



Tischtennis-Verband Brandenburg e.V.

click-TT

Handbuch für Vereine

Herausgeber: Tischtennis-Verband Brandenburg e.V.

Redaktion:

Dirk Schiffler, VP Sport TTVB

E-Mail: vps@ttvb.de

unter Verwendung von Vorarbeiten des TTVN, WTTV und ByTTV

Stand: September 2022

Inhaltsverzeichnis

1. EINFÜHRUNG	3
2. ANMELDUNG IN CLICK-TT	3
2.1. Datenschutz	3
2.2. Einrichten des Persönlichen Bereichs	4
3. VEREINS- UND MITGLIEDERDATEN	4
3.1. Vereinsdaten	4
3.2. Mitgliederdaten	4
3.2.1. Neues Mitglied hinzufügen	5
3.2.2. Stammdatenänderung	6
3.2.3. Stammdaten bearbeiten	6
3.2.4. Funktionen	6
3.2.5. Zugangsberechtigungen vergeben	7
3.2.6. Verstorbene Mitglieder	8
4. SPIELBERECHTIGUNGEN	8
4.1. Ersterteilung einer Spielberechtigung	9
4.2. Wiederaufleben einer Spielberechtigung	10
4.3. Spielberechtigungen löschen	10
4.4. Wechsel einer Spielberechtigung	11
4.5. Sofortiger Wechsel einer Spielberechtigung	14
4.6. Anträge auf Spielberechtigung für den Erwachsenensport	15
5. MELDUNGEN	16
5.1. Vereinsmeldung	16
5.2. Terminwünsche	19
5.3. Mannschaftsmeldung	21
5.3.1. Erstellen der Mannschaftsmeldung	21
5.3.2. Änderung der Mannschaftsmeldung	23
6. SPIELBERICHTE	24
6.1. Mannschaftsaufstellung	25
6.2. Spielergebnisse/Bemerkungen	27
6.3. Kontrolle	28
7. SPIELVERLEGUNGEN	29

1. Einführung

Click-TT ist ein Online-System, welches langfristig in allen deutschen Tischtennis-Verbänden und Vereinen eingesetzt werden soll, damit der Tischtennissport über ein einheitliches System organisiert werden kann. Click-TT ist kein fertiges System. Es wird laufend erweitert und an die Benutzerbedürfnisse angepasst. Weil sich das System ständig in der Weiterentwicklung befindet, sind alle Benutzer aufgerufen, Verbesserungsvorschläge mitzuteilen. Nur so ist gewährleistet, dass das System stetig verbessert werden kann.

Aufgrund der ständigen Weiterentwicklung wird das Handbuch laufend daran angepasst und periodisch veröffentlicht, zumindest jedoch jährlich. Sollten die Vereine bei der Arbeit mit diesem Handbuch Fehler entdecken oder Verbesserungsvorschläge haben, sind Hinweise an click-TT@ttvb.de sehr willkommen.

Hinweis

Bei der Navigation durch die click-TT-Seiten bitte **nie** die Browser-Button *Vor* und *Zurück* benutzen. Das kann die Applikation durcheinanderbringen und zu nicht nachvollziehbaren Fehlermeldungen führen. Am besten sollte immer über die sogenannte „Brotkrümel-Navigation“ von click-TT (unterhalb der Menüleiste) navigiert werden.

Bitte beachten Sie, dass sich aus den Informationen in diesem Handbuch keine Rechtsgrundlage für ein Protestverfahren herleiten lässt. Allein maßgebend für den Spielbetrieb sind die Wettspielordnung des DTTB und die Durchführungsbestimmungen des TTVB.

2. Anmeldung in click-TT

Vom TTVB haben die Abteilungsleiter bzw. „offiziellen Vereinsvertreter“ Zugangsdaten für click-TT übermittelt bekommen. Damit erhalten diese Personen Administratorenrechte für Ihren Verein und können damit die komplette Vereinsverwaltung in click-TT vornehmen, u.a. auch Zugänge für weitere Vereinsmitglieder vergeben.



Die Zugangsdaten umfassen einen Benutzernamen (die hinterlegte E-Mail-Adresse) und ein Passwort, das nach der ersten Anmeldung zwingend abgeändert werden muss.

Um sich im öffentlichen Bereich von click-TT anzumelden, gehen Sie bitte auf die Internetseite <https://ttvb.click-tt.de>. Dort finden Sie einen Login-Bereich (siehe Bild), in dem sie sich mit Ihren erhaltenen Zugangsdaten anmelden können.

Sollten Sie Ihr Passwort einmal vergessen haben, hilft Ihnen der Link **Passwort vergessen?** weiter. Klicken Sie diesen einfach an und folgen Sie den entspr. Anweisungen. Die neuen Zugangsdaten werden Ihnen anschließend erneut an Ihre hinterlegte E-Mail-Adresse (Benutzername) geschickt.

2.1. Datenschutz

Bei der erstmaligen Anmeldung (und später bei jeder Änderung von Rechten) finden Sie eine Datenschutz- und eine Einverständniserklärung vor. An dieser Stelle geht es noch nicht um persönliche Daten, sondern nur um eine grundsätzliche Übereinkunft darüber, dass beiderseits die Bestimmungen des Datenschutzes beachtet und respektiert werden.

2.2. Einrichten des Persönlichen Bereichs

Auf der darauffolgenden Seite (und später beliebig oft unter dem Menüpunkt **Mein Profil** im **[Persönlichen Bereich...]**) können Sie Ihre persönlichen Daten ergänzen oder korrigieren und jedem einzelnen Feld die Option „veröffentlichen“ bzw. „nicht veröffentlichen“ zuordnen.

Ihre Zustimmung vorausgesetzt („Ich bin mit der Veröffentlichung [...] einverstanden.“), werden Ihre persönlichen Daten künftig im öffentlichen Bereich von click-TT überall da zur Verfügung gestellt, wo Ihr Name erwähnt wird (z. B. als Mannschaftskontakt, Mannschaftsführer ...).

Hinweis: Die bei **E-Mail 1** hinterlegte Mail-Adresse ist gleichzeitig ihr Benutzername. Wenn Sie diese Mail-Adresse ändern, ändert sich automatisch auch ihr Benutzername. Das Passwort bleibt bei dieser Änderung aber erhalten.

3. Vereins- und Mitgliederdaten

3.1. Vereinsdaten

Über den Menüpunkt **Verein** haben Sie Zugriff auf die Stammdaten Ihres Vereins.

Über den Link **Stammdaten und Adressen bearbeiten...** gelangen Sie in die Erfassungsmaske der Vereinsstammdaten. Die Maske ist selbsterklärend. Nach Änderungen der Vereinsdaten das Speichern nicht vergessen.

Die Kontaktadresse kann man zwar hier eintragen und sollte man auch, wenn es sich z.B. um eine Geschäftsstelle handelt. Ist der Vereinskontakt aber ein Vereinsmitglied, sollten Sie sich idealerweise dafür der Funktion **In Vereinskontaktadresse übernehmen ...** bedienen, welche im Mitgliederbereich (siehe Kapitel 3.2.3) zur Verfügung steht. Da die Kontaktdaten ohnehin bei den Mitgliedern gepflegt werden, ist es sinnvoller, diese von dort in den Vereinskontakt zu übernehmen.

Achten Sie bitte bei Ihren Spiellokalen auf korrekte Adressangaben. Postleitzahlen und zuweilen auch Hausnummern sind für Navigationsgeräte oft unverzichtbar. Wenn Sie über mehr als ein Spiellokal verfügen, achten Sie bitte darauf, dass deren Namen sich unterscheiden. Bitte nicht drei Mal z.B. ‚Hauptschule‘.

Mindestens ebenso wichtig: Keines der vorhandenen Adressfelder ist für eine Wegbeschreibung ausgelegt. Ausführungen von epischer Breite sind nicht nur grundsätzlich unerwünscht, sondern sprengen auch die Formatierung von verschiedenen PDF-Dokumenten.

3.2. Mitgliederdaten

Die Möglichkeiten der Pflege von Mitgliederdaten aus Vereinssicht sind sehr umfangreich.

Vereinsadministratoren können die Daten aller Mitglieder pflegen, außer von denen, die aufgrund eines Zugangs (eigene Rechte in click-TT) nur von den Personen selbst verwaltet werden können (s. Kapitel 2.2). Sollten diese Mitglieder ihren Zugang vergessen haben, können sie sich der erwähnten „Passwort vergessen“ - Funktion im Login-Dialog bedienen.

Soll der Zugang dieser Mitglieder gelöscht werden, reicht eine kurze Mail dazu an click-TT@ttvb.de.

Für den Fall, dass Sie Vereinsmitgliedern Berechtigungen in click-TT vergeben möchten (siehe Kapitel 3.2.5), so müssen für diese Mitglieder zwingend **persönliche** E-Mail-Adressen hinterlegt sein.

Über den Menüpunkt **Mitglieder** haben Sie Zugriff auf alle Mitglieder Ihres Vereins.

Sie können hierbei die Auswahl beliebig nach FUNKTION, ALPHABET, NACHNAME, ALTER oder GESCHLECHT filtern.

Sobald Sie abschließend auf **Suchen** klicken, werden Ihnen alle Mitglieder gemäß der vorherigen Einstellung Ihrer Suchkriterien angezeigt.

In der Ergebnisliste der Suche sind die Namen der Mitglieder links, die Sie anklicken müssen, um in die Bearbeitung der Mitgliederdaten zu wechseln.

3.2.1. Neues Mitglied hinzufügen

Sie können jederzeit ein neues Mitglied ohne Spielberechtigung in Ihrem Verein aufnehmen.

Hinweis

In click-TT wird ein Unterschied gemacht zwischen Mitgliedern im Verein mit und ohne Spielberechtigung. Da es eher die Ausnahme sein wird, ein Mitglied ohne Spielberechtigung zu erfassen, sollte man die Erfassung des Mitgliedes und die Beantragung der Spielberechtigung kombinieren und wie in Kapitel 4.1 beschrieben vorgehen. Aber bitte auch dort die hier beschriebenen Namenskonventionen einhalten.

Wenn allerdings bewusst ein neues Mitglied ohne Spielberechtigung erfasst werden soll, wählen Sie in dem unteren Drop-Down-Menü die Aktion „Neues Mitglied aufnehmen“ aus und klicken abschließend auf **Ausführen**.

Auf der darauf folgenden Seite müssen Sie dann nähere Angaben zu dem neuen Mitglied angeben.

Hier werden NACHNAME, VORNAME und GEBURTSDATUM abgefragt. Nachdem Sie **Person suchen** klicken, werden Ihnen alle in der click-TT-Datenbank vorhandenen Personen mit diesem oder einem ähnlichen Namen angezeigt. Ist die passende Person dabei, klicken Sie auf den Link **[als Mitglied aufnehmen...]** am Ende des Namens. Ist die gewünschte Person nicht dabei, klicken Sie am Ende der Seite auf den Link **[Neue Person als Mitglied aufnehmen...]**.

Jetzt öffnet sich die Seite mit den persönlichen Daten der Person. Dazu gehören die Stammdaten, Adresse und Funktionen. Dabei ist zu beachten, dass alle Angaben, die mit einem Sternchen versehen sind (VORNAME, NACHNAME, GEBURTSDATUM, NATIONALITÄT und GESCHLECHT), zwingend anzugeben sind. Die restlichen Felder dürften selbsterklärend sein.

Bei den Feldern VORNAME und NACHNAME sind folgende Konventionen zwingend einzuhalten:

- ein Titel (z.B. *Dr.*) gehört in das dafür vorgesehen Feld, nicht in den Vor- oder Nachnamen
- Vor- und Nachnamen nicht abkürzen, also bspw. immer *Hans-Jürgen* schreiben, nie *H.-Jürgen* oder *Hans-J.*
- bei Doppelnamen, die durch einen Bindestrich getrennt werden, keine Leerzeichen vor bzw. nach dem Bindestrich
- Es gibt ein eigenes Feld für den Geburtsnamen (also bitte nicht hinter dem Nachnamen in Klammern).
- Namenszusätze wie *jun./sen.* bitte hinter den Nachnamen schreiben
- Die (alleinigen) Namenszusätze „von“, „von der“, „van“, „van de“ etc. werden im Deutschen dem Vornamen nachgestellt (bspw. Weizsäcker, Richard von).
- Mehrteilige Namenszusätze (z.B. Graf von Spee, Hubertus) gehören dagegen immer zum Nachnamen.

3.2.2. Stammdatenänderung

Um Änderungen der Pflicht-Stammdaten (Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Nationalität und Geschlecht) eines bereits bestehenden Mitglieds vorzunehmen, setzen Sie in der Ergebnisliste der Suche (s.o.) einfach einen Haken vor den Namen des entspr. Mitglieds, wählen unten die Aktion „Stammdatenänderungsantrag stellen...“ aus und klicken auf den Button **Ausführen**.

Danach können Sie die gewünschten Änderungen vornehmen und beachten bitte bei den Feldern VORNAME und NACHNAME die in Kapitel 3.2.1 genannten Konventionen.

Durch Klicken auf den Button **Antrag absenden** schließen Sie die Änderung der Pflicht-Stammdaten ab.

Der Antrag wird dann verbandsseitig geprüft und (sofern besondere Umstände dies nicht verhindern) genehmigt.

3.2.3. Stammdaten bearbeiten

Nachdem Sie ein Mitglied durch Klicken auf seinen Namen aus der Ergebnisliste der Suche ausgewählt haben, gelangen Sie in die Bearbeitung der Stammdaten. Die meisten Felder dieser Seite dürften selbsterklärend sein.

Ist ein Mitglied der Vereinskontakt (i.d.R. der Vorsitzende oder ein Mitglied des Vorstandes), dann können und sollten Sie sich mit dem Button **In Vereinskontaktadresse übernehmen** (in der Rubrik *Adresse*) Tipparbeit sparen und die Kontaktdaten des Mitglieds in die Vereinsdaten als Kontaktadresse übernehmen. Folgen Sie dabei den Anweisungen von click-TT und beachten Sie, dass die E-Mail der Person dabei nicht übernommen wird (warum auch immer). Diese muss dann manuell in den Vereinsdaten nachgetragen werden.

Um ein Mitglied zu löschen, klicken Sie am Ende der Seite den Button **Mitglied löschen**.

Mitgliedschaften können allerdings nur zum Ende einer Halbserie (also zum 30.06. bzw. 31.12.) gelöscht werden. Nutzen Sie diese Gelegenheit, um den Datenbestand Ihres Vereins zu bereinigen.

Die Löschung ist hier jedoch nur möglich, wenn keine Spielberechtigung mehr vorhanden ist (siehe Kapitel 4.3).

3.2.4. Funktionen

Unter der Rubrik *Funktionen* können Sie Ihren Vereinsmitgliedern die in click-TT verfügbaren Funktionen zuweisen. Sie sind auch aufgefordert, dies zu tun.

Wählen Sie die entspr. Funktion aus der Auswahlbox aus und klicken den Button **Hinzufügen**.

Anschließend vergeben Sie noch ein Datum, seit wann das Mitglied diese Funktion ausübt.

Wenn ein Mitglied eine Funktion nicht mehr ausübt, dann kennzeichnen Sie dies durch das Setzen eines Enddatums. Erst dann ist auch die Zuweisung dieser Funktion bei einem anderen Mitglied möglich.

Somit entsteht automatisch auch eine Historisierung der Vereinsfunktionen.

Das Löschen einer Funktion brauchen und sollten Sie nur dann verwenden, wenn die Zuordnung wirklich falsch war. Ansonsten bedienen Sie sich bitte immer der Eintragung unter AKTIV VON-BIS.

3.2.5. Zugangsberechtigungen vergeben

Im Rahmen des personalisierten Berechtigungssystems können Sie individuelle Zugangsberechtigungen vergeben.

Zugangsberechtigungen

- Vereinsadministration
- Meldung
- Ergebniserfassung / Mannschaftskontakt
- Spielberechtigungen
- Turniere

Das Recht »Vereinsadministration« inkludiert das/die Recht/e »Meldung«, »Ergebniserfassung«, »Spielberechtigungen«, »Turniere« .
Die Zugangsdaten werden automatisch per E-Mail versendet.

Es gibt fünf Berechtigungsebenen:

- Vereinsadministrator** Alle Funktionen in der Vereinsverwaltung sind verfügbar.
Dieses Recht kann an maximal drei Personen im Verein vergeben werden.
Wer Vereinsadministrator ist, benötigt keine weiteren Rechte.
- Meldung** Es sind alle Funktionen in den Bereichen Vereinsmeldung, Terminwünsche und Mannschaftsmeldung verfügbar.
- Ergebniserfassung / Mannschaftskontakt**
Die Funktion Ergebniserfassung steht zur Verfügung.
Mitglieder mit dieser Berechtigung können als Mannschaftsführer ausgewählt werden.
Alle Mitglieder mit dieser Berechtigung können Spielberichte erfassen.
- Spielberechtigungen** Es sind alle Funktionen im Bereich Spielberechtigungen verfügbar.
- Turniere** Es können Turniere beantragt und bearbeitet werden

Die Berechtigungen werden wie folgt vergeben:

1. Melden Sie sich als Vereinsadministrator an.
2. Wählen Sie den Menüpunkt **Mitglieder** und suchen Sie die Person, der Sie eine Berechtigung geben wollen.
3. Prüfen Sie, ob bei dieser Person eine gültige, **persönliche** E-Mail-Adresse vorhanden ist und ergänzen Sie diese gegebenenfalls. Die E-Mail-Adresse ist gleichzeitig der Benutzername und ist nötig, um der Person die Zugangsdaten automatisch per E-Mail zukommen lassen zu können.
4. Wählen Sie in der Rubrik *Zugangsberechtigungen* das/die gewünschte(n) Recht(e) aus und speichern Sie die Eingaben. Eine E-Mail mit den Zugangsdaten wird unverzüglich an die angegebene E-Mail-Adresse gesandt.

Um einem Mitglied zugewiesene Rechte wieder zu entziehen, wählen Sie das Mitglied aus und entfernen Sie die Haken bei den entsprechenden Rechten wieder. Natürlich das Speichern nicht vergessen.

Vergeben Sie Zugangsberechtigungen immer mit Bedacht, um eine gewisse Kontrolle zu behalten.

Die vergebenen Berechtigungen können Sie unter dem Menüpunkt **Mitglieder** mit Hilfe des Filters „Zugangsberechtigte mit Vereinsrecht“ abrufen. Auch „Zugangsberechtigte ohne Vereinsrecht“ sind filterbar. Zugangsberechtigte sind Mitglieder, bei denen eine E-Mail-Adresse hinterlegt ist.

Hinweis

Es kann vorkommen, dass die beim Mitglied eingetragene E-Mail-Adresse falsch ist und deshalb auch keine Mail mit den Zugangsdaten verschickt werden kann. Da durch die vergebene(n) Zugangsberechtigung(en) das Mitglied einen personalisierten click-TT-Zugang hat, ist selbst für Vereinsadministratoren die Bearbeitung der Mitgliedsdaten gesperrt (siehe Info dazu in Kapitel 3.2).

Zur Korrektur der falschen E-Mail-Adresse reicht eine kurze Mail an click-TT@ttvb.de mit der Angabe von Verein, Name des Mitgliedes und der richtigen E-Mail-Adresse.

3.2.6. Verstorbene Mitglieder

Verstorbene Spieler sollen nicht mehr in der Spielberechtigungsliste oder gar im öffentlichen Angebot eines Wechsels auftauchen.

Das Textfeld VERSTORBEN AM und die Checkbox VERSTORBEN (falls das Todesdatum nicht bekannt ist) sind Teil des Stammdatenänderungsantrages (siehe Kapitel 3.2.2).

Es gibt zwei Möglichkeiten der Bearbeitung:

- Der verstorbene Spieler befindet sich noch in Ihrer Mitgliederliste.
In diesem Fall sind Sie mit dem Stammdatenänderungsantrag gut bedient. Tragen Sie das Todesdatum ein (ggf. nur Haken bei Checkbox VERSTORBEN, falls das Datum unbekannt ist) und senden Sie den Antrag ab. Verbandsseitig werden alle weiteren erforderlichen Schritte unternommen. **Vorher müssen Sie noch sicherstellen, dass der Spieler in keiner aktuellen Mannschaftsaufstellung aufgeführt ist. In diesem Fall müssen Sie ihn zunächst vom Spielleiter löschen lassen.**
- Der verstorbene Spieler befindet sich nicht mehr in Ihrer Mitgliederliste.
In diesem Fall haben Sie keinen Zugriff auf die Personendaten mehr. Dennoch sollte die Kennzeichnung vorgenommen werden. Richten Sie also eine kurze Mitteilung unter Nennung von Person und Todesdatum an die TTVB-Geschäftsstelle.

4. Spielberechtigungen

Die Online-Bearbeitung der Spielberechtigungen hat mehrere Vorteile:

- Sie haben keinerlei Schreibarbeiten. click-TT generiert ein fertiges Formular (PDF), das auszudrucken und vom Verein, vom Spieler und ggf. vom gesetzlichen Vertreter zu unterschreiben ist. **Dieses Formular ist nicht einzusenden.** Es verbleibt in Ihren Unterlagen, um ggf. für Kontrollzwecke zur Verfügung zu stehen.
- Die vorgesehene Übermittlung des Antrages selbst (an die TTVB-Geschäftsstelle und/oder an den abgebenden Verein) erfolgt automatisch über click-TT und ist somit kostenfrei. **Der Antrag wird erst mit dem Versand wirksam. Ausdruck und Unterschrift reichen ausdrücklich nicht.**
- Versandte Anträge auf Erstspielberechtigung werden sofort wirksam. Sie müssen nur noch Ihren Spielleiter um die Einstufung dieses Spielers bitten, da Sie zum fraglichen Zeitpunkt (wahrscheinlich) keinen Zugriff auf Ihre Aufstellungen haben.
- In gleicher Weise funktionieren Vereinswechsel. Hier ergibt sich erfreulicherweise ein noch beachtlicheres Einsparpotenzial, denn mindestens zwei Übergabe-Einschreiben pro Wechsel entfallen und entlasten damit die Portokasse.

Der Menüpunkt **Spielberechtigungen** führt Sie zum gleichnamigen Programmteil.



4.1. Ersterteilung einer Spielberechtigung

Ein Klick auf den Button **Neue Spielberechtigung beantragen** öffnet die Maske zur Eingabe von NAME, VORNAME und GEBURTSDATUM. Nach vollständiger Eingabe führt ein Klick auf **Person suchen** zu einer Übersichtsliste, die alle spielberechtigten Personen mit diesem oder einem ähnlichen Namen zeigt.

Die Übersichtsliste kann in mehrere Bereichen unterteilt sein:

- Spieler mit einer Spielberechtigung für einen anderen Verein
- Spieler, die seit über einem Jahr ruhend gestellt sind
- weitere Personen in der Datenbank

Überprüfen Sie zunächst, ob eine dieser Personen mit der neu anzulegenden Person übereinstimmt (an einer grünen Hinterlegung zu erkennen).

Wenn ja und diese Person hat bereits eine gültige Spielberechtigung für einen anderen Verein oder ist in einem anderen Verein ruhend gestellt, **dürfen Sie natürlich keine Erstspielberechtigung beantragen!** Sie könnten dann mit dem Link hinter dem Namen einen Wechselantrag stellen (siehe Kapitel 4.4).

Ist die Person unter der Überschrift FOLGENDE SPIELER SIND SEIT ÜBER EINEM JAHR RUHEND GESTELLT zu finden, können Sie mit dem entspr. Link hinter dem Namen entweder die Spielberechtigung wieder aufleben lassen (siehe Kapitel 4.2) oder einen sofortigen Wechsel beantragen (siehe Kapitel 4.5).

Ist die Person unter der Überschrift WEITERE PERSONEN IN DER DATENBANK zu finden und steht unter „Mitglied bei“ der eigene Vereinsname, dann wurde die Person vorher als neues Mitglied aufgenommen. Klicken Sie dann auf den Link **Erstausstellung beantragen** hinter dem Spielernamen.

Ist keine Übereinstimmung vorhanden und handelt es sich wirklich um einen neuen Spieler, klicken Sie bitte unter der Überschrift NEUAUFNAHME IN DIE DATENBANK auf den Link **Erstausstellung** hinter dem Spielernamen.

Es öffnet sich der Spielberechtigungsantrag, in dem zusätzlich einige Pflichtangaben (sind mit einem Sternchen versehen) getätigt werden müssen (z. B. Nationalität, Geschlecht ...). Nach Abschluss der Eingabe und klicken auf den Button **Weiter** erscheint die Kontrollanzeige, in der Sie Ihre Eingaben bitte nochmals überprüfen.

Hinweise

Bitte achten Sie darauf, den Vor- und Nachnamen nicht nur richtig, sondern auch im jeweils richtigen Textfeld einzutragen. **Bei einem Fehler wiederholen Sie den Antrag auf gar keinen Fall!** Sie hätten danach zwei Spielberechtigungen. Nehmen Sie lieber den Stammdatenänderungsantrag (siehe Kapitel 3.2.2).

Vermeiden Sie bitte auch Auswüchse unseres „Online-Zeitalters“, also z. B. nur Klein- oder nur Großbuchstaben oder Unterstriche bei mehrteiligen Namen.

Bei der Ersterteilung einer Spielberechtigung erhält der Spieler alle Spielberechtigungen (SB), die seinem Alter entsprechen:

Schüler/Jugendliche	(SB Nachwuchs für Individual- und Mannschaftsspielbetrieb, SBNI und SBNM)
Damen/Herren	(SB für den Erwachsenen-Individual- und Mannschaftsspielbetrieb, SBEI und SBEM, ab 40 Jahre zus. SB Senioren für Individual- und Mannschaftsspielbetrieb, SBSI und SBSM)

Sind alle Angaben korrekt, klicken Sie bitte den Button **Speichern**. Sie gelangen zum Abschluss-Schritt, in dem Sie die Spielberechtigungs-PDF-Datei öffnen und für Ihre Unterlagen ausdrucken und ablegen können (nachdem der Spieler und ggf. die gesetzlichen Vertreter unterschrieben haben).

Als letzten Schritt müssen Sie den Antrag noch beim Verband einreichen. Dazu setzen Sie den Haken bei „Antrag auf Erstspielberechtigung“ und klicken den Button **Einreichen**.

Sie können den Antrag auch zu einem späteren Zeitpunkt an den Verband senden, da das Formular nun bereits in click-TT gespeichert ist. Wählen Sie dazu den Menüpunkt **Spielberechtigungen** aus. In der ersten Rubrik *Spielberechtigungen* unter **Anträge neue Spielberechtigungen** setzen Sie bei dem gewünschten Antrag einen Haken und klicken auf den Button **Antrag senden**. Der Antrag geht damit umgehend beim Verband ein.

Bitte beachten Sie: Gespeicherte, aber nicht eingereichte Anträge auf Erteilung einer Spielberechtigung werden von den Verbandsmitarbeitern nach drei bis vier Monaten wieder gelöscht - wenn Sie es nicht schon vorher tun.

4.2. Wiederaufleben einer Spielberechtigung

Wollen Sie eine ruhende (gelöschte) Spielberechtigung wieder aufleben lassen, betätigen Sie unter der Rubrik *Spielberechtigungen* den Button **Wiederaufleben beantragen**.

Hier kann über eine Filterfunktion auf die ruhenden Spielberechtigungen des Vereins zugegriffen werden. Durch markieren der entsprechenden Person mit einem Haken bei „Spielberechtigung wieder aufleben“ sowie dem Bestätigen mit dem Button **Weiter** wird die Spielberechtigung nach der Kontrolle und dem Klicken des Buttons **Speichern** zum Wiederaufleben vorbereitet. Mit dem Link **Zurück zu Spielberechtigungen** gelangen Sie wieder auf die Startseite.

In der Rubrik *Spielberechtigungen* unter **Anträge Wiederaufleben** finden Sie alle noch nicht eingereichten Anträge, die Sie jederzeit (nach den erforderlichen Unterschriften auf dem Formular) auswählen und mit dem Klicken auf den Button **Antrag senden** beim Verband einreichen können.

Der Spieler steht anschließend wieder auf Ihrer Spielberechtigungsliste.

4.3. Spielberechtigungen löschen

Löschungen können mit einem Klick auf den Button **Spielberechtigungen löschen** eingeleitet werden.

Es geht hier vorrangig um Spielberechtigungen, aber auch um die Personen selbst, falls die Mitgliedschaft im Verein erloschen ist.

Sollte ein Antrag auf Wechsel einer Spielberechtigung laufen, kann die gleiche Spielberechtigung bzw. die Mitgliedschaft nicht gelöscht werden.

Wenn der Wechsel vollzogen wurde (nach dem 31.05. bzw. 30.11.), ist die Mitgliedschaft automatisch gelöscht, falls die Person nicht noch Abhängigkeiten zum Verein hat (z.B. eine Funktion oder Zugangsberechtigungen).

Über den Filter kann die gewünschte Person gesucht werden oder Sie klicken nur auf den Button **Suchen**.

Sie erhalten eine Liste mit den gewünschten Personen, in der auch die altersbezogenen Spielberechtigungen angezeigt werden, die eine Person im Verein hat.

Sie haben nun die Möglichkeit, einen Haken unter SPIELBERECHTIGUNG ENTZIEHEN bei den betreffenden Personen zu setzen und damit den Antrag auf Löschung vorzubereiten.

Nach einem Klick auf den Button **Weiter** kommen Sie auf die eigentliche Antragsseite, auf der Sie noch explizit entscheiden müssen, ob Sie die Person als Vereinsmitglied behalten wollen oder nicht. Soll die Person auch als Vereinsmitglied gelöscht werden, dann stellen Sie die Auswahl auf NEIN.

Nach den gewünschten Einstellungen klicken Sie auf den Button **Weiter**.

Spielberechtigungen und Mitgliedschaften können nur zum Ende der Halbserie (zum 30.06. bzw. 31.12.) gelöscht werden. Diese Löschungen wirken sich zunächst nicht auf die Spielberechtigungs- und Mitgliederliste aus, sondern werden in click-TT vorgemerkt. Sie werden erst zu den genannten Stichtagen durchgeführt und können bis dahin nur noch verbandsseitig wieder rückgängig gemacht werden.

Nachdem Sie Ihre Einträge auf der Kontrollseite überprüft haben, können Sie nun die Löschung durch Klicken des Buttons **Speichern** abschließen. Der/Die Spieler sind ab sofort „ruhend“ gestellt.

Wie geht es weiter, wenn Sie nur die Spielberechtigung gelöscht haben?

- Der Spieler erklärt, dass er dem Verein erhalten bleibt, aber nicht mehr am Spielbetrieb teilnimmt.
Hier sollten Sie gar nichts unternehmen. Es gibt keine Veranlassung, den Status des Spielers zu ändern.
- Der Spieler entscheidet sich irgendwann, wieder aktiv am Spielbetrieb Ihres Vereins teilzunehmen.
In diesem Glücksfall können Sie die Spielberechtigung wiederaufleben lassen (siehe Kapitel 4.2).
- Der Spieler wechselt den Verein vor Ablauf eines Jahres.
Es handelt sich um einen „normalen“ Wechsel der Spielberechtigung. Die Teilnahme am Spielbetrieb des neuen Vereins ist ab dem 1.7. bzw. dem 1.1. nach dem nächsten Wechseltermin möglich.
- Der Spieler wechselt den Verein nach Ablauf eines Jahres.
Es handelt sich hierbei um einen „sofortigen“ Wechsel der Spielberechtigung, ohne Berücksichtigung irgendwelcher Fristen (siehe Kapitel 4.5).

4.4. Wechsel einer Spielberechtigung

Wechselanträge

Wechselanträge, die bis zum 31.05.2016 beantragt werden, sind ab dem 01.07.2016 gültig.

offene Wechselanträge

Es wurden noch keine Wechselanträge gestellt.

Eingereichte Wechselanträge

Es wurden keine Wechselanträge eingereicht.

Wechselantrag stellen...

Vereinswechsel können vom Vereinsadministrator oder dem Rechteinhaber „Spielberechtigungen“ unter dem Menüpunkt **Spielberechtigungen** beantragt werden.

Es ist zu beachten, dass der Wechselantrag fristgerecht zum 31.05. oder 30.11. eingereicht werden muss.

Nach Anklicken des Buttons **Wechselantrag stellen** müssen in der bekannten Eingabemaske

Wechselantrag stellen

TTC Sängerstadt Finsterwalde

1. Person suchen 2. Antrag ausfüllen 3. Kontrolle 4. Ende

Überprüfen Sie bitte, ob die Person, für die Sie eine Spielberechtigung beantragen, bereits in der Datenbank vorhanden ist. Geben Sie für die Suche den **Nachnamen, Vornamen** und das **Geburtsdatum** an.

Personen suchen

Nachname

Vorname

Geburtsdatum [TT.MM.JJJJ]

Verein

NACHNAME, VORNAME und GEBURTSDATUM angegeben werden. Präzise Angaben erleichtern das Finden auf der danach angezeigten Liste, denn es werden außer den konkreten Treffern auch ähnliche Namensschreibweisen, getauschte Vor- und Nachnamen etc. angezeigt.

Hierdurch soll verhindert werden, dass bei spontanem Nichtfinden ein Antrag auf Erstspielberechtigung gestellt wird. **Die Übersichtsliste mit ihren Bereichen entspricht den Erläuterungen unter Punkt 4.1.**

Die Liste SPIELER MIT EINER SPIELBERECHTIGUNG FÜR EINEN ANDEREN VEREIN kann recht lang werden, besonders bei weit verbreiteten Nachnamen. Hier sollten Sie trotzdem den gewünschten Spieler finden.

In der Liste NEUAUFNAHM IN DIE DATENBANK ist die gesuchte Person ebenfalls aufgeführt, für den Fall, dass eine Spielberechtigung bisher wider Erwarten nicht existiert. Im Normalfall dürfen Sie diese Möglichkeit getrost ignorieren.

Sobald der betreffende Spieler identifiziert ist (zu erkennen an der grünen Hinterlegung), gelangen Sie über den Link **Wechsel beantragen** am Ende der Zeile auf die eigentliche Antragsseite.

Hier können Sie u.a. die Stammdaten des Spielers ändern (Rubrik *Stammdatenänderungen*), ohne einen extra Antrag auf Stammdatenänderung stellen zu müssen.

Wenn es also dbzgl. tatsächlich etwas zu ändern gibt, tun Sie dies hier.

Nach den Beschlüssen auf dem Bundestag im November 2015 gibt es jetzt die sogenannten altersbezogenen Spielberechtigungen:

- SBNI** Spielberechtigung Nachwuchs für Individualspielbetrieb
- SBNM** Spielberechtigung Nachwuchs für Mannschaftsspielbetrieb
- SBEI** Spielberechtigung für den Erwachsenen-Individualspielbetrieb
- SBEM** Spielberechtigung für den Erwachsenen-Mannschaftsspielbetrieb
- SBSI** Spielberechtigung Senioren für Individualspielbetrieb
- SBSM** Spielberechtigung Senioren für Mannschaftsspielbetrieb

Ein Nachwuchsspieler besitzt also die SBNI und SBNM, Damen und Herren besitzen die SBEI und SBEM und ab einem Alter von 40 zusätzlich noch die SBSI und SBSM.

Ein Nachwuchs-Spieler mit beantragter und genehmigter SBE (siehe 4.6) hat zusätzlich noch SBEI und SBEM.

Die SB für den Individualspielbetrieb und die dem Alter entsprechende SB für den Mannschaftsspielbetrieb besitzt man **immer** in seinem Stammverein. Die altersfremde Spielberechtigung für den Mannschaftsspielbetrieb im Normalfall auch, diese kann man aber auch in einem Zweitverein (auch in einem anderen Verband) besitzen.

Somit muss man jetzt bei einem Wechselantrag auswählen, welche der Spielberechtigungen, die ein Spieler hat, zu einem anderen Verein wechseln soll. Diese Option (Rubrik *Antragsoptionen*) ist allerdings nur bei Nachwuchs-Spielern mit genehmigter SBE bzw. bei Damen und Herren im Seniorenalter sichtbar.

Folgende Optionen am Beispiel eines Nachwuchs-Spielers werden angeboten:

- alle SB ein kompletter Wechsel zu einem anderen Verein (wie man ihn bisher kennt)
- SBNI, SBNM, SBEI der neue Verein wird zum Stammverein
(die SBEM bleibt beim alten Verein, der damit zum Zweitverein wird)
- SBEM die altersfremde SB für den Mannschaftsspielbetrieb wechselt zum Zweitverein (SBNI, SBNM, SBEI bleiben beim Stammverein)

Für SpielerInnen im Seniorenalter ist dies analog zu sehen mit SBEI, SBEM, SBSI als zweite Option und SBSM als dritte Option.

Mit **Weiter** gelangen Sie auf eine Kontrollseite. Hier haben Sie die letzte Möglichkeit, den Vorgang noch abzubrechen, ansonsten können Sie den Antrag mit **Speichern** fertigstellen.

Wie bei den übrigen Vorgängen um Spielberechtigungen wird ein PDF-Dokument erstellt, auf dem Spieler und Verein unterschreiben müssen - dieser ausgedruckte Wechselantrag verbleibt beim Verein und muss lediglich auf Anforderung vorgelegt werden.

Wir sind jetzt an derselben Stelle wie unter Ersterteilung einer Spielberechtigung (siehe Kapitel 4.1) beschrieben.

Der korrekte Ablauf ist wie folgt:

1. Download des Antrages auf Vereinswechsel (pdf-Datei)
2. Mit dem Link **Zurück zu Spielberechtigungen** gelangen Sie wieder auf die Startseite.
3. In der Rubrik *Wechselanträge* unter **offene Wechselanträge** finden Sie den noch nicht eingereichten Antrag, den Sie (nach den erforderlichen Unterschriften auf dem Formular) auswählen und mit dem Klicken auf den Button **Antrag senden** beim Verband einreichen.

Auch hier bietet click-TT direkt nach dem Speichern den „kleinen Dienstweg“ an:

1. Download des Antrages auf Vereinswechsel (pdf-Datei)
2. „Antrag auf Vereinswechsel“ ankreuzen und auf den Button **Einreichen** klicken
3. Unterschriften Verein und Spieler (bei Jugendlichen auch gesetzlicher Vertreter)

Wir können dieses Vorgehen hier allerdings nicht empfehlen.

Wenn der Spieler es sich wider Erwarten anders überlegt, stehen Sie da mit einem abgesandten Wechsel ohne die erforderliche Unterschrift. Auch der Spieler ist - im Falle anderweitiger Wechselabsichten - betroffen, weil der abgesandte Antrag weitere Wechselaktionen eines anderen Vereins blockiert.

Es lauern auch noch weitere Stolpersteine:

- Aus formalen Gründen sind die erforderlichen Unterschriften vor Ablauf der Wechselfrist zu leisten. Daran sind schon Wechselanträge gescheitert.
- Voraussetzung für die Erteilung der Spielberechtigung ist die Mitgliedschaft im Verein. Legen Sie also dem Neuankömmling so schnell wie möglich das Beitrittsformular zur Unterschrift vor.
- **Meiden Sie nach Möglichkeit die letzten Tage der Wechselfrist.**
Folgendes Szenario ist denkbar (wenn auch bisher nicht vorgekommen): Sie wollen kurz vor Abschluss der Frist einen Wechsel eintragen. Wenn der betreffende Spieler nun bereits von einem anderen Verein „angefordert“ wurde (egal, ob gespeichert oder abgesandt), blockiert click-TT diesen Wechsel. Ende Mai um 23.55 Uhr haben Sie nun ein echtes Problem, denn niemand wird den Wechsel mehr ermöglichen können. Und am Folgetag stehen Sie mit leeren Händen da.

Unmittelbar nach Absendung des Antrages bekommt der abgebende Verein eine Mitteilung per E-Mail, in der er über den beabsichtigten Wechsel informiert wird.

Der neue Spieler erscheint erst ab dem Wechseltermin (1.7. oder 1.1.) auf Ihrer Spielberechtigungsliste. Die Zuordnung zu einer Ihrer Mannschaften ist aber schon möglich, sofern das entsprechende Zeitfenster geöffnet ist. Spieler, die Sie verlassen haben, stehen ebenfalls noch bis zum 30.6. (bzw. 31.12.) in der Auswahlliste.

Eingereichte Wechselanträge werden unter dem Menüpunkt **Spielberechtigungen** in der Rubrik *Wechselanträge* ebenso angezeigt wie Wechsel, die vorbereitet, aber noch nicht eingereicht sind. Auf dieser Seite werden auch diejenigen Wechselanträge von Spielern des eigenen Vereins angezeigt, die von anderen Vereinen eingereicht worden sind (die Anzeige entspricht der offiziellen Benachrichtigung des abgebenden Vereins).

Bitte beachten!

Wenn der wechselwillige Spieler eine Zugangsberechtigung für seinen bisherigen Verein hat, bleibt er nach Vollzug des Wechsels Mitglied dieses Vereins (möglicherweise ohne Spielberechtigung).

Seine Zugangsberechtigung bleibt also erhalten.

4.5. Sofortiger Wechsel einer Spielberechtigung

Unter gewissen Umständen können Spieler sofort die Spielberechtigung für einen anderen Verein erhalten:

- a) Die Spielberechtigung wurde vor mehr als einem Jahr ruhend gestellt (gelöscht).
- b) Der Spieler hat seit mindestens einem Jahr nicht mehr bei einem Meisterschafts- oder Pokalspiel mitgewirkt (WO B 7) und er ist zum Zeitpunkt der Antragstellung nicht in der Mannschaftsmeldung seines bisherigen Vereins enthalten.
Seine Spielberechtigung wurde aber nicht ruhend gestellt (gelöscht).
- c) Der Spieler hat - nach Auflösung des Vereins oder dessen TT-Abteilung - keine Möglichkeit mehr, am Spielbetrieb teilzunehmen (WO B 4.3).

Sollte der wechselnde Spieler in der angezeigten Liste nach Anklicken des Buttons **Person suchen** unter der Überschrift FOLGENDE SPIELER SIND SEIT ÜBER EINEM JAHR RUHEND GESTELLT (siehe a)) auftauchen, so handelt es sich um einen sofortigen Wechsel. Dieser ist nicht an Wechselfristen gebunden und kann durch Klicken auf den Link **sofortigen Wechsel beantragen** gemäß dem oben aufgezeigten Ablauf umgehend umgesetzt werden.

Die „sofort wechselnden Spieler“ erhalten tagesaktuell eine Spielberechtigung.

Sollten der Fall b) oder c) auftreten, dürfen Sie diesen Sachverhalt nicht über click-TT abwickeln.

Click-TT orientiert sich bei Wechseln natürlich an den einschlägigen Terminen (31.05. und 30.11.) und genau um die geht es ja in diesen Fällen nicht. Wenden Sie sich bzgl. eines sofortigen Wechsels bitte an die TTVB-Geschäftsstelle.

Bitte beachten Sie: Bei einem sofortigen Wechsel haben Sie vermutlich ein großes Interesse daran, den Spieler sofort einzusetzen. Sie dürfen also nicht versäumen, den Spieler beim zuständigen Spielleiter anzumelden, um ihn einer gewünschten Mannschaft zuzuordnen. Eine kurze E-Mail an den Spielleiter dazu reicht aus.

4.6. Anträge auf Spielberechtigung für den Erwachsenensport

Anträge auf Spielberechtigung für den Erwachsenensport

SBE-Anträge seit dem 01.07.2015

offene Anträge auf Spielberechtigung für den Erwachsenensport

Es sind keine offenen SBE -Anträge vorhanden.

Eingereichte Anträge auf Spielberechtigung für den Erwachsenensport

Es sind keine SBE -Anträge eingereicht.

SBE beantragen...

In der letzten Rubrik unter dem Menüpunkt **Spielberechtigungen** können vom Vereinsadministrator oder dem Rechteinhaber „Spielberechtigungen“ für Schüler und Jugendliche Spielberechtigungen für den Erwachsenen-spielbetrieb beantragt werden.

Es ist auch hier zu beachten, dass der Antrag fristgerecht zum 31.07. oder 30.11. eingereicht werden muss.

Sie starten die Beantragung mit dem Klicken auf den Button **SBE beantragen**.

1. Antrag auf SBE 2. Detailinformationen 3. Kontrolle 4. Ende

Personen suchen

Personen A-Z ▾

Nachname

Anschließend können Sie entweder einen konkreten Nachwuchsspieler suchen oder, wenn Sie das Feld NACHNAME leer lassen und auf den Button **Suchen** klicken, eine Liste aller Nachwuchsspieler des Vereins aufrufen.

In der Liste markieren Sie alle Nachwuchsspieler in der Spalte ANTRAG AUF SBE, für die Sie einen Antrag auf Spielberechtigung für den Erwachsenenspielbetrieb stellen möchten und klicken auf den Button **Weiter**.

Voraussetzung für die Genehmigung des Antrages ist im TTVB der Nachweis einer aktiven Nachwuchsmannschaft. **Sofern die Spielklasse, in der diese Nachwuchsmannschaft gemeldet ist, nicht über click-TT geführt wird (z.B. Kreis- oder Stadtspielklassen), muss auf der folgenden Seite „Detailinformationen“ in dem Feld BEMERKUNGEN diese Spielklasse angegeben werden.**

Mit **Weiter** gelangen Sie auf eine Kontrollseite. Hier haben Sie die letzte Möglichkeit, den Vorgang noch abzuberechnen, ansonsten können Sie den Antrag mit **Speichern** fertigstellen.

Wie auch bei den übrigen Vorgängen um Spielberechtigungen wird ein PDF-Dokument erstellt, auf dem Spieler und Verein unterschreiben müssen - wobei der ausgedruckte Antrag beim Verein verbleibt und lediglich auf Anforderung vorgelegt werden muss.

Es ist auch wieder der „kleine Dienstweg“ möglich, indem auf der Abschlusseite alle Anträge markiert werden und der Button **Einreichen** angeklickt wird.

Kehren Sie ohne dem sofortigen Einreichen der Anträge mit dem Link **Zurück zu Spielberechtigungen** wieder auf die Startseite zurück, finden Sie unter **offene Anträge auf Spielberechtigung für den Erwachsenensport** alle noch nicht eingereichten Anträge, die Sie jederzeit (nach den erforderlichen Unterschriften auf dem Formular) auswählen und mit dem Klicken auf den Button **Antrag senden** beim Verband einreichen können.

Eingereichte Anträge finden Sie dann unter **eingereichte Anträge auf Spielberechtigung für den Erwachsenensport** mit dem Status „beantragt“. Wurde der Antrag vom Verband genehmigt, wechselt der Status auf „genehmigt“.

5. Meldungen

Über den Menüpunkt **Meldung** haben Vereinsadministratoren und Mitglieder mit dem Recht *Meldung* Zugriff auf die Bereiche *Vereinsmeldung*, *Terminwünsche* und *Mannschaftsmeldung*.

Der Zugriff auf die einzelnen Bereiche ist nur innerhalb der Meldezeiträume (in der linken Spalte für jede Ebene angezeigt) möglich, die durch die Wettspielordnung vorgegeben sind. Wenn die Meldefenster geschlossen sind, müssen Sie mit dem jeweiligen Administrator bzw. Spielleiter Kontakt aufnehmen. Die Meldezeiträume für DTTB, TTVB und die Kreise können voneinander abweichen.

Die Vereins-, Termin- und Mannschaftsmeldung ist zwingend von jedem Verein vorzunehmen, auch wenn sich zur Vorsaison nichts ändern sollte.

Vereinsmeldung

Die Vereinsmeldung beinhaltet die Meldung aller Mannschaften eines Vereins für die neue Saison.

Dabei werden im Normalfall sowohl die bestehenden Mannschaften entspr. ihrer Ergebnisse aus der Vorsaison entweder in der bestehenden Liga bestätigt oder bei Auf- bzw. Abstieg für eine neue Liga gemeldet als auch neue Mannschaften gemeldet.

Im TTVB ist das Zeitfenster für die Vereinsmeldung vom 01.06. bis zum 10.06. des Jahres.

Terminwünsche

Die Terminwünsche beinhalten für alle gemeldeten Mannschaften des Vereins die Angabe des Heimspieltages und der Uhrzeit sowie Wünsche für die Spielansetzungen.

Diese Angaben helfen den Spielleitern bei der Erstellung des Ansetzungsentwurfes für die neue Saison.

Im TTVB ist das Zeitfenster für die Eingabe der Terminwünsche vom 20.06. bis zum 01.07. des Jahres.

Mannschaftsmeldung

Die Mannschaftsmeldung beinhaltet die Aufstellung der einzelnen Mannschaften des Vereins nach der Spielstärke. Dabei sind die Bestimmungen der Wettspielordnung (hier Abschnitt H) einzuhalten.

Im TTVB ist das Zeitfenster für die Mannschaftsmeldung vom 20.06. bis zum 01.07. des Jahres.

5.1. Vereinsmeldung

Bitte beachten Sie, dass in click-TT ein Unterschied zwischen Ligen und Gruppen einer Liga gemacht wird.

Die Ligen sind noch nicht die vorhandenen (Parallel-)Gruppen, sondern praktisch der Oberbegriff aller Parallelgruppen auf einer Ebene.

Bei der Vereinsmeldung werden Mannschaften nur für eine Liga gemeldet. In welche konkrete Gruppe der Liga die Mannschaft dann eingeteilt wird, wird im TTVB auf den LBA-Sitzungen Anfang Juni festgelegt.

In der ersten Rubrik der Vereinsmeldung (*1.1. Neue Mannschaften melden*) kann eine neue Mannschaft in einer sogenannten Meldeliga gemeldet werden.

Meldeligen sind i.d.R. die untersten Ligen einer Meisterschaft. Im TTVB sind dies die untersten Landesklassen der jeweiligen Landesbereiche und auch alle Nachwuchsligen.

Im Feld „Neue Mannschaft ...“ wählen Sie die neue Mannschaft in der entspr. Spielklasse (in Klammern) aus, die schon mit der korrekten Nummerierung versehen ist. Mit einem Klick auf den Button **Mannschaft melden** wird die ausgewählte Mannschaft in die Liste der Vereinsmeldung (Rubrik 1.2) aufgenommen.

Sofern die Bedingungen für die Meldung einer neuen Mannschaft in einer höheren als einer Meldeliga erfüllt sind, müssen Sie dies über den zuständigen Admin (Vorsitzender LBA) veranlassen.

In der zweiten Rubrik der Vereinsmeldung (*1.2. Vereinsmeldung bearbeiten*) sind alle Mannschaften aufgeführt, die in der vorangegangenen Saison im Spielbetrieb waren.

Zu Beginn haben alle Mannschaften in der Spalte MELDUNG FÜR XX/XX den Vermerk „noch zu bearbeiten“. Mannschaften, die unter der Rubrik 1.1 neu gemeldet wurden, haben den Vermerk „neu melden“.

Sie müssen jetzt für jede „noch zu bearbeitende“ Mannschaft die richtige Option unter MELDUNG FÜR XX/XX auswählen.

Folgende Möglichkeiten stehen zur Verfügung:

- **bestehende Mannschaft bestätigen**
Das sollte der Normalfall sein. Sie finden dazu die passende Option (Klassenverbleib, Aufstieg, Abstieg) mit der dazu gehörenden Spielklasse (in Klammern).
- **bestehende Mannschaft zurückziehen**
Wenn eine Mannschaft nicht mehr am Spielbetrieb teilnehmen soll, wählen Sie die Option „abmelden“. **Diese Option ist auch zu wählen, wenn eine bisherige Schülermannschaft zukünftig als Jugendmannschaft gemeldet werden soll/muss, denn auf keinen Fall darf man eine bisher im Spielbetrieb vorhandene Mannschaft einfach löschen.**
- **bestehende Mannschaft freiwillig heruntermelden**
Sie können eine Mannschaft um eine oder vielleicht auch mehrere Klassen herabstufen (Klassenverzicht).

Allgemeine Bemerkungen zur Vereinsmeldung können Sie in der Rubrik 1.3 hinterlegen. Terminwünsche sind hier allerdings völlig falsch platziert.

Die Felder in der Rubrik 1.4 (Ansprechpartner für die Vereinsmeldung) sind verpflichtend.

Mit klicken auf den Button **Weiter** kommen Sie zu Schritt 2 der Vereinsmeldung.

Im Schritt 2 *Ergänzungen* werden Sie gefragt, ob eine Ihrer Mannschaften, sofern es die Vorjahresplatzierung zulässt, bei einem freien Platz in der höheren Liga an einem zusätzlichen Aufstieg interessiert ist.

2.1. Aufstiegsbereitschaft

Herren III (LK2 D/H)

Sollte ein Platz in der höheren/oberen Spielklasse (1. Landesklasse D/H) frei werden, sind wir bereit, in der Saison 2021/22 in der 1. Landesklasse D/H zu spielen.

- Ja
 Nein

Herren IV (LK3 D/H)

Sollte ein Platz in der höheren/oberen Spielklasse (2. Landesklasse D/H) frei werden, sind wir bereit, in der Saison 2021/22 in der 2. Landesklasse D/H zu spielen.

- Ja
 Nein

Herren V (LK3 D/H)

Sollte ein Platz in der höheren/oberen Spielklasse (2. Landesklasse D/H) frei werden, sind wir bereit, in der Saison 2021/22 in der 2. Landesklasse D/H zu spielen.

- Ja
 Nein

Sie können mit dieser expliziten (und hoffentlich auch ernst gemeinten) Angabe die Arbeit des Admins/Spielleiters erleichtern, denn zusätzliche Telefonate erübrigen sich dann erst einmal.

Mit einem weiteren Klick auf den Button **Weiter** kommen Sie zu einer Kontrollübersicht ihrer Vereinsmeldung, auf der Sie mit dem Klicken auf den Button **Speichern** die Vereinsmeldung abschließen. Danach haben Sie die Möglichkeit, eine druckbare Fassung ihrer Vereinsmeldung abzurufen.

Innerhalb der Meldefrist haben Sie die Möglichkeit, die einzelnen Schritte beliebig oft zu wiederholen und Änderungen bzw. Ergänzungen vorzunehmen.

Wenn die Meldefrist abgelaufen ist und auf den LBA-Sitzungen die Gruppen eingeteilt wurden, wechselt die Anzeige bei den einzelnen Mannschaften auf „eingeteilt“.

Hinweis

In click-TT ist jeder Verein konkret einem in der Tabelle aufgeführten Kreis zugeordnet und damit auch automatisch einem Landesbereich. Diese Zuordnung orientiert sich größtenteils an der Zugehörigkeit eines Ortes zu einem politischen Kreis.

Ausgehend von dieser Zuordnung kann der Verein seine Mannschaften formal erst einmal nur in den Ligen melden, die in „seinem“ Kreis bzw. Landesbereich angeboten werden.

Sollte ein Verein, aus welchen Gründen auch immer, mit Mannschaften in einem benachbarten Kreis/LB spielen wollen/müssen, dann gibt es im Zusammenhang mit der Vereinsmeldung folgende Möglichkeiten:

1. Wenn der Verein mit all seinen Mannschaften dauerhaft im benachbarten Kreis/LB spielt, dann sollte die Kreiszuordnung geändert werden. Dies kann beim VP Sport beantragt werden.
2. Der Verein spielt nicht mit allen, aber dem größten Teil seiner Mannschaften im benachbarten Kreis/LB. Auch dann ist eine Änderung der Kreiszuordnung sinnvoll.
3. Spielt der Verein mit dem größten Teil seiner Mannschaften im zugeordneten Kreis/LB, bleibt die vorgenommene Kreiszuordnung bestehen.

Verband	Landesbereich Ost	Kreis Barnin
		Kreis Frankfurt/Oder
		Kreis Märkisch-Oderland
		Kreis Oberhavel
		Kreis Oder-Spree
		Kreis Uckermark
	Landesbereich Süd	Kreis Cottbus
		Kreis Dahme-Spreewald
		Kreis Elbe-Elster
		Kreis Oberspreewald-Lausitz
		Kreis Spree-Neiße
	Landesbereich West	Kreis Brandenburg
		Kreis Havelland
		Kreis Ostprignitz-Ruppin
		Kreis Potsdam/Mittelmark
Kreis Prignitz		
		Kreis Teltow-Fläming

Im Fall 1 kann nach der Änderung der Kreiszuordnung die Meldung der Mannschaften wie gewohnt vorgenommen werden.

In den Fällen 2 und 3 werden alle Mannschaften in die vorhandenen Ligen des zugeordneten Kreises/LB gemeldet und in dem Feld für **allgemeine Bemerkungen** hinterlegt, welche Mannschaften in welche Liga des benachbarten Kreises/LB eingeteilt werden sollen. Dies ist per E-Mail auch dem zuständigen LBA-Vorsitzenden zu melden, der die Verschiebung der Mannschaften nach Beendigung der Vereinsmeldung vornimmt.

Auch wenn im TTVB nicht unbedingt üblich, können die beschriebenen Fälle auch Landesbereichs-übergreifend vorkommen. Dann allerdings muss sich der Verein auch dafür entscheiden, zumindest mit all seinen Mannschaften in TTVB-Spielklassen, den Landesbereich zu wechseln.

5.2. Terminwünsche

1.1 Terminwünsche für Heimspiele

Die folgende Aufstellung zeigt die gemeldeten Mannschaften des Vereins TTC Finsterwalde.
Achtung: Die Meldung ist unvollständig, solange es Mannschaften ohne Auswahl eines Wunschspieltages gibt.

Mannschaft	Wunschspieltag / Uhrzeit	Ausweichspieltag / Uhrzeit	Resterszahl	Zusatzwunsch
Herrn (VL D/H)	- ▾ hh:mm Halle 1 ▾	- ▾ hh:mm Halle 1 ▾	- ▾	keiner ▾
Herrn II (LK1 D/H)	- ▾ hh:mm Halle 1 ▾	- ▾ hh:mm Halle 1 ▾	- ▾	keiner ▾
Herrn III (LK2 D/H)	- ▾ hh:mm Halle 1 ▾	- ▾ hh:mm Halle 1 ▾	- ▾	keiner ▾
Herrn IV (LK2 D/H)	- ▾ hh:mm Halle 1 ▾	- ▾ hh:mm Halle 1 ▾	- ▾	keiner ▾
Herrn V (LK3 D/H)	- ▾ hh:mm Halle 1 ▾	- ▾ hh:mm Halle 1 ▾	- ▾	keiner ▾
Herrn VI (KL D/H)	- ▾ hh:mm Halle 1 ▾	- ▾ hh:mm Halle 1 ▾	- ▾	keiner ▾
Jungen (KL J/S)	- ▾ hh:mm Halle 1 ▾	- ▾ hh:mm Halle 1 ▾	- ▾	keiner ▾

1.2 Besondere Wünsche und Hinweise

In der Rubrik 1.1 werden die *Terminwünsche für Heimspiele* mannschaftsbezogen abgefragt.

Bitte geben Sie für jede gemeldete Mannschaft mindestens den Wunschspieltag mit Uhrzeit und Halle an, sollten Sie über einen Ausweichspieltag verfügen, so können Sie diesen in der zweiten Spalte, ebenfalls mit Uhrzeit und Halle, eingeben. Wenn Sie beim Ausweichspieltag allerdings lediglich die Halle wechseln, Spieltag und Anfangszeit aber unverändert lassen, erreichen Sie gar nichts. Click-TT hat nicht die geringste Ahnung, wann Ihre Halle verfügbar ist oder nicht. Der Ausweichspieltag geht ins Leere.

Um die Arbeit des Spielleiters bei der Erstellung des Spielplans zu unterstützen, ist die Angabe eines Ausweichspieltages bei folgenden Situationen sinnvoll/verpflichtend und sehr hilfreich:

- Heimspieltag in der Woche
Es gibt durchaus Mannschaften, die in der Woche nicht spielen können. Sie sollten deshalb als Ausweichspieltag den Samstag oder Sonntag mit entspr. Uhrzeit eintragen.
- Heimspieltag ist Sonntag
Der Sonntag ist manchmal wegen anderer Wettkämpfe als Punktspieltag gesperrt. Sie sollten deshalb als Ausweichspieltag den Samstag mit entspr. Uhrzeit eintragen.

Die Spalte RASTERZAHL bitte nur dann benutzen, wenn Sie mit diesem Zahlensystem wirklich vertraut sind (siehe dazu die *Unterstützung für Punktspiel-Ansetzungen* auf der TTVB-Homepage).

In der Spalte ZUSATZWUNSCH können Sie auswählen, ob Sie mit einer Mannschaft zusammen oder im Wechsel spielen wollen. Die Einstellmöglichkeiten in der Spalte ZUSATZWUNSCH sind für den Spielleiter bei der Erstellung des Spielplans durchaus wichtig, also nutzen Sie diese Möglichkeit auch.

Sie können durch die Angabe von *Spielwoche A*, *Spielwoche B*, *Spielwoche X (Jgd.)* oder *Spielwoche Y (Jgd.)* festlegen, welche Mannschaften jeweils gemeinsam ein Heimspiel haben.

Bitte achten Sie darauf, dass Ihnen für Mannschaften der Erwachsenen und der Jugend zwei getrennte Buchstabenpaare zur Verfügung stehen. Eine Beziehung zwischen den beiden Wünschen gibt es nicht, so dass der Spielleiter keine unnötigen Klimmzüge bei der Terminplanung machen muss. Dies wird erst von ihm verlangt, wenn Sie Ihrem Wunsch (z.B. „Herrn VI und Jungen gemeinsame Heimspiele“) dadurch Ausdruck verleihen, dass Sie ihn in der Rubrik 1.2 *Besondere Wünsche und Hinweise* eintragen.

Bitte beachten Sie: A/B bzw. X/Y geben keine Spielreihenfolge vor, sondern stehen lediglich für den beabsichtigten Wechsel bzw. die Gleichzeitigkeit.

In der soeben genannten Rubrik 1.2 *Besondere Wünsche und Hinweise* können Sie alles eintragen, was die Spielleiter beim Ansetzungsentwurf nach Möglichkeit berücksichtigen sollen.

Solche Wünsche sind z.B. die Vorgabe von Hallenzeiten durch den Hallenträger oder „bitte mit Auswärtsspiel beginnen“, „bitte kein Heimspiel am xx.xx“, o. ä.

Mit klicken auf den Button „**Weiter**“ erreichen Sie das Fenster *Terminwünsche für Auswärtsspiele*.

Mannschaft	Terminwünsche
Herren (VL D/H)	<p>Heimspiele:</p> <p><input type="checkbox"/> Wir sind bereit, an den Wochentagen Mo - Do auswärts zu spielen.</p> <p><input type="checkbox"/> Wir sind bereit, am Freitag auswärts zu spielen.</p> <p><input type="checkbox"/> Wir sind bereit, am Samstag zu einer geänderten Spielzeit auswärts zu spielen: ab <input type="text"/> Uhr</p> <p><input type="checkbox"/> Wir sind bereit, am Sonntag zu einer geänderten Spielzeit auswärts zu spielen: <input type="text"/> Uhr</p>
Herren II (LK1 D/H)	<p>Heimspiele:</p> <p><input type="checkbox"/> Wir sind bereit, an den Wochentagen Mo - Do auswärts zu spielen.</p> <p><input type="checkbox"/> Wir sind bereit, am Freitag auswärts zu spielen.</p> <p><input type="checkbox"/> Wir sind bereit, am Samstag zu einer geänderten Spielzeit auswärts zu spielen: ab <input type="text"/> Uhr</p> <p><input type="checkbox"/> Wir sind bereit, am Sonntag zu einer geänderten Spielzeit auswärts zu spielen: <input type="text"/> Uhr</p>
Herren III (LK2 D/H)	<p>Heimspiele:</p> <p><input type="checkbox"/> Wir sind bereit, an den Wochentagen Mo - Do auswärts zu spielen.</p> <p><input type="checkbox"/> Wir sind bereit, am Freitag auswärts zu spielen.</p> <p><input type="checkbox"/> Wir sind bereit, am Samstag zu einer geänderten Spielzeit auswärts zu spielen: ab <input type="text"/> Uhr</p> <p><input type="checkbox"/> Wir sind bereit, am Sonntag zu einer geänderten Spielzeit auswärts zu spielen: <input type="text"/> Uhr</p>

TTVB, Landesbereiche und Kreise können für die drei Bereiche Erwachsene, Nachwuchs und Senioren jeweils getrennte Einstellungen in Bezug auf die Regelung bei den Spieltagen festlegen.

Es geht dabei um folgende Fragen:

- Sind die Spieltage Montag bis Donnerstag möglich?
Wenn ja, ist die Zustimmung der jeweiligen Gastmannschaft erforderlich?
- Ist der Spieltag Freitag möglich?
Wenn ja, ist die Zustimmung der jeweiligen Gastmannschaft erforderlich?

Beide Fragen wird der zuständige Administrator in seinen Konfigurationseinstellungen beantworten und damit festlegen, welche Auswahl Ihnen im Fenster *Terminmeldung für Auswärtsspiele* zur Verfügung steht.

Insofern haben Sie es mit Ihren Mausklicks für die einzelnen Mannschaften recht einfach.

Es gibt genau drei Möglichkeiten:

1. Die Checkbox ist aktiv: Auswahlmöglichkeit
2. Die Checkbox ist deaktiviert und der Haken gesetzt: Ablehnung nicht möglich
3. Die Checkbox ist deaktiviert und der Haken nicht gesetzt: nicht relevant für die Mannschaft

Bei den Mannschaften, die grundsätzlich bereit sind, in der Woche zu spielen, setzen Sie bitte unbedingt die Häkchen bei den entspr. Wochentagen. Dies verhindert unnötigen Aufwand nach dem Spielplanentwurf.

Mit klicken auf den Button **Weiter** kommen Sie zu Schritt 3 der *Terminwünsche*.

In dieser Kontrollübersicht haben Sie die Möglichkeit, sämtliche Angaben nochmals zu überprüfen.

Sollten die Eingaben korrekt sein, so können Sie mit einem Klick auf den Button **Speichern** die Bearbeitung der Terminwünsche abschließen.

Sie haben auch nach der gespeicherten Terminmeldung weiterhin die Möglichkeit, später Daten zu ändern bzw. zu ergänzen, sofern der Meldezeitraum noch geöffnet ist.

5.3. Mannschaftsmeldung

5.3.1. Erstellen der Mannschaftsmeldung

Die Zeiträume für die Erstellung der Mannschaftsmeldung zur Vor- bzw. Rückrunde wird durch DTTB, Verband und Kreise jeweils separat gesteuert. Deshalb können/werden die „Meldefenster“ unterschiedlich sein. Sie können immer nur für die Mannschaften die Mannschaftsmeldung erstellen bzw. bearbeiten, deren „Meldefenster“ offen sind.

Als erstes wählen Sie die Altersklasse aus, die Sie bearbeiten wollen.

Hinweis: Ihre Mannschaftsmeldung gilt nur dann als vollständig bearbeitet, wenn Sie alle Mannschaften vollständig (also mindestens mit Sollstärke) besetzen und abschließend speichern. Bis dahin wird bei Kontrollen von Admins oder Spielleitern ihre Mannschaftsmeldung als „noch nicht bearbeitet“ ausgewiesen und dann möglicherweise angemahnt.

Die Meldung der Mannschaften gestaltet sich außerordentlich komfortabel.

Sie finden auf der linken Seite in der Rubrik *1.1. Mannschaftsmeldung* alle Mannschaften der gewählten Altersklasse, wobei die Spieler des Vorjahres vorbelegt sind. Rechts daneben in der Rubrik *1.2. Spielberechtigtenliste* werden Ihnen alle Spieler Ihres Vereins angeboten, die auf Grund ihres Alters in der Mannschaft als Stammspieler eingetragen werden können.

Die Systematik der Mannschaftsmeldung ist leicht zu verstehen, wenn der Begriff der Reihung geklärt ist.

Es ist ganz einfach: Vor dem Punkt steht die Nummer der Mannschaft, danach die Position des Spielers in der Mannschaft, also 2.4 = 2. Mannschaft, Spieler Nr. 4.

Nun können Sie Ihre Meldungen ganz leicht zusammenstellen. Click-TT hilft Ihnen dabei, indem die Reihung fortgeschrieben wird. Sie müssen nur bei einem Mannschaftswechsel tätig werden.

Hier nun die einzelnen Schritte:

- **Spieler einer Mannschaft hinzufügen**

Suchen Sie sich im Auswahlfenster mit einem Mausklick einen Spieler aus. Bestimmen Sie seine Mannschaft und seinen Platz darin (Reihung), danach betätigen Sie den Button **Einfügen**.
Hinweis: Wenn Sie Ihre Mannschaft im Laufe einer Wechselphase aufstellen (also in den Monaten Juni oder Dezember), werden Spieler, die den Verein gewechselt haben, sowohl in den Auswahllisten des abgebenden als auch des aufnehmenden Vereins angeboten. Der Unterschied besteht darin, dass beim abgebenden Verein nach dem Einfügen in eine Mannschaft ein deutlicher Hinweis darauf erscheint, dass der Spieler nicht mehr spielberechtigt ist.

- **Spieler aus einer Mannschaft entfernen**

Falsch geklickt? Setzen Sie einen Haken hinter dem Spieler in der Spalte LÖSCHEN. Dann betätigen Sie den Button **Löschen**. Alle nachgeordneten Spieler der betreffenden Mannschaft rücken auf. Andere Mannschaften sind davon nicht betroffen.

- **Spieler beliebig einordnen**

Wenn Sie eine Spielerliste abarbeiten, können Sie schon mal jemanden versehentlich überspringen. Klicken Sie diesen Spieler im Auswahlfenster an und geben Sie ihm die gewünschte Position. Auch hier gilt: Andere Mannschaften sind von dieser Korrektur nicht betroffen.

- **Spielerpositionen ändern/tauschen**

Ändern Sie die Reihung schon vorhandener Spieler nach Ihren Wünschen. Danach betätigen Sie den Button **Aktualisieren**.

- **Sperrvermerk setzen**

Muss ein Spieler einen Sperrvermerk erhalten, dann setzen Sie in der entspr. Spalte SPV einen Haken.

In der Rückrundenmeldung sind die Sperrvermerke aus der Vorrunde zwar vorhanden, aber nicht änderbar. Auf diese Weise wird verhindert, dass sie unzulässigerweise gelöscht werden. Umgekehrt ist es mit Sperrvermerken, die Sie zur Rückrunde beantragen. Diese können vereinssseitig gesetzt werden - und bleiben auch dort, wenn die in der WO genannten Bedingungen erfüllt sind. Die Löschung eines Sperrvermerks - ebenfalls nur unter bestimmten Bedingungen zulässig - beantragen Sie bei Ihrem Spielleiter.

Es ist nicht möglich, Personen ohne Spielberechtigung einer Meldung hinzuzufügen. Stattdessen müssen Sie über den Menüpunkt **Spielberechtigungen** (siehe 4.1.) jedem Spieler eine Spielberechtigung verschaffen und ihn auf diese Weise der Spielerauswahl hinzufügen.

Hinweis zu Ergänzungsspielern

Die Kennzeichnung JES wird von click-TT automatisch gesetzt, wenn ein Nachwuchsspieler ohne SBE in einer Erwachsenenmannschaft gemeldet wird. Die Kennzeichnungen WES und NES müssen nur dann bei SpielerInnen gesetzt werden, wenn sie schon in einer anderen Mannschaft als Stammspieler gemeldet wurden, aber nicht, um anzuzeigen, dass SpielerInnen von unteren Mannschaften in höheren Mannschaften der gleichen Altersklasse als Ersatz zur Verfügung stehen sollen.

Mit einem Klick auf **Weiter** erreichen Sie das Fenster **Mannschaftskontakt**.

Hier können Sie Ihre Mannschaftsführer („Mannschaftskontakt“) bestimmen, aber nur dann, wenn diese Personen als Vereinsmitglied über das Recht „Ergebniserfassung/Mannschaftskontakt“ verfügen (siehe 3.2.5) und eine gültige E-Mail-Adresse haben.

Mit einem Klick auf **Weiter** erreichen Sie die abschließende Kontrollseite. Hier können dann alle erfassten Mannschaften noch einmal kontrolliert werden.

Wenn bei der Kontrolle z.B. Erfassungsfehler festgestellt werden, so kann man mit einem Klick auf den Button **Zurück** jeweils einen Schritt zurückgehen und die notwendigen Korrekturen vornehmen.

Wenn die Mannschaftsaufstellungen nicht vollständig erfasst worden sind, z.B. bei Nichterreichen der Sollstärke einer Mannschaft, erscheint eine entspr. Fehlermeldung.

Wenn innerhalb einer Mannschaft oder mannschaftsübergreifend die Toleranzwerte lt. Wettspielordnung überschritten werden, erscheint ein entspr. Hinweistext. Zudem werden die von der Überschreitung der Toleranzwerte betroffenen Spieler rot markiert. Es werden auch die Spieler mit einem Sternchen (nicht vergleichbarer Q-TTR-Wert) rot markiert, wenn sie abweichend von den Toleranzwerten gemeldet sind.

Da diese Spieler jedoch keinen vergleichbaren Q-TTR-Wert besitzen, erfolgt die Einstufung (unabhängig von den Toleranzwerten) nach Ermessen des Spielleiters. Der Hinweis ist in diesem Fall zu ignorieren.

Wenn die Mannschaftsmeldung dann endlich korrekt ist, schließen Sie diese mit dem Klicken auf **Speichern** ab.

Bitte beachten

Sie müssen die Mannschaftsmeldung für die Rückrunde auch dann bearbeiten, wenn gar keine Änderungen beabsichtigt oder gewünscht werden. Sie müssen zu diesem Zweck lediglich ohne Änderungen bis zur Kontrollseite durchklicken und abschließend wieder auf **Speichern** klicken. Sie haben auch nach der gespeicherten Mannschaftsmeldung weiterhin die Möglichkeit, später Daten zu ändern bzw. zu ergänzen, sofern der Meldezeitraum noch geöffnet ist. Die Mannschaftsmeldung muss in click-TT nicht extra vom Verein genehmigt werden.

5.3.2. Änderung der Mannschaftsmeldung

Wenn die „Meldefenster“ für die Erstellung der Mannschaftsmeldung geschlossen sind und die Vor- bzw. Rückrunde läuft, kann es ja durchaus vorkommen, dass noch nicht gemeldete Spieler nachgemeldet werden sollen (siehe WO H 2.1.6) oder sich der Mannschaftskontakt ändert.

Solche Änderungen der Mannschaftsmeldung nach dem Ende der jeweiligen Eingabefrist müssen durch den Verein beim zuständigen Spielleiter beantragt werden. Dafür steht außerhalb der „Meldefenster“ der Link **Anträge auf Änderung der Mannschaftsmeldung...** zur Verfügung.

Anträge auf Änderung der Mannschaftsmeldung...

Anmerkung: Die Bearbeitung der Anträge auf Änderung der Mannschaftsmeldung ist zwischen der Vor- und Rückrundenmeldung bzw. nach der Rückrundenmeldung geöffnet.

Als erstes wählen Sie die Altersklasse und Mannschaft aus, die Sie ändern wollen. Anschließend erfolgt die Bearbeitung analog zur Erstellung der Mannschaftsmeldung (siehe 5.3.1), wobei keine Spieler gelöscht oder in der Reihenfolge geändert werden können, sondern nur noch nicht gemeldete Spieler aus der rechten *Spielberechtigtenliste* neu in die Mannschaft an der korrekten Stelle entspr. ihres Q-TTR-Wertes (durchaus unter Ausnutzung des Toleranzwertes innerhalb von Mannschaften) eingefügt werden können.

Nach dem Speichern der Änderungen erhält der zuständige Spielleiter eine E-Mail. Der Spielleiter kontrolliert die beantragten Änderungen und wenn diese WO-konform sind, wird er den Antrag bestätigen, im anderen Fall ablehnen.

Erst wenn der Spielleiter seine Bestätigung gegeben hat, ist die neue Mannschaftsmeldung gültig.

6. Spielberichte

Die Erfassung eines Spielergebnisses oder kompletten Spielberichts steht jedem Vereinsadministrator und jedem Ergebniserfasser (Zugangsberechtigung *Ergebniserfassung/Mannschaftskontakt*, siehe Kapitel 3.2.5) zur Verfügung, jeweils für alle Mannschaften des Vereins, auch bei Auswärtsspielen. Es ist also dafür gesorgt, dass diese Aufgabe innerhalb des Vereins auch beim Ausfall eines Ergebniserfassers vollständig wahrgenommen werden kann.

Schon nach der Anmeldung werden auf der Startseite innerhalb des Zeitraumes des Punktspielbetriebes alle aktuellen bzw. bisher nicht erfassten Begegnungen angezeigt. Unabhängig davon gelangen Sie jederzeit über den Menüpunkt **Spielbetrieb** zur Erfassungsseite.

Über einen Filter (MANNSCHAFT und ZEITRAUM) können Sie einstellen, welche Spiele Sie sehen wollen. Die Option „zu erfassende Spielberichte mit anzeigen“ bewirkt, dass - unabhängig vom eingestellten Zeitraum - alle bisher nicht erfassten Begegnungen angezeigt werden, deren Termin vor dem aktuellen Datum liegt. Eine Art „Gedächtnisstütze“ also.

Ein Klick auf den Button **Suchen** ermittelt alle zugehörigen Spiele.

Spielbetrieb
TTC Finsterwalde

Spielberichte suchen

Mannschaft: Zeitraum: von bis

zu erfassende Spielberichte mit anzeigen

Auswahl	Tag	Datum	Zeit	(Halle)	Liga	Heimmannschaft	Gastmannschaft	Spiele	Spielbericht
<input type="checkbox"/>	Sa.	17.09.2016	15:00	(1)	LL H	TTC Finsterwalde	ESV Lok Guben	0:0	schnellerfassen erfassen  (pdf)
<input type="checkbox"/>	Sa.	24.09.2016	15:00	(1)	LL H	TTC Finsterwalde	TSV Empor Dahme	0:0	schnellerfassen erfassen  (pdf)
<input type="checkbox"/>	So.	09.10.2016	10:00	(1)	LL H	SV Calau	TTC Finsterwalde	0:0	schnellerfassen  (pdf)
<input type="checkbox"/>	Sa.	15.10.2016	15:00	(1)	LL H	TTC Finsterwalde	SG Traktor Hirschfeld	0:0	schnellerfassen erfassen  (pdf)

Nun haben Sie zwei Möglichkeiten:

Erfassung des Spielergebnisses (Link **schnellerfassen**) oder Erfassung des kompletten Spielberichts (Link **erfassen**), wobei die Erfassung des Spielberichts nur für die Heimmannschaft zur Verfügung steht.

Bei der reinen Erfassung des Spielergebnisses tragen Sie neben dem Spielergebnis auch das Spielende ein und die Anzahl der Heim- und Gastspieler, falls Änderungen hier erforderlich sein sollten. Nach der Erfassung klicken Sie auf **Weiter**, kontrollieren Ihre Eingaben noch einmal und wenn alles korrekt ist, schließen Sie die Erfassung mit dem Klicken auf die Schaltfläche **Speichern** ab.

Die Korrektur eines Ergebnisses ist bis zur vollständigen Eingabe des Spielberichts jederzeit möglich.

Die Erfassung eines kompletten Spielberichts erfolgt in 3 Schritten:

1. Mannschaftsaufstellung
2. Spielergebnisse/Bemerkungen
3. Kontrolle

Die Eingabe des Spielberichts ersetzt die Ergebnismeldung. Mit anderen Worten: Sie ersparen sich die Ergebnismeldung, wenn die Eingabe des Spielberichts in den Zeitraum der Ergebnismeldung fällt. Spielberichte überschreiben eine vorher erfolgte (möglicherweise falsche) Ergebnismeldung.

Zum Saisonstart 2020/21 wurde von myTischtennis die Version 2.0 des Livescorings veröffentlicht. In dieser Version ist nun auch die Übertragung der Spielergebnisse an das Vereinsportal in click-TT möglich.

Es sei hier allerdings ganz deutlich darauf hingewiesen, dass die Heimmannschaft trotzdem innerhalb von 24 Stunden (gemäß WO) im Vereinsportal den Spielbericht kontrollieren (notfalls korrigieren) und letztendlich auf der Kontrollseite mit dem Speichern abschließen muss. Erst dann gilt der Spielbericht als vollständig und abgeschlossen und wird bei der Überprüfung auf "verspätete Erfassung eines Spielberichts" nicht mehr berücksichtigt. Ansonsten würde dieser noch als offen geltende Spielbericht zu einer Ordnungsgebühr führen.

6.1. Mannschaftsaufstellung

Spielbetrieb Ergebniserfassung (Werner-Scheffler-System)
Landesliga Herren, TTC Finsterwalde - TSV Empor Dahme
24.09.2016, 15:00 Uhr

1. Mannschaftsaufstellung 2. Erfassung 3. Kontrolle 4. Druckbare Fassung

Abbrechen << Zurück Weiter >>

1. Mannschaftsaufstellung

TTC Finsterwalde

Position	Einzel	Rang	Spieler	Doppel	Löschen
1	1	1.1	Hanisch, Chris	-	<input type="checkbox"/>
2	2	1.2	Schulz, Georg	-	<input type="checkbox"/>
3	3	1.3	Elsner, Frank	-	<input type="checkbox"/>
4	4	1.4	Bruntsch, Heiko	-	<input type="checkbox"/>

Löschen << Einfügen

TSV Empor Dahme

Position	Einzel	Rang	Spieler	Doppel	Löschen
1	1	1.1	Helbing, Rüdiger	-	<input type="checkbox"/>
2	2	1.2	Peglow, Detlef	-	<input type="checkbox"/>
3	3	1.3	Schulze, Marcell	-	<input type="checkbox"/>
4	4	1.4	Vogel, Matthias	-	<input type="checkbox"/>

Löschen << Einfügen

Im Fenster *Mannschaftsaufstellung* sind beide Mannschaften bis jeweils zur Position 4 bzw. 6 aufgeführt, und es ist der Idealfall voreingestellt: Beide treten in bestmöglicher Aufstellung an. Sie erkennen das an der Nummerierung in der Spalte EINZEL.

Wenn auch wirklich so gespielt wurde, müssen hier keine Änderungen vorgenommen werden und es kann bei der Eingabe der Doppelpaarungen (siehe weiter unten) fortgefahren werden.

Hier nun mögliche Sonderfälle (die aber nahezu alltäglich sind):

- **Es wird ein Ersatzspieler aus einer unteren Mannschaft eingesetzt.**

Im Auswahlfeld auf der rechten Seite finden Sie alle gemeldeten Spieler aus unteren Mannschaften der gleichen Altersklasse. Wählen Sie den entspr. Spieler, der als Ersatz eingesetzt wurde, aus und klicken Sie auf **Einfügen**. Anschließend müssen Sie noch die Positionen anpassen, indem Sie in der Spalte EINZEL beim fehlenden Stammspieler die Position entfernen (Auswahl *Bindestrich*) und beim Ersatzspieler die richtige Position auswählen.

TTC Finsterwalde			
Position	Einzel	Rang	Spieler
1	1 ▾	1.1	Hanisch, Chris
2	- ▾	1.2	Schulz, Georg
3	2 ▾	1.3	Elsner, Frank
4	3 ▾	1.4	Bruntsch, Heiko
-	4 ▾	2.2	Gallas, Mario Ersatzspieler

- **Eine Mannschaft tritt mit weniger Spielern als Sollstärke an.**

Wenn ein Spieler fehlt, dann nimmt er natürlich auch keinen Platz in der Spalte EINZEL ein. Entfernen Sie bei dem fehlenden Spieler die Position (Auswahl *Bindestrich*). Die Positionen der nachfolgenden Spieler ändern sich automatisch.

- **Die Reihenfolge zweier oder mehrerer Spieler wurde bei der Aufstellung der Mannschaft vertauscht.**
Die Positionen in der Spalte EINZEL müssen in diesem Fall entspr. angepasst/verändert werden, damit die Mannschaftsaufstellung der auf dem Spielbericht entspricht.
- **Es wird ein Spieler eingesetzt, der nicht in der rechten Auswahlliste zu finden ist.**

Na, da haben wir wohl ein Problem. Es ist nicht zulässig, Spieler einzusetzen, die in der Meldung nicht vorhanden sind.

In diesem Fall markieren Sie die angetretenen Stammspieler in der Spalte EINZEL und tragen den fehlenden Spieler namentlich im Bemerkungsfeld auf der nächsten Erfassungsseite zur Information für den Spielleiter ein (siehe auch Seite 28).

- **Eine der beiden Mannschaften ist nicht angetreten.**

In diesem Fall müssen Sie hier zunächst einmal nicht tätig werden (weiter siehe Seite 27).

Doppelaufstellung

Wenn die personelle Besetzung der beteiligten Mannschaften geregelt ist, müssen Sie die Doppelaufstellung bearbeiten. Wählen Sie in der Spalte DOPPEL für jeden Spieler die Nummer des Doppels, in dem der betreffende Spieler mitgewirkt hat. Das kann auch jemand sein, der nicht im Einzel eingesetzt wurde.

Eine falsche Doppelaufstellung im Sinne der Wettspielordnung wird von click-TT nicht beanstandet.

Ihr Spielleiter wird dies mit Hilfe von click-TT umso sicherer tun.

Wenn Sie nun auf die Schaltfläche **Weiter** klicken, wird der Spielbericht erstmalig initialisiert. Sollten Sie auf der nächsten Seite entdecken, dass ein Fehler passiert ist (falscher Spieler, Doppelaufstellung fehlerhaft oder vergessen usw.), kommen Sie über die Schaltfläche **Zurück** zur Mannschaftsaufstellung und können die Fehler noch korrigieren.

Click-TT gestattet dies allerdings nur, wenn noch kein einziges Satzergebnis eingetragen wurde. Andernfalls sind Aufstellung und Spielbericht unterschiedlich, was zu Nachfragen führen wird (im günstigsten Fall).

6.2. Spielergebnisse/Bemerkungen

Hier der erste Blick auf den Spielbericht, der für Ihre Einträge weitgehend vorbereitet ist. Sollten Sie vorher schon eine Schnellerfassung des Spielergebnisses vorgenommen haben, sind die Felder unter *Allgemeines* bereits vorbelegt.

Spielbetrieb Ergebniserfassung (Werner-Scheffler-System)
Landesliga Herren, TTC Finsterwalde - TSV Empor Dahme
24.09.2016, 15:00 Uhr

1. Mannschaftsaufstellung 2. Erfassung 3. Kontrolle 4. Druckbare Fassung

Abbrechen << Zurück Weiter >>

2.1. Allgemeines

Spieltag: 24.09.2016
 Spielbeginn: 15:00 Uhr
 Spielende: _____ Uhr

2.2. Spielergebnis

Sollte eine der beiden Mannschaften nicht zur Begegnung angetreten sein, wählen Sie bitte hier den **Sieger wegen Nichtantretens des Gegners**: - . In einem solchen Fall muss untenstehendes Formular nicht ausgefüllt werden, die Berechnung des Endergebnisses erfolgt automatisch mit Einstieg auf den Kontrollschritt der Ergebniseingabe.

	TTC Finsterwalde	TSV Empor Dahme	1. Satz	2. Satz	3. Satz	4. Satz	5. Satz
D1-D1	Hanisch, Chris	Helbing, Rüdiger	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0
	Schulz, Georg	Peglow, Detlef					
D2-D2	Elsner, Frank	Schulze, Marcell	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0
	Bruntsch, Heiko	Vogel, Matthias					
1-2	Hanisch, Chris	Peglow, Detlef	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0
2-1	Schulz, Georg	Helbing, Rüdiger	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0
3-4	Elsner, Frank	Vogel, Matthias	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0
4-3	Bruntsch, Heiko	Schulze, Marcell	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0
1-1	Hanisch, Chris	Helbing, Rüdiger	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0
2-2	Schulz, Georg	Peglow, Detlef	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0
3-3	Elsner, Frank	Schulze, Marcell	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0
4-4	Bruntsch, Heiko	Vogel, Matthias	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0
3-1	Elsner, Frank	Helbing, Rüdiger	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0
1-3	Hanisch, Chris	Schulze, Marcell	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0
2-4	Schulz, Georg	Vogel, Matthias	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0
4-2	Bruntsch, Heiko	Peglow, Detlef	0:0	0:0	0:0	0:0	0:0

Allgemeines

Wenn Ihre Angaben bei der vorherigen Schnellerfassung korrekt waren, müssen Sie hier nichts mehr eintragen. Achten Sie auf jeden Fall darauf, dass Spielbeginn und Spielende so genau wie möglich der Wahrheit entsprechen.

Fünf Stunden Spielzeit bei einem 9:3 sind unglaublich, besonders dann, wenn damit der Anschein erweckt wird, eine Strafe wegen verspäteter Ergebnismeldung vermeiden zu wollen.

Nichtantreten einer Mannschaft

Gleich unter der Überschrift *2.2 Spielergebnis* finden Sie:

„Sollte eine der beiden Mannschaften nicht zur Begegnung angetreten sein, wählen Sie bitte hier den **Sieger wegen Nichtantretens des Gegners**: ...“

In einem solchen Fall muss unten stehendes Formular nicht ausgefüllt werden, die Berechnung des Endergebnisses erfolgt automatisch mit Einstieg auf den Kontrollschritt der Ergebniseingabe.

Tragen Sie in der Auswahlbox die angetretene Mannschaft ein.

Verzichten Sie auf die Doppelaufstellung Ihrer Mannschaft.

Löschen Sie niemals die Aufstellung der angetretenen Mannschaft. Sie entziehen diese Spieler sonst verschiedenen Prüfungen durch click-TT - was durchaus ein Nachteil für Sie sein kann.

Danach können Sie diese Seite mit der Schaltfläche **Weiter** schon verlassen.

Ersatzspieler

Wenn Sie tatsächlich einen Spieler einsetzen, der in der rechten Auswahlbox auf der Seite der Mannschaftsaufstellung nicht aufgeführt ist, erscheint in den entspr. Namensboxen der Vermerk „sonstiger Spieler“. Hier wird erwartet, dass Sie im Bemerkungsfeld den eingesetzten Spieler benennen.

unvollständiges Antreten

Wenn eine Mannschaft nicht vollständig angetreten ist, steht an der vakanten Position immer der Vermerk „nicht anwesend/angetreten“. Dabei müssen Sie es belassen.

Das „weltberühmte“ Abschenken (üblicherweise das Nichtantreten trotz Anwesenheit in der Sporthalle) hat auf jeden Fall Konsequenzen: Wer in einer Aufstellung namentlich erwähnt ist, muss auch mit einer Wertung aller seiner Spiele rechnen. Dabei wird übrigens ausdrücklich in Kauf genommen, dass dieses Nichtantreten auch einer tatsächlichen Verletzung geschuldet sein kann.

Eingabe der Satzergebnisse

Auf geht's: Klicken Sie in eine beliebige Textbox mit Satzergebnissen - es gibt ja genug! Vorzugsweise werden Sie den 1. Satz im 1. Doppel wählen.

Um sich von Textbox zu Textbox zu bewegen, müssen Sie unbedingt die TAB-Taste verwenden (Die Taste mit den entgegengesetzten Pfeilen, links neben dem Q). Daran gewöhnt man sich sehr schnell. Bei Verwendung der RETURN-Taste erhalten Sie einen Hinweis. Rückwärts geht es mit Shift+TAB.

Die Eingabe der Satzergebnisse ist kinderleicht. Sie können die sogenannte „verkürzte Schreibweise“ verwenden:

aus	wird
5	11:5
-3	3:11
0	11:0
-0	0:11

Um die Summe der Sätze und das Spielergebnis müssen Sie sich nicht sorgen. Diese berechnet click-TT im Hintergrund automatisch. Folgerichtig ist es Ihnen nicht möglich, auf dem Spielbericht vermerkte falsch berechnete Satzsummen zu realisieren. Die 1:1-Übertragung „Spielbericht nach click-TT“ hat hier ihre Grenzen.

Bemerkungen

Außer den Hinweisen auf Ersatzspieler (siehe weiter oben) findet hier höchstens noch die eine oder andere Anmerkung Platz. Sie müssen jedoch darauf achten, dass die Eintragungen denen im Original-Spielbericht entsprechen. Sollte das Feld nicht ausreichen, genügt auch ein Hinweis auf die vorgenommenen Einträge. Im Normalfall ist das dann sowieso der Beginn eines Ermittlungsverfahrens, zu dem auch der Original-Spielbericht benötigt wird.

Die Bemerkungen werden erst nach der Genehmigung durch den Spielleiter öffentlich sichtbar.

6.3. Kontrolle

Im Kontrollschritt erhalten Sie den vollständigen Spielbericht und Hinweise auf mögliche Fehler.

Wenn Sie den Spielbericht wahrheitsgemäß erfasst haben, können Sie trotz möglicher Hinweise bspw. zu nicht erfassten Spielen (z.B. bei unvollständigem Antreten beider Mannschaften) bzw., dass der Siegpunkt nicht erreicht wurde, den Spielbericht speichern. Der Spielleiter weiß dann schon, was zu tun ist.

Sollten Korrekturen notwendig sein, können Sie mit einem Klick auf **Zurück** die notwendigen Korrekturen vornehmen.

Der Kontrollschritt verdient seinen Namen übrigens zu Recht. Er ist nicht dazu da, um schnell weggeklickt zu werden. Zwei Minuten für einen Abgleich mit dem originalen Spielbericht sollten Sie sich hier gönnen.

Nachdem der Spielbericht abgespeichert wurde, ist keine Änderung seitens des Vereins mehr möglich.

Mit **Speichern** ist Ihre Aufgabe beendet.

Auf der abschließenden Seite können Sie eine PDF-Version des eingegebenen Spielberichts aufrufen. Machen Sie von diesem Angebot unbedingt Gebrauch. Wenn der Spielbericht später einmal geändert wird - egal, ob beabsichtigt oder unbeabsichtigt - haben Sie einen Beleg für Ihre Eingaben.

7. Spielverlegungen

Jeder Vereinsadministrator und jedes Vereinsmitglied mit der Zugangsberechtigung *Ergebniserfassung/Mannschaftskontakt*, (siehe Kapitel 3.2.5) kann Spielverlegungen beantragen.

Zur Beantragung einer Spielverlegung melden Sie sich an und wählen den Menüpunkt **Spielbetrieb**.

Über einen Filter (MANNSCHAFT und ZEITRAUM) und einem Klick auf den Button **Suchen** können Sie die anzuzeigenden Spiele auswählen.

Nun markieren Sie das zu verlegende Spiel und wählen als Aktion „ausgewähltes Spiel verlegen...“.

Spielbetrieb

TTC Finsterwalde

Spielberichte suchen

Mannschaft
 Zeitraum

 von bis

zu erfassende Spielberichte mit anzeigen

Auswahl	Tag	Datum	Zeit	(Halle)	Liga	Heimmannschaft	Gastmannschaft
<input type="checkbox"/>	Sa.	17.09.2016	15:00	(1)	LL H	TTC Finsterwalde	ESV Lok Guben
<input checked="" type="checkbox"/>	Sa.	24.09.2016	15:00	(1)	LL H	TTC Finsterwalde	TSV Empor Dahme
<input type="checkbox"/>	So.	09.10.2016	10:00	(1)	LL H	SV Calau	TTC Finsterwalde
<input type="checkbox"/>	Sa.	15.10.2016	15:00	(1)	LL H	TTC Finsterwalde	SG Traktor Hirschfeld

Aktion

Anschließend klicken Sie auf **Ausführen**.

Antrag auf Spielverlegung

Landesliga Herren, TTC Finsterwalde - TSV Empor Dahme

24.09.2016, 15:00

1. Spielverlegung vorschlagen 2. Kontrolle 3. Ende

1. Spielverlegung vorschlagen

1. Terminvorschlag 21.09.2016, 19:00 Uhr

Halle beibehalten

2. Terminvorschlag DD.MM.JJJJ, HH:MM Uhr

Halle beibehalten

3. Terminvorschlag DD.MM.JJJJ, HH:MM Uhr

Halle beibehalten

Begründung

Unsere Mannschaft kann zum vorgegebenen Termin wegen Heirat eines Spielers nicht vollständig antreten.

Abbrechen

<< Zurück

Weiter >>

Hier geben Sie nun einen neuen Terminvorschlag (auch bis zu zwei Alternativtermine sind möglich) und zwingend eine Begründung für die Spielverlegung an, denn der Spielgegner hat schon ein Recht darauf, zu erfahren, warum eine Spielverlegung beantragt wird.

Sollten für den Verein grundsätzlich mehrere Spiellokale zur Verfügung stehen (siehe Kapitel 3.1) und sich dies durch die vorgeschlagene Spielverlegung ebenfalls ändern, muss dies hier mit angegeben werden.

Ein Klick auf **Weiter** bringt Sie zur Kontrollseite, auf der Sie ihre Eingaben noch einmal überprüfen können.

Antrag auf Spielverlegung
 Landesliga Herren, TTC Finsterwalde - TSV Empor Dahme
 24.09.2016, 15:00

1. Spielverlegung vorschlagen 2. Kontrolle 3. Ende

2. Kontrolle

1. Terminvorschlag Mi. 21.09.2016 19:00 Uhr
 Halle beibehalten

Begründung Unsere Mannschaft kann zum vorgegebenen Termin wegen Heirat eines Spielers nicht vollständig antreten.

vorher Sa. 24.09.2016 15:00 Uhr
 Halle 1

Abbrechen << Zurück Vorschlag senden

Hat alles seine Richtigkeit, senden Sie den Vorschlag für die Spielverlegung ab.

Antrag auf Spielverlegung
 Landesliga Herren, TTC Finsterwalde - TSV Empor Dahme
 24.09.2016, 15:00

1. Spielverlegung vorschlagen 2. Kontrolle 3. Ende

Der Antrag wurde abgesendet und der Gegner per E-Mail über Ihren Vorschlag zur Spielverlegung informiert.
 Bitte beachten Sie, dass die Änderung erst nach Zustimmung des Gegners sowie Genehmigung des Spielleiters wirksam wird.

[Zurück zur Einstiegsseite...](#)

Zum Abschluss erhalten Sie eine Info, dass der Gegner per E-Mail informiert wurde und der Verweis auf die Wettspielordnung, dass die Spielverlegung erst nach Zustimmung von Gegner **und** Spielleiter wirksam wird.

Nach erneuter Anmeldung sehen Sie z.B. folgendes Bild auf Ihrer Startseite:

Willkommen im Administrationsbereich für Vereine

Zum Administrationsbereich von click-TT haben nur autorisierte Vertreter der Vereine Zugriff. Mit Ihrem Zugang haben Sie, innerhalb der vorgegebenen Fristen, Zugang zu allen relevanten Informationen und Funktionen für den Verein TTC Finsterwalde, abhängig vom Typ Ihrer Zugriffsberechtigung.

Beantragte Spielverlegungen

Folgende Spielverlegungen wurden beantragt und warten auf die Bearbeitung durch den Gegner/Spielleiter.

Ursprünglicher Termin	Terminvorschläge	Halle	Liga	Heimmannschaft	Gastmannschaft	Status
24.09.2016 15:00	21.09.2016 19:00	Halle beibehalten	LL H	TTC Finsterwalde	TSV Empor Dahme	warten auf Gegner

Der Spielgegner sieht nach der Anmeldung dann folgendes Bild auf seiner Startseite, welches Sie auch auf Ihrer Startseite sehen, wenn einer Ihrer Spielgegner eine Spielverlegung beantragt:

Willkommen im Administrationsbereich für Vereine

Zum Administrationsbereich von click-TT haben nur autorisierte Vertreter der Vereine Zugriff. Mit Ihrem Zugang haben Sie, innerhalb der vorgegebenen Fristen, Zugang zu allen relevanten Informationen und Funktionen für den Verein TSV Empor Dahme, abhängig vom Typ Ihrer Zugriffsberechtigung.

Spielverlegungen

Folgende Spielverlegungen sind zu bearbeiten.

Ursprünglicher Termin	Terminvorschläge	Halle	Liga	Heimmannschaft	Gastmannschaft
24.09.2016 15:00	bitte wählen...	Halle 1	LL H	TTC Finsterwalde	TSV Empor Dahme
Begründung:	Geben Sie hier im Falle einer Ablehnung eine Begründung ein.				<input type="radio"/> zustimmen <input type="radio"/> ablehnen

Speichern

Der Spielgegner muss nun dem Antrag unter Auswahl eines vorgeschlagenen Termins zustimmen oder unter Angabe einer Begründung den Antrag ablehnen.

Das gleiche machen Sie, wenn Sie einen Antrag auf eine Spielverlegung bekommen.

Nach dem **Speichern** werden wieder alle Beteiligten per E-Mail informiert, wobei der zuständige Spielleiter nur ins Spiel kommt, wenn einer Spielverlegung zugestimmt wird. Bei einer Zustimmung wechselt beim Antragsteller (siehe oberes Bild) der STATUS auf „warten auf Spielleiter“.

Wenn auch der Spielleiter zustimmt, wird die Spielverlegung wirksam, d.h. der Spieltermin ist in der Ansetzungsübersicht geändert und mit einem kleinen „v“ gekennzeichnet.

Lehnen der Spielgegner oder der Spielleiter den Antrag auf Spielverlegung ab, ist die Spielverlegung unwirksam und das Punktspiel muss am ursprünglichen Termin ausgetragen werden.

Hinweis

Auf die eben beschriebene Weise dürfen nur Spiele innerhalb einer Halbserie verlegt werden, d.h. auch der neue Termin muss innerhalb der gleichen Halbserie (Hin- oder Rückrunde) liegen.

Einen Heimrechttausch (ggf. inklusiv Rückrunde) müssen Sie über die zweite auswählbare Aktion „Heimrechttausch für ausgewähltes Spiel...“ beantragen.

**Spielbetrieb
TTC Finsterwalde**

Spielberichte suchen

Mannschaft Zeitraum Nächste 3 Monate von bis

zu erfassende Spielberichte mit anzeigen

Auswahl	Tag	Datum	Zeit	(Halle)	Liga	Heimmannschaft	Gastmannschaft
<input type="checkbox"/>	Sa.	14.10.2017	14:00	(1)	LL H	TTC Finsterwalde	SC Einheit Luckau
<input type="checkbox"/>	Sa.	21.10.2017	15:00	(1)	LL H	SV Byhleguhre	TTC Finsterwalde
<input checked="" type="checkbox"/>	Sa.	04.11.2017	14:00	(1)	LL H	TTC Finsterwalde	SG Traktor Hirschfeld
<input type="checkbox"/>	So.	19.11.2017	10:00	(1)	LL H	TTC Lauchhammer	TTC Finsterwalde
<input type="checkbox"/>	Sa.	02.12.2017	14:00	(1)	LL H	TTC Finsterwalde	SG Automation Cottbus

Aktion

Anschließend klicken Sie auf **Ausführen**.

Antrag auf Heimrechttausch

Landesliga Herren, TTC Finsterwalde - SG Traktor Hirschfeld

04.11.2017, 14:00

1. Heimrechttausch vorschlagen 2. Neuen Termin vorschlagen 3. Kontrolle 4. Ende

1. Heimrechttausch vorschlagen

04.11.2017, 14:00

TTC Finsterwalde - SG Traktor Hirschfeld

← Vorrundenspiel

Weitere Spiele tauschen

14.04.2018, 15:00

SG Traktor Hirschfeld - TTC Finsterwalde

← Rückrundenspiel

Abbrechen

<< Zurück

Weiter >>

In der Hinrunde sehen Sie dann dieses Bild, wo auch das Rückrundenspiel mit angezeigt und ausgewählt ist. Dies entspricht dem Heimrechttausch inklusiv der Rückrunde. Möchten Sie nur beim Hinspiel das Heimrecht tauschen (aus welchem Grund auch immer), dann entfernen Sie den Haken bei WEITERE SPIELE TAUSCHEN. In der Rückrunde wird Ihnen natürlich nur das Rückrundenspiel für den Heimrechttausch angeboten.

Nach einem Klick auf **Weiter** kommen Sie auf die gleiche Seite wie bei einer Spielverlegung (siehe Seite 30), auf der Sie ihre neuen Terminvorschläge eintragen, entweder für ein oder zwei Spiele, je nachdem, welche Auswahl Sie auf der vorherigen Seite getroffen haben (sofern eine Auswahl möglich war).

Der weitere Ablauf ist genauso, wie bei einer Spielverlegung.