

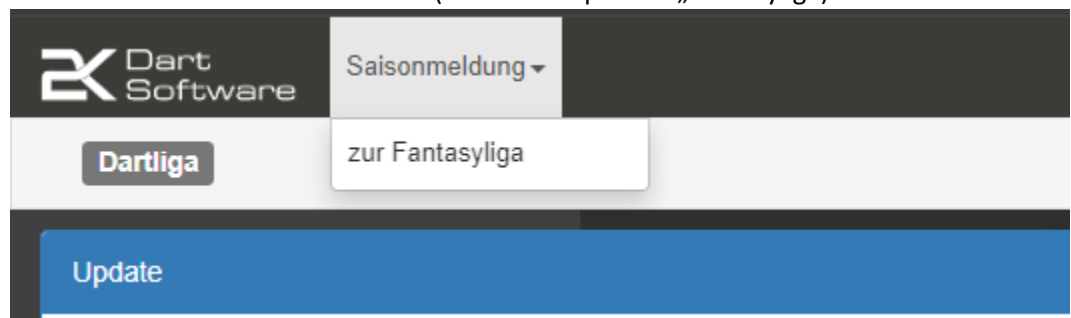
Anleitung

Mannschaftsmeldung über 2k

- **Einloggen mit Vereinsaccount, diesen beantragt Ihr auf dieser Seite:**
<https://www.rdva.de/temanmeldung2k.html>
 - Der Benutzername des Vereinsaccount beginnt immer mit „mm-„ und endet mit dem **Vereinsnamen**
 - Es gibt pro Verein nur einen Zugang, am besten Ihr bestimmt eine Person, welche die Meldungen für alle Mannschaften durchführt.

- **Nach dem Einloggen**

- Auf Saisonmeldung
- Und die korrekte Saison auswählen (hier als Beispiel die „Fantasyliga“)

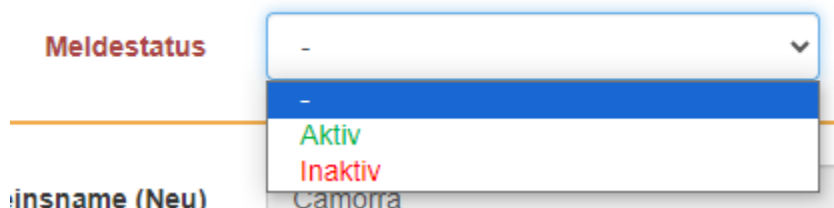


- Auf **Start** klicken hinter eurem Verein

#	Vereinsname	Ort	Funktionen
1	Camorra		Start

- **Verein:**

- Meldestatus auf „aktiv setzen“



- Prüfen ob die hinterlegten Angaben korrekt sind
 - Wenn nein
 - Das Häkchen vor „Daten sollen im System / Datenbank geändert werden“ setzen
- Daten sollen im System / Datenbank geändert werden
- - Angaben korrigieren
 - Dann auf „Nächster Schritt“
- Wenn alle Angaben korrekt hinterlegt sind, direkt auf **Nächster Schritt**

- **Spielstätte**

- Wenn sich die **Spielstätte nicht geändert** hat

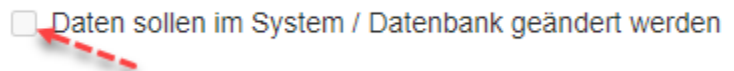
- Meldestatus auf „aktiv setzen“

The image shows a form with a dropdown menu labeled 'Meldestatus'. The dropdown is open, showing four options: a hyphen '-', 'Aktiv' (in green), 'Inaktiv' (in red), and 'Camorra'. Below the dropdown, the text 'insname (Neu)' is visible, followed by the value 'Camorra'.

- Prüfen ob die hinterlegten Angaben korrekt sind

- Wenn nein

- Das Häkchen vor „Daten sollen im System / Datenbank geändert werden“ setzen



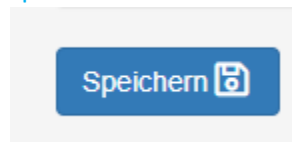
- Angaben korrigieren

- Dann auf „Nächster Schritt“

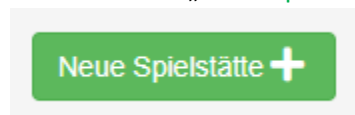
- Wenn alle Angaben korrekt hinterlegt sind, direkt auf „Nächster Schritt“

- Wenn es eine **neue Spielstätte** ist

- Meldestatus der Angezeigten Spielstätte auf „Inaktiv“ stellen und links unten [speichern](#)



- Links oben auf „Neue Spielstätte“ klicken



- Anschließend alle Daten eingeben und [speichern](#)

- → „Nächster Schritt“

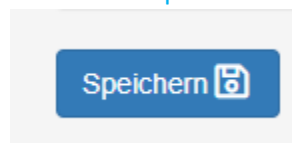
- **Mannschaften**

- Den Meldestatus für jede Mannschaft ausfüllen

- Soll in der kommenden Saison Spielen → **AKTIV**

- Soll in der kommenden Saison nicht Spielen → **INAKTIV**

- [Links unten speichern](#)



- Wenn eine **neue Mannschaft** hinzukommt, links oben auf „Neue Mannschaft“ und Daten ausfüllen → [speichern](#)

- [Nächster Schritt](#)

- **Mitglieder**

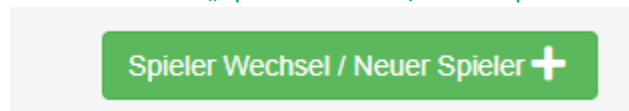
- Alle gemeldeten Mitglieder aus der vergangenen Saison werden angezeigt
 - **Spieler soll Spielen** → Meldestatus → **aktiv**
 - Korrekte Mannschaft auswählen
 - Geschlecht und Geburtsdatum angeben, wenn es nicht schon drinsteht
 - So kann jeder Spieler der richtigen Mannschaft zugefügt werden
 - Es müssen auch nicht gleich alle Spiele zugeteilt werden, man kann z.B. die entsprechenden Spieler nur dem Team 1 zuordnen und speichern. Zu einem anderen Zeitpunkt kann man die Mannschaftsmeldung wieder öffnen und die Mitglieder weiteren Teams zuordnen

- **Spieler soll kommende Saison nicht Spielen** → **ruhend**

- **Neuen Spieler hinzufügen**

- Spieler hat bereits **eine Passnummer**

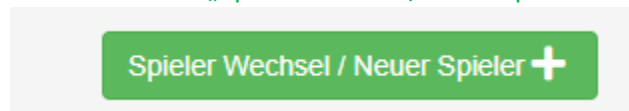
- Rechts oben auf „Spieler Wechsel/Neuer Spieler“ klicken



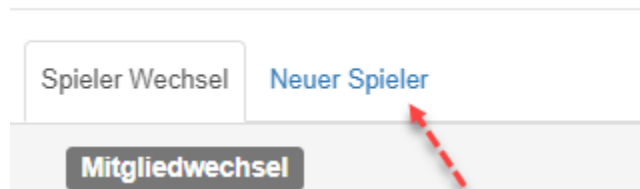
-
- Nachname eingeben und Spieler suchen
- Wenn Spieler gefunden → auf „+“ klicken

- Spieler hat **KEINE Passnummer**

- Rechts oben auf „Spieler Wechsel/Neuer Spieler“ klicken



- Auf „Neuer Spieler“ klicken



-
- Angaben ausfüllen (rot sind Pflichtfelder)
- Unten korrekte Mannschaft auswählen
- **Speichern**
- Fenster schließen
- Spieler erscheint in der Liste

- Links unten **Speichern**

- Links unten **Nächster Schritt**

- **Funktionäre**

- Jeder Verein **muss EINEN Rechnungsempfänger** hinterlegen, an dieses Mitglied gehen alle Rechnungen. Es ist immer eine Rechnung pro Team. Der Rechnungsempfänger des Vereins kann entsprechend die Rechnungen an die Mannschaften verteilen bzw. weiterleiten

- Meldestatus → aktiv
- Hinter Meldestatus das Häkchen setzen
 - Mitglied auswählen
 - Felder entsprechend ausfüllen
- **Teamkapitän 1** für jede Mannschaft wählen
 - Meldestatus → aktiv
 - Hinter Meldestatus das Häkchen setzen
 - Mitglied auswählen
 - Felder entsprechend ausfüllen
- **Teamkapitän 2** für jede Mannschaft wählen
 - Meldestatus → aktiv
 - Hinter Meldestatus das Häkchen setzen
 - Mitglied auswählen
 - Felder entsprechend ausfüllen

FÜR JEDE MANNSCHAFT MÜSSEN ZWEI KAPITÄNE ANGEGEBEN WERDEN

- Links unten [Speichern](#)
- Links unten [nächster Schritt](#)

ENDE

Während der Anmeldephase könnt Ihr euch jederzeit wieder einloggen und Angaben ändern.