

Turnier Manager Hilfeindex

Wie Sie ...

den <<Turnier Manger>> bedienen

Befehle für Menü

Menü Datei
Menü Bearbeiten
Menü Ansicht
Menü Veranstaltung
Menü Eingabe
Menü Drucken
Menü Daten
Menü Sprache
Menü Blätter
Menü Einstellungen
Menü Sonstiges
Menü Hilfe__

Befehle für Kontextmenü (Disqualifikation, Nicht angetreten, Entschuldigt, löschen, Strafpunkte)

Kontextmenü Vorkommnisse_____

Tastenkürzel

Erklärung/Sammlung der Tastenkürzel

TM-Daten Manager

Benutzername/Passwort setzen
Anmeldung
Hauptansicht
Tipp
Tastenkürzel

Befehle des Menüs Datei

Das Menü **Datei** enthält die folgenden Befehle:

Neu	Erstellt ein neues Turnier.
Öffnen	Öffnet ein bestehendes Turnier.
Speichern	Speichert ein geöffnetes Turnier unter seinem Dateinamen.
Speichern unter	Speichert ein geöffnetes Turnier unter einem angegebenen Dateinamen oder ein neu angelegtes Turnier.
Drucken	Druckt die Ergebnisliste eines Turniers.
Seitenansicht	Stellt die Ergebnisliste eines Turniers so auf dem Bildschirm dar, wie es gedruckt aussehen würde.
Druckereinrichtung	Einen Drucker und eine Druckerverbindung auswählen.
Letzte Datei	Anzeige der zu letzt geöffneten Dateien (max. 4).
Beenden	Beendet den Turnier Manager.

Befehle des Menüs Bearbeiten

Das Menü **Bearbeiten** enthält folgende Befehle:

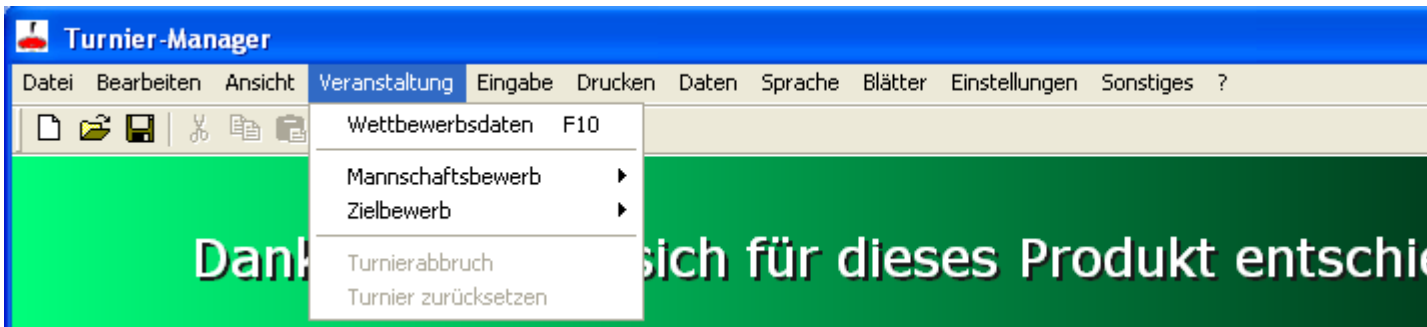
Rückgängig	Macht die letzte Bearbeitungsoperation rückgängig.
Ausschneiden	Schneidet markierten Text aus und überträgt sie in die Zwischenablage.
Kopieren	Kopiert markierten Text.
Einfügen	Fügt zuletzt markierten Text ein.

Befehle des Menüs Ansicht

Das Menü **Ansicht** enthält folgende Befehle:

Symbolleiste Blendet die Symbolleiste ein oder aus.
Statusleiste Blendet die Statusleiste ein oder aus.

Befehle des Menüs Veranstaltung



Das Menü **Veranstaltung** enthält folgende Befehle:

Wettbewerbsdaten

Alle notwendigen Daten zu einem Turnier werden hier eingetragen.

Mannschaftsbewerb

gerader/ungerader Spiegel mit 1 Pause

WURDE GEÄNDERT IN GERADER/UNGERADER SPIEGEL MIT 1 PAUSE!!!

Auswahl/Anlegen eines Mannschaftsturniers mit 1 Pause. 1 Mannschaft (Gruppe A) hat nichts zu bedeuten. Wenn es mehrere Gruppen gibt, dann zuerst den Befehl Neu unter „Menü Datei“ und dann diesen Menüpunkt noch einmal aufrufen.

2 Mannschaft (Gruppe B)

WURDE DEAKTIVIERT GIBT ES NICHT MEHR!!!

Auswahl/Anlegen eines Mannschaftsturniers mit 1 Pause. 2 Mannschaft (Gruppe B) hat nichts zu bedeuten. Wenn es mehrere Gruppen gibt, dann zuerst den Befehl Neu unter „Menü Datei“ und dann diesen Menüpunkt noch einmal aufrufen.

zwischen Gruppen wechseln

Zwischen den einzelnen Gruppen umschalten.

Finale

Anlegen von Finalspielen.

besonderer Spielplan

Auswahl/Anlegen eines besonderen Spielplans, wie

- gerader Spiegel ohne Pause
- gerader Spiegel mit 2 Pausen
- besonderer Spielplan

Zielbewerb

1 Durchgang

Zielbewerb mit 1 Durchgang.

2 Durchgänge

Zielbewerb mit 2 Durchgängen.

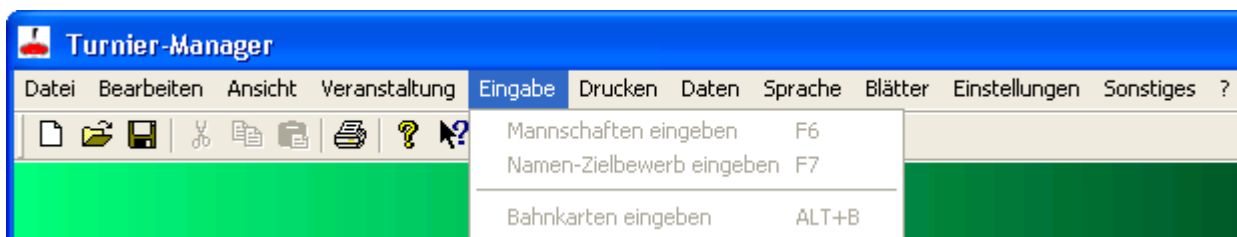
Turnierabbruch

Abbruch eines Turniers. Wird erst aktiv, wenn ein Turnierabbruch erlaubt/möglich ist.

Turnier zurücksetzen

Zurücksetzen eines Turniers. Wird erst aktiv, wenn Mannschaften vorhanden sind.

Befehle des Menüs Eingabe



Das Menü **Eingabe** enthält folgende Befehle:

Mannschaften eingeben	Eingabe der Mannschaften für Mannschaftsbewerb.
Namen-Zielbewerb eingeben	Eingabe der Spielernamen/Mannschaften für Zielbewerb.
Bahnkarten eingeben	Eingabe der Bahnkarten für Mannschaftsbewerb/Finalspleie.

Befehle des Menüs Drucken



Das Menü **Drucken** enthält folgende Befehle:

Zahlungsbestätigung	Drucken der Zahlungsbestätigung für Mannschaftsbewerb und Zielbewerb.
Teilnehmerliste	Drucken der Teilnehmer für Mannschaftsbewerb und Zielbewerb.
Mannschaftsbewerb	
Spielplan	Drucken des Spielplans für Mannschaftsbewerb.
Bahnkarten	Drucken der Bahnkarten für Mannschaftsbewerb/Finalspleie.
Mannschaftsstreifen	Drucken der Mannschaftsstreifen für Mannschaftsbewerb.
Spielergebnisse	Drucken der Spielergebnisse für Mannschaftsbewerb.
Mannschaftsstreifen ohne Namen	Drucken der Mannschaftsstreifen für Mannschaftsbewerb jedoch ohne Namen aber mit Startnummern.
Zielbewerb	
Ergebnisse für LEV	Drucken der Ergebnisse bei Zielbewerb mit 2 Durchgängen für Landesverband mit Summe 1 Durchgang, 2 Durchgang und Gesamtsumme beider Durchgänge.
pdf Dokumente	
Spielbericht Schiedsrichter	Ausfüllen und drucken des Spielbericht - Schiedsrichter über Mannschaftsbewerb, Ziel- und Weitenwettbewerb als pdf Dokument.
Mannschaftsstartkarte	
Vorderseite	Ausfüllen und drucken der Vorderseite der Mannschaftsstartkarte auf einer Seite als pdf Dokument.
Rückseite	Ausfüllen und drucken der Rückseite der Mannschaftsstartkarte auf einer Seite als pdf Dokument.
Vor- und Rückseite	Ausfüllen und drucken der Vorder- und Rückseite der Mannschaftsstartkarte auf einer Seite als pdf Dokument.
Zielbewerb	Füllt die Zielbewerbausdrucke mit Namen, Verein, Bewerb, Ort, Datum und Startnummer.
Ergebnisliste	
Seitenansicht	Stellt die Ergebnisliste eines Turniers so auf dem Bildschirm dar, wie es gedruckt aussehen würde.
Drucken	Druckt die Ergebnisliste eines Turniers.
Urkunde	Drucken von Urkunde

Befehle des Menüs Daten

Das Menü **Daten** enthält folgende Befehle:

Speichern	Ignorieren. Wurde deaktiviert. Über Menü Datei machen.
Laden	Ignorieren. Wurde deaktiviert. Über Menü Datei machen.
Sortieren	Sortieren der Ergebnisliste.

Befehle des Menüs Sprache



Das Menü **Sprache** enthält folgende Befehle:

Sprachen

Alle Sprachen die im Verzeichnis „Sprachen“ vorhanden sind, werden hier angezeigt. Möglichkeit zwischen den einzelnen Sprachen umzuschalten

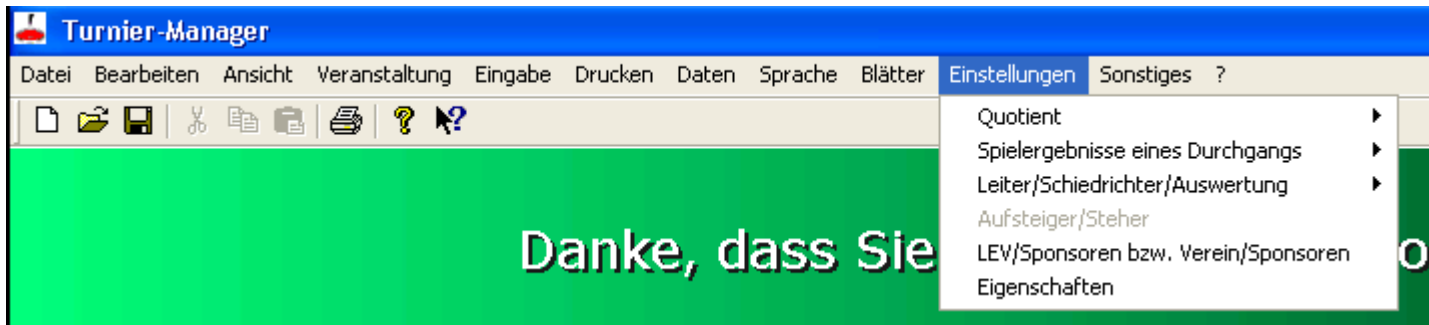
Befehle des Menüs Blätter



Das Menü **Blätter** enthält folgende Befehle:

Mannschaftskarte Vorderseite	Drucken von leerer LEV Mannschaftskarte-Vorderseite als pdf Dokument.
Mannschaftskarte Rückseite	Drucken von leerer LEV Mannschaftskarte-Rückseite als pdf Dokument.
Zielbewerb	Drucken von leerem LEV Zielbewerb als pdf Dokument.
Spielbericht-Schiedsrichter	Drucken von leerem LEV Spielbericht-Schiedsrichter als pdf Dokument.
Spielerpass	Drucken von leerem LEV Spielerpass als pdf Dokument.
Turnieransuchen	Drucken von leerem LEV Turnieransuchen als pdf Dokument.

Befehle des Menüs Einstellungen



Das Menü **Einstellungen** enthält folgende Befehle:

Quotient

- anzeigen
- ausblenden

Anzeigen des Quotienten und der Stockpunkte in der Ergebnisliste.
Ausblenden des Quotienten und der Stockpunkte in der Ergebnisliste.

Spielergebnisse eines Durchgangs

- anzeigen
- ausblenden

Anzeigen der Spielergebnisse des letzten/aktuellen Durchgangs in der Ergebnisliste.
Anzeigen der Spielergebnisse des letzten/aktuellen Durchgangs in der Ergebnisliste.

Leiter/Schiedsrichter/Auswertung

- untereinander
- nebeneinander

Die Namen des Wettbewerbsleiters, Schiedsrichters, der Auswertung und die Uhrzeit werden im Ausdruck der Ergebnisliste untereinander ausgegeben.
Die Namen des Wettbewerbsleiters, Schiedsrichters, der Auswertung ohne Uhrzeit werden im Ausdruck der Ergebnisliste nebeneinander ausgegeben.

Aufsteiger/Steher

Festlegen/Kennzeichnen der Aufsteiger bzw. Steher bei einem Meisterschaftsturnier.

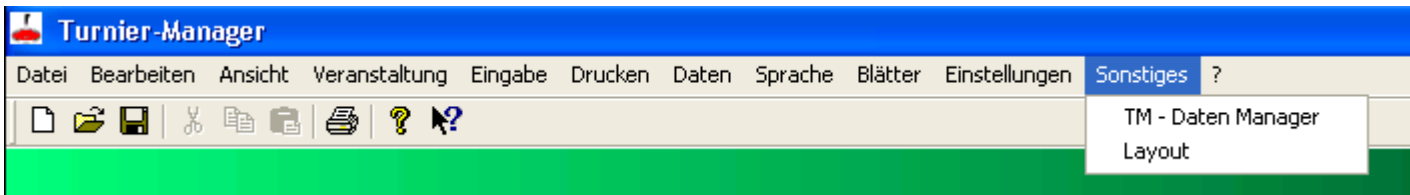
LEV/Sponsoren bzw. Verein/Sponsoren

Festlegen/Einstellen von Kopfzeile des LEV/Vereins bzw. Fusszeile des LEV/Vereins.

Eigenschaften

Einstellen der Eigenschaften, wie Ausdruck der Ergebnisliste, Anzeige der Liste im Programm selbst und Punktwertung.

Befehle des Menüs Sonstiges



Das Menü **Sonstiges** enthält folgende Befehle:

TM - Daten Manager	Verwaltung und Ausdruck von Vereinen, Mitgliedern, Mitgliedsbeiträgen.
Layout	Gestaltung der Kopfzeile/Fusszeile Ihres Landesverband bzw. Ihres Vereins.

Befehle des Menüs Hilfe

Das Menü **Hilfe** enthält folgende Befehle, die Ihnen Unterstützung für diese Anwendung bereitstellen:

Hilfethemen	Zeigt Ihnen das Verzeichnis der Themen an, zu denen Hilfe verfügbar ist
Info	Zeigt die Versionsnummer dieser Anwendung und die Autoren an

Befehle des Kontextmenüs Vorkommnisse

Rang	StartNr.	Vereinsname	Land	Punkte	Verl.
1	1	1	Δ	0	0

Das Kontextmenü **Vorkommnisse** enthält folgende Befehle:

disqualifizieren	Kennzeichnet eine Mannschaft bzw. einen Spieler als disqualifiziert in der Wertung.
nicht angetreten	Kennzeichnet eine Mannschaft bzw. einen Spieler als nicht angetreten in der Wertung.
entschuldigt	Kennzeichnet eine Mannschaft bzw. einen Spieler als entschuldigt in der Wertung.
wieder aufnehmen	Wieder aufnehmen einer zuvor disqualifizierten, nicht angetretenen oder entschuldigten Mannschaft.
löschen	Löscht eine Mannschaft bzw. einen Spieler aus der Wertung.
kleine Strafe (1 Strafpunkt)	Bestraft eine Mannschaft im Mannschaftsbewerb/Finalspiel mit einer kleinen Strafe (1 Strafpunkt).
grosse Strafe (2 Strafpunkte)	Bestraft eine Mannschaft im Mannschaftsbewerb/Finalspiel mit einer grossen Strafe (2 Strafpunkte).
kleine Strafe aufheben	Aufheben einer kleinen Strafe (1 Strafpunkt) einer Mannschaft im Mannschaftsbewerb/Finalspiel, wenn die Mannschaft mit einer Strafe belegt wurde.
grosse Strafe aufheben	Aufheben einer grossen Strafe (2 Strafpunkte) einer Mannschaft im Mannschaftsbewerb/Finalspiel, wenn die Mannschaft mit einer Strafe belegt wurde.

Erklärung/Sammlung der Tastenkürzel

Folgende Tastenkürzel gibt es im Moment:

STRG+N	Anlegen eines neuen Turniers.
STRG+O	Öffnen eines bestehenden Turniers.
STRG+S	Speichert ein geöffnetes Turnier unter seinem Dateinamen.
STRG+P	Druckt Ergebnisliste eines Turniers.
STRG+Z	Macht die letzte Bearbeitungsoperation rückgängig.
STRG+X	Schneidet markierten Text aus und überträgt sie in die Zwischenablage.
STRG+C	Kopiert markierten Text.
STRG+V	Fügt zuletzt markierten Text ein.
ENTER	Wenn Sie in der Liste einen Eintrag markiert haben, dann öffnet sich der Bearbeitungsdialog.
F1	Aufruf der Hilfe.
F2	WURDE GEÄNDERT IN GERADER/UNGERADER SPIEGEL MIT 1 PAUSE!!! Auswahl/Anlegen eines Mannschaftsturniers mit 1 Pause. 1 Mannschaft (Gruppe A) hat nichts zu be- zuerst den Befehl Neu unter „Menü Datei“ und dann diesen Menüpunkt noch einmal aufrufen.
F3	WURDE DEAKTIVIERT GIBT ES NICHT MEHR!!! Auswahl/Anlegen eines Mannschaftsturniers mit 1 Pause. 2 Mannschaft (Gruppe B) hat nichts zu be- zuerst den Befehl Neu unter „Menü Datei“ und dann diesen Menüpunkt noch einmal aufrufen.
F4	Zielbewerb mit 1 Durchgang.
F5	Zielbewerb mit 2 Durchgängen.
F6	Eingabe der Mannschaften für Mannschaftsbewerb.
F7	Eingabe der Mannschaften für Zielbewerb.
F8	Auswahl/Anlegen eines besonderen Spielplans, wie <ul style="list-style-type: none">• gerader Spiegel ohne Pause• gerader Spiegel mit 2 Pausen• besonderer Spielplan
F10	Öffnet den Wettbewerbsdialog in dem alle notwendigen Daten zu einem Turnier eingetragen werden
ALT+w	Zwischen den einzelnen Gruppen umschalten.
ALT+f	Anlegen der Finalspiele.
ALT+B	Eingabe der Bahnkarten für Mannschaftsbewerb/Finalspiele.
ALT+1,2,3,4	Hier werden die von Ihnen zu letzt geöffneten Dateien/Turniere angezeigt. Wählen Sie dazu die Nu

Der Befehl Layout (Menü Sonstiges)

Hier haben Sie die Möglichkeit die Kopf-/Fusszeile Ihres Landesverbandes bzw. Ihres Vereins nach Ihren Vorstellungen zu gestalten, um diese dann in das Programm „Turnier-Manager“ einzubinden.

Zur näheren Beschreibung der Verwendung/Bedienung dieses Programms „Layout“, lesen Sie dazu die Hilfe im Programm „Layout“.

INFORMATION:

Dieses Layout Programm kann NUR vom TURNIER-MANAGER heraus gestartet werden.

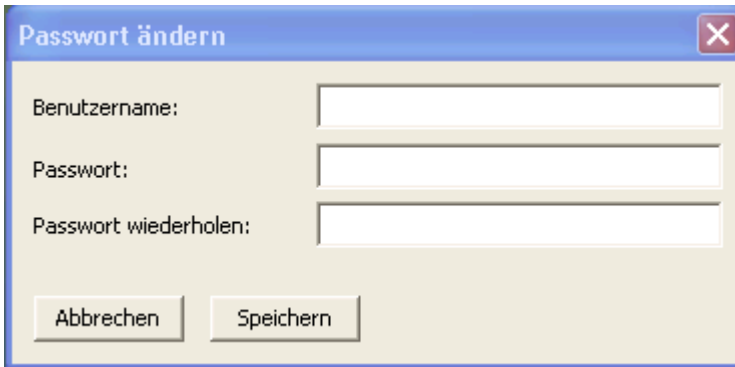
Der Befehl TM - Daten Manager (Menü Sonstiges)

Hier haben Sie die Möglichkeit Vereine, Mitglieder, Mitgliedsbeiträge zu verwalten und auszudrucken.

- siehe Benutzername/Passwort setzen
- siehe Anmeldung
- siehe Hauptansicht
- siehe Tipp
- siehe Tastenkürzel

Benutzername/Passwort setzen

Wenn Sie den TM - Daten Manager zum Ersten mal öffnen, werden Sie aufgefordert einen Benutzernamen sowie ein Passwort zu setzen. Dies soll verhindern dass Unbefugte/Nicht Berechtigte an die Daten kommen.



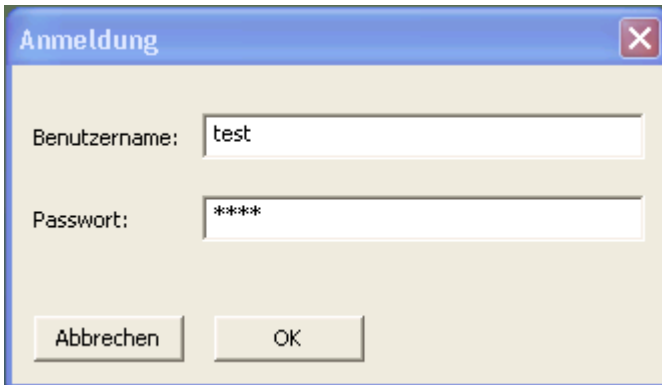
The image shows a dialog box titled "Passwort ändern" (Change Password). It has a standard Windows-style title bar with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains three text input fields stacked vertically. The first is labeled "Benutzername:" (Username), the second "Passwort:" (Password), and the third "Passwort wiederholen:" (Repeat Password). Below these fields are two buttons: "Abbrechen" (Cancel) on the left and "Speichern" (Save) on the right.

Beschreibung der Eingabefelder

- Benutzername:
 - Mit welchem Benutzer sie sich einloggen wollen.
- Passwort:
 - Mit welchem Passwort sie sich einloggen wollen.
- Passwort wiederholen:
 - Wiederholen Sie das Passwort noch einmal. Dient als Sicherheitsabfrage.
- Buttons (Schaltflächen):
 - Abbrechen:
 - Schliesst das Fenster ohne ihre Eingaben zu speichern.
 - Speichern:
 - Speichert Benutzername und Passwort.

Anmeldung

Wenn Sie den TM - Daten Manager das Nächste mal öffnen, werden Sie aufgefordert Benutzernamen sowie Passwort einzugeben. Dies soll verhindern dass Unbefugte/Nicht Berechtigte an die Daten kommen.



The image shows a standard Windows-style dialog box titled "Anmeldung". It has a light beige background and a blue title bar. The "Benutzername:" label is followed by a text box containing "test". The "Passwort:" label is followed by a text box containing "****". At the bottom left is a button labeled "Abbrechen" and at the bottom right is a button labeled "OK". A close button (X) is in the top right corner of the title bar.

Beschreibung der Eingabefelder

- Benutzername:
 - Mit welchem Benutzer sie sich einloggen wollen. Wird vorgeschlagen.
- Passwort:
 - Passwort zum Benutzernamen.
- Buttons (Schaltflächen):
 - Abbrechen:
 - Schliesst das Fenster.
 - OK:
 - Stimmen Benutzername und Passwort überein kommen sie in den TM - Daten Manager siehe Hauptansicht

Tip

In der „Vereinsliste“, „Mitgliederliste“ und „Mitgliedsbeiträge“ gibt es eine Möglichkeit die Daten zu einem Eintrag anzusehen ohne nach rechts wandern zu müssen oder das „Dialogfenster bearbeiten“ zu öffnen.

Vorgehensweise:

- Klicken sie mit der „rechten Maustaste“ auf einen Eintrag in der Liste. Sie sollten dann eines der folgenden Fenster sehen
 - In der Vereinsliste:

The screenshot shows the 'TM - Daten Manager' interface. On the left, a tree view shows 'Vereine' expanded to 'Vereinsliste'. The main area displays a table with columns for 'Verein', 'Bezirk', 'VereinsNr.', 'Verband', 'Land', 'Nachname', 'Vorname', 'PLZ', 'Ort', and 'Strasse'. A callout box highlights the data for the first row.

Verein	test
Bezirk	test
VereinsNr.	
Verband	TLEV
Land	Tirol
Nachname	test
Vorname	test
PLZ	000
Ort	test
Strasse	test

- In der Mitgliederliste:

The screenshot shows the 'TM - Daten Manager' interface. On the left, a tree view shows 'Mitglieder' expanded to 'Mitgliederliste'. The main area displays a table with columns for 'Nachname', 'Vorname', 'PLZ', 'Ort', 'Strasse', and 'GebDatum'. A callout box highlights the data for the first row.

Nachname	test
Vorname	test
PLZ	0000
Ort	test
Strasse	test
GebDatum	17.11.1990

- In den Mitgliedsbeiträgen:

Nachname	test	2010	
Vorname	test	2011	
GebDatum	17.11.1990	2012	
2003	€ 10,-	2013	
2004	€ 10,-	2014	
2005	€ 10,-	2015	
2006	€ 10,-	2016	
2007		2017	
2008		2018	
2009		2019	
		2020	

Mitgliedsbeiträge

Nachname	Vorname	GebDatum	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
test	test	17.11.1990	€ 10,-	€ 10,-	€ 10,-	€ 10,-														

- Sollte es nicht sofort angezeigt werden, dann bitte einfach mehrmals die „rechte Maustaste“ betätigen.
- Einträge markieren:
 - mehrere Einträge markieren:
 - SHIFT Taste
 - Einen Eintrag markieren, SHFT Taste gedrückt halten und einen anderen Eintrag auswählen.
 - STRG Taste
 - STRG Taste gedrückt halten und Einträge auswählen.
 - Markierung rückgängig machen:
 - STRG gedrückt halten und auf markierten Eintrag klicken.
 - Alle Markierungen aufheben:
 - Irgendwo in die Liste reinklicken und danach den einzelnen markierten Eintrag mit STRG (gedrückt halten) auswählen.

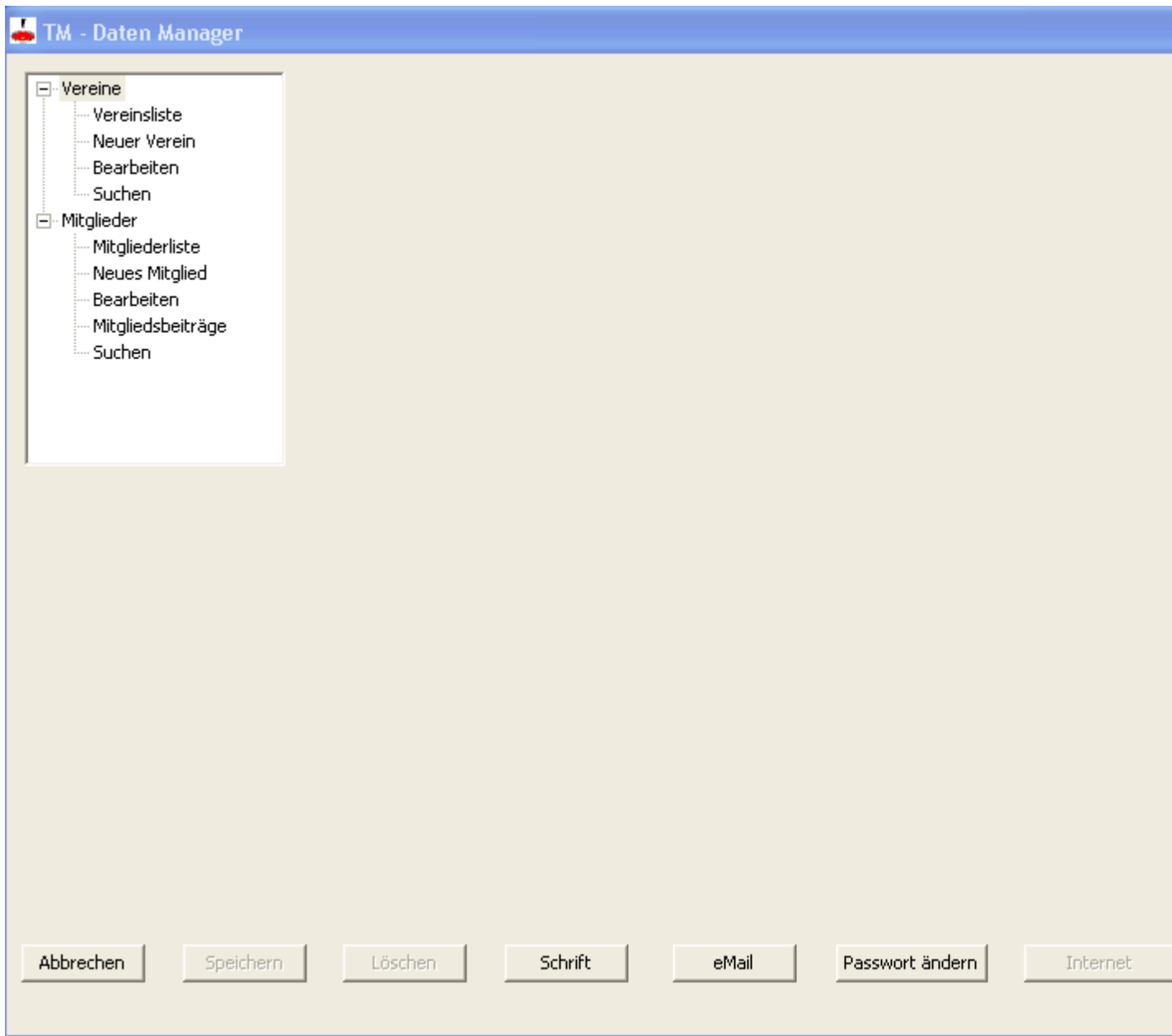
Tastenkürzel

Folgende Tastenkürzel erleichtern Ihnen das Arbeiten:

STRG+N	Anlegen eines neuen Vereins, Mitglieds
STRG+S	Speichert ihre Änderungen
STRG+L	Ladet Vereinsliste, Mitgliederliste neu
ENTF/DEL	Löscht einen Eintrag in der Liste
LEERTASTE/SPACE	Öffnet Bearbeitungsdialog
SHIFT gedrückt halten	Markierung mehrerer Einträge
STRG gedrückt halten	Markierung mehrerer Einträge
Doppelklick linke Maustaste	Öffnet in der Liste Bearbeitungsdialog
Rechte Maustaste	Öffnet ein neues Ansichtsfenster mit den Daten des ausgewählten/markierten Eintrages

Hauptansicht

Sie sollten dieses Fenster sehen.



Beschreibung

- Liste (Tree-View):
 - Vereine:
 - Vereinsliste:
 - Zeigt eine Liste der bis dato eingegebenen Vereine an.
 - Neuer Verein:
 - Anlegen eines neuen Vereins (Tastenkürzel: STRG+N). siehe Dialogfeld Neuen Verein_anlegen
 - Bearbeiten:
 - Bearbeiten/ändern eines Vereins in der Liste. Dazu muss ein Verein in der Liste ausgewählt/markiert werden.
HINWEIS:
Das Dialogfeld „Verein bearbeiten“ kann auch direkt aus der Liste heraus geöffnet werden, entweder mit der Maus: doppelclick oder mit der Taste: Space/Leertaste.
siehe Dialogfeld Verein_bearbeiten

-
- Suchen:
 - Nach einem Verein suchen. siehe Dialogfeld Verein suchen
- Mitglieder:
 - Mitgliederliste:
 - Zeigt eine Liste der bis dato eingegebenen Mitglieder an.
 - Neues Mitglied:
 - Anlegen eines neuen Mitglieds (Tastenkürzel: STRG+N). siehe Dialogfeld Neues_Mitglied_anlegen
 - Bearbeiten:
 - Bearbeiten/ändern eines Mitglieds in der Liste. Dazu muss ein Mitglied in der Liste ausgewählt/markiert werden.
HINWEIS:
Das Dialogfeld „Mitglied bearbeiten“ kann auch direkt aus der Liste heraus geöffnet werden, entweder mit der Maus: doppelklick oder mit der Taste: Space/Leertaste.
siehe
Dialogfeld Mitglied bearbeiten
 - Mitgliedsbeitrag:
 - Erfassen von Beiträgen der Mitglieder. Mitglieder die in der Mitgliederliste stehen, werden automatisch in die Liste der Mitgliedsbeiträge übernommen. siehe Dialogfeld Mitgliedsbeiträge
 - Suchen:
 - Nach einem Mitglied suchen. siehe Dialogfeld Mitglied suchen
- Buttons (Schaltflächen):
 - Abbrechen:
 - Schliesst das Fenster TM - Daten Manager (Tastenkürzel: ESC).
 - Speichern:
 - Wird erst aktiv wenn „Vereinsliste“ oder „Mitgliederliste“ ausgewählt wurde. Wenn eine Änderung in einer der Listen basiert, kann damit die Änderung gespeichert werden. Ob eine Änderung in der Liste basiert ist, sieht man auch an „TM - Daten Manager *“ (Tastenkürzel: STRG+S).
 - Löschen:
 - Wird erst aktiv wenn „Vereinsliste“ oder „Mitgliederliste“ ausgewählt wurde und ein Eintrag vorhanden ist. Damit wird ein Eintrag aus der Liste gelöscht (Tastenkürzel: ENTF/DEL).
 - Schrift:
 - Damit kann die Schriftart, -schnitt, -farbe, -grösse bzw. Effekte für die Anzeige der Liste eingestellt werden. siehe Dialogfeld Schriftart TM-Daten Manager
 - eMail:
 - Versenden von emails. Einfach dazu Einträge in der Liste markieren (STRG gedrückt halten -> mehrere Einträge markieren) und die email Adressen werden automatisch übernommen. siehe Dialogfeld email
 - Passwort ändern:
 - Damit kann das alte Passwort durch ein neues Passwort ersetzt werden oder der Benutzernamen geändert werden. siehe Dialogfeld Passwort ändern
 - Internet:
 - Über diesen Button kann man sich die Vereinsliste über das Internet (von meiner Homepage) runterladen. Wenn es keine Internetverbindung gibt, kann man die Datei (wird mitgeliefert) auch „lokal einlesen“. Dieser Button ist nur aktiv, wenn man sich in der Vereinsliste befindet. siehe Dialogfeld Internet (Vereine downloaden)
 - Drucken:
 - Damit kann die Vereinsliste bzw. Mitgliederliste als pdf Datei ausgedruckt werden. Sind keine Einträge markiert, werden alle Einträge ausgedruckt. Wenn man nur bestimmte Einträge ausdrucken will,

einfach dazu entsprechende Einträge markieren (STRG gedrückt halten
-> mehrere Einträge markieren). siehe Dialogfeld Drucken

- Etiketten drucken:
 - Damit kann für Vereine bzw. Mitglieder Etiketten als pdf Datei generiert und ausgedruckt werden. Werden keine Einträge markiert, werden alle Einträge ausgedruckt. Wenn man nur bestimmte Einträge ausdrucken will, einfach dazu entsprechende Einträge markieren (STRG gedrückt halten -> mehrere Einträge markieren)
Wichtig: Format 3 x 8 !!
siehe EtikettenDrucken

Das Dialogfeld Neuen Verein anlegen

Damit kann ein neuer Verein angelegt werden. Um dies machen zu können, muss davor im Listenbaum/TreeView die „Vereinsliste“ ausgewählt worden sein. Sie können auch ein neues Mitglied über das Tastenkürzel STRG+N anlegen.


The screenshot shows a dialog box titled "Neuen Verein anlegen". It contains several input fields and sections:

- Vereinsname:** A text input field.
- Vereinsdaten:** Fields for "Bezirk:", "Vereins Nr.:", "Verband:", and "Land:".
- Ansprechpartner:** Fields for "Anrede:" (dropdown), "Titel:" (dropdown), "Nachname:", "Vorname:", "Plz.:", "Ort:", "Strasse:", "Telefon/Handy:", "eMail:", and "Internetadresse:".
- Mannschaften:** A row of checkboxes for "Mixed", "Damen", "Herren", "Senioren", "Jugend", "Junioren", "Schüler", and "Alle".
- Buttons:** "Schliessen" and "Hinzufügen" at the bottom left.
- Logo von Verein:** A small icon in the bottom right corner.

Eingabefelder

- Vereinsname:
 - Name des Vereins. (Pflichtfeld)
- Vereinsdaten:
 - Bezirk:
 - Bezirk des Vereins. (Pflichtfeld)
 - VereinsNr.:
 - Nummer des Vereins.
 - Verband:
 - Zu welchem Verband der Verein gehört.
 - Land:
 - Land des Vereins. (Pflichtfeld)
- Ansprechpartner:
 - Anrede:
 - Wie der Obmann im Etikettendruck angesprochen werden soll, z.B. Herrn, Frau, ...
 - Wenn Sie das erste Mal einen Text eingeben der nicht in der Box vorhanden ist wird dieser gespeichert. Ist beim nächsten Aufruf in der Box zu sehen.
 - Titel:
 - Wenn der Obmann einen Titel hat, können Sie dies dort eingeben, z.B. Ing,

Dipl. Ing., ...

- Wenn Sie das erste Mal einen Text eingeben der nicht in der Box vorhanden ist wird dieser gespeichert. Ist beim nächsten Aufruf in der Box zu sehen.
- Nachname:
 - Nachname des Obmanns.
- Vorname:
 - Vorname des Obmanns.
- PLZ:
 - Plz des Ortes. Nur Zahlen zulässig.
- Ort:
 - Wohnort des Obmanns oder Vereins.
- Strasse:
 - Strasse des Obmanns oder Vereins.
- Telefon/Handy:
 - Telefonnummer/Handynummer des Obmanns.
- eMail:
 - email Adresse des Obmanns. Mehrere email Adressen müssen durch „; „ getrennt sein.
- Internetadresse:
 - Internetadresse des Vereins.
- Mannschaften:
 - Mixed, Damen, Herren, Senioren, Jugend, Junioren, Schüler:
 - Welche Arten von Mannschaften der Verein hat.
 - Alle:
 - Alle Mannschaftsarten werden ausgewählt.
- Logo von Verein:
 - Um ein Logo vom Verein hinzuzufügen einfach auf das „öffnen“ Symbol  klicken. Dann den entsprechenden Pfad zum Logo/Bild auswählen.
- Buttons/Schalflächen:
 - Schliessen:
 - Das Dialogfenster wird geschlossen und die bis dato eingegebenen Daten werden nicht übernommen.
 - Hinzufügen:
 - Die Daten werden in die Liste übernommen.

Das Dialogfeld Verein bearbeiten

Damit kann ein bestehender Vereinseintrag geändert/bearbeitet werden. Dazu einfach den gewünschten Eintrag markieren und in dem Listenbaum/Tree View unter Vereine auf „Bearbeiten“ klicken. Es ist auch möglich den markierten Eintrag direkt aus der Liste heraus zu bearbeiten, dazu einfach auf den Eintrag mit der linken Maustaste doppelklicken oder mit der Leertaste/Space-Taste. Die vorhandenen Daten zu diesem Eintrag werden in die entsprechenden Eingabefelder des Dialogs übernommen und angezeigt.

The screenshot shows a dialog box titled "Neuen Verein anlegen". It contains several sections for data entry:

- Vereinsname:** A single text input field.
- Vereinsdaten:** Four text input fields labeled "Bezirk:", "Vereins Nr.:", "Verband:", and "Land:".
- Ansprechpartner:** A collection of fields including two dropdown menus for "Anrede:" and "Titel:", and text input fields for "Nachname:", "Vorname:", "Plz.:", "Ort:", "Strasse:", "Telefon/Handy:", "eMail:", and "Internetadresse:".
- Mannschaften:** A row of checkboxes for "Mixed", "Damen", "Herren", "Senioren", "Jugend", "Junioren", "Schüler", and "Alle".
- Logo von Verein:** A small icon representing a logo.
- Buttons:** "Schliessen" and "Hinzufügen" at the bottom left.

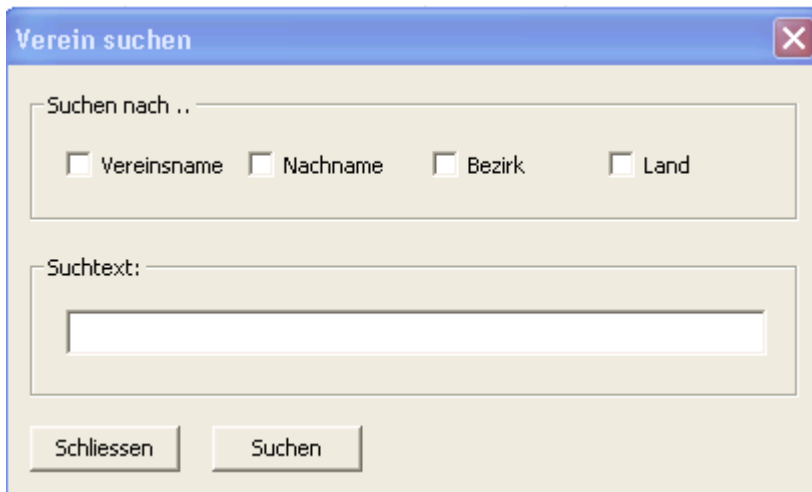
Eingabefelder

- Vereinsname:
 - Name des Vereins. (Pflichtfeld)
- Vereinsdaten:
 - Bezirk:
 - Bezirk des Vereins. (Pflichtfeld -> wenn nicht bekannt einfach ein Leerzeichen)
 - VereinsNr.:
 - Nummer des Vereins.
 - Verband:
 - Zu welchem Verband der Verein gehört.
 - Land:
 - Land des Vereins. (Pflichtfeld -> wenn nicht bekannt einfach ein Leerzeichen)
- Ansprechpartner:
 - Nachname:
 - Nachname des Obmanns.
 - Vorname:
 - Vorname des Obmanns.
 - PLZ:
 - Plz des Ortes. Nur Zahlen zulässig.

- Ort:
 - Wohnort des Obmanns oder Vereins.
- Strasse:
 - Strasse des Obmanns oder Vereins.
- Telefon/Handy:
 - Telefonnummer/Handynummer des Obmanns.
- eMail:
 - email Adresse des Obmanns. Mehrere email Adressen müssen durch „;“ getrennt sein.
- Internetadresse:
 - Internetadresse des Vereins.
- Mannschaften:
 - Mixed, Damen, Herren, Senioren, Jugend, Junioren, Schüler:
 - Welche Arten von Mannschaften der Verein hat.
 - Alle:
 - Alle möglichen Mannschaftsarten werden ausgewählt.
- Logo von Verein:
 - Um ein Logo vom Verein hinzuzufügen einfach auf das „öffnen“ Symbol {bmc Open.bmp} klicken. Dann den entsprechenden Pfad zum Logo/Bild auswählen.
- Buttons/Schaltflächen:
 - Schliessen:
 - Das Dialogfenster wird geschlossen und die bis dato eingegebenen Daten werden nicht übernommen.
 - Übernehmen:
 - Die alten Daten werden durch die neuen/geänderten Daten in der Liste ersetzt.

Das Dialogfeld Verein suchen

Mit diesem Dialog kann man nach einem bestimmten Verein in der Liste suchen.



Möglichkeiten der Suche

- Vereinsname:
 - Suchen anhand des Vereinsnamens.
- Nachname:
 - Suchen anhand des Nachnamens.
- Bezirk:
 - Suchen anhand des Bezirks.
- Land:
 - Suchen anhand des Landes.
- Suchtext:
 - Mehrere Möglichkeiten einen Suchtext einzugeben:
 - Gibt man zum Beispiel „test“ ein, werden nur die Einträge angezeigt die wirklich so lauten
 - Gibt man zum Beispiel „*test“ ein, werden die Einträge angezeigt die auf „test“ enden.
 - Gibt man zum Beispiel „*test*“ ein, werden die Einträge angezeigt die „test“ enthalten.
 - Gibt man zum Beispiel „*“ ein, werden alle Einträge angezeigt.
- Schliessen:
 - Das Dialogfenster wird geschlossen und die Suche wird beendet.
- Suchen:
 - Es wird nach Einträgen gesucht, die mit dem Suchtext übereinstimmen.

Das Dialogfeld Neues Mitglied anlegen

Damit kann ein neues Mitglied angelegt werden. Um dies machen zu können, muss davor im Listenbaum/TreeView die „Mitgliederliste“ ausgewählt worden sein. Sie können auch ein neues Mitglied über das Tastenkürzel STRG+N anlegen.


The dialog box 'Neues Mitglied anlegen' contains the following fields and options:

- Anrede: [dropdown]
- Telefon: [text]
- Titel: [dropdown]
- Handy: [text]
- Nachname: [text]
- eMail: [text]
- Vorname: [text]
- Plz.: [text]
- Ort: [text]
- Strasse: [text]
- Geb. Datum: [dropdown: 06.03.2007] nicht bekannt
- Sektion: [dropdown]
- Ausschussmitglied: [dropdown: 06.03.2007] ja
- Ausschussfunktion: [text]
- Eintritt: [dropdown: 06.03.2007] nicht bekannt
- Austritt: [dropdown: 06.03.2007] verwenden
- Wiedereintritt: [dropdown: 06.03.2007] verwenden
- Passnummer: [text]

Buttons: Schliessen, Hinzufügen

Eingabefelder

- Anrede:
 - Wie das Mitglied im Etikettendruck angesprochen werden soll, z.B. Herrn, Frau, ...
 - Wenn Sie das erste Mal einen Text eingeben der nicht in der Box vorhanden ist wird dieser gespeichert. Ist beim nächsten Aufruf in der Box zu sehen.
- Titel:
 - Wenn das Mitglied einen Titel hat, können Sie dies dort eingeben, z.B. Ing, Dipl. Ing., ...
 - Wenn Sie das erste Mal einen Text eingeben der nicht in der Box vorhanden ist wird dieser gespeichert. Ist beim nächsten Aufruf in der Box zu sehen.
- Nachname:
 - Nachname des Mitglieds. (Pflichtfeld)
- Vorname:
 - Vorname des Mitglieds. (Pflichtfeld)
- PLZ:
 - Plz des Ortes. Nur Zahlen zulässig. (Pflichtfeld -> wenn nicht bekannt einfach eine „0“)
- Ort:
 - Wohnort des Mitglieds. (Pflichtfeld -> wenn nicht bekannt einfach ein Leerzeichen)
- Strasse:
 - Strasse des Mitglieds. (Pflichtfeld -> wenn nicht bekannt einfach ein Leerzeichen)
- Geb. Datum:
 - Geburtsdatum des Mitglieds. -> wenn nicht bekannt ein Häckchen bei „nicht bekannt“

- setzen, wird nicht übernommen
- Sektion:
 - Welcher Sektion das Mitglied angehört, wie Stocksport, Hauptverein, Fussball, ...
- Ausschussmitglied:
 - Wenn es sich bei dem Mitglied auch um ein Ausschussmitglied handelt, hier ein Häkchen setzen
- Ausschussfunktion:
 - Hier können Sie die Funktion des Ausschussmitglieds eingeben. Ist erst aktiv wenn es sich bei dem Mitglied auch um ein Ausschussmitglied handelt.
- Eintritt:
 - Eintrittsdatum des Mitglieds in den Verein. -> wenn nicht bekannt ein Häkchen bei „nicht bekannt“ setzen, wird nicht übernommen
- Austritt:
 - Austrittsdatum des Mitglieds aus dem Verein. Wird erst übernommen wenn das Checkfeld „verwenden“ mit einem Häkchen versehen wurde
 verwenden .
- Wiedereintritt:
 - Wiedereintritt des Mitglieds in den Verein. -> Wird erst übernommen wenn das Checkfeld „verwenden“ mit einem Häkchen versehen wurde
 verwenden .
- Passnummer:
 - Passnummer (Nummer im Pass) des Mitglieds.
- Telefon:
 - Telefonnummer des Mitglieds.
- Handy:
 - Handynummer des Mitglieds.
- eMail:
 - email Adresse des Mitglieds. Mehrere email Adressen müssen durch „; „ getrennt sein.
- Foto von Mitglied:
 - Um ein Foto vom Mitglied hinzuzufügen einfach auf das „öffnen“ Symbol  klicken. Dann den entsprechenden Pfad zum Foto/Bild auswählen.
- Bemerkung / Notiz:
 - Hier können Sie eine Bemerkung zum Mitglied erfassen.
- Buttons/Schaltflächen:
 - Schliessen:
 - Das Dialogfenster wird geschlossen und die bis dato eingegebenen Daten werden nicht übernommen.
 - Übernehmen:
 - Die alten Daten werden durch die neuen/geänderten Daten in der Liste ersetzt.

Das Dialogfeld Mitglied bearbeiten

Damit kann ein bestehender Mitgliedereintrag geändert/bearbeitet werden. Dazu einfach den gewünschten Eintrag markieren und in dem Listenbaum/Tree View unter Mitglieder auf „Bearbeiten“ klicken. Es ist auch möglich den markierten Eintrag direkt aus der Liste heraus zu bearbeiten, dazu einfach auf den Eintrag mit der linken Maustaste doppelklicken oder mit der Leertaste/Space-Taste. Die vorhandenen Daten zu diesem Eintrag werden in die entsprechenden Eingabefelder des Dialogs übernommen und angezeigt.

Neues Mitglied anlegen

Anrede: [dropdown] Telefon: [text]
Titel: [dropdown] Handy: [text]
Nachname: [text] eMail: [text]
Vorname: [text]
Plz.: [text]
Ort: [text]
Strasse: [text]
Geb. Datum: [dropdown: 06.03.2007] nicht bekannt
Sektion: [dropdown]
Ausschussmitglied: [dropdown: 06.03.2007] ja
Ausschussfunktion: [text]
Eintritt: [dropdown: 06.03.2007] nicht bekannt
Austritt: [dropdown: 06.03.2007] verwenden
Wiedereintritt: [dropdown: 06.03.2007] verwenden
Passnummer: [text]

Foto von Mitglied: [text area]


Bemerkung / Notiz [text area]

Schliessen Hinzufügen

Eingabefelder

- Nachname:
 - Nachname des Mitglieds. (Pflichtfeld)
- Vorname:
 - Vorname des Mitglieds. (Pflichtfeld)
- PLZ:
 - Plz des Ortes. Nur Zahlen zulässig. (Pflichtfeld -> wenn nicht bekannt einfach eine „0“)
- Ort:
 - Wohnort des Mitglieds. (Pflichtfeld -> wenn nicht bekannt einfach ein Leerzeichen)
- Strasse:
 - Strasse des Mitglieds. (Pflichtfeld -> wenn nicht bekannt einfach ein Leerzeichen)
- Geb. Datum:
 - Geburtsdatum des Mitglieds.
- Eintritt:
 - Eintrittsdatum des Mitglieds in den Verein.
- Austritt:
 - Austrittsdatum des Mitglieds aus dem Verein. Wird erst übernommen wenn das Checkfeld „verwenden“ mit einem Häkchen versehen wurde

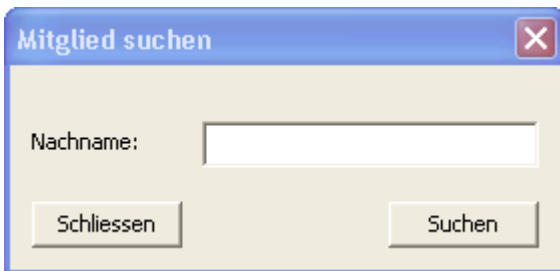
verwenden

- Passnummer:
 - Passnummer (Nummer im Pass) des Mitglieds.
- Telefon:
 - Telefonnummer des Mitglieds.
- Handy:
 - Handynummer des Mitglieds.
- eMail:
 - email Adresse des Mitglieds. Mehrere email Adressen müssen durch „;“ getrennt sein.
- Foto von Mitglied:
 - Um ein Foto vom Mitglied hinzuzufügen einfach auf das „öffnen“ Symbol  klicken. Dann den entsprechenden Pfad zum Foto/Bild auswählen.
- Buttons/Schaltflächen:
 - Schliessen:
 - Das Dialogfenster wird geschlossen und die bis dato eingegebenen Daten werden nicht übernommen.
 - Übernehmen:
 - Die alten Daten werden durch die neuen/geänderten Daten in der Liste ersetzt.

- Jahr: eingeben.
 - Nur die in der Liste vorhandenen Jahre sind möglich.

Das Dialogfeld Mitglied suchen

Mit diesem Dialog kann man nach einem bestimmten Mitglied in der Liste suchen.

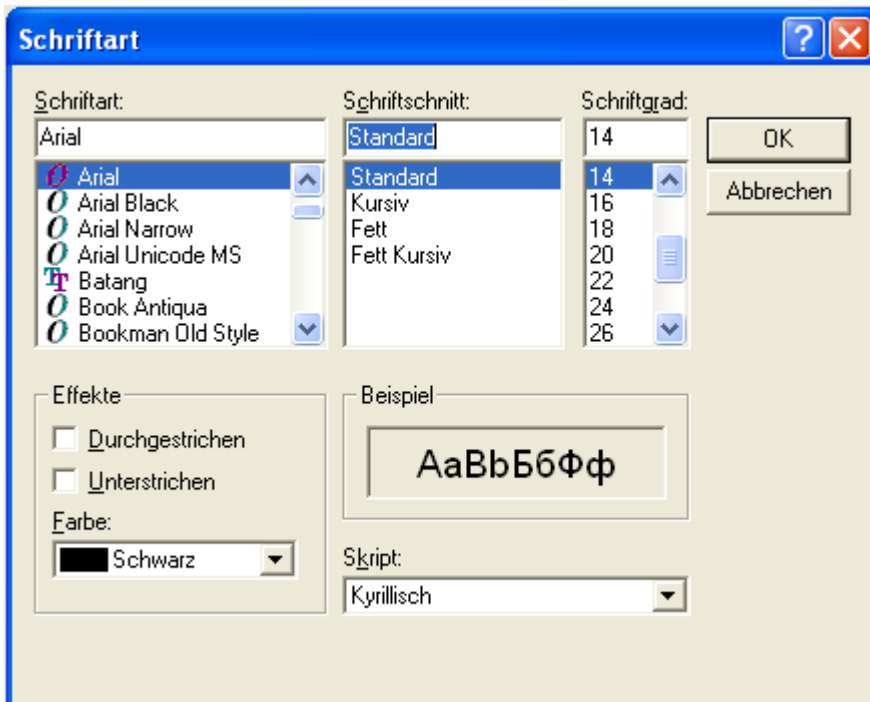


Möglichkeiten der Suche

- Nachname:
 - Suchen anhand des Nachnamens.
 - Mehrere Möglichkeiten einen Suchtext einzugeben:
 - Gibt man zum Beispiel „test“ ein, werden nur die Einträge angezeigt die wirklich so lauten
 - Gibt man zum Beispiel „*test“ ein, werden die Einträge angezeigt die auf „test“ enden.
 - Gibt man zum Beispiel „*test*“ ein, werden die Einträge angezeigt die „test“ enthalten.
 - Gibt man zum Beispiel „*“ ein, werden alle Einträge angezeigt.
- Schliessen:
 - Das Dialogfenster wird geschlossen und die Suche wird beendet.
- Suchen:
 - Es wird nach Einträgen gesucht, die mit dem Suchtext übereinstimmen.

Das Dialogfeld Schriftart TM - Daten Manager

Mit diesem Dialog kann man Schriftart, -schnitt, -grösse/grad, Effekt, Farbe einstellen.



Möglichkeiten

- Schriftart:
 - In welcher Schrift der Text in der Liste angezeigt werden soll.
- Schriftschnitt:
 - In welchem Schriftschnitt (Standard, Kursiv, Fett, Fett Kursiv) der Text in der Liste angezeigt werden soll.
- Schriftgrad:
 - In welcher Schriftgröße der Text in der Liste angezeigt werden soll.
- Effekte:
 - Durchgestrichen:
 - Ob der Text in der Liste durchgestrichen angezeigt werden soll.
 - Unterstrichen:
 - Ob der Text in der Liste unterstrichen angezeigt werden soll.
- Beispiel:
 - Wie der Text in der Liste dann angezeigt werden wird.
- Skript:
 - Wird in der Liste nicht berücksichtigt.

WICHTIG:

Wenn sie die Schriftart, -schnitt, -grösse/grad, Effekt, Farbe für das Drucken der „Vereinsliste“, „Mitgliederliste“ bzw. „Mitgliedsbeiträge“ einstellen, gibt es kleine Einschränkungen, wie

- Folgende Schriftarten können nur ausgewählt werden:
 - Arial
 - Times New Roman
 - Courier New
 - Alle anderen werden ignoriert und durch Arial ersetzt
- Effekte werden nicht berücksichtigt, das sind
 - durchgestrichen
 - unterstrichen
- Farbe:
 - Alle Farben können ausgewählt werden

Das Dialogfeld email

Hier ist es möglich direkt aus dem TM - Daten Manager heraus eine email zu versenden. Wenn Sie in der Vereinsliste bzw. Mitgliederliste Einträge markiert haben und falls zu diesen Einträgen email Adressen vorhanden sind, werden diese sofort im email Programm angezeigt.

HINWEIS:

- Einträge markieren:
 - mehrere Einträge markieren:
 - SHIFT Taste
 - Einen Eintrag markieren, SHFT Taste gedrückt halten und einen anderen Eintrag auswählen.
 - STRG Taste
 - STRG Taste gedrückt halten und Einträge auswählen.
 - Markierung rückgängig machen:
 - STRG gedrückt halten und auf markierten Eintrag klicken.
 - Alle Markierungen aufheben:
 - Irgendwo in der Liste reinklicken und danach den einzelnen markierten Eintrag mit STRG (gedrückt halten) auswählen.


The screenshot shows a standard Windows-style dialog box titled "Email versenden". It features a blue title bar with a close button (X) in the top right corner. The main area is light beige and contains several input fields: "Senden an:", "Kopie an:", "Anhang:", and "Überschrift/Thema:". Below these is a large, empty text area labeled "Text:". At the bottom right, there are two buttons: "Senden" and "Schliessen".

Eingabefelder

- Senden an:
 - An welche Personen (email Adressen) die Nachricht gehen soll.
Hinweis:
Um nicht selbst die email Adressen der Personen einzugeben, können sie in der Vereinsliste bzw. Mitgliederliste die entsprechenden Personen markieren und deren email Adressen werden in diesem Feld bzw. im Feld „Kopie an“ angezeigt.
WICHTIG:
Mehrere email Adressen müssen durch „; „ getrennt sein!
- Kopie an:
 - Hier können sie zusätzlich email Adressen mit angeben.

WICHTIG:

Mehrere email Adressen müssen durch „; „ getrennt sein!

- Anhang:
 - Wenn sie ein Dokument/Foto, ... an die email anhängen wollen einfach auf das „öffnen“ Symbol  klicken. Dann den entsprechenden Pfad zum Dokument/Foto, ... auswählen.
- Überschrift/Thema:
 - Kurzen Betreff/Beschreibung ihrer email.
- Text:
 - Genauere Beschreibung ihrer email.
- Buttons/Schaltflächen:
 - Schliessen:
 - Das Dialogfenster wird geschlossen und die email wird nicht versendet.
 - Senden:
 - Die email wird an die entsprechenden Personen gesendet.

WICHTIG:

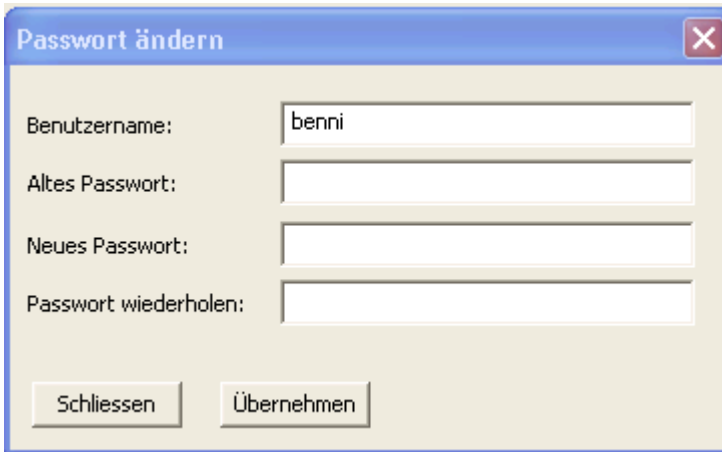
Kontrollieren sie ihren „Postausgang“ in ihrem email Programm (Outlook), ob die email auch wirklich versendet wurde. Wenn nicht, einfach 1x auf den Button „Senden/Empfangen“ in Outlook klicken.

Das Dialogfeld Passwort ändern

Hier haben sie die Möglichkeit ihren

- Benutzernamen
- Passwort

zu ändern.



The screenshot shows a standard Windows-style dialog box titled "Passwort ändern". It features a blue title bar with a close button (X) in the top right corner. The main area is light beige and contains four text input fields stacked vertically. The first field is labeled "Benutzername:" and contains the text "benni". The other three fields are labeled "Altes Passwort:", "Neues Passwort:", and "Passwort wiederholen:". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Schliessen" on the left and "Übernehmen" on the right.

Eingabefelder

- Benutzername:
 - Ihr aktueller Benutzername wird angezeigt. Sie können ihn auch ändern.
- Altes Passwort:
 - Eingabe ihres momentanen Passwortes mit dem Sie sich bis dato angemeldet haben.
- Neues Passwort:
 - Eingabe ihres neuen Passwortes.
- Passwort wiederholen:
 - Geben Sie hier ihr neues Passwort noch mal ein. Sicherheitsabfrage!!
- Buttons/Schaltflächen:
 - Schliessen:
 - Das Dialogfenster wird geschlossen und die Eingaben werden nicht übernommen.
 - Übernehmen:
 - Benutzername und neues Passwort werden übernommen.
WICHTIG:
Sie müssen sich bei der nächsten Anmeldung mit diesem Benutzernamen bzw. Passwort anmelden.

Das Dialogfeld Internet

Hier haben Sie die Möglichkeit die Vereinslisten über das Internet von meiner Homepage runter zu laden. Wenn Sie über keine Internetverbindung verfügen, können sie die Vereinsdaten auch „lokal“ einlesen (Datei wird mitgeliefert). Sie haben hier aber auch die Möglichkeit, falls es eine neue Version des Turnier Managers gibt, diese runter zu laden.



Eingabefelder

- Internet Adresse:
 - Von welchem Server. Standardmässig von „www.cni.at“
- Port:
 - Von welchem Port.
- Verzeichnis:
 - Von welchem Verzeichnis auf dem Server.
- Dateiname:
 - Wie der Dateiname lautet. Standardmässig TLEV_„Monat“.csv
 - Sie können hier aber auch den Dateinamen des Turnier Managers eingeben. Diese Datei wird dann unter „Sonstiges\Internetdateien“ abgelegt.
- Verlauf/Meldung:
 - Zeigt gerade den momentanen Fortschritt des Downloads an.
- Buttons/Schaltflächen:
 - Herunterladen:
 - Falls sie über eine Internetverbindung verfügen, wird die Datei vom Server runter geladen und dann eingelesen.
 - Lokal einlesen:
 - Falls sie über keine Internetverbindung verfügen, wird die Datei lokal eingelesen. Wird mitgeliefert.
 - Schliessen:
 - Das Dialogfenster wird geschlossen ohne eine Aktion auszuführen.

Das Dialogfeld Drucken

Dieses Dialogfeld bietet Ihnen die Möglichkeit die Spalten die Sie im Ausdruck (pdf Datei) sehen möchten auszuwählen.

Sie haben auch die Möglichkeit die Spalten frei anzuordnen.

Weiters können Sie die Schriftart, -schnitt, -grösse, -farbe einstellen.

Im Feld „Anzahl Zeilen“ können Sie angeben, wie viel Zeilen sie auf einer Seite haben möchten.

Unter Orientierung können Sie einstellen, ob der Ausdruck im „Hochformat“ oder im „Querformat“ stattfinden soll (defaultmässig ist immer „Querformat“ ausgewählt)

WICHTIG:

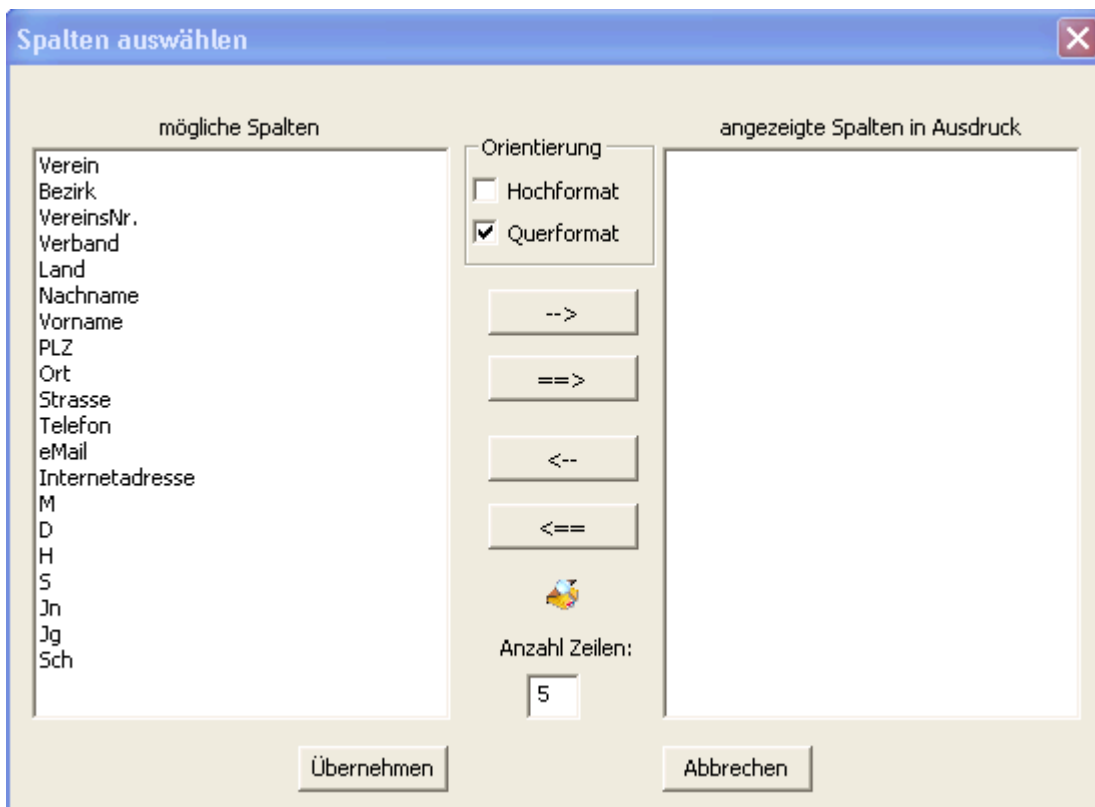
Sollten Sie eine zu grosse Schriftart verwenden und die Spalten können auf einer Seite nicht angezeigt werden, dann werden diese weggelassen. Immer eine sinnvolle Schriftgrösse verwenden.

HINWEIS:

Haben Sie keine Einträge markiert, dann werden alle Einträge in der Liste im pdf Dokument angezeigt.

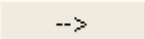
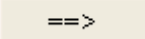
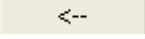
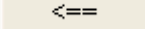

Sie haben aber auch die Möglichkeit nur bestimmte Einträge im pdf Dokument anzuzeigen, dazu

- Einträge markieren:
 - mehrere Einträge markieren:
 - SHIFT Taste
 - Einen Eintrag markieren, SHFT Taste gedrückt halten und einen anderen Eintrag auswählen.
 - STRG Taste
 - STRG Taste gedrückt halten und Einträge auswählen.
 - Markierung rückgängig machen:
 - STRG gedrückt halten und auf markierten Eintrag klicken.
 - Alle Markierungen aufheben:
 - Irgendwo in die Liste reinklicken und danach den einzelnen markierten Eintrag mit STRG (gedrückt halten) auswählen.



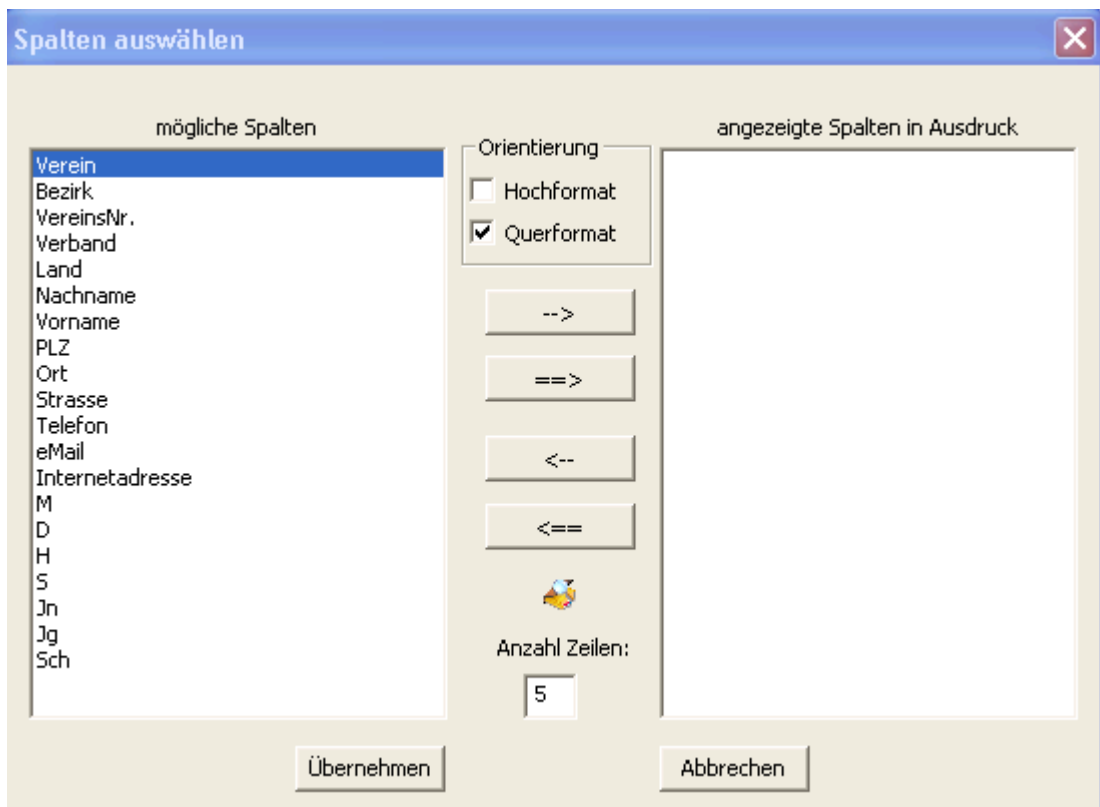
Möglichkeiten

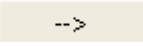
- Mögliche Spalten:
 - Zeigt Ihnen die zur Auswahl stehenden Spalten an. Hängt davon ab, in welcher Liste, ob

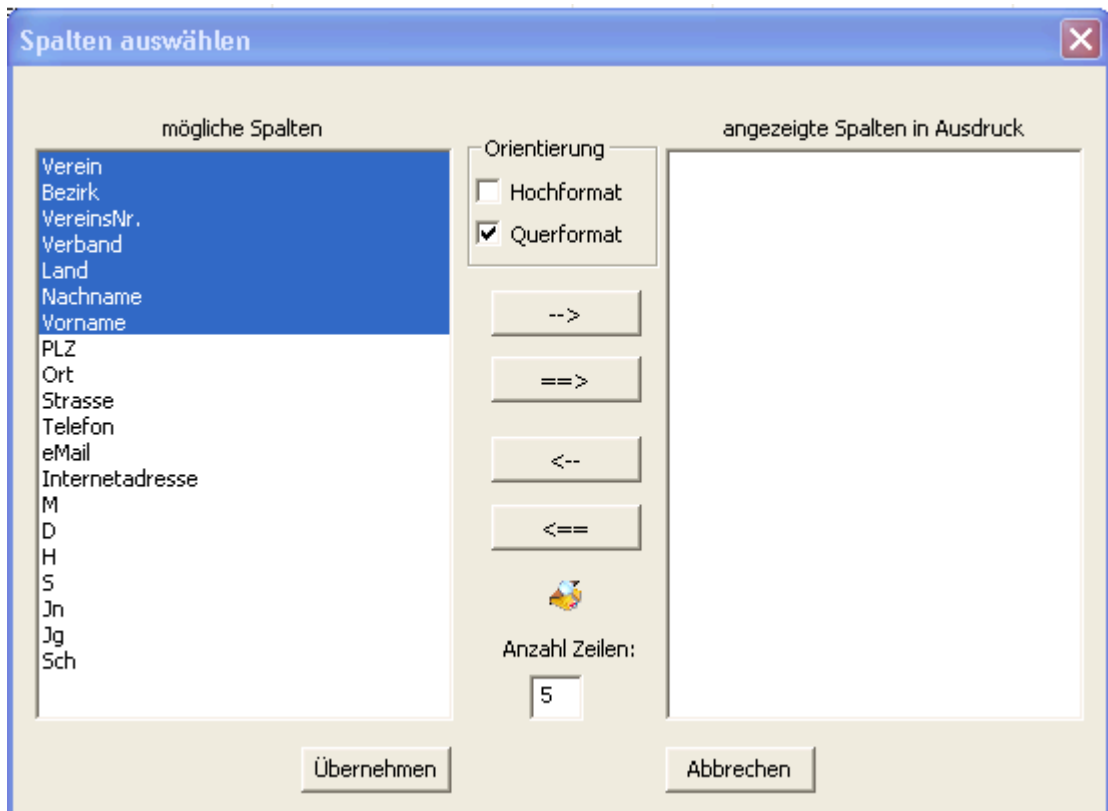
- „Vereinsliste“, „Mitgliederliste“ oder „Mitgliedsbeitrag“, Sie sich befinden
- Angezeigte Spalten:
 - Zeigt Ihnen die Spalten an, die Sie dann im Ausdruck sehen werden.
 - Anzahl Zeilen:
 - Hier können Sie eintragen, wie viel Zeilen Sie auf einer Seite im Ausdruck ausgeben/anzeigen wollen.
 - Buttons/Schaltflächen:
 - 
 - Markierte Einträge auf Seite der „mögliche Spalten“ werden in die Liste der „angezeigte Spalten“ übernommen.
 - 
 - Alle Einträge auf Seite der „mögliche Spalten“ werden in die Liste der „angezeigte Spalten“ übernommen.
 - 
 - Markierte Einträge auf Seite der „angezeigte Spalten“ werden in die Liste der „mögliche Spalten“ übernommen.
 - 
 - Alle Einträge auf Seite der „angezeigte Spalten“ werden in die Liste der „mögliche Spalten“ übernommen.
 - 
 - Es öffnet sich der Schriftarten Dialog. siehe Dialogfeld Schriftart TM-Daten Manager
 - HINWEIS:
 - Folgende Schriftarten können nur ausgewählt werden:
 - Arial
 - Times New Roman
 - Courier New
 - Alle anderen werden ignoriert und durch Arial ersetzt
 - Effekte werden nicht berücksichtigt, das sind
 - durchgestrichen
 - unterstrichen
 - Farbe:
 - Alle Farben können ausgewählt werden
 - Abbrechen:
 - Das Dialogfenster wird geschlossen ohne das pdf Dokument zu generieren.
 - Übernehmen:
 - Das pdf Dokument wird mit ihren ausgewählten Spalten generiert und im Acrobat Reader angezeigt.

Nähere Beschreibung des Dialogfeldes

- Markierte Einträge von „mögliche Spalten“ in „angezeigte Spalten“ übernehmen:
 - Einen Eintrag markieren



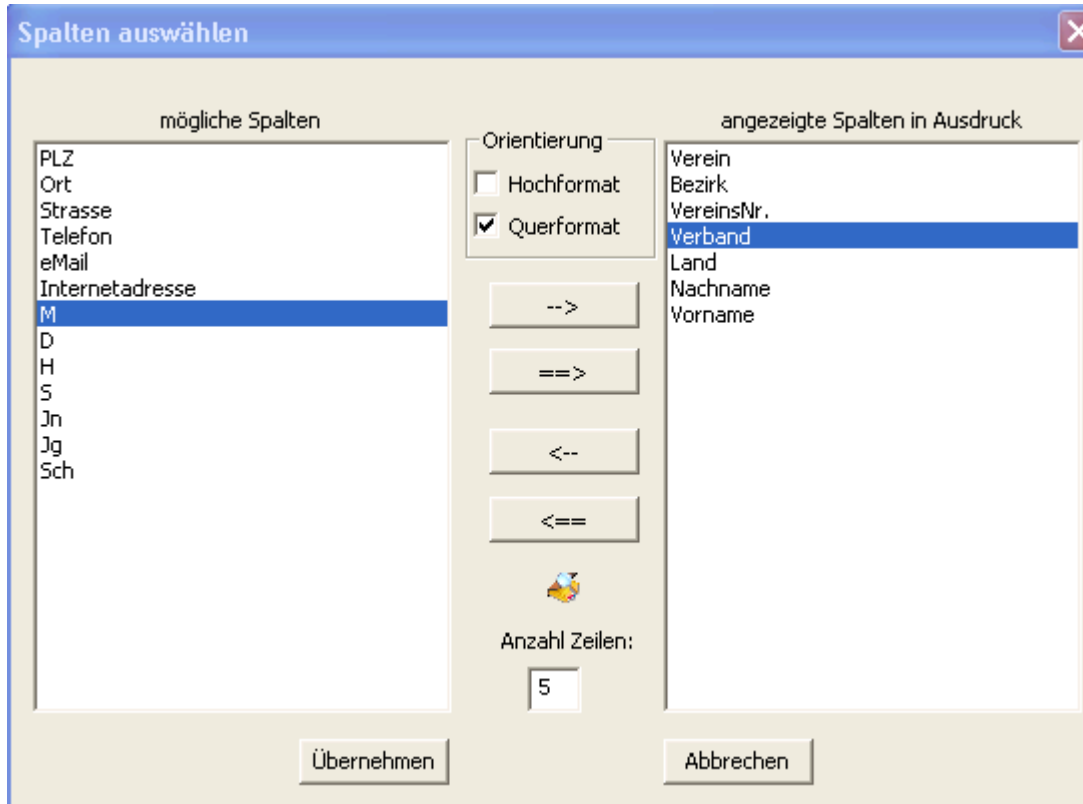
- Dazu einfach einmal auf entsprechenden Eintrag mit der Maus klicken und dann auf den Button  klicken.
- **HINWEIS:**
Sie können aber auch einen Eintrag sofort übernehmen dazu einfach mit der Maus auf den Eintrag doppelklicken.
- Mehrere Einträge markieren



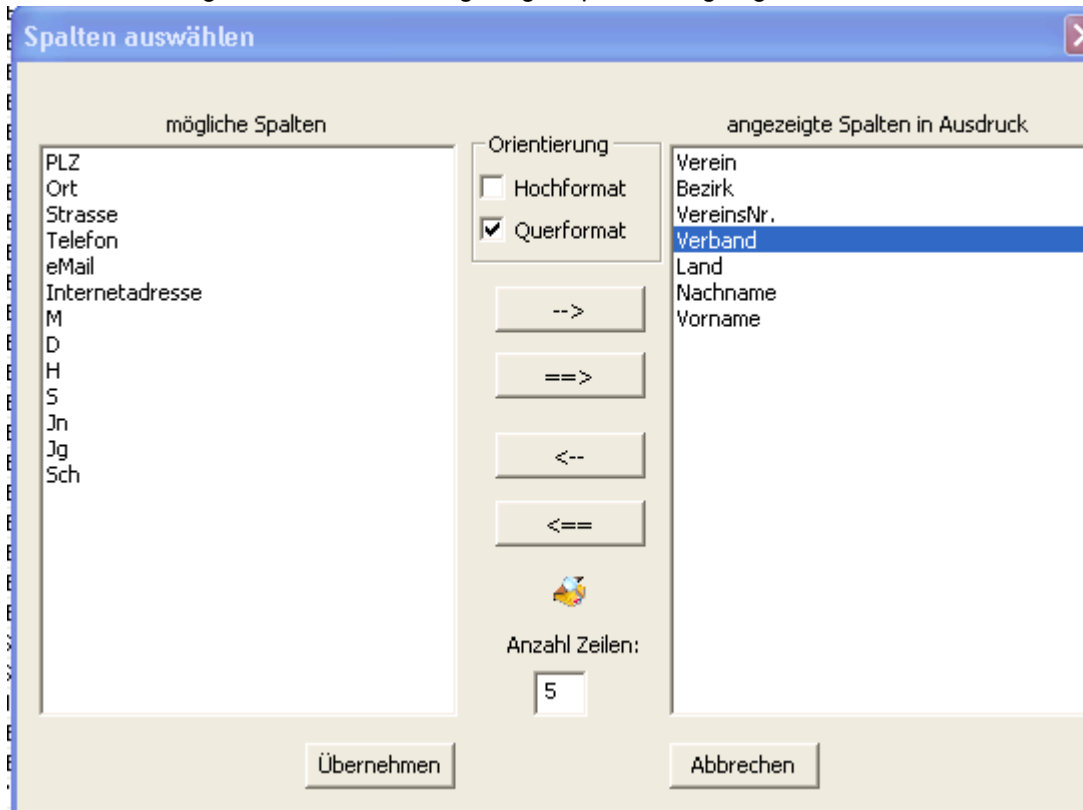
- Einen Eintrag markieren/auswählen. Danach SHIFT Taste gedrückt halten und einen anderen Eintrag markieren/auswählen. Sie können auch die STRG Taste gedrückt halten um mehrere Einträge zu markieren/auszuwählen.
- Damit diese markierten/ausgewählten Einträge in die Liste „angezeigte Spalten“ übernommen werden einfach auf den Button/Schaltfläche --> klicken.

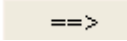
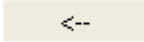
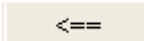


- Spalten zwischen/vor anderen Spalten auf der Seite „angezeigte Spalten“ einfügen
 - Dazu einfach auf der Seite „angezeigte Spalten“ einen Eintrag markieren/auswählen



- Die markierten/ausgewählten Einträge auf der Seite der „mögliche Spalten“ werden nun über den Button/Schaltfläche --> vor dem anderen markierten Eintrag auf der Seite der „angezeigte Spalten“ eingefügt



- Sie können aber auch alle Einträge auf der Seite der „mögliche Spalten“ vor diesen markierten Eintrag auf der Seite der „angezeigte Spalten“ einfügen, dazu einfach auf  klicken.
- Markierte Einträge von „angezeigte Spalten“ in „mögliche Spalten“ übernehmen:
 - Wollen Sie eine Spalte im Ausdruck doch nicht anzeigen, können Sie markierte Einträge über  wieder in die Liste „mögliche Spalten“ übernehmen.
 - Sie können aber auch einen Eintrag sofort übernehmen dazu einfach mit der Maus auf den Eintrag doppelklicken.
 - Wollen Sie alle Spalten im Ausdruck doch nicht anzeigen, können Sie alle Einträge über  wieder in die Liste „mögliche Spalten“ übernehmen.

Etiketten Drucken

Hier haben Sie die Möglichkeit Etiketten auszudrucken, abhängig davon in welcher Liste, ob „Vereinsliste“ oder „Mitgliederliste“, Sie sich befinden.

WICHTIG:

Format der Etiketten: 3 x 8

Einstellungen wie Schriftart, -schnitt, -grösse, -farbe können sie unter Dialogfeld Drucken vornehmen.

HINWEIS:

Haben Sie keine Einträge markiert, dann werden alle Einträge in der Liste im pdf Dokument angezeigt. Sie haben aber auch die Möglichkeit nur bestimmte Einträge im pdf Dokument anzuzeigen, dazu


- einfach Einträge markieren
 - mehrere Einträge markieren:
 - SHIFT Taste
 - Einen Eintrag markieren, SHFT Taste gedrückt halten und einen anderen Eintrag auswählen.
 - STRG Taste
 - STRG Taste gedrückt halten und Einträge auswählen.
 - Markierung rückgängig machen:
 - STRG gedrückt halten und auf markierten Eintrag klicken.
 - Alle Markierungen aufheben:
 - Irgendwo in der Liste reinklicken und danach den einzelnen markierten Eintrag mit STRG (gedrückt halten) auswählen.

Der Befehl Neu (Menü Datei)

Verwenden Sie diesen Befehl zur Erstellung eines neuen Turniers. Sie können die Daten zum Turnier im Dialogfeld Eingabe Wettbewerbsdaten eingeben.

Zum Öffnen eines bereits bestehenden Turniers dient der Befehl Öffnen

Abkürzungen

Symbolleiste: 
Tastatur: STRG+N

Das Dialogfeld Eingabe Wettbewerbsdaten

In diesem Dialog haben sie die Möglichkeit die Daten zu einem Turnier einzugeben oder zu ändern.

Eingabe Wettbewerbsdaten

Wettbewerbsdaten

Veranstaltung: Mannschaftsbewerb

Gruppenbezeichnung:

Datum: 24.01.2006

Beginnzeit: 14:09:09

Veranstaltungsort:

Verein:

Bahnanlage: Asphaltbahn

Leiter d. Wettbewerbes:

Schiedsrichter:

Wettbewerbsauswertung:

Nenn/Startgeld: 00,00 €

Übernehmen Abbrechen

Eingabefelder

- Veranstaltung:
 - um welche Veranstaltung es sich handelt. Möglichkeit aus den vordefinierten Veranstaltungen auszuwählen oder eine neue Veranstaltung einzugeben. Ist eine Veranstaltung in der Liste nicht vorhanden, wird sie automatisch in die Liste mit aufgenommen. Automatische Texterweiterung falls die Veranstaltung in der Liste vorhanden ist.
- Gruppenbezeichnung:
 - wenn ein Turnier in mehreren Gruppen ausgetragen wird, können Sie hier die Gruppen voneinander unterscheiden. Die Bezeichnung wird hinter der Überschrift angezeigt z. Bsp: Mannschaftsbewerb (Gruppe A).
HINWEIS:
Lassen Sie das Feld „Gruppenbezeichnung“ leer, wird NICHTS angezeigt.
Nur wichtig wenn Sie ein Turnier in mehreren Gruppen austragen.
Wenn Sie ein Finale spielen, können Sie hier die Bezeichnung „Finale“ eintragen bzw.

auswählen.

Sie können eine Bezeichnung auszuwählen oder eine neue Bezeichnung eingeben. Ist eine Bezeichnung in der Liste nicht vorhanden, wird sie automatisch in die Liste mit aufgenommen. Automatische Texterweiterung falls die Bezeichnung in der Liste vorhanden ist.

- Datum:
 - Tag an dem das Turnier stattfindet. Entweder das Datum im Kalender auswählen oder selbst eingeben.
- Beginnzeit:
 - Beginn des Turniers.
- Veranstaltungsort:
 - Ort an dem das Turnier stattfindet. Automatische Texterweiterung falls der Ort schon einmal eingegeben wurde.
- Verein:
 - ausführender Verein, der das Turnier veranstaltet. Automatische Texterweiterung falls der Verein schon einmal eingegeben wurde.
- Bahnanlage:
 - Auf welcher Unterlage das Turnier ausgetragen wird. Möglichkeit aus den vordefinierten Unterlagen auszuwählen oder eine neue Unterlage einzugeben. Ist eine Bahnanlage in der Liste nicht vorhanden, wird sie automatisch in die Liste mit aufgenommen. Automatische Texterweiterung falls die Bahnanlage in der Liste vorhanden ist.
- Leiter d. Wettbewerbes:
 - Namen des Wettbewerbsleiters. Automatische Texterweiterung falls der Name schon einmal eingegeben wurde.
- Schiedsrichter:
 - Namen des Schiedsrichters. Automatische Texterweiterung falls der Name schon einmal eingegeben wurde.
- Wettbewerbsauswertung:
 - Namen der die Auswertung des Wettbewerbs macht. Automatische Texterweiterung falls der Name schon einmal eingegeben wurde.
- Nenn/Startgeld:
 - Möglichkeit aus den vordefinierten Geldbeträgen auszuwählen oder einen neuen Geldbetrag einzugeben.
- Buttons/Schaltflächen:
 - Übernehmen:
 - Eingaben werden übernommen/gespeichert.
 - HINWEIS:
 - Wird der Veranstaltungsname, Gruppenbezeichnung bzw. Datum während eines laufenden Turniers geändert, dann werden die bis dato eingegebenen Verzeichnisse/Dateien der Durchgänge bzw. Spieler entsprechend umbenannt.
 - Abbrechen:
 - Eingaben werden ignoriert/nicht gespeichert.

WICHTIG:

Haben Sie mehrere Gruppen bei einem Turnier MÜSSEN Sie die Gruppen unterscheiden, indem Sie unter dem Feld „Veranstaltung“ die Gruppe bezeichnen.

Zum Beispiel:

Mannschaftsturnier (Gruppe blau)

Mannschaftsturnier (Gruppe rot)

Der Befehl Öffnen (Menü Datei)

Verwenden Sie diesen Befehl, um ein bestehendes Turnier zu öffnen.
Siehe: Dialogfeld Datei Öffnen ein

Neue Turniere können Sie mit dem Befehl Neu erstellen.

Abkürzungen

Symboleiste:

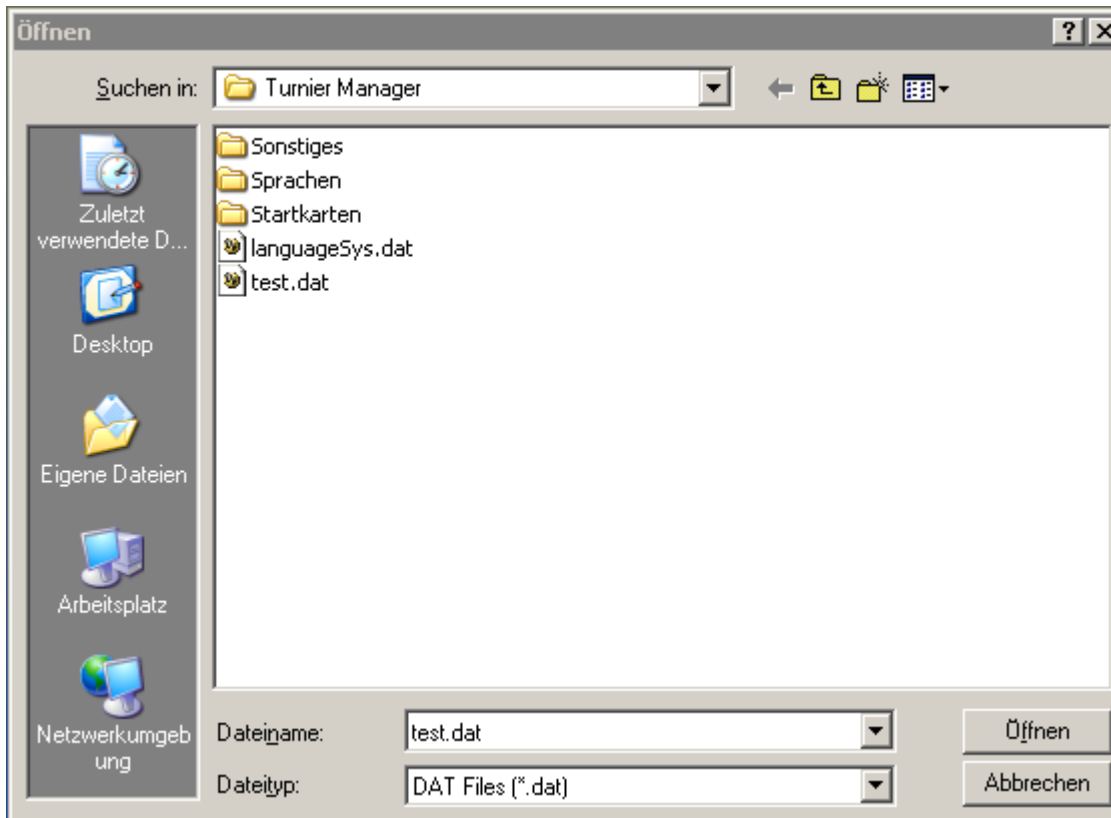


Tastatur:

STRG+O

Das Dialogfeld Datei Öffnen

Die folgenden Optionen erlauben Ihnen, die zu öffnende Datei anzugeben:



Dateiname

Geben Sie den Dateinamen ein, oder wählen Sie ihn aus der Liste. In diesem Feld werden nur Dateien angezeigt, die die von Ihnen im Feld "Dateityp" ausgewählte Dateierweiterung aufweisen.

Dateityp

Wählen Sie den Typ der zu öffnenden Datei:

<< DAT Files (*.dat) >>

Suchen in

Wählen Sie das Verzeichnis, in dem <<Turnier Manager>> die Datei gespeichert hat, die Sie öffnen wollen.

Arbeitsplatz

Wählen Sie das Laufwerk, auf dem <<Turnier Manager>> die Datei gespeichert hat, die Sie öffnen wollen.

Netzwerkumgebung

Verwenden Sie diese Schaltfläche, um die Verbindung zu einem Netzwerklaufwerk zu sehen.

Der Befehl Speichern (Menü Datei)

Verwenden Sie diesen Befehl, um das aktive Turnier unter seinem momentanen Namen und Verzeichnis zu speichern. Beim ersten Speichern eines Turniers zeigt <<Turnier Manager>> dazu das Dialogfeld Speichern unter an, so daß Sie Ihr Turnier benennen können. Wenn Sie den Namen und das Verzeichnis eines bestehenden Turniers ändern wollen, können Sie ebenfalls den Befehl Speichern unter wählen.

HINWEIS:

Beim Mannschaftsturnier, Finalspiel wird nachdem die Spielergebnisse eines Durchgangs eingegeben wurden **automatisch gespeichert**.

Beim Zielbewerb müssen Sie **IMMER** selbst den Befehl Speichern aufrufen.

Abkürzungen

Symbolleiste:



Tastatur:

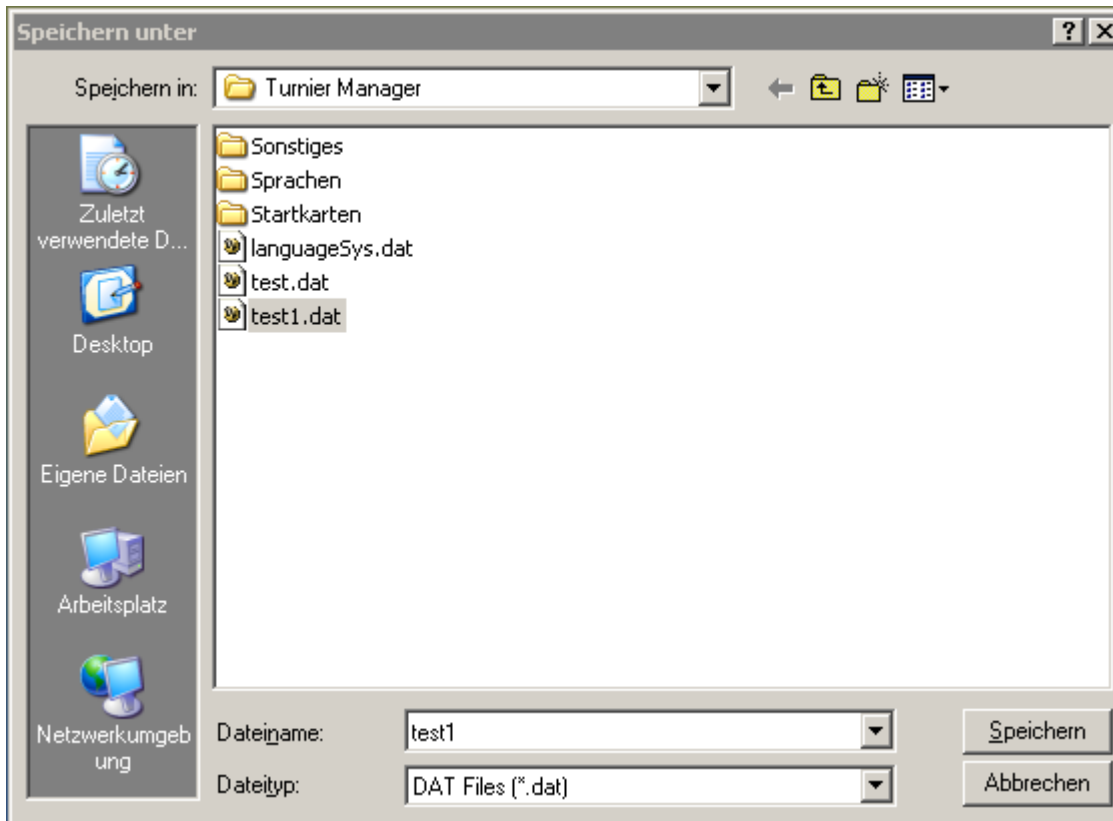
STRG+S

Der Befehl Speichern unter (Menü Datei)

Verwenden Sie diesen Befehl, um das aktive Turnier zu speichern und zu benennen. <<Turnier Manager>> zeigt das Dialogfeld Speichern unter an, so daß Sie einen Namen für Ihr Turnier angeben können.

Zur Speicherung eines Turniers unter seinem bestehenden Namen und Verzeichnis dient der Befehl Speichern.

Das Dialogfeld Datei Speichern unter



Die folgenden Optionen ermöglichen es Ihnen, den Namen und Ort der Datei festzulegen, die Sie speichern möchten:

Dateiname

Geben Sie einen neuen Dateinamen ein, um ein Turnier unter einem anderen Namen abzuspeichern. <<Turnier Manager>> fügt dem Namen die von Ihnen im Feld "Dateityp" festgelegte Erweiterung hinzu.

Dateityp

<< DAT Files (*.dat) >>

Suchen in

Wählen Sie das Verzeichnis, in dem die Datei gespeichert werden soll.

Arbeitsplatz

Wählen Sie das Laufwerk, auf dem die Datei gespeichert werden soll.

Netzwerkumgebung

Verwenden Sie diese Schaltfläche, um die Verbindung zu einem Netzwerklaufwerk zu sehen.

Der Befehl Letzte Datei bzw. 1, 2, 3, 4 (Menü Datei)

Hier werden die von Ihnen zu letzt geöffneten **Dateien/Turniere** angezeigt. Wählen Sie dazu die Nummer des zu öffnenden Turniers.

Verwenden Sie die am Ende des Menüs Datei aufgelisteten Nummern und Dateinamen, um die letzten vier von Ihnen geschlossenen Dokumente zu öffnen. Wählen Sie dazu die Nummer des zu öffnenden Dokuments.

Abkürzung

Tastatur: ALT+entsprechende Nummer (1,2,3,4)

Der Befehl Beenden (Menü Datei)

Verwenden Sie diesen Befehl zum Beenden Ihrer Sitzung mit dem <<Turnier Manager>>.

Abkürzungen

Maus: Doppelklicken Sie auf das Systemmenü der Anwendung.



Tastatur: ALT+F4

Der Befehl Rückgängig/Rückgängig nicht möglich (Menü Bearbeiten)

Verwenden Sie diese Option, um die letzte Bearbeitungsaktion rückgängig zu machen, wenn dies möglich ist. Abhängig von der zuletzt ausgeführten Aktion verändert sich der Name dieses Befehls. Falls die letzte Aktion nicht rückgängig zu machen ist, ändert sich im Menü der Befehl **Rückgängig** in **Rückgängig nicht möglich**.

Abkürzungen

Symbolleiste: 
Tastatur: STRG+Z oder
ALT-RÜCKTASTE

Der Befehl Ausschneiden (Menü Bearbeiten)

Verwenden Sie diesen Befehl, um die aktuell markierten Daten aus dem Turnier zu entfernen und in die Zwischenablage zu übertragen. Der Befehl kann nicht ausgewählt werden, wenn momentan keine Daten markiert sind.

Das Ausschneiden und Übertragen von Daten in die Zwischenablage ersetzt die Daten, die sich vorher dort befanden.

Abkürzungen

Symbolleiste:



Tastatur:


STRG+X

Der Befehl Kopieren (Menü Bearbeiten)

Verwenden Sie diesen Befehl, um markierte Daten in die Zwischenablage zu kopieren. Der Befehl kann nicht ausgewählt werden, wenn momentan keine Daten markiert sind.

Das Kopieren von Daten in die Zwischenablage ersetzt die Daten, die sich zuvor darin befanden.

Abkürzungen

Symbolleiste: 
Tastatur: STRG+C

Der Befehl Einfügen (Menü Bearbeiten)

Verwenden Sie diesen Befehl, um eine Kopie des Inhalts der Zwischenablage an der Einfügestelle einzufügen. Dieser Befehl steht nicht zur Verfügung, falls die Zwischenablage leer ist.

Abkürzungen

Symbolleiste:



Tastatur:

STRG+V

Der Befehl Symbolleiste (Menü Ansicht)

Verwenden Sie diesen Befehl zum Ein- oder Ausblenden der Symbolleiste. Die Symbolleiste enthält einige Schaltflächen der gebräuchlichsten Befehle von <<Turnier Manager>>, wie zum Beispiel **Datei Öffnen**. Wenn die Symbolleiste angezeigt wird, erscheint ein Häkchen neben diesem Menüeintrag.

Hilfe zum Gebrauch der Symbolleiste finden Sie unter Symbolleiste.

Symbolleiste



Die Symbolleiste wird horizontal oben im Anwendungsfenster unterhalb der Menüleiste angezeigt. Sie stellt per Maus schnellen Zugriff auf viele Tools von <<Turnier Manager>> bereit.

Um die Symbolleiste ein- oder auszublenden, können Sie aus dem Menü **Ansicht** den Befehl **Symbolleiste** auswählen (ALT,A,S).

Schaltfläche Aktion



Anlegen eines neuen Turniers



Öffnet ein bestehendes Turnier. <<Turnier Manager>> zeigt das Dialogfeld Datei Öffnen an, in dem Sie die gewünschte Datei finden und öffnen können



Speichert das aktive Turnier unter dem aktuellen Namen. Wenn Sie das Turnier noch nicht benannt haben, zeigt <<Turnier Manager>> das Dialogfeld Speichern unter an



Entfernt die markierten Daten aus dem Turnier und überträgt sie in die Zwischenablage



Kopiert die markierten Daten in die Zwischenablage



Fügt den Inhalt der Zwischenablage an der Einfügestelle ein



Druckt die Ergebnisliste des Turniers



Info über Turnier Manager



Aufruf der Kontexthilfe

Der Befehl Statusleiste (Menü Ansicht)

Verwenden Sie diesen Befehl, um die Statusleiste ein- oder auszublenden. Die Statusleiste beschreibt die Aktion, die vom ausgewählten Menüeintrag oder einer gedrückten Schaltfläche der Symbolleiste ausgeführt wird und zeigt den Zustand der feststellbaren Tasten an. Falls die Statusleiste angezeigt wird, erscheint ein Häkchen neben dem Menüeintrag dieses Befehls.

Hilfe zur Verwendung der Statusleiste finden Sie unter Statusleiste.

Statusleiste



Die Statusleiste wird am unteren Rand des Fensters von <<Turnier Manager>> angezeigt. Sie können die Statusleiste im Menü **Ansicht** mit dem Befehl **Statusleiste** ein- oder ausblenden.

Während Sie sich mit den RICHTUNGSTASTEN durch Menüs bewegen, beschreibt der linke Bereich der Statusleiste die Funktion der Menüeinträge. Entsprechend dazu werden in diesem Bereich auch Beschreibungen zur Wirkung der Schaltflächen der Symbolleiste angezeigt, wenn Sie diese niederdrücken und gedrückt halten. Wenn Sie den zu einer Schaltfläche der Symbolleiste zugehörigen Befehl nicht ausführen wollen, nachdem Sie seine Beschreibung gelesen haben, lassen Sie die Maustaste los, während sich der Mauszeiger nicht mehr auf der Schaltfläche befindet.

In den rechten Bereichen der Statusleiste wird angezeigt, welche der folgenden Tasten festgestellt sind:

Anzeige	Beschreibung
UF	Die FESTSTELLTASTE ist aktiviert
NUM	Die Taste NUM ist festgestellt
RF	Die Taste ROLLEN ist festgestellt

Der Befehl Wettbewerbsdaten (Menü Veranstaltung)

Verwenden Sie diesen Befehl, um Daten zu einem neuen Turnier einzugeben oder um die Daten zu einem bereits bestehenden Turnier zu ändern. Es öffnet sich ein Dialogfenster, siehe Dialogfeld Eingabe Wettbewerbsdaten, in das sie alle erforderlichen Daten zum Turnier eingeben bzw. ändern können.

Buttons/Schalftflächen:

- Übernehmen:
 - Eingaben/Änderungen werden übernommen/gespeichert.
- Abbrechen:
 - Eingaben/Änderungen werden ignoriert/nicht gespeichert.

Abkürzung

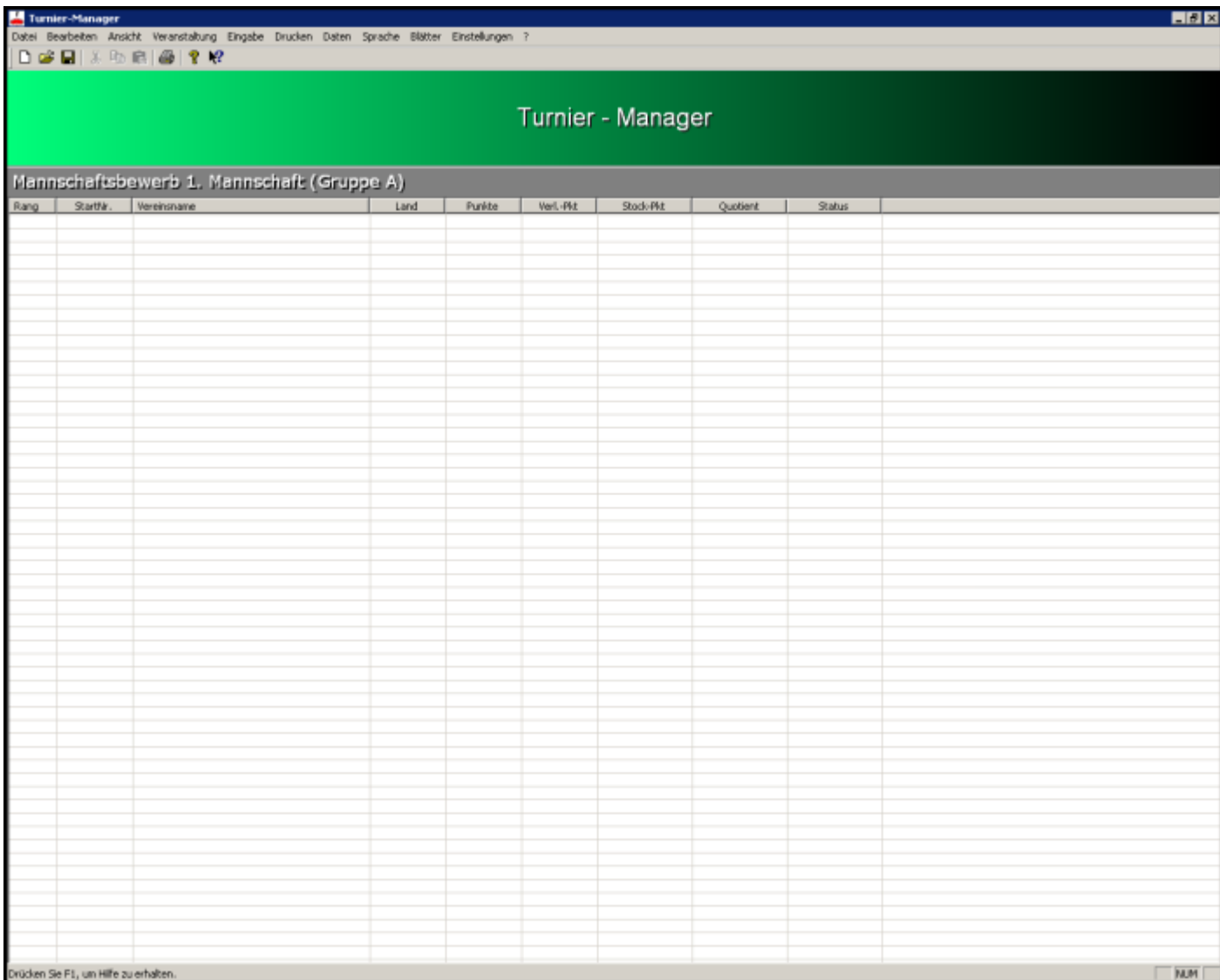
Tastatur: F10

Der Befehl Mannschaftsbewerb->gerader/ungerader Spiegel mit 1 Pause (Menü Veranstaltung)

WURDE GEÄNDERT IN GERADER/UNGERADER SPIEGEL MIT 1 PAUSE!!!

Verwenden Sie diesen Befehl zum Anlegen eines Mannschaftsturniers (gerade/ungerade) mit 1 Pause. 1 Mannschaft (Gruppe A) hat nichts zu bedeuten. Sie können diesen Befehl auch ausführen, wenn ein Turnier in 2 oder mehr Gruppen ausgetragen wird. Wenn Sie eine neue Gruppe anlegen wollen, dann einfach zuerst den Befehl Neu unter „Menü Datei“ und dann diesen Menüpunkt noch einmal aufrufen.

Sie sollten nun folgendes Bild vor sich sehen



Über den Befehl Mannschaften eingeben können sie nun die einzelnen Mannschaften eingeben.

Abkürzung

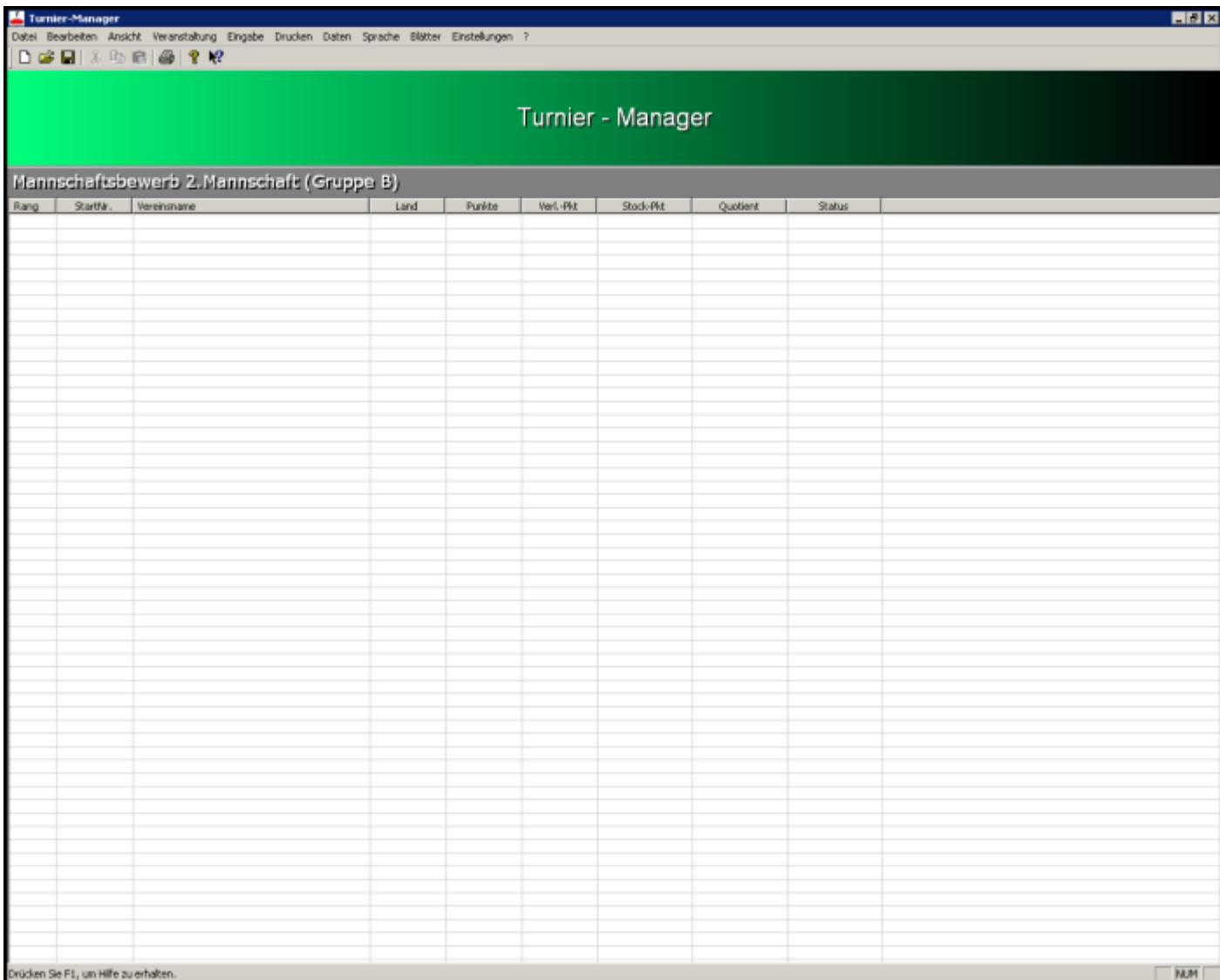
Tastatur: F2

Der Befehl Mannschaftsbewerb->2 Mannschaft (Gruppe B) (Menü Veranstaltung)

WURDE DEAKTIVIERT GIBT ES NICHT MEHR!!!

Verwenden Sie diesen Befehl zum Anlegen eines Mannschaftsturniers (gerade/ungerade) mit 1 Pause. 2 Mannschaft (Gruppe B) hat nichts zu bedeuten. Sie können diesen Befehl auch ausführen, wenn ein Turnier in 1 oder mehr Gruppe(n) ausgetragen wird. Wenn Sie eine neue Gruppe anlegen wollen, dann einfach zuerst den Befehl Neu unter „Menü Datei“ und dann diesen Menüpunkt noch einmal aufrufen.

Sie sollten nun folgendes Bild vor sich sehen



Über den Befehl Mannschaften eingeben können sie nun die einzelnen Mannschaften eingeben.

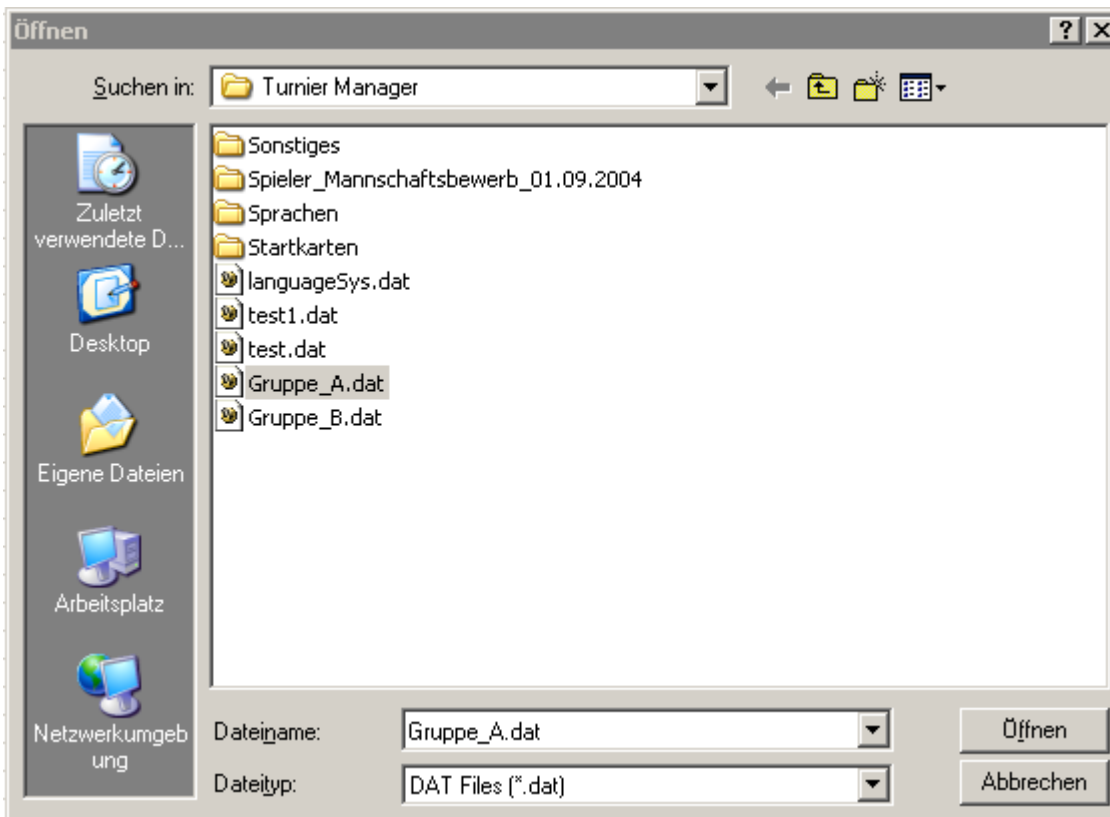
Abkürzung

Tastatur: F3

Der Befehl Mannschaftsbewerb->zwischen Gruppen wechseln (Menü Veranstaltung)

Verwenden Sie diesen Befehl, um zwischen den Gruppen zu wechseln, ohne immer das Dialogfeld Datei Öffnen neu aufrufen zu müssen.

Wenn sie diesen Befehl zum ersten Mal ausführen, sehen sie folgendes Bild

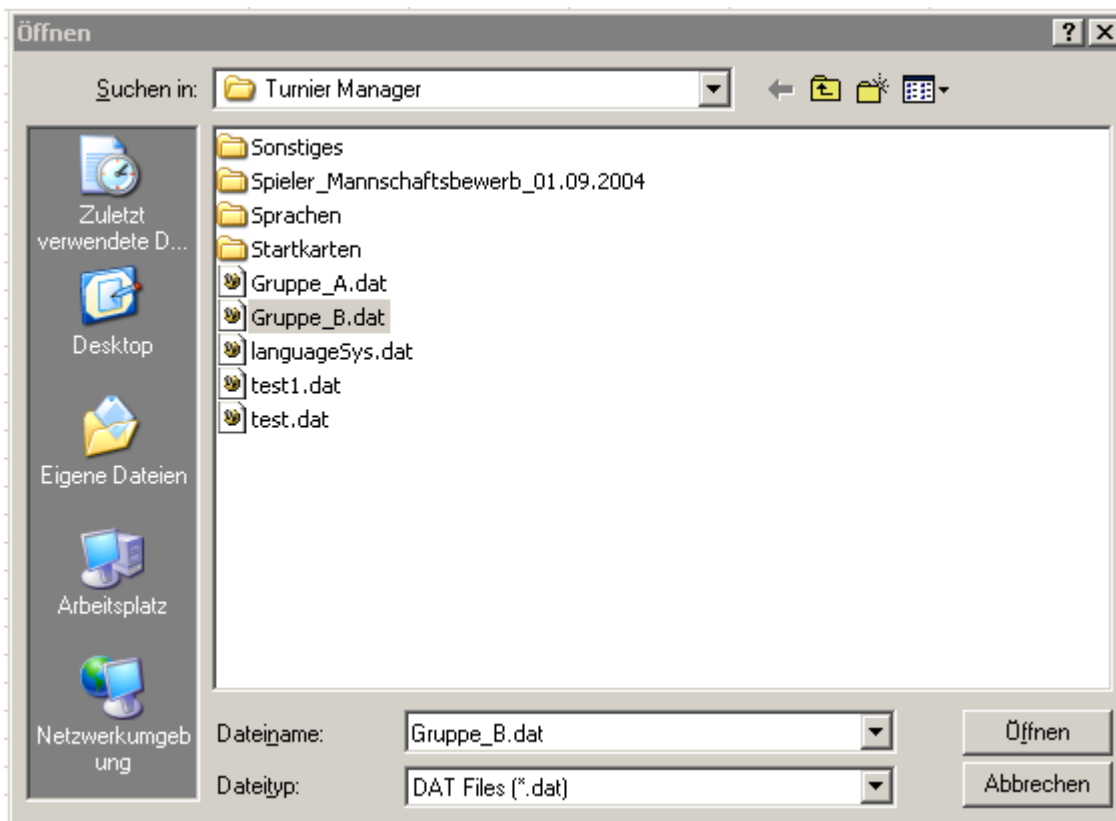


Wählen sie eine Datei, zum Beispiel die Datei der Gruppe A (Gruppe_A.dat) aus, und klicken sie auf den Button „Öffnen“!

Im Programm sehen sie nun die Gruppe A!

Nun rufen sie nochmals den Befehl Mannschaftsbewerb->zwischen Gruppen wechseln auf!

Sie sehen nun wieder folgendes Bild



Wählen sie jetzt die zweite Datei, die Datei der Gruppe B (Gruppe_B.dat) aus, und klicken sie auf den Button „Öffnen“!

Ab jetzt sind sie in der Lage zwischen den Gruppen hin- und her zu schalten.

Beabsichtigen sie im Laufe des Turniers eine andere Datei auswählen zu wollen bzw. sollte ihnen ein Fehler bei der Auswahl einer der Dateien passieren, dann können sie folgendes vornehmen um den Dialogfeld Datei Öffnen wieder zu sehen.

Möglichkeiten:

- Den Befehl **Datei->Öffnen** noch einmal ausführen und mit „Abbrechen“ bestätigen
- Den Befehl **Mannschaftsbewerb->1 Mannschaft** noch einmal ausführen. **WURDE GEÄNDERT IN GERADER/UNGERADER SPIEGEL MIT 1 PAUSE!!!**
- Den Befehl **Mannschaftsbewerb->2 Mannschaft** noch einmal ausführen. **WURDE DEAKTIVIERT GIBT ES NICHT MEHR!!!**
- Den Befehl **Datei->Beenden** ausführen und das Programm noch einmal neu anstarten

Abkürzung

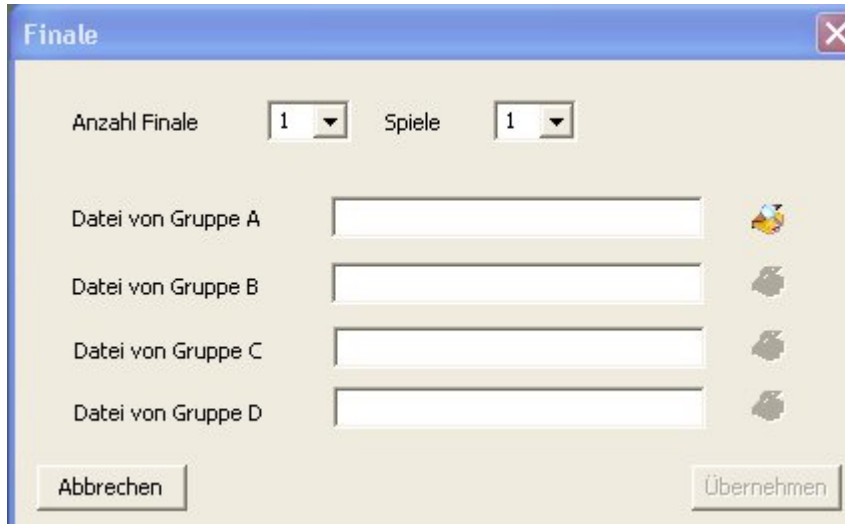
Tastatur: ALT+w

Der Befehl Mannschaftsbewerb->Finale (Menü Veranstaltung)








Verwenden Sie diesen Befehl, wenn ein Turnier in 2,3 oder 4 Gruppen ausgetragen wird und es anschließend Finalsporte gibt.

Es werden die Spielpaarungen automatisch errechnet, das heißt wer gegen wen spielt.

Sie sollten folgendes Bild sehen



Eingabefelder

- Anzahl:
 - Hier wird eingestellt bis zu welchem Platz Finalsporte stattfinden
- Spiele:
 - In wie vielen Durchgängen die Finalsporte ausgetragen werden, entweder in 1 Durchgang oder in 2 Durchgängen
- Datei von Gruppe A:
 - Hier wird die Datei der Gruppe A eingetragen, dazu einfach neben dem Eingabefeld auf das „öffnen“ Symbol  klicken. Es erscheint das Dialogfeld Datei Öffnen
- Datei von Gruppe B:
 - Hier wird die Datei der Gruppe B eingetragen, dazu einfach neben dem Eingabefeld auf das „öffnen“ Symbol  klicken. Es erscheint das Dialogfeld Datei Öffnen
HINWEIS: das „öffnen“ Symbol  wird erst aktiv wenn eine Datei für Gruppe A ausgewählt wurde
- Datei von Gruppe C:
 - Hier wird die Datei der Gruppe C eingetragen, dazu einfach neben dem Eingabefeld auf das „öffnen“ Symbol  klicken. Es erscheint das Dialogfeld Datei Öffnen
HINWEIS: das „öffnen“ Symbol  wird erst aktiv wenn eine Datei für Gruppe B ausgewählt wurde
- Datei von Gruppe D:
 - Hier wird die Datei der Gruppe D eingetragen, dazu einfach neben dem Eingabefeld auf das „öffnen“ Symbol  klicken. Es erscheint das Dialogfeld Datei Öffnen
HINWEIS: das „öffnen“ Symbol  wird erst aktiv wenn eine Datei für Gruppe C ausgewählt wurde
- Buttons/Schaltflächen:
 - Übernehmen:
 - Die Eingaben werden übernommen. Dieser Button wird erst frei geschaltet, wenn beide Dateien ausgewählt worden sind.
 - Abbrechen:
 - Die Eingaben werden ignoriert.

Dieser Abschnitt gilt nur bei Finalspielen mit 2 Gruppen:

Im Programm sollten Sie, wenn Sie auf „Übernehmen“ gedrückt haben, folgendes Bild sehen.

Daten Mannschaftsbewerb Finalspiele geladen !								
Spiel um Platz	StartNr.	Vereinsname	Land	1. Gang	Spielpunkte	Quotient	Status	
1	1	test	A					
1	1	test2	A					
2	2	test1	A					
2	2	test3	A					

In der ersten Spalte können Sie ablesen, um welchen Platz gespielt wird.

Wenn die Finalspiele in 1 Durchgang ausgetragen werden, dann erscheint nur die Spalte mit „1 Gang“!

Wenn die Finalspiele in 2 Durchgängen ausgetragen werden, dann erscheinen die Spalten mit „1 Gang“ und „2 Gang“!

Über den Befehl Mannschaftsbewerb->Bahnkarten können sie die Spielpaarungen auf der jeweiligen Bahn ausdrucken.

Über den Befehl Bahnkarten eingeben können sie die Ergebnisse der jeweiligen Spielpaarungen eingeben.

Hier passiert die Sortierung anhand der Spielpunkte nicht automatisch, das müssen sie über den Befehl Sortieren vornehmen oder sie klicken in die Spalte „Spielpunkte“ (rot markiert), siehe

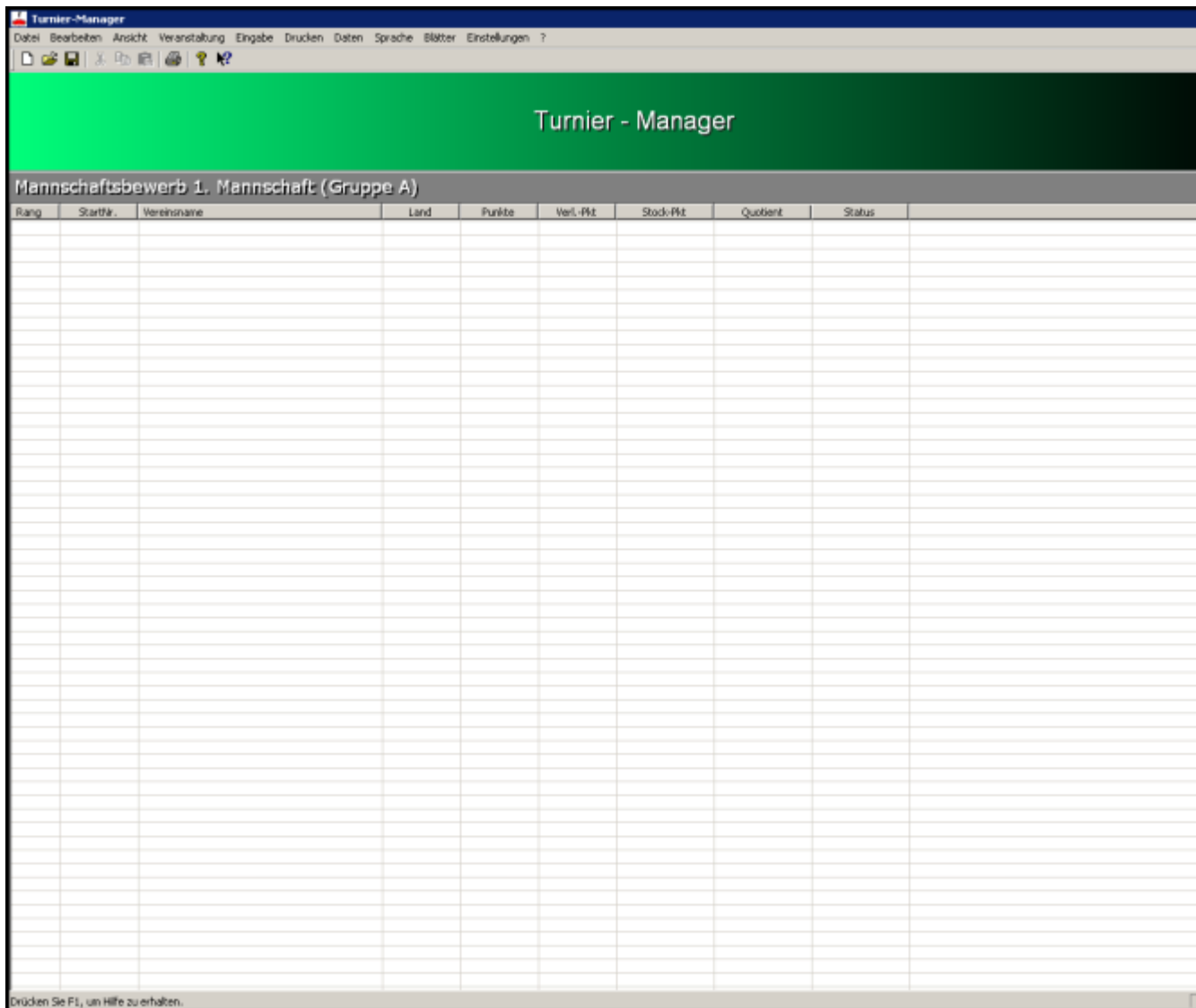
Daten Mannschaftsbewerb Finalspiele geladen !								
Spiel um Platz	StartNr.	Vereinsname	Land	1. Gang	Spielpunkte	Quotient	Status	
1	1	test	A					
1	1	test2	A					
2	2	test1	A					
2	2	test3	A					

ZU BEACHTEN:

Die **SORTIERUNG** darf erst vorgenommen werden, wenn alle Finalspiele ausgetragen worden sind.

Dies gilt bei Finalspielen mit 3 oder 4 Gruppen:

Im Programm sollten Sie, wenn Sie auf „Übernehmen“ gedrückt haben, folgendes Bild sehen.



In der ersten Spalte „Rang“ können Sie ablesen, um welchen Platz gespielt wird.

Über den Befehl Mannschaftsbewerb->Bahnkarten können sie die Spielpaarungen auf der jeweiligen Bahn ausdrucken.

Über den Befehl Mannschaftsbewerb-> Mannschaftsstreifen können sie die Spielpaarungen auf der jeweiligen Bahn ausdrucken.

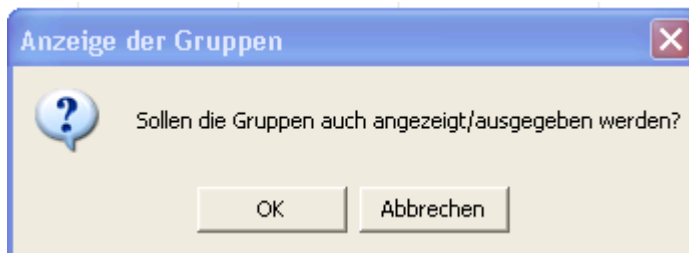
Über den Befehl Bahnkarten eingeben können sie die Ergebnisse der jeweiligen Spielpaarungen eingeben.

Über den Befehl Seitenansicht (Menü Datei) oder Ergebnisliste->Seitenansicht (Menü Drucken) können Sie die Ergebnisse der jeweiligen Spielpaarungen und den Endplatzierung in einem dafür vorgefertigten Design (Ergebnisliste) anschauen, so wie es beim Drucker rauskommen wird.

Über den Befehl Drucken (Menü Datei) oder Ergebnisliste->Drucken (Menü Drucken) können Sie die Ergebnisse der jeweiligen Spielpaarungen und den Endplatzierung in einem dafür vorgefertigten Design (Ergebnisliste) ausdrucken.

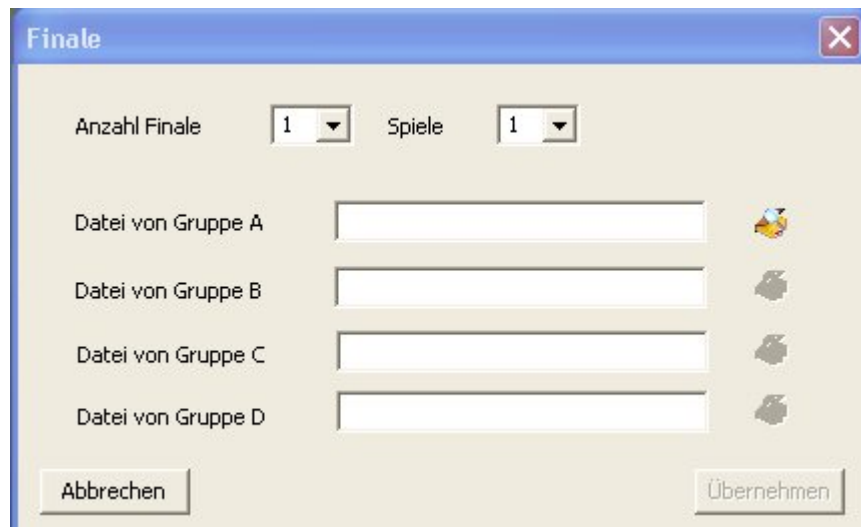
HINWEIS:





Sie werden gefragt, ob die Ergebnislisten der Gruppen auch mit ausgegeben werden sollen.



➤ Buttons/Schaltflächen:

- OK:
 - Es öffnet sich wieder das Dialogfeld



- Datei von Gruppe A:
 - Hier wird die Datei der Gruppe A eingetragen, dazu einfach neben dem Eingabefeld auf das „öffnen“ Symbol  klicken. Es erscheint das Dialogfeld Datei Öffnen
- Datei von Gruppe B:
 - Hier wird die Datei der Gruppe B eingetragen, dazu einfach neben dem Eingabefeld auf das „öffnen“ Symbol  klicken. Es erscheint das Dialogfeld Datei Öffnen
- Datei von Gruppe C:
 - Hier wird die Datei der Gruppe C eingetragen, dazu einfach neben dem Eingabefeld auf das „öffnen“ Symbol  klicken. Es erscheint das Dialogfeld Datei Öffnen
- Datei von Gruppe D:
 - Hier wird die Datei der Gruppe D eingetragen, dazu einfach neben dem Eingabefeld auf das „öffnen“ Symbol  klicken. Es erscheint das Dialogfeld Datei Öffnen
- Auf der Ergebnisliste der Finalsporte werden die Gruppen auch angezeigt/ausgedruckt.
- Abbrechen:
 - Die Gruppen werden nicht angezeigt/ausgedruckt.

Abkürzung

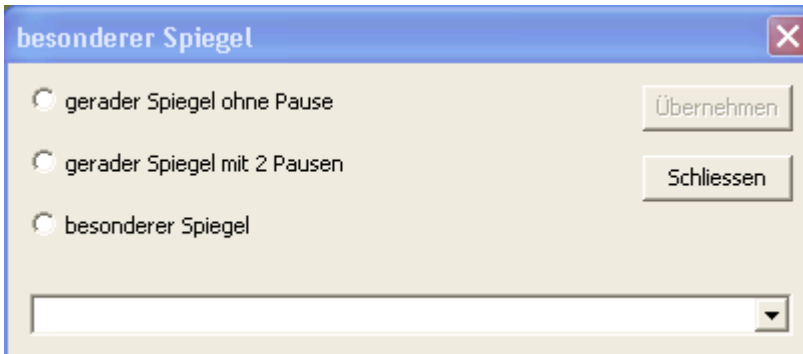
Tastatur: ALT+f

Der Befehl Mannschaftsbewerb->besonderer Spielplan (Menü Veranstaltung)

Verwenden Sie diesen Befehl, um ein Mannschaftsturnier anzulegen, wie

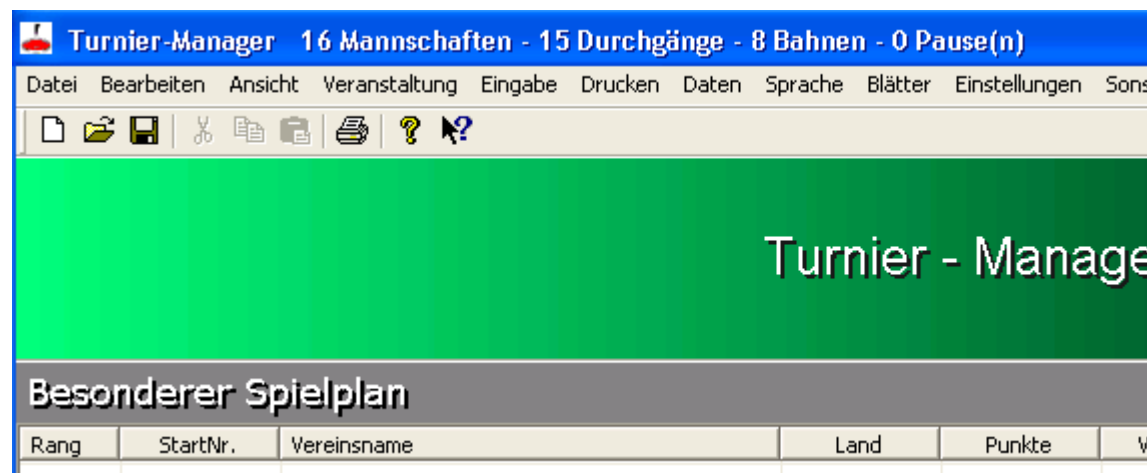
- gerader Spiegel ohne Pause
- gerader Spiegel mit 2 Pausen
- besonderer Spiegel

Folgendes Dialogfeld öffnet sich



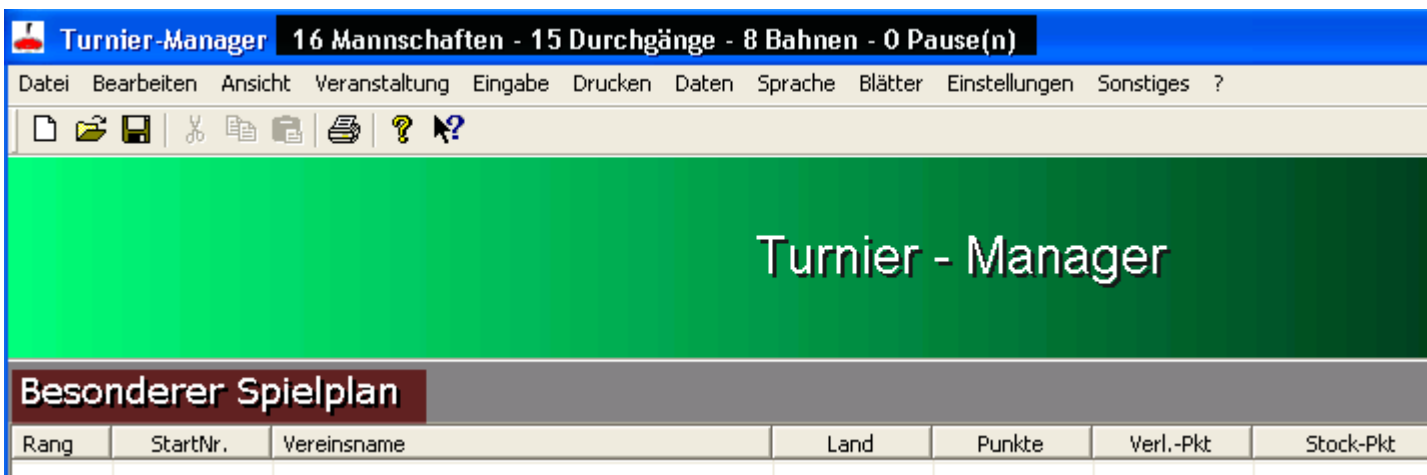
Möglichkeiten

- Check-Box:
 - gerader Spiegel ohne Pause:
 - ein Turnier mit gerader Mannschaftszahl ohne Pause.
 - gerader Spiegel mit 2 Pausen:
 - ein Turnier mit gerader Mannschaftszahl mit 2 Pausen.
 - besonderer Spiegel:
 - ein Turnier der besonderen Art.
- Liste:
 - wird mit den entsprechenden, vorhandenen Spielmodi ihrer Auswahl befüllt
- Buttons/Schaltflächen:
 - Übernehmen:
 - Das Dialogfeld wird geschlossen und Ihre Auswahl wird übernommen. Sie sollten danach folgende Ansicht sehen



- Schliessen:
 - Das Dialogfeld wird geschlossen ohne Ihre Auswahl zu übernehmen.

Kurze Erklärung zur Ansicht:



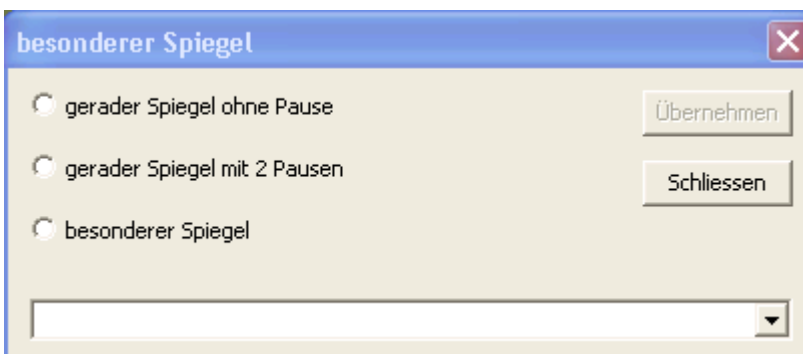
Die „schwarze Markierung“ zeigt Ihnen,

- wie viel Mannschaften teilnehmen
- in wie vielen Durchgängen das Turnier ausgetragen wird
- auf wie vielen Bahnen gespielt wird
- wie viel Pausen jede Mannschaft hat.

Die „rote Markierung“ zeigt Ihnen, dass Sie sich im „besonderen Spielplan“ befinden, darunter fallen auch

- gerader Spiegel ohne Pause
- gerader Spiegel mit 2 Pausen

Kurze Erklärung zum Dialogfeld:



Als erstes wählen Sie eine der 3 Möglichkeiten aus, entweder

- gerader Spiegel ohne Pause
- gerader Spiegel mit 2 Pausen
- besonderer Spiegel

Nach Auswahl eines dieser 3 Möglichkeiten, wird die Liste mit entsprechenden Werten befüllt. Hier wählen Sie eines der vordefinierten Modi aus.

HINWEIS:

Sollte ein Modus nicht vorkommen, haben Sie die Möglichkeit diesen Modus „selbst“ aufzunehmen.

Folgende Vorgehensweise:

Wechseln Sie ins Installationsverzeichnis des Turnier-Managers, liegt normalerweise unter „C:\Programme\Turnier Manager“, sofern Sie kein anderes Installationsverzeichnis angegeben haben.

Darunter finden Sie ein Verzeichnis „Spielplan“.

Unter diesem wiederum gibt es ein Verzeichnis

- besgerade0Pausen -> für gerader Spiegel ohne Pause

- besgerade2Pausen -> für gerader Spiegel mit 2 Pausen
- besonderer Spielplan -> besonderer Spielplan

und folgende Dateien

- Modus_gerade_ohne_pause.xml -> Modus für gerader Spiegel ohne Pause
- Modus_gerade_2_pausen.xml -> Modus für gerader Spiegel mit 2 Pausen
- Modus_besonderer_Spielplan.xml -> Modus besonderer Spielplan

Öffnen Sie die entsprechende xml Datei und tragen Sie ihren Spielmodus dort ein.

Danach wechseln Sie in das entsprechende Verzeichnis und kopieren eines der dort vorhandenen Dateien und benennen Sie es entsprechend Ihrem Spielmodus um

- zum Beispiel:
 - 9-36-1-28.xml
 - 9 bedeutet: Anzahl Mannschaften
 - 36 bedeutet: Anzahl Durchgänge
 - 1 bedeutet: Anzahl Bahnen
 - 28 bedeutet: wie viel Pausen jede Mannschaft hat

Sehen Sie sich genau eine xml Datei an, um zu verstehen was Sie zu machen haben.

Jedoch haben Sie auch die Möglichkeit mir den Spielmodus mitzuteilen und ich kann diesen für Sie aufnehmen.

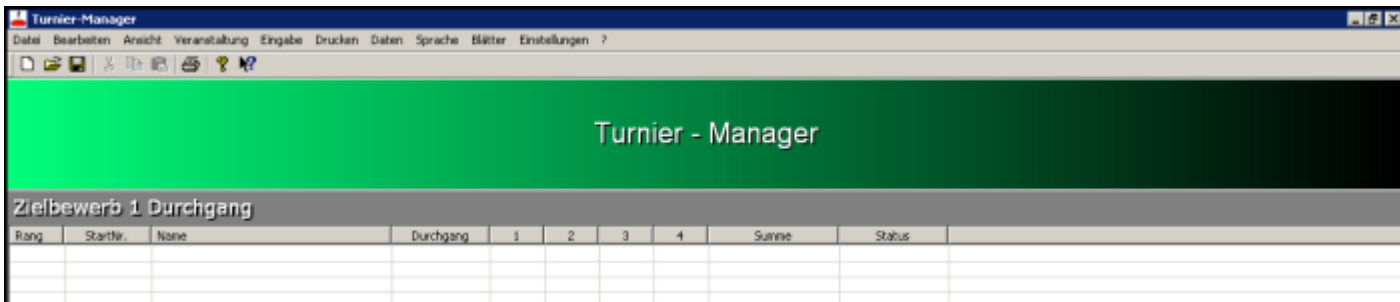
Abkürzung

Tastatur: F8

Der Befehl Zielbewerb->1 Durchgang (Menü Veranstaltung)

Verwenden Sie diesen Befehl, um einen Zielbewerb mit nur 1 Durchgang anzulegen.

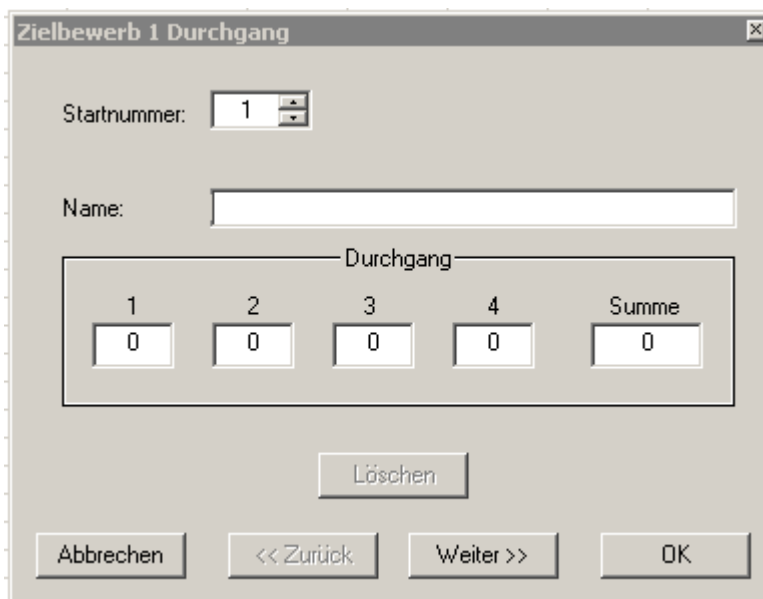
Sie sollten nun folgendes Bild vor sich sehen



Über den Befehl Namen-Zielbewerb eingeben können sie nun die einzelnen Spieler eingeben. Sie können die Spieler schon vor dem Bewerb eingeben ohne deren Punktezahl!

Um die Punktezahl der Spieler zu erfassen, müssen sie auf dessen Namen in der Liste mit der linken Maustaste **doppelklicken**.

Sie finden wieder folgendes Dialogfeld vor



Zur näheren Beschreibung des Dialogfeldes siehe Dialogfeld Eingabe Zielbewerb mit 1 Durchgang

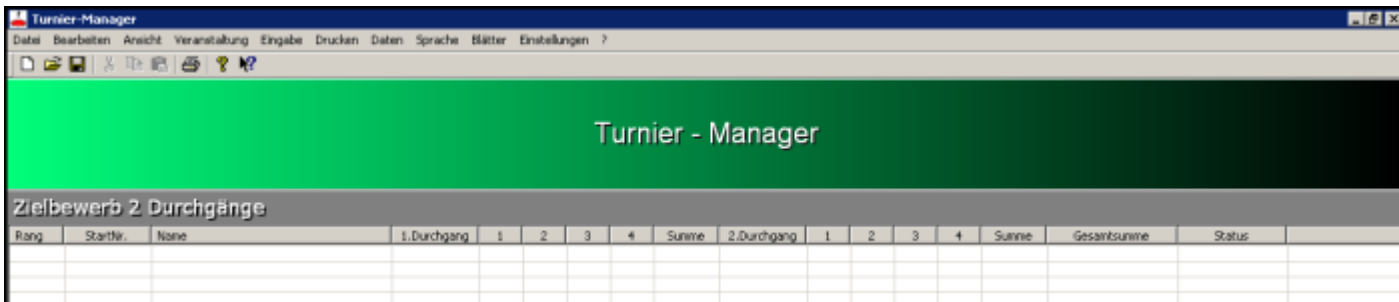
Abkürzung

Tastatur: F4

Der Befehl Zielbewerb->2 Durchgänge (Menü Veranstaltung)

Verwenden Sie diesen Befehl, um einen Zielbewerb mit 2 Durchgängen anzulegen.

Sie sollten nun folgendes Bild vor sich sehen

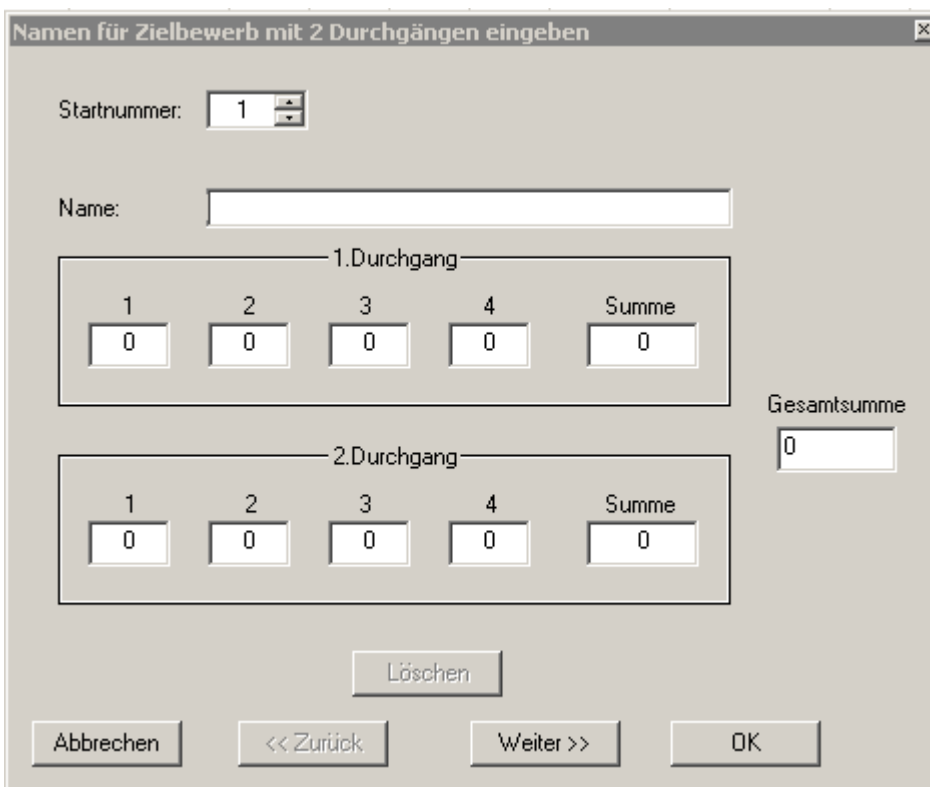


Über den Befehl Namen-Zielbewerb eingeben können sie nun die einzelnen Spieler eingeben.

Sie können die Spieler schon vor dem Bewerb eingeben ohne deren Punktzahl!

Um die Punktezahl der Spieler zu erfassen, müssen sie auf dessen Namen in der Liste mit der linken Maustaste **doppelklicken**.

Sie finden wieder folgendes Dialogfeld vor



Zur näheren Beschreibung des Dialogfeldes siehe Dialogfeld Eingabe Zielbewerb mit 2 Durchgängen

Abkürzung

Tastatur: F5

Der Befehl Turnierabbruch (Menü Veranstaltung)

Verwenden Sie diesen Befehl, um ein Turnier vorzeitig abubrechen.

Dieser Befehl wird erst aktiv, wenn mehr als die Hälfte der Durchgänge gespielt wurde.

WICHTIG:

Vor Turnierabbruch immer zuerst „disqualifizierte, entschuldigte“ Mannschaften und danach „nicht angetretene“ Mannschaften aus der Wertung nehmen.

Wenn es mehrere „nicht angetretene“ Mannschaften gibt, dann brauchen Sie nur EINE „nicht angetretene“ Mannschaft auswählen. Spielpunkte werden von ALLEN „nicht angetretenen“ Mannschaften weggezählt. „Nicht angetretene“ NUR EINMAL AUSFÜHREN.

„Disqualifikation, Entschuldigung“ IMMER vor „nicht angetretene Mannschaft“ AUSFÜHREN.

Der Befehl Turnier zurücksetzen (Menü Veranstaltung)

Verwenden Sie diesen Befehl, um ein Turnier zurückzusetzen, heisst auf seinen Ursprung.

Dieser Befehl wird erst aktiv, wenn Mannschaften eingegeben worden sind.

WICHTIG:

Es werden alle Spielergebnisse eines Durchgangs gelöscht. Spielpunkte, Stockpunkte, ... sind unwiderruflich gelöscht.

Der Befehl Mannschaften eingeben (Menü Eingabe)

Verwenden Sie diesen Befehl, um die einzelnen Mannschaften einzugeben.

Dieser Befehl ist vorerst deaktiviert, das heißt er ist vorerst nicht auswählbar.

Erst wenn einer dieser Befehle ausgeführt wurde, wird dieser Befehl aktiv geschaltet, ist auswählbar

- **Mannschaftsbewerb->1 Mannschaft **WURDE GEÄNDERT IN GERADER/UNGERADER SPIEGEL MIT 1 PAUSE!!!****
- **Mannschaftsbewerb->2 Mannschaft **WURDE DEAKTIVIERT GIBT ES NICHT MEHR!!!****
- **Mannschaftsbewerb->zwischen Gruppen wechseln**
- **Mannschaftsbewerb-> besonderer Spielplan**

Sie sollten nun folgendes Dialogfeld vor sich sehen

Mannschaft eingeben

Startnummer: 1 Land: A

Rang:

Vereinsname:

Spieler

Mannschaftsführer/in: Passnummer:

Anzahl der Mannschaften mit Spieler im Ausdruck

Anzahl: 0 untereinander nebeneinander

Löschen

Abbrechen << Zurück Weiter >> OK

Zur näheren Beschreibung des Dialogfeldes siehe Dialogfeld Eingabe Mannschaften

Abkürzung

Tastatur: F6

Das Dialogfeld Eingabe Mannschaften

Hier können sie die Mannschaften die an dem Turnier teilnehmen eingeben.

Die Felder Spieler, um die Spielernamen der Mannschaft einzugeben, sind deaktiviert. Dieser Teil wird **erst freigeschalten**, wenn in der Liste mit der linken Maustaste auf die Mannschaft **doppelgeklickt** wird.

Eingabefelder

- Startnummer:
 - Die Startnummer wird automatisch, fortlaufend vergeben. Natürlich können sie auch selbst eine Nummer eingeben, die Nummer darf nur nicht schon vorhanden sein. Wenn sie mehrere Nummern einer Mannschaft ändern wollen, dann müssen sie zuerst jeder Mannschaft eine noch nicht vorhandene Nummer geben, um diese ändern zu können.
- Land:
 - Aus welchem Land die Mannschaft kommt. Entweder sie wählen ein vordefiniertes Land aus oder sie geben ein neues Land ein. Ein Land das in der Liste noch nicht vorkommt, wird automatisch mit aufgenommen.
- Rang:
 - In diesem Feld können Sie manuell den Rang ändern, sehr hilfreich bei Urkundendruck.
 - HINWEIS:
 - Um wieder den originalen Rang herzustellen, müssen Sie einfach unter dem Menüpunkt „Daten“ auf „Sortieren“ klicken. Ermittelt wieder den Rang anhand der IFE - Regeln.
- Vereinsname:

- Name der Mannschaft. Automatische Texterweiterung falls die Mannschaft schon einmal eingegeben wurde.
- Spieler:
 - Mannschaftsführer/in:
 - Hier können die Spieler der einzelnen Mannschaft eingegeben werden.
 - Dieser Teil wird **erst freigeschalten**, wenn in der Liste mit der linken Maustaste auf die Mannschaft **doppelgeklickt** wird.
 - Automatische Texterweiterung falls der Spielernamen schon einmal eingegeben wurde.
 - Passnummer:
 - Hier können die Passnummern der Spieler einer Mannschaft eingegeben werden.
 - Dieser Teil wird **erst freigeschalten**, wenn in der Liste mit der linken Maustaste auf die Mannschaft **doppelgeklickt** wird.
 - Automatische Texterweiterung falls die Passnummer schon einmal eingegeben wurde.
- Anzahl der Mannschaften mit Spieler im Ausdruck:
 - Anzahl:
 - Hier wird ausgewählt, wie viele Mannschaften mit Spielernamen im Ausdruck erscheinen sollen.
 - Die Spielernamen erscheinen erst auf der Ergebnisliste, wenn das Turnier beendet ist oder es zu einem Turnierabbruch gekommen ist.
 - untereinander:
 - Die Spielernamen jeder Mannschaft werden im Ausdruck untereinander dargestellt.
 - nebeneinander:
 - Die Spielernamen jeder Mannschaft werden im Ausdruck nebeneinander dargestellt.
- Buttons/Schalflächen:
 - Löschen:
 - Löscht die Mannschaft. Wird aus dem Bewerb genommen. Gegebenenfalls müssen Sie dann die Startnummern anpassen.
 - ACHTUNG:
 - Wenn ein Turnier bereits im Gange ist, darf eine Mannschaft auf **KEINEN FALL** gelöscht werden. Erst wenn das Turnier beendet oder es zu einem Turnierabbruch gekommen ist.
 - Abbrechen:
 - Die Eingaben werden ignoriert/nicht gespeichert.
 - Zurück:
 - Geht zur vorherigen Mannschaft in der Liste und die eingegebenen Daten der Mannschaft werden gespeichert. Es werden die Daten von der Mannschaft in den entsprechenden Feldern angezeigt.
 - Weiter:
 - Geht zur nächsten Mannschaft in der Liste und die eingegebenen Daten der Mannschaft werden gespeichert.
 - OK:
 - Die Eingaben werden übernommen/gespeichert.

Abkürzung

Tastatur: F6

Spielernamen einer Mannschaft eingeben

Um die Spielernamen einer Mannschaft einzugeben, müssen Sie in der Liste mit der linken Maustaste auf die gewünschte Mannschaft **doppelklicken** oder Sie drücken die „Enter-Taste“.

Es öffnet sich das Dialogfeld Eingabe Mannschaften

Es sind auch die Felder Spieler, um die Spielernamen der Mannschaft einzugeben, aktiv.

Im Feld „Anzahl der Mannschaften mit Spieler im Ausdruck“ müssen Sie nur noch die Felder entsprechend anpassen, wie

- Anzahl:
 - Hier wird ausgewählt, wie viele Mannschaften mit Spielernamen im Ausdruck erscheinen sollen.
 - Die Spielernamen erscheinen erst auf der Ergebnisliste, wenn das Turnier beendet ist oder es zu einem Turnierabbruch gekommen ist.
- untereinander:
 - Die Spielernamen jeder Mannschaft werden im Ausdruck untereinander dargestellt.
- nebeneinander:
 - Die Spielernamen jeder Mannschaft werden im Ausdruck nebeneinander dargestellt.

Zielbewertungspunkte eines Spielers eingeben

Um die Zielbewertungspunkte eines Spielers einzugeben, müssen Sie in der Liste mit der linken Maustaste auf den gewünschten Spieler **doppelklicken** oder Sie drücken die „Enter-Taste“.

Es öffnet sich beim Zielbewertung mit 1 Durchgang das Dialogfeld
Dialogfeld Eingabe Zielbewertung mit 1 Durchgang

beim Zielbewertung mit 2 Durchgängen das Dialogfeld
Dialogfeld Eingabe Zielbewertung mit 2 Durchgängen

Der Befehl Namen-Zielbewerb eingeben (Menü Eingabe)

Verwenden Sie diesen Befehl, um die einzelnen Spieler einzugeben.

Dieser Befehl ist vorerst deaktiviert, das heißt er ist vorerst nicht auswählbar.

Erst wenn einer dieser Befehle ausgeführt wurde, wird dieser Befehl aktiv geschaltet, ist auswählbar

- Zielbewerb->1 Durchgang
- Zielbewerb->2 Durchgänge

Beim **Zielbewerb mit 1 Durchgang** sollten sie folgendes Dialogfeld vor sich sehen

Durchgang				
1	2	3	4	Summe
0	0	0	0	0

Zur näheren Beschreibung des Dialogfeldes siehe Dialogfeld Eingabe Zielbewerb mit 1 Durchgang

Beim **Zielbewerb mit 2 Durchgängen** sollten sie folgendes Dialogfeld vor sich sehen

Namen für Zielbewerb mit 2 Durchgängen eingeben

Startnummer: 1

Name:

1. Durchgang

1	2	3	4	Summe
0	0	0	0	0

Gesamtsumme

0

2. Durchgang

1	2	3	4	Summe
0	0	0	0	0

Löschen

Abbrechen << Zurück Weiter >> OK

Zur näheren Beschreibung des Dialogfeldes siehe Dialogfeld Eingabe Zielbewerb mit 2 Durchgängen

Abkürzung

Tastatur: F7

Das Dialogfeld Eingabe Zielbewerb mit 1 Durchgang

Hier können Sie die Spielernamen bzw. erzielten Punkte eines Durchgangs eingeben.

Durchgang				
1	2	3	4	Summe
0	0	0	0	0

Eingabefelder

- Startnummer:
 - Die Startnummer wird automatisch, fortlaufend vergeben. Natürlich können sie auch selbst eine Nummer eingeben, die Nummer darf nur nicht schon vorhanden sein. Wenn sie mehrere Nummern von Spielern ändern wollen, dann müssen sie zuerst jedem Spieler eine noch nicht vorhandene Nummer geben, um diese ändern zu können.
- Name:
 - Name des Spielers. Automatische Texterweiterung falls der Spieler schon einmal eingegeben wurde.
TIPP:
Um auch den Verein zu einem Spieler mitanzugeben, schlage ich diese Schreibweise vor
- Test (ESV Test)
- Durchgang:
 - 1
 - Erzielte Punkte der ersten 6 Versuche (max. 50 Punkte)
 - **Ab 01.10.2006 werden ALLE 6 Versuche gewertet**
 - 2
 - Erzielte Punkte der zweiten 6 Versuche (max. 50 Punkte)
 - **Ab 01.10.2006 werden ALLE 6 Versuche gewertet**
 - 3
 - Erzielte Punkte der dritten 6 Versuche (max. 50 Punkte)
 - **Ab 01.10.2006 werden ALLE 6 Versuche gewertet**
 - 4
 - Erzielte Punkte der vierten 6 Versuche (max. 50 Punkte)
 - **Ab 01.10.2006 werden ALLE 6 Versuche gewertet**
 - Summe
 - In dieses Feld kann nichts eingegeben werden. Errechnet sich aus 1+2+3+4!
- Buttons/Schaltflächen:
 - Löschen:
 - Löscht den Spieler aus dem Bewerb.
 - Abbrechen:
 - Die Eingaben werden ignoriert.

- Zurück:
 - Geht zum vorherigen Spieler in der Liste und die eingegebenen Daten des Spielers werden gespeichert. Es werden die Daten des Spielers in den entsprechenden Feldern angezeigt.
- Weiter:
 - Geht zum nächsten Spieler in der Liste und die eingegebenen Daten des Spielers werden gespeichert.
- OK:
 - Die Eingaben werden übernommen/gespeichert.

Abkürzung

Tastatur: F7

Das Dialogfeld Eingabe Zielbewerb mit 2 Durchgängen

Hier können Sie die Spielernamen bzw. erzielten Punkte eines Durchgangs eingeben.

The dialog box is titled "Namen für Zielbewerb mit 2 Durchgängen eingeben". It contains the following elements:

- Startnummer:** A spinner box with the value "1".
- Name:** An empty text input field.
- 1. Durchgang:** A table with five input fields: "1" (0), "2" (0), "3" (0), "4" (0), and "Summe" (0).
- 2. Durchgang:** A table with five input fields: "1" (0), "2" (0), "3" (0), "4" (0), and "Summe" (0).
- Gesamtsumme:** An input field with the value "0".
- Buttons:** "Abbrechen", "<< Zurück", "Weiter >>", "Löschen", and "OK".

Eingabefelder

- Startnummer:
 - Die Startnummer wird automatisch, fortlaufend vergeben. Natürlich können sie auch selbst eine Nummer eingeben, die Nummer darf nur nicht schon vorhanden sein. Wenn sie mehrere Nummern von Spielern ändern wollen, dann müssen sie zuerst jedem Spieler eine noch nicht vorhandene Nummer geben, um diese ändern zu können.
- Name:
 - Name des Spielers. Automatische Texterweiterung falls der Spieler schon einmal eingegeben wurde.
TIPP:
Um auch den Verein zu einem Spieler mitanzugeben, schlage ich diese Schreibweise vor
- Test (ESV Test)
- 1. Durchgang:
 - 1
 - Erzielte Punkte der ersten 6 Versuche (max. 50 Punkte)
 - **Ab 01.10.2006 werden ALLE 6 Versuche gewertet**
 - 2
 - Erzielte Punkte der zweiten 6 Versuche (max. 50 Punkte)
 - **Ab 01.10.2006 werden ALLE 6 Versuche gewertet**
 - 3
 - Erzielte Punkte der dritten 6 Versuche (max. 50 Punkte)
 - **Ab 01.10.2006 werden ALLE 6 Versuche gewertet**
 - 4
 - Erzielte Punkte der vierten 6 Versuche (max. 50 Punkte)
 - **Ab 01.10.2006 werden ALLE 6 Versuche gewertet**
 - Summe

- 2.Durchgang:
 - 1
 - In dieses Feld kann nichts eingegeben werden. Errechnet sich aus 1+2+3+4!
 - 2
 - Erzielte Punkte der ersten 6 Versuche (max. 50 Punkte)
 - **Ab 01.10.2006 werden ALLE 6 Versuche gewertet**
 - 3
 - Erzielte Punkte der zweiten 6 Versuche (max. 50 Punkte)
 - **Ab 01.10.2006 werden ALLE 6 Versuche gewertet**
 - 4
 - Erzielte Punkte der dritten 6 Versuche (max. 50 Punkte)
 - **Ab 01.10.2006 werden ALLE 6 Versuche gewertet**
 - 5
 - Erzielte Punkte der vierten 6 Versuche (max. 50 Punkte)
 - **Ab 01.10.2006 werden ALLE 6 Versuche gewertet**
 - Summe
 - In dieses Feld kann nichts eingegeben werden. Errechnet sich aus 1+2+3+4!
- Gesamtsumme:
 - In dieses Feld kann nichts eingegeben werden. Errechnet sich aus Summe 1 Durchgang und Summe 2 Durchgang.
- Buttons/Schalflächen:
 - Löschen:
 - Löscht den Spieler aus dem Bewerb.
 - Abbrechen:
 - Die Eingaben werden ignoriert.
 - Zurück:
 - Geht zum vorherigen Spieler in der Liste und die eingegebenen Daten des Spielers werden gespeichert. Es werden die Daten des Spielers in den entsprechenden Feldern angezeigt.
 - Weiter:
 - Geht zum nächsten Spieler in der Liste und die eingegebenen Daten des Spielers werden gespeichert.
 - OK:
 - Die Eingaben werden übernommen/gespeichert.

Abkürzung

Tastatur: F7

Der Befehl Bahnkarten eingeben (Menü Eingabe)

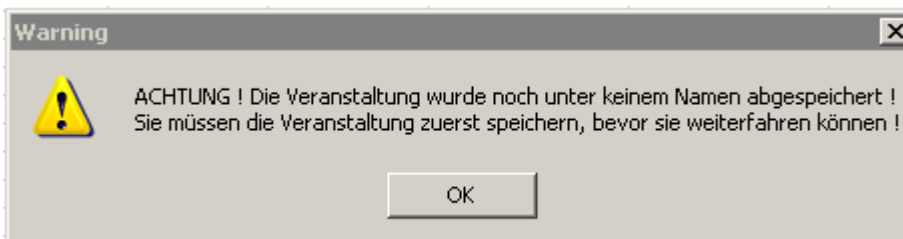
Verwenden Sie diesen Befehl, um die Ergebnisse jeder Bahn eines Durchgangs einzugeben.

Dieser Befehl ist vorerst deaktiviert, das heißt er ist vorerst nicht auswählbar.

Erst wenn einer dieser Befehle ausgeführt wurde, Mannschaften in der Liste vorhanden sind und der Bewerb abgespeichert wurde, wird dieser Befehl aktiv geschaltet, ist auswählbar

- **Mannschaftsbewerb->1 Mannschaft WURDE GEÄNDERT IN GERADER/UNGERADER SPIEGEL MIT 1 PAUSE!!!**
- **Mannschaftsbewerb->2 Mannschaft WURDE DEAKTIVIERT GIBT ES NICHT MEHR!!!**
- **Mannschaftsbewerb->zwischen Gruppen wechseln**
- **Mannschaftsbewerb-> besonderer Spielplan**

Sollten sie beim erstmaligen Aufruf die Veranstaltung noch nicht abgespeichert haben, erscheint folgende Meldung



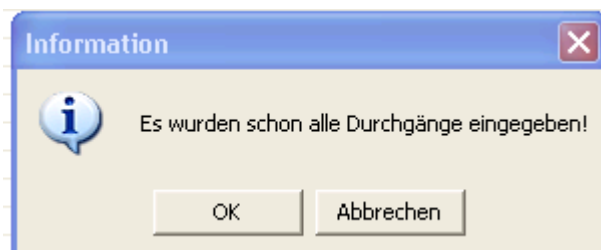
Sie müssen dann die Veranstaltung unter Dialogfeld Speichern unter abspeichern.

Beim erstmaligen Aufruf dieses Befehls wird ein Verzeichnis angelegt, sofern die Veranstaltung schon abgespeichert wurde, in der die einzelnen Ergebnisse des jeweiligen Durchgangs hinterlegt werden.

Ob das Anlegen des Verzeichnisses erfolgreich war oder nicht wird ihnen mit einem Meldungsfenster mitgeteilt.

Sollte das Anlegen des Verzeichnisses nicht erfolgreich gewesen sein, dann liegt es sehr oft an der Länge des Verzeichnispfades (darf max. 255 Zeichen lang sein).

Wenn schon alle Durchgänge eines Turniers eingegeben wurden, dann sehen sie die Meldung



Sollten diese Schritte alle nicht zutreffen, dann sollten sie nun folgendes Dialogfeld vor sich sehen

Bahnkarten eingeben

Durchgang: 1

Bahn: 1

Anspiel Start Nr.: 1
test

Gegner Start Nr.:
test1

	1	2	3	4	5	6	
+							
-							
S							

Ergebnisse

Durchgang
1

Runde
1

	1	2	3	4	5	6	
+							
-							
S							

Übernehmen << Zurück Weiter >> Abbr

Zur näheren Beschreibung des Dialogfeldes siehe Dialogfeld Bahnkarten eingeben

Abkürzung

Tastatur: ALT+b

Das Dialogfeld Bahnkarten eingeben

Hiermit geben Sie die Spielergebnisse jeder Bahn eines Durchgangs ein.

Bahnkarten eingeben

Durchgang: 1

Bahn: 1

Anspiel Start Nr.: 1 Gegner Start Nr.: test1
test

	1	2	3	4	5	6										
+								Ergebnisse								
-								Durchgang								
S								Runde								
								1								

Eingabefelder

- Kehren 1-6:
 - Erzielte Stockpunkte (+):
 - Hier haben sie die Möglichkeit die erzielten Stockpunkte jeder **Kehre einzeln einzugeben**, dies ist jedoch nicht zwingend erforderlich.
 - Sie können auch das **Endergebnis** der erzielten Stockpunkte neben der sechsten Kehre eintragen
 - oder sie geben das **Gesamtergebnis**, das heißt (erzielte Stockpunkte - erhaltene Stockpunkte - Strafpunkte), in das **rote Eingabefeld** ein.
 - Erhaltene Stockpunkte (-):
 - Hier haben sie die Möglichkeit die erhaltenen Stockpunkte jeder **Kehre einzeln einzugeben**, dies ist jedoch nicht zwingend erforderlich.
 - Sie können auch das **Endergebnis** der erhaltenen Stockpunkte neben der sechsten Kehre eintragen
 - oder sie geben das **Gesamtergebnis**, das heißt (erzielte Stockpunkte - erhaltene Stockpunkte - Strafpunkte), in das **rote Eingabefeld** ein.
 - Strafpunkte (S):
 - Hier haben sie die Möglichkeit Strafpunkte jeder **Kehre einzeln einzugeben**, diese ist jedoch nicht zwingend erforderlich.
 - Sie können auch das **Endergebnis** der Strafpunkte neben der sechsten Kehre eintragen
 - oder sie geben das **Gesamtergebnis**, das heißt (erzielte Stockpunkte - erhaltene Stockpunkte - Strafpunkte), in das **rote Eingabefeld** ein.
- Durchgang:

- Welcher Durchgang als nächstes eingegeben werden muss, wird **automatisch errechnet**.
- Sie haben aber auch die Möglichkeit einen anderen als den hier gezeigten Durchgang einzugeben. Wenn dieser jedoch schon vorhanden ist, werden sie informiert, ob sie die Ergebnisse **neu eingeben** oder **auslesen** wollen.
- Hier haben sie die Möglichkeit auch einen **falsch eingegebenen Durchgang neu einzugeben**. Wählen sie dazu entsprechenden Durchgang aus und sie werden informiert, ob sie die Ergebnisse **neu eingeben** oder **auslesen** wollen. Klicken Sie auf **neu eingeben**.
- Sie können einen Durchgang in das Listfeld auch selbst einen Durchgang eintragen ohne aus der Liste auswählen zu müssen.
- Runde:
 - Wenn ein Turnier in mehreren Runden ausgetragen wird, haben sie hier die Möglichkeit die weitere Runde, nachdem alle Durchgänge der ersten Runde eingegeben wurden, auszuwählen oder selbst einzugeben.
 - Sie können eine Runde in das Listfeld auch selbst eintragen ohne eine Runde aus der Liste auswählen zu müssen.
- Buttons/Schalflächen:
 - Ergebnisse:
 - Hier können sie, nachdem sie alle Bahnen eines Durchgangs eingegeben haben, die Ergebnisse noch mal anschauen bzw. überprüfen.
 - Zurück:
 - Geht zur vorherigen Bahn, falls der Button aktiv ist.
 - Weiter:
 - Geht zur nächsten Bahn, falls der Button aktiv ist. Wird nur aktiv wenn es noch weitere Bahnen gibt. Die Ergebnisse dieser Bahn müssen vollständig sein, das heißt Ergebnis von Anspieler und Ergebnis von Gegner müssen eingetragen sein.
 - Abbrechen:
 - Damit werden die Eingaben ignoriert und der Bahnkarten Dialog geschlossen.
 - Übernehmen:
 - Damit werden die Eingaben übernommen und der Bahnkarten Dialog geschlossen.

HINWEIS:

Wurde eine Mannschaft disqualifiziert, ist eine Mannschaft nicht angetreten oder entschuldigt, dann sieht das Dialogfeld zum Beispiel so aus

Bahnkarten eingeben

Durchgang: 1

Bahn: 1

Anspiel Start Nr.: 1
test

Gegner Start Nr.:
nicht angetreten

	1	2	3	4	5	6	
+							
-							
S							
							0

Ergebnisse

Durchgang
1 ▼

Runde
1 ▼

	1	2	3	4	5	6	
+							
-							
S							
							0

Übernehmen << Zurück Weiter >> Abbr

Zur Erklärung:

Die „rote Textfarbe“ zeigt Ihnen, dass hier eine Mannschaft disqualifiziert, nicht angetreten bzw. entschuldigt ist.

Die Felder „Ergebnis Anspieler“ bzw. „Ergebnis Gegner“ werden mit „0“ befüllt. Sie sollten diese Felder nicht ändern.

Zur Disqualifikation:

- Es werden keine Spielpunkte bzw. keine Stockpunkte (+, -) vergeben.

Zu Entschuldigung:

- Es werden keine Spielpunkte bzw. keine Stockpunkte (+, -) vergeben.

Zu Nicht angetreten:

- Es werden 2 Spielpunkte aber keine Stockpunkte (+, -) vergeben.

Abkürzung

Tastatur: ALT+b

Der Befehl Zahlungsbestätigung (Menü Drucken)

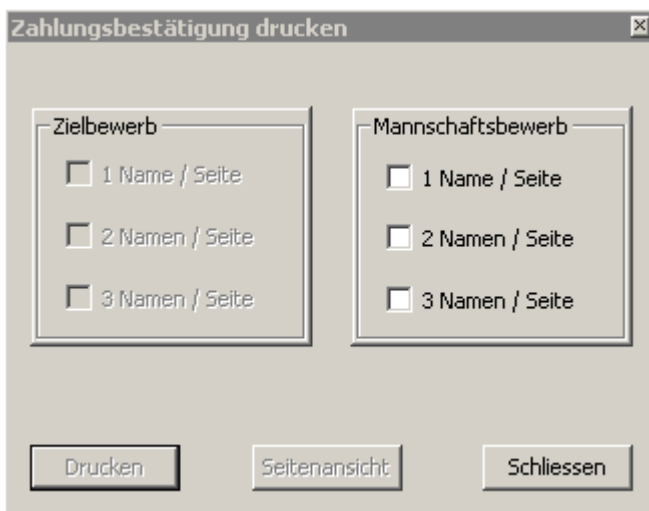
Verwenden Sie diesen Befehl, um die Zahlungsbestätigungen für die Mannschaften/Spieler eines Turniers auszudrucken.

Dieser Befehl ist vorerst deaktiviert, das heißt er ist vorerst nicht auswählbar.

Erst wenn einer dieser Befehle ausgeführt wurde, Mannschaften/Spieler in der Liste vorhanden sind, wird dieser Befehl aktiv geschaltet, ist auswählbar

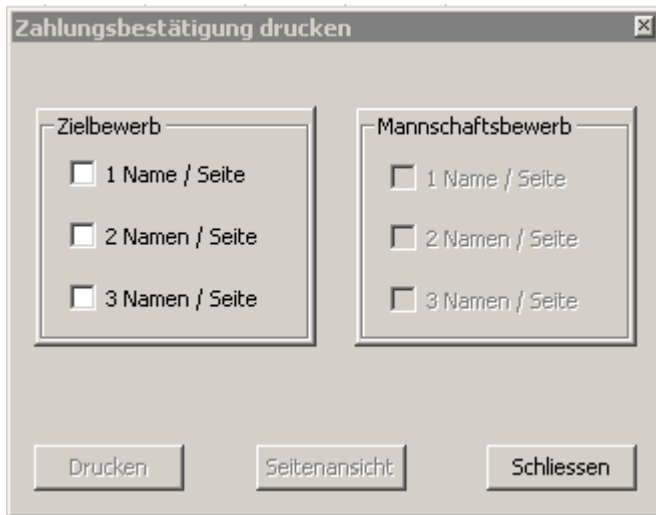
- **Mannschaftsbewerb->1 Mannschaft **WURDE GEÄNDERT IN GERADER/UNGERADER SPIEGEL MIT 1 PAUSE!!!****
- **Mannschaftsbewerb->2 Mannschaft **WURDE DEAKTIVIERT GIBT ES NICHT MEHR!!!****
- **Mannschaftsbewerb->zwischen Gruppen wechseln**
- **Mannschaftsbewerb->Finale**
- **Mannschaftsbewerb-> besonderer Spielplan**
- **Zielbewerb->1 Durchgang**
- **Zielbewerb->2 Durchgänge**

Wenn sie sich im Mannschaftsbewerb befinden, sieht das Dialogfeld folgendermaßen aus



Der rechte Teil „Mannschaftsbewerb“ ist im Gegensatz zu „Zielbewerb“ aktiv (auswählbar)!

Wenn sie sich im Zielbewerb befinden, sieht das Dialogfeld folgendermaßen aus

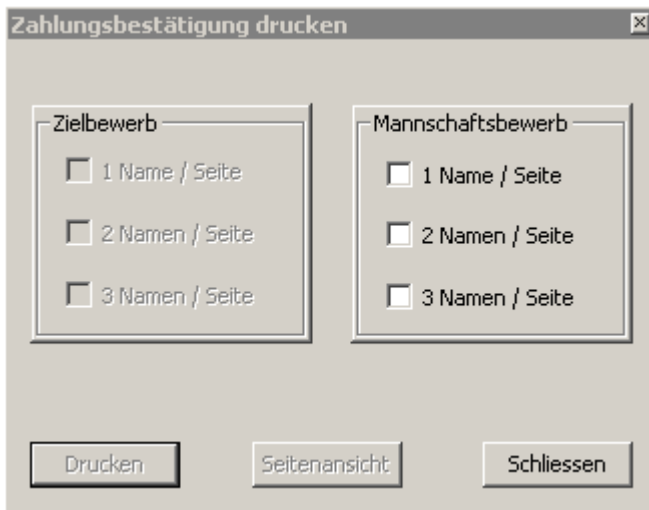


Der linke Teil „Zielbewerb“ ist im Gegensatz zu „Mannschaftsbewerb“ aktiv (auswählbar)!

Zur näheren Beschreibung des Dialogfeldes siehe Dialogfeld Zahlungsbestätigung

Das Dialogfeld Zahlungsbestätigung

In ihrer Bedienung unterscheiden sich diese Dialogfelder nicht



Eingabefelder

- 1 Name / Seite:
 - Es wird eine Zahlungsbestätigung mit **einer** Mannschaft/Spieler pro Seite ausgedruckt.
- 2 Namen / Seite:
 - Es wird eine Zahlungsbestätigungen mit **zwei** Mannschaften/Spielern pro Seite ausgedruckt.
- 3 Namen / Seite:
 - Es wird eine Zahlungsbestätigungen mit **drei** Mannschaften/Spielern pro Seite ausgedruckt.
- Buttons/Schaltflächen:
 - Schliessen:
 - Damit werden die Eingaben ignoriert und der Zahlungsbestätigungs-Dialog geschlossen.
- Seitenansicht:
 - Hier können sie überprüfen, wie die Zahlungsbestätigungen beim Drucker rauskommen werden.
 - Dieser Button ist anfangs deaktiviert, wird erst freigeschaltet, wenn sie sich für eine der drei Möglichkeiten entschieden haben.
- Drucken:
 - Die Zahlungsbestätigungen werden entsprechend ihrer Einstellung ausgedruckt.
 - Dieser Button ist anfangs deaktiviert, wird erst freigeschaltet, wenn sie sich für eine der drei Möglichkeiten entschieden haben.

Der Befehl Teilnehmerliste (Menü Drucken)

Verwenden Sie diesen Befehl, um sich die Teilnehmer aufgelistet eines Turniers auszudrucken.

Dieser Befehl ist vorerst deaktiviert, das heißt er ist vorerst nicht auswählbar.

Erst wenn einer dieser Befehle ausgeführt wurde, Mannschaften/Spieler in der Liste vorhanden sind, wird dieser Befehl aktiv geschaltet, ist auswählbar

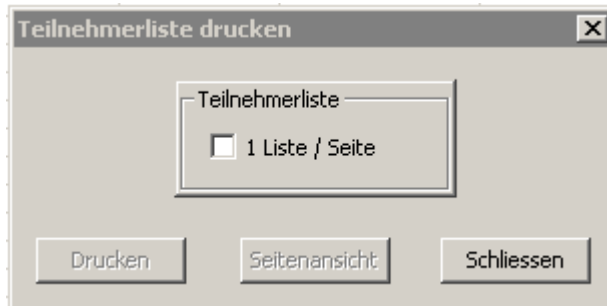
- **Mannschaftsbewerb->1 Mannschaft **WURDE GEÄNDERT IN GERADER/UNGERADER SPIEGEL MIT 1 PAUSE!!!****
- **Mannschaftsbewerb->2 Mannschaft **WURDE DEAKTIVIERT GIBT ES NICHT MEHR!!!****
- **Mannschaftsbewerb->zwischen Gruppen wechseln**
- **Mannschaftsbewerb->Finale**
- **Mannschaftsbewerb-> besonderer Spielplan**
- **Zielbewerb->1 Durchgang**
- **Zielbewerb->2 Durchgänge**

Sie sollten folgendes Dialogfeld vorfinden



Zur näheren Beschreibung des Dialogfeldes siehe Dialogfeld Teilnehmerliste

Das Dialogfeld Teilnehmerliste



Eingabefelder

- 1 Name / Seite:
 - Es wird eine Liste mit den Teilnehmern ausgedruckt.
- Buttons/Schaltflächen:
 - Schliessen:
 - Damit werden die Eingaben ignoriert und der Teilnehmerliste-Dialog geschlossen.
 - Seitenansicht:
 - Hier können sie überprüfen, wie die Teilnehmerliste beim Drucker rauskommen wird.
 - Dieser Button ist anfangs deaktiviert, wird erst freigeschaltet, wenn sie die **Check-Box 1 Name/Seite** ausgewählt haben.
 - Drucken:
 - Die Teilnehmerliste wird ausgedruckt.
 - Dieser Button ist anfangs deaktiviert, wird erst freigeschaltet, wenn sie die **Check-Box 1 Name/Seite** ausgewählt haben.

Der Befehl Mannschaftsbewerb->Spielplan (Menü Drucken)

Verwenden Sie diesen Befehl, um sich den Spielplan eines Turniers auszudrucken.

Dieser Befehl ist vorerst deaktiviert, das heißt er ist vorerst nicht auswählbar.

Erst wenn einer dieser Befehle ausgeführt wurde, Mannschaften in der Liste vorhanden sind, wird dieser Befehl aktiv geschaltet, ist auswählbar

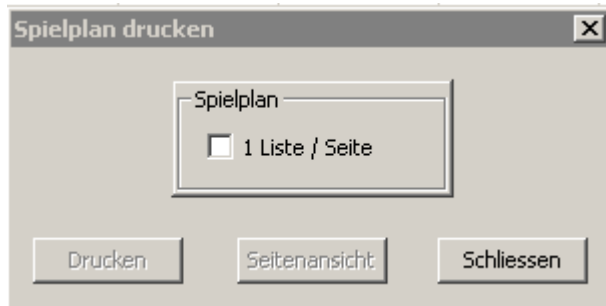
- **Mannschaftsbewerb->1 Mannschaft WURDE GEÄNDERT IN GERADER/UNGERADER SPIEGEL MIT 1 PAUSE!!!**
- **Mannschaftsbewerb->2 Mannschaft WURDE DEAKTIVIERT GIBT ES NICHT MEHR!!!**
- **Mannschaftsbewerb->zwischen Gruppen wechseln**
- **Mannschaftsbewerb->Finale**
- **Mannschaftsbewerb-> besonderer Spielplan**

Sie sollten folgendes Dialogfeld vorfinden



Zur näheren Beschreibung des Dialogfeldes siehe Dialogfeld Spielpan drucken

Das Dialogfeld Spielplan



Eingabefelder

- 1 Name / Seite:
 - Es wird eine Liste mit den Teilnehmern ausgedruckt.
- Buttons/Schaltflächen:
 - Schliessen:
 - Damit werden die Eingaben ignoriert und der Teilnehmerliste-Dialog geschlossen.
 - Seitenansicht:
 - Hier können sie überprüfen, wie die Teilnehmerliste beim Drucker rauskommen wird.
 - Dieser Button ist anfangs deaktiviert, wird erst freigeschaltet, wenn sie die **Check-Box 1 Name/Seite** ausgewählt haben.
 - Drucken:
 - Die Teilnehmerliste wird ausgedruckt.
 - Dieser Button ist anfangs deaktiviert, wird erst freigeschaltet, wenn sie die **Check-Box 1 Name/Seite** ausgewählt haben.

Der Befehl Mannschaftsbewerb->Bahnkarten (Menü Drucken)

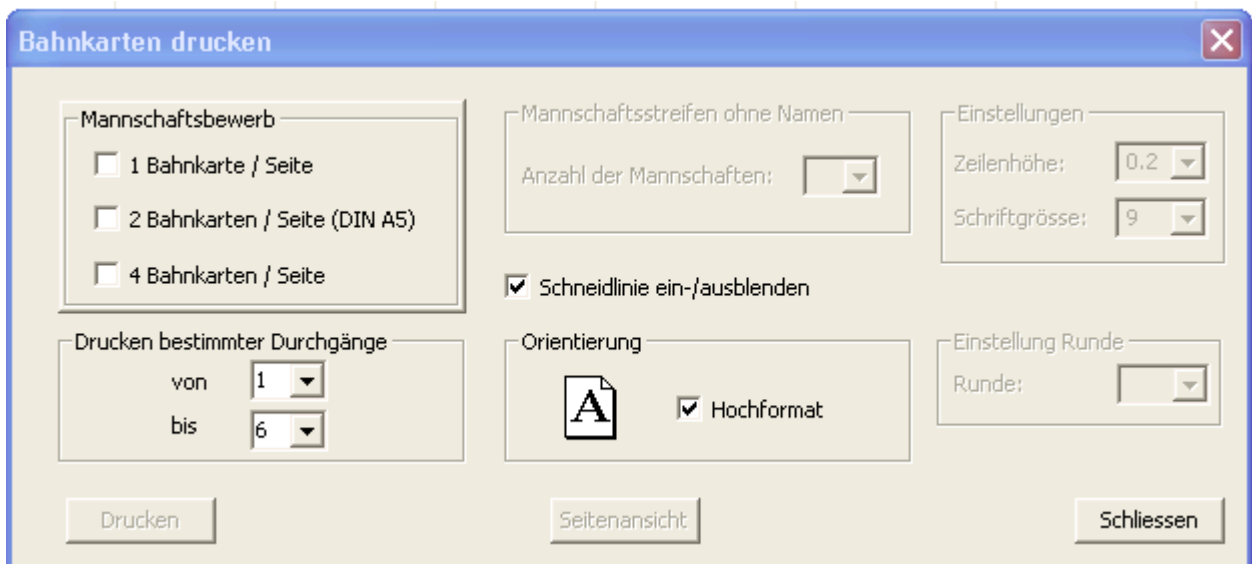
Verwenden Sie diesen Befehl, um die Bahnkarten eines Turniers auszudrucken.

Dieser Befehl ist vorerst deaktiviert, das heißt er ist vorerst nicht auswählbar.

Erst wenn einer dieser Befehle ausgeführt wurde, Mannschaften in der Liste vorhanden sind, wird dieser Befehl aktiv geschaltet, ist auswählbar

- **Mannschaftsbewerb->1 Mannschaft **WURDE GEÄNDERT IN GERADER/UNGERADER SPIEGEL MIT 1 PAUSE!!!****
- **Mannschaftsbewerb->2 Mannschaft **WURDE DEAKTIVIERT GIBT ES NICHT MEHR!!!****
- **Mannschaftsbewerb->zwischen Gruppen wechseln**
- **Mannschaftsbewerb->Finale**
- **Mannschaftsbewerb-> besonderer Spielplan**

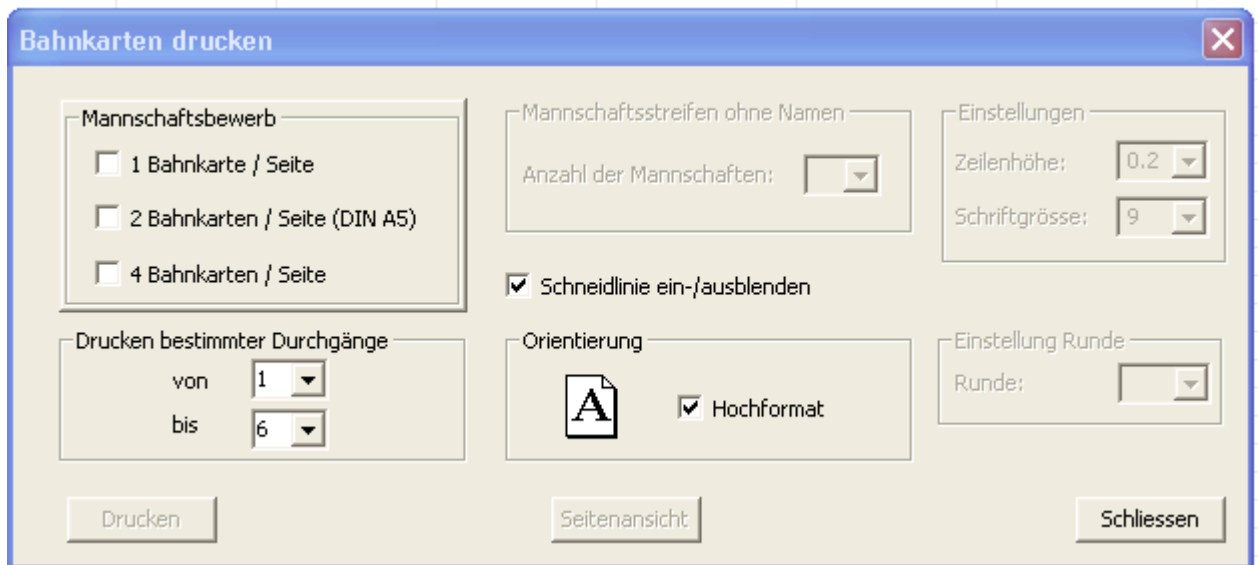
Sie sollten folgendes Dialogfeld vorfinden



Zur näheren Beschreibung des Dialogfeldes siehe Dialogfeld Bahnkarten drucken

Das Dialogfeld Bahnkarten drucken

Damit können Sie die Bahnkarten zu einem Turnier ausdrucken.



Möglichkeiten

- Mannschaftsbewerb:
 - Check-Boxen:
 - 1 Bahnkarte /Seite:
 - 1 Bahnkarte wird pro Seite ausgedruckt.
 - 2 Bahnkarten /Seite (DIN A5):
 - 2 Bahnkarten werden pro Seite ausgedruckt. Angepasst, so dass die 2 Bahnkarten auf einer DIN A5 Seite Platz haben.
 - 4 Bahnkarten /Seite:
 - 4 Bahnkarten werden pro Seite ausgedruckt. Papiersparend!!
 - HINWEIS:
 - Nicht in Finalspielen auswählbar.
 - Drucken bestimmter Durchgänge:
 - Von:
 - Hier können Sie einstellen ab welchem Durchgang die Bahnkarten ausgedruckt werden sollen.
 - Bis:
 - Hier können Sie einstellen bis zu welchem Durchgang die Bahnkarten ausgedruckt werden sollen.
 - Mannschaftsstreifen ohne Namen:
 - Anzahl der Mannschaften:
 - Ist **NUR** bei Auswahl „Drucken->Mannschaftsbewerb->Mannschaftsstreifen ohne Namen“ aktiv.
 - Schneidlinie ein-/ausblenden:
 - Hier können Sie auf dem Ausdruck die Schneidlinie ein-/ausblenden.
 - Orientierung:
 - Hochformat:
 - Ausdrücke werden im Hochformat ausgedruckt.
 - Einstellungen:
 - Zeilenhöhe/Schriftgröße:
 - Ist **NUR** aktiv bei Auswahl
 - „Drucken->Mannschaftsbewerb->Mannschaftsstreifen ohne Namen“
 - „Drucken->Mannschaftsbewerb->Mannschaftsstreifen“
 - „Drucken->Mannschaftsbewerb->Spielergebnisse“

- Einstellung Runde:
 - Runde:
 - Ist **NUR** bei Auswahl „Drucken->Mannschaftsbewerb->Spielergebnisse“ aktiv.
- Buttons/Schaltflächen:
 - Schliessen:
 - Damit werden die Eingaben ignoriert und der Dialog geschlossen.
 - Seitenansicht:
 - Hier können sie überprüfen, wie die Bahnkarten beim Drucker rauskommen werden.
 - Dieser Button ist anfangs deaktiviert, wird erst freigeschaltet, wenn sie eine der **Check-Boxen** ausgewählt haben.
 - Drucken:
 - Die Bahnkarten werden ausgedruckt.

Der Befehl Mannschaftsbewerb->Mannschaftsstreifen (Menü Drucken)

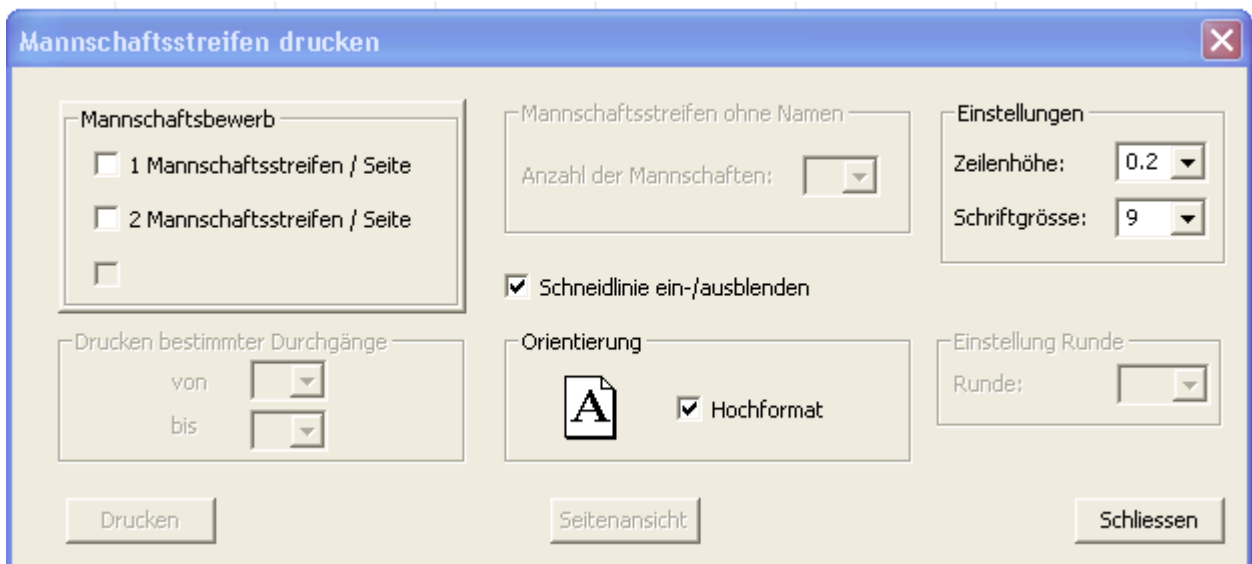
Verwenden Sie diesen Befehl, um die Mannschaftsstreifen der Mannschaften eines Turniers auszudrucken.

Dieser Befehl ist vorerst deaktiviert, das heißt er ist vorerst nicht auswählbar.

Erst wenn einer dieser Befehle ausgeführt wurde, Mannschaften in der Liste vorhanden sind, wird dieser Befehl aktiv geschaltet, ist auswählbar

- **Mannschaftsbewerb->1 Mannschaft WURDE GEÄNDERT IN GERADER/UNGERADER SPIEGEL MIT 1 PAUSE!!!**
- **Mannschaftsbewerb->2 Mannschaft WURDE DEAKTIVIERT GIBT ES NICHT MEHR!!!**
- **Mannschaftsbewerb->zwischen Gruppen wechseln**
- **Mannschaftsbewerb-> besonderer Spielplan**

Sie sollten folgendes Dialogfeld vorfinden



Zur näheren Beschreibung des Dialogfeldes siehe Dialogfeld Mannschaftsstreifen drucken

Das Dialogfeld Mannschaftsstreifen drucken

Damit können Sie die Mannschaftsstreifen der Mannschaften ausdrucken.



Möglichkeiten

- Mannschaftsbewerb:
 - Check-Boxen:
 - 1 Mannschaftsstreifen /Seite:
 - 1 Mannschaftsstreifen wird pro Seite ausgedruckt.
 - 2 Mannschaftsstreifen /Seite:
 - 2 Mannschaftsstreifen werden pro Seite ausgedruckt.
 - Drucken bestimmter Durchgänge:
 - Von:
 - Ist **NUR** bei Auswahl „Drucken->Mannschaftsbewerb->Bahnkarten“ aktiv.
 - Bis:
 - Ist **NUR** bei Auswahl „Drucken->Mannschaftsbewerb->Bahnkarten“ aktiv.
 - Mannschaftsstreifen ohne Namen:
 - Anzahl der Mannschaften:
 - Ist **NUR** bei Auswahl „Drucken->Mannschaftsbewerb->Mannschaftsstreifen ohne Namen“ aktiv.
 - Schneidlinie ein-/ausblenden:
 - Hier können Sie auf dem Ausdruck die Schneidlinie ein-/ausblenden.
 - Orientierung:
 - Hochformat:
 - Ausdrücke werden im Hochformat ausgedruckt.
 - Einstellungen:
 - Zeilenhöhe:
 - Hier können Sie die Höhe der Zeilen einstellen. Es sind nur die in der Liste verfügbaren Werte zulässig.
 - Schriftgröße:
 - Hier können Sie die Schriftgröße einstellen. Es sind nur die in der Liste verfügbaren Werte zulässig.
 - Einstellung Runde:
 - Runde:
 - Ist **NUR** bei Auswahl „Drucken->Mannschaftsbewerb->Spielergebnisse“ aktiv.
- Buttons/Schaltflächen:

- Schliessen:
 - Damit werden die Eingaben ignoriert und der Dialog geschlossen.
- Seitenansicht:
 - Hier können sie überprüfen, wie die Mannschaftsstreifen beim Drucker rauskommen werden.

 - Dieser Button ist anfangs deaktiviert, wird erst freigeschaltet, wenn sie eine der **Check-Boxen** ausgewählt haben.
- Drucken:
 - Die Mannschaftsstreifen werden ausgedruckt.

Der Befehl Mannschaftsbewerb->Spielergebnisse (Menü Drucken)

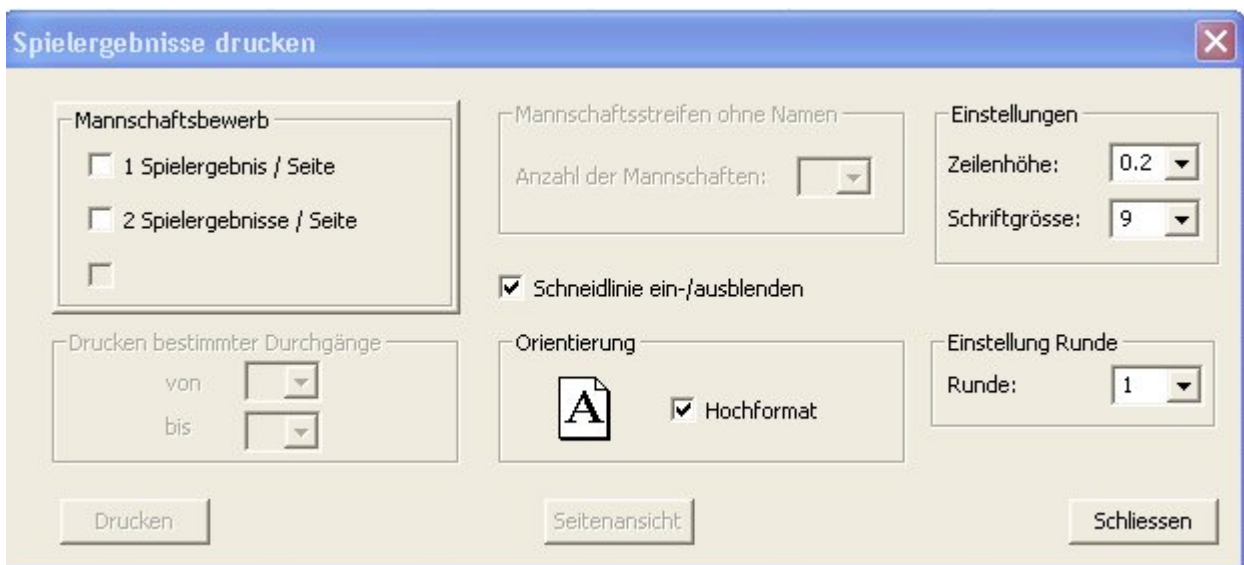
Verwenden Sie diesen Befehl, um die Spielergebnisse der Mannschaften eines Turniers auszudrucken.

Dieser Befehl ist vorerst deaktiviert, das heißt er ist vorerst nicht auswählbar.

Erst wenn einer dieser Befehle ausgeführt wurde, Mannschaften in der Liste vorhanden sind, wird dieser Befehl aktiv geschaltet, ist auswählbar

- **Mannschaftsbewerb->1 Mannschaft **WURDE GEÄNDERT IN GERADER/UNGERADER SPIEGEL MIT 1 PAUSE!!!****
- **Mannschaftsbewerb->2 Mannschaft **WURDE DEAKTIVIERT GIBT ES NICHT MEHR!!!****
- **Mannschaftsbewerb->zwischen Gruppen wechseln**
- **Mannschaftsbewerb-> besonderer Spielplan**

Sie sollten folgendes Dialogfeld vorfinden



Zur näheren Beschreibung des Dialogfeldes siehe Dialogfeld Spielergebnisse drucken

Das Dialogfeld Spielergebnisse drucken

Damit können Sie die Spielergebnisse der Mannschaften ausdrucken.



Möglichkeiten

- Mannschaftsbewerb:
 - Check-Boxen:
 - 1 Spielergebnis /Seite:
 - 1 Spielergebnis wird pro Seite ausgedruckt.
 - 2 Spielergebnisse /Seite:
 - 2 Spielergebnisse werden pro Seite ausgedruckt.
 - Drucken bestimmter Durchgänge:
 - Von:
 - Ist **NUR** bei Auswahl „Drucken->Mannschaftsbewerb->Bahnkarten“ aktiv.
 - Bis:
 - Ist **NUR** bei Auswahl „Drucken->Mannschaftsbewerb->Bahnkarten“ aktiv.
 - Mannschaftsstreifen ohne Namen:
 - Anzahl der Mannschaften:
 - Ist **NUR** bei Auswahl „Drucken->Mannschaftsbewerb->Mannschaftsstreifen ohne Namen“ aktiv. Hier können Sie einstellen wie viel Mannschaften an einem Turnier (Mannschaftsamen noch nicht bekannt) teilnehmen und die Mannschaftsstreifen werden ohne Mannschaftsnamen aber mit Startnummern ausgedruckt.
 - Schneidlinie ein-/ausblenden:
 - Hier können Sie auf dem Ausdruck die Schneidlinie ein-/ausblenden.
 - Orientierung:
 - Hochformat:
 - Ausdrücke werden im Hochformat ausgedruckt.
 - Einstellungen:
 - Zeilenhöhe:
 - Hier können Sie die Höhe der Zeilen einstellen. Es sind nur die in der Liste verfügbaren Werte zulässig.
 - Schriftgröße:
 - Hier können Sie die Schriftgröße einstellen. Es sind nur die in der Liste verfügbaren Werte zulässig.
 - Einstellung Runde:
 - Runde:

- Hier können Sie auswählen, von welcher Runde die Spielergebnisse ausgedruckt werden sollen.
 - INFO:
 - In der Combo Box wird immer die aktuelle Runde angezeigt.
- Buttons/Schaltflächen:
 - Schliessen:
 - Damit werden die Eingaben ignoriert und der Dialog geschlossen.
 - Seitenansicht:
 - Hier können sie überprüfen, wie die Spielergebnisse beim Drucker rauskommen werden.
 - Dieser Button ist anfangs deaktiviert, wird erst freigeschaltet, wenn sie eine der **Check-Boxen** ausgewählt haben.
 - Drucken:
 - Die Spielergebnisse werden ausgedruckt.

Der Befehl Mannschaftsbewerb->Mannschaftsstreifen ohne Namen (Menü Drucken)

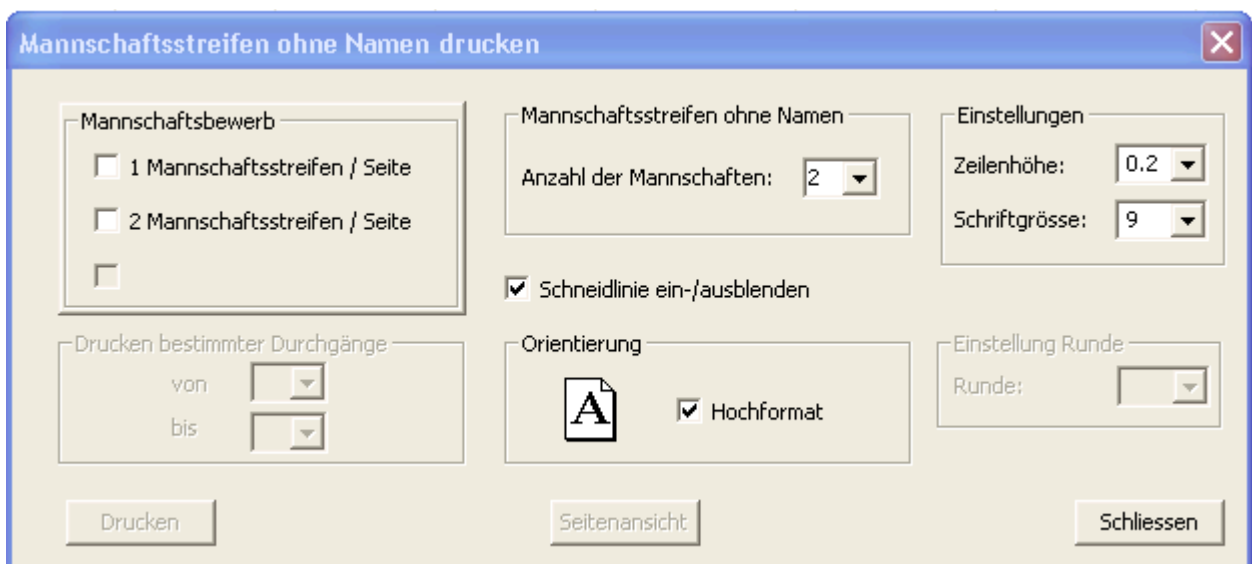
Verwenden Sie diesen Befehl, um die Mannschaftsstreifen ohne Namen eines Turniers auszudrucken. Sinnvoll wenn die Mannschaftsnamen noch nicht bekannt sind, aber die Anzahl der Mannschaften. Es werden die Mannschaftsstreifen ohne Namen aber mit Startnummern ausgedruckt.

Dieser Befehl ist vorerst deaktiviert, das heißt er ist vorerst nicht auswählbar.

Erst wenn einer dieser Befehle ausgeführt wurde, Mannschaften in der Liste vorhanden sind, wird dieser Befehl aktiv geschaltet, ist auswählbar

- **Mannschaftsbewerb->1 Mannschaft WURDE GEÄNDERT IN GERADER/UNGERADER SPIEGEL MIT 1 PAUSE!!!**
- **Mannschaftsbewerb->2 Mannschaft WURDE DEAKTIVIERT GIBT ES NICHT MEHR!!!**
- **Mannschaftsbewerb->zwischen Gruppen wechseln**
- **Mannschaftsbewerb->Finale**
- **Mannschaftsbewerb-> besonderer Spielplan**

Sie sollten folgendes Dialogfeld vorfinden



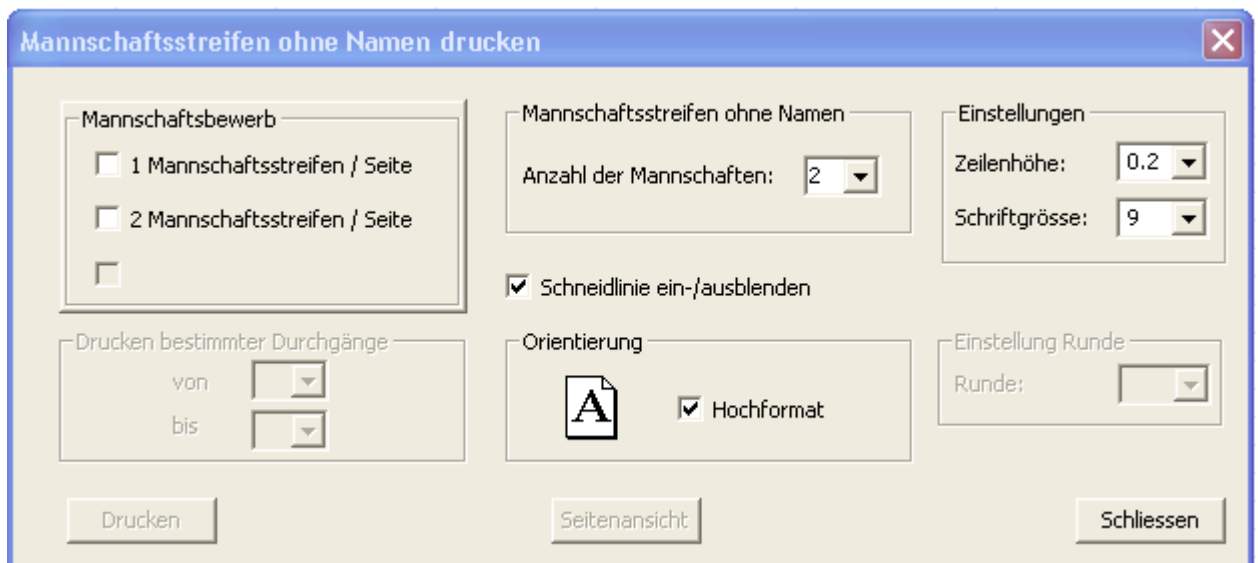
WICHTIG:

Wenn Sie ein Turnier veranstalten, das unter „besonderen Spielplan“ fällt, dann müssen Sie zuerst über besonderer Spielplan (**Mannschaftsbewerb->besonderer Spielplan (Menü Veranstaltung)**) den Spielmodus mit der selben Anzahl der Mannschaften auswählen die Sie auch im Feld „Mannschaftsstreifen ohne Namen - Anzahl der Mannschaften“ eintragen.

Zur näheren Beschreibung des Dialogfeldes siehe Dialogfeld Mannschaftsstreifen ohne Namen drucken

Das Dialogfeld Mannschaftsstreifen ohne Namen drucken

Damit können Sie die Mannschaftsstreifen der Mannschaften ausdrucken, wenn die Mannschaftsnamen noch nicht bekannt sind, aber die Anzahl der Mannschaften. Es werden die Mannschaftsstreifen ohne Namen aber mit Startnummern ausgedruckt.



Möglichkeiten

- Mannschaftsbewerb:
 - Check-Boxen:
 - 1 Mannschaftsstreifen /Seite:
 - 1 Mannschaftsstreifen wird pro Seite ausgedruckt.
 - 2 Mannschaftsstreifen /Seite:
 - 2 Mannschaftsstreifen werden pro Seite ausgedruckt.
 - Drucken bestimmter Durchgänge:
 - Von:
 - Ist **NUR** bei Auswahl „Drucken->Mannschaftsbewerb->Bahnkarten“ aktiv.
 - Bis:
 - Ist **NUR** bei Auswahl „Drucken->Mannschaftsbewerb->Bahnkarten“ aktiv.
 - Mannschaftsstreifen ohne Namen:
 - Anzahl der Mannschaften:
 - Hier können Sie einstellen wie viel Mannschaften an dem Turnier (Mannschaftsnamen noch nicht bekannt) teilnehmen und die Mannschaftsstreifen werden ohne Mannschaftsnamen aber mit Startnummern ausgedruckt.
WICHTIG:
Wenn Sie ein Turnier veranstalten, das unter „besonderen Spielplan“ fällt, dann müssen Sie zuerst über besonderer Spielplan **(Mannschaftsbewerb->besonderer Spielplan (Menü Veranstaltung))** den Spielmodus mit der selben Anzahl der Mannschaften auswählen die Sie auch im Feld „Mannschaftsstreifen ohne Namen - Anzahl der Mannschaften“ eintragen.
 - Schneidlinie ein-/ausblenden:
 - Hier können Sie auf dem Ausdruck die Schneidlinie ein-/ausblenden.
 - Orientierung:
 - Hochformat:
 - Ausdrücke werden im Hochformat ausgedruckt.
 - Einstellungen:

- Zeilenhöhe:
 - Hier können Sie die Höhe der Zeilen einstellen. Es sind nur die in der Liste verfügbaren Werte zulässig.
- Schriftgrösse
 - Hier können Sie die Schriftgrösse einstellen. Es sind nur die in der Liste verfügbaren Werte zulässig.
- Einstellung Runde:
 - Runde:
 - Ist **NUR** bei Auswahl „Drucken->Mannschaftsbewerb->Spielergebnisse“ aktiv.
- Buttons/Schalflächen:
 - Schliessen:
 - Damit werden die Eingaben ignoriert und der Dialog geschlossen.
 - Seitenansicht:
 - Hier können sie überprüfen, wie die Mannschaftsstreifen beim Drucker rauskommen werden.
 - Dieser Button ist anfangs deaktiviert, wird erst freigeschaltet, wenn sie eine der **Check-Boxen** ausgewählt haben.
 - Drucken:
 - Die Mannschaftsstreifen werden ausgedruckt.

Der Befehl Zielbewerb->Ergebnisse für LEV (Menü Drucken)

Verwenden Sie diesen Befehl, um beim Zielbewerb mit 2 Durchgängen, die Ergebnisse für den Landesverband auszudrucken, da der Landesverband die Ergebnisliste in einem anderen Format (Summe 1 Durchgang, Summe 2 Durchgang, Gesamtsumme) bekommt.

Dieser Befehl ist vorerst deaktiviert, das heißt er ist vorerst nicht auswählbar.

Erst wenn **Zielbewerb->2 Durchgänge** ausgeführt wurde, Mannschaften in der Liste vorhanden sind, wird dieser Befehl aktiv geschaltet, ist auswählbar.

Der Befehl pdf Dokumente->Spielbericht-Schiedsrichter (Menü Drucken)

Mit diesem Befehl haben Sie die Möglichkeit den Spielbericht über Mannschaftsspiel, Ziel- und Weitenwettbewerb generieren zu lassen.

Es wird eine pdf Datei erzeugt und direkt im Acrobat Reader geöffnet. Dort haben Sie dann mehrere Möglichkeiten, wie die Datei abzuspeichern, drucken, per email versenden und vieles mehr.

Um diese pdf Datei anzuschauen, muss der Acrobat Reader installiert sein.

Sollten Sie im Programm noch nie eine pdf Datei erzeugt/generiert haben oder den Acrobat Reader noch NIE geöffnet haben, dann siehe Acrobat Reader einrichten

Spielbericht Schiedsrichter

Veranstalter
Tiroler Landes- Eis- und Stocksportverband

Durchführer

1. Kurzbericht

2. Nicht angetretene Startberechtigte

Name des Vereins	Name des Spielers	Geburtsdatum
		24.11.2005
		24.11.2005
		24.11.2005

3. Verstöße

Vor- und Zuname (oder Verein) Geburtsdatum
24.11.2005

Adresse

Art des Verstosses

4. Bewilligungsnummer

Nummer Anzeige im Spielbericht

OK Abbrechen

Zur näheren Beschreibung des Dialogfeldes siehe Dialogfeld Spielbericht Schiedsrichter

HINWEIS:

Sollten Sie beim Erzeugen des Spielbericht Schiedsrichters eine Fehlermeldung bekommen, dann kann das folgende Ursachen haben:

- Sie haben den Spielbericht Schiedsrichter noch im Acrobat Reader geöffnet -> bitte schliessen

Das Dialogfeld Spielbericht Schiedsrichter

Es wird eine pdf Datei vom Spielbericht-Schiedsrichter erzeugt.
Um diese pdf Datei anzuschauen, muss der Acrobat Reader installiert sein.

Sollten Sie im Programm noch nie eine pdf Datei erzeugt/generiert haben oder den Acrobat Reader noch NIE geöffnet haben, dann siehe Acrobat Reader einrichten

Spielbericht Schiedsrichter

Veranstalter
Tiroler Landes- Eis- und Stocksportverband

Durchführer

1. Kurzbericht

2. Nicht angetretene Startberechtigte

Name des Vereins	Name des Spielers	Geburtsdatum
		24.11.2005
		24.11.2005
		24.11.2005

3. Verstöße

Vor- und Zuname (oder Verein) Geburtsdatum
24.11.2005

Adresse

Art des Verstosses

4. Bewilligungsnummer

Nummer Anzeige im Spielbericht

OK Abbrechen

Eingabefelder

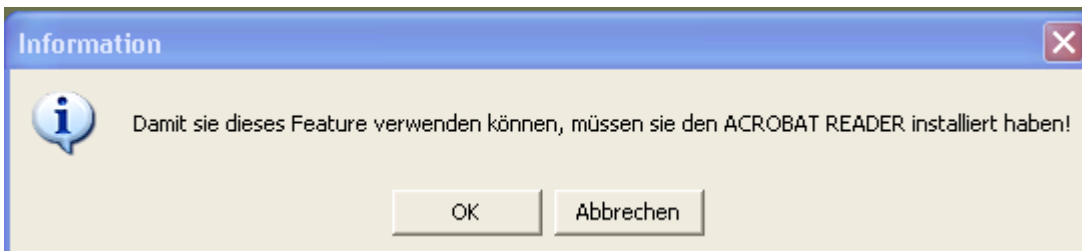
- Veranstalter:
 - Muss von Hand eingegeben werden.
- Durchführer:
 - Wird automatisch befüllt. Kommt aus Menü „Veranstaltung->Eingabe Wettbewerbsdaten - Verein“

- Kurzbericht:
 - Hier hat der Schiedsrichter die Möglichkeit einen Kurzbericht einzutragen. Sind alle Zeilen leer, dann wird im Spielbericht-Schiedsrichter eine durchgezogene Linie angezeigt.
- Nicht angetretene Startberechtigte:
 - Hier hat der Schiedsrichter die Möglichkeit alle „Nicht angetretene Startberechtigte“ einzutragen. Sind alle Zeilen leer, dann wird im Spielbericht-Schiedsrichter eine durchgezogene Linie angezeigt.
- Verstöße:
 - Hier hat der Schiedsrichter die Möglichkeit Verstöße einzutragen. Sind alle Zeilen leer, dann wird im Spielbericht-Schiedsrichter eine durchgezogene Linie angezeigt.
- Bewilligungsnummer:
 - Nummer:
 - Hier kann die Bewilligungsnummer des Turnierantrages eingetragen werden.
 - Anzeige im Spielbericht:
 - Erst wenn ein Häkchen in der Check-Box vorhanden ist, wird die Bewilligungsnummer auch im Spielbericht angezeigt.
- Buttons/Schaltflächen:
 - OK:
 - Der Spielbericht wird generiert und im Acrobat Reader geöffnet. Das Dialogfeld wird geschlossen.
 - HINWEIS:
 - Sollten Sie beim Erzeugen des Spielbericht Schiedsrichter eine Fehlermeldung bekommen, dann kann das folgende Ursachen haben:
 - Sie haben den Spielbericht Schiedsrichter noch im Acrobat Reader geöffnet -> bitte schliessen
 - Sollten Sie im Programm den Acrobat Reader noch NIE geöffnet haben, dann siehe Acrobat Reader einrichten
 - Abbrechen:
 - Das Dialogfeld wird geschlossen ohne den Spielbericht zu generieren.

Acrobat Reader einrichten

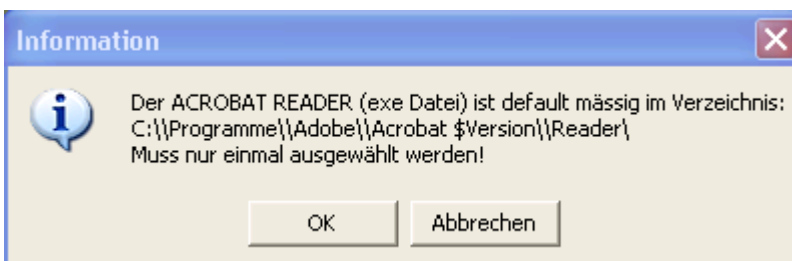
Im Programm werden ab und zu pdf Dateien erzeugt/generiert. Um die pdf Dateien anzusehen muss der Acrobat Reader installiert sein.

Wenn sie im Programm das Erste mal eine pdf Datei generieren bzw. öffnen dann erscheint folgende Meldung



Haben Sie den Acrobat Reader installiert, klicken Sie auf den Button "OK", wenn nicht dann auf „Abbrechen“ (installieren Sie dann den Acrobat Reader).

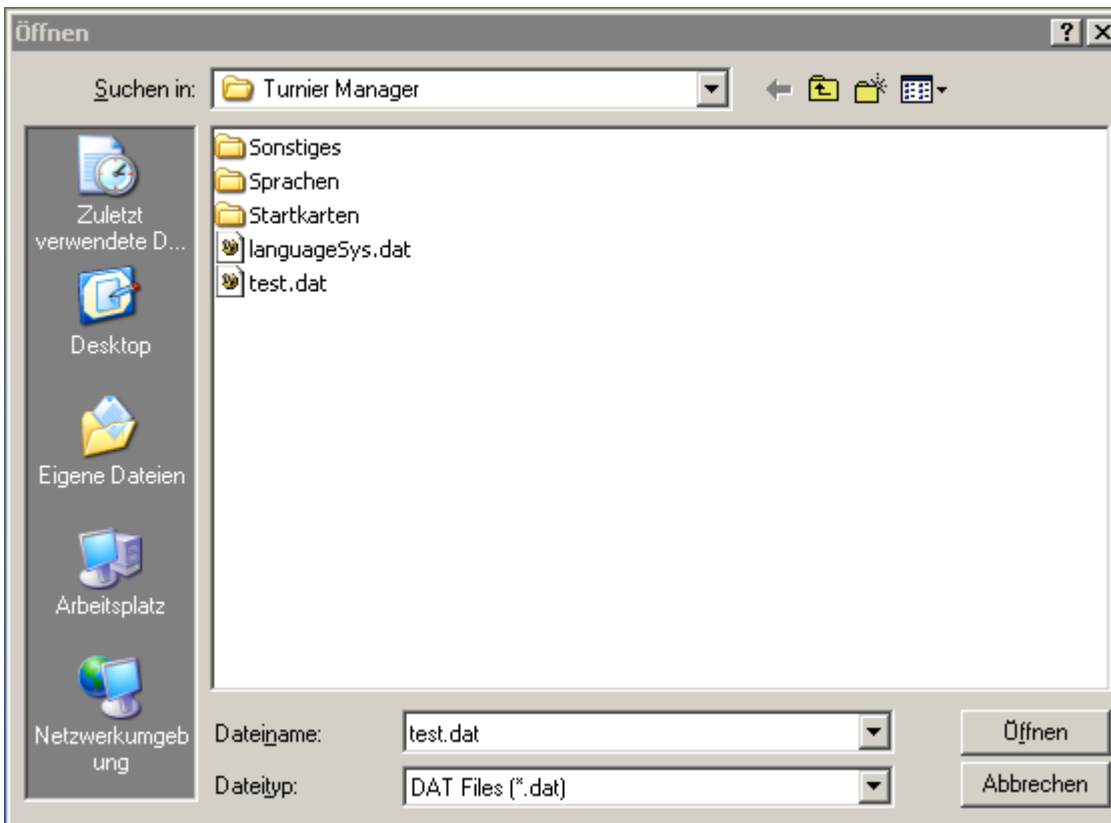
Sollten Sie „OK“ gedrückt haben, dann erscheint folgende Meldung



Ihnen wird angezeigt, in welchem Verzeichnis der Acrobat Reader normalerweise installiert ist, wenn Sie bei der Installation des Acrobat Readers nicht ein anderes Installationsverzeichnis angegeben haben.

Wenn Sie auf „Abbrechen“ drücken wird der Dialog geschlossen.

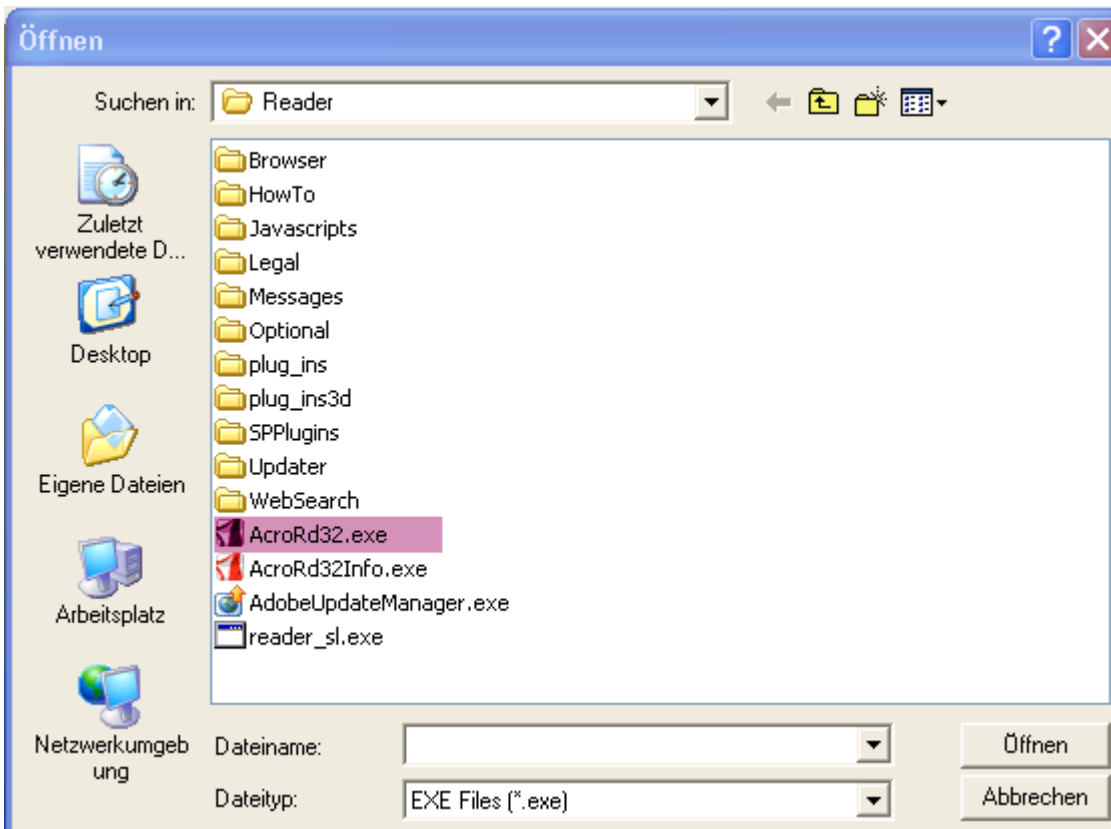
Wenn Sie auf „OK“ drücken wird der „Öffnen Dialog“ geöffnet



Wechseln Sie in diesem Dialog in das Verzeichnis in dem der Acrobat Reader installiert ist (normalerweise unter C:\Programme\Adobe\Acrobat\$Version).

Ich beziehe mich hier auf den Acrobat Reader ab Version 6.0:

- Darunter befindet sich (hängt von den Versionen ab) ein Verzeichnis („Reader“).
- In diesem Verzeichnis befindet sich eine exe Datei („AcroRd32.exe“)



Doppelklicken Sie auf diese Datei und der Acrobat Reader öffnet sich mit der pdf Datei.

HINWEIS:

Ab sofort wird der Acrobat Reader immer automatisch geöffnet, wenn Sie eine pdf Datei generieren bzw. öffnen.

Deinstallieren Sie den Acrobat Reader und installieren Sie eine neuere Version, dann müssen Sie diesen Vorgang noch einmal wiederholen.

Der Befehl pdf Dokumente->Mannschaftsstartkarte->Vorderseite (Menü Drucken)

Mit diesem Befehl haben Sie die Möglichkeit die Vorderseite der Mannschaftsstartkarte generieren zu lassen.

Es wird eine pdf Datei erzeugt und direkt im Acrobat Reader geöffnet. Dort haben Sie dann mehrere Möglichkeiten, wie die Datei abzuspeichern, drucken, per email versenden und vieles mehr.

Um diese pdf Datei anzuschauen, muss der Acrobat Reader installiert sein.

Sollten Sie im Programm noch nie eine pdf Datei erzeugt/generiert haben oder den Acrobat Reader noch NIE geöffnet haben, dann siehe
Acrobat Reader einrichten

Mannschaftsstartkarte Vorderseite/Rückseite

Start - Nr.: Datum: 19.05.2006

Daten zum Bewerb

Wettbewerb: Ort:

Verein: ESC - Imst Verband:

Mannschaftsbezeichnung:

Eintragungen des Schiedsrichters:

Spieler der Mannschaft

	Name	Vorname	Spielerpass-Nr.	Geburtsdatum	Strafen
Mannschaftsführer(in):	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	19.05.2006	<input type="text"/>
Ersatz Mannschaftsführer(in):	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	19.05.2006	<input type="text"/>
Spieler(in):	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	19.05.2006	<input type="text"/>
Spieler(in):	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	19.05.2006	<input type="text"/>
Spieler(in):	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	19.05.2006	<input type="text"/>
Spieler(in):	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	19.05.2006	<input type="text"/>

Bemerkungen, Verletzungen, einbehaltene Spielerpässe etc.

Einstellungen - Schriftgröße:

Grund der Nichtvorlage des Spielerpasses

OK

Zur näheren Beschreibung des Dialogfeldes siehe Dialogfeld Mannschaftsstartkarte

HINWEIS:

Sollten Sie beim Erzeugen der Vorderseite-Mannschaftsstartkarte eine Fehlermeldung bekommen, dann kann das folgende Ursachen haben:

- Sie haben die Vorderseite der Mannschaftsstartkarte noch im Acrobat Reader geöffnet -> bitte schliessen

Das Dialogfeld Mannschaftsstartkarte Vorderseite

Es wird eine pdf Datei von der Vorderseite der Mannschaftsstartkarte erzeugt.
Um diese pdf Datei anzuschauen, muss der Acrobat Reader installiert sein.

Sollten Sie im Programm noch nie eine pdf Datei erzeugt/generiert haben oder den Acrobat Reader
noch NIE geöffnet haben, dann siehe
Acrobat Reader einrichten

Mannschaftsstartkarte Vorderseite/Rückseite

Start - Nr.: Datum: 19.05.2006

Daten zum Bewerb

Wettbewerb: Ort:

Verein: ESC - Imst Verband:

Mannschaftsbezeichnung:

Eintragungen des Schiedsrichters:

Spieler der Mannschaft

	Name	Vorname	Spielerpass-Nr.	Geburtsdatum	Strah
Mannschaftsführer(in):	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	19.05.2006	<input type="text"/>
Ersatz Mannschaftsführer(in):	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	19.05.2006	<input type="text"/>
Spieler(in):	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	19.05.2006	<input type="text"/>
Spieler(in):	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	19.05.2006	<input type="text"/>
Spieler(in):	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	19.05.2006	<input type="text"/>
Spieler(in):	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	19.05.2006	<input type="text"/>

Bemerkungen, Verletzungen, einbehaltene Spielerpässe etc.

Grund der Nichtvorlage des Spielerpasses

OK

Einstellungen
Schriftgr...

Eingabefelder

- Start-Nr.:
 - Hier können Sie die Startnummer die Sie beim Turnier haben werden eintragen, falls diese bekannt ist.
- Datum:
 - Datum des Turniers.
- Daten zum Bewerb:
 - Wettbewerb:
 - Hier können Sie einen Bewerb aus der Liste auswählen oder selbst einen Bewerb eingeben. In der Liste werden alle die bis dato eingegebenen Wettbewerbe angezeigt. Sollten Sie einen neuen Bewerb eingeben, wird dieser beim nächsten Start in der Liste mit angezeigt.
 - Ort:

- Hier können Sie einen Ort aus der Liste auswählen oder selbst einen Ort eingeben. In der Liste werden alle die bis dato eingegebenen Orte angezeigt. Sollten Sie einen neuen Ort eingeben, wird dieser beim nächsten Start in der Liste mit angezeigt.
- Verein:
 - Wird automatisch mit dem Vereinsnamen auf den das Programm läuft befüllt. Sie können aber natürlich auch einen anderen Verein eingeben.
- Verband:
 - Muss von Hand eingegeben werden.
- Mannschaftsbezeichnung:
 - Hier können Sie zusätzlich eine Bezeichnung Ihrer Mannschaft eingeben.
- Eintragungen des Schiedsrichters:
 - Feld in dem der Schiedsrichter Eintragungen vornehmen kann.
- Spieler der Mannschaft:
 - Name:
 - HINWEIS:
 - Wenn Sie bereits Mitglieder in die Mitgliederliste unter Menü „Sonstiges->TM - Daten Manager“ aufgenommen haben, dann finden Sie diese in der Liste.
 - Wählen Sie einen Namen aus der Liste, dann werden Vorname, Spielerpass-Nr. und Geburtsdatum automatisch befüllt.
 - Geben Sie einen Namen ein und dieser kommt in der Liste vor, dann werden Vorname, Spielerpass-Nr. und Geburtsdatum automatisch befüllt.
 - Automatische Texterweiterung, wenn Sie einen Buchstaben eingeben.
 - Sie können natürlich auch einen neuen/anderen Namen eingeben, der nicht in der Liste vorkommt, jedoch werden Vorname, Spielerpass-Nr. und Geburtsdatum nicht befüllt.
 - Vorname:
 - Wird automatisch befüllt, wenn der Name in der Liste unter „Name“ ausgewählt wurde.
 - Natürlich können Sie auch selbst einen Vornamen eingeben.
 - Spielerpass-Nr.:
 - Wird automatisch befüllt, wenn der Name in der Liste unter „Name“ ausgewählt wurde.
 - Natürlich können Sie auch selbst eine Spielerpass-Nummer eingeben.
 - Geburtsdatum:
 - Wird automatisch befüllt, wenn der Name in der Liste unter „Name“ ausgewählt wurde.
 - Natürlich können Sie auch selbst ein Geburtsdatum eingeben/auswählen.
 - Strafen:
 - Eingabefeld um die Strafe zu beschreiben bzw. um welche Strafe es sich handelt.
 - Bussgeld:
 - Betrag der Strafe. Sie können einen Betrag aus der Liste auswählen oder selbst einen eingeben.
- Bemerkungen/Verletzungen, ...:
 - Feld um Sonstiges einzutragen.
- Grund der Nichtvorlage des Spielerpasses:
 - Feld um einen Grund einzugeben.
 - Erscheint nicht auf der Vorderseite, daher wenig Sinn was einzugeben.
- Einstellungen:
 - Schriftgröße:

- Hier können Sie die Schriftgröße auswählen, in der der Text angezeigt/ausgedruckt werden soll.
- Buttons/Schaltflächen:
 - OK:
 - Die Vorderseite der Mannschaftsstartkarte wird generiert und im Acrobat Reader geöffnet. Das Dialogfeld wird geschlossen.
 - HINWEIS:
 - Sollten Sie beim Erzeugen der Vorderseite der Mannschaftsstartkarte eine Fehlermeldung bekommen, dann kann das folgende Ursachen haben:
 - Sie haben die Vorderseite der Mannschaftsstartkarte noch im Acrobat Reader geöffnet -> bitte schliessen
 - Sollten Sie im Programm den Acrobat Reader noch NIE geöffnet haben, dann siehe Acrobat Reader einrichten
 - Abbrechen:
 - Das Dialogfeld wird geschlossen ohne die Vorderseite der Mannschaftsstartkarte zu generieren.

Der Befehl pdf Dokumente->Mannschaftsstartkarte->Rückseite (Menü Drucken)

Mit diesem Befehl haben Sie die Möglichkeit die Rückseite der Mannschaftsstartkarte generieren zu lassen.

Es wird eine pdf Datei erzeugt und direkt im Acrobat Reader geöffnet. Dort haben Sie dann mehrere Möglichkeiten, wie die Datei abzuspeichern, drucken, per email versenden und vieles mehr.

Um diese pdf Datei anzuschauen, muss der Acrobat Reader installiert sein.

Sollten Sie im Programm noch nie eine pdf Datei erzeugt/generiert haben oder den Acrobat Reader noch NIE geöffnet haben, dann siehe
Acrobat Reader einrichten

	Name	Vorname	Spielerpass-Nr.	Geburtsdatum	Strafen
Mannschaftsführer(in):				19.05.2006	
Ersatz Mannschaftsführer(in):				19.05.2006	
Spieler(in):				19.05.2006	
Spieler(in):				19.05.2006	
Spieler(in):				19.05.2006	
Spieler(in):				19.05.2006	

Zur näheren Beschreibung des Dialogfeldes siehe Dialogfeld Mannschaftsstartkarte

HINWEIS:

Sollten Sie beim Erzeugen der Rückseite-Mannschaftsstartkarte eine Fehlermeldung bekommen, dann kann das folgende Ursachen haben:

- Sie haben die Rückseite der Mannschaftsstartkarte noch im Acrobat Reader geöffnet -> bitte schliessen

Das Dialogfeld Mannschaftsstartkarte Rückseite

Es wird eine pdf Datei von der Rückseite der Mannschaftsstartkarte erzeugt.
Um diese pdf Datei anzuschauen, muss der Acrobat Reader installiert sein.

Sollten Sie im Programm noch nie eine pdf Datei erzeugt/generiert haben oder den Acrobat Reader
noch NIE geöffnet haben, dann siehe
Acrobat Reader einrichten

Mannschaftsstartkarte Vorderseite/Rückseite

Start - Nr.: Datum: 19.05.2006

Daten zum Bewerb

Wettbewerb: Ort:

Verein: ESC - Imst Verband:

Mannschaftsbezeichnung:

Eintragungen des Schiedsrichters:

Spieler der Mannschaft

	Name	Vorname	Spielerpass-Nr.	Geburtsdatum	Strafb.
Mannschaftsführer(in):	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	19.05.2006	<input type="text"/>
Ersatz Mannschaftsführer(in):	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	19.05.2006	<input type="text"/>
Spieler(in):	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	19.05.2006	<input type="text"/>
Spieler(in):	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	19.05.2006	<input type="text"/>
Spieler(in):	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	19.05.2006	<input type="text"/>
Spieler(in):	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	19.05.2006	<input type="text"/>

Bemerkungen, Verletzungen, einbehaltene Spielerpässe etc.

Einstellung

Schriftgr

Grund der Nichtvorlage des Spielerpasses

OK

Eingabefelder

- Start-Nr.:
 - Hier können Sie die Startnummer die Sie beim Turnier haben werden eintragen, falls diese bekannt ist.
 - Erscheint nicht auf der Rückseite, daher wenig Sinn was einzugeben.
- Datum:
 - Datum des Turniers.
 - Erscheint nicht auf der Rückseite, daher wenig Sinn was einzugeben.
- Daten zum Bewerb:
 - Wettbewerb:
 - Hier können Sie einen Bewerb aus der Liste auswählen oder selbst einen

- Bewerb eingeben. In der Liste werden alle die bis dato eingegebenen Wettbewerbe angezeigt. Sollten Sie einen neuen Bewerb eingeben, wird dieser beim nächsten Start in der Liste mit angezeigt.
- Erscheint nicht auf der Rückseite, daher wenig Sinn was einzugeben.
 - Ort:
 - Hier können Sie einen Ort aus der Liste auswählen oder selbst einen Ort eingeben. In der Liste werden alle die bis dato eingegebenen Orte angezeigt. Sollten Sie einen neuen Ort eingeben, wird dieser beim nächsten Start in der Liste mit angezeigt.
 - Erscheint nicht auf der Rückseite, daher wenig Sinn was einzugeben.
 - Verein:
 - Wird automatisch mit dem Vereinsnamen auf den das Programm läuft befüllt. Sie können aber natürlich auch einen anderen Verein eingeben.
 - Verband:
 - Muss von Hand eingegeben werden.
 - Erscheint nicht auf der Rückseite, daher wenig Sinn was einzugeben.
 - Mannschaftsbezeichnung:
 - Hier können Sie zusätzlich eine Bezeichnung Ihrer Mannschaft eingeben.
 - Erscheint nicht auf der Rückseite, daher wenig Sinn was einzugeben.
 - Eintragungen des Schiedsrichters:
 - Feld in dem der Schiedsrichter Eintragungen vornehmen kann.
 - Erscheint nicht auf der Rückseite, daher wenig Sinn was einzugeben.
 - Spieler der Mannschaft:
 - Name:
 - HINWEIS:
 - Wenn Sie bereits Mitglieder in die Mitgliederliste unter Menü „Sonstiges->TM - Daten Manager“ aufgenommen haben, dann finden Sie diese in der Liste.
 - Wählen Sie einen Namen aus der Liste, dann werden Vorname, Spielerpass-Nr. und Geburtsdatum automatisch befüllt.
 - Geben Sie einen Namen ein und dieser kommt in der Liste vor, dann werden Vorname, Spielerpass-Nr. und Geburtsdatum automatisch befüllt.
 - Automatische Texterweiterung, wenn Sie einen Buchstaben eingeben.
 - Sie können natürlich auch einen neuen/anderen Namen eingeben, der nicht in der Liste vorkommt, jedoch werden Vorname, Spielerpass-Nr. und Geburtsdatum nicht befüllt.
 - Vorname:
 - Wird automatisch befüllt, wenn der Name in der Liste unter „Name“ ausgewählt wurde.
 - Natürlich können Sie auch selbst einen Vornamen eingeben.
 - Spielerpass-Nr.:
 - Wird automatisch befüllt, wenn der Name in der Liste unter „Name“ ausgewählt wurde.
 - Natürlich können Sie auch selbst eine Spielerpass-Nummer eingeben.
 - Geburtsdatum:
 - Wird automatisch befüllt, wenn der Name in der Liste unter „Name“ ausgewählt wurde.
 - Natürlich können Sie auch selbst ein Geburtsdatum eingeben/auswählen.

- Strafen:
 - Eingabefeld um die Strafe zu beschreiben bzw. um welche Strafe es sich handelt.
 - Erscheint nicht auf der Rückseite, daher wenig Sinn was einzugeben.
- Bussgeld:
 - Betrag der Strafe. Sie können einen Betrag aus der Liste auswählen oder selbst einen eingeben.
 - Erscheint nicht auf der Rückseite, daher wenig Sinn was einzugeben.
- Bemerkungen/Verletzungen, ...:
 - Feld um Sonstiges einzutragen.
 - Erscheint nicht auf der Rückseite, daher wenig Sinn was einzugeben.
- Grund der Nichtvorlage des Spielerpasses:
 - Feld um einen Grund einzugeben.
- Einstellungen:
 - Schriftgrösse:
 - Hier können Sie die Schriftgrösse auswählen, in der der Text angezeigt/ausgedruckt werden soll.
- Buttons/Schaltflächen:
 - OK:
 - Die Rückseite der Mannschaftsstartkarte wird generiert und im Acrobat Reader geöffnet. Das Dialogfeld wird geschlossen.
 - HINWEIS:
 - Sollten Sie beim Erzeugen der Rückseite der Mannschaftsstartkarte eine Fehlermeldung bekommen, dann kann das folgende Ursachen haben:
 - Sie haben die Rückseite der Mannschaftsstartkarte noch im Acrobat Reader geöffnet -> bitte schliessen
 - Sollten Sie im Programm den Acrobat Reader noch NIE geöffnet haben, dann siehe Acrobat Reader einrichten
- Abbrechen:
 - Das Dialogfeld wird geschlossen ohne die Rückseite der Mannschaftsstartkarte zu generieren.

Der Befehl pdf Dokumente->Mannschaftsstartkarte->Vor- und Rückseite (Menü Drucken)

Mit diesem Befehl haben Sie die Möglichkeit die Vorderseite und Rückseite der Mannschaftsstartkarte auf einer Seite generieren zu lassen.

Es wird eine pdf Datei erzeugt und direkt im Acrobat Reader geöffnet. Dort haben Sie dann mehrere Möglichkeiten, wie die Datei abzuspeichern, drucken, per email versenden und vieles mehr.

Um diese pdf Datei anzuschauen, muss der Acrobat Reader installiert sein.

Sollten Sie im Programm noch nie eine pdf Datei erzeugt/generiert haben oder den Acrobat Reader noch NIE geöffnet haben, dann siehe Acrobat Reader einrichten

	Name	Vorname	Spielerpass-Nr.	Geburtsdatum	Strafen
Mannschaftsführer(in):				19.05.2006	
Ersatz Mannschaftsführer(in):				19.05.2006	
Spieler(in):				19.05.2006	
Spieler(in):				19.05.2006	
Spieler(in):				19.05.2006	
Spieler(in):				19.05.2006	

Zur näheren Beschreibung des Dialogfeldes siehe Dialogfeld Mannschaftsstartkarte

HINWEIS:

Sollten Sie beim Erzeugen der Vor-/Rückseite-Mannschaftsstartkarte eine Fehlermeldung bekommen, dann kann das folgende Ursachen haben:

- Sie haben die Vor-/Rückseite der Mannschaftsstartkarte noch im Acrobat Reader geöffnet -> bitte schliessen

Das Dialogfeld Mannschaftsstartkarte Vorderseite/Rückseite

Es wird eine pdf Datei von der Vor-/Rückseite der Mannschaftsstartkarte auf einer Seite erzeugt. Um diese pdf Datei anzuschauen, muss der Acrobat Reader installiert sein.

Sollten Sie im Programm noch nie eine pdf Datei erzeugt/generiert haben oder den Acrobat Reader noch NIE geöffnet haben, dann siehe Acrobat Reader einrichten

Mannschaftsstartkarte Vorderseite/Rückseite

Start - Nr.: Datum: 19.05.2006

Daten zum Bewerb

Wettbewerb: Ort:

Verein: ESC - Imst Verband:

Mannschaftsbezeichnung:

Eintragungen des Schiedsrichters:

Spieler der Mannschaft

	Name	Vorname	Spielerpass-Nr.	Geburtsdatum	Strah
Mannschaftsführer(in):	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	19.05.2006	<input type="text"/>
Ersatz Mannschaftsführer(in):	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	19.05.2006	<input type="text"/>
Spieler(in):	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	19.05.2006	<input type="text"/>
Spieler(in):	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	19.05.2006	<input type="text"/>
Spieler(in):	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	19.05.2006	<input type="text"/>
Spieler(in):	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	19.05.2006	<input type="text"/>

Bemerkungen, Verletzungen, einbehaltene Spielerpässe etc.

Einstellungen
Schriftgr...

Grund der Nichtvorlage des Spielerpasses

OK

Eingabefelder

- Start-Nr.:
 - Hier können Sie die Startnummer die Sie beim Turnier haben werden eintragen, falls diese bekannt ist.
- Datum:
 - Datum des Turniers.
- Daten zum Bewerb:
 - Wettbewerb:
 - Hier können Sie einen Bewerb aus der Liste auswählen oder selbst einen Bewerb eingeben. In der Liste werden alle die bis dato eingegebenen Wettbewerbe angezeigt. Sollten Sie einen neuen Bewerb eingeben, wird dieser beim nächsten Start in der Liste mit angezeigt.
 - Ort:

- Hier können Sie einen Ort aus der Liste auswählen oder selbst einen Ort eingeben. In der Liste werden alle die bis dato eingegebenen Orte angezeigt. Sollten Sie einen neuen Ort eingeben, wird dieser beim nächsten Start in der Liste mit angezeigt.
- Verein:
 - Wird automatisch mit dem Vereinsnamen auf den das Programm läuft befüllt. Sie können aber natürlich auch einen anderen Verein eingeben.
- Verband:
 - Muss von Hand eingegeben werden.
- Mannschaftsbezeichnung:
 - Hier können Sie zusätzlich eine Bezeichnung Ihrer Mannschaft eingeben.
- Eintragungen des Schiedsrichters:
 - Feld in dem der Schiedsrichter Eintragungen vornehmen kann.
- Spieler der Mannschaft:
 - Name:
 - HINWEIS:
 - Wenn Sie bereits Mitglieder in die Mitgliederliste unter Menü „Sonstiges->TM - Daten Manager“ aufgenommen haben, dann finden Sie diese in der Liste.
 - Wählen Sie einen Namen aus der Liste, dann werden Vorname, Spielerpass-Nr. und Geburtsdatum automatisch befüllt.
 - Geben Sie einen Namen ein und dieser kommt in der Liste vor, dann werden Vorname, Spielerpass-Nr. und Geburtsdatum automatisch befüllt.
 - Automatische Texterweiterung, wenn Sie einen Buchstaben eingeben.
 - Sie können natürlich auch einen neuen/anderen Namen eingeben, der nicht in der Liste vorkommt, jedoch werden Vorname, Spielerpass-Nr. und Geburtsdatum nicht befüllt.
 - Vorname:
 - Wird automatisch befüllt, wenn der Name in der Liste unter „Name“ ausgewählt wurde.
 - Natürlich können Sie auch selbst einen Vornamen eingeben.
 - Spielerpass-Nr.:
 - Wird automatisch befüllt, wenn der Name in der Liste unter „Name“ ausgewählt wurde.
 - Natürlich können Sie auch selbst eine Spielerpass-Nummer eingeben.
 - Geburtsdatum:
 - Wird automatisch befüllt, wenn der Name in der Liste unter „Name“ ausgewählt wurde.
 - Natürlich können Sie auch selbst ein Geburtsdatum eingeben/auswählen.
 - Strafen:
 - Eingabefeld um die Strafe zu beschreiben bzw. um welche Strafe es sich handelt.
 - Bussgeld:
 - Betrag der Strafe. Sie können einen Betrag aus der Liste auswählen oder selbst einen eingeben.
- Bemerkungen/Verletzungen, ...:
 - Feld um Sonstiges einzutragen.
- Grund der Nichtvorlage des Spielerpasses:
 - Feld um einen Grund einzugeben.
- Einstellungen:
 - Schriftgröße:
 - Hier können Sie die Schriftgröße auswählen, in der der Text angezeigt/ausgedruckt

werden soll.

- Buttons/Schaltflächen:
 - OK:
 - Die Vor-/Rückseite der Mannschaftsstartkarte wird generiert und im Acrobat Reader geöffnet. Das Dialogfeld wird geschlossen.
 - HINWEIS:
 - Sollten Sie beim Erzeugen der Vor-/Rückseite der Mannschaftsstartkarte eine Fehlermeldung bekommen, dann kann das folgende Ursachen haben:
 - Sie haben die Vorderseite der Mannschaftsstartkarte noch im Acrobat Reader geöffnet -> bitte schliessen
 - Sollten Sie im Programm den Acrobat Reader noch NIE geöffnet haben, dann siehe Acrobat Reader einrichten
 - Abbrechen:
 - Das Dialogfeld wird geschlossen ohne die Vor-/Rückseite der Mannschaftsstartkarte zu generieren.


Der Befehl pdf Dokumente->Zielbewerb (Menü Drucken)

Mit diesem Befehl haben Sie die Möglichkeit die „Zielbewerb Blätter“ mit Namen, Verein, Bewerb, Ort, Datum und Startnummern zu befüllen und auszudrucken.

Es wird eine pdf Datei erzeugt und direkt im Acrobat Reader geöffnet. Dort haben Sie dann mehrere Möglichkeiten, wie die Datei abzuspeichern, drucken, per email versenden und vieles mehr.

Um diese pdf Datei anzuschauen, muss der Acrobat Reader installiert sein.

Sollten Sie im Programm noch nie eine pdf Datei erzeugt/generiert haben oder den Acrobat Reader noch NIE geöffnet haben, dann siehe Acrobat Reader einrichten



Zur näheren Beschreibung des Dialogfeldes siehe Dialogfeld Zielbewerb

HINWEIS:

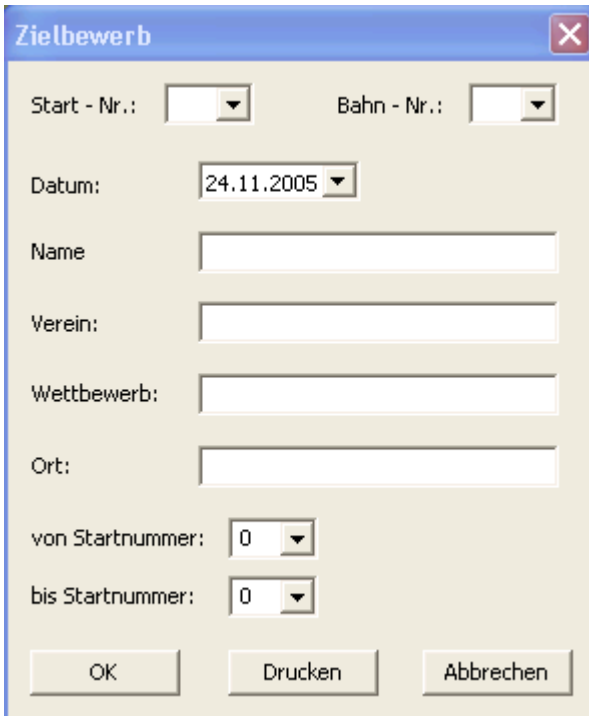
Sollten Sie beim Erzeugen der Zielbewerb Blätter eine Fehlermeldung bekommen, dann kann das folgende Ursachen haben:

- Sie haben die Zielbewerb Blätter noch im Acrobat Reader geöffnet -> bitte schliessen

Das Dialogfeld Zielbewerb

Es wird eine pdf Datei von dem Zielbewerb erzeugt.
Um diese pdf Datei anzuschauen, muss der Acrobat Reader installiert sein.

Sollten Sie im Programm noch nie eine pdf Datei erzeugt/generiert haben oder den Acrobat Reader noch NIE geöffnet haben, dann siehe
Acrobat Reader einrichten



Zur Bedienung von „von Startnummer“ - „bis Startnummer“

- Kein Eintrag markiert:
 - Wenn Sie in der Liste keinen Eintrag markiert haben, dann steht im Feld
 - von Startnummer eine „0“
 - bis Startnummer eine „0“
 - die Felder Start-Nr., Name, Verein bleiben leer
das heisst, dass von ALLEN Spielern in der Liste ein Zielbewerbsblatt generiert/erzeugt wird.
- Ein Eintrag markiert:
 - Wenn Sie in der Liste einen Eintrag markiert haben, dann steht im Feld
 - von Startnummer die Startnummer des Spielers
 - bis Startnummer die Startnummer des Spielers
 - im Feld Start-Nr. die Startnummer des Spielers
 - im Feld Name der Name des Spielers
 - im Feld Verein der Verein des Spielers, sofern der Spieler in dieser Schreibweise angelegt wurde (Test (ESV Test). Verein muss in Klammern stehen.
das heisst, dass NUR von diesem Spieler ein Zielbewerbsblatt generiert/erzeugt wird.
- Ein leeres Zielbewerbsblatt nur mit Datum, Wettbewerb und Ort erzeugen:
 - Dazu müssen Sie im Feld
 - von Startnummer eine „0“

- bis Startnummer eine „1“ eintragen.
- Selbst eine Startnummer, Namen, Verein eingeben:
 - Dazu müssen Sie im Feld
 - von Startnummer eine „1“
 - bis Startnummer eine „1“ eintragen.

Eingabefelder

- Start-Nr.:
 - Hier wird die Startnummer angezeigt, falls Sie in der Liste einen Eintrag markiert haben.
- Bahn-Nr.:
 - Hier können Sie die Bahnnummer auf der der Spieler spielen wird eintragen.
- Datum:
 - Hier wird das Datum angezeigt an welchem der Zielbewerb stattfinden wird. Wird aus „Veranstaltung->Wettkampdaten - Datum“ ausgelesen.
 - Sie können das Datum natürlich auch ändern.
- Name:
 - Es wird der Name angezeigt, falls Sie in der Liste einen Eintrag markiert haben.
 - Automatische Texterweiterung, wenn Sie einen Buchstaben eingeben.
- Verein:
 - Es wird der Verein angezeigt, falls Sie in der Liste einen Eintrag markiert haben.
 - HINWEIS:
 - Damit der Verein auch angezeigt wird, muss folgendes beachtet werden
 - Wenn Sie Spieler für den Zielbewerb anlegen, dann müssen sie diese Schreibweise verwenden:
 - Test (ESV Test) - in Klammern steht der Verein
 - Wenn Sie den Vereinsnamen nicht in Klammern setzen dann wird dieses Feld „Verein“ nicht befüllt.
 - Automatische Texterweiterung, wenn Sie einen Buchstaben eingeben.
- Wettbewerb:
 - Hier wird die Bezeichnung des Wettbewerbs angezeigt. Wird aus „Veranstaltung->Wettkampdaten - Veranstaltung“ ausgelesen.
 - Sie können die Bezeichnung natürlich auch ändern.
 - Automatische Texterweiterung, wenn Sie einen Buchstaben eingeben.
- Ort:
 - Hier wird der Ort an dem der Wettbewerb stattfindet angezeigt. Wird aus „Veranstaltung->Wettkampdaten - Ort“ ausgelesen.
 - Sie können den Ort natürlich auch ändern.
 - Automatische Texterweiterung, wenn Sie einen Buchstaben eingeben.
- von Startnummer:
 - Hier können Sie auswählen bzw. eintragen ab welcher Startnummer die Zielbewerbsblätter ausgedruckt werden sollen.
- bis Startnummer:
 - Hier können Sie auswählen bzw. eintragen bis zu welcher Startnummer die Zielbewerbsblätter ausgedruckt werden sollen.
- Buttons/Schaltflächen:
 - OK:
 - Die Zielbewerbsblätter werden entsprechend ihrer Auswahl generiert und im

- Acrobat Reader geöffnet. Das Dialogfeld wird geschlossen.
- HINWEIS:
 - Im Acrobat Reader werden ALLE (ihrer Auswahl entsprechend) Blätter angezeigt.
 - Sollten Sie beim Erzeugen der Blätter eine Fehlermeldung bekommen, dann kann das folgende Ursachen haben:
 - Sie haben eines der Blätter noch im Acrobat Reader geöffnet -> bitte schliessen
 - Sollten Sie im Programm den Acrobat Reader noch NIE geöffnet haben, dann siehe Acrobat Reader einrichten
 - Drucken:
 - Die Zielbewerbsblätter werden entsprechend ihrer Auswahl generiert und DIREKT an den Drucker gesendet und ausgedruckt. Der Acrobat Reader wird NICHT geöffnet. Das Dialogfeld wird geschlossen.
 - Abbrechen:
 - Das Dialogfeld wird geschlossen ohne die Zielbewerbsblätter zu generieren.

Der Befehl Ergebnisliste->Seitenansicht (Menü Drucken)

Verwenden Sie diesen Befehl, um die Ergebnisliste (Zwischen-/Endergebnis) des Mannschaftsbewerbs bzw. Zielbewerbs so anzuzeigen, wie es gedruckt aussehen würde.

Bei der Auswahl dieses Befehls wird das Hauptfenster durch ein Seitenansichtsfenster ersetzt, in dem ein oder zwei Seiten im Druckformat dargestellt werden. In der Symbolleiste der Seitenansicht haben Sie die Möglichkeit, festzulegen, ob Sie ein oder zwei Seiten gleichzeitig betrachten wollen. Weiterhin können Sie sich im Dokument vor- und zurückbewegen, Seiten vergrößert und verkleinert darstellen lassen oder einen Druckauftrag starten.

Der Befehl Ergebnisliste->Drucken (Menü Drucken)

Verwenden Sie diesen Befehl, um die Ergebnisliste (Zwischen-/Endergebnis) des Mannschaftsbewerbs bzw. Zielbewerbs auszudrucken.

Die folgenden Optionen ermöglichen es Ihnen anzugeben, wie das Dokument gedruckt werden soll:

Drucker

Hier wird der aktive Drucker und Druckeranschluß angezeigt. Wählen Sie die Option "Einrichten", um den Drucker und den Druckeranschluß zu ändern.

Einrichten

Zeigt ein Dialogfeld Druckereinrichtung an, in dem Sie einen Drucker und einen Druckeranschluß wählen können.

Druckbereich

Geben Sie die Seiten an, die Sie ausdrucken wollen:

Alles Druckt das gesamte Dokument

Markierung Druckt den markierten Text

Seiten Druckt den Seitenbereich, den Sie in den Feldern "Von" und "Bis" angeben

Kopien

Geben Sie an, wie viele Kopien vom oben eingestellten Seitenbereich gedruckt werden sollen.

Kopien sortieren

Druckt die Kopien in der Reihenfolge der Seitennummern, statt getrennt für jede Seite mehrere Kopien zu drucken.

Druckqualität

Wählt die Druckqualität aus. Im allgemeinen benötigt der Druckvorgang um so weniger Zeit, je niedriger die Druckqualität ist.

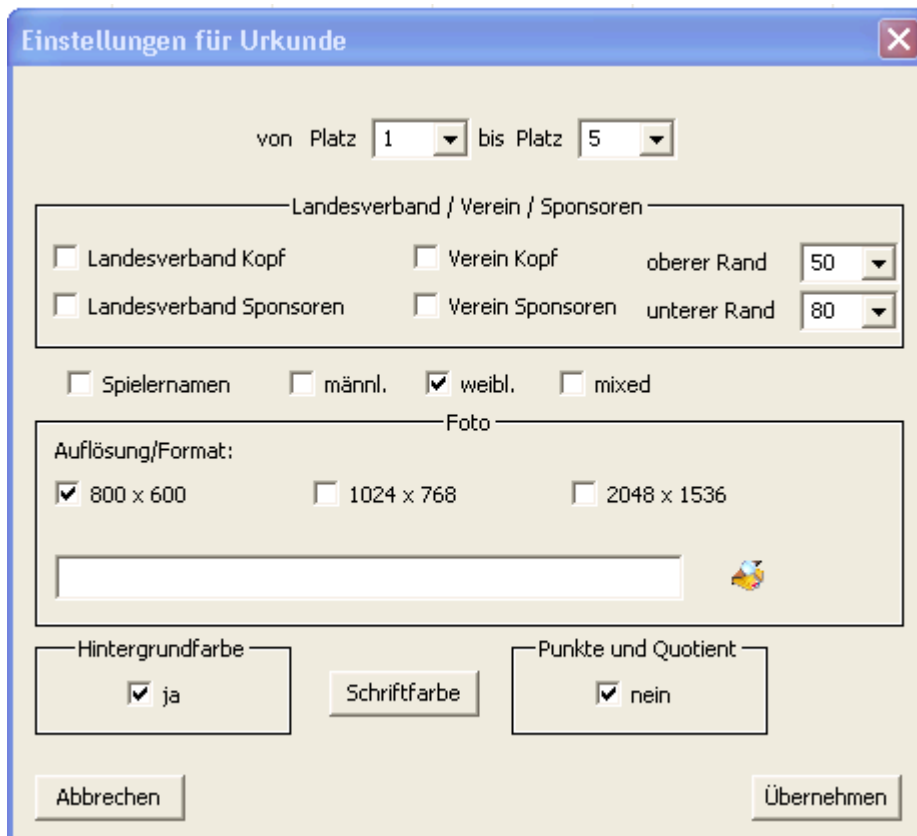
Der Befehl Urkunde (Menü Drucken)

Mit diesem Befehl haben Sie die Möglichkeit Urkunden von einem Turnier zu erzeugen und auszudrucken.

Es wird eine pdf Datei erzeugt und direkt im Acrobat Reader geöffnet. Dort haben Sie dann mehrere Möglichkeiten, wie die Datei abzuspeichern, drucken, per email versenden und vieles mehr.

Um diese pdf Datei anzuschauen, muss der Acrobat Reader installiert sein.

Sollten Sie im Programm noch nie eine pdf Datei erzeugt/generiert haben oder den Acrobat Reader noch NIE geöffnet haben, dann siehe Acrobat Reader einrichten



Zur näheren Beschreibung des Dialogfeldes siehe Dialogfeld Urkunde

HINWEIS:

Sollten Sie beim Erzeugen der Urkunden eine Fehlermeldung bekommen, dann kann das folgende Ursachen haben:

- Sie haben Urkunden noch im Acrobat Reader geöffnet -> bitte schliessen

Das Dialogfeld Urkunde

Es wird eine pdf Datei von der Urkunde erzeugt.

Um diese pdf Datei anzuschauen, muss der Acrobat Reader installiert sein.

Sollten Sie im Programm noch nie eine pdf Datei erzeugt/generiert haben oder den Acrobat Reader noch NIE geöffnet haben, dann siehe Acrobat Reader einrichten

Einstellungen für Urkunde

von Platz 1 bis Platz 5

Landesverband / Verein / Sponsoren

Landesverband Kopf Verein Kopf oberer Rand 50

Landesverband Sponsoren Verein Sponsoren unterer Rand 80

Spielernamen männl. weibl. mixed

Foto

Auflösung/Format:

800 x 600 1024 x 768 2048 x 1536

Hintergrundfarbe


ja

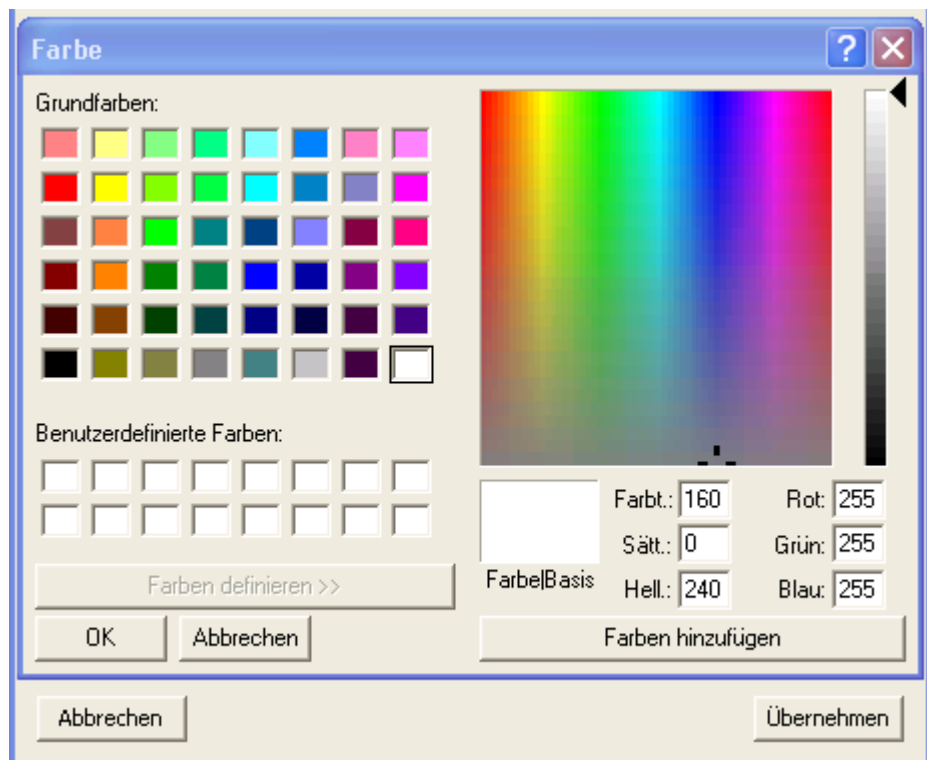
Punkte und Quotient

nein

Eingabefelder

- von Platz:
 - ab welchem Platz der Urkundendruck begonnen werden soll
Standardmässig wird der 1 Rang angezeigt. Sie haben jedoch auch die Möglichkeit einen anderen Rang aus der Liste auszuwählen bzw. selbst einen Rang einzugeben.
- bis Platz:
 - bis zu welchem Platz der Urkundendruck gehen soll
Standardmässig wird der letzte Rang angezeigt. Sie haben jedoch auch die Möglichkeit einen anderen Rang aus der Liste auszuwählen bzw. selbst einen Rang einzugeben.
- Landesverband/Verein/Sponsoren:
 - Landesverband Kopf:
 - Sie können auf der Urkunde den Landesverband-Kopf mit ausdrucken.
 - Hierzu muss unter Einstellungen->LEV/Sponsoren bzw. Verein/Sponsoren siehe dazu **Der Befehl LEV/Sponsoren (Menü Einstellungen)** der Landesverband Kopf eingerichtet sein, das heisst Sie müssen den Landesverband-Kopf sehen.
 - Landesverband Sponsoren:
 - Sie können auf der Urkunde die Landesverband-Sponsoren mit ausdrucken.
 - Hierzu müssen unter Einstellungen->LEV/Sponsoren bzw. Verein/Sponsoren siehe dazu **Der Befehl LEV/Sponsoren (Menü Einstellungen)** die Landesverband Sponsoren eingerichtet sein, das heisst Sie müssen die Landesverband-Sponsoren sehen.
 - Verein Kopf:
 - Sie können auf der Urkunde den Vereins-Kopf mit ausdrucken.

- Hierzu muss unter Einstellungen->LEV/Sponsoren bzw. Verein/Sponsoren siehe dazu **Der Befehl LEV/Sponsoren (Menü Einstellungen)** der Vereins-Kopf eingerichtet sein, das heisst Sie müssen den Vereins-Kopf sehen.
- Verein Sponsoren:
 - Sie können auf der Urkunde die Vereins -Sponsoren mit ausdrucken.
 - Hierzu müssen unter Einstellungen->LEV/Sponsoren bzw. Verein/Sponsoren siehe dazu **Der Befehl LEV/Sponsoren (Menü Einstellungen)** die Vereins Sponsoren eingerichtet sein, das heisst Sie müssen die Vereins-Sponsoren sehen.
- Oberer Rand:
 - Damit können Sie die Kopfzeile einrichten, falls der Landesverband bzw. Vereins-Kopf nicht genau auf die Seite passt.
 - Entweder Sie wählen einen Wert aus der Liste oder geben selbst einen Wert ein.
- Unterer Rand:
 - Damit können Sie die Fusszeile einrichten, falls die Landesverband bzw. Vereins-Sponsoren nicht genau auf die Seite passen.
 - Entweder Sie wählen einen Wert aus der Liste oder geben selbst einen Wert ein.
- Spielernamen
 - Wenn Sie dort ein Häkchen setzen werden die Spielernamen der Mannschaften auf der Urkunde mit ausgedruckt.
 - HINWEIS:
 - Ist beim Zielbewerb nicht auswählbar.
- Männlich:
 - Mannschaftsturnier:
 - Wenn Sie dort ein Häkchen machen erscheint auf der Urkunde über den Spielernamen der Text „mit den Spielern“, falls die Spielernamen zu der Mannschaft eingegeben wurden.
 - Zielbewerb:
 - Wenn Sie dort ein Häkchen machen erscheint auf der Urkunde über dem Spielernamen der Text „Der Spieler“,
- Weiblich:
 - Mannschaftsturnier:
 - Wenn Sie dort ein Häkchen machen erscheint auf der Urkunde über den Spielernamen der Text „mit den Spielerinnen“, falls die Spielernamen zu der Mannschaft eingegeben wurden.
 - Zielbewerb:
 - Wenn Sie dort ein Häkchen machen erscheint auf der Urkunde über dem Spielernamen der Text „Die Spielerin“,
- Mixed:
 - Wenn Sie dort ein Häkchen machen erscheint auf der Urkunde über den Spielernamen der Text „mit den Spielern/-innen“, falls die Spielernamen zu der Mannschaft eingegeben wurden.
 - HINWEIS:
 - Ist beim Zielbewerb nicht auswählbar.
- Auflösung/Format:
 - Wählen Sie das Format (800x600, 1024x768, 2048x1536) das Ihr Foto hat aus.
 - HINWEIS:
 - Nur jpg-Fotos sind zulässig.
 - Um eine Foto auszuwählen einfachen neben dem Eingabefeld auf das „öffnen“ Symbol  klicken. Es erscheint das Dialogfeld Datei Öffnen
 - Im Textfeld wird der Pfad zum Foto angezeigt. Wenn dieses Feld nicht leer ist, wird das Foto in der Urkunde mit ausgedruckt.
- Hintergrundfarbe:
 - Ja:
 - Wenn Sie dort eine Häkchen setzen erscheint der Farbendialog



Hier können Sie die Farbe auswählen bzw. selbst eine Farbe definieren in der der Hintergrund angezeigt bzw. ausgedruckt werden soll.

- **Schriftfarbe:**
 - Hier können Sie die Schriftart, -größe, -farbe definieren. Wenn Sie auf den Button klicken erscheint das Dialogfeld Schriftart
- **Punkte und Quotient:**
 - Ja:
 - Damit können Sie einstellen ob die Punkte und der Quotient auf der Urkunde erscheinen sollen oder nicht
- **Buttons/Schaltflächen:**
 - Übernehmen:
 - Ihre Einstellungen werden gespeichert und der Dialog geschlossen und die Urkunden im Acrobat Reader geöffnet.
 - Abbrechen:
 - Ihre Einstellungen werden ignoriert und der Dialog geschlossen.

Sortieren anhand der Startnummern

Sie haben auch die Möglichkeit anhand der Startnummern zu sortieren.

Folgende Vorgehensweise:

Klicken Sie einfach mit der Maus in das Feld „StartNr.“ (rot markiert).

Daten Mannschaftsbewerb geladen !

Rang	StartNr.	Vereinsname	Land	Punkte	Verl.-Pkt	Stock-Pkt
------	----------	-------------	------	--------	-----------	-----------

HINWEIS:

Das Sortieren der Startnummern ist nur möglich, bei

Mannschaftsbewerb

Zielbewerb mit 1 Durchgang

Zielbewerb mit 2 Durchgängen

!!NICHT BEI FINALSPIELEN!!

Der Befehl Sortieren (Menü Daten)

Verwenden Sie diesen Befehl, um die Liste im Programm zu sortieren.

Dieser Befehl ist vorerst deaktiviert, das heißt er ist vorerst nicht auswählbar.

Erst wenn einer dieser Befehle ausgeführt wurde, Mannschaften/Spieler in der Liste vorhanden sind, wird dieser Befehl aktiv geschaltet, ist auswählbar

- **Mannschaftsbewerb->1 Mannschaft **WURDE GEÄNDERT IN GERADER/UNGERADER SPIEGEL MIT 1 PAUSE!!!****
- **Mannschaftsbewerb->2 Mannschaft **WURDE DEAKTIVIERT GIBT ES NICHT MEHR!!!****
- **Mannschaftsbewerb->zwischen Gruppen wechseln**
- **Mannschaftsbewerb->Finale**
- **Mannschaftsbewerb-> besonderer Spielplan**
- **Zielbewerb->1 Durchgang**
- **Zielbewerb->2 Durchgänge**

Normalerweise brauchen sie diesen Befehl nie ausführen, da die Sortierung automatisch passiert, nur bei Finalspielen bzw. Zielbewerben müssen Sie die Sortierung manuell ausführen.

HINWEIS:

Auf jeden Fall müssen sie den Befehl bei **Finalspielen** ausführen, da keine automatische Sortierung passiert.

Der Grund liegt darin, dass die Liste **erst** sortiert werden darf, wenn alle Finalspielergebnisse eingegeben wurden, da ansonsten die Spielpaarungen im „**Bahnkarten eingeben**“ nicht mehr stimmen.

Sie können die Sortierung auch über einen Klick auf die Spalte **Spielpunkte** vornehmen.

Beim **Zielbewerb** müssen sie diesen Befehl auch ausführen. Wann das liegt an Ihnen.

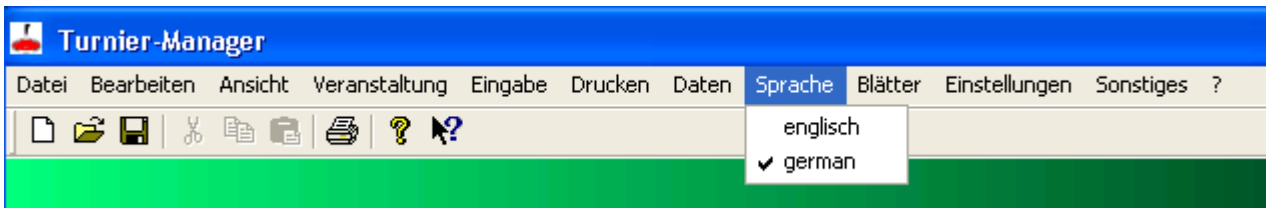
Beim Zielbewerb mit 1 Durchgang können Sie dies auch über einen Klick auf die Spalte **Summe** vornehmen.

Beim Zielbewerb mit 2 Durchgängen können Sie dies auch über einen Klick auf die Spalte **Gesamtsumme** vornehmen.

Aufgelistete Sprachen (Menü Sprache)

Verwenden Sie diesen Befehl, um zwischen den Sprachen umzuschalten.

Alle Sprachen die im Verzeichnis „Sprachen“ vorhanden sind, werden hier aufgelistet.



Bei der aktiven, gerade ausgewählten Sprache sehen sie ein Häkchen!

Sprachen die deaktiviert, nicht auswählbar, grau angezeigt werden, deren dll Datei sind im Verzeichnis „Sprachen“ noch leer, müssen befüllt werden.

Vorgehensweise:

Sie können eine schon vorhandene dll Datei kopieren und sie umbenennen! Dessen Inhalt müssen sie dann nur noch ihrer Sprache entsprechend anpassen!

Der Befehl Mannschaftskarte-Vorderseite (Menü Blätter)

Verwenden Sie diesen Befehl, um das pdf Dokument **Mannschaftskarte-Vorderseite** des Landesverbandes auszudrucken.

Um diese pdf Datei anzuschauen, muss der Acrobat Reader installiert sein.

Sollten Sie im Programm noch nie eine pdf Datei erzeugt/generiert haben oder den Acrobat Reader noch NIE geöffnet haben, dann siehe Acrobat Reader einrichten

HINWEIS:

Sollte Ihr Landesverband ein anderes Layout besitzen, können Sie dies natürlich ohne weiteres ändern jedoch muss es sich hierbei um eine pdf Datei handeln.

Gehen Sie dazu in das Installationsverzeichnis normalerweise unter „C:\Programme\Turnier Manager“, falls Sie kein anderes Installationsverzeichnis angegeben haben.

Wechseln Sie dort in das Verzeichnis „Startkarten“.

Darin gibt es eine Datei „einstellung.ini“. Öffnen Sie diese Datei mit einem Editor. Dort können Sie den existierenden pdf Dateinamen durch ihren Dateinamen ersetzen.

Beispiel:

Zielbewerb=**TLEV_Zielbewerb_Startkarten.pdf**

Den rot markierten Teil einfach durch ihren Dateinamen ersetzen.

Den vorderen Teil auf KEINEN FALL verändern.

Jetzt müssen Sie nur noch Ihre pdf Datei in dieses Verzeichnis „Startkarten“ kopieren.

Der Befehl Mannschaftskarte-Rückseite (Menü Blätter)

Verwenden Sie diesen Befehl, um das pdf Dokument **Mannschaftskarte-Rückseite** des Landesverbandes auszudrucken.

Um diese pdf Datei anzuschauen, muss der Acrobat Reader installiert sein.

Sollten Sie im Programm noch nie eine pdf Datei erzeugt/generiert haben oder den Acrobat Reader noch NIE geöffnet haben, dann siehe Acrobat Reader einrichten

HINWEIS:

Sollte Ihr Landesverband ein anderes Layout besitzen, können Sie dies natürlich ohne weiteres ändern jedoch muss es sich hierbei um eine pdf Datei handeln.

Gehen Sie dazu in das Installationsverzeichnis normalerweise unter „C:\Programme\Turnier Manager“, falls Sie kein anderes Installationsverzeichnis angegeben haben.

Wechseln Sie dort in das Verzeichnis „Startkarten“.

Darin gibt es eine Datei „einstellung.ini“. Öffnen Sie diese Datei mit einem Editor. Dort können Sie den existierenden pdf Dateinamen durch ihren Dateinamen ersetzen.

Beispiel:

Zielbewerb=**TLEV_Zielbewerb_Startkarten.pdf**

Den rot markierten Teil einfach durch ihren Dateinamen ersetzen.

Den vorderen Teil auf KEINEN FALL verändern.

Jetzt müssen Sie nur noch Ihre pdf Datei in dieses Verzeichnis „Startkarten“ kopieren.

Der Befehl Zielbewerb (Menü Blätter)

Verwenden Sie diesen Befehl, um das pdf Dokument **Zielbewerb** des Landesverbandes auszudrucken.

Um diese pdf Datei anzuschauen, muss der Acrobat Reader installiert sein.

Sollten Sie im Programm noch nie eine pdf Datei erzeugt/generiert haben oder den Acrobat Reader noch NIE geöffnet haben, dann siehe
Acrobat Reader einrichten

HINWEIS:

Sollte Ihr Landesverband ein anderes Layout besitzen, können Sie dies natürlich ohne weiteres ändern jedoch muss es sich hierbei um eine pdf Datei handeln.

Gehen Sie dazu in das Installationsverzeichnis normalerweise unter „C:\Programme\Turnier Manager“, falls Sie kein anderes Installationsverzeichnis angegeben haben.

Wechseln Sie dort in das Verzeichnis „Startkarten“.

Darin gibt es eine Datei „einstellung.ini“. Öffnen Sie diese Datei mit einem Editor. Dort können Sie den existierenden pdf Dateinamen durch ihren Dateinamen ersetzen.

Beispiel:

Zielbewerb=**TLEV_Zielbewerb_Startkarten.pdf**

Den rot markierten Teil einfach durch ihren Dateinamen ersetzen.

Den vorderen Teil auf KEINEN FALL verändern.

Jetzt müssen Sie nur noch Ihre pdf Datei in dieses Verzeichnis „Startkarten“ kopieren.

Der Befehl Spielbericht-Schiedsrichter (Menü Blätter)

Verwenden Sie diesen Befehl, um das pdf Dokument **Spielbericht-Schiedsrichter** des Landesverbandes auszudrucken.

Um diese pdf Datei anzuschauen, muss der Acrobat Reader installiert sein.

Sollten Sie im Programm noch nie eine pdf Datei erzeugt/generiert haben oder den Acrobat Reader noch NIE geöffnet haben, dann siehe
Acrobat Reader einrichten

HINWEIS:

Sollte Ihr Landesverband ein anderes Layout besitzen, können Sie dies natürlich ohne weiteres ändern jedoch muss es sich hierbei um eine pdf Datei handeln.

Gehen Sie dazu in das Installationsverzeichnis normalerweise unter „C:\Programme\Turnier Manager“, falls Sie kein anderes Installationsverzeichnis angegeben haben.

Wechseln Sie dort in das Verzeichnis „Startkarten“.

Darin gibt es eine Datei „einstellung.ini“. Öffnen Sie diese Datei mit einem Editor. Dort können Sie den existierenden pdf Dateinamen durch ihren Dateinamen ersetzen.

Beispiel:

Zielbewerb=**TLEV_Zielbewerb_Startkarten.pdf**

Den rot markierten Teil einfach durch ihren Dateinamen ersetzen.

Den vorderen Teil auf KEINEN FALL verändern.

Jetzt müssen Sie nur noch Ihre pdf Datei in dieses Verzeichnis „Startkarten“ kopieren.

Der Befehl Spielerpass (Menü Blätter)

Verwenden Sie diesen Befehl, um das pdf Dokument **Spielerpass** des Landesverbandes auszudrucken.

Um diese pdf Datei anzuschauen, muss der Acrobat Reader installiert sein.

Sollten Sie im Programm noch nie eine pdf Datei erzeugt/generiert haben oder den Acrobat Reader noch NIE geöffnet haben, dann siehe
Acrobat Reader einrichten

HINWEIS:

Sollte Ihr Landesverband ein anderes Layout besitzen, können Sie dies natürlich ohne weiteres ändern jedoch muss es sich hierbei um eine pdf Datei handeln.

Gehen Sie dazu in das Installationsverzeichnis normalerweise unter „C:\Programme\Turnier Manager“, falls Sie kein anderes Installationsverzeichnis angegeben haben.

Wechseln Sie dort in das Verzeichnis „Startkarten“.

Darin gibt es eine Datei „einstellung.ini“. Öffnen Sie diese Datei mit einem Editor. Dort können Sie den existierenden pdf Dateinamen durch ihren Dateinamen ersetzen.

Beispiel:

Zielbewerb=**TLEV_Zielbewerb_Startkarten.pdf**

Den rot markierten Teil einfach durch ihren Dateinamen ersetzen.

Den vorderen Teil auf KEINEN FALL verändern.

Jetzt müssen Sie nur noch Ihre pdf Datei in dieses Verzeichnis „Startkarten“ kopieren.

Der Befehl Turnieransuchen (Menü Blätter)

Verwenden Sie diesen Befehl, um das pdf Dokument **Turnieransuchen** des Landesverbandes auszudrucken.

Um diese pdf Datei anzuschauen, muss der Acrobat Reader installiert sein.

Sollten Sie im Programm noch nie eine pdf Datei erzeugt/generiert haben oder den Acrobat Reader noch NIE geöffnet haben, dann siehe Acrobat Reader einrichten

HINWEIS:

Sollte Ihr Landesverband ein anderes Layout besitzen, können Sie dies natürlich ohne weiteres ändern jedoch muss es sich hierbei um eine pdf Datei handeln.

Gehen Sie dazu in das Installationsverzeichnis normalerweise unter „C:\Programme\Turnier Manager“, falls Sie kein anderes Installationsverzeichnis angegeben haben.

Wechseln Sie dort in das Verzeichnis „Startkarten“.

Darin gibt es eine Datei „einstellung.ini“. Öffnen Sie diese Datei mit einem Editor. Dort können Sie den existierenden pdf Dateinamen durch ihren Dateinamen ersetzen.

Beispiel:

Zielbewerb=**TLEV_Zielbewerb_Startkarten.pdf**

Den rot markierten Teil einfach durch ihren Dateinamen ersetzen.

Den vorderen Teil auf KEINEN FALL verändern.

Jetzt müssen Sie nur noch Ihre pdf Datei in dieses Verzeichnis „Startkarten“ kopieren.

Der Befehl Quotient->anzeigen (Menü Einstellungen)

Verwenden Sie diesen Befehl, um den Quotienten und die Stockpunkte in der Ergebnisliste anzuzeigen.

Der Befehl Quotient->ausblenden (Menü Einstellungen)

Verwenden Sie diesen Befehl, um den Quotienten und die Stockpunkte in der Ergebnisliste auszublenden/nicht anzuzeigen.

Der Befehl Spielergebnisse->anzeigen (Menü Einstellungen)

Verwenden Sie diesen Befehl, um die Spielergebnisse des zu letzt eingegebenen Durchgangs in der Ergebnisliste anzuzeigen.

HINWEIS:

Wenn das Turnier beendet ist und Sie drucken die Endergebnisliste aus, dürfen Sie NICHT VERGESSEN die **Spielergebnisse auszublenden**.

Der Befehl Spielergebnisse->ausblenden (Menü Einstellungen)

Verwenden Sie diesen Befehl, um die Spielergebnisse des zu letzt eingegebenen Durchgangs in der Ergebnisliste auszublenden/nicht anzuzeigen.

HINWEIS:

Wenn das Turnier beendet ist und Sie drucken die Endergebnisliste aus, dürfen Sie NICHT VERGESSEN diesen Befehl „**Spielergebnisse auszublenden**“ auszuführen.

Der Befehl Leiter/Schiedsrichter/Auswertung->untereinander (Menü Einstellungen)

Verwenden Sie diesen Befehl, um die Namen

- des Wettbewerbsleiters
- des Schiedsrichters
- der Wettbewerbsauswertung
- Zeit

untereinander in der Ergebnisliste anzuzeigen.

Beispiel:

Wettbewerbsleiter:

Schiedsrichter:

Wettbewerbsauswertung:

Zeit:

HINWEIS:

Standardmässig ist dieses Layout gewählt.

Der Befehl Leiter/Schiedsrichter/Auswertung->nebeneinander (Menü Einstellungen)

Verwenden Sie diesen Befehl, um die Namen

- des Wettbewerbsleiters
- des Schiedsrichters
- der Wettbewerbsauswertung

nebeneinander ohne Zeit in der Ergebnisliste anzuzeigen.

Beispiel:

Wettbewerbsleiter

Schiedsrichter

Wettbewerbsauswertung:

Der Befehl Aufsteiger/Steher (Menü Einstellungen)

Verwenden Sie diesen Befehl, um Aufsteiger bzw. Steher bei einem Meisterschaftsturnier bzw. beim Zielwerb festzulegen

The dialog box is titled "Aufsteiger/Steher bei stattfindender Veranstaltung". It contains two main sections:

- Aufsteiger:**
 - von Platz bis Platz
 - Symbol
 - Eingabe des Textes:
- Steher:**
 - von Platz bis Platz
 - Symbol
 - Eingabe des Textes:

Buttons at the bottom: and

Zur näheren Beschreibung des Dialogfeldes siehe Dialogfeld Aufsteiger/Steher

Das Dialogfeld Aufsteiger/Steher

In diesem Dialog können Sie einstellen von welchem bzw. bis zu welchem Platz bei einem Meisterschaftsturnier bzw. beim Zielbewerb es Aufsteiger bzw. Steher gibt.

The dialog box is titled "Aufsteiger/Steher bei stattfindender Veranstaltung". It contains two main sections: "Aufsteiger" and "Steher".

Aufsteiger section:

- von Platz: 1 (dropdown)
- bis Platz: 2 (dropdown)
- Symbol: **
- Eingabe des Textes: **)

Steher section:

- von Platz: 3 (dropdown)
- bis Platz: 5 (dropdown)
- Symbol: *
- Eingabe des Textes: *)

Buttons at the bottom: Übernehmen, Abbrechen.

Eingabefelder

➤ Aufsteiger:

- von Platz:
 - Sie können einen Platz aus der Liste auswählen bzw. selbst einen Platz eingeben.
 - HINWEIS:
 - Liste wird anhand der Mannschaftenanzahl befüllt.
 - Wenn Sie einen Platz eingeben der grösser ist als die Anzahl der Mannschaften werden Sie darauf hingewiesen.
- bis Platz:
 - Sie können einen Platz aus der Liste auswählen bzw. selbst einen Platz eingeben.
 - HINWEIS:
 - Liste wird anhand der Mannschaftenanzahl befüllt.
 - Wenn Sie einen Platz eingeben der grösser ist als die Anzahl der Mannschaften werden Sie darauf hingewiesen.
- Symbol:
 - Hier können Sie festlegen/eingeben, wie die Aufsteiger in der Ergebnisliste gekennzeichnet werden.

- HINWEIS:
 - Maximal 2 Zeichen erlaubt.
- Eingabe des Textes:
 - Hier können Sie einen Text eingeben, der den Aufstieg näher beschreibt bzw. um welchen Aufstieg es sich handelt.
- Steher:
 - von Platz:
 - Sie können einen Platz aus der Liste auswählen bzw. selbst einen Platz eingeben.
 - HINWEIS:
 - Liste wird anhand der Mannschaftszahl befüllt.
 - Wenn Sie einen Platz eingeben der grösser ist als die Anzahl der Mannschaften werden Sie darauf hingewiesen.
 - bis Platz:
 - Sie können einen Platz aus der Liste auswählen bzw. selbst einen Platz eingeben.
 - HINWEIS:
 - Liste wird anhand der Mannschaftszahl befüllt.
 - Wenn Sie einen Platz eingeben der grösser ist als die Anzahl der Mannschaften werden Sie darauf hingewiesen.
 - Symbol:
 - Hier können Sie festlegen/eingeben, wie die Steher in der Ergebnisliste gekennzeichnet werden.
 - HINWEIS:
 - Maximal 2 Zeichen erlaubt.
 - Eingabe des Textes:
 - Hier können Sie einen Text eingeben, der die Steher näher beschreibt bzw. um welchen Steher es sich handelt.

HINWEIS:

Beim Mannschaftsbewerb:

Aufsteiger/Steher werden in der Ergebnisliste erst dann angezeigt, wenn das Turnier beendet ist, das heisst, der letzte Durchgang eingegeben wurde.

Beim Zielbewerb:

Aufsteiger/Steher werden im Ausdruck sofort angezeigt.

Der Befehl LEV/Sponsoren (Menü Einstellungen)

Verwenden Sie diesen Befehl, um den Landesverband-Schriftkopf bzw. dessen Sponsoren einzustellen.

Weiters haben Sie auch die Möglichkeit Ihren eigenen Vereinskopf bzw. Ihre Sponsoren einzustellen.

Haben Sie vorgefertigte Blätter auf denen Ihr Vereinskopf schon vorhanden ist, können Sie auch einstellen ab wo (von oben) zum Beispiel die Ergebnisliste ausgedruckt werden soll.

WICHTIG:

Sollte Ihr Landesverband eigene bzw. andere Logos haben, dann müssen von diesen Bilddateien „bmp“ und „jpg“ Dateien im Verzeichnis „Logos\neue Logos“ vorhanden sein, denn für die Generierung der pdf Dokumente werden „jpg“ Dateien benötigt.

Achten Sie auch auf die Grösse (Breite, Höhe) der Bilddateien.

Wechseln Sie ins Installationsverzeichnis des Turnier-Managers, liegt normalerweise unter

„C:\Programme\Turnier Manager“, sofern Sie kein anderes Installationsverzeichnis angegeben haben.

Wenn Sie Logos bzw. Kopf-/Fusszeile des Landesverbandes oder Vereins mit dem Programm „Layout“ unter „Menü->Sonstiges“ erzeugen, dann wird zur „bmp“ Datei auch gleich eine „jpg“ Datei generiert. Denn die pdf Dokumente benötigen „jpg“ Dateien.

Landesverband/Sponsoren bzw. Verein/Sponsoren einstellen

<p>Landesverband Kopfzeile</p>  <p>Tiroler Landes- Eis- und Stocksportverband Gegründet: 1926 www.ilev.org 6020 Innsbruck – Stadionstrasse 1, Tel. und Fax: 0512 / 56 28 02</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Anzeige in Ausdruck</p>	<p>Landesverband pdf Do</p> 
<p>Landesverband Fusszeile</p>  <p><input checked="" type="checkbox"/> Anzeige in Ausdruck</p>	
<p>Verein Kopfzeile</p> <p><input type="checkbox"/> Anzeige in Ausdruck</p>	<p>Vereinskopf auf Blätter</p> <p>Beginn oberer Rand im</p> <p>0.0</p>
<p>Verein Fusszeile</p> <p><input type="checkbox"/> Anzeige in Ausdruck</p>	

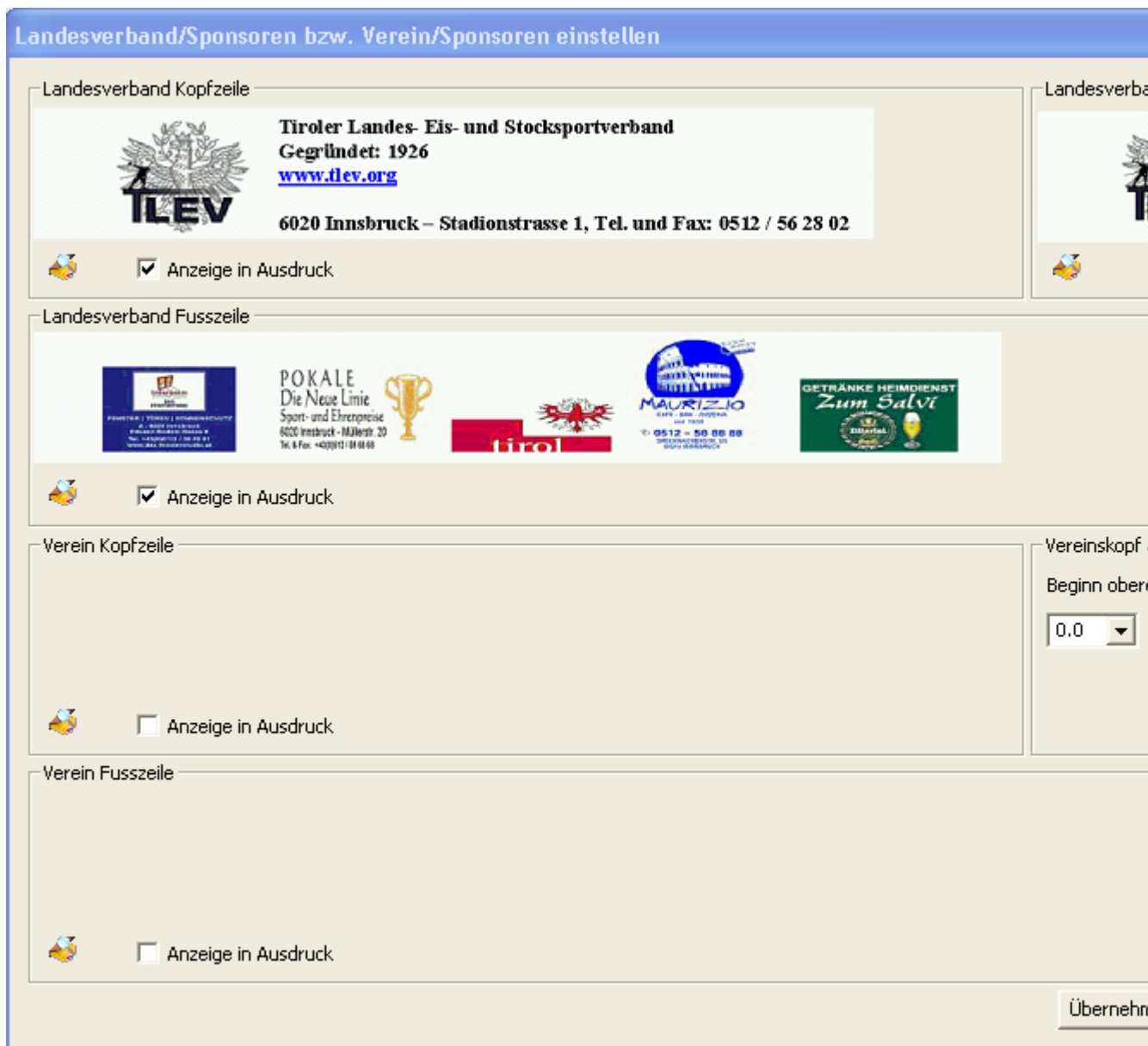
Übernehmen

Zur näheren Beschreibung des Dialogfeldes siehe Dialogfeld LEV/Sponsoren

Das Dialogfeld LEV/Sponsoren


In diesem Dialog können Sie den Schriftkopf des Landesverbandes bzw. dessen Sponsoren einstellen.





Weiters haben Sie auch die Möglichkeit Ihren eigenen Vereinskopf bzw. Ihre Sponsoren einzustellen.



Möglichkeiten

➤ Landesverband Kopfzeile:

- Um die Kopfzeile des Landesverbandes hinzuzufügen einfach auf das „öffnen“ Symbol  klicken. Dann den entsprechenden Pfad zum Bild auswählen. Wenn Sie im „Öffnen“ Dialog auf „Abbrechen“ klicken, dann verschwindet auch das zuvor ausgewählte Bild, das heisst die Kopfzeile des Landesverbandes bleibt leer.
 - HINWEIS:
 - Hier sollte WIRKLICH nur die **Kopfzeile des Landesverbandes** ausgewählt werden, denn die Kopfzeile wird in einigen pdf Dokumenten verwendet.
 - Für Landesverband Tirol gibt es eine „Kopfzeile_LEV.bmp“ Datei. Sie finden diese im Installationsverzeichnis „C:\Programme\Turnier Manager\Logos\neue_logos“, sofern Sie kein anderes

- Installationsverzeichnis angegeben haben.
- Anzeige in Ausdruck:
 - Erst wenn ein Häkchen vorhanden ist, wird die Kopfzeile im Ausdruck wie Ergebnisliste mit angezeigt. Bei pdf Dokumenten, wie Spielbericht-Schiedsrichter, ... muss hier KEIN Häkchen vorhanden sein, wird automatisch verwendet.
- Landesverband Fusszeile:
 - Um die Fusszeile des Landesverbandes hinzuzufügen einfach auf das „öffnen“ Symbol  klicken. Dann den entsprechenden Pfad zum Bild auswählen. Wenn Sie im „Öffnen“ Dialog auf „Abbrechen“ klicken, dann verschwindet auch das zuvor ausgewählte Bild, das heisst die Fusszeile des Landesverbandes bleibt leer.
 - HINWEIS:
 - Hier sollte WIRKLICH nur die **Fusszeile des Landesverbandes** ausgewählt werden, denn die Fusszeile wird in einigen pdf Dokumenten verwendet.
 - Für Landesverband Tirol gibt es eine „Fusszeile_LEV.bmp“ Datei. Sie finden diese im Installationsverzeichnis „C:\Programme\Turnier Manager\Logos\neue_logos“, sofern Sie kein anderes Installationsverzeichnis angegeben haben.
 - Anzeige in Ausdruck:
 - Erst wenn ein Häkchen vorhanden ist, wird die Fusszeile im Ausdruck wie Ergebnisliste mit angezeigt. Bei pdf Dokumenten, wie Spielbericht-Schiedsrichter, ... muss hier KEIN Häkchen vorhanden sein, wird automatisch verwendet.
- Landesverband pdf Dokumente:
 - Bei einigen pdf Dokumenten wie Mannschaftsstartkarte, Zielbewerb, ... wird nur das Logo ohne Text vom Landesverband angezeigt. Um das entsprechende Logo auszuwählen einfach auf das „öffnen“ Symbol  klicken. Dann den entsprechenden Pfad zum Bild auswählen. Wenn Sie im „Öffnen“ Dialog auf „Abbrechen“ klicken, dann verschwindet auch das zuvor ausgewählte Bild, das heisst das Logo vom Landesverband auf pdf Dokumenten bleibt leer. Für Landesverband Tirol gibt es eine „Logo_LEV.bmp“ Datei. Sie finden diese im Installationsverzeichnis „C:\Programme\Turnier Manager\Logos\neue_logos“, sofern Sie kein anderes Installationsverzeichnis angegeben haben.
- Verein Kopfzeile:
 - Um die Kopfzeile Ihres Vereins hinzuzufügen einfach auf das „öffnen“ Symbol  klicken. Dann den entsprechenden Pfad zum Bild auswählen. Wenn Sie im „Öffnen“ Dialog auf „Abbrechen“ klicken, dann verschwindet auch das zuvor ausgewählte Bild, das heisst die Kopfzeile Ihres Vereins bleibt leer.
 - Anzeige in Ausdruck:
 - Erst wenn ein Häkchen vorhanden ist, wird die Kopfzeile Ihres Vereins im Ausdruck wie Ergebnisliste mit angezeigt.
- Verein Fusszeile:
 - Um die Fusszeile Ihres Vereins hinzuzufügen einfach auf das „öffnen“ Symbol  klicken. Dann den entsprechenden Pfad zum Bild auswählen. Wenn Sie im „Öffnen“ Dialog auf „Abbrechen“ klicken, dann verschwindet auch das zuvor ausgewählte Bild, das heisst die Fusszeile Ihres Vereins bleibt leer.
 - Anzeige in Ausdruck:
 - Erst wenn ein Häkchen vorhanden ist, wird die Fusszeile Ihres Vereins im Ausdruck wie Ergebnisliste mit angezeigt.
- Vereinskopf auf Blätter vorhanden:
 - Beginn oberer Rand im Ausdruck
 - Wenn Sie bereits vorgefertigte Blätter mit Ihrem Vereinskopf/Sponsoren haben, können Sie hier einstellen ab wo (von oben) zum Beispiel die Ergebnisliste ausgedruckt werden soll. Entweder Sie wählen einen Wert aus der Liste aus oder geben selbst einen Wert ein.
 - WICHTIG:
 - Wenn Sie einen Wert ausgewählt/eingegeben haben, wird dieser Wert immer im Ausdruck der Ergebnisliste

herangezogen auch wenn sie ein neues Turnier anlegen.

- Buttons/Schaltflächen:
 - Übernehmen:
 - Ihre Einstellungen werden gespeichert und der Dialog geschlossen.
 - Abbrechen:
 - Ihre Einstellungen werden ignoriert und der Dialog geschlossen.

WICHTIG:

Sollte Ihr Landesverband eigene bzw. andere Logos haben, dann müssen von diesen Bilddateien „bmp“ und „jpg“ Dateien im Verzeichnis „Logos\neue Logos“ vorhanden sein, denn für die Generierung der pdf Dokumente werden „jpg“ Dateien benötigt.

Achten Sie auch auf die Grösse (Breite, Höhe) der Bilddateien.

Wechseln Sie ins Installationsverzeichnis des Turnier-Managers, liegt normalerweise unter „C:\Programme\Turnier Manager“, sofern Sie kein anderes Installationsverzeichnis angegeben haben.

Wenn Sie Logos bzw. Kopf-/Fusszeile des Landesverbandes oder Vereins mit dem Programm „Layout“ unter „Menü->Sonstiges“ erzeugen, dann wird zur „bmp“ Datei auch gleich eine „jpg“ Datei generiert. Denn die pdf Dokumente benötigen „jpg“ Dateien.

Das Dialogfeld LEV/Sponsoren

In diesem Dialog können Sie den Schriftkopf des Landesverbandes bzw. dessen Sponsoren einzustellen.

Natürlich können Sie auch Ihren eigenen Vereinskopf dort eintragen bzw. Ihre Sponsoren.

The screenshot shows a dialog box titled "Aufsteiger/Steher bei stattfindender Veranstaltung". It contains two main sections: "Aufsteiger" and "Steher".

Aufsteiger section:

- von Platz: 1 (dropdown)
- bis Platz: 2 (dropdown)
- Symbol: ** (text field)
- Eingabe des Textes: **)




Steher section:

- von Platz: 3 (dropdown)
- bis Platz: 5 (dropdown)
- Symbol: * (text field)
- Eingabe des Textes: *)

Buttons at the bottom: Übernehmen, Abbrechen.

Eingabefelder

- Daten zu Landesverband bzw. Vereinsdaten:
 - Titel:
 - Tragen Sie dort ihren Landesverband bzw. ihren Vereinsnamen ein.
 - Natürlich können Sie dieses Feld auch für eine andere Beschreibung verwenden, können dieses Feld als 1. Zeile in der Kopfzeile betrachten.
 - Gründungsjahr:
 - Jahr der Gründung:
 - Natürlich können Sie dieses Feld auch für eine andere Beschreibung verwenden, können dieses Feld als 2. Zeile in der Kopfzeile betrachten.
 - Homepage:
 - Adresse zur Homepage falls vorhanden.
 - Natürlich können Sie dieses Feld auch für eine andere Beschreibung verwenden, können dieses Feld als 3. Zeile in der Kopfzeile betrachten.
 - Zuständigkeitsbereich:
 - Nähere Spezifizierung des Zuständigkeitsbereiches des Landesverbandes.
 - Natürlich können Sie dieses Feld auch für eine andere Beschreibung verwenden, können dieses Feld als 4. Zeile in der Kopfzeile betrachten.
 - Anschrift:
 - Anschrift mit/ohne Telefonnummer des Landesverbandes oder Ihres Vereins.

- Natürlich können Sie dieses Feld auch für eine andere Beschreibung verwenden, können dieses Feld als 5. Zeile in der Kopfzeile betrachten.
- Logo von LEV/Verein links:
 - Hier können Sie das Logo des Landesverbandes oder Ihres Vereins links in der Kopfzeile platzieren.
 - HINWEIS:
 - Um ein Logo vom Landesverband oder Verein hinzuzufügen einfach auf das „öffnen“ Symbol  klicken. Dann den entsprechenden Pfad zum Logo/Bild auswählen.
 - Gegebenenfalls müssen Sie die Bildgröße verändern/anpassen.
- Logo von LEV/Verein rechts:
 - Hier können Sie das Logo des Landesverbandes oder Ihres Vereins rechts in der Kopfzeile platzieren.
 - HINWEIS:
 - Um ein Logo vom Landesverband oder Verein hinzuzufügen einfach auf das „öffnen“ Symbol  klicken. Dann den entsprechenden Pfad zum Logo/Bild auswählen.
 - Gegebenenfalls müssen Sie die Bildgröße verändern/anpassen.
- Anzeige in Ausdruck:
 - Erst wenn ein Häkchen vorhanden ist, wird die Kopfzeile im Ausdruck (Ergebnisliste) mit angezeigt.
- Sponsoren:
 - 1. Sponsor:
 - Hier können Sie einen Sponsor des Landesverbandes oder Ihres Vereins auswählen, der dann im Ausdruck der Ergebnisliste am Ende der Liste erscheint.
 - HINWEIS:
 - Um einen Sponsor vom Landesverband oder Verein hinzuzufügen einfach auf das „öffnen“ Symbol  klicken. Dann den entsprechenden Pfad zum Logo/Bild auswählen.
 - Gegebenenfalls müssen Sie die Bildgröße verändern/anpassen.
 - 2. Sponsor, 3. Sponsor, 4. Sponsor, 5. Sponsor:
 - gleich wie bei 1. Sponsor vorgehen.
 - Anzeige in Ausdruck:
 - Erst wenn ein Häkchen vorhanden ist, werden die Sponsoren im Ausdruck (Ergebnisliste) mit angezeigt.
- Vorschau:
 - Vorschau:
 - Wenn ein Häkchen vorhanden ist, sehen sie eine Vorschau des ausgewählten Bildes.

WICHTIG:

Sollten Sie eigene Sponsoren Logos verwenden, dann müssen Sie beachten, dass die Generierung der pdf Dokumente unter „Menü->Drucken->pdf Dokumente“ nicht mehr funktioniert. Sie müssen die Sponsoren Logos des Landesverbandes wieder auswählen.

Sollte Ihr Landesverband eigene bzw. andere Logos haben, dann müssen von diesen Bilddateien „bmp“ und „jpg“ Dateien im Verzeichnis „Logos“ vorhanden sein, denn für die Generierung der pdf Dokumente werden „jpg“ Dateien benötigt.

Achten Sie auch auf die Größe (Breite, Höhe) der Bilddateien.

Wechseln Sie ins Installationsverzeichnis des Turnier-Managers, liegt normalerweise unter „C:\Programme\Turnier Manager“, sofern Sie kein anderes Installationsverzeichnis angegeben haben.

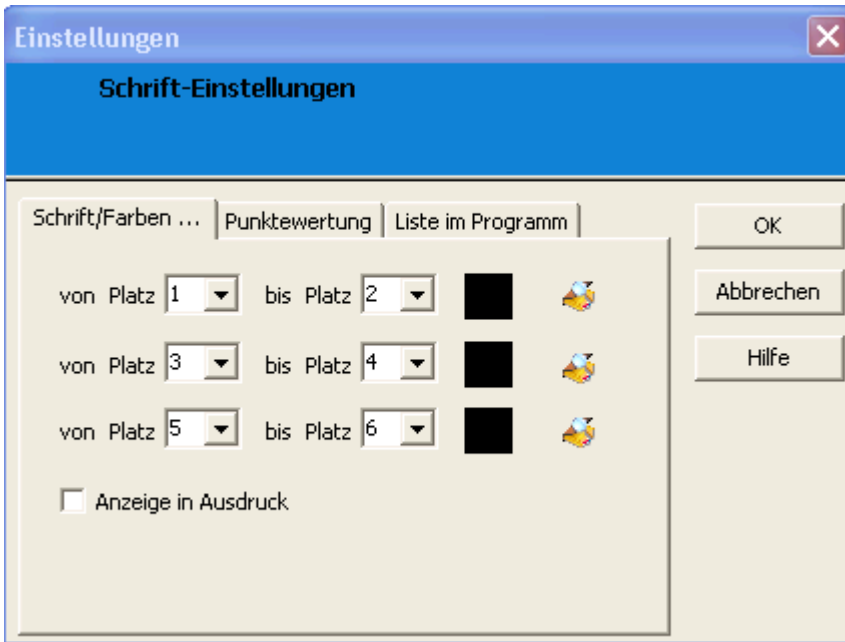
Der Befehl Eigenschaften (Menü Einstellungen)

Verwenden Sie diesen Befehl, um Einstellungen wie

- Ausdruck der Ergebnisliste
- Punktwertung
- Liste im Programm

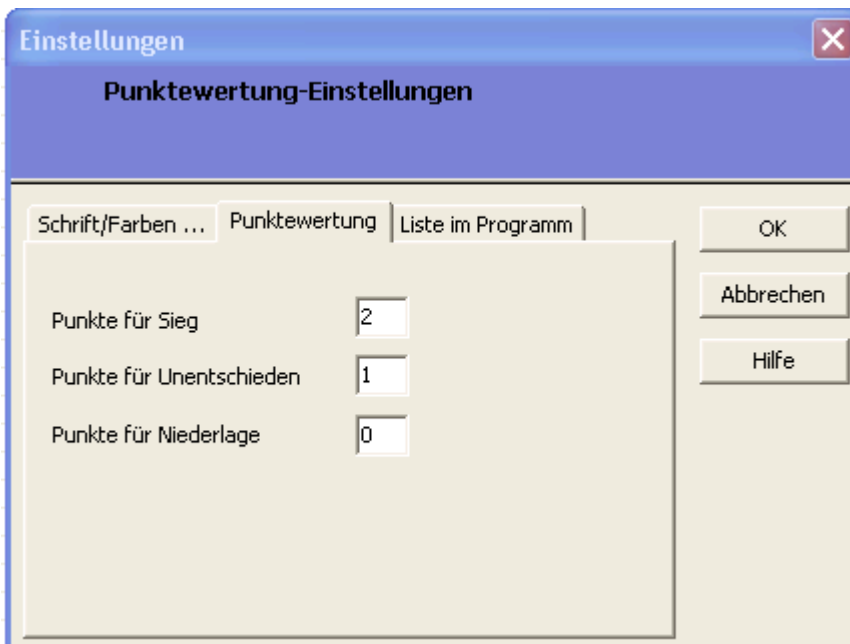
vorzunehmen.

Als Erstes sehen Sie diese Ansicht:



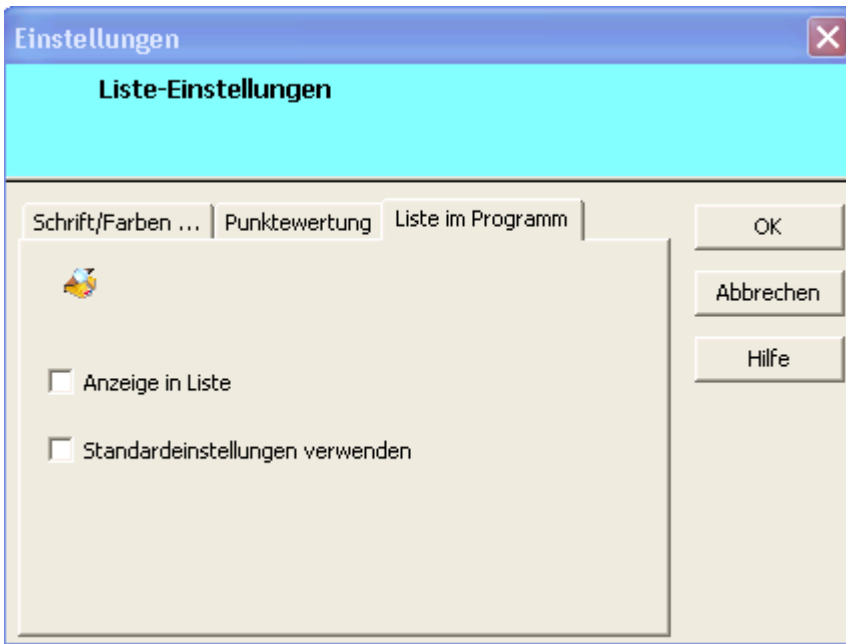
Zur näheren Beschreibung des Dialogfeldes siehe Dialogfeld Schrift Einstellungen

Klicken Sie auf den Reiter „Punktwertung“ sehen Sie diese Ansicht:



Zur näheren Beschreibung des Dialogfeldes siehe Dialogfeld Punktwertung Einstellungen

Klicken Sie auf den Reiter „Liste im Programm“ sehen Sie diese Ansicht:



Zur näheren Beschreibung des Dialogfeldes siehe Dialogfeld Liste Einstellungen

Buttons/Schaltflächen:


- OK:
 - Ihre Einstellungen werden gespeichert und der Dialog geschlossen.
- Abbrechen:
 - Ihre Einstellungen werden ignoriert und der Dialog geschlossen.
- Hilfe:
 - Aufruf der Hilfe.

Das Dialogfeld Schrift Einstellungen

In diesem Dialog können Sie die Schriftart, -schnitt, -grösse, Effekte (durchgestrichen/unterstrichen), Schriftfarbe einstellen, die Sie gern auf dem Ausdruck der Ergebnisliste hätten.



Eingabefelder

- von Platz:
 - Sie können einen Platz aus der Liste auswählen bzw. selbst einen Platz eingeben.
 - HINWEIS:
 - Liste wird anhand der Mannschaftenanzahl befüllt.
 - wenn Sie einen Platz eingeben der grösser ist als die Anzahl der Mannschaften hat dies keine Auswirkung.
- bis Platz:
 - Sie können einen Platz aus der Liste auswählen bzw. selbst einen Platz eingeben.
 - HINWEIS:
 - Liste wird anhand der Mannschaftenanzahl befüllt.
 - wenn Sie einen Platz eingeben der grösser ist als die Anzahl der Mannschaften hat dies keine Auswirkung.
- Farbfeld:
 - in welcher Farbe diese Platzierungen angezeigt/ausgedruckt werden.
- „öffnen“ Symbol :
 - klicken Sie auf dieses Symbol öffnet sich der Schriftarten Dialog, siehe Dialogfeld Schriftart
- Wenn Sie mehrere Platzierungen in anderen Farben ausgedruckt haben wollen, dann passen Sie die anderen „von“ bzw. „bis“ Plätze an.
- Anzeige in Ausdruck:
 - erst wenn ein Häkchen vorhanden ist, werden die Einstellungen im Ausdruck (Ergebnisliste) übernommen.
 - HINWEIS:
 - ist kein Häkchen vorhanden, werden Ihre Eingaben nicht übernommen und es werden die Default Einstellungen verwendet.

INFORMATION:

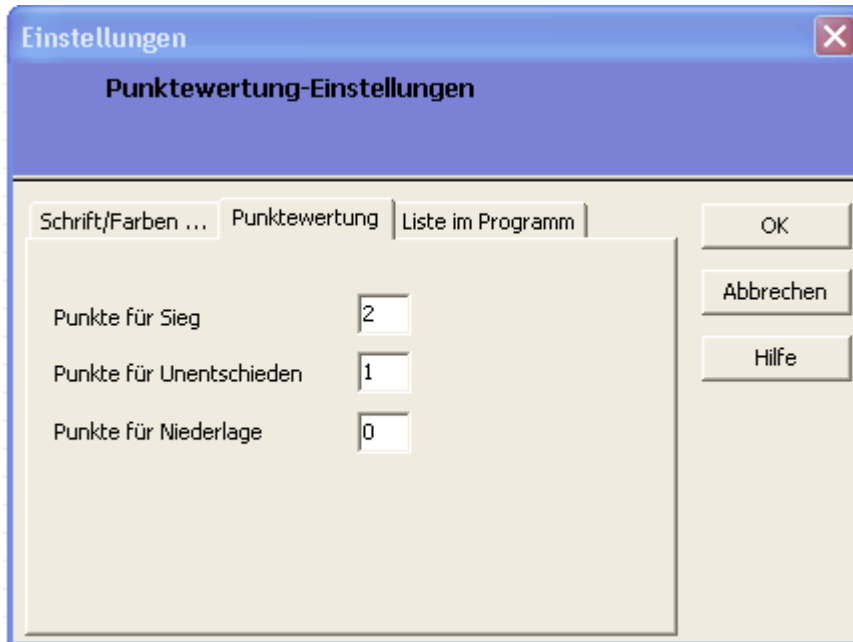
Wenn Sie ALLE Platzierungen in einer Farbe, -grösse, -schnitt usw. im Ausdruck haben wollen, dann tragen sie im ersten Feld „von Platz“ die niedrigste Startnummer und in „bis Platz“ die höchste Startnummer ein. Müssen dann nicht die anderen Felder „von Platz“ bzw. „bis Platz“ auch noch anpassen.

Das Dialogfeld Punktwertung Einstellungen

In diesem Dialog können Sie die Punkte für

- Sieg
- Unentschieden
- Niederlage

einstellen.

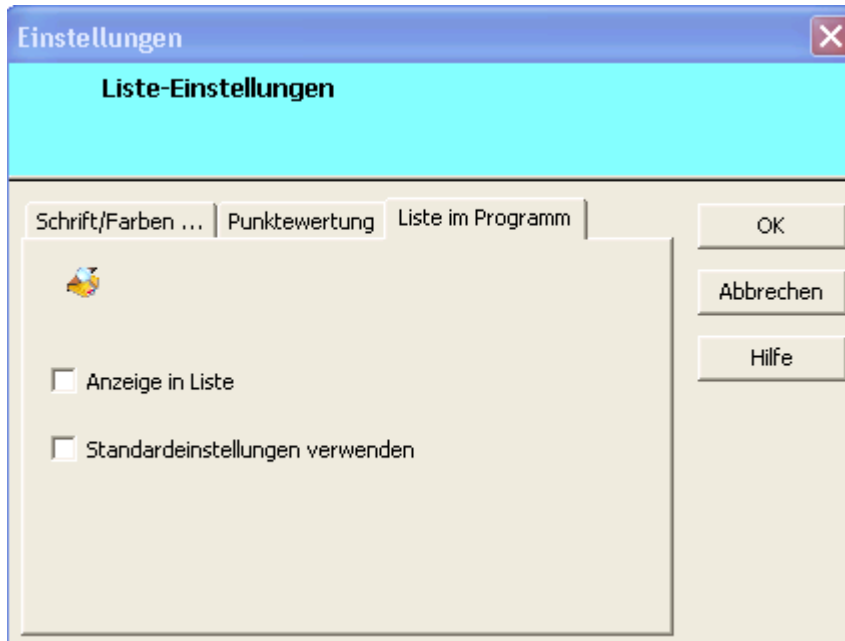


Eingabefelder


- Punkte für Sieg:
 - wie viel Punkte es für einen Sieg gibt.
- Punkte für Unentschieden:
 - wie viel Punkte es für ein Unentschieden gibt.
- Punkte für Niederlage:
 - wie viel Punkte es für eine Niederlage gibt.

Das Dialogfeld Liste Einstellungen

In diesem Dialog können Sie die Schriftart, -schnitt, -grösse, Effekte (durchgestrichen/unterstrichen), Schriftfarbe einstellen, die Sie gern in der Liste im Programm haben möchten.

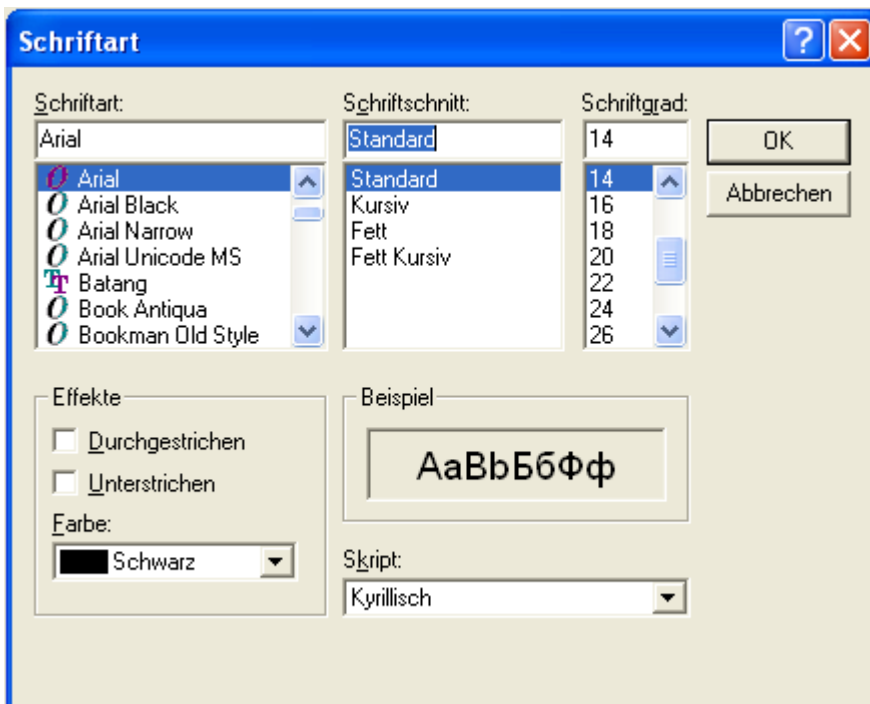


Eingabefelder

- „öffnen“ Symbol :
 - klicken Sie auf dieses Symbol öffnet sich der Schriftarten Dialog, siehe Dialogfeld Schriftart
- Anzeige in Liste:
 - erst wenn ein Häkchen vorhanden ist, werden die Einstellungen in die Liste des Programms übernommen.
- Standardeinstellungen verwenden:
 - wenn dort ein Häkchen vorhanden ist, werden die Standardeinstellungen verwendet.

Das Dialogfeld Schriftart

Mit diesem Dialog kann man Schriftart, -schnitt, -grösse/grad, Effekt, Farbe einstellen.



Möglichkeiten

- Schriftart:
 - In welcher Schrift der Text in der Liste angezeigt werden soll.
- Schriftschnitt:
 - In welchem Schriftschnitt (Standard, Kursiv, Fett, Fett Kursiv) der Text in der Liste angezeigt werden soll.
- Schriftgrad:
 - In welcher Schriftgröße der Text in der Liste angezeigt werden soll.
- Effekte:
 - Durchgestrichen:
 - Ob der Text in der Liste durchgestrichen angezeigt werden soll.
 - Unterstrichen:
 - Ob der Text in der Liste unterstrichen angezeigt werden soll.
- Beispiel:
 - Wie der Text in der Liste dann angezeigt werden wird.
- Skript:
 - Wird in der Liste nicht berücksichtigt.

Der Befehl Index (Menü Hilfe)

Verwenden Sie diesen Befehl, um den Inhaltsbildschirm der Hilfe darstellen zu lassen. Von diesem Bildschirm aus können Sie zu Anweisungen springen, die Ihnen Schritt für Schritt die Verwendung von <<Turnier Manager>> zeigen, oder sich verschiedene Typen von Referenzinformationen anschauen.

Sobald Sie die Hilfe geöffnet haben, ist es immer möglich, die Schaltfläche **Inhalt** anzuklicken, um zum Inhaltsbildschirm zurückzukehren.

Der Befehl Hilfe verwenden (Menü Hilfe)

Verwenden Sie diesen Befehl, um Anweisungen zur Benutzung der Hilfe zu erhalten.

Der Befehl Info (Menü Hilfe)

Verwenden Sie diesen Befehl zur Anzeige des Copyright-Hinweises, der Versionsnummer Ihrer Kopie und der Autoren von <<Turnier Manager>>.

Der Befehl Kontexthilfe



Verwenden Sie den Befehl **Kontexthilfe**, um Hilfe zu einem bestimmten Teil von <<Turnier Manager>> zu erhalten. Wenn Sie die Schaltfläche "Kontexthilfe" aus der Symbolleiste auswählen, ändert sich der Mauszeiger zu einem Pfeil mit Fragezeichen. Klicken Sie dann mit der Maus irgendwo in das Fenster von <<Turnier Manager>>, zum Beispiel auf eine andere Schaltfläche in der Symbolleiste. Das dem angeklickten Element entsprechende Hilfethema wird daraufhin angezeigt.

Abkürzung

Tastatur: UMSCHALT+F1

Der Befehl wieder aufnehmen (Kontextmenü Vorkommnisse)

Mit diesem Befehl nehmen Sie eine Mannschaft bzw. einen Spieler in der Wertung (Mannschaftsbewerb und Zielbewerb) wieder auf.

Um dieses Kontextmenü aufzurufen, müssen Sie mit der **rechten Maustaste** auf die gewünschte Mannschaft bzw. Spieler klicken.

Der Befehl „wieder aufnehmen“ wird erst aktiv, wenn eine Mannschaft bzw. Spieler als

- disqualifiziert
- nicht angetreten
- entschuldigt

in der Wertung geführt wird.

Klicken Sie dann mit der **linken Maustaste** auf „wieder aufnehmen“.

Die Mannschaft bzw. Spieler wird wieder in der Wertung mit aufgenommen und die Spalte „Status“ wird wieder „leer“!

Rang	StartNr.	Vereinsname	Land	Punkte	Verl.
1	1	1	Δ	0	0

Vorkommnisse

- disqualifizieren
- nicht angetreten
- entschuldigt
- wieder aufnehmen
- löschen

kleine Strafe (1 Strafpunkt)
grosse Strafe (2 Strafpunkte)
kleine Strafe aufheben
grosse Strafe aufheben

Der Befehl kleine Strafe aufheben (Kontextmenü Vorkommnisse)

Mit diesem Befehl wird eine kleine Strafe (1 Strafpunkt) einer Mannschaft aufgehoben.

Im Zielbewerb ist dieser Befehl nicht auswählbar.

Um dieses Kontextmenü aufzurufen, müssen Sie mit der **rechten Maustaste** auf die gewünschte Mannschaft klicken.

Dieser Befehl „kleine Strafe aufheben“ wird erst aktiv, wenn eine Mannschaft mit einer Strafe belegt wurde. Klicken Sie dann mit der **linken Maustaste** auf „kleine Strafe aufheben“.

Der Mannschaft wird eine „kleine Strafe (1 Strafpunkt)“ abgezogen/aufgehoben.

In der Spalte „Strafpunkte“ verschwindet die „kleine Strafe“, sofern es für diese Mannschaft NUR EINE „kleine Strafe“ gibt, ansonsten wird von den vorhandenen Strafpunkten eine „1“ weggezählt.

Rang	StartNr.	Vereinsname	Land	Punkte	Verl.
1	1	1	Δ	0	0

Vorkommnisse



- disqualifizieren
- nicht angetreten
- entschuldigt
- wieder aufnehmen
- löschen

kleine Strafe (1 Strafpunkt)
grosse Strafe (2 Strafpunkte)
kleine Strafe aufheben
grosse Strafe aufheben

Mannschaftsturnier anlegen

Wie lege ich ein neues Turnier (Mannschaftsbewerb) an bzw. eine 2 Gruppe?

Vorgehensweise:

1. wählen Sie im Menü Datei den Menüpunkt „NEU“ siehe Befehl Neu aus oder über Tastenkürzel STRG+N oder über die Symbolleiste über die Schaltfläche 
 - a. geben Sie im Dialog Wettbewerbsdaten die Daten zum Turnier ein siehe Dialogfeld Eingabe Wettbewerbsdaten
2. wählen Sie im Menü Veranstaltung den Menüpunkt „Mannschaftsbewerb->gerader/ungerader Spiegel mit 1 Pause“ aus siehe gerader/ungerader Spiegel mit 1 Pause) oder Tastenkürzel F2
 - a. handelt es sich um einen besonderen Spielplan, gerader Spiegel ohne Pause, gerader Spiegel mit 2 Pausen dann wählen Sie den Menüpunkt „Mannschaftsbewerb->besonderer Spielplan“ aus siehe besonderer Spielplan oder Tastenkürzel F8
 - b. handelt es sich um ein Finalspiel dann wählen Sie den Menüpunkt „Mannschaftsbewerb->Finale“ aus siehe Finale oder Tastenkürzel ALT+f
3. nach Ihrer Auswahl können Sie die Mannschaften eingeben. Das machen Sie über das Menü Eingabe und über den Menüpunkt „Eingabe->Mannschaften eingeben“ siehe Mannschaften eingeben oder über das Tastenkürzel F6
4. haben Sie alle Mannschaften eingeben, müssen Sie das Turnier abspeichern. Wählen Sie dazu im Menü Datei den Menüpunkt „Speichern unter“ aus siehe Speichern unter oder mit dem Tastenkürzel STRG+S oder über die Symbolleiste über die Schaltfläche 
 - a. Haben Sie das Turnier noch NIE abgespeichert erscheint folgende Meldung



Klicken Sie auf ABBRECHEN um selbst einen Dateinamen einzugeben unter dem das Turnier abgespeichert werden soll.

5. Jetzt können Sie die
 - a. Zahlungsbestätigung siehe Zahlungsbestätigung
 - b. Teilnehmerliste siehe Teilnehmerliste
 - c. Spielplan siehe Spielplan
 - d. Bahnkarten siehe Bahnkarten
 - e. Mannschaftsstreifen siehe Mannschaftsstreifen


ausdrucken. Diese Punkte finden Sie alle unter dem Menü „Drucken“.

6. LEV-Kopf/Vereinskopf anpassen:

- a. führen Sie dazu unter dem Menü Einstellungen den Menüpunkt „LEV/Sponsoren“ aus, siehe LEV/Sponsoren.

7. Am Turniertag:

- a. Spielergebnisse/Bahnkarten eines Durchgangs geben Sie über das Menü Eingabe unter dem Menüpunkt „Bahnkarten eingeben“ ein oder über das Tastenkürzel ALT+B
- b. Zwischen-/Endergebnisliste drucken Sie über das Menü Datei unter dem Menüpunkt „Drucken“ siehe Drucken oder über das Tastenkürzel STRG+P oder über das Menü Drucken unter dem Menüpunkt „Ergebnisliste->Drucken“ siehe Drucken aus oder über die

Symbolleiste über die Schaltfläche  .

- i. Sie haben auch die Möglichkeit den Ausdruck der Zwischen-/Endergebnisliste anzusehen und zwar über das Menü Datei unter dem Menüpunkt „Seitenansicht“ siehe Seitenansicht oder über das Menü Drucken unter dem Menüpunkt „Ergebnisliste->Seitenansicht“ siehe Seitenansicht aus. Sie können dann von hier aus auch direkt die Zwischen-/Endergebnisliste ausdrucken.

c. Turnierende:

i. Spielernamen eingeben:

1. Sie können auch die Spielernamen einer Mannschaft eingeben. Dazu einfach mit der linken Maustaste auf die entsprechende Mannschaft doppelklicken oder die „Enter - Taste“ drücken, siehe Spielernamen einer Mannschaft eingeben.

ii. unter dem Menü Einstellungen führen Sie den Menüpunkt „Spielergebnisse eines Durchgangs->ausblenden“ siehe ausblenden aus, damit auf der Endergebnisliste NICHT die Spielergebnisse eines Durchgangs erscheinen, sofern NICHT schon ein Häkchen vor „Spielergebnisse eines Durchgangs->ausblenden“ ist.


iii. Spielergebnisse jeder Mannschaft ausdrucken:

1. unter dem Menü Drucken führen Sie den Menüpunkt „Mannschaftsbewerb->Spielergebnisse“ aus siehe Spielergebnisse.

iv. Endergebnisliste anpassen

1. sollte auf der Endergebnisliste nicht alles auf eine Seite passen, können Sie die Schriftgröße, -farbe, usw. anpassen. einfach unter dem Menü Einstellungen den Menüpunkt „Eigenschaften“ ausführen siehe Eigenschaften.

v. Endergebnisliste ausdrucken:

1. Endergebnisliste drucken Sie über das Menü Datei unter dem Menüpunkt „Drucken“ siehe Drucken oder über das Tastenkürzel STRG+P oder über das Menü Drucken unter dem Menüpunkt „Ergebnisliste->Drucken“ siehe Drucken aus oder über die Symbolleiste über die Schaltfläche  .

2. Sie haben auch die Möglichkeit den Ausdruck der Endergebnisliste anzusehen und zwar über das Menü Datei unter dem Menüpunkt „Seitenansicht“ siehe Seitenansicht oder über das Menü Drucken unter dem Menüpunkt „Ergebnisliste->Seitenansicht“ siehe Seitenansicht aus. Sie können dann von hier aus auch direkt die Endergebnisliste ausdrucken.

vi. Spielbericht-Schiedsrichter ausdrucken:

1. Sie haben auch die Möglichkeit den Spielbericht – Schiedsrichter direkt aus dem Programm heraus auszudrucken und zwar über das Menü Drucken unter dem Menüpunkt „pdf Dokumente->Spielbericht-Schiedsrichter“ siehe Spielbericht Schiedsrichter.

HINWEIS:

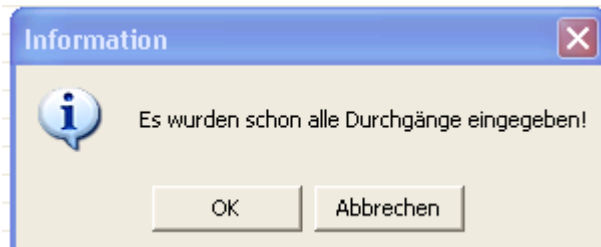
Haben Sie 2 Gruppen bei Ihrem Turnier können Sie zwischen den beiden umschalten. Dazu einfach unter dem Menü Veranstaltung den Menüpunkt „Mannschaftsbewerb->zwischen Gruppen wechseln“ ausführen und die beiden Dateien auswählen, siehe zwischen Gruppen wechseln.

Turnier auf mehrere Runden

Wenn Sie ein Turnier in mehreren Runden austragen, dann bitte folgendes beachten:

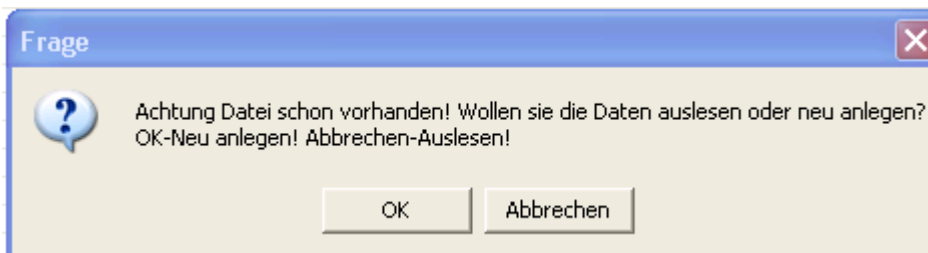
Um die Spielergebnisse eines Durchgangs der nächsten Runde einzugeben, müssen sie im Bahnkarten Dialog siehe Dialogfeld Bahnkarten eingeben einfach im Feld Runde die nächste Runde aus dem Listenfeld auswählen oder selbst eine Runde eingeben (es gibt keine Begrenzung).

Wenn schon alle Durchgänge eines Turniers eingegeben wurden, dann sehen Sie diese Meldung



Klicken Sie auf „OK“.

Danach erscheint diese Meldung



Klicken Sie auf „Abbrechen“.

Es erscheint wieder das Dialogfeld „Bahnkarten“.

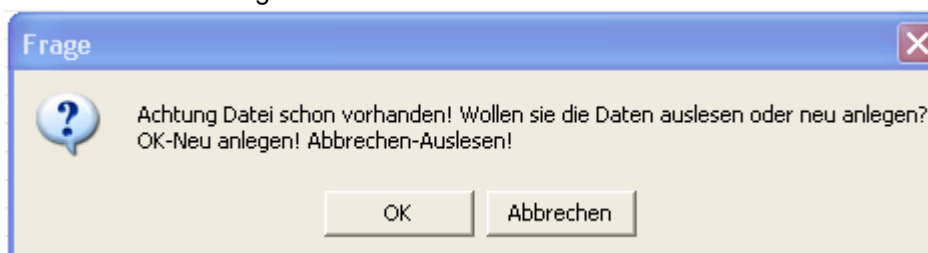
Dort können Sie dann im Listenfeld „Runde“ Ihre Runde und im Listenfeld „Durchgang“ Ihren gewünschten Durchgang auswählen oder eintragen.

Ausdruck von Bahnkarten, Mannschaftsstreifen:

- Leider ist es noch nicht möglich das Anspiel zu vertauschen
 - Es hat in jeder Runde immer die gleiche Mannschaft Anspiel
- Um die Bahnkarten, Mannschaftsstreifen für beide Runden auszudrucken, müssen Sie einfach im Dialogfeld Dialogfeld Drucken im Feld **Kopien** ihre Rundenanzahl eintragen.

Ausdruck von Spielergebnissen einer Mannschaft von einer bestimmten Runde:

- Um die Spielergebnisse einer Runde auszudrucken, müssen Sie im Bahnkarten Dialog zuerst auf die entsprechende Runde im Listenfeld „Runde“ wechseln
 - Es kommt die Meldung



, klicken Sie hier auf „Abbrechen“ und danach im Bahnkarten auch auf „Abbrechen“

- Nun können Sie die Spielergebnisse der Runde ausdrucken

- Das müssen Sie mit jeder Runde so machen
 - WIRD NOCH GEÄNDERT

Versionsübersicht

Anregungen/Bemerkungen/Wünsche bitte an folgende email Adresse
bernhard.walter@profile.co.at

Danke an die Vereine für die zahlreichen Tipps und Anregungen!!!

Version 1.2.3:

- Menü „Drucken->Urkunde“
 - Ein-/Ausblenden von Punkte und Quotient
- Menü „TM - Daten Manager“
 - Mitgliederliste
 - 2 neue Spalten: Ausschussfunktion, Bemerkung / Notiz
 - Vereinsliste
 - Falsche Darstellung in der Liste behoben
 - Etiketten drucken
 - Fehler der Anrede bei Auswahl eines Mitgliedes behoben

Version 1.2.2:

- Menü „Veranstaltung->Mannschaftsbewerb“
 - „Finale“
 - ab sofort ist es möglich Finalspiele mit bis zu 4 Gruppen generieren zu lassen
 - Ergebnisliste
 - das Layout wurde verändert
- neue IER-Regel bzgl. Quotient
 - ab 01.10.2006 wird die 4. Stelle beim Quotienten zur **RUNDUNG** herangezogen
- Menü „TM - Daten Manager“
 - Mitgliederliste, Vereinsliste
 - Aufnahme neuer Spalten „Anrede“, „Titel“
 - Etiketten drucken
 - „Anrede“, „Titel“ werden bei den Etiketten mit ausgedruckt

Version 1.2.1:

- Menü „Drucken“
 - „Urkunde“
 - Möglichkeit Urkunden zu drucken, für Mannschaftsturniere, Finale, Zielbewerb
 - Features um die Urkunde zu gestalten:
 - Landesverband Kopf oder Vereinslogo
 - Landesverband Sponsoren oder Vereinssponsoren
 - Spielernamen
 - Foto
 - Farbliche Gestaltung (Hintergrund, Schrift)
- Menü „Veranstaltung->Zielbewerb“
 - Anpassung des Zielbewerbmodus der ab 01.10.2006 in Kraft tritt.
- Menü „Drucken->pdf Dokumente->Zielbewerb“
 - Anpassung der Zielbewerb-Blätter an die neue IER-Regel die ab **01.10.2006** in Kraft tritt.
 - Drucken der Zielbewerb-Blätter mit ausgefüllten Daten jetzt bedienerfreundlicher und verständlicher.
- Menü „Blätter->Zielbewerb“

- o Anpassung der Zielbewerb-Blätter an die neue IER-Regel die ab 01.10.2006 in Kraft tritt.
- Menü „TM – Daten Manager“
 - o Mitgliederliste
 - Aufnahme einer neuen Spalte „Sektion“
 - o Mitglieder können einer Sektion zugeordnet werden, wie Stocksport, Fussball, Tennis, ...

Version 1.2.0:

- Menü „Drucken“
 - o „Urkunde“
 - Möglich Urkunden zu drucken. Im Moment aber nur bei Mannschaftsturnieren (wird noch erweitert).
- Menü „Drucken->Mannschaftsbewerb->Spielergebnisse“
 - o Von welcher Runde die Spielergebnisse ausgedruckt werden sollen, kann jetzt ausgewählt werden.
- Menü „Drucken->pdf Dokumente->Mannschaftsstartkarte“
 - o Einstellen der Schriftgrösse.

Version 1.1.9:

- Menü „TM – Daten Manager“
 - o „Mitgliederliste“
 - Änderung des Ausschussmitglieds. Ab nun kann das Datum eingegeben werden.
- Menü „Drucken->Mannschaftsbewerb->Bahnkarten“
 - o „4 Bahnkarten / Seite“
 - Die Bahnkarten wurden grösser gemacht.
- Menü „Drucken->Zahlungsbestätigung“
 - o „2 Namen / Seite“
 - Angepasst an DIN A5.

Version 1.1.8:

- Menü „TM – Daten Manager“
 - o „Mitgliederliste“
 - Neu dazugekommen:
 - o Geburtsdatum ausblenden falls nicht bekannt
 - o Ausschussmitglied (ja/nein)
 - o Eintrittsdatum ausblenden falls nicht bekannt
 - o Wiedereintrittsdatum
 - Berechnung von 10, 15, 25 jähriger Vereinsehrung, heisst es wird das Datum angezeigt an dem die Ehrung fällig ist. Stimmt die Ehrung mit dem aktuellen Monat überein, wird eine Meldung angezeigt.
 - Berechnung von 10, 15, 20 jähriger Funktionärssehrung, heisst es wird das Datum angezeigt an dem die Ehrung fällig ist. Stimmt die Ehrung mit dem aktuellen Monat überein, wird eine Meldung angezeigt.
- Menü „Veranstaltung -> Wettbewerbsdaten“
 - o Jetzt ist es möglich während eines laufenden Turniers den Namen, Gruppenbezeichnung, Datum usw. zu ändern. In früheren Versionen war dies nicht möglich.

Version 1.1.7:

- Menü „TM – Daten Manager“

- „Mitgliederliste“
 - Berechnung von 10, 15, 20, 30 und 35 jähriger Ehrung, heisst es wird das Datum angezeigt an dem die Ehrung fällig ist. Stimmt die Ehrung mit dem aktuellen Monat überein, wird eine Meldung angezeigt.
 - Berechnung von 50, 60 und 70 jährigem Jubiläum, heisst es wird das Datum angezeigt an dem das Jubiläum fällig ist. Stimmt das Jubiläum mit dem aktuellen Monat überein, wird eine Meldung angezeigt.

Version 1.1.6:

- Menü „Veranstaltung“
 - Neuen Punkt „Turnier zurücksetzen“ aufgenommen. Damit kann ein Turnier wieder auf seinen Ursprung gesetzt werden. Es werden alle Eingaben wie Spielergebnisse unwiderruflich gelöscht.
- Ergebnisliste wird jetzt auch als jpg Datei abgespeichert.
- „Finale“
 - „Spiel um Platz“ wurde richtig gestellt, früher 1,2,3 jetzt 1,3,5, ...

Version 1.1.5:

- Dialogfeld „Wettbewerbsdaten“
 - Das Dialogfeld „Wettbewerbsdaten“ unter Menü „Veranstaltung->Wettbewerbsdaten“ wurde um das Feld „Gruppenbezeichnung“ erweitert. Wenn ein Turnier in mehreren Gruppen stattfindet, können Sie dort die Gruppen entsprechend kennzeichnen, gleiches gilt auch für Finalspiele.
- TM – Daten Manager
 - Das Dialogfeld „Drucken“ von Vereinsliste, Mitgliederliste, Mitgliedsbeiträgen wurde erweitert. Sie können einstellen, ob die pdf Ausdrücke im „Hochformat“ oder im „Querformat“ ausgedruckt werden sollen.
- Finalspiele
 - Kleine Fehler im Ausdruck (Spielernamen) und bei der Berechnung (Unentschieden) wurden behoben.

Version 1.1.4:

- Menü Datei
 - Die von Ihnen zuletzt geöffneten Turniere (max. 4) werden angezeigt. Somit wird ein rascher Zugriff auf ein bestehendes Turnier ermöglicht
- Zielbewerb
 - Beim Zielbewerb können nun „Aufsteiger/Steher“ eingegeben werden

Version 1.1.3:

- Menü Veranstaltung
 - Mannschaftsbewerb->1 Mannschaft (Gruppe A) wurde geändert in „gerader/ungerader Spiegel mit 1 Pause“
 - Mannschaftsbewerb->2 Mannschaft (Gruppe B) wurde deaktiviert/gibt es nicht mehr
- Menü Sonstiges
 - Neuen Punkt „Layout“ aufgenommen
 - Mit diesem Programm können Sie die

Kopfzeile/Fusszeile Ihres Landesverbandes oder Vereins erzeugen

- o Punkt „TM – Daten Manager“
 - Bei „Etiketten drucken“ wird der Nachname FETT ausgegeben
- Menü Einstellungen
 - o Punkt „LEV/Sponsoren bzw. Verein/Sponsoren“
 - Neues Design des Dialogfeldes
- Hilfe erweitert
- Hilfe vom Programm Layout fertig

Version 1.1.2:

- Hilfe fertig bzw. erweitert

Version 1.1.1:

- Ausdruck Vereinsliste, Mitgliederliste, Mitgliedsbeiträge
- einstellen von Schriftgrösse, -schnitt, -farbe
- Auswahl welche Spalten ausgedruckt werden sollen
- Anordnung der Spalten nach belieben
- einstellen der Zeilenanzahl pro Seite

- Ausdruck Bahnkarten
 - o 2 Bahnkarten pro Seite angepasst an DIN A5
 - o 4 Bahnkarten pro Seite
 - o Schneidlinie auf Ausdruck ein-/ausblenden

- Hilfe erweitert
 - o TM – Daten Manager Hilfe vollständig

- Ergebnisliste drucken
 - o wurde unter dem Menüpunkt "Drucken" mit aufgenommen

- unendlich viele Runden

- Spielpläne
 - o gerader Spielplan mit 0 Pausen kann von Ihnen selbst erweitert werden
 - o gerader Spielplan mit 2 Pausen kann von Ihnen selbst erweitert werden
 - o besonderer Spielplan kann von Ihnen selbst erweitert werden
 - o gerader Spielplan mit 1 Pause unendlich -> heisst es gibt keine Beschränkung auf 30 Mannschaften
 - o ungerader Spielplan mit 1 Pause unendlich -> heisst es gibt keine Beschränkung auf 30 Mannschaften

Version 1.1.0:

- Download der Tiroler Vereine Über das Internet von meiner Homepage wurde erweitert
 - o Telefonnummern
 - o email Adressen
 - o Internetadressen
- Drucken von (als pdf Datei)
 - o Vereinsliste
 - o Mitgliederliste
 - o Mitgliedsbeiträgen
- Etiketten drucken von (als pdf Datei)
 - o Vereinsliste
 - o Mitgliederliste

Version 1.0.9:

- Download der Tiroler Vereine über das Internet von meiner Homepage
- Einladen der Tiroler Vereine, Datei wird mitgeliefert, falls keine

Internetverbindung besteht

Version 1.0.8:

- Eingabe von Turnierbewilligungsnummer im Spielbericht Schiedsrichter
- Automatische Wortvervollständigung der Spieler, ausschlaggebend ist Nachname, (denn Vorname, Passnummer und Geburtsdatum werden dann automatisch befüllt) im Mannschaftsstartkartendialog, sofern die Mitgliederliste mit Mitgliedern befüllt ist

Version 1.0.7:

- mehrsprachig (Deutsch, Englisch, ...)
- Eingabe von Wettbewerbsdaten (Veranstaltung, Veranstaltungsort,
- Startgeld, ...)
- Spielpläne
 - ungerader Spielplan mit 1 Pause
 - gerader Spielplan mit 0 Pausen
 - gerader Spielplan mit 1 Pause
 - gerader Spielplan mit 2 Pausen
 - besonderer Spielplan
- Turniere auf mehrere Runden
- zwischen Gruppen wechseln (max. 2)
- Finalspiele generieren lassen (max. 2 Durchgänge)
- Zielbewerb
 - 1 Durchgang
 - 2 Durchgänge
- Turnierabbruch
- Drucken
 - Zahlungsbestätigung (1/2/3 pro Seite)
 - Teilnehmerliste
 - Spielplan
 - Bahnkarten (1/2 pro Seite)
 - Mannschaftsstreifen (1/2 pro Seite)
 - Spielergebnisse (1/2 pro Seite)
 - Mannschaftsstreifen ohne Namen (1/2 pro Seite)
 - Spielbericht Schiedsrichter generieren
 - Mannschaftsstartkarte generieren
 - Zielbewerbkarten generieren
- Blätter vom TLEV (jeder Verein kann sich selbst die vom seinem

Land vorgeschriebenen Formulare ins Programm aufnehmen)

- Mannschaftsstartkarte Vorderseite
- Mannschaftsstartkarte Rückseite
- Zielbewerb
- Spielbericht-Schiedsrichter
- Erfassungsblatt für Spielerpass
- Erfassungsblatt für Turnieransuchen
- Einstellungsmöglichkeiten
- Quotient
 - einblenden
 - ausblenden

- Spielergebnisse
 - einblenden
 - ausblenden
- Leiter/Schiedsrichter/Auswertung
 - untereinander
 - nebeneinander
- Aufsteiger/Steher
 - LEV/Sponsoren mit Logo (auch Vereinslogo kann eingefügt werden)
- Eigenschaften
 - Schriftgrösse, Schrifttyp, Farben, ...
 - für Ergebnisliste
 - Punktwertung (Sieg: 2, Unentschieden: 1, Niederlage: 0) ändern
 - Schriftgrösse, Schrifttyp, Farben, ...
 - für Anzeige der Liste im Programm ändern
- Sonstiges (HIGHLIGHT)
 - Erfassung von
 - Vereinen
 - Vereinsmitgliedern
 - Mitgliedsbeiträge der Vereinsmitglieder

angedacht/in Entwicklung:

- Einladung
 - generieren
 - aus dem Programm heraus an entsprechende Personen per email senden
- und vieles mehr

Titelleiste

<< Show your application's title bar here. >>

Die Titelleiste erstreckt sich über den oberen Rand eines Fensters. Sie enthält den Namen der Anwendung und des Dokuments.

Zum Verschieben des Fensters kann die Titelleiste gezogen werden. Hinweis: Auch Dialogfelder lassen sich durch Ziehen ihrer Titelleiste verschieben.

Eine Titelleiste kann folgende Elemente enthalten:

- Schaltfläche des Systemmenüs der Anwendung
- Schaltfläche des Dokument-Systemmenüs
- Schaltfläche für Maximieren
- Schaltfläche für Minimieren
- Anwendungsname
- Dokumentname
- Schaltfläche für Wiederherstellen

Bildlaufleisten

Bildlaufleisten werden am rechten und am unteren Rand des Dokumentfensters angezeigt. Die Bildlauffelder im Inneren der Bildlaufleisten geben die vertikale und horizontale Position innerhalb Ihres Dokuments wieder. Mit der Maus können Sie einen Bildlauf zu anderen Teilen Ihres Dokuments durchführen.

<< Describe the actions of the various parts of the scrollbar, according to how they behave in your application. >>

Der Befehl Größe ändern (Systemmenü)

Verwenden Sie diesen Befehl, um einen Vierfachpfeil anzeigen zu lassen, mit dem Sie die Größe des aktiven Fensters durch Drücken der RICHTUNGSTASTEN ändern können.



Nachdem der Zeiger zum Vierfachpfeil geworden ist:

1. Drücken Sie eine der RICHTUNGSTASTEN (eine der Tasten NACH-LINKS, NACH-RECHTS, NACH-OBEN oder NACH-UNTEN), um den Zeiger zu dem Rand zu bewegen, den Sie verschieben möchten.
2. Drücken Sie eine RICHTUNGSTASTE, um den Rahmen zu bewegen.
3. Drücken Sie die EINGABETASTE, wenn die Fenstergröße Ihren Wünschen entspricht.

Hinweis: Dieser Befehl ist nicht verfügbar, wenn das Fenster als Vollbild dargestellt wird.

Abkürzung

Maus: Ziehen Sie die Größenänderungsleisten an den Ecken oder an den Rändern des Fensters.

Der Befehl Verschieben (Systemmenü)

Verwenden Sie diesen Befehl, um einen Vierfachpfeil anzeigen zu lassen, mit dem Sie das aktive Fenster oder Dialogfeld durch Drücken der RICHTUNGSTASTEN verschieben können.



Hinweis: Dieser Befehl ist nicht verfügbar, wenn das Fenster als Vollbild dargestellt wird.


Abkürzung

Tastatur: STRG+F7

Der Befehl Symbol (Systemmenü der Anwendung)

Verwenden Sie diesen Befehl zur Verkleinerung des Fensters von <<YourApp>> zu einem Symbol.


Abkürzungen

Maus: Klicken Sie auf die Schaltfläche für Minimieren  in der Titelleiste.
Tastatur: ALT+F9

Der Befehl Vollbild (Systemmenü)

Verwenden Sie diesen Befehl zur Vergrößerung des aktiven Fensters, so daß es den gesamten verfügbaren Platz einnimmt.

Abkürzungen

- Maus: Klicken Sie auf die Schaltfläche für Maximieren  in der Titelleiste, oder doppelklicken Sie auf die Titelleiste.
- Tastatur: STRG+F10 vergrößert ein Dokumentfenster.

Der Befehl Nächstes (Dokument-Systemmenü)

Verwenden Sie diesen Befehl, um zum nächsten geöffneten Dokumentfenster umzuschalten. <<YourApp>> bestimmt das nächste Fenster gemäß der Reihenfolge, in der Sie die Fenster geöffnet haben.

Abkürzung

Tastatur: STRG+F6

Der Befehl Vorheriges (Dokument-Systemmenü)

Verwenden Sie diesen Befehl, um zum vorherigen geöffneten Dokumentfenster umzuschalten. <<YourApp>> bestimmt das Fenster gemäß der Reihenfolge, in der Sie die Fenster geöffnet haben.

Abkürzung

Tastatur: UMSCHALT+STRG+F6

Der Befehl Schließen (Systemmenü)

Verwenden Sie diesen Befehl zum Schließen des aktiven Fensters oder Dialogfelds.

Ein Doppelklick auf das Systemmenüfeld hat dieselbe Wirkung wie die Auswahl des Befehls **Schließen**.



Hinweis: Falls mehrere Fenster für ein einzelnes Dokument geöffnet sind, schließt der Befehl **Schließen** aus dem Dokument-Systemmenü nur ein einzelnes Fenster. Um alle Fenster auf einmal zu schließen, können Sie aus dem Menü **Datei** den Befehl **Schließen** verwenden.

Abkürzungen

Tastatur: STRG+F4 schließt ein Dokumentfenster.
ALT+F4 schließt das <<YourType>>-Fenster oder Dialogfeld.

Der Befehl Wiederherstellen (Systemmenü)

Verwenden Sie diesen Befehl, um das aktive Fenster in der Größe und Position wiederherzustellen, in der es sich vor der Auswahl der Befehle **Vollbild** oder **Symbol** befand.

Der Befehl Wechseln zu (Systemmenü der Anwendung)

Verwenden Sie diesen Befehl zur Anzeige einer Liste aller geöffneten Anwendungen. Mit dieser "Task-Liste" können Sie zu einer anderen Anwendung auf der Liste wechseln oder eine Anwendung schließen.

Abkürzung

Tastatur: STRG+ESC

Die Dialogfeldoptionen

Bei der Auswahl des Befehls **Wechseln zu** wird ein Dialogfeld angezeigt, in dem Ihnen die folgenden Optionen zur Verfügung stehen:

Task-Liste

Wählen Sie die Anwendung, zu der Sie wechseln wollen, oder die Sie schließen möchten.

Wechseln zu

Aktiviert die ausgewählte Anwendung.

Task beenden

Schließt die ausgewählte Anwendung.

Abbrechen

Schließt das Dialogfeld **Task-Liste**.

Überlappend

Ordnet die geöffneten Anwendungen so an, daß sie einander überlappen und jede einzelne Titelleiste sichtbar ist. Diese Option hat keinen Einfluß auf Anwendungen, die auf Symbolgröße verkleinert wurden.

Nebeneinander

Ordnet die geöffneten Anwendungen so in Fenstern an, daß sie sich nicht überlappen. Diese Option hat keinen Einfluß auf Anwendungen, die auf Symbolgröße verkleinert wurden.

Symbole anordnen

Ordnet alle als Symbol dargestellten Anwendungen im unteren Teil des Bildschirms an.

Der Befehl Lineal (Menü Ansicht)

<< Write application-specific help here. >>

Das Dialogfeld Schriftart wählen

<< Write application-specific help here. >>

Das Dialogfeld Farbe wählen

<< Write application-specific help here. >>

Der Befehl Suchen (Menü Bearbeiten)

<< Write application-specific help here. >>

Das Dialogfeld Suchen

<< Write application-specific help here. >>

Der Befehl Ersetzen (Menü Bearbeiten)

<< Write application-specific help here. >>

Das Dialogfeld Ersetzen

<< Write application-specific help here. >>

Der Befehl Wiederholen (Menü Bearbeiten)

Verwenden Sie diesen Befehl, um den zuletzt durchgeführten Bearbeitungsbefehl zu wiederholen. Der Menüeintrag **Wiederholen** ändert sich zu **Wiederholen nicht möglich**, wenn die letzte Aktion nicht wiederholbar ist.

Abkürzung

Tastatur: F4

Der Befehl Löschen (Menü Bearbeiten)

<< Write application-specific help here. >>

Der Befehl Alles Löschen (Menü Bearbeiten)

<< Write application-specific help here. >>

Nächster Ausschnitt

<< Write application-specific help here. >>

Vorheriger Ausschnitt

<< Write application-specific help here. >>

Ändern des Dokuments

<< Write application-specific help here that provides an overview of how the user should modify a document using your application.

If your application supports multiple document types and you want to have a distinct help topic for each, then use the help context i.d. generated by running the MAKEHELP.BAT file produced by AppWizard. Alternatively, run MAKEHM as follows:

```
makehm IDR_HIDR_,0x2000 resource.h
```

If the IDR_ symbol for one of your document types is, for example, IDR_CHARTTYPE, then the help context i.d. generated by MAKEHM will be HIDR_CHARTTYPE.

Note, AppWizard defines the HIDR_DOC1TYPE help context i.d. used by this help topic for the first document type supported by your application. AppWizard produces an alias in the .HPJ file for your application, mapping HIDR_DOC1TYPE to the HIDR_ produced by MAKEHM for that document type. >>

Keine Hilfe verfügbar

Zu diesem Bereich des Fensters ist keine Hilfe verfügbar.

Keine Hilfe verfügbar

Zu diesem Meldungsfeld ist keine Hilfe verfügbar.

<< If you wish to author help specific to each message box prompt, then remove the AFX_HIDP_xxx values from the [ALIAS] section of your .HPJ file, and author a topic for each AFX_HIDP_xxx value. For example, AFX_HIDP_INVALID_FILENAME is the help topic for the Invalid Filename message box. >>

Der Befehl Drucken (Menü Date i)

Verwenden Sie diesen Befehl zum Ausdrucken der Ergebnisliste. Bei Auswahl des Befehls erscheint das Dialogfeld Drucken, in dem Sie den zu druckenden Seitenbereich, die Anzahl der Kopien, den Zieldrucker und andere Optionen zur Druckereinstellung angeben können.

Abkürzungen

Symbolleiste:



Tastatur:

STRG+P

Das Dialogfeld Drucken

Verwenden Sie diesen Befehl, um die Ergebnisliste (Zwischen-/Endergebnis) des Mannschaftsbewerbs bzw. Zielbewerbs auszudrucken.

Die folgenden Optionen ermöglichen es Ihnen anzugeben, wie das Dokument gedruckt werden soll:

Drucker

Hier wird der aktive Drucker und Druckeranschluß angezeigt. Wählen Sie die Option "Einrichten", um den Drucker und den Druckeranschluß zu ändern.

Einrichten

Zeigt ein Dialogfeld Druckereinrichtung an, in dem Sie einen Drucker und einen Druckeranschluß wählen können.

Druckbereich

Geben Sie die Seiten an, die Sie ausdrucken wollen:

Alles Druckt das gesamte Dokument

Markierung Druckt den markierten Text

Seiten Druckt den Seitenbereich, den Sie in den Feldern "Von" und "Bis" angeben

Kopien

Geben Sie an, wie viele Kopien vom oben eingestellten Seitenbereich gedruckt werden sollen.

Kopien sortieren

Druckt die Kopien in der Reihenfolge der Seitennummern, statt getrennt für jede Seite mehrere Kopien zu drucken.

Druckqualität

Wählt die Druckqualität aus. Im allgemeinen benötigt der Druckvorgang um so weniger Zeit, je niedriger die Druckqualität ist.

Dialogfeld zur Druckfortschrittsanzeige

Während <<YourApp>> die Ausgabe an den Drucker sendet, wird das Dialogfeld **Drucken** angezeigt. An der Seitennummer erkennen Sie, wie weit das Drucken fortgeschritten ist.

Wählen Sie "Abbrechen" zum vorzeitigen Abbruch des Druckvorgangs.

Der Befehl Seitenansicht (Menü Datei)

Verwenden Sie diesen Befehl, um die Ergebnisliste (Zwischen-/Endergebnis) des Mannschaftsbewerbs bzw. Zielbewerbs so anzuzeigen, wie es gedruckt aussehen würde.

Bei der Auswahl dieses Befehls wird das Hauptfenster durch ein Seitenansichtsfenster ersetzt, in dem ein oder zwei Seiten im Druckformat dargestellt werden. In der Symbolleiste der Seitenansicht haben Sie die Möglichkeit, festzulegen, ob Sie ein oder zwei Seiten gleichzeitig betrachten wollen. Weiterhin können Sie sich im Dokument vor- und zurückbewegen, Seiten vergrößert und verkleinert darstellen lassen oder einen Druckauftrag starten.

Symbolleiste der Seitenansicht

In der Symbolleiste der Seitenansicht stehen Ihnen die folgenden Optionen zur Verfügung:

Drucken

Hiermit gelangen Sie in das Dialogfeld **Drucken**, in dem Sie einen Druckauftrag starten können.

Nächste Seite

Zeigt die Ansicht der nächsten Druckseite an.

Vorherige Seite

Zeigt die Ansicht der vorherigen Druckseite an.

Eine Seite/Zwei Seiten

Bestimmt, ob eine oder zwei Seiten gleichzeitig sichtbar sein sollen.

Vergrößern

Mit dieser Option können Sie die Seite näher betrachten.

Verkleinern

Gibt Ihnen einen größeren Überblick über die Druckseite.

Schließen

Kehrt von der Seitenansicht wieder in das Bearbeitungsfenster zurück.

Foto machen

Ermöglicht Ihnen die Ergebnisliste als bmp Datei abzuspeichern und per email an entsprechende Personen zu senden. Es wird auch zusätzlich eine jpg Datei erzeugt.

Der Befehl Druckereinrichtung (Menü Date)

Verwenden Sie diesen Befehl, um einen Drucker und einen Druckeranschluß zu bestimmen. Nach Auswahl des Befehls erscheint das Dialogfeld Druckereinrichtung, in dem Sie den Drucker und seinen Anschluß festlegen können.

Das Dialogfeld Druckereinrichtung

Mit den folgenden Optionen können Sie den Drucker und seinen Anschluß festlegen:

Drucker

Wählen Sie hier den Drucker aus, den Sie benutzen wollen. Wählen Sie entweder den "Standarddrucker", oder verwenden Sie die Option "Spezieller Drucker" und wählen dann einen der installierten Drucker aus dem Feld aus. Zum Installieren von Druckern und Einstellen von Druckeranschlüssen verwenden Sie die Systemsteuerung von Windows.

Format

Wählen Sie Hoch- oder Querformat.

Papier/Größe

Wählen Sie die Größe des Papiers, auf dem das Dokument gedruckt werden soll.

Papier/Zufuhr

Einige Drucker besitzen mehrere Schächte für verschiedene Arten der Papierzufuhr. Geben Sie hier den Schacht an.

Optionen

Zeigt ein Dialogfeld an, in dem Sie zusätzliche Auswahlmöglichkeiten haben, die spezifisch für den von Ihnen ausgesuchten Drucker sind.

Netzwerk...

Verwenden Sie diese Schaltfläche, um einem Laufwerkbuchstaben eine Verbindung zu einem Netzwerklaufwerk zuzuweisen.

Der Befehl Ergebnisliste drucken (Menü Drucken)

Verwenden Sie diesen Befehl zum Ausdrucken der Ergebnisliste. Bei Auswahl des Befehls erscheint das Dialogfeld Drucken, in dem Sie den zu druckenden Seitenbereich, die Anzahl der Kopien, den Zieldrucker und andere Optionen zur Druckereinstellung angeben können.

Abkürzungen

Symbolleiste:



Tastatur:

STRG+P

Der Befehl Ergebnisliste Seitenansicht (Menü Drucken)

Verwenden Sie diesen Befehl, um das aktive Dokument so anzuzeigen, wie es gedruckt aussehen würde. Bei der Auswahl dieses Befehls wird das Hauptfenster durch ein Seitenansichtsfenster ersetzt, in dem ein oder zwei Seiten im Druckformat dargestellt werden. In der Symbolleiste der Seitenansicht haben Sie die Möglichkeit, festzulegen, ob Sie ein oder zwei Seiten gleichzeitig betrachten wollen. Weiterhin können Sie sich im Dokument vor- und zurückbewegen, Seiten vergrößert und verkleinert darstellen lassen oder einen Druckauftrag starten.

Der Befehl Seite einrichten (Menü Datei)

<< Write application-specific help here. >>