

Ausfüllanleitung

Mitglieder Excel:

Namen kontrollieren (gestorbene und nichtexistierende Spieler löschen) →
fehlendes Geburtsdatum nachtragen →

Adressen kontrollieren →

Angabe Feld Funktionär → Obmann (Stv.) Kassier, Schriftführer +
Telefonnummer und E-Mail-Adresse (Pflicht)

Wenn jemand einen Titel hat → unter TITEL einfügen (zB.: Dr. / Mag. / Ing.
Usw.)

Feld Schiedsrichter: Bei der Person die Klasse angeben (A / B / C)

Alle Personen die eine Digitale Spielerkarte brauchen sind von
nicht **_aktiver_spieler** auf **spieler** um zustellen. (alle die noch Meisterschaft
spielen)

Von jedem, der als Spieler angegeben wird, brauchen wir ein digitales aktuelles
FOTO (wie ein Passbild – Kopf-Schultern)

Anschließend sind die Fotos mit vorname_nachname_passnummer.jpg
(zB: max_mustermann_1234.jpg) zu benennen .

Dann im Excel unter BILD-Fotodateinamen den Dateinamen einfügen.

Anschließend Fotos in den Ordner kopieren (oder drag and drop).

Vereins Excel:

Es sind alle Pflichtfelder * auszufüllen wie (Straße, PLZ, Ort,)

So wie:

Vereins Emailadresse

Vereinslogo (als **jpg** in den Ordner kopieren – und zu benennen)

(**zB.: musterverein.jpg**)

Webseite wenn vorhanden

Name der Stocksportanlage → Straße → Hausnummer → PLZ → Anlage Art →
Anzahl der Bahnen → Belag

Bei Fragen Gernot Göhring 0664/4954069

Am Tag wenn ich nicht abhebe, rufe ich sobald wie möglich zurück

Am Abend bis max. 20:00 Uhr

Gutes Gelingen