INTRANET

0.1. ANWEISUNGEN

(1) Nach jedem TT-Spiel in einer Mannschaftsmeisterschaft (MM) bzw. in einer Mannschafts-Pokalkompetition (PK) müssen die **Resultate** dieses Spiels bis spätestens um **10:00 Uhr** am Tag nach dem Spiel im Intranet erfaßt werden. Verantwortlich für die Dateneingabe ist der Verein der Heimmannschaft im betreffenden Spiel.

Jeder Verein sollte auch bis zu dem vorerwähnten Zeitpunkt, d.h. bis 10:00 Uhr am Tag nach einem Spieltermin, unbedingt die im Intranet eingegeben Resultate seiner Auswärtsmannschaft(en) auf ihre Richtigkeit überprüfen.

(2) Um für die Verantwortlichen des Verbandes die Kontrolle der Dateneingabe in der kürzest möglichen Frist nach einem Spiel-Wochende zu ermöglichen, sollen die **Spielbögen** aller Spiele einer bestimmten Woche unbedingt spätestens am **MONTAG** der nächstfolgenden Woche zur Post gegeben werden.

(3) Für die Spiele der drei oberen Divisionen der MM 'Seniors' muss auch weiterhin, und bis auf Weiteres, direkt nach dem jeweiligen Spiel, eine **Kopie des Spielbogens** an die Commission Technique eingeschickt werden:
(H. Marc FELTEN, e-mail: fema@pt.lu / Fax Nr. **26 45 90 89**)

(4) Mit sofortiger Wirkung wird der Verband selbst, mittels der Daten im Intranet, die Verwaltung der **Klassemente** der Spieler sowie der damit zusammenhängenden **Plus- und Minuspunkte** übernehmen. Demzufolge brauchen die Vereine ab sofort auch **keine 'fiches de classement' mehr** für ihre Spieler zu führen und sie brauchen diese 'fiches' auch nicht mehr an den Verband einzuschicken. Die Vereine dürfen bzw. sollen aber auch weiterhin die Entwicklung der Plus- und Minuspunkte ihrer Spieler verfolgen bzw. im Auge behalten.

Während den Spielphasen wird der Verband spätestens am **Dienstag** jeder Woche die **offizielle Klassementsliste** veröffentlichen mit jenen Spielern, die im Lauf der **Vor-Vorwoche** (!!) jene Anzahl an Plus- oder Minuspunkten erreicht haben, die für ihre Neueinstufung in eine höhere bzw. eine niedrigere Klasse erforderlich sind.

(5) **Die Vereine dürfen einen Spieler, der entweder in eine höhere Klasse gestiegen oder in eine tiefere Klasse gefallen ist, erst dann mit seinem neuen Klassement in ihren Vereinsmannschaften einsetzen bzw. zu Turnieren und anderen Kompetitionen anmelden, wenn der betreffende Spieler mit seinem 'neuen' Klassement in der diesbezüglichen offiziellen Klassementsliste veröffentlicht worden ist (*).**

(*) Diese 'Regel' bleibt selbst dann gültig und anwendbar, wenn der Spieler und/oder dessen Verein sicher sind, dass ein Spieler die zum Steigen in eine höhere bzw. zum Fallen in eine niedrigere Klasse bereits erreicht hat, dieser Spieler aber noch nicht mit seinem neuen Klassement in der offiziellen Klassementsliste veröffentlicht worden ist.

(6) Sollte ein Spieler bei seinem Klassementswechsel eventuell '**überschüssige' Pluspunkte** aufweisen, so werden jene Pluspunkte, die der Spieler bereits 'virtuell' gegen Spieler seiner neuen oder einer höheren Klassementsstufe gewonnen hat, dem Spieler vom Verband **gutgeschrieben** und, zusammen mit dessen Klassementsänderung, in der offiziellen Klassementsliste veröffentlicht.

0.2. WÜNSCHE und EMPFEHLUNGEN

Um eine **hohe Qualität** der Daten im FLTT-Intranet sicherzustellen, ist es unerläßlich, dass ein jeder, der Daten ins System eingibt, diesbezüglich mit **höchster Konzentration und Genauigkeit** vorgeht und arbeitet. Nur wenn jeder einzelne von uns sich voll mitverantwortlich fühlt für das gesamte System und die Richtigkeit der darin enthaltenen Daten und Informationen, und nur wenn wir alle unsere Dateneingabe auf hohem Niveau pflegen, nu dann können wir auch **hochwertige Informationen** und **richtige Ergebnisse** aus dem System abrufen bzw. zurückerhalten.

Es wird den Vereinen deshalb wärmstens empfohlen, **nicht zu vielen Personen die Dateneingabe** ins FLTT-Intranet **anzuvertrauen**. Ideal scheint es zu sein, eine z.B. wochenweise wechselnde Dateneingabe durch 2-3 verschiedene Personen anzustreben, um solchermaßen sicherzustellen, dass - einerseits - diese Personen eine solide Erfahrung in der Dateneingabe sammeln können, aber auch, dass - andererseits - die Dateneingabe selbst sich durch eine hohe Kontinuität und Genauigkeit auszeichnet. Sollte eine solche Vorgehensweise bei einem Verein aus irgendwelchen Gründen nicht möglich sein, so sollte zumindest darauf geachtet bzw. darauf bestanden werden, dass alle durch verschiedene Vereinsmitglieder getätigten **Dateneingaben** ins Intranet immer - und unbedingt **VOR deren Validierung** durch den Verband - von einer erfahrenen und sachkundigen Person **auf ihre Richtigkeit überprüft** werden.

1. Einleitung

Das (neue) INTRANET der FLTT ist ein Informatiksystem zur Verwaltung der nationalen Wettbewerbe (Mannschaftsmeisterschaften, Pokalkompetitionen, individuelle Verbandswettbewerbe, z.T. Vereinsturniere) sowie der Vereins- und Spielerdaten.

Jeder Verein erhält einen (eingeschränkten) Zugriff auf dieses System und kann dann sowohl die Resultate seiner Mannschaften in den einzelnen TT-Wettbewerbe erfassen und einsehen sowie auch die Daten betreffend seine eigenen Mitglieder einsehen und verwalten.

2. Login und Password

Voraussetzung für den Zugang zum **FLTT-Intranet** sind

- ein Internetzugang
- ein Internet-Browser
- ein 'Password' (PW)

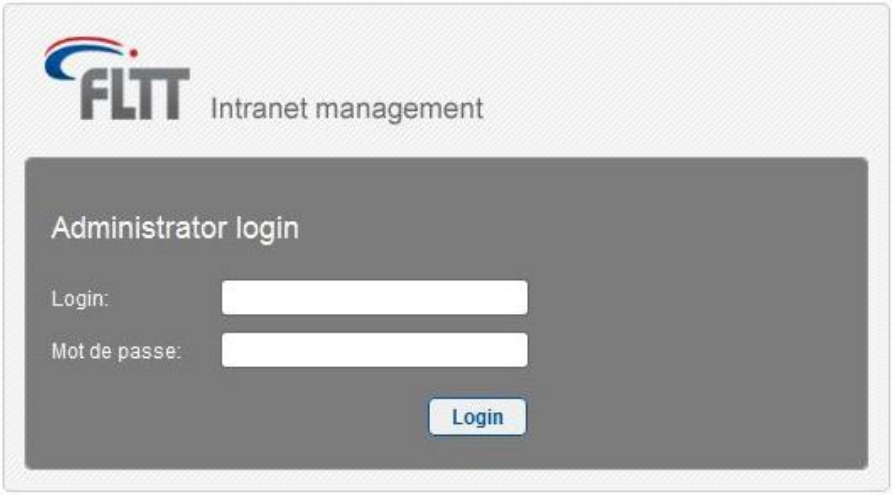
Neben dem Internetzugang ist ein aktueller Internet-Browser notwendig. Zur Zeit ist das FLTT-Intranet nur mit Internet Explorer (ab Version 8) und Mozilla Firexfox (ab Version 3.5.) zugänglich. Beide Browser können kostenlos über Internet in der neuesten Version heruntergeladen werden. Es wird empfohlen, den Browser **Mozilla Firefox** in der letzten verfügbaren Version (derzeit 3.6.12.) zu benutzen.

Pro Verein können mehrere Personen angegeben werden, die dann per e-mail ihr persönliches PW für den Zugang zum Intranet zugestellt bekommen, wobei jedoch auf die Empfehlung in Kapitel 0.2. verwiesen wird.

Als 'Login' gilt prinzipiell die FLTT-Lizenznummer, während das PW mittels einer Zufallsprozedur erstellt wird und jederzeit vom Benutzer selbst, direkt im Intranet, geändert werden kann.

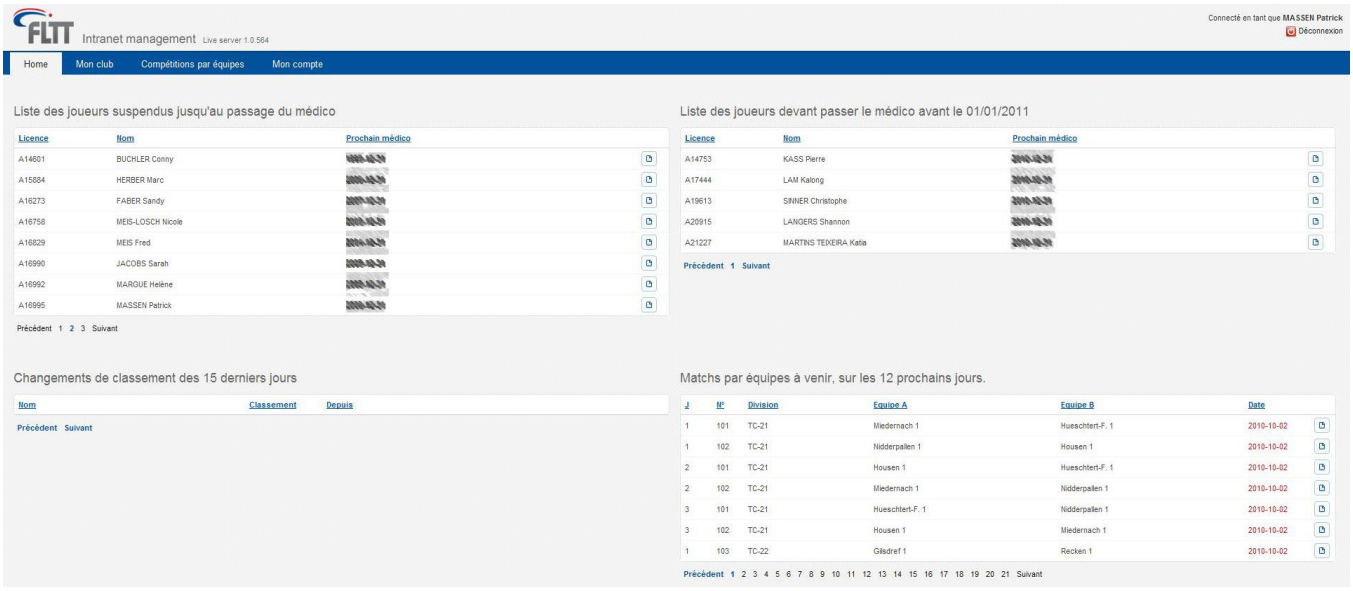
Das Intranet kann unter folgender Adresse aufgerufen werden:

http://intranet.fltt.lu



Zum "Einloggen" ins INTRANET sind unter [Login] und [Mot de passe] die vom Verband erhaltenen Daten einzugeben; danach auf "**Login**" klicken

3. Startseite ('Home')



Die Startseite [**Home**] ist in **vier Bereiche** unterteilt.

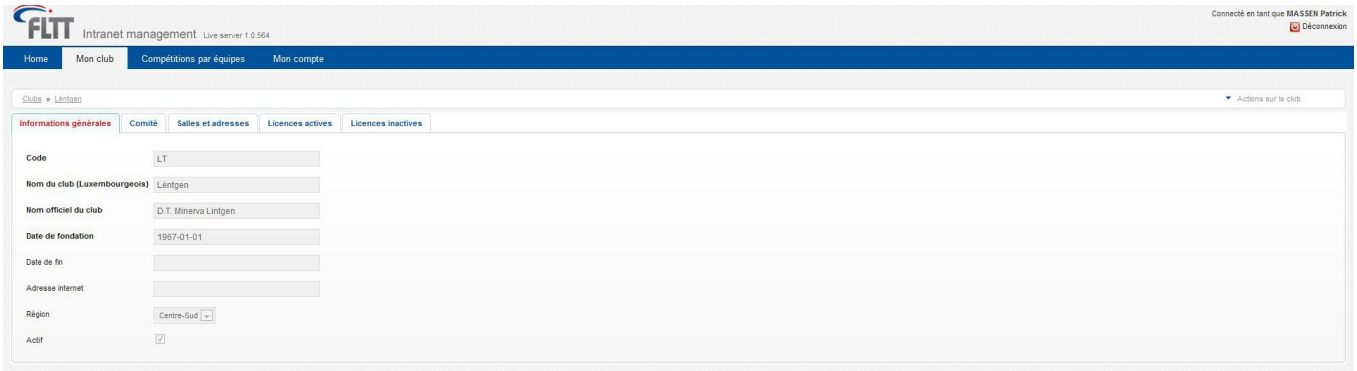
(1) Oben links sind jene Spieler aufgeführt, die zum jeweiligen Zeitpunkt nicht durch ein gültiges Sporttauglichkeitszertifikat abgedeckt sind ('contrôle médico sportif') und deshalb nicht für die offiziellen TT-Kompetitionen spielberechtigt bzw. hierfür gesperrt sind.

(2) Oben rechts sind jene Spieler aufgeführt, die ab dem nächstfolgenden 1. Januar gesperrt sein werden, sofern sie bis dahin die sportärztliche Untersuchung bzw. die Sporttauglichkeits-Untersuchung nicht bestanden haben sollten.

(3) Unten links werden die rezenten Klassementsänderungen von Spielern des eigenen Vereins aufgelistet.

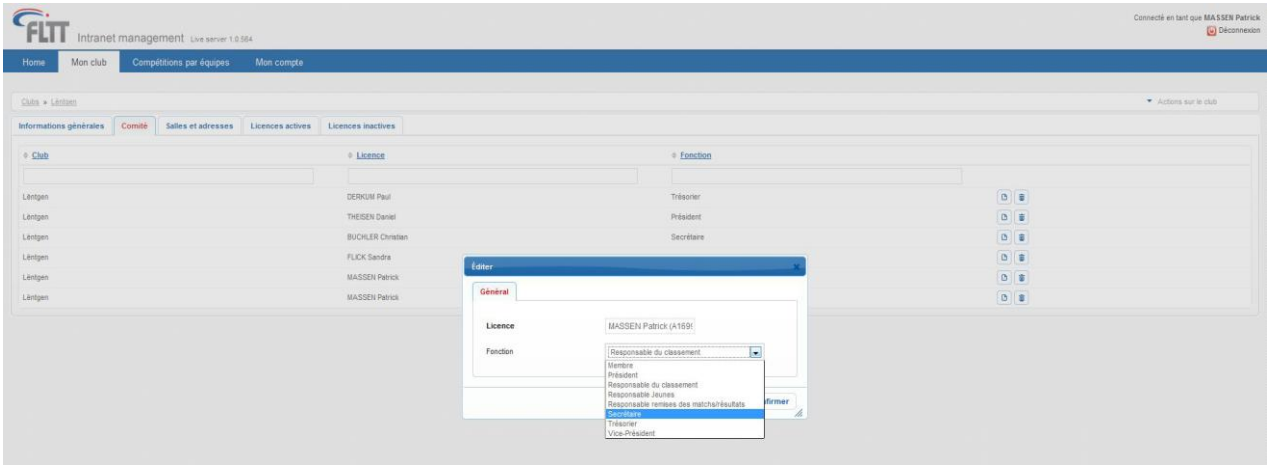
(4) Unten rechts befinden sich eine Liste mit den noch nicht validierten (und demnach noch zugänglichen) Spielen aller Mannschaften des Vereins sowie mit deren Spielen in den nächsten 2-3 Wochen.

4. Vereinsdaten ('Mon club')



Unter dem Menüpunkt [**Mon club**] können die Vereinsverantwortlichen die Daten über ihren Verein sowie über dessen lizenzierte Vereinsmitglieder einsehen und zum Teil auch verändern. Die von den Vereinen vorgenommenen Änderungen werden ggf. aber nicht sofort in die FLTT-Datenbank übernommen und dort abgespeichert: dies geschieht erst, nachdem das FLTT-Sekretariat diese Änderungen auf ihre Korrektheit überprüft und ihre Abspeicherung freigegeben hat.

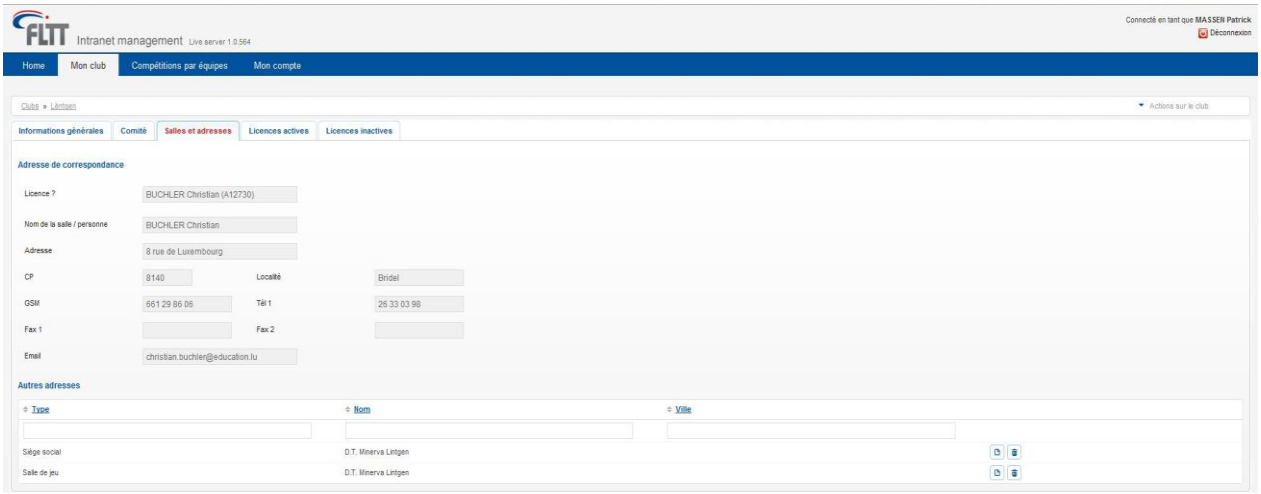
Unter [**Informations générales**] befinden sich allgemeine Daten über den Verein, wie Name, Gründungs-datum, Regionalzugehörigkeit, usw. Diese Angaben können vom Verein nicht selbst verändert werden.



Unter [**Comité**] werden die Funktionen bzw. die Aufgaben/Zuständigkeiten der Vorstandsmitglieder des Vereins aufgeführt. Hier sind im Prinzip all jene Personen aufgelistet, die auch im 'Annuaire' als Vereinsverantwortliche aufgeführt sind. Eventuell noch fehlende Vorstandsmitglieder können ggf. hier der bestehenden Liste hinzugefügt werden.

Mit dem ersten Button rechts neben dem Namen eines Vorstandsmitgliedes kann dessen Funktion im Vorstand eingegeben bzw. verändert werden, während mit dem zweiten Button diese Person aus dem Vorstand gelöscht werden kann.

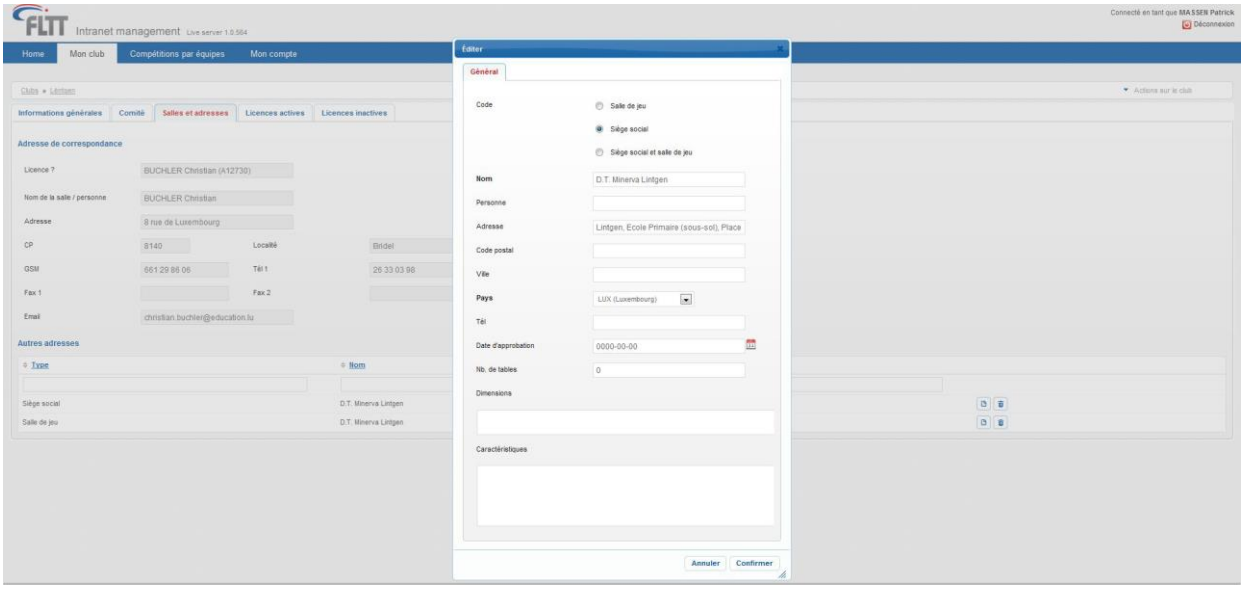
Soll eine Person dem Vorstand hinzugefügt werden, so kann über die Rubrik "Actions sur le club" (oben rechts) die Option "Ajouter un membre au comité" ausgewählt werden.



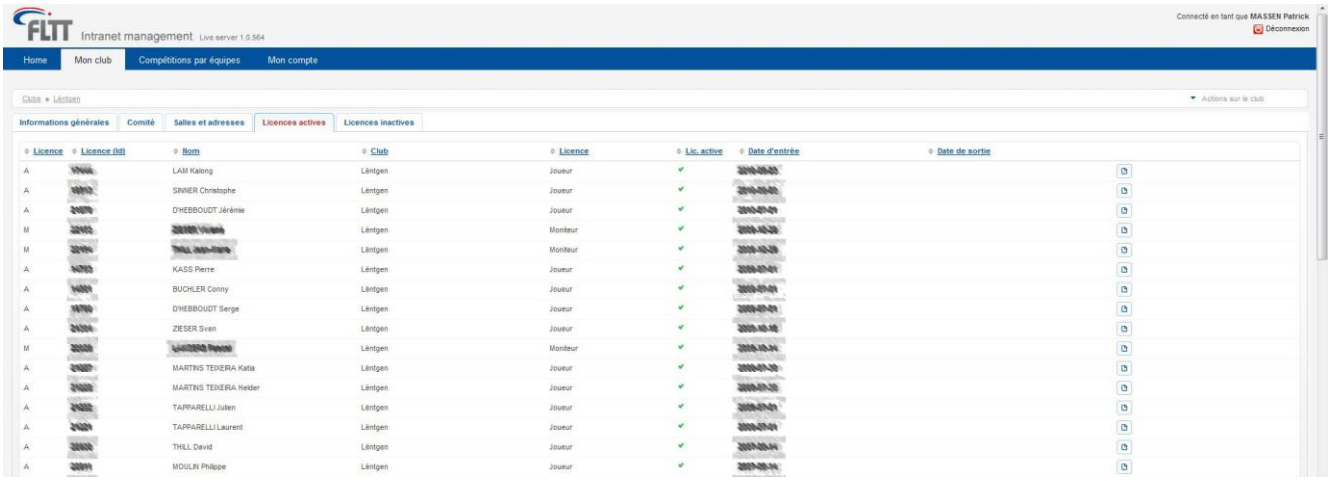
In der Rubrik [**Salles et adresses**] ist einerseits die Korrespondenzadresse des Vereins angegeben (welche der Verein selbst nicht ändern kann) sowie andererseits dessen vom Verband genehmigte Spielsäle ('Salles de jeu') und dessen offizieller Sitz ('Siège social').

Mittels der beiden Buttons rechts neben einem Spielsaal bzw. rechts neben dem offiziellen Vereinssitz können die diesbezüglichen Daten abgeändert bzw. gelöscht werden.

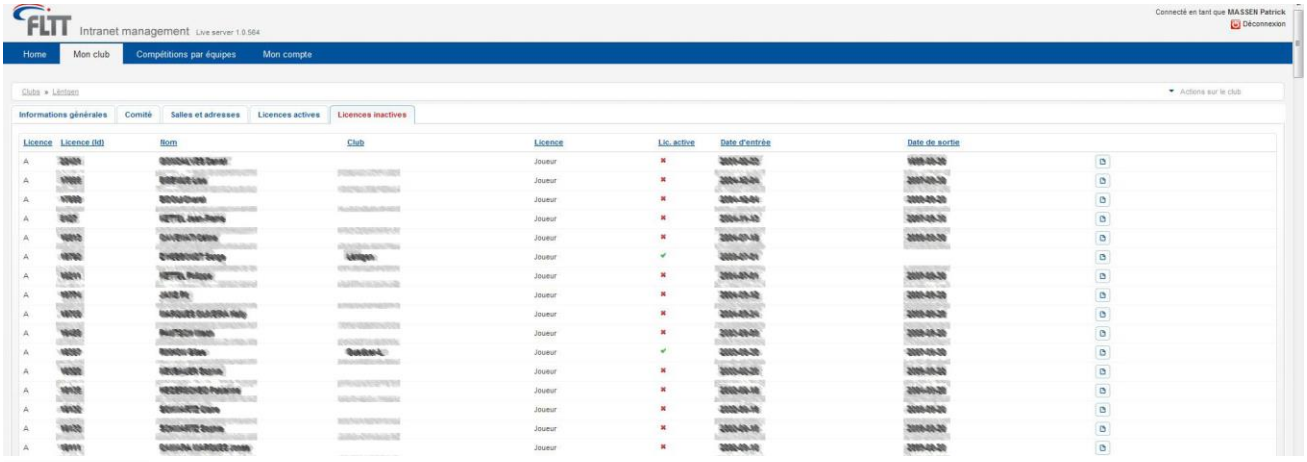
Soll der Liste eine neue Information (z.B. ein zusätzlicher Spielsaal) hinzugefügt werden, so kann über die Rubrik "Actions sur le club" (oben rechts) die Option "Ajouter une salle" ausgewählt werden.



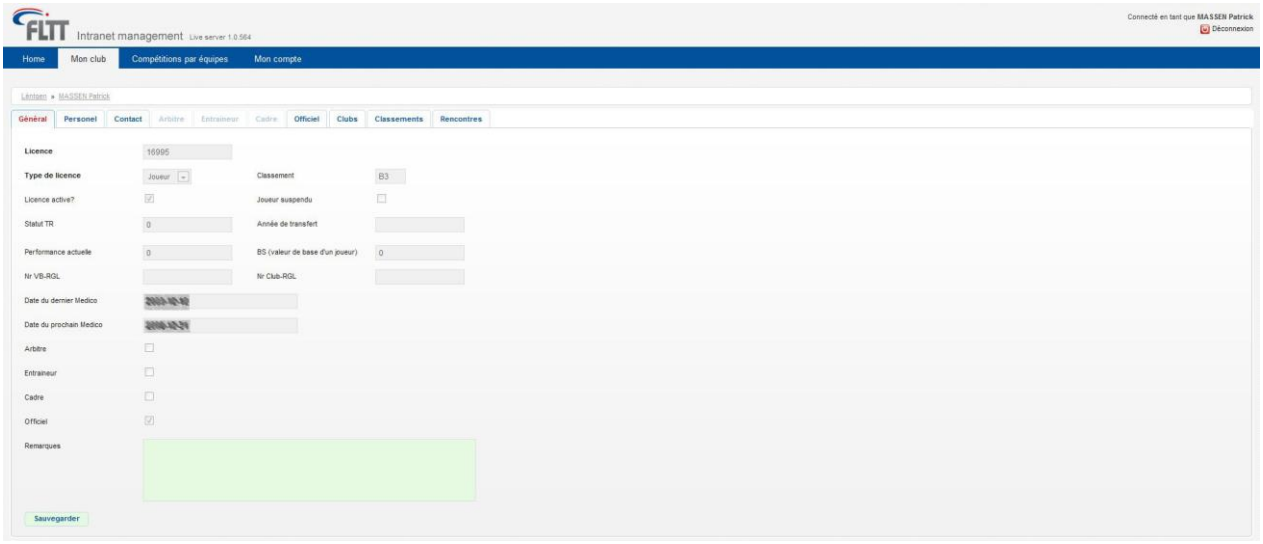
In den Rubriken [**Licences actives**] und [**Licences inactives**] werden jeweils die entsprechenden Spieler (aktiv bzw. nicht mehr aktiv) des Vereins aufgeführt.



Mittels des Buttons rechts neben den Daten eines Vereinsmitglieds können die jeweiligen Daten dieser Person aufgerufen werden, wobei für die nicht mehr aktiven Spieler aus Datenschutzgründen nicht alle Felder angezeigt werden und sich auch keine Änderungen vornehmen lassen. Bei den inaktiven (= früheren) Vereinsmitgliedern sind diejenigen, die derzeit bei einem anderen Verein gemeldet bzw. lizenziert sind, mit einem grünen 'Flag' (✓) gekennzeichnet, während jene Mitglieder die derzeit nicht mehr beim Verband gemeldet bzw. lizenziert sind, mit einem roten Kreuz (✖) gekennzeichnet sind.

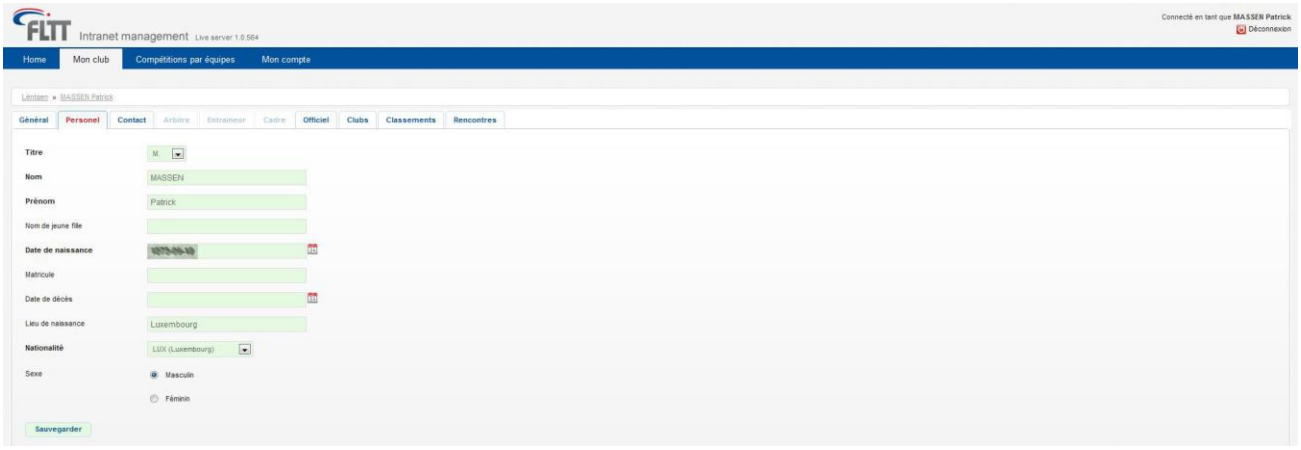


Bei Anklicken eines Vereinsmitgliedes aus der Mitgliederliste werden dessen Daten in zehn verschiedenen Registerkarten ("onglets") angezeigt.



Unter [**Général**] sind hauptsächlich jene allgemeine Daten aufgeführt, die im Lauf der Zeit ändern können (Klassement, TR-Status, Performance-Punkte, Médico-Daten, usw.). Hervorzuheben ist hier insbesondere das Feld "Remarques", in dem der Verein in der Form von "freiem Text" Notizen und/oder Anmerkungen betreffend das angezeigte Vereinsmitglied hinterlegen.

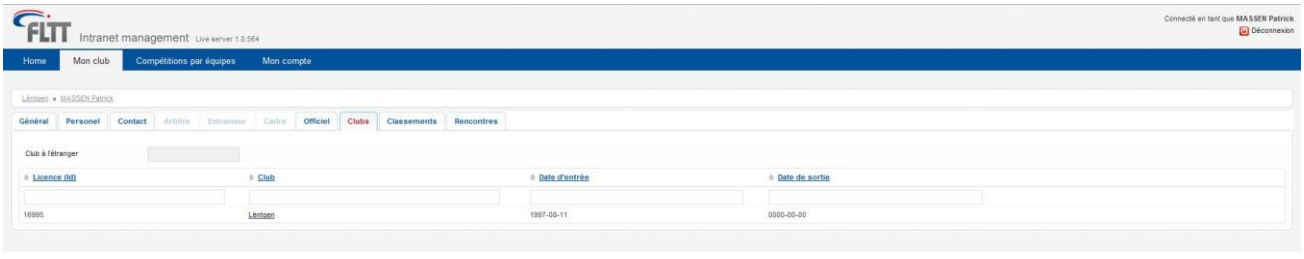
Unter [**Personel**] stehen u.a. Angaben zu persönlichen Daten wie Geburtsdatum, Geburtsort, Nationalität.



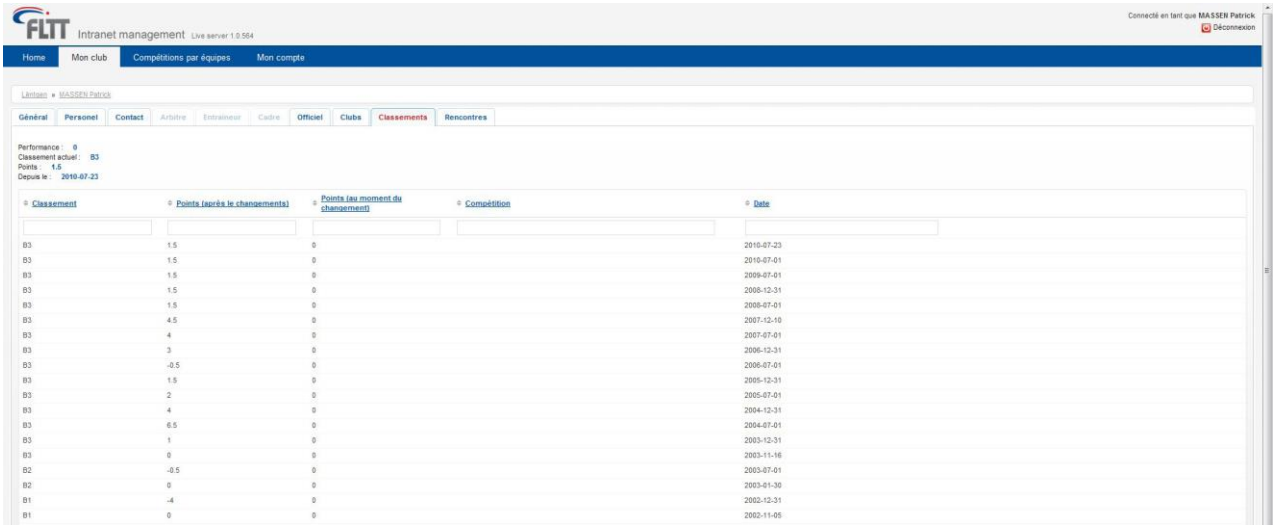
Unter [**Contact**] sind die Kontaktdaten der ausgewählten Person, wie Adresse, Telefonnummern, Email-Adresse usw., abgelegt.

Die Daten einer der Registerkarten [**Arbitre**], [**Entraîneur**], [**Cadre**] und [**Officiel**] sind nur dann zugänglich, wenn die ausgewählte Person auch im betreffenden Bereich tätig ist.

Unter [**Clubs**] sind alle bisherigen Vereine der ausgewählten Person aufgelistet, mit Angabe des Datums, wann die verschiedenen ein Vereinswechsel stattgefunden haben.



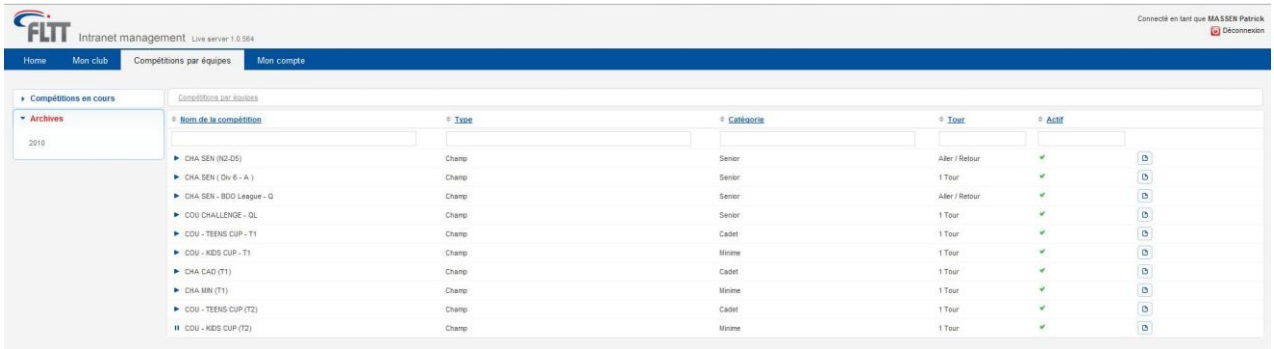
Unter [**Classements**] sind die bisherigen Klassemente des ausgewählten Spielers aufgeführt (mit Angabe des Datums der jeweiligen Klassementsänderungen), während unter [**Rencontres**] alle für diesen Spieler im System erfassten Spiele (Einzel und Doppel) angezeigt werden (mit Angabe der hierbei erzielten Plus- bzw. Minuspunkte, der jeweiligen Auswirkung auf den Performancewert usw.).



Für den Verein veränderbar sind ausschließlich die in grün hinterlegten Felder. Sollen eine oder mehrere Angaben geändert werden, so muss abschließend auf den Button { **Sauvegarder** } geklickt werden. Eine abgespeicherte Änderung wird jedoch nicht gleich in die Datenbank übernommen, sondern es wird zuerst eine automatische Änderungsanfrage an das Verbandssekretariat verschickt, wo dann - im Prinzip innerhalb von 24 Stunden (außer an Wochenenden und Feiertagen) - über das Annehmen bzw. die Ablehnung der beantragten Änderung entschieden wird.

Wichtig: Werden die Daten einer Lizenz nur eingesehen, ohne dass eine Änderung daran vorgenommen wird, so sollte die Lizenz anschließend nicht über den Button { **Sauvegarder** } verlassen werden, sondern über einen der in der oberen Menüleiste angeführten Menüpunkte, wie z.b. [**Mon Club**], oder über den Namen des eigenen Vereins im Pfad direkt unter dem Menü.

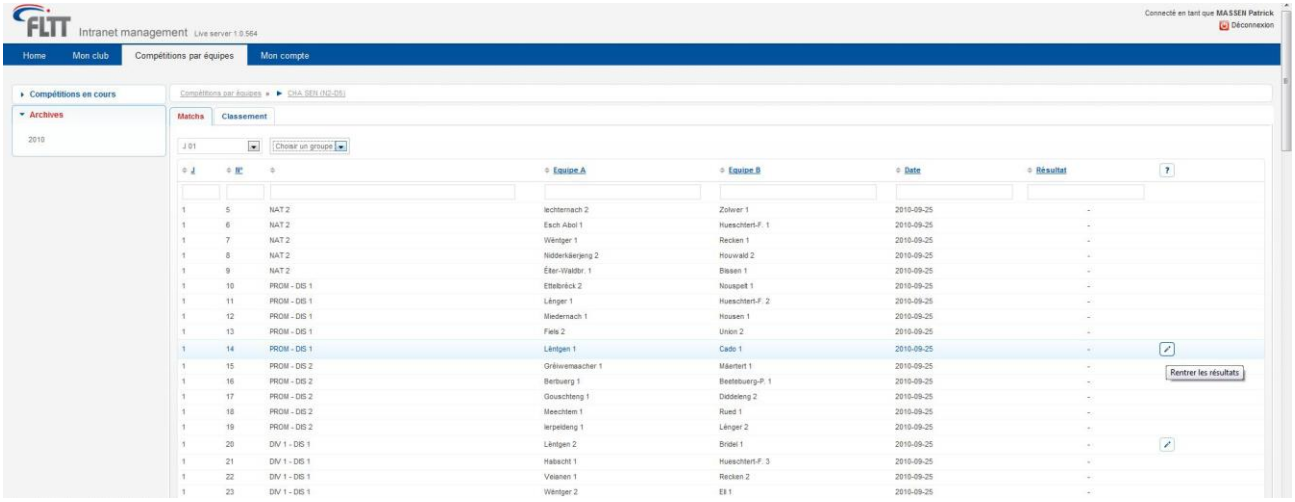
5. Mannschaftskompetitionen ('Compétitions par équipes')



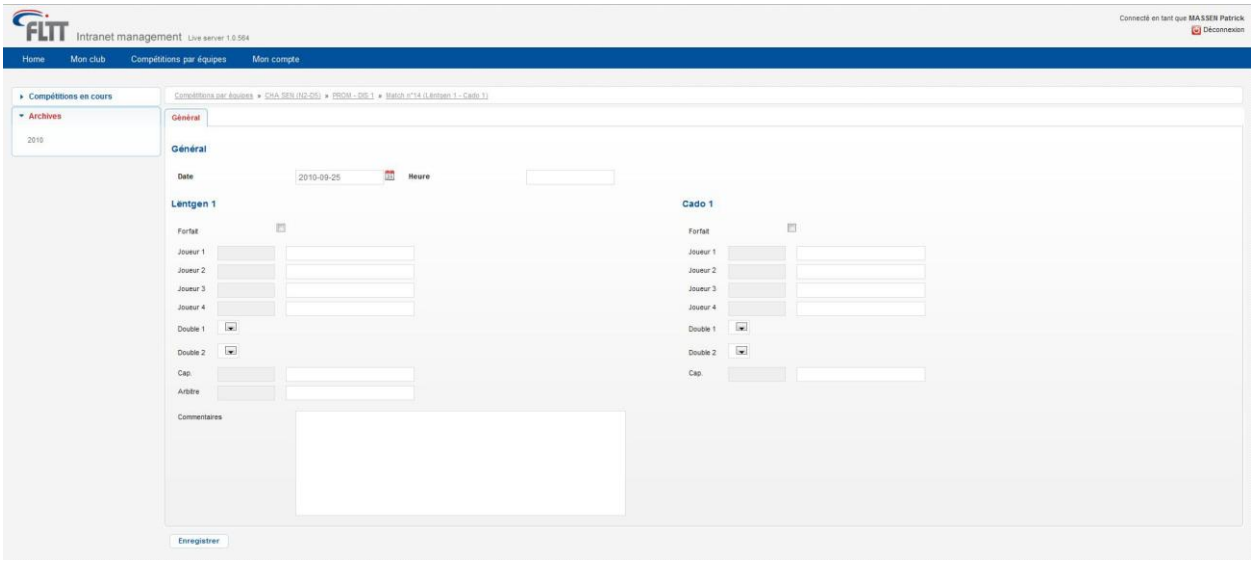
Das Erfassen bzw. das Einsehen der Resultate der offiziellen Mannschafsspiele erfolgt über den Menüpunkt [**Compétitions par équipes**], indem man dort die gewünschte Kompetition per Klick auf den entsprechenden Button rechts in der betreffenden Zeile auswählt. Anschließend kann dann der gewünschte Spieltag sowie der gewünschte Bezirk ausgewählt werden.

Um die Resultate eines bestimmten Spiel zu erfassen oder einzusehen, muss man auf den Button rechts in der Zeile mit dem entsprechenden Spiel klicken.

Ein Verein kann generell nur die Spiele seiner eigenen Mannschaft(en) einsehen und deren Resultate erfassen, wobei in der Regel immer der Verein der Heimmannschaft eines Spiels für die Erfassung der Resultate dieses Spiels verantwortlich ist, außer bei Kompetitionen bei denen mehrere Spieltage am gleichen Tag als Gruppe in einem Spielsaal ausgetragen werden (wie z.b. in der MM 'Jeunes'), anläßlich denen der organisierende Heimverein für die Eingabe der Resultate aller Spiele der Gruppe zuständig.



Wenn ein Spiel zur Datenerfassung bzw. zur Resultatseingabe ausgewählt worden ist, so muss zuerst das Datum des Spiels sowie dessen Anfangszeit (im Format **xx:xx**) bestätigt oder neu eingegeben werden.



Anschließend müssen dann die Spieler der beiden Mannschaften erfasst werden. Hierzu klickt man, nacheinander für jeden einzelnen Spieler der Mannschaft ('Joueur 1', 'Joueur 2', ...), in das weisse Feld rechts neben dem betreffenden Spieler, und gibt dort entweder - bzw. vorzugsweise - die Lizenznummer oder aber den Familiennamen des Spielers ein. Je genauer die hier eingegebenen Daten sind, umso weniger Spieler schlägt das Programm dem Benutzer anschließend zur Auswahl vor.

Zur definitiven Eingabe eines Spielers muß man denselben in der Auswahlliste anklicken und diese Auswahl dann mit der **TAB** -Taste bestätigen.

Sollte man sich bei der Eingabe eines Spielers geirrt haben, so braucht man nur das Feld mit dem betreffenden Spielernamen noch einmal anzuklicken und dann dort die Lizenznummer oder den Familiennamen des 'richtigen' Spielers neu einzugeben.

Nach der Erfassung der einzelnen Spieler einer Mannschaft können die die Doppel eingegeben werden, wobei diese aber auch erst später festgelegt und eingegeben werden können, und zwar zu dem Zeitpunkt wo sie laut dem anwendbaren Spielsystem ausgetragen werden. Nachdem man das erste Doppel ausgewählt hat, kann das zweite Doppel (ggf.) relativ einfach und schnell erfasst werden, und zwar indem man das entsprechende Feld anklickt und dann einmal die '**ARROW-DOWN**'-Taste (🡻) drückt: auf diese Weise wird dann das allein mögliche zweite Doppel automatisch ausgewählt bzw. angezeigt.

Sollte man sich bei der Doppelauswahl geirrt haben, so kann diese Eingabe geändert werden indem man zuerst bei einem der beiden Doppel die Leerzeile in der Auswahlliste anklickt und solchermaßen dieses Doppel wieder löscht; danach kann dann zuerst das gelöschte, und anschließend ggf. auch das andere Doppel neu ausgewählt bzw. eingegeben werden.

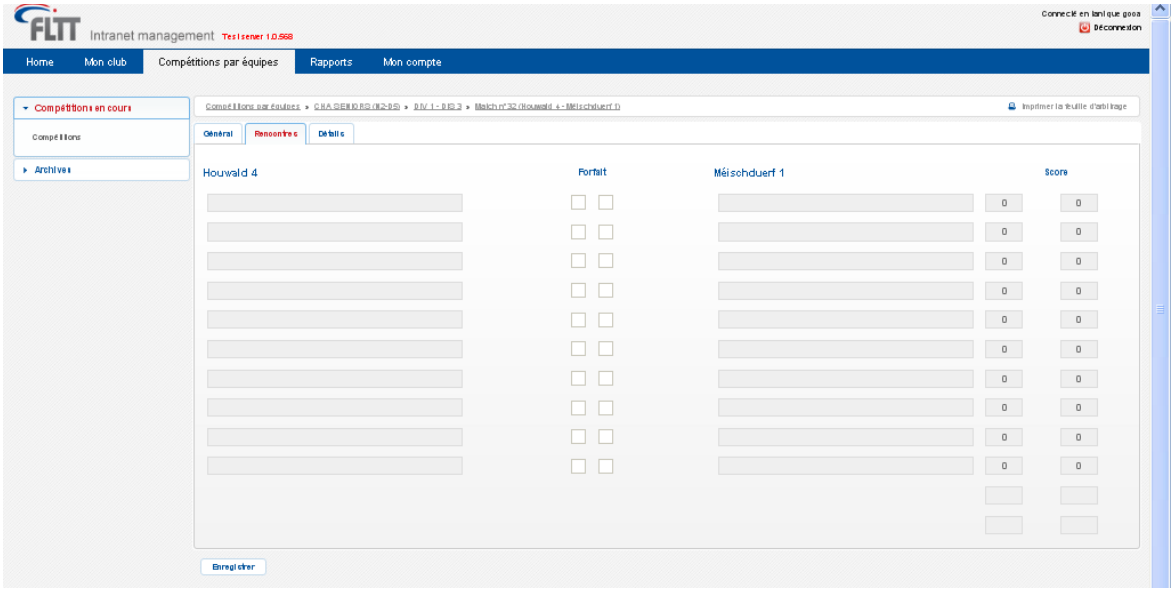
Abschließend müssen dann noch die Mannschaftskapitäne sowie der Hauptschiedsrichter des Spiels eingegeben werden. Hierzu gilt die gleiche Vorgehensweise wie für die Eingabe der Spieler. Da aber auch ein Nicht-Vereinsmitglied Kapitän einer Mannschaft oder Hauptschiedsrichter des Spiels sein kann, werden in der Auswahlliste dieser Felder ggf. auch nicht vereinsangehörige Personen zur Auswahl mit angezeigt.

Das Feld "Commentaires" dient zur Eingabe etwaiger Kommentare sowie zur Eingabe bzw. zum Festhalten aller speziellen Vorkommnisse im Zusammenhang mit dem betreffenden Spiel, wie z.B. Proteste, Reklamationen, Probleme mit dem Spielmaterial und/oder den Spielbedingungen, Verletzung von Spielern vor oder während dem Spiel, verspätetes Eintreffen einer Mannschaft, usw..

Abschließend müssen alle in der Registerkarte des Spiels eingegebenen Daten mittels des Button {**Enregistrer**} abgespeichert werden, wodurch dann gleichzeitig auch die zweite Registerkarte [**Rencontres**] und die dritte Registerkarte [**Détails**] erstellt bzw. angezeigt werden.

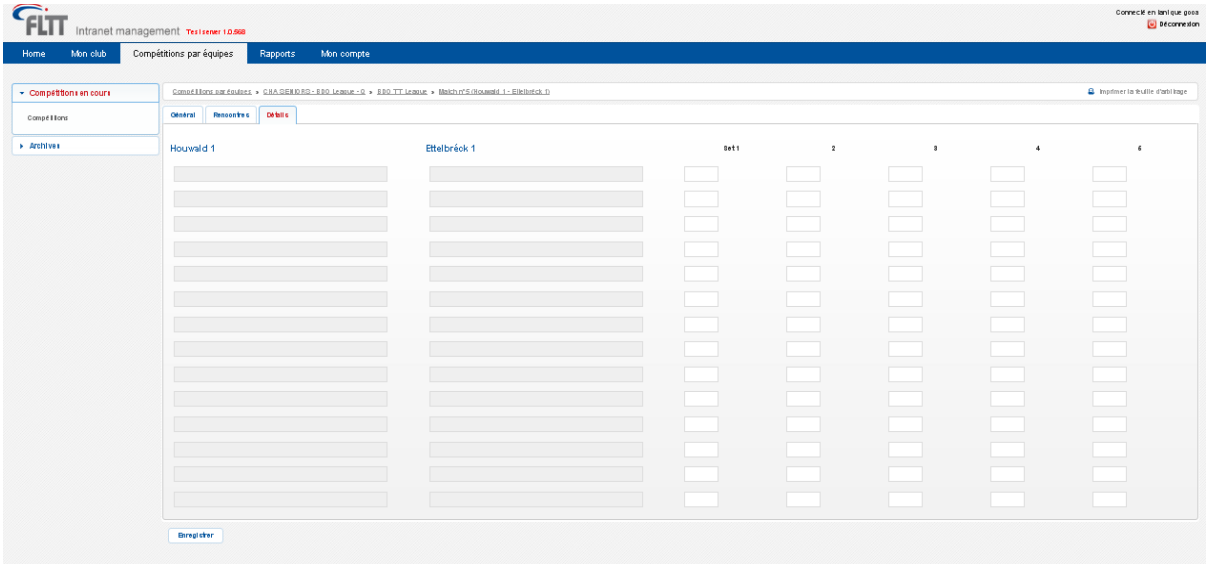
Will man - z.B. zwecks der manuellen Verwaltung der Resultate während eines Spiels - einen **blanko Spielbogen** ausdrucken, so muß man - vor diesem Ausdruck - unbedingt zuerst den Button {**Enregistrer**} der Registerkarte [**Rencontres**] anklicken, selbst wenn man (noch) keine Daten hier eingegeben hat.

In der Registerkarte [**Rencontres**] **muss** bei jedem Einzel- bzw. Doppelspiel das Satzverhältnis (z. B. 3-0, 3-2, 1-3, usw.) eingegeben werden. Diese Eingabe geschieht am effektivsten und schnellsten, wenn man hierzu die **TAB**-Taste benutzt, dank welcher der Kursor nach der Dateneingabe in einem Feld automatisch ins nächste Feld hinüberspringt.



Tritt ein Spieler zu einem oder mehreren Einzeln und/oder Doppeln nicht an (=Teilforfait bzw. Gesamtforfait), so muss bei allen Begegnungen, zu denen der Spieler nicht angetreten ist - zusätzlich zum 0-3 bzw. 3-0 Resultat - auch das sich neben dem Namen des Forfait-Spielers befindliche '**Forfait**'-Feld geflagt (✓) werden, d.h. das linksseitige Feld wenn der linksseitig aufgeführte Spieler "Forfait" erklärt hat, bzw. das rechtsseitige Feld, wenn der rechtsseitig aufgeführte Spieler "Forfait" erklärt hat.

Unter der Registerkarte [**Détails**] **können** die Detailresultate (d.h. die Punkte) der einzelnen Sätze einzelner oder aller Spiele eingegeben werden.



Die Eingabe der Detailresultate ist nicht obligatorisch, und jeder Verein kann demzufolge selbst entscheiden, ob er diese Resultate eingibt oder nicht. Die in den Feldern dieser Registerkarte erfaßten Daten sind demzufolge auch keiner Kontrolle unterworfen.

Nachdem die Resultate aller Spiele erfasst bzw. eingegeben worden sind, soll bzw. **muss** zuerst **das Endresultat sowie das Gesamt-Satzverhältnis auf ihre Richtigkeit überprüft werden**; danach werden dann die Resultate mittels eines Klicks auf das Button { **Enregistrer** } abgespeichert, wodurch das Resultat der Begegnung registriert wird. Schlußendlich kann dann auch ein kompletter Spielbogen ausgedruckt werden.

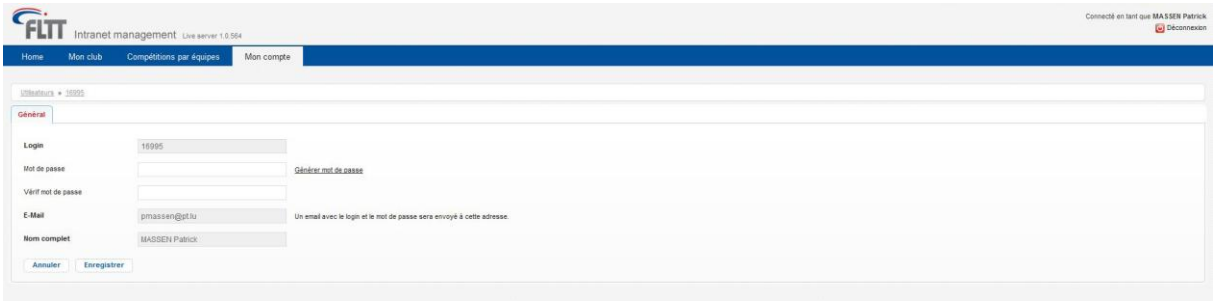
Anmerkung: der Spielbogen eines Spiels kann auch zu jedem anderen Zeitpunkt des Spiels ausgedruckt werden, und zwar mittels Klick auf den { **PRINT** }-Button (oben rechts)

Der Spielbogen eines Mannschaftsspiels bleibt auch nach dessen Abspeichern weiterhin einsehbar und er bleibt überdies bis 10:00 Uhr morgens am Tag nach dem Datum des Spiels auch noch für Änderungen zugänglich. Jeder Spielbogen kann also bis zum vorgenannten Zeitpunkt beliebig oft aufgerufen, abgeändert und wieder abgespeichert werden.

6. Berichte ('Rapports')

Unter dem Menüpunkt [**Rapports**] können verschiedene Berichte bzw. Listen zum Verein und zu dessen Mitgliedern, sowie auch die Adressen der anderen Vereine, abgerufen werden. Überdies ist es möglich, über die Funktion [**Export**] verschiedene Daten (aus einer Liste auswählbar) betreffend die Mitglieder des Vereins direkt ins Programm EXCEL zu exportieren und dort nach Belieben weiterzuverarbeiten.

7. Meine persönliche Kennung ('Mon compte')



Unter dem Menüpunkt "[**Mon compte**] kann man sein eigenes PW ('Password') selbst ändern. Dazu muß man das neue PW jeweils in den Feldern "Mot de passe" und "Vérifier mot de passe" eintragen.