ChessLeagueManager

Version 5.1 (mit Ranglisten!)

Anleitung für Vereine

Vereinsleiter, Mannschaftsführer und andere

(Stand: November 2026)

0. Zugang anfordern
1. Einloggen
2. Ihre Kontaktdaten bearbeiten
3. Vereinsdaten bearbeiten
4. Ranglisten abgeben und ändern
5. Mannschaftsführer melden
6. Spieler nach Meldeschluss nachmelden
7. Ergebnisse eingeben und korrigieren
8. Wer ist mein Ansprechpartner?

Vorbemerkung

Alle konkreten Beispiele in dieser Anleitung werden am Beispiel des Ergebnisdienst des Niederrheinischen Schachverbandes und in der Rolle eines Mannschaftsführers der SG Solingen illustriert. Die in dieser Anleitung verwendeten grammatikalisch männlichen Formen meinen immer auch die im Schach leider immer noch seltenen weiblichen Funktionäre mit. Sobald der Anteil an weiblichen Funktionären 50 % überschreitet, wird diese Anleitung ins generische Femininum übertragen werden.

Diese Anleitung erhebt nicht den Anspruch, alle vorkommenden Probleme zu behandeln. Im Zweifelsfall wenden Sie sich bitte an den Administrator.

Den für Ihre Staffel zuständigen Staffelleiter und seine E-Mail-Adresse finden Sie jeweils am Fuß der Kreuztabelle der Staffel. Einen Link mit der E-Mail-Adresse des Administrators des Ergebnisportal finden Sie auf der Startseite.

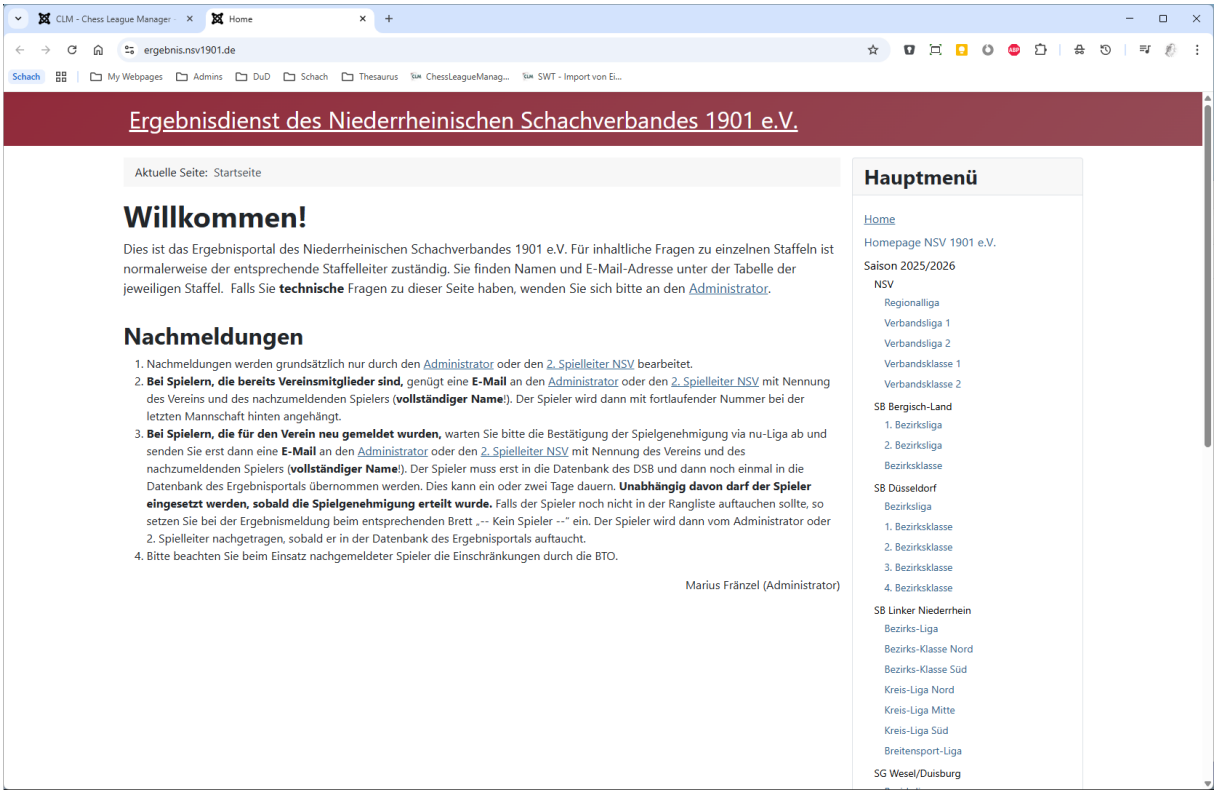
0. Zugang anfordern

Um als Vereinsvertreter im ChessLeagueManager (im Weiteren: CLM) tätig zu werden, benötigt man ein entsprechendes Konto, das der **Administrator** des CLM anlegt. Er benötigt dafür den **vollständigen Namen, die Funktion des Benutzers** (z.B. Vereinsspielleiter oder Mannschaftsführer), **die Vereinszugehörigkeit und eine funktionierende E-Mail-Adresse** des neuen Benutzers.

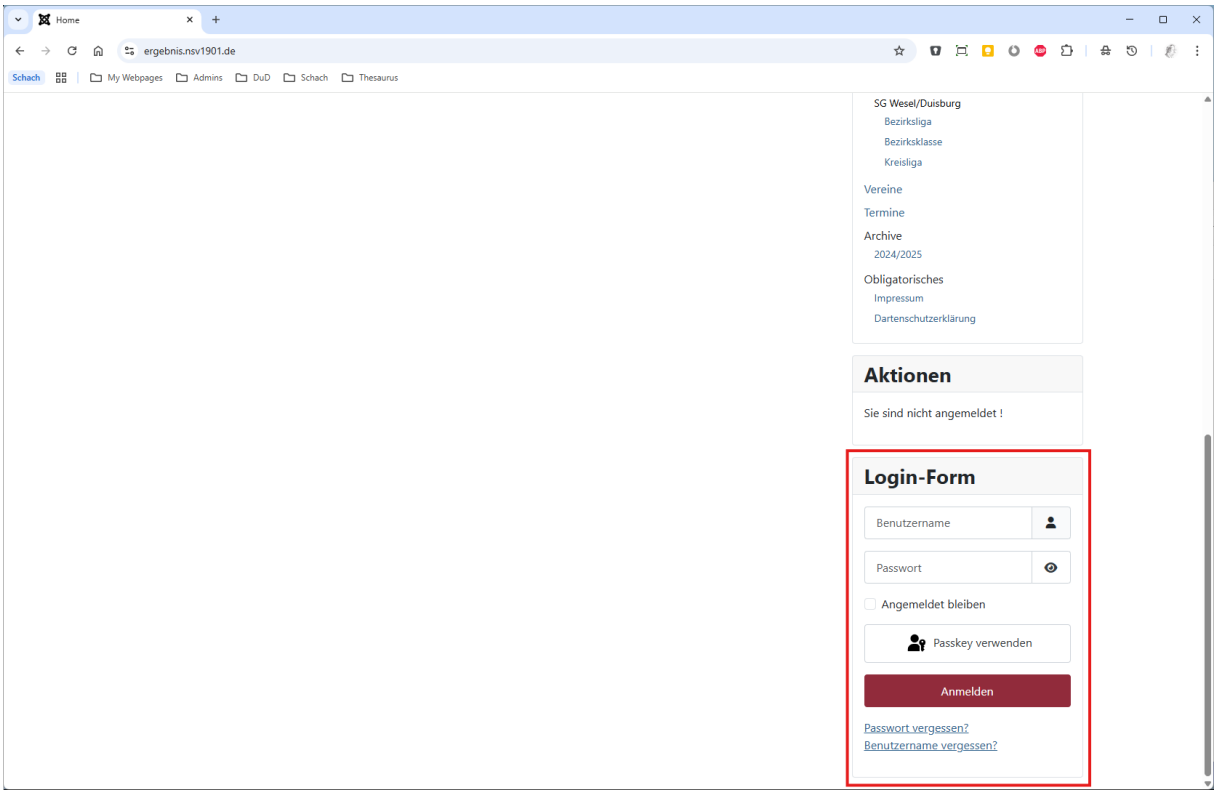
Nachdem das Konto angelegt wurde, wird vom CLM automatisch eine E-Mail mit den Zugangsdaten (Benutzername und Passwort) an den neuen Benutzer versandt. Das Passwort ist dem Administrator des CLM unbekannt und kann nur **vom Benutzer selbst geändert werden. Die Anleitung dazu finden Sie im folgenden Abschnitt „Einloggen“.**

1. Einloggen

Als Vereinsfunktionär kann man sich nur im Frontend des CLM einloggen. Das Frontend erreicht man direkt unter der Adresse (URL) des jeweiligen Ergebnisdienstes, z.B. unter https://ergebnis.nsv1901.de/, die Sie in Ihrem Browser eingeben. **Der Browser sollte ein aktueller Browser sein.** Bitte sorgen Sie dafür, dass eventuelle automatische Übersetzungen zumindest für die Seiten des Ergebnisdienstes abgeschaltet sind, da ansonsten die Ihnen angezeigten Seiten von den hier abgebildeten stark abweichen können.



Um sich einzuloggen, müssen Sie bitte auf der Seite nach unten scrollen, bis Sie im Menü rechts die Login-Form sehen.



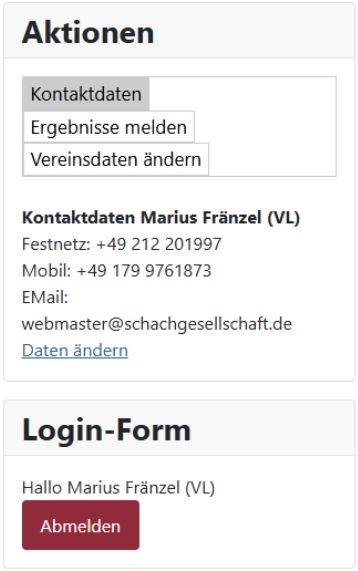
Hier sind Benutzername und Passwort einzugeben und der Knopf „Anmelden“ anzuklicken. Falls Sie an einem Rechner arbeiten, zu dem ausschließlich Sie Zugang haben, können Sie auch für längere Zeit eingeloggt bleiben.

Das System bietet als weitere Sicherheitsmaßnahme an, zusätzlich zum Passwort einen sogenannten Passkey zu verwenden. Falls Sie dies nutzen wollen, informieren Sie sich bitte **an anderer Stelle** über die Funktionsweise diese Features. **Der Administrator kann Sie dabei in keiner Weise unterstützen.**

Sollten Sie das vom System bei der Einrichtung des Kontos gesetzte Passwort ändern oder ein neues Passwort vergeben wollen, nutzen Sie dazu bitte den Link **„Passwort vergessen?“** Bitte beachten Sie beim Erstellen des neuen Passwortes die Sicherheitsanforderungen des Systems:

„Sicherheitshinweis: Das Passwort muss mindestens acht Zeichen lang sein und mindestens jeweils einen Groß- und einen Kleinbuchstaben sowie eine Ziffer und ein Sonderzeichen (+,.;:\-_!%&/) enthalten!“

2. Ihre Kontaktdaten bearbeiten



Nachdem Sie sich eingeloggt haben, erscheinen im über der Login-Form liegenden Box „Aktionen“ verschiedene Optionen, die sich je nachdem, in welcher Phase der Saison sich das System befindet, voneinander unterscheiden können.

Um Ihre eigenen Kontaktdaten zu bearbeiten, klicken Sie auf den Knopf „Kontaktdaten“. Ihre aktuell im System gespeicherten Daten werden unterhalb der Knöpfe angezeigt mit einem Link, um diese Daten zu bearbeiten. Das Anklicken dieses Links „Daten ändern“ öffnet im Hauptfenster eine entsprechende Eingabemaske, in der sich die aktuellen Daten und drei Eingabezeilen finden, um die neuen Daten einzugeben. Verlassen Sie die Eingabemaske nach dem Eintragen der Änderungen mit dem Knopf „Daten aktualisieren“.

Telefonnummern sollen aus Gründen des Datenschutzes grundsätzlich nur von den Benutzern selbst eingeben werden (wer seine Telefonnummer(n) eingibt, ist mit deren Veröffentlichung einverstanden)!

3. Vereinsdaten bearbeiten

In ähnlicher Weise, wie gerade oben beschrieben, können Sie auch die Vereinsdaten ändern. Auch hier erscheint unter den Knöpfen der Box „Aktionen“ ein entsprechender Link, der zu einer Eingabemaske führt.

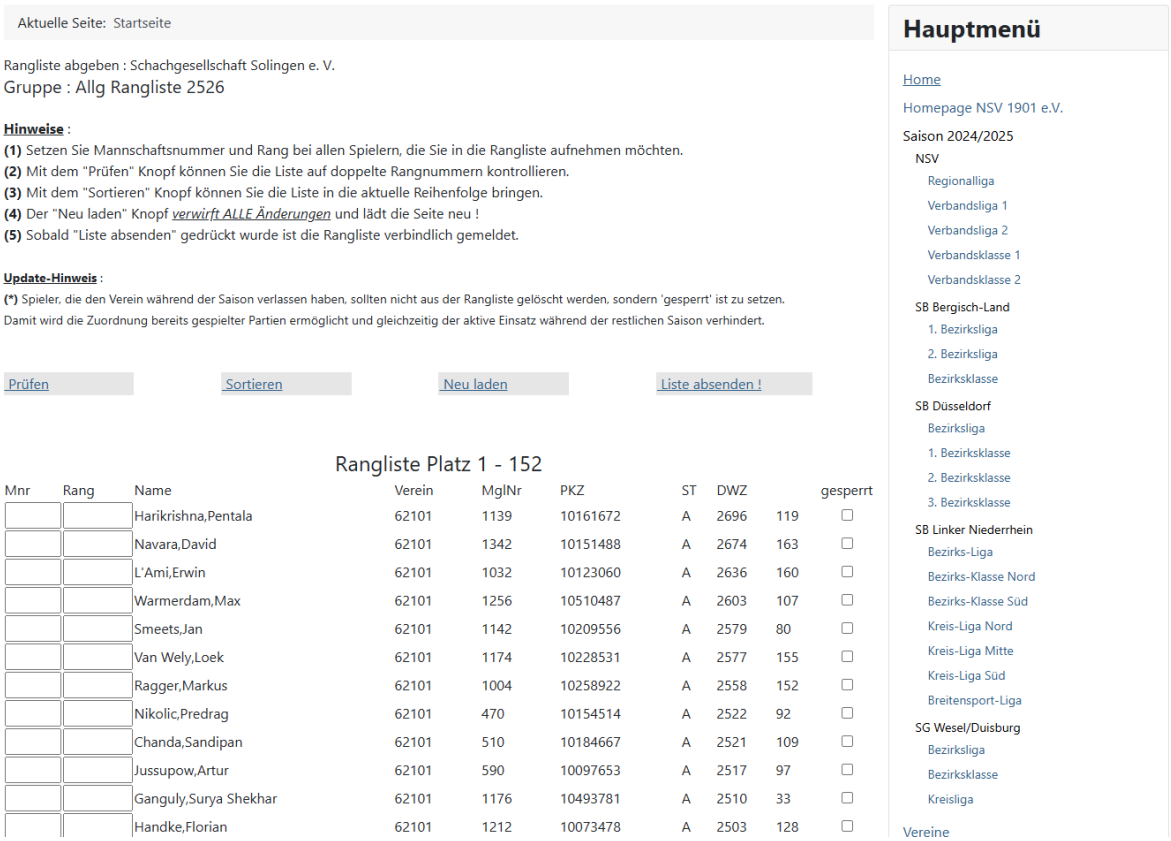
Tipps zur Eingabe der Vereinsdaten:

- Felder wie „Spiellokal“ oder „Termine“ erlauben mehrzeilige Einträge. Um einen Zeilenumbruch zu erzeugen, benutzen Sie **ein Komma als Trennzeichen** (dort, wo Sie ein Komma setzen, beginnt das System später eine neue Zeile!).
- Hier können Sie zur Information der Staffelleiter oder des Administrators auch Telefonnummern Dritter eintragen; diese werden später nicht angezeigt, sondern stehen nur intern zur Verfügung.
- Die hier eingetragenen Spiellokale erscheinen **nicht** automatisch auch bei den Mannschaftsdaten! Die Übertragung zu den Mannschaften muss vom Staffelleiter händisch vorgenommen. Dies hat den Sinn, einzelnen Mannschaften feste Spiellokale zuzuordnen, die eventuell auch von den in den Vereinsdaten angegebenen abweichen können.

- Die Adresse der Homepage sollte am besten vollständig angegeben werden, also beginnend mit dem http:// bzw. https://.

4. Rangliste abgeben und ändern

Wenn sich das System noch vor dem Meldeschluss der Ranglisten befindet und für Ihren Verein bereits eine Mannschaft (gleichgültig in welcher Staffel) angelegt wurde, so finden Sie unter den Knöpfen in der Box „Aktionen“ einen Knopf „Rangliste abgeben“. Wenn Sie diesen Knopf drücken, so wird Ihnen mindestens eine, eventuell auch mehrere Ranglisten (z.B. eine separate Rangliste für den Jugendspielbetrieb) für Ihren Verein angeboten. Ein Klick auf den Link öffnet im Hauptfenster eine Liste mit den Spielern Ihres Vereins, die nach DWZ sortiert sind.



Aktuelle Seite: Startseite

Rangliste abgeben : Schachgesellschaft Solingen e. V.
Gruppe : Allg Rangliste 2526

Hinweise :
(1) Setzen Sie Mannschaftsnummer und Rang bei allen Spielern, die Sie in die Rangliste aufnehmen möchten.
(2) Mit dem "Prüfen" Knopf können Sie die Liste auf doppelte Rangnummern kontrollieren.
(3) Mit dem "Sortieren" Knopf können Sie die Liste in die aktuelle Reihenfolge bringen.
(4) Der "Neu laden" Knopf *verwirft ALLE Änderungen* und lädt die Seite neu !
(5) Sobald "Liste absenden" gedrückt wurde ist die Rangliste verbindlich gemeldet.

Update-Hinweis :
(*) Spieler, die den Verein während der Saison verlassen haben, sollten nicht aus der Rangliste gelöscht werden, sondern 'gesperrt' ist zu setzen.
Damit wird die Zuordnung bereits gespielter Partien ermöglicht und gleichzeitig der aktive Einsatz während der restlichen Saison verhindert.

Prüfen | Sortieren | Neu laden | Liste absenden !

Rangliste Platz 1 - 152

Mnr	Rang	Name	Verein	MglNr	PKZ	ST	DWZ		gesperrt
		Harikrishna,Pentala	62101	1139	10161672	A	2696	119	
		Navara,David	62101	1342	10151488	A	2674	163	
		L'Ami,Erwin	62101	1032	10123060	A	2636	160	
		Warmerdam,Max	62101	1256	10510487	A	2603	107	
		Smeets,Jan	62101	1142	10209556	A	2579	80	
		Van Wely,Loek	62101	1174	10228531	A	2577	155	
		Ragger,Markus	62101	1004	10258922	A	2558	152	
		Nikolic,Predrag	62101	470	10154514	A	2522	92	
		Chanda,Sandipan	62101	510	10184667	A	2521	109	
		Jussupow,Artur	62101	590	10097653	A	2517	97	
		Ganguly,Surya Shekhar	62101	1176	10493781	A	2510	33	
		Handke,Florian	62101	1212	10073478	A	2503	128	

Hauptmenü

Home
Homepage NSV 1901 e.V.
Saison 2024/2025
NSV
Regionalliga
Verbandsliga 1
Verbandsliga 2
Verbandsklasse 1
Verbandsklasse 2
SB Bergisch-Land
1. Bezirksliga
2. Bezirksliga
Bezirksklasse
SB Düsseldorf
Bezirksliga
1. Bezirksklasse
2. Bezirksklasse
3. Bezirksklasse
SB Linker Niederrhein
Bezirks-Liga
Bezirks-Klasse Nord
Bezirks-Klasse Süd
Kreis-Liga Nord
Kreis-Liga Mitte
Kreis-Liga Süd
Breitensport-Liga
SG Wesel/Duisburg
Bezirksliga
Bezirksklasse
Kreisliga
Vereine

Hier ist im Feld „Mnr“ die Nummer der Mannschaft einzutragen, in der der Spieler gemeldet werden soll und im Feld „Rang“ **die Rangnummer gemäß BTO 9**. Bitte halten Sie die in der BTO geforderte Form der Rangnummern ein: Stammspieler: fortlaufende Nummern über die Mannschaften hinweg; Stammersatzspieler: Tausendernummern entsprechend der Mannschaftsnummer (z.B. 2001, 2002 etc.); **Stammersatzspieler der letzten Mannschaft: nur durchlaufende Nummern, keine Tausendernummern!**

Achten Sie darauf, keine Nummer auszulassen. Sie können mit den Knöpfen über der Rangliste die Eingaben jederzeit zur besseren Übersicht sortieren und prüfen lassen. („Prüfen“ sucht ausschließlich nach doppelt vergebenen Rangnummern!) **ACHTUNG:**

Der Knopf „Neu laden“ verwirft alle nicht abgespeicherten Änderungen und lädt den zuletzt abgespeicherten Stand neu in die Maske!

Sie können die Rangliste komplett oder zuerst nur in Teilen eingeben. Mit dem Knopf „Liste absenden!“ speichern Sie den gerade eingegebenen Stand ab. **Bis zum Meldeschluss können Sie die Liste beliebig oft ändern.** Denken Sie aber bitte daran, dass bei jedem Absenden der Liste Ihr Staffelleiter eine E-Mail mit diesem Stand erhält. Umso weniger Sie also ändern müssen, desto mehr freut er sich.

Sollten Sie vor dem Meldeschluss einen neuen Spieler in Ihrem Verein gemeldet haben und dieser Spieler noch nicht in der Rangliste auftauchen, wenden Sie sich bitte per E-Mail an den **Administrator.** Dieser wird dann die systemeigene Datenbank im Hintergrund aktualisieren, so dass der neue Spieler in der Rangliste zur Verfügung steht.

Nachmeldungen nach dem Meldeschluss werden behandelt in Punkt 6 dieser Anleitung.

5. Mannschaftsführer melden

Mannschaftsführer können Sie **nicht** selbstständig anlegen oder den Mannschaften zuordnen. Wenn es sich um Mannschaftführer handelt, für die bereits in der Vergangenheit ein Benutzer-Konto angelegt worden ist, melden Sie diese Mannschaftsführer per E-Mail an den bzw. die zuständigen Staffelleiter.

Nur in dem Fall, dass es sich um **einen neuen Mannschaftsführer ohne Benutzerkonto** handelt, sind **zwei Schritte** erforderlich:

1. **E-Mail an den Administrator** mit Verein, vollständigem Namen und einer funktionieren E-Mailadresse des Mannschaftsführers; ohne E-Mail-Adresse kann kein Benutzerkonto angelegt werden! Der Administrator legt das Benutzerkonto des Mannschaftsführers an; der Mannschaftsführer erhält vom System automatisch eine E-Mail mit seinem Benutzernamen und der Aufforderung zugesandt, ein Passwort zu setzen. Ersetzt der neue Mannschaftsführer einen der Vorsaison, der nicht weiter in dieser Funktion tätig ist, so freut sich der Administrator über einen Hinweis, welches Benutzerkonto stillgelegt werden kann.
2. Nachdem Sie die Bestätigung erhalten haben, dass das neue Benutzerkonto angelegt wurde, melden Sie per **E-Mail an den Staffelleiter,** welcher Mannschaftsführer welcher Mannschaft zuzuordnen ist.

6. Spieler nach Meldeschluss nachmelden

Nachmeldungen nach Meldeschluss werden grundsätzlich nur durch den Administrator bearbeitet.

Bei Spielern, die bereits Vereinsmitglieder sind, genügt eine **E-Mail** an den Administrator mit Nennung des **Vereins** und des **vollständigen Namens** des Spielers sowie eventuell der Rangliste(n), für die der Spieler nachgemeldet werden soll. Der Spieler wird dann gemäß BTO mit fortlaufender Nummer bei der letzten Mannschaft der entsprechenden Rangliste hinten angehängt.

Bei Spielern, die für den Verein neu gemeldet wurden, warten Sie bitte die Bestätigung der Spielgenehmigung via nu-Liga ab und senden Sie erst dann eine **E-Mail** an den Administrator mit Nennung des **Vereins** und des **vollständigen Namens** des Spielers sowie eventuell der Rangliste(n), für die der Spieler nachgemeldet werden soll. Der Spieler muss erst in die Datenbank des DSB und dann noch einmal in die Datenbank des Ergebnisportals übernommen werden. Dies kann unter Umständen ein wenig dauern. **Unabhängig davon darf der Spieler eingesetzt werden, sobald die Spielgenehmigung erteilt wurde.**

Falls der Spieler bei der Ergebnismeldung noch nicht in der Rangliste auftauchen sollte, so setzen Sie beim entsprechenden Brett „-- Kein Spieler --“ (ganz unten in der Auswahlliste) ein und schreiben Sie eine entsprechende Information in das Feld „interne Bemerkung“. Der Spieler wird dann vom Administrator nachgetragen, sobald er in der Datenbank des Ergebnisportals auftaucht.

Bitte beachten Sie beim Einsatz nachgemeldeter Spieler die Einschränkungen durch die BTO.

7. Ergebnisse eingeben und korrigieren

Nach Meldeschluss wird der Knopf „Rangliste abgeben“ durch den Knopf „Ergebnisse melden“ ersetzt. Was Ihnen das System anzeigt, wenn Sie diesen Knopf anklicken, hängt davon ab, **ob der oder die Staffelleiter** (falls Ihre Mannschaften auf unterschiedlichen Ebenen des Spielbetriebs spielen) **einzelne oder auch alle Runden einer Staffel zur Ergebnismeldung freigegeben haben.** Grundsätzlich werden Ihnen nur Ihre eigenen **Heimrunden** zur Meldung angezeigt. Sollten Ihnen nach dem Drücken auf „Ergebnisse melden“ unterhalb der Knöpfe entsprechende Links angezeigt werden, können Sie durch Anklicken eines dieser Links eine Eingabemaske für den Mannschaftskampf Ihrer Mannschaft in dieser Runde aufrufen:



Die Eingabe dürfte weitgehend selbsterklärend sein. Sie können mit dem Knopf „Eingabe Prüfen“ eine Vollständigkeitsprüfung Ihrer Eingaben vornehmen und anschließend mit dem Knopf „Eingabe Absenden“ die Ergebnisse abspeichern.

Falls Sie bei der Eingabe einen nachgemeldeten Spieler noch nicht finden, obwohl Ihnen die Spielgenehmigung für den Spieler bereits vorliegt, gehen Sie wie oben unter Punkt 6 beschrieben vor.

Sie erhalten für jede Ergebnismeldung eine Bestätigung per E-Mail. Ebenso werden der Staffelleiter und gegnerische Mannschaftsführer per E-Mail über die Ergebniseingabe informiert.

Sie können zu jedem Mannschaftskampf zumindest **eine** Meldung abgeben! In den meisten Fällen können Sie für eine Weile (den Zeitraum hat der Staffelleiter im Vorfeld definiert) diese Meldung erneut aufrufen und korrigieren, falls dies notwendig ist. Nur bei nachverlegten Mannschaftskämpfen kann es sein, dass diese Korrekturfunktion nicht zur Verfügung steht. Falls Sie eine Korrektur eingeben, benutzen Sie bitte das Feld „interne Bemerkung zur Paarung“, um den Grund Ihrer Korrektur kurz zu beschreiben. Dies erleichtert dem Staffelleiter die Prüfung der Ergebnisse.

Sollte ein Mannschaftskampf nicht zustande gekommen sein (sowohl am Spieltag als auch bei Absagen im Vorfeld), **geben Sie bitte selbst kein Ergebnis ein!** Informieren Sie stattdessen den Staffelleiter per E-Mail, der erweiterte Möglichkeiten hat, ein entsprechendes Ergebnis einzugeben.

8. Wer ist mein Ansprechpartner?

- Für alle Einstellungen zu den Mannschaften (Mannschaftsführer, Spiellokale, Verlegungen, abweichende Spielorte) und für die Freischaltung der Ergebniseingabe ist der **Staffelleiter** zuständig. **Sollte Ihnen für eine Runde kein Link zur Ergebniseingabe angezeigt werden,** so liegt es mit hoher Wahrscheinlichkeit daran, dass der Staffelleiter die entsprechende Runde noch nicht zur Ergebniseingabe freigegeben hat. Wenden Sie sich bitte **zuerst** an den Staffelleiter. **Den für Ihre Staffel zuständigen Staffelleiter und seine E-Mail-Adresse finden Sie jeweils am Fuß der Kreuztabelle der Staffel.**
- Für Nachmeldungen von Spielern nach dem Meldeschluss, das Einrichten von Benutzer-Konten und technische Fragen zum System ist der **Administrator** zuständig. **Einen Link mit der E-Mail-Adresse des Administrators des Ergebnisportal finden Sie auf der Startseite.**

© Dr. Marius Fränzel, 2026