

**Folgende Hinweise sind für die Benutzung der Ergebnislisten-Vorlage auf der Internetseite des MVBN unbedingt zu beachten!**

### **1. Download**

Die Vorlagendatei ist **auf den eigenen PC herunterzuladen**. Eine Bearbeitung direkt auf der Internetseite ist nicht möglich. Da die Datei regelmäßig mit neuen Spieler- und Lizenzdaten aktualisiert wird und ggf. neue Funktionen hinzukommen, sollte sie wenige Tage vor einem Punktspiel (erneut) heruntergeladen werden.

### **2. Ältere Versionen**

Ältere Versionen (insbesondere von Punktspielen aus Vorjahren) dürfen für die Saison 2022 nicht verwendet werden! Nur so kann gewährleistet werden, dass die Daten der Spielerinnen und Spieler korrekt sind.

### **3. Kompatibilität**

**Die Vorlage ist nur auf Windows Betriebssystemen unter Microsoft Office Excel Version 2010 oder höher lauffähig!**

Die Bearbeitung mit älteren Excel-Versionen ist nicht möglich. Ebenso ist eine Bearbeitung mit anderen Officeprodukten (Open Office, Libre Office etc.) und unter Office für Mac nicht möglich.

### **4. Aktive Inhalte**

Die Excel-Vorlage ist mit einer Programmierung versehen, die Excel standardmäßig mit einem Hinweis blockiert. Diese Inhalte sind zu aktivieren, sonst stehen die meisten Funktionen nicht zur Verfügung. Da Excel feststellt, dass die Datei aus dem Internet heruntergeladen wurde, ist die Bearbeitung ebenfalls zu aktivieren!

### **5. Spielernummern**

Die Erfassung der Spielerinnen und Spieler sowie der Turnierleitung und des Schiedsgerichts erfolgt **immer** über die Spielernummer. Dafür gibt es in der Vorlage das Tabellenblatt „players“, in dem bei Bedarf nach Namen, Vereinen usw. gesucht und gefiltert werden kann. Sollte ein\*e Spieler\*in nicht vorhanden sein (Hinweis „Falsche Nummer!“ bei der Eingabe), so ist **erst** zu prüfen, ob es sich um eine falsche Nummer handelt. Die Spielernummern in der Vorlagendatei sind der DMV-Datenbank entnommen und immer zu verwenden, auch wenn der meldende Verein eine andere Spielernummer angegeben haben sollte!

Ist ein\*e Spieler\*in über den Namen nicht auffindbar, kann er/sie am Ende der Liste hinzugefügt werden. Dann wird der Name korrekt angezeigt. In der Kopfzeile kann über die Schaltfläche „Neue/r Spieler/in“ an des Ende der Liste gesprungen werden.

**Hinweis:** Bitte Passnummern neuer Spielerinnen und Spieler, sofern nicht bekannt, mit „Neu1“, „Neu2“ usw. angeben.

**6. Reihenfolge bei der Eingabe**

Bei der Eingabe der Punktspieldaten ist folgende Reihenfolge einzuhalten:

**Auf dem Tabellenblatt „Deckblatt“:**

**a)** Auswahl der Liga und des Spieltages, Angabe der Punktspieldaten (Datum, Ort) und des Spielsystems

**Sollte es in einer Liga einen 6. oder 7. Spieltag geben, bitte vorab Info an die unten angegebene E-Mail-Adresse! Dafür gibt es eine angepasste Vorlage!**

**b)** Angabe der Turnierleitung und des Schiedsgerichts über die Spielernummer. Sofern vorhanden, wird automatisch auch die Lizenznummer angezeigt. Auf dem Tabellenblatt „players“ kann nach Lizenzinhabern gefiltert werden. Die Angaben zu a) und b) werden auf die Tabellenblätter „Turnierprotokoll“ und „Startliste“ übernommen.

**c)** Eingabe des alten Tabellenstandes (beim ersten Spieltag in umgekehrter Losreihenfolge). Dabei die erste Mannschaft eingeben, dann die Schaltfläche „Mannschaft hinzufügen“, dann die zweite Mannschaft usw.

In der Kopfzeile sind die Abkürzungen der Spielorte sowie die Anzahl der gespielten Runden für die Schnittberechnung einzutragen.

Bei zu viel hinzugefügten Zeilen, kann die jeweils letzte durch Klick auf die Schaltfläche „Mannschaft löschen“ wieder gelöscht werden. Das geht nur, wenn auch der Mannschaftsname gelöscht wurde.

**d)** Nach Eingabe des Tabellenstandes die Schaltfläche „Mannschaften übertragen“ anklicken. Damit werden die Mannschaftsnamen in die weiteren Tabellenfelder und auf das Tabellenblatt „Mannschaften“ übertragen.

**Auf dem Tabellenblatt „Mannschaften“:**

**a)** Entsprechend der angegebenen Mannschaftsmeldungen werden hier die Spielernummern aller Spielerinnen und Spieler der Mannschaften eingetragen. Bei fehlerhaften/fehlenden Spielernummern wie unter 5. beschrieben vorgehen.

Excel erkennt anhand der Kategorien, ob eine Mannschaft keinen, einen oder zwei Streicher hat und wird dies bei der Berechnung der Runden berücksichtigen.

Weitere Angaben sind auf diesem Tabellenblatt nicht erforderlich und daher auch nicht möglich!

**Achtung:** Ist nur ein Streicher zulässig und werden je nach Liga 5, 6, 7 oder 8 Spielerinnen oder Spieler eingetragen, darf der/die letzte Spieler/Spielerin nicht bei der Mannschaft berücksichtigt werden! Es erscheint ein entsprechender Hinweis, diese/n zu löschen und als Einzelspieler/in zu erfassen.

**Auf dem Tabellenblatt „Einzelwertung“:**

**a)** Durch Klick auf die Schaltfläche „**Mannschaftspieler/innen übertragen**“ werden alle bei den Mannschaften eingetragenen Spielerinnen und Spieler in der richtigen Reihenfolge auf das Tabellenblatt übertragen.

**b)** Einzelspieler/innen werden an das Ende der Liste durch die Eingabe der Spielernummer hinzugefügt.

**c)** Durch Klick auf die Schaltfläche „**Startliste erzeugen**“ wird entsprechend des Tabellenstandes und der eingetragenen Einzelspieler/innen eine Startliste generiert.

**Auf dem Tabellenblatt „Startliste“:**

**a)** Bei Bedarf können hier die Startgruppen durch Kopieren und Einfügen manuell verändert werden.

**7. Ergebnisse eingeben**

Sind alle erforderlichen Schritte aus Punkt 6 durchgeführt worden, können die Ergebnisse eingetragen werden. Da die Reihenfolge der Spielerinnen und Spieler die der Spielergruppen entspricht, ist die Kontrolle der Vollständigkeit problemlos.

**Tipp:** Die Vereinsnamen werden automatisch in verkürzter Form angezeigt. Bei Bedarf können diese auf dem Tabellenblatt „Kurznamen“ in der Spalte „Kurzname“ angepasst werden.

**8. Abschließendes Sortieren**

Wenn alle Ergebnisse eingetragen sind, können die Einzelergebnisse und die Mannschaften durch Klick auf die Schaltfläche „Sortieren“ in die richtige Reihenfolge gebracht werden. Hierbei ist zu beachten, dass das Sortieren nicht rückgängig gemacht werden kann. Es sollte also erst nach der letzten Runde erfolgen.

**9. Punktvergabe**

Auf dem Tabellenblatt „Deckblatt“ sind unter Punkt „E“ die Punkte des Spieltages einzutragen. Diese werden automatisch in den neuen Tabellenstand übernommen.

**10. Neuen Tabellenstand sortieren**

Durch Klick auf die Schaltfläche „Tabelle sortieren“ wird nach dem neuen Tabellenstand sortiert.

**11. Abschließende Arbeiten**

Auf dem Tabellenblatt „Deckblatt“ sind die besonderen Vorkommnisse und die besten Durchgänge ergänzt werden.

Die besten Durchgänge müssen zurzeit noch per Hand eingetragen werden. Dabei können nicht erforderliche Zeilen gelöscht und/oder neue Zeilen eingefügt werden. Die Automatisierung der besten Durchgänge erfolgt in einer späteren Version.

Unter der Tabelle ist noch Datum und Ort sowie der Name des Erstellers/der Erstellerin der Ergebnisliste anzugeben.

Auf dem Tabellenblatt „Turnierprotokoll“ sind alle noch fehlenden Angaben zu vervollständigen, sofern sie nicht automatisch vom Deckblatt übernommen wurden.