

BLATT 4 · BLOCK A – IM VEREIN

Einen eigenen ESB-Zugang anlegen

Für wen: Vereinsadmin**Wann:** einmalig – danach die ganze Saison nutzbar**Ergebnis:** der Laptop am Zeitnehmertisch kommt an den Spielbericht, ohne den Vereinszugang zu kennen

Warum überhaupt?

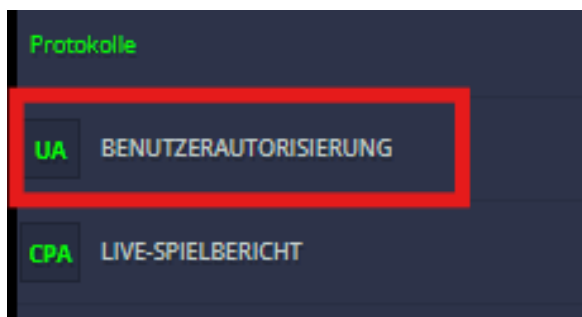
Standardmäßig wird der Spielbericht über den **Vereinsbereich** geöffnet. Das heißt: Wer am Spieltag den ESB startet, braucht die Zugangsdaten zur kompletten Vereinsverwaltung – mit Mitglieder Daten, Rechnungen und allem anderen. Das will man einem wechselnden Zeitnehmerteam nicht geben.

Die Lösung heißt **Benutzerautorisierung**: ein Zugang, der **nur** den Spielbericht öffnen kann. Er ist **nicht an eine Person gebunden** und kann vereinsweit genutzt werden – zum Beispiel ein Zugang je Halle oder je Abteilung.

Schritt für Schritt

1 Benutzerautorisierung aufrufen

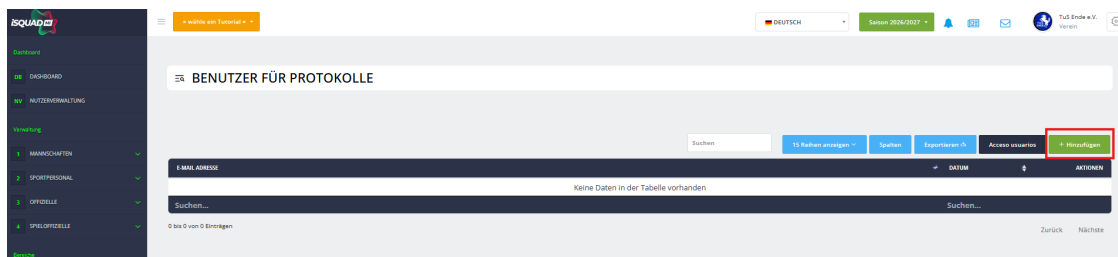
Im Vereinsbereich unter „**Protokolle**“ die Kachel „**UA – Benutzerautorisierung**“ öffnen.



Kachel „UA – Benutzerautorisierung“ unter „Protokolle“

2 Neuen Zugang anlegen

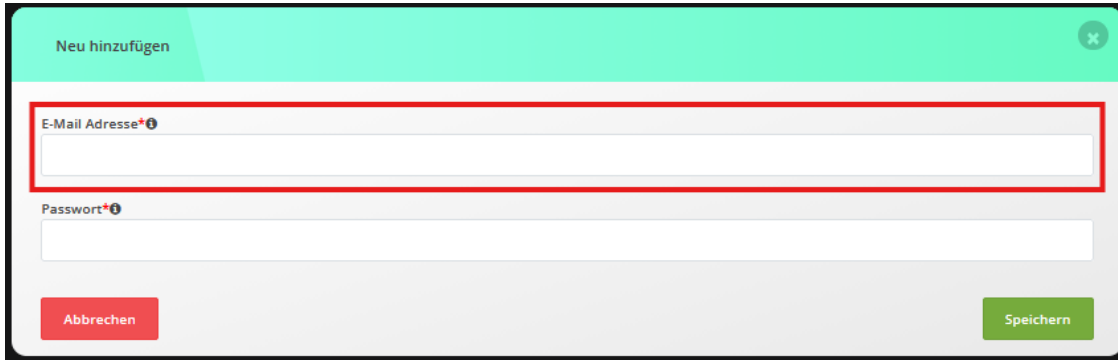
Auf der Seite „**Benutzer für Protokolle**“ rechts oben auf „**+ Hinzufügen**“ klicken.



Seite „Benutzer für Protokolle“ – Schaltfläche „+ Hinzufügen“

3 E-Mail-Adresse als Benutzernamen eintragen

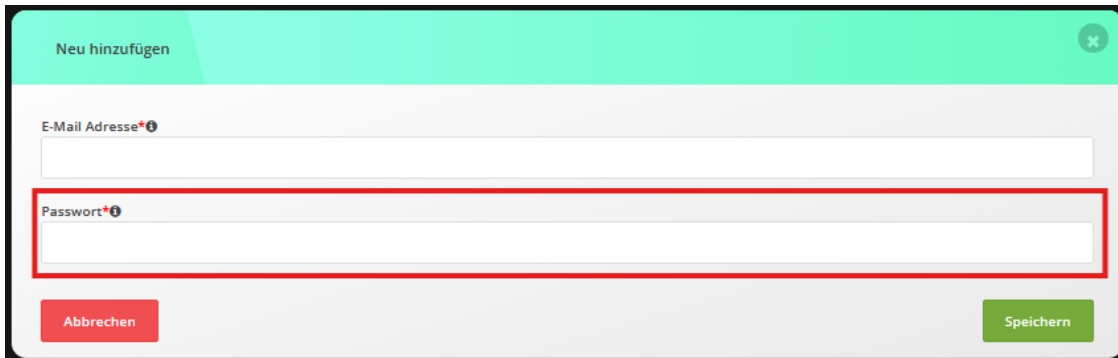
Im Fenster „**Neu hinzufügen**“ eine E-Mail-Adresse eingeben. Sie dient als **Benutzername** – ein echtes Postfach muss nicht dahinterstehen, eine Vereinsadresse ist aber praktisch.

The screenshot shows a web form titled 'Neu hinzufügen' with a close button in the top right. It contains two input fields: 'E-Mail Adresse*' and 'Passwort*'. The 'E-Mail Adresse*' field is highlighted with a red rectangular border. At the bottom, there are two buttons: 'Abbrechen' (red) and 'Speichern' (green).

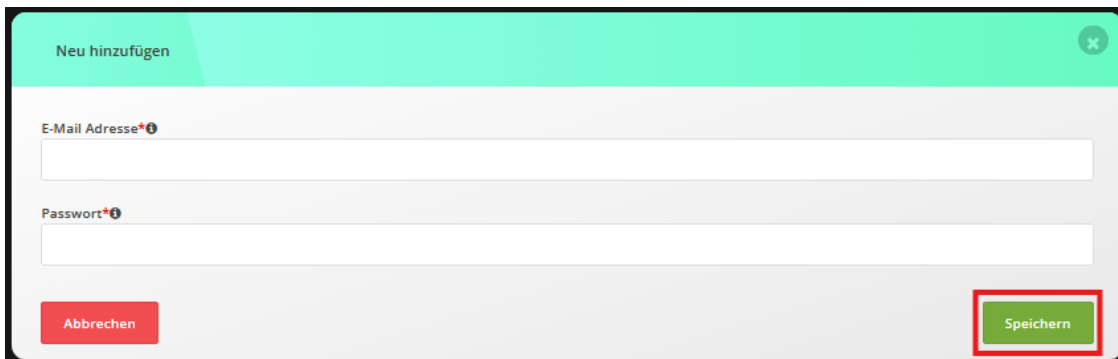
Eingabe der E-Mail-Adresse (= Benutzername)

4 Passwort vergeben und speichern

Ein Passwort vergeben und mit „Speichern“ bestätigen.

The screenshot shows the same 'Neu hinzufügen' form. In this step, the 'Passwort*' field is highlighted with a red rectangular border. The 'E-Mail Adresse*' field is now empty. The 'Abbrechen' and 'Speichern' buttons remain at the bottom.

Eingabe des Passworts

The screenshot shows the 'Neu hinzufügen' form. In this step, the 'Speichern' button at the bottom right is highlighted with a red rectangular border. Both the 'E-Mail Adresse*' and 'Passwort*' fields are empty.

Bestätigung über „Speichern“

ACHTUNG Zugangsdaten sofort sichern

Es gibt **keine** „Passwort vergessen“-Funktion für diesen Zugang. Notiert die E-Mail-Adresse und Passwort direkt beim Anlegen.

So wird der Zugang am Spieltag benutzt

5 handball360.net aufrufen

Im Browser **handball360.net** öffnen und die Kachel „Elektronischer Spielbericht“ anklicken.



HANDBALL

ISQUAD.INFO

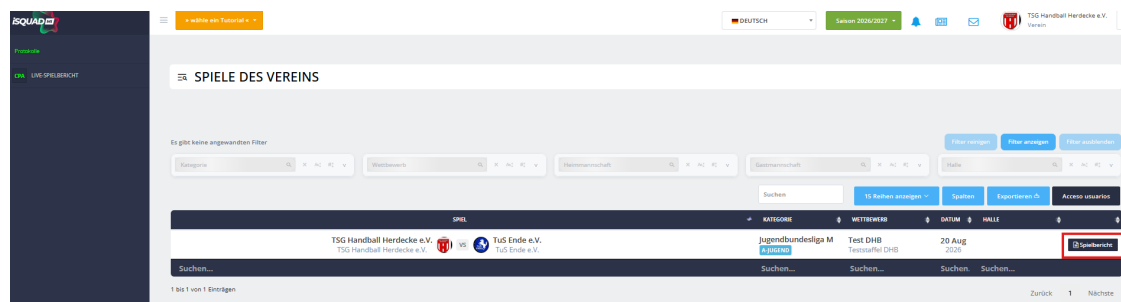
IMPRESSUM
ALLGEMEINE
GESCHÄFTSBEDINGUNGEN
VEREINBARUNG ZUR TEILNAHME
UND NUTZUNG
DATENSCHUTZERKLÄRUNG
COOKIE-RICHTLINIE



handball360.net – Kachel „Elektronischer Spielbericht“

6 Anmelden

Mit der eben angelegten E-Mail-Adresse und dem Passwort anmelden. Es erscheint direkt die Übersicht „**Spiele des Vereins**“ – von dort geht es weiter mit **Blatt 5**.



„Spiele des Vereins“ nach Anmeldung über handball360.net

MERKE Das ersetzt keine persönlichen Passwörter

Dieser Zugang öffnet den Spielbericht – mehr nicht.

Zum **Entsperren** braucht es weiterhin das persönliche Handball360-Passwort des **Schiedsrichters** (oder eines Zeitnehmers/Sekretärs), zum **Unterschreiben** die persönlichen Passwörter von Schiedsrichtern und Mannschaftenverantwortlichen.