

Voraussetzungen

Auf dem PC muss Excel 97 oder eine neuere Version installiert sein.

Installation

Zuerst muss die entsprechende Datei von der CD-ROM auf die Harddisk des PC's kopiert werden. *Bsp. : Die Datei „39_Worblauf.xls“ kopieren auf C:\daten\spsv* **ACHTUNG!** Die Datei ist noch schreibgeschützt. Entfernen Sie das Dateiattribut „Schreibgeschützt“. *Bsp. Datei markieren, Eigenschaften anzeigen (rechte Maustaste), Dateiattribut „Schreibgeschützt“, deaktivieren.*

WICHTIG !

Grundsätzlich kann man auf diesem Excel-Formular nur die Fahrkontrollen erfassen und neue Mitglieder hinzufügen. Die übrigen Felder können nicht editiert werden.

Datei öffnen und bearbeiten

Entsprechendes Monatsformular anwählen und Fahrkontrollen pro Mitglied erfassen. Datei abspeichern, fertig.

Backup nicht vergessen !

Neue Mitglieder hinzufügen

Neumitglieder müssen unterhalb der roten Markierung eingetragen werden. Das Neumitglied muss bereits beim Verband gemeldet sein und über eine gültige Mitgliedernummer verfügen, ansonsten werden die Fahrübungen nicht angerechnet. Die Änderungen können nur im **Oktoberformular** vorgenommen werden. Die Änderungen werden automatisch auf die restlichen Monate übernommen.

WICHTIG ! -> Jahrgang und Mitgliedernummer muss zwingend angegeben werden !

Ausgetretene Mitglieder

Mitglieder die während der Saison austreten, können weder gelöscht noch irgendwie markiert werden.

Tabellenblatt „Liste zum Ausdrucken“

Auf grossen Wunsch von vielen Sektionen, habe ich eine neue Liste kreiert, welche zum Ausdrucken geeignet ist. Liste ausdrucken, während dem Training die FK manuell erfassen und später ins Excel-Formular übertragen.

Zurücksenden der Datei

Wenn alle Monate (Oktober bis September) erfasst sind, entsprechende Datei per EMail an mich zurücksenden. Datei zuvor bitte komprimieren (WinZip). Ihr könnt die Datei auch auf eine 3.5 Zoll Diskette kopieren und sie via Post an mich senden. Achtet bitte darauf, dass die Diskette gut verpackt ist, **nicht** lose in ein Couvert legen, mit Karton schützen. **Die Variante EMail ist der Variante Diskette vorzuziehen !** Die Ehrfahrung hat gezeigt, dass die Disketten oft beschädigt wurden oder nicht mehr lesbar waren.

Die Excel-Datei (Fahrkontrolle) muss jeweils bis spätestens am 5.Oktober bei mir eintreffen !

Neue Fahrkontrollen

Bis Mitte März werde ich die neuen „Fahrkontrollen“ (Excel-Datei) den Sektionen zustellen. Damit Ihr eine möglichst aktuelle Fahrkontrolle erhaltet, bitte ich Euch sämtliche Neuanmeldungen und Abmeldungen bis am 20. Februar mir zu melden. Die Monate Oktober, November, Dezember, Januar, Februar und März müssen nacherfasst werden.

TIP's

- Um Datenverluste zu vermeiden, unbedingt ein Backup der Datei erstellen.
- "Liste zum Ausdrucken" ausdrucken, und die Fahrkontrollen während dem Training manuell erfassen.
- Auf der CD-ROM hat es noch weitere nützliche Dinge, Formulare, Reglemente, Tools etc.

Termine:

- bis 20. Februar:
Mitglieder Mutationen melden, damit die neue Fahrkontrolle so aktuell wie möglich ist.
- bis 5. Oktober:
Die komplett und korrekt ausgefüllte Fahrkontrolle (Excel-Datei) der vergangenen Saison. Kein Papier !

Für allfällige Frage stehe ich gerne zur Verfügung.