**Checkliste für die Übermittlung der namentlichen Mannschaftsmeldelisten**

**für die Saison 2018:**

1. Für **jede** Mannschaft ist eine eigene EXCEL-Datei (xls oder xlsx) zu erstellen.
2. Zunächst lädt man sich aus dem Bereich <Meisterschaft> <Saison 2018> die EXCEL-Datei <Namentliche Mannschaftsmeldung 2018> herunter.
3. Man sollte den Blattschutz nicht aufheben, damit die Formatierungen erhalten bleiben.
Es werden dann nur Eingaben in nicht geschützten Zellen (siehe unten fett gedruckt) akzeptiert.
Wer sich mit EXCEL auskennt, darf selbstverständlich den Blattschutz aufheben, das Kennwort steht auf dem Arbeitsblatt rechts oben neben dem eigentlich auszufüllenden Bereich.
4. Im Feld **A9** ist vorgegeben <**Verein:>,** dahinter trägt man ein z.B. **BSG/V <Name ihres Vereins>.**
5. Im Feld **M9** ist vorgegeben <**13 /** >; dahinter trägt man die Vereinsnummer ein.
6. In den Feldern **A11, A13, A15, A17, A19 und A21** bzw. **C11, C13, C15, C17, C19 und C21** trägt man ein **X** in das entsprechende Altersklassenfeld ein.
7. Im Feld **H13** trägt man die Mannschaftsnummer ein.
Wer nur eine Mannschaft in einer Altersklasse hat, kann hier eine **1.** eintragen; ansonsten werden die Mannschaften eines Vereins in einer Altersklasse durchnummeriert.
8. Im Feld **H17** bzw. **H19** muss ein **X** für die gewünschte Klasse (**offene oder „classic“**) eingetragen werden
9. In den Feldern **B26 bis B45** trägt man die **Namen** der Spieler/innen, in den Feldern **C26 bis C45** die zugehörigen **Vornamen**, in den Feldern **D26 bis D45** die zugehörigen **Geburtsjahr**e ein.
10. Die Felder **E26 bis E45** („Ausnahmegenehmigung“) bleiben für die Eintragungen „**Einzel oder Doppel**“, bzw. „**nur Doppel**“ vorbehalten.
Die normale Regelung sieht vor, dass Spieler/innen, die ein bis zwei Jahre zu jung für die Altersklasse sind, uneingeschränkt eingesetzt werden dürfen (**kein Eintrag**); die, die drei bis fünf Jahre zu jung sind, dürfen bei einem Spiel entweder nur Einzel oder Doppel spielen Eintrag: „**E oder D**“. Ist ein/e Spieler/in mehr als 5 Jahre zu jung, so darf er/sie nur im Doppel eingesetzt werden, Eintrag: „**nur D**“. Gibt es für eine/n zu junge/n Spieler/in eine besondere Ausnahmegenehmigung, so ist sie hier einzutragen.
**Beispiel:** in der Saison 2018 dürfen in der Altersklasse D40/H40 Spieler/innen der Jahrgänge 1978-1980 uneingeschränkt, die der Jahrgänge 1981-1983 Einzel oder Doppel, noch Jüngere (1984 und später) nur Doppel spielen.
11. In die Felder **F26bis F45** sind die **Passnummern** entsprechend einzutragen.
12. In die Felder **G26-G45 (S), H26-H45 (N) und I26-I45 (Pos)** sind die gesammelten Ergebnisse der letzten Saison für jede/n Spieler/in einzutragen:
zum Beispiel:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| S | N | Pos |
| 3 | 2 | 2-4 |

1. **NEU !!** In den Feldern **J26-J45** sind die Leistungsklassen der Medenspielerinnen-bzw. der Medenspieler einzutragen. Entsprechend der Leistungsklasse ist die Aufstellung in der Meldeliste vorzunehmen (z.B. LK 14 vor LK 15). Bitte erfragen Sie die LK bei Ihren Mitspielern bzw. schauen unter der Seite des TVN „ww.tvn-tennis.de“ nach, unter der sie die LK´s für jeden einzelnen Spieler nachsehen können. Bei Spielerinnen und Spielern ohne LK ist ein „ – „ einzufügen. Diese können entsprechend Ihrer Spielstärke auch vor -oder zwischen den LK Spielerinnen und Spielern eingeordnet werden. Der Sportausschuss Tennis behält sich vor, Änderungen in der Meldeliste vorzunehmen. Dies war ein Wunsch einer Mannschaft auf der Spartenversammlung am 23.04.17, der wir nunmehr nachgekommen sind.

1. In Zelle **C47** ist die Vorgabe: <**Datum>.**  Ergänzen Sie bitte das **Abgabedatum**.
2. Bei **Stempel/Unterschrift** notieren Sie im Feld **L47** „**gez. Name**“ (der Name desjenigen, der die Verantwortung im Verein für die Abgabe der Meldeliste hat)
3. Unter **Mannschaftsführer/in** (Felder **C50 bis C57**) und **Abteilungsleiter/Ansprechpartner im Verein** (Felder **J50 bis J57**) sollten möglichst viele Felder ausgefüllt werden, die **Angabe einer jeweils gültigen E-Mail-Adresse von Mannschaftsführer/in und Ansprechpartner ist verbindlich**.
4. Speichern Sie die Datei, die **nicht als Ganzes geschützt** werden sollte, an einer Stelle ab, die Sie später wiederfinden werden beim Versand der E-Mail, unter einem Namen, der folgende Bedingung berücksichtigt:
**<Damen/Herren Altersklasse Name des Vereins Nr. der Mannschaft>,**
Beispiele: **<D50 BSV Meier 2.xls>** oder <**Hcl BSG Müller 3.xls>.**

(Sie können selbstverständlich auch eine Datei im xlsx-Format einrichten, wir können beides verarbeiten; alle anderen Formate (z.B. pdf) können wir nicht bearbeiten. Es kann vorkommen, dass der Spielleiter eine Aufstellung verändern oder unrichtige Angaben korrigieren muss; die endgültige Fassung der Meldelisten, die ins Netz gestellt werden, haben einen „Genehmigungsstempel“ und sind im pdf-Format; so werden sie auch an die übrigen Mannschaftsführer/innen weitergegeben.)
5. Schicken Sie nun die Meldelisten als Anhang einer E-Mail:
**An:** **ikrombach@yahoo.de** mit einer „Durchschrift“
**CC: guu.wiese@gmail.com**
6. Sollten Sie mit den obigen Anweisungen nicht klar kommen, dürfen Sie uns gerne kontaktieren und wir finden im Einzelfall einen Weg der Übermittlung.

Wuppertal, im Mai 2017

Gerhard Wiese Ingo Krombach