

Anleitung zum Anlegen neuer Mannschaften in TeamSL

Anmerkungen

Bevor eine Mannschaft am Spielbetrieb teilnehmen kann, muss sie in TeamSL angelegt sein. Diese Aufgabe hat früher der Verband wahrgenommen. Mit der neuen Version von TeamSL ist nun der Verein dafür verantwortlich, dass neue Mannschaften in TeamSL angelegt sind. Der Verband kann diese Aufgabe nicht mehr durchführen.

Neu ist eine Mannschaft dann, wenn sie von ihrer Altersklasse und/oder Ordnungszahl nicht in der vergangenen Saison am Spielbetrieb teilgenommen hat. Jeder Verein hat in TeamSL eine Liste der Mannschaften, die bereits angelegt sind. Ist die neue Mannschaft nicht dabei, dann muss sie vom Verein angelegt werden.

Die Mannschaften, die einer Liga bereist zugeordnet sind, werden in der letzten Spalte mit eienm "L" gekennzeichnet. Es kann durchaus vorkommen, dass die Vereinsliste der Mannschaften länger ist, als die Anzahl der tatsächlich spielenden Mannschaften. In diesem Fall fehlt das "L". Diese Mannschaften stehen jedoch grundsätzlich zur Verfügung, sodass sie vom Verband einer Liga zugeordnet werden können. Sie müssen nicht neu angelegt werden.

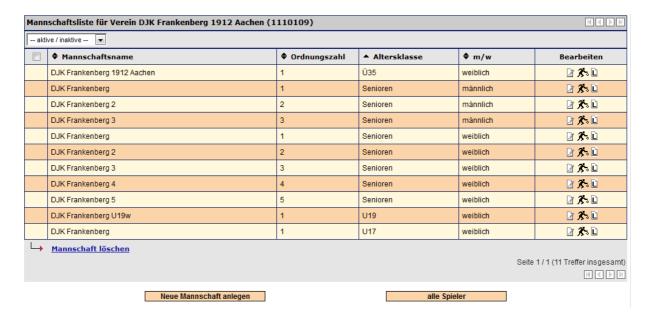
Die Zuordnung, welche Mannschaft in welcher Liga spiel, wird vom Verband vorgenommen. Er wählt die Mannschaft aus der Vereinsliste aus und fügt sie der entsprechenden Liga hinzu. Solange der Verein die Mannschaft nicht angelegt hat, kann sie keiner Liga hinzugefügt werden. Damit ist die Zuweisung von Spielern oder die Eingabe von Spielterminen nicht möglich!

Vorgehen

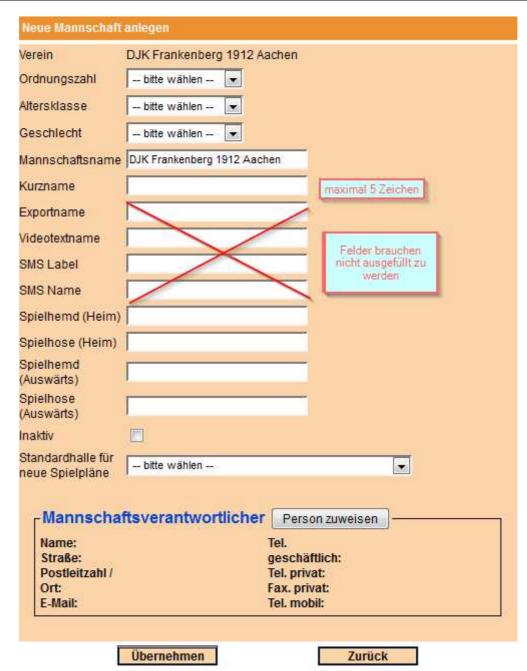
- Melden sie sich mit ihren Vereinszugangsdaten (Benutzername/Passwort) in TeamSL auf www.basketball-bund.net an.
- 2. Klicken sie auf "SPIELBETRIEB". Es erscheint ein Auswahl-Menü. Klicken sie hier auf "Mannschaften".



3. Als nächstes erscheint eine Liste aller Mannschaften, die in TeamSL bereits vorhanden sind. Mannschaften, die bereits einer Liga zugeordnet sind, sind in der Spalte "Bearbeiten" durch ein "L" gekennzeichnet.



4. Klicken sie auf "Neue Mannschaften anlegen". In der nachfolgenden Eingabemaske sind die Daten der neuen Mannschaft einzugeben. Dabei müssen nicht alle Felder ausgefüllt werden.



Ordnungszahl / **Altersklasse** / **Geschlecht** können aus einer Vorgabeliste ausgewählt werden. Die Ordnungszahl muss in der Reihenfolge sein. Es kann keine Ziffer übersprungen werden

Der *Mannschaftsname* muss nicht eingegeben werden. Es kann der Vorschlagswert übernommen werden. Der Verband wird den Mannschafnamen anpassen, sodass er einheitlich ist.

Der *Kurzname* wird in der Kreuztabelle zur Darstellung der Mannschaft verwendet. Es stehen 5 Zeichen zur Verfügung um die Mannschaft zu kennzeichnen.

Die Farben für **Spielhemd/Spielhose** sind jeweils für den Heim- und Auswärtstrikotsatz anzugeben.

Der *Mannschaftsverantwortliche* ist über "Person zuweisen" auszuwählen bzw. neu anzulegen.

Die Eingabe der Daten wird gespeichert durch einen Klick auf "Übernehmen"!

Fehlermeldungen

In folgenden Fällen erscheint eine Fehlermeldung:

- (a) Die Mannschaft existiert bereits (Kombination aus Ordnungszahl, Altersklasse und Geschlecht). Die Angaben sind entsprechend zu prüfen
- (b) Die Ordnungszahl ist nicht fortlaufend. Es wurde eine Ordnungszahl übersprungen. Die richtige Ziffer nehmen.

Beispiele sind

Diese Mannschaft existiert bereits! (DJK Frankenberg U19w)

Neue Mannschaft anlegen

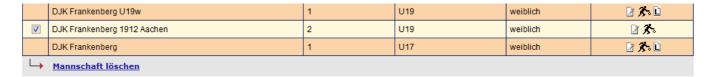
Die 9. Mannschaft existiert nicht! Die 10. Mannschaft kann nicht angelegt werden.

Neue Mannschaft anlegen

5. Nach dem Speichern erscheint wieder die Mannschaftsliste. Die neu angelegte Mannschaft erscheint mit einem leeren Kästchen in der Spalte vor dem Mannschaftsnamen.

	DJK Frankenberg U19w	1	U19	weiblich		
	DJK Frankenberg 1912 Aachen	2	U19	weiblich	₫ % -	

6. Solange die Mannschaft keiner Liga durch den Spielleiter zugeordnet worden ist, kann diese Mannschaft wieder gelöscht werden. Dafür ist in das leere Kästchen vor dem Mannschaftsnamen ein Haken zu setzen und auf "Mannschaft löschen" zu klicken.



Die Zuordnung einer Mannschaft zu einer Liga erfolgt später durch den Verband. Sobald diese Zuordnung erfolgt ist, erscheint in der letzten Spalte ein "L" und das Kästchen ist nicht mehr sichtbar.

7. Korrektur der Eingaben.

Die eingegebenen Daten lassen sich nachträglich ergänzen bzw. korrigieren. Dazu ist in der Spalte "Bearbeiten" auf das erste Symbol zu klicken.



Es öffnet sich wieder die Eingabemaske.