

Anleitung „Nachmeldungen in SELTEC erfassen“

Stand: März 2026

Vorbemerkung

Zum 1. Januar 2020 wurde im Kreis Ludwigsburg auf bargeldlose Bezahlung der Meldegebühren umgestellt. Die fälligen Meldegebühren müssen im Nachgang zur Veranstaltung durch den WLTV in Rechnung gestellt werden können. Hierbei werden neben der Rechnung auch die dazu passende Nenngeldliste je Verein verschickt, damit der Verein die Höhe der Rechnung mit seinen eigenen Aufzeichnungen abgleichen und ggfs. (z.B. innerhalb einer LG) auf Teilvereine aufteilen kann.

Die Nenngeldlisten müssen zwingend aus SELTEC erzeugt werden können. Mit dieser Anleitung werden alle dafür notwendigen Einstellungen und Schritte, die in SELTEC dafür notwendig sind, beschrieben.

Einstellung Nenngelder und sonstige Kostenpunkte

Es gibt grundsätzlich im Kreis Ludwigsburg drei Varianten der fälligen Meldegebühren (in SELTEC „Nenngelder“ genannt):

1. Gebühr für Meldungen bis zum Meldeschluß
 - Diese Meldungen können online über LADV oder im Einzelfall per E-Mail an die Meldestellen abgegeben werden.
 - Die Höhe der Gebühr ist abhängig von der Altersklasse der gemeldeten Personen und der Wettkampftart. Details stehen in der aktuellen Gebührenordnung des Kreises.
2. Gebühr für Meldungen nach dem Meldeschluß bis drei Tage vor der Veranstaltung
 - Diese Meldungen werden per E-Mail an die Meldestelle abgegeben.
 - Hierfür werden die doppelten Meldegebühren aus 1. fällig.
3. Gebühr für Nachmeldungen vor Ort
 - Diese Meldungen werden persönlich vor Ort im Wettkampfbüro des Ausrichters abgegeben.
 - Hierfür werden die Meldegebühren aus 1. fällig zuzüglich 10 € Extragebühr je gemeldeter Disziplin.

Die notwendigen Einstellungen in SELTEC für alle drei Varianten sollten von der Meldestelle in der übermittelten SELTEC-Datenbank bereits angelegt sein. Bitte überprüfen, bevor die ersten Nenngeldlisten erstellt werden oder die ersten Nachmeldungen erfasst werden!

So können diese Einstellungen überprüft bzw. auch neu erfasst werden:

Für die Gebühren aus 1 und 2 sind die Eintragungen bzw. die Prüfung im Punkt „Nenngelder“ zu erledigen, die Extragebühren aus 3. werden im „Wettkampfbericht“ eingetragen.

	Reiter „Wettkampf“ Unterpunkt „Nenngelder“ aufrufen, um die Nenngelder einzutragen.
	Im Feld „Typ“ gibt es drei Unterpunkte für den Eintrag von konkreten Gebühren. Normal: Meldegebühren aus 1. und 3., wenn die Meldung direkt in Seltec erfasst wird. Online: Meldegebühren aus 1., wenn die Meldungen aus LADV in SELTEC eingelesen werden. Erhöht: Meldegebühren aus 2., wenn die Meldestelle oder der Ausrichter Meldungen in SELTEC erfasst, die nach dem Meldeschluß bis drei Tage vor der Veranstaltung eingehen. In allen drei Fällen wird eine Tabelle mit Disziplinen und Altersklassen, die bei der Veranstaltung angeboten werden, angezeigt und die jeweiligen Gebühren können über Markieren der gewünschten „Zellen“, Eintrag der Gebühr und „Setzen“ in die Tabelle eingetragen.

	Reiter „Wettkampf“ Unterpunkt „Wettkampfbericht“ aufrufen, um die Extragebühren einzutragen.
	Im Bereich „Kostenpunkte“ einen neuen Kostenpunkt erfassen: Name „Nachmeldung_vor_Ort“ Wert „10“ Auswahlfeld „Pro Meldung“ Eintragen bzw. auswählen und über neu anlegen.

	Wenn ein Kostenpunkt angelegt ist, erscheint im Punkt „Nenngelder“ ein zweiter Reiter „Extra Kosten“ mit Typ „Nachmeldung_vor_Ort“ und man könnte hier theoretisch pro Disziplin und Altersklasse unterschiedliche Werte für die Extragebühr eintragen. Dies ist im Kreis Ludwigsburg nicht notwendig.
	Für den Sonderfall, dass ein neuer Staffelteilnehmer vor Ort erfasst werden muss, der bisher noch nicht für den Wettkampf gemeldet war, muss ein weiterer Kostenpunkt angelegt werden: Name „Nachmeldung_Staffel-Athlet“ Wert „10“ Auswahlfeld „Pro Athlet“ Nur bei Veranstaltungen mit Staffeln notwendig.

Erfassen der Gebühren für eine Disziplin-Meldung

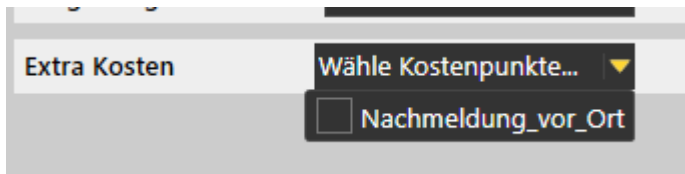
	Die Neuerfassung von Athleten mit einer oder mehreren Disziplinen oder die Ergänzung einer Disziplin bei einem vorhandenen Athleten erfolgt immer im Reiter „Vorbereitung“ im Unterpunkt „Meldungen“ – unabhängig davon, zu welchem Zeitpunkt die Meldung erfasst wird und welche Gebühren diese Meldung verursacht.
--	---

Die für die Meldung zu berechnende Gebühr wird je Disziplin beim Athleten eingetragen:

1 Herrbach Toko					
No					Normal
Typ	Bewerb	Klasse	Meldewert	Nenngeld	
No	75m Jugend W12	Jugend W12	11,21	Normal	
No	Weitsprung Jugend W12	Jugend W12	4,17	Normal	
				Erhöht	
				Online	
				Kostenfrei	

„Normal“ oder „Online“ für Gebühren aus 1. (Meldungen bis zum Meldeschluß) oder 3. (Nachmeldungen vor Ort). „Erhöht“ für Gebühren aus 2. (Nachmeldungen nach Meldeschluß bis drei Tage vor der Veranstaltung).

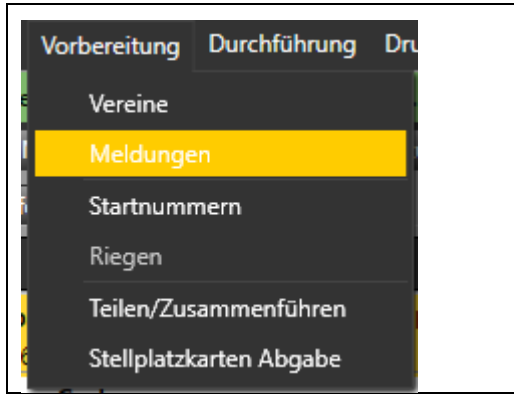
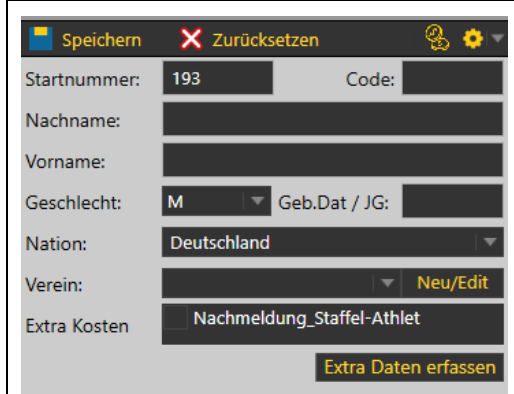
Die Extragebühr für Gebühr 3 (Nachmeldungen vor Ort) kann in den Disziplin-Details eingetragen werden. Zu den Details kommt man über einen Klick auf das -Symbol am Ende einer Disziplin-Zeile. Im Punkt **Extra Kosten** den Kostenpunkt „Nachmeldung_vor_Ort“ anhaken.



Sonderfall: Erfassen eines neuen Staffelteilnehmers vor Ort, wenn diese Person noch nicht für den Wettkampf gemeldet war

Dieser Sonderfall wird voraussichtlich selten passieren. Bitte auch nur nutzen, wenn ein Verein für die betreffende Veranstaltung bereits eine Staffel gemeldet hat und jetzt noch ein Staffelteilnehmer dazukommt, der für die Veranstaltung noch nicht gemeldet ist und auch keine weiteren Einzeldisziplinen nachmelden möchte.

Wenn eine komplette Staffel vor Ort nachgemeldet wird, wird nur die Extra-Gebühr (Gebühr 3) von 10 € für die Staffel fällig.

	Im Punkt „Vorbereitung“ – „Meldungen“ werden neben Ergänzungen von neuen Disziplinen für bereits gemeldete Teilnehmer auch ganz neue Teilnehmer erfasst. Über das  Neu-Zeichen wird der neue Teilnehmer für die bereits gemeldete Staffel erfasst.
	Im Fenster für die Neuerfassung eines Teilnehmers erscheint unter dem Feld „Verein“ das Feld „Extra Kosten“, wenn zuvor die Extra Kosten „Nachmeldung_Staffel-Athlet“ wie oben beschrieben angelegt wurden. Wenn also ein Athlet ausschließlich für eine bereits gemeldete Staffel vor Ort nachgemeldet wird, müsse die Extra Kosten „Nachmeldung_Staffel-Athlet“ angekreuzt werden.

Erstellen der Nenngeldlisten

Für die korrekte Abrechnung der fälligen Gebühren an die Vereine müssen die Nenngeldlisten NACH der Veranstaltung noch einmal erstellt und vom Ausrichter geprüft werden, bevor sie mit der Abrechnung an die Kreisvorsitzende geschickt werden.

	Im Punkt „Drucken“ – „Listendruck“ werden alle möglichen Listen zum Druck angeboten.
	Im Menue oben links den Punkt „Nenngeldliste“ auswählen.
	Für die korrekte Ausgabe aller benötigter Felder in der Nenngeldliste muss auf jeden Fall die „Detaillierte Ausgabe“ angehakt sein. Das Feld „mit Übersicht“ ist sinnvoll für die Gesamtübersicht aller Vereine zum Übertragen der Werte in das Abrechnungsexel. Nach Drücken der Schaltfläche „Druckvorschau“ muss zunächst eine Vereinsauswahl getroffen werden. Für unseren Zweck ist „alle auswählen“ die sinnvollste Variante. Es wird dann pro Verein eine separate Seite erstellt, in der alle Athleten mit ihren Disziplinen und den entsprechenden Gebühren aufgeführt sind. Außerdem werden die Gebühren und Anzahl Starts noch für diesen Verein aufsummiert.
	Oberhalb der Liste können die so generierten Nenngeldlisten entweder ausgedruckt oder – für unseren Fall sinnvoller – ein PDF generiert werden. Dieses PDF muss zusammen mit der gesamten SELTEC-DB an die Kreisvorsitzende geschickt werden.