

Bedienungsanleitung für das Meldeprogramm zu den Kreismeisterschaften im Schwimmen im Kreis Düren

Dokumenten Version 0.1, 26.01.2006, Michael L. Jaegers

Einleitung

Dieses Dokument stellt eine Schritt für Schritt Anleitung dar mit der Sie Ihre Meldungen für die Kreismeisterschaften im Schwimmen im Computer erfassen und anschließend auf elektronischem Wege zum Ausrichter der Veranstaltung übermitteln können. Der elektronische Weg wurde zur Vereinfachung und zur Reduktion von Fehlern gewählt und entspricht dem derzeitigen Stand der Technik. Bereits seit mehreren Jahren wird dieses Verfahren erfolgreich im Kreis Düren eingesetzt, bringt aber immer wieder Anwenderfragen mit sich.

Um Ihnen die Arbeit mit dem Meldeprogramm zu erleichtern wurde dieses Dokument erstellt. Arbeiten Sie die einzelnen Punkte Schritt für Schritt durch. Sollten Sie dennoch Probleme mit der Anwendung haben, so wenden Sie sich bitte an die in der Ausschreibung angegebenen Ansprechpartner, die Ihnen gerne weiter helfen.

Inhalt

Einleitung	1
Inhalt	1
Voraussetzungen	1
Bezug des Meldeprogramms	1
Programm starten	3
Vereins-/Schuldaten eingeben	4
Eingabe von Einzelmeldungen	5
Anlegen eines neuen Schwimmers	5
Eingabe der Einzel Meldungen	7
Eingabe der Staffel Meldungen	8
Versenden der Meldungen	9
Programm beende	11

Voraussetzungen

Für die elektronische Meldung benötigen Sie neben einem PC mit Microsoft Windows als Betriebssystem ferner einen E-Mail Anschluss. Sollte ein E-Mail Anschluss nicht gegeben sein, so stimmen Sie sich bitte über das weitere Vorgehen im Vorfeld mit dem Ausrichter der Veranstaltung ab.

Bezug des Meldeprogramms

In der Ausschreibung wird auf eine Internet-Seite verwiesen von der Sie das Meldeprogramm beziehen können. Bitte beachten Sie, dass das Programm spezifisch für diese Veranstaltung konfiguriert wurde, also die Version vom Vorjahr oder gar von einer anderen Veranstaltung NICHT genutzt werden kann.

Klicken Sie auf der Internet-Seite mit der RECHTEN Maustaste auf den Download Link. Im nun erscheinenden Menu wählen Sie die Option „Ziel speichern unter...“.

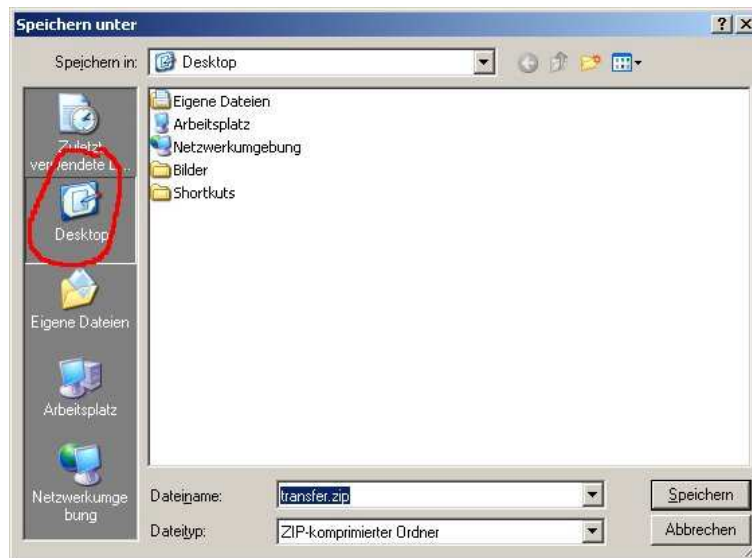


Abbildung 1

Im nun erscheinenden Dialog (vgl. **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**) wählen Sie auf der linken Seite das Symbol „Desktop“ aus, prüfen, dass der Dateiname „transfer.zip“ heißt und klicken anschließend auf den „Speichern“ Button.

Hinweis: Bei anderen Windows Versionen kann die Darstellung dieses Dialogs anders erscheinen. Bitte merken Sie sich in dem Fall den Speicherort, denn Sie ausgewählt haben. In diesem Dokument wird der Speicherort von hier an immer als auf dem Desktop liegend bezeichnet.

Installation

Das Meldeprogramm ist nun in komprimierter Form auf Ihrem Computer gespeichert. Schließen oder minimieren Sie nun alle nicht mehr benötigten Programme und Sie finden auf dem Desktop (Bildschirmhintergrund) ein Symbol mit der Bezeichnung „transfer.zip“ vor. Klicken Sie dieses Symbol wiederum mit der RECHTEN Maustaste an, so dass hier wiederum ein kleines Menu erscheint. In diesem Menu wählen Sie nun den Punkt „Alle extrahieren...“ an.



Abbildung 2

Es öffnet sich nun der sogenannte Extrahier Assistent von Windows (vgl. Abbildung 2). Klicken Sie in diesem und den folgenden Dialogen auf den „Weiter“ Button bis der Extrahiervorgang als abgeschlossen gemeldet wird und der Button „Fertig stellen“ dargestellt wird. Klicken Sie nun abschließend auch auf diesen. Es öffnet sich nun ein Dialog, der den Inhalt des Ordners mit dem Programm anzeigt.

Programm starten

Im Ordner des Programms (Unterverzeichnis mit dem Namen „transfer“ auf dem Desktop, vgl. Abbildung 3) finden Sie das Programm selber. Es hat den Namen „transfer.exe“ sowie ein Symbol mit den drei großen Buchstaben „CPS“. Klicken Sie dieses an und starten Sie damit das Meldeprogramm.



Abbildung 3

Das Programm startet sofort im Vollbild Modus (vgl. Abbildung 4) und fordert Sie auf die gewünschte Sprache zu wählen. Klicken Sie hierzu auf das entsprechende Fahnen-Symbol. In dieser Dokumentation gehen wir von der deutschen Sprache aus.

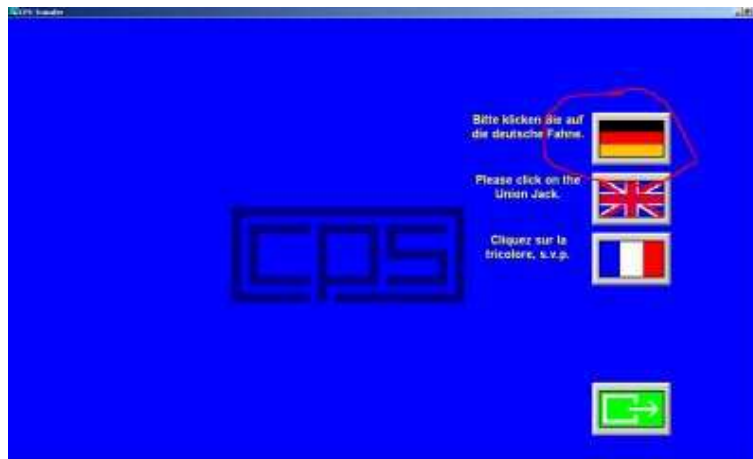


Abbildung 4

Vereins-/Schuldaten eingeben

Der erste Dialog, der sich nun im Meldeprogramm öffnet bittet Sie die Daten Ihres Vereins, bzw. Ihrer Schule anzugeben (vgl. Abbildung 5). Bitte tragen Sie im Falle einer Schulmeldung bei „Vereinsname“ den Namen Ihrer Schule ein. Die übrigen Felder bitte ebenfalls ausfüllen, da Rückmeldungen von Seiten des Ausrichters an die hier genannte Person gehen. Dies betrifft z.B. auch die Meldebestätigung und das Meldeergebnis sowie Protokoll. Die rot gekennzeichneten Felder müssen ausgefüllt werden. Erst wenn diese Daten korrekt eingegeben wurden, wird der „OK“ Button sichtbar über den der Dialog verlassen werden kann.

Abbildung 5

Nach Eingabe der Daten und Klick auf den „OK“ Button erscheinen an der linken Seite des Programms neue Buttons (vgl. Abbildung 6).

Falls Sie die Schul-, bzw. Vereinsdaten noch einmal korrigieren möchten, klicken Sie auf das oberste der linken Symbole (dreifarbiges Wappen). Die Daten werden nach Verlassen des Programms gespeichert, so dass sie nicht erneut eingegeben werden müssen.

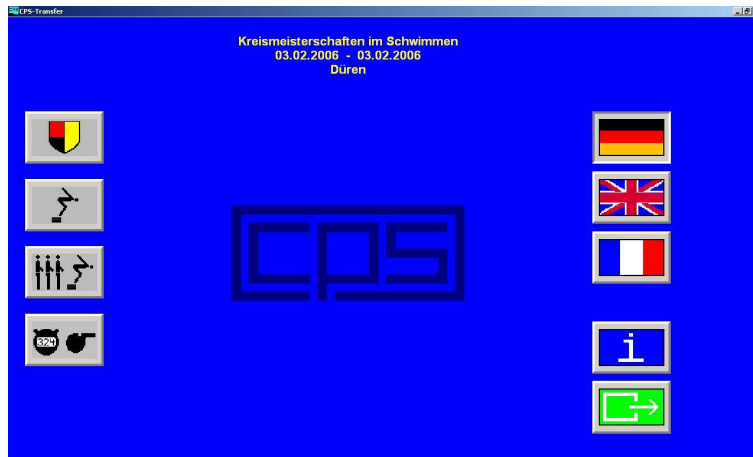


Abbildung 6

Eingabe von Einzelmeldungen

Zur Eingabe der Meldungen für die einzelnen Aktiven klicken Sie in der linken Spalte auf den zweiten Button von oben, dies ist der Button mit dem einzelnen startenden Schwimmer. Es öffnet sich darauf ein neuer Dialog „Eingabe von Einzel-Meldungen“ (vgl. Abbildung 7).

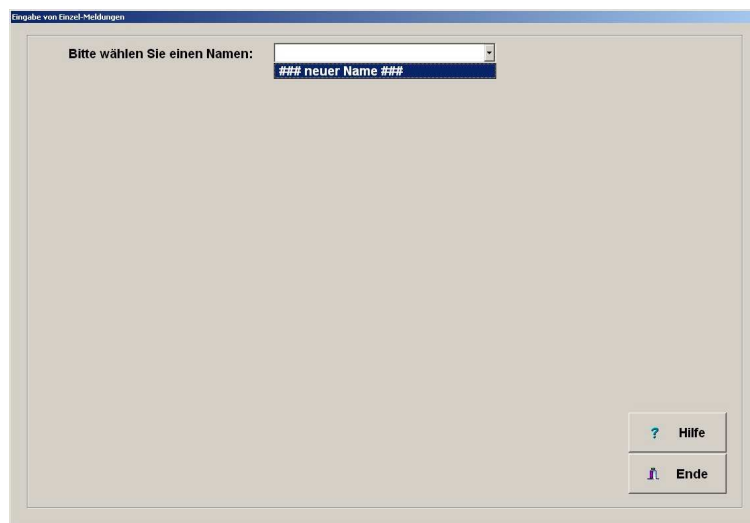


Abbildung 7

Anlegen eines neuen Schwimmers

Im oberen Bereich des Dialogs wählen Sie einen bereits gemeldeten Schwimmer aus, bzw. legen durch Auswahl von „### neuer Name ###“ einen neuen Aktiven an.

Abbildung 8

Der Dialog verändert sich in so fern, dass nun die Datenfelder für den Aktiven angezeigt und zur Bearbeitung angeboten werden (vgl. Abbildung 8). Füllen Sie mindestens die folgenden Felder aus:

- Familienname
- Vorname
- Jahrgang und
- Geschlecht

Nachdem diese Daten angegeben wurden, verändert sich der Dialog erneut und lässt die Eingabe der Meldungen zu (vgl. Abbildung 9).

An dieser Stelle können Sie auch die Daten eines Schwimmers korrigieren oder ihn gar gänzlich mit seinen Meldungen löschen. Nutzen Sie zum löschen den entsprechenden Button auf der rechten Seite.

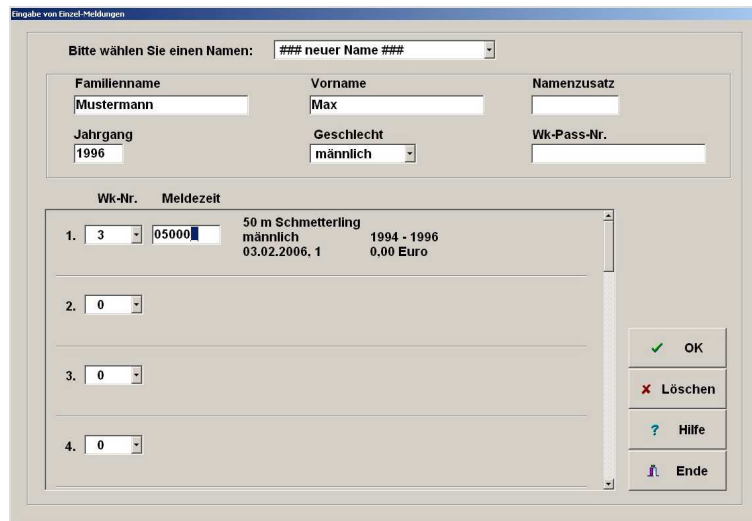
Abbildung 9

Eingabe der Einzel Meldungen

Im unteren Bereich des Dialogs wird Ihnen nach der Auswahl des entsprechenden Schwimmers die Möglichkeit angeboten, die Meldungen einzugeben. Hierzu wählen Sie aus den nummerierten Auswahlfeldern die entsprechende Wettkampfnummer aus.

Hinweis: Sollte die von Ihnen gewünschte Wettkampfnummer nicht angeboten werden, so stimmt vermutlich der Jahrgang oder das Geschlecht des Aktiven nicht mit dem von Ihnen gewünschten Wettkampf überein.

Nach Auswahl der Wettkampfnummer erscheint ein neues Feld in dem die Meldezeit des Aktiven für diesen Wettkampf eingegeben werden kann (vgl. Abbildung 10).



Bitte wählen Sie einen Namen:

Familienname	Vorname	Namenzusatz
<input type="text" value="Mustermann"/>	<input type="text" value="Max"/>	<input type="text"/>

Jahrgang	Geschlecht	Wk-Pass-Nr.
<input type="text" value="1996"/>	<input type="text" value="männlich"/>	<input type="text"/>


Wk-Nr.	Meldezeit
1. <input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="05000"/> 50 m Schmetterling männlich 1994 - 1996 03.02.2006, 1 0,00 Euro
2. <input type="text" value="0"/>	
3. <input type="text" value="0"/>	
4. <input type="text" value="0"/>	

Abbildung 10

Die Eingabe der Meldezeit erfordert nicht die Verwendung von Doppelpunkt („:“) und Komma („.“). Schreiben Sie hier einfach die einzelnen Ziffern hintereinander weg, also statt 0:50,30 wird hier „05030“ eingegeben. Sobald Sie das Feld mit z.B. der Tabulator-Taste oder durch Anklicken eines anderen Feldes verlassen, wird die Zeit in der üblichen Schreibweise dargestellt.

Hinweis: Bitte achten Sie darauf, dass Sie immer mindestens 5 Ziffern eingeben, also die Minute, die Sekunden und hundertstel Sekunden, damit die Zeit korrekt erkannt wird.

Nach Eingabe aller Meldungen für diesen Aktiven klicken Sie auf den „OK“ Button und bestätigen die Rückfrage, ob Sie tatsächlich speichern wollen, mit „Ja“ (vgl. Abbildung 11).



Frage



Datensatz wurde geändert.
Datensatz speichern ?

Abbildung 11

Wiederholen Sie nun diesen Vorgang für jeden Ihrer zu meldenden Aktiven. Nachdem auch die letzte Einzelmeldung eingegeben wurde, verlassen Sie den Dialog über den „Ende“ Button. (vgl. Abbildung 7). Sie gelangen damit wieder zum Hauptbildschirm des Programms.

Eingabe der Staffel Meldungen

Die Eingabe der Meldungen für Staffeln verläuft ähnlich dem Vorgang zur Meldung der Einzelstarts. Rufen Sie den entsprechenden Dialog über den dritten Button von oben auf der linken Seite auf. Das ist der Button auf dem drei stehende Personen hinter einem startenden Schwimmer dargestellt sind (vgl. Abbildung 6).

Der Dialog, der nun erscheint unterscheidet sich nur geringfügig von dem Dialog zur Eingabe der Einzelmeldungen. Bitte beachten Sie auch die Hinweise und Anmerkungen im Abschnitt „Eingabe von Einzelmeldungen“. Wählen Sie im oberen Bereich eine bereits eingerichtete Mannschaft aus oder legen Sie über den Eintrag „### neuer Name ###“ eine neue Mannschaft an. Daraufhin verändert sich der Dialog und zeigt die Daten der Mannschaft als Eingabefelder an (vgl. Abbildung 12).

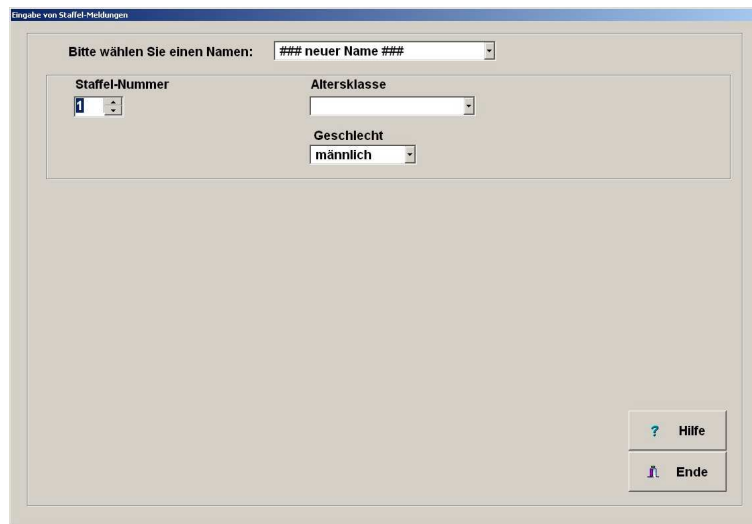


Abbildung 12

Wählen Sie nun die Altersklasse und das Geschlecht der Staffelmannschaft aus. Sofern Sie mehrere Mannschaften für einen Wettkampf melden, unterscheiden Sie diese durch Veränderung der Staffel-Nummer.

Nach Eingabe der Daten erweitert sich der Dialog und gibt nun die Möglichkeit zur Eingabe der Meldungen frei (vgl. Abbildung 13).

Bitte wählen Sie einen Namen: ### neuer Name ###

Staffel-Nummer: 1 Altersklasse: JG: 1991-1995
Geschlecht: männlich

Wk-Nr.	Meldezeit	8x50 m Freistil männlich 03.02.2006, 1	0,00 Euro
1. 10	7:40,00		
2. 0			
3. 0			
4. 0			

Buttons: OK, Löschen, Hilfe, Ende

Abbildung 13

Speichern Sie die Meldungen einer Mannschaft über den „OK“ Button und wiederholen Sie den Vorgang für jede Mannschaft. Nach Beendigung aller Staffel Meldungen verlassen Sie den Dialog über den „Ende“ Button.

Versenden der Meldungen

Nach der Eingabe von Meldungen steht ein neuer Menu-Punkt zur Verfügung. Im linken unteren Bereich des Hauptprogramms ist nun ein Button mit einem Brief-Symbol erkennbar (vgl. Abbildung 14).

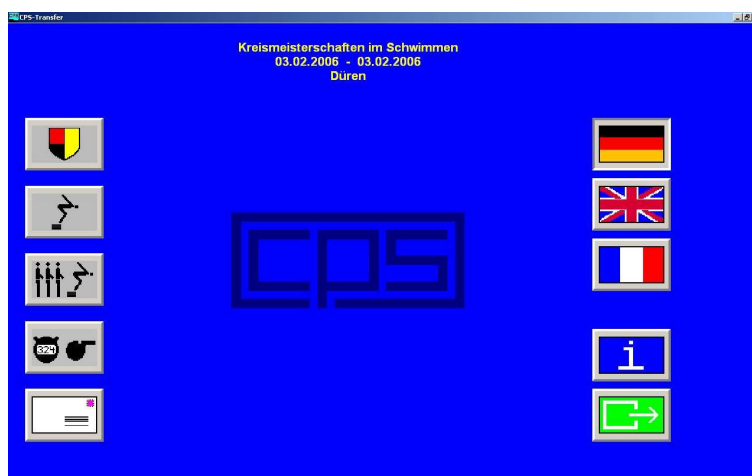


Abbildung 14

Wenn alle Meldungen eingegeben wurden, drücken Sie bitte auf diesen Button, so dass die Meldungen für den elektronischen Versand vorbereitet werden.

Hinweis: Das Meldeprogramm versendet die Meldungen NICHT selbstständig. Der Versand muss durch Sie erfolgen.

Ein weiterer Dialogbildschirm fordert Sie zur Eingabe der letzten Daten auf (vgl. Abbildung 15) und gibt Ihnen die Möglichkeit des Ausdrucks Ihrer Meldungen.

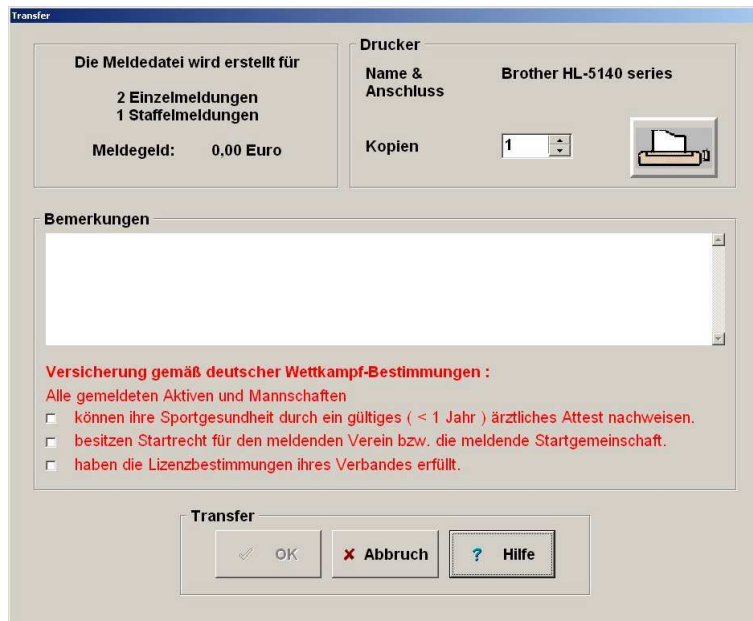


Abbildung 15

Im oberen linken Bereich wird die Zahl Ihrer Einzel- und Staffelmeldungen angegeben. Bitte überprüfen Sie diese noch einmal um die Vollständigkeit Ihrer Meldungen sicher zu stellen.

Der obere rechte Bereich erlaubt Ihnen die Auswahl eines Druckers. Bei Verlassen dieses Dialogs wird automatisch eine Meldeliste gedruckt.

Im Feld Bemerkungen können Sie zusätzlich Angaben hinterlegen. Wir empfehlen allerdings wichtige Mitteilungen auf konventionellem Wege (Telefon/E-Mail) an den Ausrichter weiterzugeben.

Bitte haken Sie nun noch die drei Kästchen links von dem rot blinkenden Text ab. Nur wenn alle drei Felder bestätigt sind, wird der „OK“ Button zum Verlassen des Dialogs aktiv.

Der nun erscheinende Dialog „Versandadresse“ (vgl. Abbildung 16) ist von großer Bedeutung und sollte nicht weggeklickt werden.



Abbildung 16

Im oberen, rot hinterlegten Bereich ist die Stelle bezeichnet, an der die elektronischen Meldungen abgelegt sind. Dies ist üblicherweise im Unterverzeichnis „Export“ des

Programmverzeichnisses „transfer“ zu finden. Wenn Sie also entsprechend dieser Anleitung das Programm auf dem Desktop abgelegt haben, so finden Sie die Meldungen wie folgt:

Öffnen Sie den Programmordner „transfer“ auf dem Desktop. Ggf. ist er auch noch hinter dem Programm geöffnet (vgl. Abbildung 17).

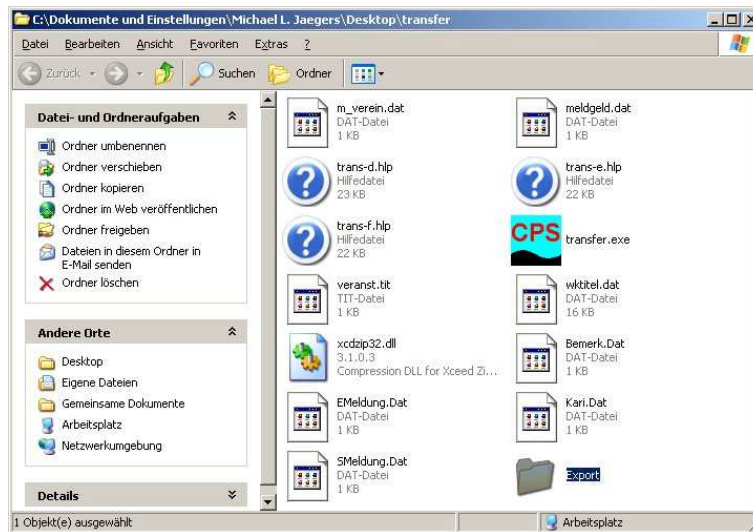


Abbildung 17

Hier befindet sich nun ein weiterer Ordner mit der Bezeichnung „Export“. (In der Abbildung 17 ist er blau hinterlegt.) Öffnen Sie diesen Ordner durch einen Doppelklick und Sie finden eine Datei, deren Namen etwa wie folgt aussieht:

060203-Dueren-Me-Musterschule.Zip

Die ersten sechs Ziffern sind dabei das Datum der Veranstaltung (Jahr-Monat-Tag), dann der Veranstaltungsort, das Kürzel „Me“ sowie Ihr Vereins-, bzw. Schulname.

Diese Datei ist nun als Anhang mit Ihrem E-Mail Programm an die genannte (siehe. Ausschreibung oder Ausgabe im Programm, vgl. Abbildung 16) Person zu versenden.

In der Regel erhalten Sie spätestens zwei Tage nach Eingang Ihrer Meldungen eine Bestätigung durch den Veranstalter. Sollte diese Bestätigung ausbleiben, gehen Sie bitte davon aus, dass die Meldung NICHT angekommen ist und setzen sich unverzüglich mit dem Veranstalter, bzw. der o.g. Person in Verbindung.

Programm beende

Das Programm verlassen Sie über das grüne „Exit“ Symbol am unteren rechten Rand des Hauptfensters. Ihre Eingaben werden dabei gespeichert, so dass Sie sie zu einem spätere Zeitpunkt erneut bearbeiten können.

Nach erfolgreich bestätigter Meldung kann der gesamte Programmordner „transfer“ auf dem Desktop wieder gelöscht werden. Eine neuerliche Verwendung des Programms ist abgesehen für diese Veranstaltung nicht zu empfehlen.