

EWeDa 2010

Handbuch Version 1.2.0

Inhalt:

1. Installation

- 1.1. Systemvoraussetzungen
- 1.2. Installation durchführen
 - 1.2.1. Start der Installation
 - 1.2.2. Update des Betriebssystems
 - 1.2.3. Installation von EWeDa

2. Anwendung

- 2.1. Programm starten
 - 2.2. Aktivierung
 - 2.3. Eine neue Veranstaltung anlegen
 - 2.3.1. Die Datenbankdatei erstellen
 - 2.3.2. Die Grunddaten eingeben
 - 2.3.3. Anlage der Altersklassen
 - 2.3.4. Anlage der Vereine
 - 2.3.5. Anlage der Disziplinen
 - 2.3.6. Anlage der Teilnehmer
 - 2.3.7. Anlage der Staffeln
 - 2.3.8. Anlage der Läufe / Staffelläufe
 - 2.4. Eine Veranstaltung „durchführen“
 - 2.4.1. Wechsel in den Durchführungsmodus
 - 2.4.2. Disziplinen und Staffeln werten
 - 2.4.3. Läufe und Bahnen anpassen
 - 2.4.4. Ergebnisse anzeigen
 - 2.4.5. Punkte anzeigen
 - 2.4.6. Abschluss der Veranstaltung
 - 2.5. Drucken...
 - 2.5.1. Das Druckfenster
 - 2.5.2. Der Urkundendruck
- ### **3. Sonstiges**
- 3.1. Datensicherung und Wiederherstellung
 - 3.2. Defekte Dateien reparieren
 - 3.3. Aktivierungsschlüssel
 - 3.4. Der Lesemodus
 - 3.5. Support

Im Handbuch angegebene Bezeichnungen und Marken von Firmen unterliegen im Allgemeinen warenzeichen-, marken- oder patentrechtlichem Schutz.

1. Installation

1.1. Systemvoraussetzungen

EWeDa 2010 kann auf Rechnern mit Microsoft Windows® XP / Vista / 7 installiert werden. Die Installation benötigt, abhängig von den auf dem Zielcomputer noch erforderlichen Systemupdates, zwischen 20 und 300 MegaByte freien Festplattenspeicher. Zur reibungslosen Funktionalität ist es zusätzlich erforderlich, dass mindestens ein Drucker auf dem Computer installiert ist. Für ein angenehmes Arbeiten sollte der Bildschirm eine Auflösung von mindestens 1024 x 768 Pixel unterstützen.

Die restlichen Systemvoraussetzungen decken sich mit den Mindestanforderungen des Betriebssystems.

1.2. Installation durchführen

1.2.1. Start der Installation

Wenn Sie die Installationsdateien nicht auf CD-Rom erhalten haben, müssen Sie die gelieferte komprimierte ZIP-Datei erst entpacken. Starten Sie dazu die Datei mit einem Doppelklick. Befolgen Sie die Anweisungen des von Ihnen installierten Entpackungsprogramms oder des Windows® Assistenten und entpacken die Daten in einen beliebigen Ordner auf der Festplatte (Meist Laufwerk C:). Dort starten Sie dann die **setup.exe** mit einem Doppelklick.

Haben Sie eine Installations-CD-Rom erhalten, legen Sie diese in Ihr CD- oder DVD-Laufwerk ein. In den meisten Fällen startet die Installation selbstständig. Ist das nicht der Fall starten Sie die Installation mit einem Doppelklick auf die **setup.exe** auf der CD.

1.2.2 Update des Betriebssystems

Das Installationsprogramm prüft zuerst ob Updates notwendig sind und installiert diese. Sie müssen dabei eventuell dem Lizenzvertrag für das Microsoft® .NET Framework zustimmen.

Die Installation der Updates erfolgt automatisch und dauert je nach Rechnerleistung zwischen ca. 2 und 15 Minuten.

1.2.3. Installation von EWeDa

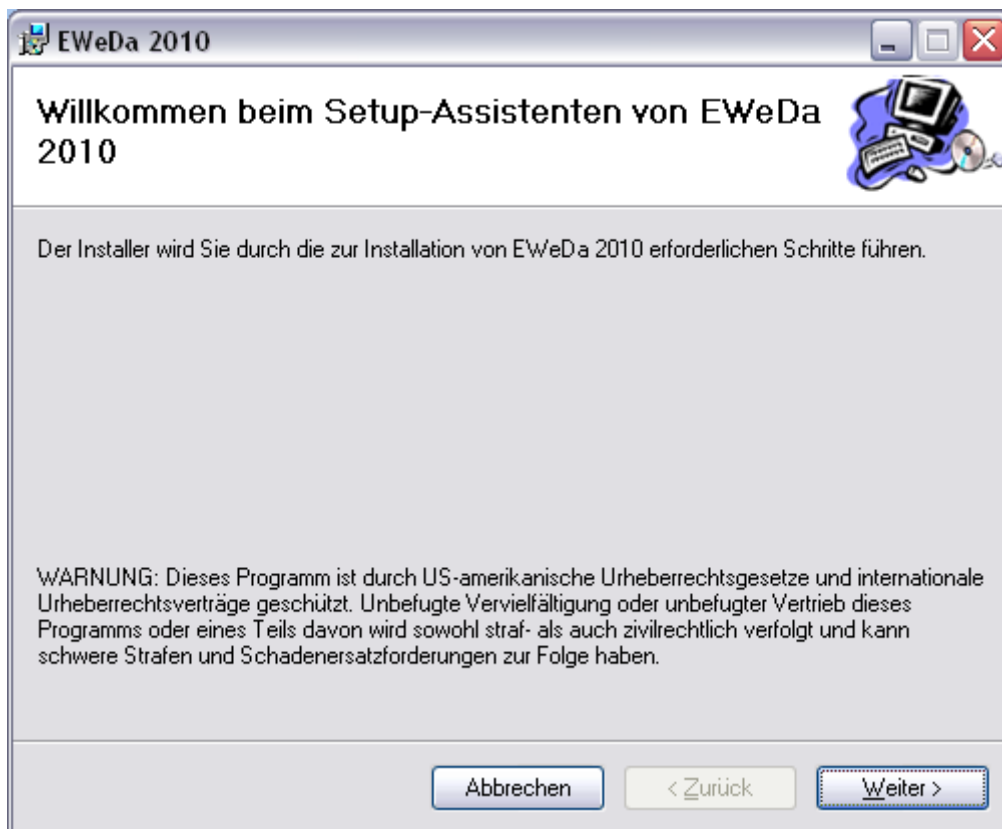


Abb.1.1: Das Setupprogramm führt Sie durch die Installation

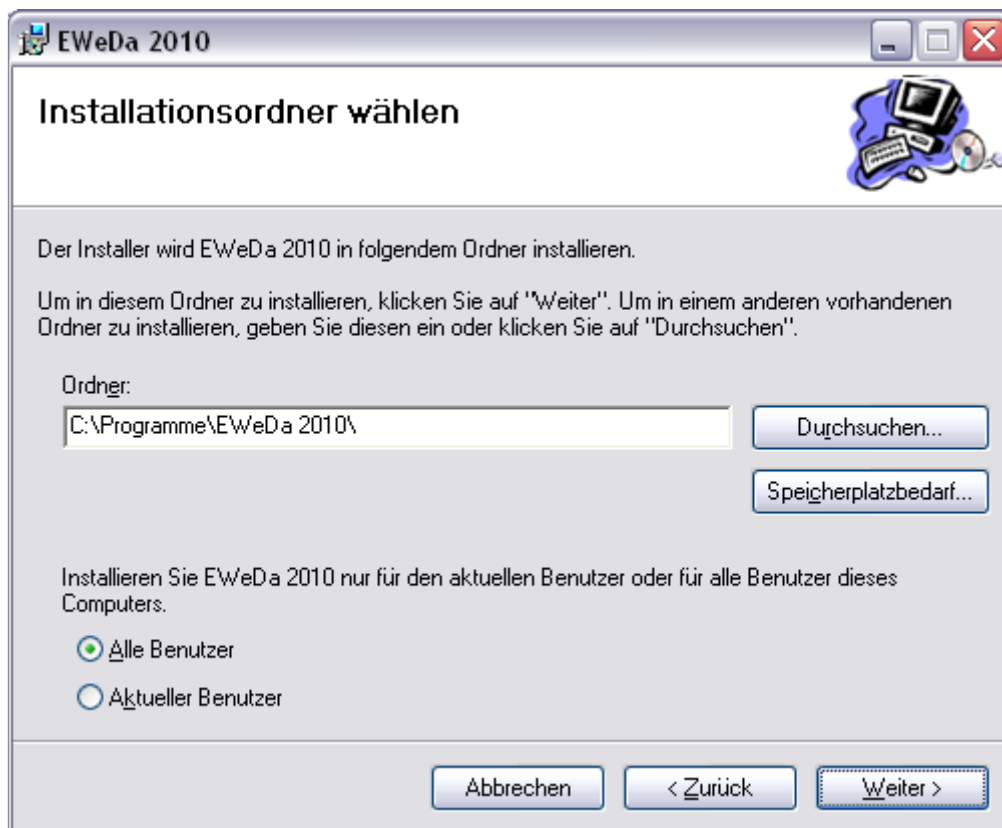


Abb.1.2: Der Programmpfad

Die Einstellungen für den Installationsordner müssen im Normalfall nicht geändert werden.



Abb.1.3: Die Installation ist beendet

Am Ende der Installation informiert Sie das Setupprogramm über den Erfolg der Installation. Falls Sie mit der CD-ROM installiert haben, können Sie diese nun aus dem Laufwerk entfernen. Für den weiteren Betrieb wird die CD nicht mehr benötigt.

2. Anwendung

2.1. Programm starten



Abb.2.1: Das Desktopsymbol

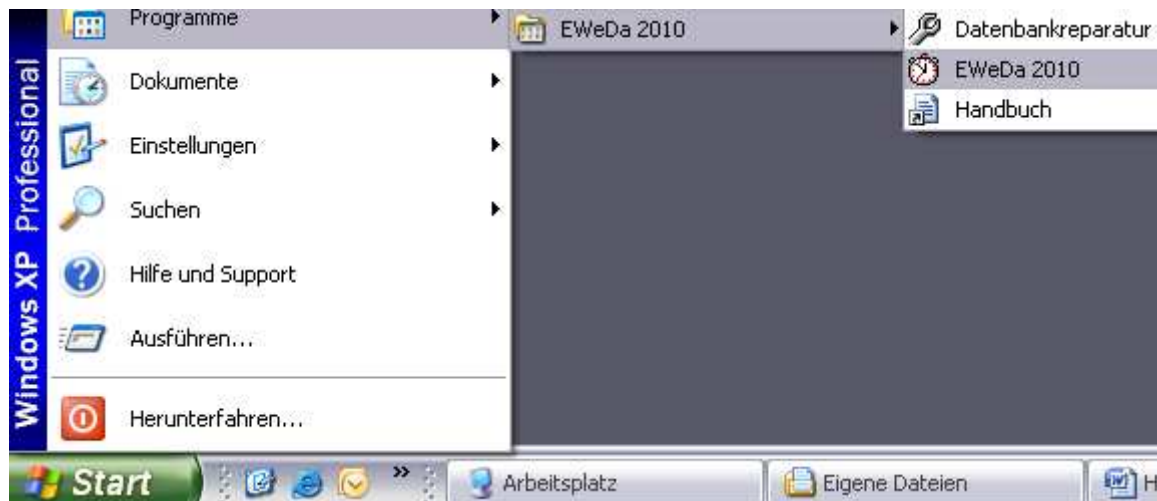


Abb.2.2: EWeDa 2010 im Programmmenü

EWeDa wird entweder über das Symbol auf dem Desktop oder über den entsprechenden Eintrag im Programmmenü gestartet. Die obigen Abbildungen können je nach Konfiguration von der Darstellung auf Ihrem PC abweichen.

2.2. Aktivierung

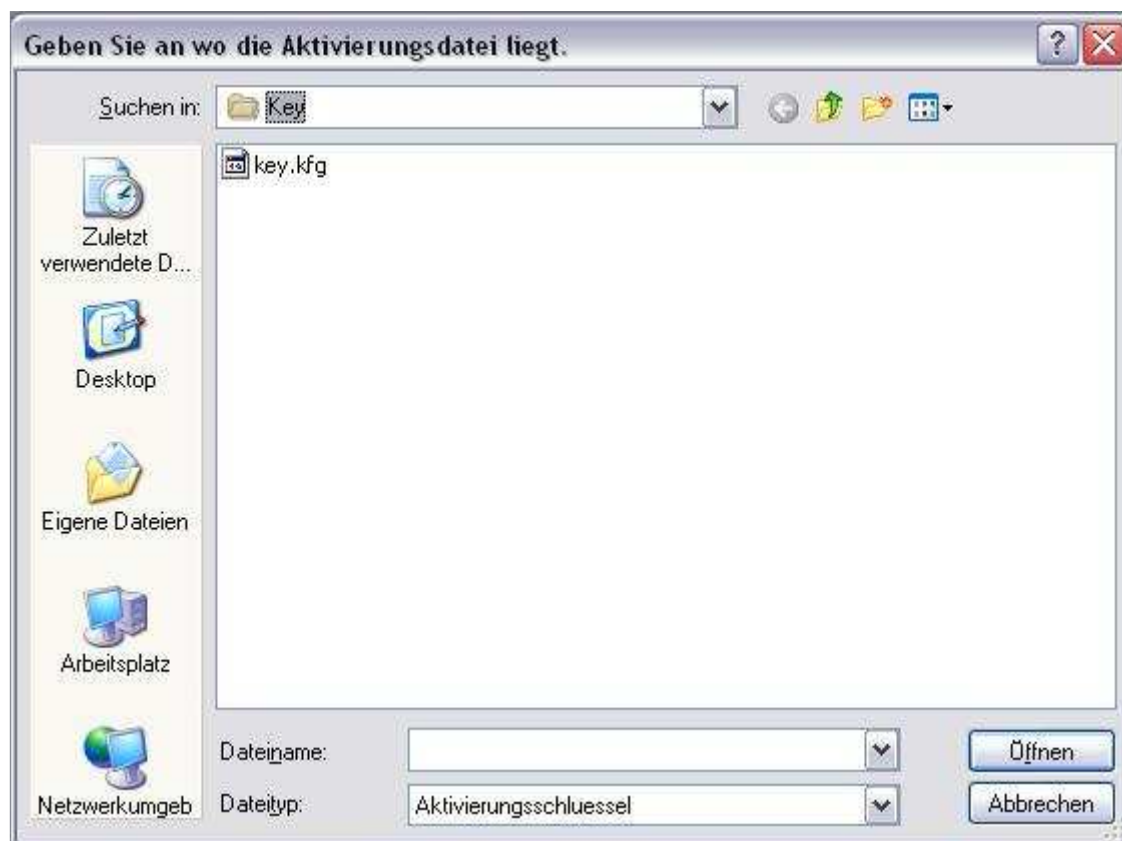


Abb.2.3: Beim ersten Start muss das Programm aktiviert werden.

Mit dem Erwerb von EWeDa erhalten Sie per E-Mail oder auf anderem Wege eine Aktivierungsdatei (**key.kfg**). Beim ersten Start fragt EWeDa nach dieser Datei. Wählen Sie dazu im entsprechenden Fenster den Ordner aus, in den Sie diese Datei gespeichert haben und klicken dann auf „Öffnen“.

2.3. Eine neue Veranstaltung anlegen

2.3.1. Die Datenbankdatei erstellen



Abb. 2.4: Hier haben Sie die Möglichkeit eine neue Veranstaltung zu erstellen.

Nach dem Begrüßungsbildschirm erscheint das Dialogfeld „Datenbank auswählen...“. Dort klicken Sie auf die Schaltfläche „Neu“.

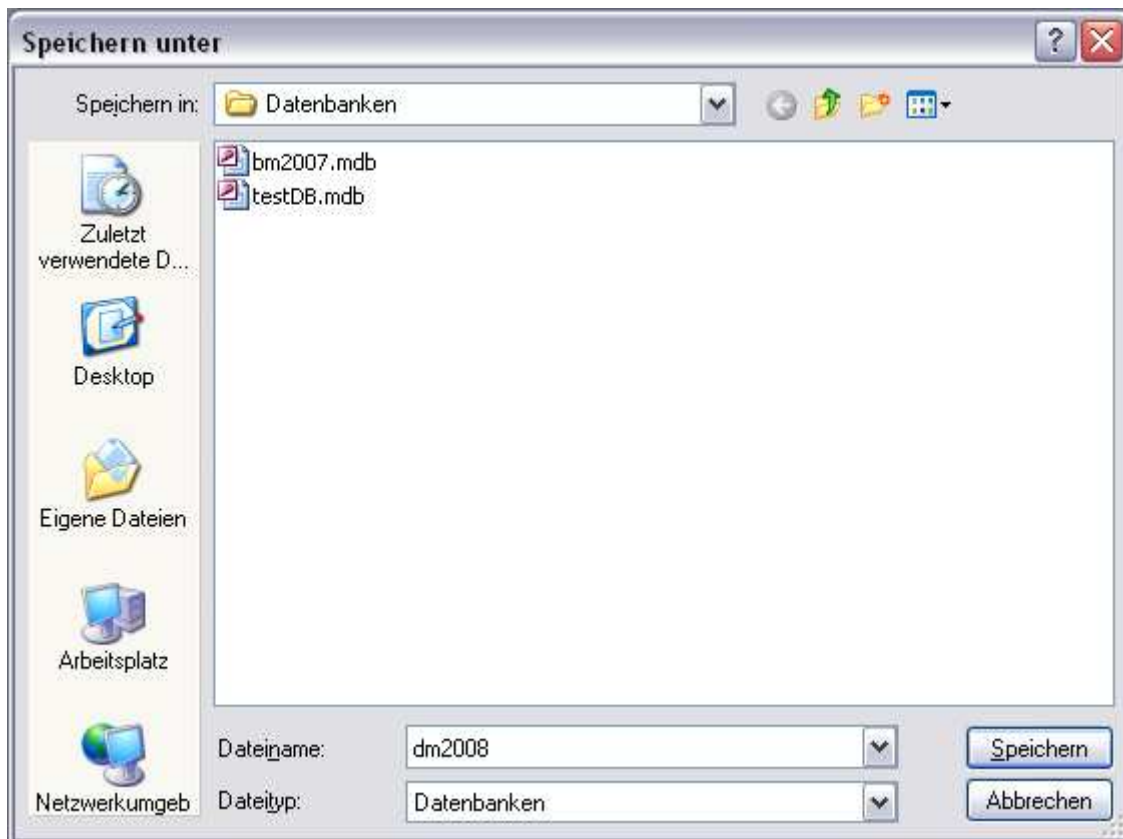


Abb.2.5: Der Name der Datenbankdatei

Für jede Veranstaltung wird eine eigene Datenbankdatei erstellt. Geben Sie dazu einen aussagekräftigen aber möglichst kurzen Namen wie z. B. dm2008 ein und klicken auf Speichern.

2.3.2. Die Grunddaten eingeben

Veranstaltung - Grunddaten

Titel:

PLZ: Ort:

Beginn: Freitag , 1. Januar 2010 ▾

Ende: Freitag , 1. Januar 2010 ▾

Altersklassengrundlage: Freitag , 1. Januar 2010 ▾

Staffelbahnen: Staffelbez.:

Anzahl in Expertläufen: Platz/Bahn:

Punktwertung regional:

Punktwertung Expert:

Abb.2.6: Die Grunddaten der Veranstaltung

Bei einer neuen Veranstaltung müssen Sie die Grunddaten für die Veranstaltung eingeben.

Hinweis: Die Grunddaten können über das Menü „Konfiguration/Grunddaten“ nachträglich geändert werden.

Bedeutung der Felder:

Altersklassengrundlage:

Teilnehmer, die Sie später anlegen, werden automatisch nach Ihrem Alter in die entsprechende Altersklasse eingeteilt. Es gilt dabei das Alter zum hier angegebenen Tag (z.B. der erste Veranstaltungstag).

Staffelbahnen:

Anzahl der gleichzeitig benutzten Bahnen bei Staffelläufen. Für andere Disziplinen kann die Anzahl der Bahnen nachher individuell eingestellt werden.

Staffelbez.:

Bezeichnung der Staffeln auf den Urkunden.

Anzahl in Expertläufen:

Anzahl der Teilnehmer in den Expert- bzw. Finalläufen. Im Normalfall sind das die besten sechs Teilnehmer.

Platz/Bahn:

EWeDa kann automatisch Finalläufe für Disziplinen erstellen. Hier kann angegeben werden, wie die Finalteilnehmer auf die Bahnen verteilt werden. Steht z.B. im Feld 1 eine 3 startet der Erstplatzierte aus den Vorläufen auf Bahn 3.

Punktwertung:

Hier kann angegeben werden, ob und wie viele Wertungspunkte ein Teilnehmer, der einen der ersten 10 Plätze in einer Disziplin erreicht, bekommt. Die Einstellungen unter „Punktwertung regional“ werden nur auf Teilnehmer angewendet, die als „regional“ angelegt sind.

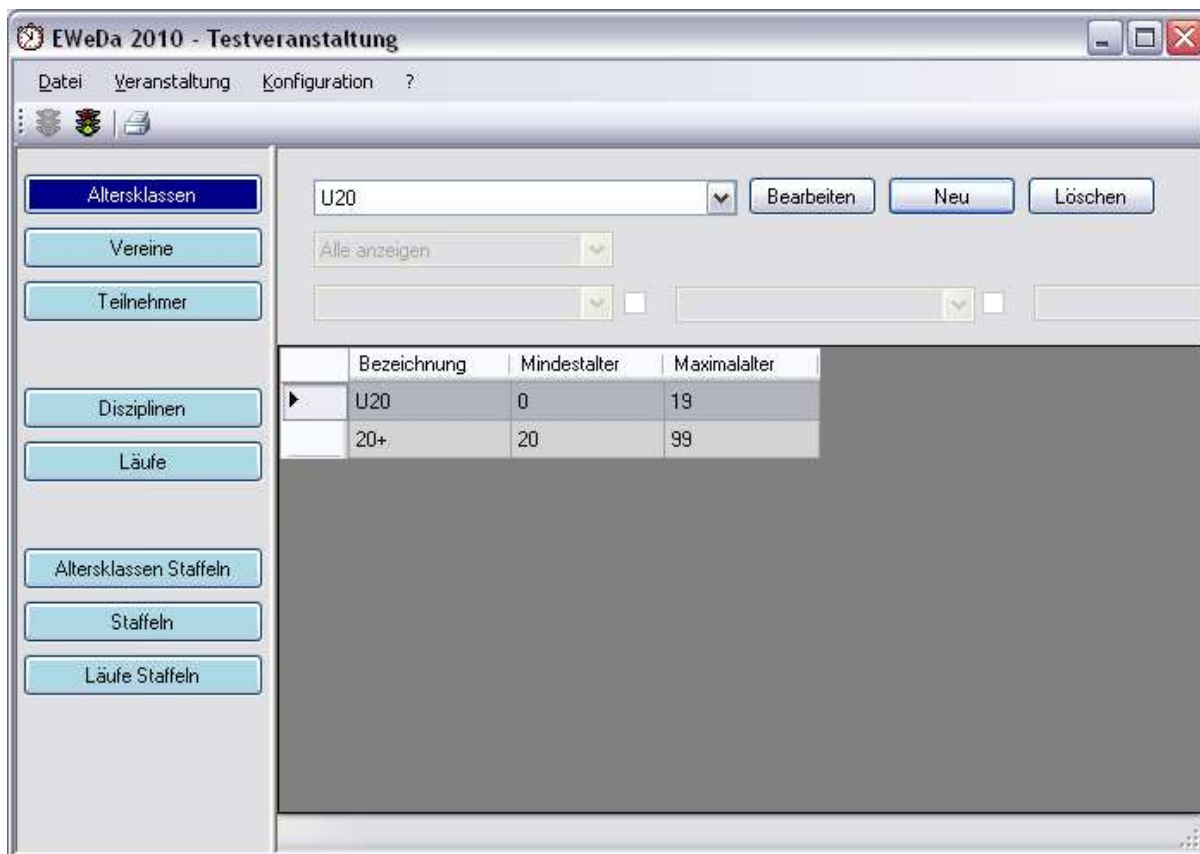


Abb.2.7: EWeDa ist betriebsbereit.

2.3.3. Anlage der Altersklassen

Bevor Sie beginnen Teilnehmer einzugeben, konfigurieren Sie die Altersklassen und die Vereine.



Abb.2.8: Eine Altersklasse anlegen

Klicken Sie links bei den blauen Schaltflächen auf „Altersklassen“ und dann auf die Schaltfläche „Neu“. Im angezeigten Fenster geben Sie eine Bezeichnung sowie das Anfangs- und das Endalter für die Altersklasse an. Wenn für eine Altersklasse eine eigene regionale Punktwertung erforderlich ist (Eine altersklassenunabhängige Regionalwertung wird immer erstellt.), aktivieren Sie zusätzlich das Kontrollkästchen „Extra Gesamtwertung (regional)“. Bestätigen Sie mit OK, dann wird die Altersklasse angelegt.

Hinweis: Es ist nur eine „Extra Gesamtwertung (regional)“ möglich. Alle Altersklassen, bei denen der Haken gesetzt wurde, werden bei der regionalen Gesamtwertung zusammengefasst.

Hinweis: Sie müssen selbst sicherstellen, dass die Konfiguration der Altersklassen korrekt ist. Wenn sich Altersklassen im Alter überschneiden wird allerdings ein Hinweis angezeigt, der Sie darauf hinweist.

Durch Klick auf die Schaltfläche „Staffelaltersklassen“ legen Sie dann auf gleiche Weise die Altersklassen für die Staffeln an.

Hinweis: Die Staffelaltersklassen dürfen von den „normalen“ Altersklassen abweichen. Eine Staffel wird immer automatisch an die Staffelaltersklasse, die dem ältesten Teilnehmer einer Staffel entspricht, angepasst.

2.3.4. Anlage der Vereine

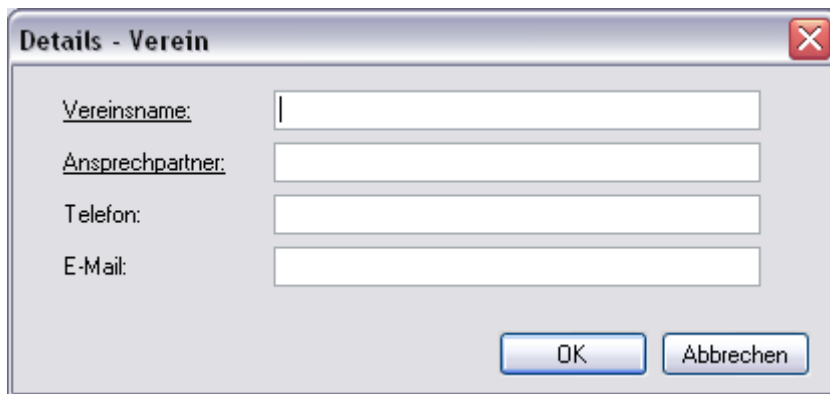
The image shows a standard Windows-style dialog box titled "Details - Verein". It has a close button (red X) in the top right corner. The dialog contains four text input fields, each with a label to its left: "Vereinsname:", "Ansprechpartner:", "Telefon:", and "E-Mail:". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "OK" and "Abbrechen".

Abb.2.9: Einen Verein anlegen

Die Anlage der Vereine funktioniert im Prinzip wie das Anlegen der Altersklassen.

Hinweis: Jeder Teilnehmer muss einem Verein zugeordnet werden. Sie sollten daher bei Bedarf einen Verein anlegen, den Sie z. B. „keine Vereinszugehörigkeit“ nennen können.

2.3.5. Anlage der Disziplinen

Details - Disziplin

Qualifikationswerte | Teilnehmer

Name: 100 Meter

Anzahl Starter pro Lauf: 1_ Hinweis: 1 steht für Disziplinen ohne Laufeinteilung.

Wertungseinheit: Zeit

Schnellste Zeit / kürzeste Strecke / niedrigste Punktzahl gewinnt:

Punktwertung (überregional):

Punktwertung (regional):

Basis für eine Expertdisziplin:

Zwei Versuche werden gewertet:

Auf Urkunden nur Platzierung drucken:

Auf Urkunden Gesamt- anstelle von AK-Platzierung drucken:

OK Abbrechen

Abb.2.10: Eine Disziplin anlegen

Bei der Anlage der Disziplinen können einige Optionen konfiguriert werden. Der hier eingetragene Name erscheint später auch so auf den Urkunden.

Erklärung der Optionen:

Anzahl Starter pro Lauf:

Dieser Eintrag entspricht der Maximalzahl an Bahnen, die für einen Lauf dieser Disziplin gleichzeitig benutzt werden.

Wertungseinheit:

Angabe, ob nach Zeit, Strecke oder Punkten gewertet wird.

Schnellste Zeit / kürzeste Strecke / niedrigste Punktzahl gewinnt:

Angabe, ob es bei dieser Disziplin auf möglichst niedrige oder auf möglichst hohe Werte ankommt. Der Haken muss also bei niedrigen Werten gesetzt und bei hohen Werten nicht gesetzt werden.

Punktwertung:

Angabe, ob die Ergebnisse dieser Disziplin in die überregionale und/oder in die regionale Punktwertung für den Gesamtsieg einfließen. Die überregionale Punktwertung wird im Programm zum Teil auch als „Expertwertung“ und die regionale Punktwertung als „Punktdisziplin“ bezeichnet.

Basis für eine Expertdisziplin:

Angabe, ob die Platzierungen dieser Disziplin Grundlage für einen Finallauf (Expertdisziplin) sind.

Zwei Versuche werden gewertet:

Ermöglicht die Eingabe von zwei Ergebnissen pro Teilnehmer.

Auf Urkunden nur Platzierung drucken:

Auf den Urkunden wird das erreichte Ergebnis nicht gedruckt. Auf den Urkunden erscheint dann nur die Platzierung. Kann z. B. für „Freestyle“ verwendet werden.

Auf Urkunden Gesamt- anstelle von AK-Platzierung drucken:

Auf den Urkunden wird die Gesamtplatzierung der Disziplin gedruckt. Damit können altersklassenunabhängige Disziplinen erstellt werden.



20+	M 00:30,00	W 00:35,00
U20	M 00:25,00	W 00:30,00

Entfernen

Altersklasse:

Wert M:

Wert W:

Hinzufügen

Fertig

Hinweis: Füllen Sie bei Zeitwerten die fehlenden Stellen mit Nullen auf.

Abb.2.11: Angabe von Qualifikationswerten.

Wenn Sie eine angelegte Disziplin erneut bearbeiten, erscheint oben links die Schaltfläche „Qualifikationswerte“. Darüber erreichen Sie das zugehörige Eingabefenster für diese Disziplin. Durch Angabe von altersklassen- und geschlechtsabhängigen Qualifikationswerten können Sie sicherstellen, dass später bei der Platzierung und Punktung, nur Teilnehmer berücksichtigt werden, die die Mindestanforderungen erfüllt haben.

2.3.6. Anlage der Teilnehmer

Details - Teilnehmer

Disziplinen | Läufe

Startnummer: 0_ Hinweis: Bei 0 wird automatisch eine gültige Startnummer zugewiesen.

Vorname: _____

Nachname: _____

Geburtsdatum: 01.01.1990 Altersklasse: 20+

Geschlecht: _____ **AK prüfen**

Regional:

Email: _____

T-Shirt Größe: unbekannt

Anmeldedatum: 01.10.2007

Übernachtungsplätze: 0_

Anmeldegebühr: 0_ Bezahlt:

Verein: _____

OK **Abbrechen**

Abb.2.12: Einen Teilnehmer anlegen

Bei der Anlage der Teilnehmer können Sie bei Bedarf eine gewünschte Startnummer vergeben. Wenn Sie keine Startnummer angeben, wird automatisch eine gültige Nummer zugewiesen.

Die Schaltfläche „AK prüfen“ können Sie benutzen, wenn Sie gleich sehen wollen, zu welcher Altersklasse der Teilnehmer gehört. Die Altersklasse wird aber in jedem Fall beim Klick auf OK automatisch richtig zugeteilt.



Abb.2.13: Die Disziplinen eines Teilnehmers

Wenn Sie einen angelegten Teilnehmer erneut bearbeiten, erscheint oben links die Schaltfläche „Disziplinen“. Darüber erreichen Sie das zugehörige Eingabefenster für diesen Teilnehmer. Hier können Sie festlegen an welchen Disziplinen der Teilnehmer antritt.

2.3.7. Anlage der Staffeln



Abb.2.14: Anlage einer Staffel

Bei den Staffeln wird die Altersklasse automatisch eingestellt.

Wenn Sie eine angelegte Staffel erneut bearbeiten, erscheint oben links die Schaltfläche „Belegung“. Darüber erreichen Sie das zugehörige Eingabefenster für diese Staffel. Hier können Sie festlegen welche Teilnehmer zu dieser Staffel gehören.

2.3.8. Anlage der Läufe / Staffelläufe



Abb.2.15: Anlage eines Laufes

Sie können Läufe für alle Disziplinen anlegen, bei denen Sie, beim Anlegen der Disziplin, unter „Anzahl Starter pro Lauf“ eine Zahl größer 1 eingegeben haben.

Wenn Sie einen angelegten Lauf erneut bearbeiten, erscheint oben links die Schaltfläche „Teilnehmer“. Darüber erreichen Sie das zugehörige Eingabefenster für diesen Lauf. Hier können Sie festlegen welche Teilnehmer zu diesem Lauf gehören.

Wenn Sie die Teilnehmer eines Laufes ändern, werden Sie automatisch aufgefordert die Belegung der Bahnen zu bestätigen bzw. zu korrigieren.

Hinweis: Werden Teilnehmer zu einem Lauf hinzugefügt, werden direkt im Anschluss bei der Bahneinteilung willkürliche Bahnnummern angezeigt. Ausschlaggebend für die Belegung der Bahnen ist die Position im Fenster!

Die Anlage der Staffelläufe erfolgt auf gleiche Weise im Bereich „Staffelläufe“.

Über den Menüpunkt „Automatische Laufeinteilung...“ im Menü „Veranstaltung“ können Sie die Läufe zu einer Disziplin auch automatisch erstellen lassen.

2.4. Eine Veranstaltung „durchführen“

2.4.1. Wechsel in den Durchführungsmodus

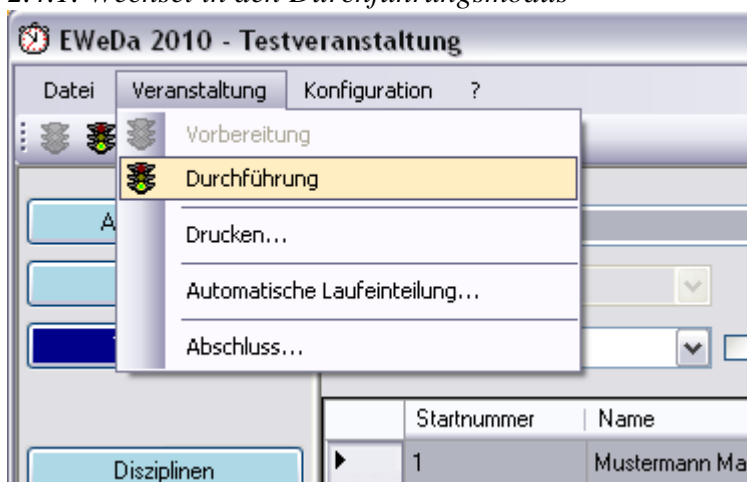


Abb.2.16: Wechsel in den Durchführungsmodus

Wenn alle Vorbereitungsdaten eingegeben sind, wechseln Sie über das Menü „Veranstaltung“ in den Durchführungsmodus. Hinweis: Wenn Sie vom Durchführungsmodus noch mal zur Vorbereitung zurückwechseln, müssen Sie aufpassen, dass Sie keine wertungsrelevanten Daten mehr verändern!

An den grünen Schaltflächen erkennen Sie, dass sich die aktuelle Veranstaltung im Durchführungsmodus befindet.

2.4.2. Disziplinen und Staffeln werten

Im Bereich Disziplinen bzw. Staffeln können Sie durch Klick auf die Schaltfläche „Werten“ die Ergebnisse eingeben. Dabei können Sie im Kombinationsfeld links neben der Schaltfläche die Wertung auf verschiedene Bereiche einer Disziplin eingrenzen:

Dabei gibt es folgende Möglichkeiten:

Teilnehmer: Ein bestimmter Teilnehmer wird gewertet.

Lauf: Alle Teilnehmer eines bestimmten Laufs werden gewertet.

Altersklasse: Alle Teilnehmer einer Altersklasse werden gewertet.

Disziplin (nur Offene): Alle noch nicht gewerteten Teilnehmer werden gewertet.

Hinweis: Bei Disziplinen mit zwei Wertungen bezieht sich dies nur auf den ersten Wert! Bei solchen Disziplinen müssen sie bei Bedarf den Punkt „Disziplin Alle“ nehmen und dann „durchblättern“ um die noch offenen Teilnehmer zu finden.

Disziplin Alle: Alle Teilnehmer werden gewertet.

Bei den Staffeln sind die Bezeichnungen entsprechenden angepasst.

Je nach Eingrenzung der Wertung wird vor dem eigentlichen Wertungsfenster noch ein Vorauswahlfenster angezeigt.



Abb.2.17: Das Wertungsfenster

Sie werden nach allen Ergebnissen gefragt, die den Einstellungen der Vorauswahl entsprechen. Die Auswahl ist nach Startnummern, bei Auswahl „Lauf“ nach Bahnnummern, sortiert.

Neben dem Ergebnis können Sie folgende Punkte wählen:

Gewertet:

Zeit oder Strecke wird gewertet.

Nicht gewertet:

Wird automatisch ausgewählt falls ein Qualifikationswert nicht erreicht wurde. Bei manueller Auswahl wird es automatisch auf „gewertet“ zurückgestellt.

Disqualifiziert:

Zeit oder Stecke wird nicht gewertet.

Nicht angetreten:

Zeit oder Stecke wird nicht gewertet.

Offen:

Mit dieser Auswahl kann eine Wertung übersprungen werden oder eine falsche Wertung wieder gelöscht werden.

Hinweis: Wenn Sie Zeitergebnisse nicht im „normalen“ Zeitformat erhalten, können Sie über das Menü „Konfiguration“ den Punkt „Zeiten im Format SSS,HH eingeben“ aktivieren. Sie geben dann alle Zeitwerte im Format SSS,HH ein.

Sind alle erforderlichen Wertungen für eine Disziplin eingegeben, wird eine entsprechende Meldung angezeigt. Die Disziplin wird dann abgeschlossen. Die Platzierungen und Punkte werden ermittelt und in die Datenbank gespeichert.

Über die Schaltfläche „Expert“ können Sie für alle abgeschlossenen Disziplinen die als „Basis für eine Expertdisziplin“ konfiguriert wurden, die Expertdisziplin erstellen. Dabei werden automatisch auch 2 Läufe nach Geschlecht getrennt angelegt.



Abb.2.18: Das Fenster zur Erstellung der Expertdisziplinen.

Hinweis: Es werden in Expertdisziplinen automatisch die sechs besten Teilnehmer pro Geschlecht aus den Vorläufen eingeteilt. Sollte es 2 gleichwertige 6. Plätze geben, wird willkürlich einer der beiden eingeteilt! Hier ist manuelle Kontrolle zu empfehlen.

2.4.3. Läufe und Bahnen anpassen

Im Bereich Läufe bzw. Staffelläufe ist es möglich, die Reihenfolge der Läufe und die Belegung der Bahnen in den Läufen, auch im Durchführungsmodus noch anzupassen. Dort können auch Läufe abgeschlossen werden. Das Abschließen von Läufen hat keine Auswirkungen auf die Wertungen. Es dient lediglich dazu eine übersichtliche Darstellung vom Verlauf der Veranstaltung anzuzeigen.

2.4.4. Ergebnisse anzeigen

Über die Schaltfläche „Ergebnisse“ in den Bereichen „Teilnehmer“, „Disziplinen“, „Läufe“, „Staffeln“ und „Staffelläufe“ können die Ergebnisse der Wertungen angezeigt werden. Dabei kann nach Altersklasse, Geschlecht und regionalen Teilnehmern gefiltert und die Daten beliebig sortiert werden.

2.4.5. Punkte anzeigen

Über die Schaltfläche „Punkte“ im Bereich Teilnehmer können die erreichten Punkte der einzelnen Teilnehmer angezeigt werden.

Hinweis: Die Platzierungen werden hier erst nach Abschluss der Veranstaltung angezeigt.

2.4.6. Abschluss der Veranstaltung



Abb.2.19: Der Abschluss einer Veranstaltung

Wenn alle Disziplinen abgeschlossen sind, müssen Sie die Veranstaltung noch manuell abschließen. Klicken Sie dazu auf das Menü „Veranstaltung/Abschluss“. Im dann erscheinenden Dialogfenster klicken Sie auf „Erstellen“.

Damit werden allen Teilnehmern anhand ihrer erreichten Wertungspunkte die Gesamtplatzierungen zugeteilt.

2.5. Drucken...

2.5.1 Das Druckfenster

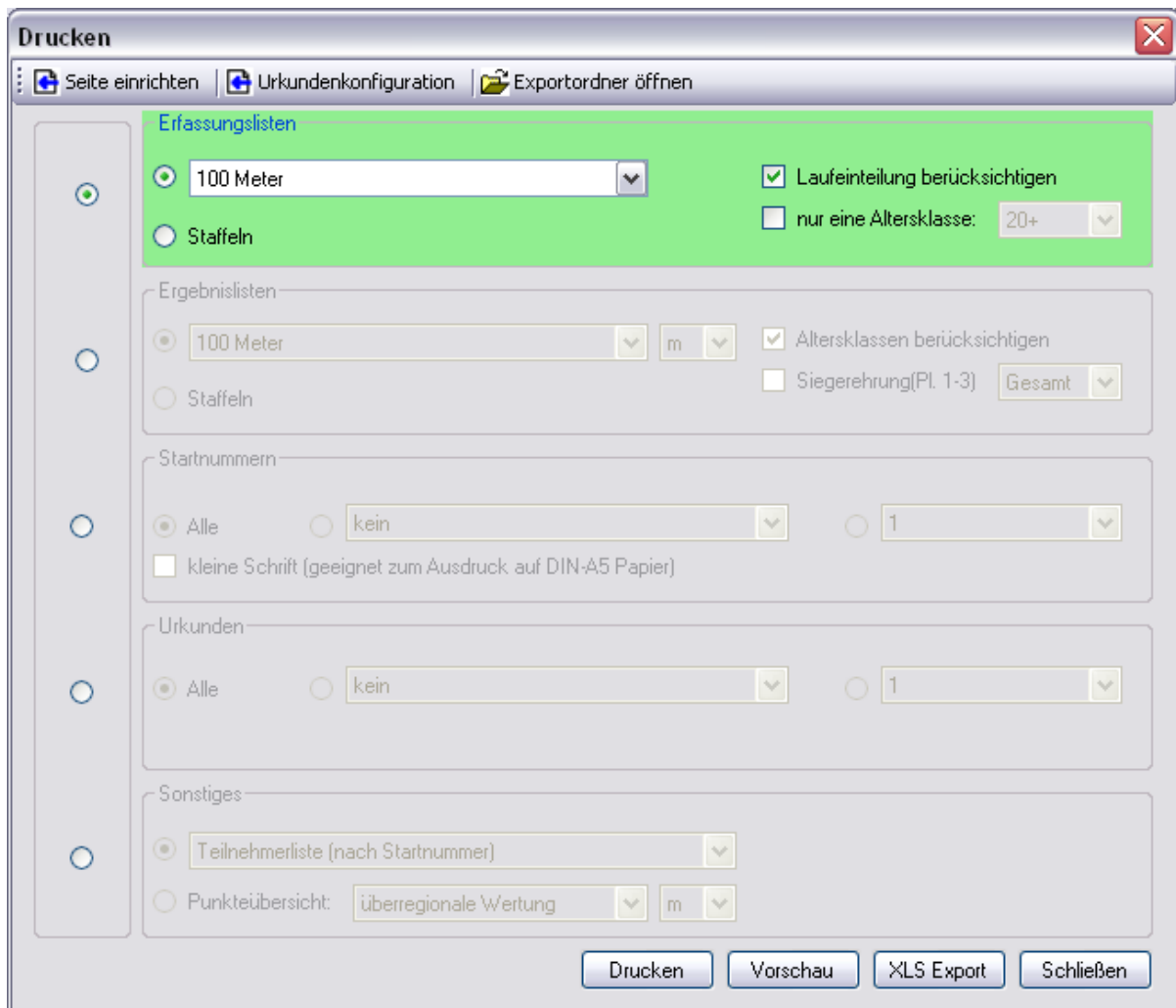


Abb.2.20: Alle Ausdrücke werden über das Druckfenster gestartet.

Im Druckfenster (Menü: „Veranstaltung“, „Drucken“) können Sie alle Ausdrücke, die während oder nach der Veranstaltung benötigt werden, auswählen und ausdrucken.

Über die Schaltfläche „XLS Export“ können Sie die meisten Ausdrücke auch als Microsoft Excel® Dateien speichern. Die Dateien werden im Exportordner abgelegt, den Sie über die entsprechende Schaltfläche im oberen Bereich des Druckfensters öffnen können.

Hinweis: Das Programm erstellt auch bei Final-Disziplinen immer eine altersklassenabhängige Wertung. Beachten Sie beim Druck von Ergebnislisten daher immer ob für den konkreten Fall der Haken „Altersklassen berücksichtigen“ erforderlich ist, oder nicht.

2.5.2. Der Urkundendruck

Bevor Sie Urkunden drucken, können Sie diese über den Punkt „Urkundenkonfiguration“ im oberen Bereich des Druckfensters auf Ihre Bedürfnisse einstellen.

The screenshot shows a window titled "Urkundenkonfiguration". The left pane displays a certificate template with the following elements:

- Large title "Urkun" with a "Schriftart ändern..." button and a checked "Überschrift drucken" checkbox.
- Fields for "Vorname Nachname", "Verein", and "hat in der Altersklasse AK an der".
- A text box: "Geben Sie hier den Titel für die Urkunden ein".
- Text: "teilgenommen Er/Sie hat folgende Ergebnisse erzielt:" followed by a bicycle icon.
- Text: "In der Staffel Staffelname (AK) führen außerdem: V. Nachname, V. Nachname und V. Nachname" with a checked checkbox.
- Two rows of results: "In der Gesamtwertung erreichte Er/Sie mit 999 Punkten den 9. Platz" and "In der Regionalwertung erreichte Er/Sie mit 999 Punkten den 9. Platz", both with checked checkboxes.
- Handwritten text "SS Gold" and "Herzlichen Glückwunsch" with a signature.
- Logo "EWeDa 2008".
- Form fields for "Vorname Name", "Funktion", "Verein", and "Ort, den Datum".

The right pane contains configuration options:

- Hintergrundbild: Abweichung Horizontal/Vertikal (mm): -30_ 90_ ; Größenanpassung (%): 150 ; [Laden]
- Logo: Abweichung Horizontal/Vertikal (mm): -2_ 0_ ; Größenanpassung (%): 100 ; [Laden]
- Unterschrift links: Abweichung Horizontal/Vertikal (mm): -10_ 3_ ; Größenanpassung (%): 90_ ; [Laden]
- Unterschrift rechts: Abweichung Horizontal/Vertikal (mm): -20_ 6_ ; Größenanpassung (%): 90_ ; [Laden]
- [Disziplinreihenfolge]
- [Speichern] [Schließen]

Abb.2.21: Die Urkundenkonfiguration

Geben Sie im linken Bereich die benötigten Textteile ein und bestimmen sie mit den Kontrollkästchen, ob die Staffelteilnehmer und die Gesamtwertungen mit aufgedruckt werden sollen.

Im rechten Bereich können Sie den Druck von einem Hintergrundbild, einem Logo und von zwei Unterschriften aktivieren und diese aus Bilddateien von der Festplatte laden. Es werden die Bildformate JPEG(.jpg) und BITMAP(.bmp) unterstützt. Die Bilder lassen sich mit den jeweiligen drei Konfigurationsfeldern beliebig platzieren und skalieren.

Über die Schaltfläche Disziplinreihenfolge können Sie festlegen, in welcher Reihenfolge die Disziplinen auf die Urkunden gedruckt werden sollen. Die Disziplinreihenfolge müssen Sie während der Veranstaltung evetuell nochmal anpassen, wenn Expert-Disziplinen erstellt wurden.

3. Sonstiges

3.1. Datensicherung und Wiederherstellung

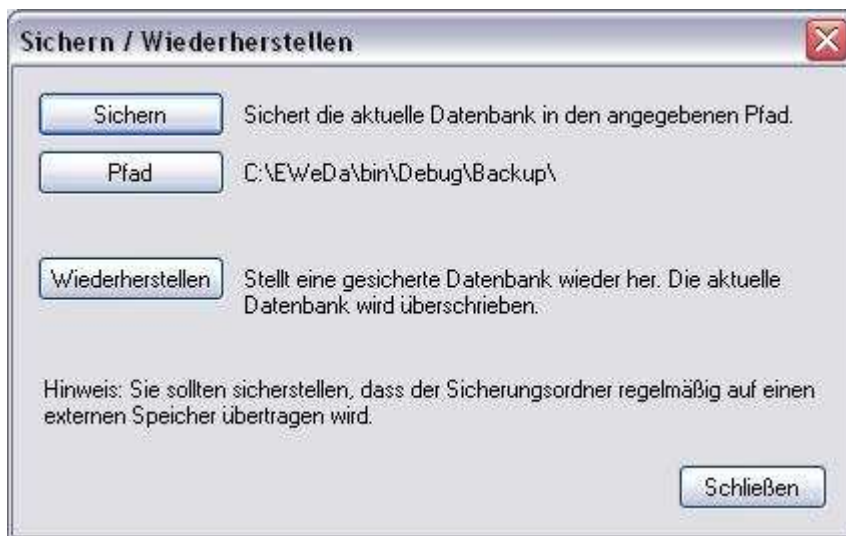


Abb.3.1: Die Datensicherung

Über das Menü „Datei/Sichern und Wiederherstellen“ können Sie die aktuelle Datenbank sichern und bei Bedarf wiederherstellen.

Hinweis: Die Sicherungsdaten sollten regelmäßig auf einen externen Speicher übertragen werden. Lassen Sie sich dazu eventuell von einem Fachmann beraten.

3.2. Defekte Dateien reparieren

Aufgrund von Systemabstürzen oder ähnlichem können Datenbankdateien beschädigt oder unbrauchbar werden. Sollte sich die Datenbank zu einer Veranstaltung nicht mehr öffnen lassen, können Sie versuchen, diese mit dem mitgelieferten Reparaturtool zu reparieren.

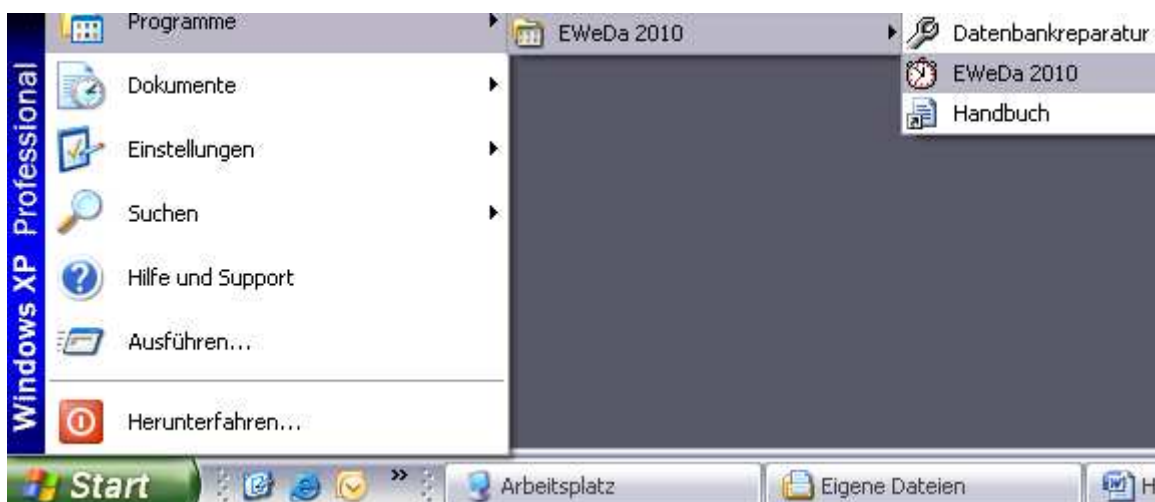


Abb.3.2: Das Reparaturprogramm kann über das Programmmenü gestartet werden.

Sie können auswählen, welche Datenbank repariert werden soll und die Reparatur dann starten.

Hinweis: Das Vorhandensein des Reparaturtools kann auf keinen Fall eine Datensicherung ersetzen!

3.3 Aktivierungsschlüssel

Das Programm wird mit einer Schlüsseldatei für ein volles Kalenderjahr aktiviert. Ist der Schlüssel abgelaufen, wird das Programm nach einem neuen Aktivierungsschlüssel fragen. Wenden Sie sich zum Erhalt eines neuen Schlüssels an eweda@stephankroepfl.de

3.4 Der Lesemodus

Über das Menü „Lesemodus aktivieren/deaktivieren“ können Sie im Programm alle Punkte, die zur Dateneingabe notwendig sind, deaktivieren. Damit haben Sie die Möglichkeit bei Veranstaltungen einen Rechner als Informationsbildschirm für die Teilnehmer zu betreiben.

Es wäre technisch möglich, dass mehrere Rechner gleichzeitig auf eine Datenbank zugreifen. Da aber auch ein Rechner im Lesemodus intern eine Änderungsberechtigung auf die Datenbank besitzen muss, wird es dringend empfohlen, auf einem Leserechner nur eine Kopie der Veranstaltungsdatenbank zu verwenden.



Abb.3.3: Den Lesemodus aktivieren

Zur Aktivierung müssen Sie eine fünfstellige numerische PIN-Nummer eingeben. Sie können später mit dieser PIN-Nummer den Lesemodus wieder deaktivieren.

Bei Aktivierung des Lesemodus wird im Programmordner im Benutzerprofil eine Datei Namens **lm.kfg** angelegt. Wenn Sie die PIN-Nummer vergessen haben und den Lesemodus wieder ausschalten wollen, müssen Sie diese Datei manuell entfernen. Durch Anpassung der Dateisystemberechtigungen auf diese Datei kann das ungewollte Löschen der Datei durch Teilnehmer unterbunden werden. Lassen Sie sich dazu eventuell von einem Fachmann beraten.

3.5 Support

Bei Problemen mit dem Programm senden Sie eine Email mit der genauen Fehlerbeschreibung an eweda@stephankroepfl.de.

Impressum:

Für den Inhalt und die Erstellung dieses Handbuches ist verantwortlich:
Stephan Kröpfl, Kittelbergweg 6, 93333 Neustadt a. d. Donau, Tel. 09445/205248,
stephan.kroepfl@gmx.de