinweise genau befolgen, damit die einzelnen Felder auch richtig erkannt und befüllt werden.

Personen importieren		Personen	
Bitte beachten Sie folgende Hinweise zum Import von Personendaten: Sie können lediglich reine Textdateien mit der Endung .txt importieren. Die einzelnen Felder müssen durch einen eindeutigen Trenner unterteilt sein. Mögliche Trenner sind der Tabulator, der Strichpunkt (;) oder das Pipe-Zeichen ( ). Die Feldwerte dürfen <b>nicht</b> durch Anführungszeichen eingeschlossen sein! Die erste Zeile kann Felddefinitionen enthalten. Auf der Folgeseite können Sie auswählen, welche Werte in welche Datenbankfelder importiert werden sollen. Beachten Sie unbedingt die <a href="#">weiterführenden Hinweise in der Hilfe</a> bzgl. akzeptierter Datenformate bestimmter Felder!			
Verein:	Rosenheim 89ers		
Datei:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Durchsuchen..."/>	
Trenner:	<input type="text" value="Tabulator"/>		
<input type="button" value="Importieren"/>			

Wenn Sie „importieren“ drücken, dann erscheint eine Zuordnungsmaske, wo Sie die Felder in OPASO mit den Feldern ihrer Datendatei verknüpfen können (damit wird sichergestellt, dass ihre Daten auch im richtigen Feld erscheinen!). Über das Auswahlfeld finden Sie alle Datenfelder ihrer Importdatei.

Bitte diese Angaben sehr sorgfältig machen, da sonst ihre Daten durcheinander geraten können.

Allgemeine Informationen	
Titel:	nicht importieren
<b>Vorname:</b>	nicht importieren
<b>Nachname:</b>	Feld 1: Titel
Namenszusatz:	Feld 2: Vorname
Geburtsname:	Feld 3: Nachname
Rufname:	Feld 4: Namenszusatz
Spitzname:	Feld 5: Geburtsname
<b>Geburtsdatum:</b>	Feld 6: Ruf-/Aliasname
Geburtsort:	Feld 7: Spitzname
Geburtsland:	Feld 8: Geburtsdatum
Nationalität:	Feld 9: Geburtsort
<b>Geschlecht:</b>	Feld 10: Geburtsland
Ausweisnummer:	Feld 11: Nationalität
Ausweisart:	Feld 12: Geschlecht
<b>Anschrift</b>	Feld 13: Straße
Straße:	Feld 14: Postleitzahl
Postleitzahl:	Feld 15: Ort
Ort:	Feld 16: Land
Land:	Feld 17: Telefon
	Feld 18: Telefon geschäftl.
	Feld 19: Mobil
	Feld 20: Mobil geschäftl.
	Feld 21: Fax
	Feld 22: Fax geschäftl.
	Feld 23: E-Mail
	Feld 24: E-Mail geschäftl.
	Feld 25: Website
	Feld 26: Kontakt mit Baseball
	Feld 27: MLB-Programme
	Feld 28: Verein
	Feld 29: Re-Import-Kennung

Wenn Sie den Import gestartet haben, dann erscheint am Ende ein Protokoll, wo alle Informationen aufgeführt sind. Sie können dabei einsehen, welche Datensätze importiert werden konnten und welche nicht:

### Import abgeschlossen

100 Datensätze erfolgreich importiert.

Sie können sich hier eine Liste der erfolgreich importierten Datensätze downloaden. Die Liste ist im gleichen Format wie die von Ihnen zum Import zur Verfügung gestellte Datei.

[Liste erfolgreich importierter Datensätze downloaden](#)

1 Datensatz konnte aufgrund fehlender Pflichtangaben nicht importiert werden.

Bitte überprüfen Sie die Datensätze, auch im Hinblick auf korrekte Datenformate. Weitere Informationen hierzu finden Sie in der [Hilfe](#). Sie können sich hier eine Liste der betroffenen Datensätze downloaden. Die Liste ist im gleichen Format wie die von Ihnen zum Import zur Verfügung gestellte Datei. Nach der Überprüfung können Sie diese Liste erneut importieren.

[Liste fehlerhafter Datensätze downloaden](#)

9 Datensätze konnten nicht aktualisiert werden.

Bitte beachten Sie, dass nur Datensätze aktualisiert werden können, die seit dem Export nicht verändert wurden und bei denen die Re-Import-Kennung intakt ist!

[Liste fehlerhafter Datensätze downloaden](#)

### 3.5.6. Personen exportieren („Export“)

Hier können Sie die Personen Ihres Vereins exportieren. Dadurch ist es Ihnen sehr einfach möglich die Daten OFFLINE zu bearbeiten und wieder zu importieren. Dies empfiehlt sich bei Massenänderungen in jedem Fall. Bitte auf jeden Fall beachten, dass die Re-Import-Kennung am Ende jeden Datensatzes nicht gelöscht oder verändert werden darf, da sonst der Re-Import nicht funktionieren wird.

#### Personen exportieren

Personen

Bitte beachten Sie folgende Hinweise:

Die Datei ist eine reine Text-Datei, läßt sich aber aufgrund der Endung problemlos in Excel öffnen.

Um die hier exportierten Daten auch wieder importieren zu können, ist es wichtig, dass die für jede Zeile enthaltene Re-Import-Kennung beim Import unverändert enthalten ist. Die Felder Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Nationalität und Geschlecht dürfen für einen Re-Import nicht verändert werden, müssen aber zwingend vorhanden sein. Diese Felder werden **nicht** aktualisiert und können nur über das Formular zur Änderung personenbezogener Daten geändert werden! Außerdem darf der Datensatz seit dem Export nicht verändert worden sein, weder online noch durch einen evtl. vorherigen Import.

Die erste Zeile enthält zur besseren Orientierung Felddefinitionen, die vor dem Import **nicht** entfernt werden müssen.

Das Feld "Verein" hat rein informativen Charakter!

Beachten Sie unbedingt die [weiterführenden Hinweise in der Hilfe](#) bzgl. akzeptierter Datenformate bestimmter Felder beim Import!

### 3.5.7. Ausgeschiedene Personen („Historie“)

Hier können Sie Personen, die einmal Mitglied in ihrem Verein waren, einsehen. Durch Klick auf eine Spaltenüberschrift lässt sich die Sortierung ändern.

#### Personenhistorie

<u>Nachname</u>	<u>Vorname</u>	<u>Geburtsdatum</u>	<u>Nationalität</u>	<u>Eintritt</u>	<u>Austritt</u>
Albrecht	Martin	20.02.1975	Deutschland	10.03.1999	21.12.2000
Altman	Michael P.	19.11.1977	USA	14.07.1994	01.01.1996
Arbinger	Michael	21.02.1989	Deutschland	10.05.2000	15.12.2001
Auer	Simone	17.06.1971	Deutschland	22.03.1994	01.01.1996
Bayram	Can Armagan	15.08.1992	Deutschland	24.05.2002	15.12.2003
Benenati	Tim	10.11.1986	USA	26.03.2001	02.01.2003
Berger	Silvia	13.11.1971	Deutschland	22.03.1994	01.01.1996
Bergmaier	Florian	26.05.1988	Deutschland	06.03.2002	13.12.2002
Bielmeier	Vanessa	01.05.1992	Deutschland	26.06.2003	23.02.2005

### 3.6 Menü „Passwort ändern“

Haben Sie Ihr Passwort einmal vergessen, dann klicken Sie auf der Startseite von OPASO bitte den Link „Passwort nicht mehr parat?“. Es erscheint folgendes:

Geben Sie Ihren Benutzernamen an und Sie erhalten umgehend ein neues Passwort an die hinterlegte E-Mail-Adresse zugesandt

Benutzername:

Neues Passwort

Sie geben hier nun Ihren Benutzernamen ein. Daraufhin wird ein neues Passwort an die in OPASO hinterlegte Mailadresse versandt!

### 3.7 Menü „Opaso-Konto“

Hier können Sie Ihr OPASO-Konto, von dem die Spielberechtigungsgebühren abgebucht werden, einsehen und verwalten.

#### 3.7.1. Umsatzanzeige

Hier können Sie sich die letzten Umsätze auf ihrem OPASO-Konto anzeigen lassen.

Bei Einzahlungen finden Sie am Ende jeder Zeile einen Link zur automatisch erstellten Rechnung. Diese können Sie über den Acrobat Reader öffnen und ausdrucken oder downloaden.

**Umsatzanzeige Mavericks Rheine**

Saldo: 50,00 €  
 Dispo: 15,00 €

Verfügbarer Betrag: 65,00 €

**Umsatzauswahl**

Zeitraum: 1 Woche  
 oder freie Eingabe: von  bis

**Umsätze für den Zeitraum 23.02.2005 bis 02.03.2005**

Buchungsdatum	Verwendungszweck	Umsatz
02.03.2005	Einzahlung KA vom 28.03.2005	50,00 € <a href="#">Rechnung</a>

#### 3.7.2. Einzahlungen

Einzahlungen können nur per Überweisung auf das angegebene Konto vorgenommen werden. Bitte geben Sie als Verwendungszweck unbedingt „OPASO-Gebühren“ sowie ihren Vereinsnamen und das 3-stellige Vereinskürzel an, damit die Überweisungen zügig Ihrem Konto gutgeschrieben werden können. Bitte beachten, dass KEINE Rechnungen im Vorfeld erstellt werden, sondern nur im Nachhinein über die Umsatzanzeige abgerufen werden können (siehe 3.7.1 Umsatzanzeige)! Bitte beachten Sie dabei, dass es bis zu fünf (5) Arbeitstage dauern kann, bis die Einzahlung in OPASO verbucht wird, je nachdem wie schnell die Überweisung durch die Banken weitergeleitet wird.

**Einzahlungen auf Ihr Opaso-Konto**

Überweisung auf folgendes Konto:

Dresdner Bank Mainz  
 Empfänger: DBV e.V.  
 Konto: 0232350300  
 BLZ: 550 800 65

Verwendungszweck: OPASO-Gebühren , Vereinsname wie in OPASO und 3-stelliges Vereinskürzel

Nach Eingang der Überweisung wird der DBV innerhalb von 2 Werktagen den Betrag ihrem Opaso-Konto gutschreiben. Bitte überweisen Sie die Gebühren rechtzeitig und in ausreichender Höhe im Voraus.

### 3.8 Menü „Passwort ändern“

Hier können Sie Ihr Passwort ändern. Bitte beachten Sie dabei die Hinweise im gelben Kasten, der die Anforderungen an das neue Passwort erläutert.

**Beachten Sie bitte folgende Hinweise** Hinweise

Passwörter müssen mindestens acht Zeichen lang sein und müssen aus Gründen der Sicherheit mindestens 2 Zahlen sowie ein nicht alphanumerisches Zeichen (z.B. +, #, !) enthalten.

---

**Passwortänderung** Passwort ändern

Aktuelles Passwort:

Neues Passwort:

Neues Passwort wiederh.:

**Hinweise**

Markieren Sie ein Element, um kurze Hinweise zu erhalten.

Alle Felder sind Pflichtfelder.

### 3.9 Menü „E-Mail ändern“

Hier können Sie Ihre E-Mail-Adresse ändern. An die hier angegebene E-Mail-Adresse werden alle Freigabemittelungen bzw. -anfragen geschickt.

Hier gibt es zwei Möglichkeiten:

Man stellt eine Adresse ein, die wiederum an mehrere Personen verteilt wird (diese ist durch Ihren Webmaster/Systemadministrator einzurichten!) oder der Verein beantragt bei seinem LV einen zweiten Account. Dieser bekommt dann eigene Zugangsdaten und auch alle Mails, die den Verein betreffen. Außerdem können Accounts beantragt werden, die nur baseball- oder softballrelevante Mails erhalten sollen.

**E-Mail-Adresse ändern**

An die u.g. E-Mail-Adresse versendet das System Mails, z.B. bei der Anforderung eines neuen Passworts.

Aktuelle E-Mail-Adresse: gerhard.gilk@bbsv.de

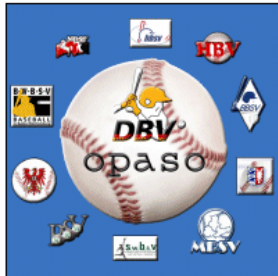
Neue E-Mail-Adresse:

### 3.10 Menü "OPASO-Forum"

Hierüber haben Sie Zugang zum OPASO-Forum. Sie können dort Fragen stellen, Anregungen einbringen oder Fehler melden.

Sollten Personen nicht gefunden werden oder Fehlermeldungen auftauchen, dann bitte immer genaue Angaben machen, da sonst die Fehlersuche nicht möglich ist.

**Bitte für Anfragen zu OPASO daher ausschließlich das Forum nutzen, damit auch die anderen Benutzer davon profitieren können.**



**opaso**  
Support-Forum zur Online Passstellensoftware des DBV

[Suchen](#)

[Zurück zu Opaso](#)

Ihr letzter Besuch war am: 02.März.2005 14:03  
Aktuelles Datum und Uhrzeit: 02.März.2005 14:03  
**opaso Foren-Übersicht**

[Beiträge seit dem letzten Besuch anzeigen](#)  
[Eigene Beiträge anzeigen](#)  
[Unbeantwortete Beiträge anzeigen](#)

Forum		Themen	Beiträge	Letzter Beitrag
<b>Landesverband</b>				
	<a href="#">Fragen zur Vereinsverwaltung</a>	0	0	Keine Beiträge
	<a href="#">Fragen zur Ligenverwaltung</a>	0	0	Keine Beiträge
	<a href="#">Fragen zur Mannschaftsverwaltung</a>	0	0	Keine Beiträge
	<a href="#">Fragen zu den Spielerlisten</a>	0	0	Keine Beiträge

### 3.11 Menü "Downloads"

Hier finden Sie wichtige Dokumente zum Downloaden für die Bearbeitung von Freigaben für Ausländer.

**Downloads** Opaso

**Diese Formulare gelten nur für Spieler und Spielerinnen unterhalb der Bundesligen und für Nationalverbände außerhalb Europas! Es ist ausreichend für die Erlangung einer internationalen Freigabe, eines der beiden Formulare einzusenden!**

[Bestätigung Spieler](#)

[Bestätigung Verein](#)

**Diese Formulare gelten für die Erlangung einer internationalen Freigabe, wenn o.g. Formulare nicht ausreichend sind:**

[Freigabe\\_CEB\\_\(Baseball\)](#)

[Freigabe\\_ISF\\_\(Softball\)](#)

Um eine schnelle Bearbeitung durch die Passstelle sicherzustellen, bitte die erforderlichen Unterlagen mit der Freigabeanfrage hochladen oder an die Nummer 06131-21559-11 faxen.

## 4 WICHTIGE FRAGEN

### 4.1 Wie kommt man zu einer Spielerliste?

1. Verein muss für ausreichende Deckung des OPASO-Kontos sorgen.
2. Verein muss unter „PERSONEN“ die Spieler anlegen oder importieren (Pflichtfelder sowie „Nationalität“ müssen gefüllt sein!).
3. Verein muss unter „SPIELERLISTE - VERWALTUNG“ die betroffene Mannschaft auswählen.
4. Verein muss die entsprechenden Spieler aus dem Bereich „Spieler wählen“ auswählen (sollten Spieler in anderen Bereichen auftauchen → siehe Hinweise zu 3.3.1 Spielerlisten verwalten („Verwaltung“)). Abschließend ist der Button „Speichern und Erzeugen“ zu drücken.

### 4.2 Wie läuft die Genehmigung einer Spielerliste mit weniger als 9 Spielern? (wird nur in Ausnahmefällen genehmigt!)

1. Verein muss für ausreichende Deckung des OPASO-Kontos sorgen.
2. Verein muss unter „PERSONEN“ die Spieler anlegen oder importieren (Pflichtfelder sowie „Nationalität“ müssen gefüllt sein!).
3. Verein muss unter „SPIELERLISTE - VERWALTUNG“ die betroffene Mannschaft auswählen.
4. Verein muss die entsprechenden Spieler aus dem Bereich „Spieler wählen“ auswählen (sollten Spieler in anderen Bereichen auftauchen → siehe Hinweise zu 3.3.1 Spielerlisten verwalten („Verwaltung“)). Abschließen durch drücken von Button „Speichern“.
5. Verein muss Antrag per Mail an zuständige Person im LV senden.
6. Bei Genehmigung erstellt der LV erstellt die Spielerliste.
7. LV sendet Mail über Entscheidung und ggf. Erstellung der Liste an Verein.

### 4.3 Wie bekommt man eine Spielberechtigung für „zu junge“ Spieler?

Dies betrifft nur Spielberechtigungen, wenn die „zu jungen“ Spieler auf einer Spielerliste einer „älteren“ Liga stehen sollen. Sollen die „zu jungen“ Spieler „nur“ springen können, dann ist das bereits bekannte Antragsverfahren bei der zuständigen Stelle im Verband einzuleiten!

1. Verein muss unter „SPIELERLISTE - VERWALTUNG“ die betroffene Mannschaft auswählen.
2. Verein muss die entsprechenden Spieler aus dem Bereich Landesverbandsfreigabe erforderlich auswählen („vorläufig hinzufügen“). Abschließend Button „Speichern“ drücken → Dadurch wird im Hintergrund automatisch ein Freigabeprozess beim LV eingeleitet (zusätzlich werden Info-Mails erzeugt!).
3. Verein muss notwendige Unterlagen (z.B. ärztliches Attest, Einverständniserklärung der Eltern) unter „FREIGABEN – OFFENE FREIGABEN“ direkt über OPASO hochladen oder per Post bzw. Fax an die Passstelle schicken.
4. LV bearbeitet Antrag in OPASO indem er dort die Freigabe erteilt (oder verweigert). → Dadurch wird im Hintergrund die Freigabe erteilt und der Spielerliste hinzugefügt (zusätzlich werden In-fomails erzeugt!).
5. Verein muss unter „SPIELERLISTE - VERWALTUNG“ für die betroffene Mannschaft durch Drücken von „Speichern und Erzeugen“ eine neue Spielerliste erzeugen.

#### 4.4 Wie bekommt man eine Spielberechtigung für „zu alte“ Spieler?

Dies betrifft nur Spielberechtigungen, wenn „zu alte“ Spieler auf einer Spielerliste einer „jüngeren“ Liga stehen sollen. Dies ist nur im Nachwuchsbereich möglich, die Mannschaft spielt dann außer Konkurrenz!

1. Verein muss unter „SPIELERLISTE - VERWALTUNG“ die betroffene Mannschaft auswählen.
2. Verein muss die entsprechenden Spieler aus dem Bereich „Landesverbandsfreigabe erforderlich“ auswählen („vorläufig hinzufügen“). Abschließend Button „Speichern“ drücken → Dadurch wird im Hintergrund automatisch ein Freigabeprozess beim LV eingeleitet (zusätzlich werden Infomails erzeugt!).
3. LV bearbeitet Antrag in OPASO indem er dort die Freigabe erteilt (oder verweigert). → Dadurch wird im Hintergrund die Freigabe erteilt und der Spielerliste hinzugefügt (zusätzlich werden Infomails erzeugt!).
4. Verein muss unter „SPIELERLISTE - VERWALTUNG“ für die betroffene Mannschaft durch Drücken von „Speichern und Erzeugen“ eine neue Spielerliste erzeugen.

#### 4.5 Wie erhält man Freigaben für Spieler bei einem Vereinswechsel?

1. Neuer Verein muss den wechselnden Spieler als Person anlegen.
2. Neuer Verein muss unter „SPIELERLISTE - VERWALTUNG“ die betroffene Mannschaft auswählen.
3. Neuer Verein muss die entsprechenden Spieler aus dem Bereich „Freigabe durch anderen Verein erforderlich“ auswählen („vorläufig hinzufügen“). Abschließend Button „Speichern“ drücken → Dadurch wird im Hintergrund automatisch ein Freigabeprozess beim abgebenden Verein eingeleitet (zusätzlich werden Infomails erzeugt!).
4. Abgebender Verein bearbeitet Antrag in OPASO indem er dort die Freigabe erteilt (oder verweigert). → Dadurch wird im Hintergrund die Freigabe erteilt und der Spielerliste hinzugefügt (zusätzlich werden Infomails erzeugt!).
5. Neuer Verein muss unter „SPIELERLISTE - VERWALTUNG“ für die betroffene Mannschaft durch Drücken von „Speichern und Erzeugen“ eine neue Spielerliste erzeugen.

#### 4.6 Was muss man bei Ausländern beachten (internationale Freigabe)?

Sofern ein erwachsener ausländischer Spieler (über 18 Jahre), der nicht in Deutschland geboren ist, für den Spielbetrieb in Deutschland neu angemeldet werden soll, wird eine internationale Freigabe benötigt. Für Spieler unter 18 Jahren ist keine internationale Freigabe notwendig.

**Eine internationale Freigabe ist auch dann vonnöten, wenn der Spieler ein Jahr NICHT am Spielbetrieb des DBV teilgenommen hat, also im Vorjahr auf keiner Spielerliste gestanden hat.**

1. Verein muss eine internationale Freigabe beim zuständigen Nationalverband einholen (muss mit Unterschrift versehen sein!). Die offiziellen Formulare für Baseball und Softball finden Sie unter „DOWNLAODS“.
2. Verein muss den entsprechenden Spieler aus dem Bereich „DBV-Freigabe erforderlich“ auswählen („vorläufig hinzufügen“). Abschließend Button „Speichern“ drücken → Dadurch wird im Hintergrund automatisch der Freigabeprozess beim DBV eingeleitet (zusätzlich werden Infomails erzeugt!).
3. Verein muss notwendige Unterlagen unter „FREIGABEN – OFFENE FREIGABEN“ direkt über OPASO hochladen oder per Post bzw. Fax an die Passstelle schicken.
4. DBV bearbeitet Antrag in OPASO indem er dort die Freigabe erteilt (oder verweigert). → Dadurch wird im Hintergrund die Freigabe erteilt und der Spieler der Spielerliste hinzugefügt (zusätzlich werden Infomails erzeugt!).

- Verein muss unter „SPIELERLISTE - VERWALTUNG“ für die betroffene Mannschaft durch Drücken von „Speichern und Erzeugen“ eine neue Spielerliste erzeugen.

#### 4.7 Wie ändert man einen Spieler-Status (EU-Ausländer/BB-Deutscher)?

- Verein muss die gemäß BuSpO geforderten Unterlagen einholen.

- Verein muss den entsprechenden Spieler unter „PERSONEN – LISTE“ auswählen.

- Beim Feld „Nationalität“ auf „ändern“ drücken → Maske zur „Änderung von personenbezogener Daten“ erscheint.
- Daten ankreuzen und notwendige Unterlagen direkt über OPASO hochladen (nur bei BB-Deutscher möglich!) oder per Post bzw. Fax an die Passstelle schicken. Danach Formular absenden (zusätzlich werden Infomails erzeugt!).

- DBV bearbeitet Antrag in OPASO indem er dort den neuen Status erteilt (oder verweigert). → Dadurch wird im Hintergrund der Status geändert (zusätzlich werden Infomails erzeugt!). Die Änderungen sehen Sie auch in den Personendaten.

- Verein muss unter „SPIELERLISTE - VERWALTUNG“ für die betroffene Mannschaft durch Drücken von „Speichern und Erzeugen“ eine neue Spielerliste erzeugen.

Änderung personenbezogener Daten

Feld	alter Wert	neuer Wert
Vorname	Michele	<input type="text"/>
Nachname	Grasselini	<input type="text"/>
Geburtsname		<input type="text"/>
Geburtsdatum	01.06.1964	<input type="text"/>
Nationalität	Italien	keine Änderung
Geworben durch:	nicht erworben	keine Änderung
Geschlecht	männlich	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich
Status		<input type="checkbox"/> "Baseballdeutscher" beantragen
Status		<input type="checkbox"/> "EU-Ausländer" beantragen
Unterlagen		<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
		<input type="checkbox"/> Unterlagen werden per Post nachgereicht (nur nötig wenn nicht direkt mit versandt)
		<input type="checkbox"/> Unterlagen werden per Fax nachgereicht (nur nötig wenn nicht direkt mit versandt)
Begründung		<input type="text"/>
		<input type="button" value="Absenden"/>

#### 4.8 Wie ändert man einen Namen (z.B. nach Heirat)?

- Verein muss einen neuen Legitimationsnachweis (z.B. Ausweiskopie, Kopie Heiratsurkunde) einholen.

- Verein muss den entsprechenden Spieler unter „PERSONEN – LISTE“ auswählen.

- Beim Feld „Name“ auf „ändern“ drücken → Maske zur „Änderung von personenbezogener Daten“ erscheint.
- Daten ausfüllen (auch Geburtsname ausfüllen) und notwendige Unterlage direkt über OPASO hochladen oder per Post bzw. Fax an die Passstelle schicken. Danach Formular absenden (zusätzlich werden Infomails erzeugt!).

- DBV bearbeitet Antrag in OPASO indem er dort die Änderung erteilt (oder verweigert). → Dadurch wird im Hintergrund der Name geändert (zusätzlich werden Infomails erzeugt!).

Änderung personenbezogener Daten

Feld	alter Wert	neuer Wert
Vorname	Dominic	<input type="text"/>
Nachname	Beinhofer	<input type="text"/>
Geburtsname		<input type="text"/>
Geburtsdatum	17.12.1998	<input type="text"/>
Nationalität	Deutschland	keine Änderung
Geworben durch:	Wissmann, Harry	keine Änderung
Geschlecht	männlich	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich
Unterlagen		<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
		<input type="checkbox"/> Unterlagen werden per Post nachgereicht (nur nötig wenn nicht direkt mit versandt)
		<input type="checkbox"/> Unterlagen werden per Fax nachgereicht (nur nötig wenn nicht direkt mit versandt)
Begründung		<input type="text"/>
		<input type="button" value="Absenden"/>

Bei Namensänderung durch Heirat ist zwingend der Geburtsname im entsprechenden Feld anzugeben und ein Nachweis (z.B. Kopie der Heiratsurkunde) einzusenden!

- Verein muss unter „SPIELERLISTE - VERWALTUNG“ für die betroffene Mannschaft durch Drücken von „Speichern und Erzeugen“ eine neue Spielerliste erzeugen.

#### 4.9 Wie ändert man Personendaten, die gesperrt sind?

- Verein muss Dokumente, die eine notwendige Änderung belegen können, einholen.
- Verein muss den entsprechenden Spieler unter „PERSONEN – LISTE“ auswählen.

- Beim entsprechenden Feld auf „ändern“ drücken → Maske zur „Änderung von personenbezogener Daten“ erscheint.
- Daten ausfüllen und notwendige Unterlagen direkt über OPASO hochladen oder per Post bzw. Fax an die Passstelle schicken. Danach Formular absenden (zusätzlich werden Infomails erzeugt!).

Änderung personenbezogener Daten

Feld	alter Wert	neuer Wert
Vorname	Dominic	<input type="text"/>
Nachname	Beinhofer	<input type="text"/>
Geburtsname		<input type="text"/>
Geburtsdatum	17.12.1998	<input type="text"/>
Nationalität	Deutschland	keine Änderung <input type="button" value="v"/>
Geworben durch:	Wissmann, Harry	keine Änderung <input type="button" value="v"/>
Geschlecht	männlich	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich
Unterlagen		<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
		<input type="checkbox"/> Unterlagen werden per Post nachgereicht (nur nötig wenn nicht direkt mit versandt)
		<input type="checkbox"/> Unterlagen werden per Fax nachgereicht (nur nötig wenn nicht direkt mit versandt)
Begründung		<input type="text"/>
		<input type="button" value="Absenden"/>

Bei Namensänderung durch Heirat ist zwingend der Geburtsname im entsprechenden Feld anzugeben und ein Nachweis (z.B. Kopie der Heiratsurkunde) einzusenden!

- DBV bearbeitet Antrag in OPASO indem er dort die Änderung erteilt (oder verweigert). → Dadurch werden im Hintergrund die Daten geändert (zusätzlich werden Infomails erzeugt!).

- Verein muss unter „SPIELERLISTE - VERWALTUNG“ für die betroffene Mannschaft durch Drücken von „Speichern und Erzeugen“ eine neue Spielerliste erzeugen.

#### 4.10 Wie kann man einen Spieler nach einer Verletzung „herunter schreiben“?

- Verein muss die gemäß BuSpO geforderten Unterlagen einholen.
- Verein muss unter „SPIELERLISTE - VERWALTUNG“ den Spieler von der Spielerliste der höherklassigen Mannschaft nehmen.
- Verein muss unter „SPIELERLISTE - VERWALTUNG“ die niederklassigere Mannschaft auswählen.
- Verein muss dort den entsprechenden Spieler aus dem Bereich „DBV-Freigabe erforderlich“ auswählen („vorläufig hinzufügen“). Abschließend Button „Speichern“ drücken → Dadurch wird im Hintergrund automatisch der Freigabeprozess beim DBV eingeleitet (zusätzlich werden Infomails erzeugt!).
- Verein muss die notwendigen Unterlagen unter „FREIGABEN – OFFENE FREIGABEN“ direkt über OPASO hochladen oder per Post/Fax an die Passstelle schicken.
- DBV bearbeitet Antrag in OPASO indem er dort die Genehmigung erteilt (oder verweigert). → Dadurch wird im Hintergrund die Freigabe erteilt und der Spieler der Spielerliste hinzugefügt (zusätzlich werden Infomails erzeugt!).
- Verein muss unter „SPIELERLISTE - VERWALTUNG“ für die betroffene Mannschaft durch Drücken von „Speichern und Erzeugen“ eine neue Spielerliste erzeugen.

#### **4.11 Wie kann man einen Spieler für den Einsatz im Ausland freigeben?**

1. Verein muss unter „SPIELERLISTE - VERWALTUNG“ den Spieler von der Spielerliste der höherklassigen Mannschaft nehmen.
2. Verein muss eine Info mit der Freigabe für das Ausland an die Passstelle senden.
3. DBV bearbeitet Antrag und notiert Auslandsfreigabe in OPASO → Dadurch ist der Spieler in Deutschland nicht mehr spielberechtigt!

#### **4.12 Wie kann man eine Freigabeanfrage abbrechen?**

Eine angestoßene und noch nicht bearbeitete Freigabe (zu sehen unter „FREIGABEN – OFFENE FREIGABEN“) kann jederzeit wieder abgebrochen werden, wenn im Bereich "Spieler ohne Freigabe auf der aktuellen Liste" über „SPIELERLISTE – VERWALTUNG“ die Person von der Spielerliste entfernt wird!

#### **4.13 Was ist bei einer Spielgemeinschaft zu beachten?**

1. Jeder beteiligte Verein muss für ausreichende Deckung seines OPASO-Kontos sorgen.
2. Jeder beteiligte Verein muss unter „PERSONEN“ die Spieler anlegen oder importieren (Pflichtfelder sowie „Nationalität“ müssen gefüllt sein!).
3. Jeder beteiligte Verein muss unter „SPIELERLISTE - VERWALTUNG“ die betroffene Mannschaft auswählen.
4. Jeder beteiligte Verein muss die entsprechenden Spieler aus dem Bereich „Spieler wählen“ auswählen (sollten Spieler in anderen Bereichen auftauchen → siehe Hinweise zu 3.3.1 Spielerlisten verwalten („Verwaltung“)). Abschließen durch Drücken von Button „Speichern“.
5. Jeder beteiligte Verein sollte damit unter „Spieler auf der aktuellen Liste“ auch die Spieler des anderen Vereins sehen.
6. Einer der beteiligten Vereine muss unter „SPIELERLISTE - VERWALTUNG“ für die betroffene Mannschaft durch Drücken von „Speichern und Erzeugen“ eine neue Spielerliste erzeugen.