

Inhaltsverzeichnis:

1. Einleitung

2. Erster Start nach der Installation

2.1 Allgemeine Bemerkungen

2.2 Globale Icons

2.3 Einstellungen

3. Verwaltung

3.1 Rundenwettkämpfe verwalten

3.2 Vereine verwalten

3.3 Klassen verwalten

3.4 Gruppen verwalten

3.5 Teilnehmerverwaltung

3.6 Sperrlisten verwalten

3.7 Gruppenbetreuer verwalten

4. Vorbereitung

4.1 Passdaten importieren

4.2 Mannschaften

4.3 Was sind Terminrahmen

4.4 RWK flexibel planen

4.5 RWK Fest planen

4.6 RWK manuell einteilen

4.7 Pläne ausgeben

4.8 Tagesbelegung ausgeben

4.9 Etikettendruck

4.10 Export an Onlinemelder

5. Erfassung

5.1 manuelle Erfassung

5.2 RWK-Onlinemelder

6. Ausgaben

6.1 Die Druckvorschau

6.2 Tabellen

6.3 Einzelergebnisse

6.4 Top – Ten

6.5 Übersicht Mannschaftsführer

7. System

7.1 Teilnehmerabgleich

8. Hilfe

1. Einleitung

Die erste PowerRunde entstand so um 1986, damals noch als DOS-Programm. 1993 kam die erste Windows-Version. 1999 war das wichtigste Jahr der PowerRunde. AriShot brachte das RWK-Programm heraus. Dieses war aber für meine damalige Tätigkeit nicht einsatzbereit. So kramte ich den Quellcode heraus und stellte diesen auf Visual Basic 6 um.

Seitdem wurde die PowerRunde immer wieder erweitert. Seit 2000 wurde wieder stark erweitert, und zwar um die Funktionen für den Onlinemelder.

2. Erster Start nach der Installation

Beim Ersten Start muss zuerst der die Bezeichnung des Gau/Bezirk angegeben werden. Anschließend noch die Gaunummer/Bezirksnummer 6stellig, also 706000 als Gau, bzw. 700000 als Bezirk. Danach müssen Sie einen RWK anlegen. Das bedeutet, dass die PowerRunde nun die Bezeichnung und den Namen des verwendeten Ordners erwartet. Damit Sie arbeiten können, müssen Sie anschließend noch die Passdaten importieren. Dies ist im Punkt 4.1 beschrieben

2.1 Allgemeine Bemerkungen

2.2 Globale Icons

Diese Icons sind immer mit den gleichen Funktionen hinterlegt:



Funktion beenden



Neuen Datensatz anlegen



Datensatz sichern



Datensatz zum Bearbeiten auswählen



Datensatz löschen

2.3 Einstellungen



2.3.1 RWK-Leiter

Die Daten des betreuenden Gau/Bezirksrundenwettkampfleiters. Sollen Mails aus dem Maileingang heraus versendet werden, muss unbedingt die korrekte Mailadresse angegeben sein.

2.3.2 Ansicht

2.3.2.1 Anzeige Verein

Soll der Vereinsname oder die Vereinsnummer angezeigt werden? Diese Einstellung wird dann bei der Mannschaftsverwaltung und bei der Einzelergebnisausgabe beachtet.

2.3.2.2 Wettkampfkalender

Abstandszeilen dienen der Übersichtlichkeit. Bei Bedarf können auch Gitterlinien angezeigt werden

2.3.2.3 Vorname wechseln

Die Schützen werden normalerweise als Maier Johann angezeigt. Mit dieser Option wird der Vorname und der Nachname getauscht. Die Schützen werden also als Johann Maier angezeigt.

2.3.2.4 Wochentag abkürzen

Damit kann beim Terminplan der Wochentag abgekürzt werden. Dadurch kann etwas Platz gespart werden.

2.3.2.5 Verein abkürzen

Beim Pressebericht „Aschaffenburg“ wird der Vorname abgekürzt. Also statt Johann Maier: J.Maier.

2.3.3 Gaudaten

Name und Nummer des Verbandes. Der Name wird für sämtliche Druckausgaben verwendet und muss nicht dem beim BSSB gespeicherten entsprechen.

Die Nummer wird mit der Lizenzdatei abgeglichen. Außerdem wird diese für den Passdatenimport benötigt.

2.3.4 Disziplin/RWKO

2.3.4.1 Disziplin

Die zu bearbeitende Disziplin

2.3.4.2 Maximales Einzelergebnis

Das maximal zu erfassende Einzelergebnis

2.3.4.3 Wechsel innerhalb der Ebenen erlauben

Wenn ein Verein eine Mannschaft in der GOL-1 und eine in der GOL-2 hat, darf laut RWKO kein Schütze zwischen beiden Mannschaften wechseln. Mit diesem Parameter kann dies erlaubt werden.

2.3.4.4 Verhalten bei Nichtantreten einer Mannschaft

Hier können Sie einstellen, wie in einem solchen Fall verfahren werden soll. Entweder gemäß RWKO, also keine Einzelergebnisse und Mannschaftsschnitt oder Wertung als ob nichts gewesen wäre.

2.3.5 HTML-Beispiel

Möchten Sie alle zu exportierenden HTML-Dateien im Stil Ihrer Gauhomepage erstellen, können Sie eine vorhandene als Muster festlegen. Es darf nur keine index.htm sein, da in dieser Datei meistens keine entsprechenden Einstellungen vorhanden sind.

2.3.6 PDF-Drucker

Hier können Sie einen Druckertreiber auswählen, der bei der Druckvorschau beim Klick auf das PDF-Symbol verwendet wird. Idealerweise wäre dies ein PDF-Drucker, wie z.B. FreePDF

2.3.7 Internet

2.3.7.1 Einwahl über

Wählen Sie bitte hier die zu verwendete Verbindung aus.

2.3.7.2 Zugang über Router

Arbeiten Sie mit einem Router oder DSL-Modem, welches die Anwahl ins Netz managet, müssen Sie diese Option aktivieren.

2.3.7.3 Automatische Anwahl.

Bei Einwahlverbindungen entfällt hierbei die erscheinende Abfrage

2.3.7.4 Mailzugang für Onlinemelder

Wenn Sie den RWK-Onlinemelder benützen wollen, müssen Sie hier die Zugangsdaten des verwendeten Mailpostfaches eingeben.

2.3.7.5 Zugangsdaten Mailverkehr abgehend

Wenn Sie aus dem Maileingang heraus oder über die Newsletterfunktion Mails versenden wollen, müssen Sie hier die Daten des SMTP-Servers Ihres Mailpostfaches eingeben.

2.3.7.6 Time-Out

Sollte es zeitliche Probleme beim Mailverkehr geben, können Sie die Abfrageintervalle hier verändern.

2.3.8 Farben

Sie können die PowerRunde farblich individuell gestalten. Auch die Hinweis/Fehlermeldungen können angepasst werden.

2.3.9 FTP

2.3.9.1 FTP-Zugang

Möchten Sie die Ergebnisse des RWK's direkt aus der PowerRunde heraus auf Ihre Webseite veröffentlichen, benötigen Sie hierfür die FTP-Zugangsdaten Ihrer Homepage.

2.3.9.2 Stammordner auf dem Server

Hier können Sie einen Ordner angeben, in dem die Dateien auf dem Server abgelegt werden. Diese Angabe darf nicht mit einem Slash bzw. Backslash abgeschlossen werden!

2.3.10 WebMenü

Möchten Sie das WebMenü benützen, müssen Sie zuerst dieses aktivieren

2.3.10.1 altes / neues Menü

Sie können wahlweise das alte oder das neue Menü benützen. Das neue sieht besser aus und beherrscht auch Subordner.

2.3.10.2 Standort der Homepage auf dem PC

Hier stellen Sie bitte den Ordner ein, in dem die exportierten Dateien abgelegt werden sollen.

2.3.10.3 Zielframe

Damit das Webmenü optimal funktioniert, sollte es als Frame-Anwendung laufen. In diesem Fall dient die Angabe des Zielframes mit der Positionierung der Ergebnisanzeige

2.3.11 Presseberichte

Wenn Sie die Durchgangsergebnisse an die lokale Presse geben müssen, können Sie hier einen Pressebericht auswählen.

3.Verwaltung





3.1 Rundenwettkämpfe verwalten



Die Trennung der einzelnen RWK's wird nicht über die Ausweisnummer (B.60-B.94) sondern mittels der RWK-Verwaltung getätigt. Die Gründe hierfür liegen in der einfacheren programmtechnischen Verarbeitung, der höheren Datensicherheit und in der Terminplanung.

Es werden Ihnen alle RWK's mit dem Arbeitsverzeichnis angezeigt. Beim Programmstart wird der zuletzt bearbeitete RWK automatisch geladen.

Hier die einzelnen Funktionen:

	Bezeichnung RWK kopieren	Beschreibung Hiermit können Sie einen RWK kopieren. Damit können Sie den 2009er RWK auf 2010 kopieren, die Ergebnisse löschen, Auf- und Abstiege tätigen und fertig wäre die Vorarbeit für 2010. Vorgehensweise: 1. Kopieren aktivieren 2. den zu kopierenden RWK anklicken 3. eine neue Bezeichnung und neues Verzeichnis angeben 4. auf sichern klicken, damit haben Sie einen RWK kopiert
	Ergebnisse löschen	Die Ergebnisse und die Mannschaftsschützen werden gelöscht. Auf Wunsch werden die Mails des Onlinemelders in den Eingangsordner verschoben.
	RWK vernichten	Ein nicht mehr benötigter RWK wird hier vernichtet. Aber Achtung! Vernichtet heißt, dass die Dateien inkl. des Arbeitsverzeichnisses auf der Festplatte gelöscht werden!
	RWK-Ordner einbinden	Damit können Sie einen Ordner wieder ins System einbinden. Dies kann der Fall sein, wenn Sie einen Ordner von einem anderen Mitarbeiter bekommen, oder bei einer Neuinstallation.

Hier die Datenbankfelder:

ID	Die Identnummer des RWK's. Dieser kann optional beim Onlinemelder mit angegeben werden. Dadurch werden bei mehreren RWK's mit derselben Waffe auch nur jeweils die dafür möglichen Meldungen angezeigt.
Bezeichnung des RWK's Arbeitsverzeichnis	Die Bezeichnung des RWK's wird bei allen Ausgaben benötigt. Der Name des verwendeten Arbeitsordners.

3.2 Vereine verwalten



Import aus BSSBWin

Import aus BSSBWin

Aus BSSBWin werden zusätzliche
Daten importiert

Hier die Datenbankfelder:

Vereinsnummer:

Vereinsname lang:

Vereinsname kurz: Der kurze Vereinsname wird zur Zeit nur in bestimmten Presseberichten benötigt

Standort: Standort der Schießanlage.

Straße:

Ort:

Telefon: Telefon der Schießanlage

Die Vereine werden beim Ersten Passdatenimport importiert. Die Pflege danach muss vom Anwender in der PowerRunde getätigt werden. Es ist auf jeden Fall zu unterlassen, die Vereinsdateien zu löschen, um einen Erneuten Import der Vereine beim nächsten Passdatenimport auszulösen. Dies kann im schlimmsten Fall dazu führen, dass die Mannschaften nicht mehr stimmen. Das passiert, wenn im BSSBWin Vereine eingefügt bzw. gelöscht werden.

Um bei den Terminplänen die Anlagenbezeichnungen ausgeben zu können, muss „Import aus BSSBWin“ ausgeführt werden. Hier werden die vorhandenen Vereine um die zusätzlichen Daten ergänzt. Es werden keine neuen Vereine hinzugefügt, bzw. im BSSBWin gelöschte Vereine gelöscht.

3.3 Klassen verwalten

Hier die Datenbankfelder:

ID: Die ID wird benötigt um abweichende Klassen aus Meldungen des Onlinemelders zuzuordnen.

Nr.: Einfach nur eine Nummer.

Kurzbezeichnung: Die Kurzbezeichnung der Klasse. Wird zur Zeit nicht verwendet.

Bezeichnung: Die Bezeichnung der Klasse

Allgemeine ???

Zusatzinfo:

Alter von/bis Diese Parameter sind notwendig, wenn klassengebundene RWK's laufen

3.4 Gruppenverwaltung



Um eine bessere Übersicht zu haben, wurden die Funktionen auf einzelne Tabs aufgeteilt.

Gruppenbezeichnung:	Der Name der Gruppe
Schützen in der	Die Anzahl der Wertungsschützen
Wertung:	
Ebene:	Dies ist ein sehr wichtiger Parameter. Jede Gruppenstufe muss die selbe Ebenenzahl haben. Gauoberliga=1, Gauliga Süd/Nord=2, A-Klasse=3 etc....
Wertung:	So soll die Tabellenwertung funktionieren: Wertung nach RWK-O: Logisch, nach der BSSB Rundenwettkampfordnung Bundesligamodus: Wie der Name schon sagt, wie Bayern/Regional/Bundesliga Bezirksoberriga Niederbayern: 4 Mann, fünfter Punkt über Mannschaftsergebnis Punktwertung für Gau Augsburg: ??? Rhön-Saale AFR: Fehlende Ringe auf max. Ergebnis + Bestes Blatt Gau Kaufbeuren/MOD: ???
Klassen:	Entweder Alle Klassen(=offener RWK) oder startberechtigte Klassen auswählen (klassengebunden)
Gruppenrekord:	Der Gruppenrekord wird immer gespeichert. Auf Wunsch kann dieser ausgegeben werden. Hier können Sie diesen bearbeiten.
Betreuer:	Falls der RWKL nicht für den gewählten RWK zuständig ist, kann hier der Betreuer ausgewählt werden.

3.5 Teilnehmerverwaltung



Hier haben Sie die Möglichkeit, Neue Teilnehmer zu erfassen oder zu ändern.

	Neuer Teilnehmer	Hier erfassen Sie einen neuen Teilnehmer. Die PowerRunde schlägt Ihnen hierbei eine Ausweisnummer vor. Bei Bedarf können Sie diese anpassen, wenn Ihnen die korrekte mitgeteilt wird.
	Teilnehmer anzeigen	Es werden alle Schützen angezeigt, die im RWK bereits teilgenommen haben.
	Teilnehmer suchen	Mit dieser Funktion durchsuchen Sie die Teilnehmerhauptdatei. Sie brauchen nur den Teil des gewünschten Namens eingeben, auch der Vorname reicht. Groß/Kleinschreibung braucht nicht zu beachtet werden. Mit RETURN startet die Suche

Nach Auswahl eines Schützen wird das Detailfenster gezeigt. Oben sind die Stammdaten zu sehen. Sie können bei Bedarf den Stammverein oder den Ausweiseintrag für die aktuelle RWK-Disziplin ändern. Im Gitter unten werden alle geschossenen Begegnungen des Schützen angezeigt

3.6 Sperrlisten verwalten

Kommt noch...

4. Vorbereitung

4.1 Passdatenimport

Um überhaupt etwas importieren zu können, müssen natürlich zuerst die entsprechenden Daten bereitgestellt werden. Diese Daten sind in folgenden Dateien vorhanden:

Pass.dbf	Hier sind alle Schützen mit einer Ausweisnummer gespeichert.
Zweitver.dbf	Alle Zeitvereinseinträge der Schützen
Vereine.dbf	Die rudimänteren Vereinsdaten.
TXT055.dat	Zusätzliche Daten für die Schützen.



Entweder erhalten Sie diese Dateien von Ihrem Mitgliederreferenten, oder (falls Sie idealerweise BSSBWin auf Ihrem PC haben) können Sie diese Daten selber jederzeit erstellen.

Zur Bereitstellung werden folgende BSSBWin-Programme benötigt:

START-Programme-BSSBWin-Ausgabe an Sport:	Erstellung der DBF-Dateien
START-Programme-BSSBWin-Erzeugen der TXT055	Erstellung der TXT055.DAT

Jetzt zum eigentlichen Ablauf des Passdatenimports in der PowerRunde.

Zuerst müssen Sie die Ordner auswählen, in denen die oben genannten Dateien abgelegt sind. Zu Ihrer Hilfe werden unterhalb der Ordnerübersicht der Status angezeigt. Entweder „... nicht gefunden“ oder „erstellt am: ...“. Die Angabe des Erstellungsdatums soll vermeiden, dass Sie versehentlich veraltete Daten importieren.

Mit  bzw.  übernehmen Sie eingestellten Ordner in der gewünschten Seite.

Nun zum eigentlichen Import. Ganz wichtig: Passdatenimport 1 und 2 ergeben das selbe Ergebnis und müssen deshalb nicht beide gestartet werden.

Passdatenimport 1: Die Passdaten werden abschnittsweise eingelesen.

Passdatenimport 2: Die Passdaten werden über einer Datenbankschnittstelle importiert.

Warum nun zwei Importmöglichkeiten? Manchmal enthält die Pass.dbf im Dateikopf unzulässige Zeichen, die im sequentiellen Modus nicht ordnungsgemäß gelesen werden können. Wenn dies der Fall ist, bricht der Import 1 mit einem „...Einlesen nach Dateiende“ ab.

Passdatenimport 2 liest dagegen mit einem Datenbankmodul ein. Aufgrund Windowsproblemen funktioniert diese Funktion nicht auf allen Rechnern. Mir ist jedoch noch kein Fall bekannt, bei dem beide Importroutinen nicht funktionierten.

Passabgleich: Mit dieser Funktion werden die vorhandenen Schützen im Bezug auf ihre Startrechte mit den Passdaten abgeglichen. Dies ist dann interessant, wenn zum Start des RWK's keine aktuellen Passdaten vorhanden sind. Nach dem Import der neuen Passdaten kann dann damit überprüfen, welche Schützen fehlerhafte Startrechte besitzen.

4.2 Mannschaften



Die zusätzlichen Icons:



Mannschaftsführer suchen

Mannschaftsführer suchen/auswählen. Wurde die TXT055 importiert, werden auch Anschrift und Telefon angezeigt (sofern vom Verein gepflegt)



Etikett drucken

Hier drucken Sie für den Mannschaftsführer der aktuell gewählten Mannschaft ein oder mehrere Etiketten aus. Wollen Sie für alle Mannschaftsführer Etiketten drucken, benützen Sie bitte den Menüpunkt Vorbereitung - sonstige Druckausgaben.



Ordner schließen

Es werden alle Gruppenordner geschlossen



Ordner öffnen

Es werden alle Gruppenordner geöffnet

Nach Auswahl der Gruppe werden die dazugehörigen Mannschaften angezeigt.

Sie können hier auch Mannschaften verschieben (Auf-Abstieg), indem Sie die gewünschte Mannschaft per Drag/Drop einfach links anklicken, die Maustaste gedrückt lassen und in der gewünschten Gruppe fallen lassen.

Anzeigeeoptionen:

Mittels dieser Schalter kann die Anzeige des Einteilplatzes bzw. der Vereinsnummer im Gruppenbaum aus- oder eingeschaltet werden.

Mannschaften sortieren nach:

Der Gruppenbaum kann nach Einteilplatz, Vereinsname und Vereinsnummer sortiert werden.

Verein:

Hier wird der Verein ausgewählt. Dazu haben Sie 3 Möglichkeiten:

- mit dem Auswahlfeld
- Mit dem Fragezeichen gelangen Sie zur Gesamtanzeige. Diese ist u.a. spaltenweise sortierbar.
- Mit der Vereinsnummer. ENTER startet hier die Suche nach dieser

Mannschaft:

Die erste bis x. Mannschaft des Vereins. Bei Neuanlage einer Mannschaft wird automatisch hochgezählt, kann aber selbstverständlich manuell geändert werden.

Schießtag:

Der gewünschte Heimschießtag der Mannschaft. In Abhängigkeit dieses Schießtages wird der flexible Terminplan erstellt. Sollen alle Kämpfe am Sonntag oder Samstag stattfinden, so ist bei jeder Mannschaft der betreffende Schießtag anzugeben. Die Tage mit „-2“ werden für einen 14tägigen Rhythmus benötigt.

Startzeit:

Jede Mannschaft kann eine eigene Startzeit zugeteilt bekommen. Muss nicht erfasst werden und kann bei der Ausgabe der Terminpläne wahlweise ausgegeben werden.

Einteilplatz:

Ohne dies kann das Programm nicht die Paarungen einteilen. Die Einteilplätze müssen fortlaufend sein und es darf auch keiner doppelt vergeben werden. In diesen Fällen können Sie das Fenster nicht beenden.

Nach den Einteilplätzen teilt das Programm ein, so schießt z.B. im Ersten Durchgang 1 gegen 2, 3 gegen 4 und 5 gegen 6. Schießen mehrere Mannschaften eines Vereins am gleichen Schießtag, so können Sie durch unterschiedliche Einteilplätze diese entzerren.

Ausweisnummer:

Das ist die Ausweisnummer des Mannschaftsführers. Dies wird nur benötigt für die Liste der Mannschaftsführer. Nach Eingabe einer gültigen werden die Daten des Inhabers angezeigt.

4.3 Was sind Terminrahmen?

Ein Terminrahmen ist eine Sammlung von Terminen. Sie können z.B. für die Gauoberliga einen anderen Anfangszeitpunkt einstellen, für einige Gruppen andere Abstände erfassen.... Durch die Terminrahmen wird die Terminierung sehr flexibel.

Wichtig! Das Erstellen des Kalenders in der jeweiligen Planungsfunktion müssen Sie mit dem am frühesten beginnenden Terminrahmen tätigen. Und bitte nur einmal den Kalender erstellen! Den bei jeder Erstellung werden sämtliche Planungen zurückgesetzt.

4.4 RWK flexibel planen

zusätzliche Icons:



Kalender erzeugen



Planung starten

Beim flexiblen Planen werden die Schießtage der Mannschaften in der Planung berücksichtigt.

Sie geben nur die Randtermine ein, die Termine der einzelnen Begegnungen werden über dem Wunschschießtag der einzelnen Mannschaft geplant. Zusätzlich können Sie bis zu 4 Unterbrechungen definieren.


Beim flexiblen planen können Sie bis zu 14 Unterbrechungen (Ferien, Feiertag, Weihnachten etc.) setzen.

WICHTIG!


Als Startdatum wird nur ein Montag akzeptiert. Warum? Ist ein Dienstag der Starttag und eine Mannschaft sollte im ersten Durchgang an einem Montag schießen könnte diese Begegnung nicht korrekt eingeteilt werden.

Nachdem Sie den Terminrahmen festgelegt haben, müssen Sie ihn zuerst noch speichern. Die Termindaten werden als Terminrahmen gespeichert. Dadurch können Sie mehrere Terminrahmen in Ihren RWK einarbeiten. Beispiel: Terminrahmen 1 für die Gauoberliga, Terminrahmen 2 für die unteren Klassen.



Anschließend erstellen Sie mit  einen neuen Kalender. Für diese Erstellung muss zuerst der Terminrahmen mit dem frühesten Starttermin ausgewählt werden.



Jetzt wählen Sie den gewünschten Terminrahmen und die dazugehörigen Gruppen aus. Der Klick auf  teilt die Gruppen ein.

4.5 RWK fest planen

zusätzliche Icons:



Kalender erzeugen



Planung starten

RWK fest planen kommt von den festen Terminen. Sie können bis zu 20 Schießtage (Durchgänge) vergeben.

Mit „Termine auf laufendes Jahr ändern“ werden die Termine des Vorjahres auf das laufende angepasst. Manchmal hilft diese Funktion die Arbeit zu erleichtern.

4.6 RWK manuell einteilen

Mit dieser Funktion haben Sie vollen Zugriff auf den zeitlichen Ablauf der Runde. Sie können also alle Begegnungen so setzen, wie Sie es benötigen!

Hier die zusätzlichen Icons:



Paarungen in Wettkampfkalender übertragen



Bestehender Wettkampfkalender einlesen



Planungsstand sichern



Planungsstand laden



Paarungen erstellen

Zuerst müssen Sie das Startdatum des RWK's eintragen. Anschließend lassen Sie die Paarungen erstellen.

Links sind alle noch zu terminierenden Paarungen aufgelistet. Rechts sind alle Paarungen, die bereits einen Termin haben. Sollten Sie zwischendurch die Arbeit einstellen müssen, können Sie mittels „Planungsstand sichern“ den derzeitigen Stand speichern. Beim nächsten Start können Sie mit „Planungsstand laden“ ihn wieder reaktivieren und weiterarbeiten.

Sind Sie fertig, können Sie die Paarungen mit „Paarungen in Wettkampfkalender übernehmen“ die Arbeit fertig stellen.

Sie können sogar einen RWK mit einen der anderen Funktionen vorplanen und ihn dann mit „Bestehender Wettkampfkalender einlesen“ hier importieren um ihn nachzuarbeiten.

Ablauf: Sie wählen links eine Paarung aus und weisen ihr im sich öffnenden Kalender einen Termin zu. Sollten Sie mit einem zugewiesenen Termin nicht einverstanden sein, so wählen Sie die betreffende Paarung rechts noch mal an und weisen Sie ihr einfach einen anderen Termin zu.

So einfach ist das!

4.7 Pläne ausgeben

Hier können Sie die Terminpläne drucken oder in HTML/PDF exportieren.

	Deckblatt ausgeben	Eine tabellarische Übersicht über die Gruppen und deren Mannschaften wird ausgegeben
	Ausgabe der Gruppenterminpläne	Die Terminpläne der gewünschten Gruppen werden ausgegeben.
	Alle Gruppen ausgeben	Es werden alle Gruppen ausgegeben. Andernfalls werden nur die markierten Gruppen gedruckt.
A	Mannschaftsführer ausgeben	Die Namen, Adressen und Telekontakte der Mannschaftsführer werden ausgegeben.
B	Standanlagen ausgeben	Die Standanlage wird gedruckt
C	... ausführlich anzeigen	Es wird die Bezeichnung, Lage und Telefonnummer gedruckt
D	... nur Telefonnummer	Nur die Bezeichnung und Telefonnummer wird ausgegeben.
E	Startzeit	Die Startzeit wird im Terminplan gedruckt
F	Schießtag/Zeit	Schießtag und Schießzeit wird gedruckt
G	Seitenvorschub nach Terminübersicht	Nach Ausgabe aller Termine der Gruppe erfolgt ein Seitenvorschub. Damit sind die nachfolgenden Mannschaftsführer sauber beinander.
H	Freilose ausgeben	Die bei ungeraden Gruppen vorhandenen „Spielfreien“ Mannschaften werden gedruckt.

Ausgabeformen:

Es sind zurzeit 3 Ausgabeformen der Terminpläne möglich. Hier die Beispiele. Oben genannte Einstellungen sind bei der Form A farblich markiert.

Form A

FREI: Unterelchingen, SG 2		
Samstag 31.01.2009	Deffingen, SV 1	: Unterelchingen, SG 2
Samstag 31.01.2009 20:00 Uhr	Günzburg, Kgl.priv.SG 1	: Bühl, Edelweiß 1
	FREI: FSS Kammeltal 1	
Samstag 14.02.2009	Bühl, Edelweiß 1	: Deffingen, SV 1
Samstag 14.02.2009	FSS Kammeltal 1	: Unterelchingen, SG 2
	FREI: Günzburg, Kgl.priv.SG 1	
Samstag 28.02.2009	Deffingen, SV 1	: FSS Kammeltal 1
Samstag 28.02.2009	Unterelchingen, SG 2	: Günzburg, Kgl.priv.SG 1
	FREI: Bühl, Edelweiß 1	
Samstag 14.03.2009	FSS Kammeltal 1	: Günzburg, Kgl.priv.SG 1
Samstag 14.03.2009	Unterelchingen, SG 2	: Bühl, Edelweiß 1
	FREI: Deffingen, SV 1	
Bühl, Edelweiß 1		Schießtag: Samstag: Uhr
Schützenheim SV "Edelweiß" Bühl, Schützenstraße 13		Gallus Siegfried
89346 Bibertal/Opferstette		Tel: (0 82 21) 3 44 36
Günzburg, Kgl.priv.SG 1		Schießtag: Samstag: 20:00 Uhr
Schiesshaus, Heidenheimerstr. 9		Heidbrink Ludwig
89312 Günzburg		Tel: (0 82 21) 16 53 Fax: (0 82 21) 2 13 71
		Mail: Ludwig.Heidbrink@t-online.de

Form B

Der linke Termin ist die Vorrunde, rechts die Rückrunde. Dadurch ist dieser Terminplan Platz sparender wie die Form A

Samstag 08.11.2008	Deffingen, SV 1	: Bühl, Edelweiß 1	Samstag 14.02.2009
Samstag 08.11.2008	Unterelchingen, SG 2	: FSS Kammeltal 1	Samstag 14.02.2009
	FREI: Günzburg, Kgl.priv.SG 1		
Samstag 22.11.2008	FSS Kammeltal 1	: Deffingen, SV 1	Samstag 28.02.2009
Samstag 22.11.2008 20:00 Uhr	Günzburg, Kgl.priv.SG 1	: Unterelchingen, SG 2	Samstag 28.02.2009
	FREI: Bühl, Edelweiß 1		
Samstag 06.12.2008 20:00 Uhr	Günzburg, Kgl.priv.SG 1	: FSS Kammeltal 1	Samstag 14.03.2009
Samstag 06.12.2008	Bühl, Edelweiß 1	: Unterelchingen, SG 2	Samstag 14.03.2009
	FREI: Deffingen, SV 1		
Bühl, Edelweiß 1		Schießtag: Samstag: Uhr	
Schützenheim SV "Edelweiß" Bühl, Schützenstraße 13		Gallus Siegfried	
89346 Bibertal/Opferstette		Tel: (0 82 21) 3 44 36	
Günzburg, Kgl.priv.SG 1		Schießtag: Samstag: 20:00 Uhr	
Schiesshaus, Heidenheimerstr. 9		Heidbrink Ludwig	
89312 Günzburg		Tel: (0 82 21) 16 53 Fax: (0 82 21) 2 13 71	
		Mail: Ludwig.Heidbrink@t-online.de	

Form C

Diese Form sollte nur dann eingesetzt werden, wenn alle Paarungen eines Durchganges denselben Schießtag haben!

Durchgang 8 Samstag 14.02.2009	
FREI: Günzburg, Kgl.priv.SG 1	Bühl, Edelweiß 1 - Deffingen, SV 1 FSS Kammeltal 1 - Unterelchingen, SG 2
Durchgang 9 Samstag 28.02.2009	
FREI: Bühl, Edelweiß 1	Deffingen, SV 1 - FSS Kammeltal 1 Unterelchingen, SG 2 - Günzburg, Kgl.priv.SG 1
Durchgang 10 Samstag 14.03.2009	
	20:00 Uhr
FREI: Deffingen, SV 1	FSS Kammeltal 1 - Günzburg, Kgl.priv.SG 1 Unterelchingen, SG 2 - Bühl, Edelweiß 1
Bühl, Edelweiß 1 Schützenheim SV "Edelweiß" Bühl, Schützenstraße 13 89346 Bibertal/Opferstette Günzburg, Kgl.priv.SG 1 Schiesshaus, Heidenheimerstr. 9 89312 Günzburg	
Schießtag: Samstag: Uhr Gallus Siegfried Tel: (0 82 21) 3 44 36 Schießtag: Samstag: 20:00 Uhr Heidbrink Ludwig Tel: (0 82 21) 16 53 Fax: (0 82 21) 2 13 71	

4.9 Etikettendruck

Diese Funktion ist nützlich, um Etiketten über mehrere Gruppen auszudrucken. Zuerst die gewünschten Gruppen auswählen. Anschließend das Etikettenformat, die Startposition und die Anzahl je Mannschaftsführer einstellen. Jetzt nur noch einstellen, nach was die Ausgabe sortiert wird einstellen, fertig.

Wie die Etiketten eingestellt werden wird im Punkt... Erklärt.

4.10 Export an RWK-Onlinemelder

Der RWK-Onlinemelder benötigt die Terminlisten. Diese können ganz einfach über diesen Menüpunkt erstellt werden.

Wählen Sie bitte zuerst den Ordner aus, wo die Dateien erstellt werden sollen. Anschließend sollten Sie noch den Dateinamenzusatz angeben, um die Textdateien besser finden zu können.

Nach einem Klick auf den grünen Startbutton werden die Exportdateien erstellt.



Als nützliche Zusatzfunktionen können Sie mit den Ordner von alten Textdateien bereinigen lassen, bzw. mit können Sie einen neuen Ordner im gewählten Verzeichnis anlegen lassen.

5.1 Ergebniserfassung

5.1 manuelle Erfassung



Bevor Sie das Ergebnis eines Kampfes eingeben können, wird Ihnen hier der Wettkampfkalender mit allen Begegnungen angezeigt. Sie müssen zuerst die gewünschte Begegnung auswählen.

Um die Übersicht der offenen Begegnungen zu verbessern, stehen Ihnen hier vier Schalter zur Verfügung:



- **Alle Begegnungen anzeigen**

- Es werden abgeschlossene und offene Kämpfe angezeigt.



- **nur offene Begegnungen anzeigen**

- Es werden nur die Begegnungen ohne Ergebnis angezeigt.

- **Gruppenauswahl**

- Sie können hier auswählen, ob die Begegnungen aller Gruppen oder nur einer einzelnen angezeigt werden sollen.

- **Durchgangswahl**

- Sie können hier auswählen, ob die Begegnungen aller Durchgänge oder nur eines einzelnen angezeigt werden sollen.

Die Spalten können sortiert werden. Bei Bedarf können Sie mit „Ansicht-Gruppenauswahl platzsparend“ können Sie die zusätzliche Gruppenliste ein bzw. ausblenden. Ebenso können Sie im Menüpunkt „Ansicht“ die Schriftart für diese Ansicht einstellen.

Sonderfunktionen:

Hier stehen Gauspezifische Sonderfunktionen zur Verfügung.

- **Münchener Tabelle:** Die im Wettkampfkalender angezeigten Paarungen werden in einer speziellen HTML-Tabelle ausgegeben. Aus dieser ist sehr schnell ersichtlich, wer wie gegen wen geschossen hat.
- **Gau ANB RWK-Bögen.** Es werden mit den Stammschützen ausgefüllten Auswertungsformulare gedruckt. In der Druckvorschau werden alle angezeigt, gedruckt werden dann nur die gewünschten (vonbis oder alle)

Termine ändern. Die Termine von noch nicht abgeschossenen Paarungen können hier nachträglich geändert werden.

Wählen Sie nun die zu erfassende Begegnung aus!

Nach Auswahl der Begegnung wird Ihnen die gewünschte Paarung in vier Tabellen angezeigt. Die oberen zwei enthalten die Schützen der gewählten Begegnung, in den unteren beiden sind alle bereits eingesetzten Schützen verzeichnet. Da bei der Eingabe des ersten Durchgangs noch keine Schützen im Einsatz waren, sind diese natürlich leer.

Schützen können der Mannschaft auf zweierlei Art zugeteilt werden:



Erfassung per Ausweisnummer. Gaue haben den Vorteil, dass bei Erstmitgliedern ihres Gaues nur die Eingabe der letzten x reellen Ziffern notwendig ist. Der Kopf der Ausweisnummer wird über die Lizenznummer hinzugefügt.



Sollte die Ausweisnummer nicht angegeben sein, bzw. wenn bei einer Ausweisnummer nicht der dazugehörige Schütze angezeigt werden, kann man hier den Schützen alphabetisch gesucht werden.

Hierbei ist der Erste Buchstabe des Suchnamens groß zu schreiben. Sonst wird nicht erkannt, dass es sich um den Wortanfang handelt. Ansonst reichen die ersten paar Buchstaben aus, man muss also nicht den ganzen Namen eintragen.

Ist nun eine Ausweisnummer eingegeben worden, erscheint dieses Fenster:

Neuer Teilnehmer erfassen - Reisensburg, SV 1910 1

AusweisNr.:	<input type="text" value="72006877"/>	<input <="" td="" type="button" value="?"/> <td><input checked="" type="checkbox"/> Stammschütze</td>	<input checked="" type="checkbox"/> Stammschütze
Name:	<input type="text" value="Müller Hermann"/>		
Status:	<div>Ausweiseintrag für: 720008 Ettringen, Rechberg-Rothenlöwen</div>		
<input type="button" value="Übernehmen"/>		<input type="button" value="Fenster schließen"/>	

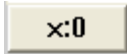
Ist der Schütze für die gewählte Mannschaft nicht startberechtigt, wird dies wie oben angezeigt. Bei der Erfassung können Sie noch angeben, ob der Schütze Stammschütze ist oder nicht. Schützen ohne Startrecht können nach einer Sicherheitsabfrage dennoch übernommen werden.

Zur Eingabe eines Schützen reicht es, ihn anzuklicken. Nach der Eingabe seines Ergebnisses wird er aus dem Pool gelöscht und oben in die Mannschaft eingefügt. Außerdem wird das Mannschaftsergebnis aktualisiert. Falls er zum dritten Mal oben schießt, werden Sie darauf aufmerksam gemacht.

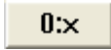
Der Fokus wechselt danach zum nächsten Schützen dieser Mannschaft und ein erneutes Drücken der RETURN-Taste führt zur Eingabe seines Ergebnisses.

Es werden hier alle Einsätze des Schützen angezeigt, sowie der aktuelle Durchschnitt und die Anzahl der Einsätze als Stammschütze. Außerdem kann bei Bedarf die Einzelklasse gewechselt werden. Bei Bedarf können Sie hier noch den Status Ersatz/Mann ändern.

Weitere Funktionen:



Ist die Gastmannschaft nicht angetreten, können Sie hiermit den RWK-Schnitt der Heimmannschaft errechnen.



Ist die Heimmannschaft nicht angetreten, können Sie hiermit den RWK-Schnitt der Gastmannschaft errechnen.



Punktabzug! Wählen Sie die betreffende Mannschaft aus. Nun müssen Sie nur noch die abzuziehenden Punkte und die Bemerkung warum an.



Soll der Punktabzug wieder rückgängig gemacht werden, benötigen Sie diese Funktion

Unter der Menüleiste steht noch folgende Funktion zur Verfügung:

Begegnung - Paarung komplett löschen: Die Paarung wird komplett gelöscht.

5.2 RWK-Onlinemelder



Funktionen der Icons:



Mails abholen



Ausgewählte Mail löschen



Ausgewählte Mail drucken



Ergebnisse übernehmen



Mail als HTML anzeigen



Mailquelltext anzeigen



Mail als Text anzeigen



Zum Archiv der übernommenen Meldungen wechseln



Spamfilter anzeigen / ausblenden

Anleitung PowerRunde



Mail schreiben



Nur sichtbar im Archiv! Die ausgewählte Mail kann in den Meldungseingang verschoben werden

Damit Sie Mails abholen können, müssen Sie den Mailserver konfigurieren. Dies geschieht in den Grundeinstellungen.

Um überhaupt Mails zu bekommen, müssen Sie zuerst vom Server abholen. Nach dem Klick auf dieses Icon stellt die PowerRunde eine Verbindung zu Ihrem Mailserver her und zeigt Ihnen die bereitliegenden Nachrichten an.

Abrufen: Die Mails werden vom Server geholt. Ist die Funktion „Ergebnismails vom Server....“ aktiv, werden die Mails nach erfolgter Abholung vom Server gelöscht.

Löschen: Die ausgewählte Mail wird auf dem Server gelöscht.

Fenster schließen: Dieses Fenster wird ohne Abholung von Mails geschlossen.

In Spamfilter aufnehmen: Sollten Werbemails auf Ihrem Mailkonto auflaufen, können Sie den Betreff in den Spamfilter aufnehmen. Beim Abholen werden dann Spammails auf dem Server gelöscht.

Ungelesene Ergebnismails werden mit einem gelben Kreis markiert. Gelesene mit einem grünen Haken.

Wählen Sie eine Mail aus, werden die Ergebnisse und die Daten des Wettkampfes angezeigt. Wenn eine Paarung Probleme bereitet (wegen Startrechte) werden die betreffenden Schützen rot markiert. Gibt es eine Bemerkung des meldenden, wird dies ebenfalls angezeigt.

Zusatzfunktionen:



Ein Heim bzw. Gastschütze kann manuell hinzugefügt werden.



Sollte es zu Unklarheiten bezüglich der Ausweisnummer kommen, kann hier alphabetisch gesicht werden.




Soll ein Schütze gelöscht werden, so ziehen Sie den betreffenden Schützen auf diesen Mülleimer.

Trat eine Mannschaft nicht an, so können Sie mittels  bzw.  die Meldung abarbeiten.

Wird die Begegnung als Mann:Mann gewertet, wird hier eine Setzliste angezeigt.

Weitere Funktionen:



Sie können mittels  dem Absender sofort eine Mail schreiben. Eine Kopie der Mail erhalten Sie an Ihr eigenes Mailkonto.

Menüpunkt Spalten: Hier können Sie einzelne Spalten ausblenden.

Menüpunkt Zusatzfunktionen-Übernahme mit Doppelklick. Zur Übergabe brauchen Sie nicht aufs grüne Kreuz klicken. Der Doppelklick funktioniert aber dann nicht, wenn die Meldung ein Hinweisfenster erzeugt.

6. Ausgaben

6.1 Die Druckvorschau

Diese Druckvorschau wird von allen Ausgaben in der PowerRunde verwendet. Lediglich die Exportmöglichkeiten weichen je nach Örtlichkeit ab. Etiketten z.B. werden im Normalfall nicht als HTML benötigt.

Hier die Icons:

	Export als Textdatei
	Export als WebDatei
	In den Grundeinstellungen können Sie einen Drucker für diese Ausgabe einstellen. Idealerweise wäre dies ein PDF-Drucker, wie z.B. FreePDF
	Druckausgabe starten. Mit dem schwarzen Dreieck gelangen Sie zu weiteren Einstellmöglichkeiten
	Hier können Sie den Drucker ändern.

6.2 Tabellenausgabe



zusätzliche Icons:



Tabelle ausgeben



Urkunden drucken



Pressebericht drucken



Seite einrichten



Exporteinstellungen

Hier werden die Tabellen berechnet.

- **Durchgang:** Hier können Sie eingeben, nach welchem Durchgang die Tabelle berechnet werden soll.
- **alle Gruppen ausgeben:** Es werden alle Gruppen ausgegeben.
- **Bestenliste je Gruppe ausgeben:** Es werden die X besten Schützen je Gruppe angezeigt.
- **Ergebnisse der Begegnung ausgeben:** Die Mannschaftsergebnisse der Paarungen werden angezeigt.
- **Einzelergebnisse der Paarungen ausgeben:** Die Mannschaftsschützen der Paarungen werden mit ihren Ergebnissen angezeigt
- **Fehlende Paarungen ignorieren:** Bei der Ausgabe werden nicht geschossene Begegnungen nicht ausgegeben.
- **Tabelle ausgeben:** Soll eine Tabelle ausgegeben werden?
- **Direkter Vergleich:** Überbleibsel aus einer alten RWKO.
- **Anzeige Mannschaftsergebnis** entweder als Gesamtergebnis oder als Durchschnitt
- **Anzeige Einzelliste:** die Bestenliste kann entweder mit den Ergebnissen des jeweiligen Durchganges oder mit allen Ergebnissen der Schützen dieser Gruppe

Hat eine Mannschaft Punktabzug bekommen, so wird dies in der Tabelle abgezeigt. Diese Information wird auch bei Dateiausgabe ausgegeben. Lediglich bei der Druckausgabe kann dies unterdrückt werden.

Bei der Ausgabe wird automatisch erkannt, nach welchem Modus die Tabelle erstellt werden soll.

Exporteinstellungen:

Hier können Sie die Ablageorte für Tabellenexporte einstellen. Wobei der Pfad für Webdateien hier nur einstellbar ist, wenn das WebMenü nicht aktiviert ist.

Ergebnisdateien Durchgangsweise in Subordner ablegen: Für jeden Durchgang wird ein Ordner angelegt, indem dann die Gruppendateien exportiert werden.

Speicherdialog zeigen: Wollen Sie bei jedem Export nach einem Dateinamen der Exportdatei gefragt werden wollen, müssen Sie diese Option aktivieren

Benötigen Sie für die Präsentation auf Ihrer Homepage eine Gesamtdatei müssen Sie den letzten Parameter aktivieren.

Zusätzliche Menüpunkte:

Sonstiges - Aufstiegskampf vorbereiten: Die erstplazierten aller Gruppen werden mit ihren 4 Schützen in eine separate Datei ausgegeben.

Sonstiges - Seite einrichten:

Sie können zwar nicht die gesamte Druckausgabe frei gestalten, aber haben dennoch relativ großen Einfluß darauf. Diese Parameter können Sie selber einstellen:

Schriftart Seitentitel: Seitentitel ist der Kopfbereich der Druckausgabe

Schriftart Datenbereich: Hier werden die auszugebenden Daten angezeigt.

Unter Abstände stellen Sie die einzelnen Zeilenabstände ein. Wo welcher Zeilenabstand zuständig ist, wird am Bild erklärt:

(A) Abstand Kopf - Daten:

(B) Zeilenabstand Kopf:

ruppenbezeichnung-Begegnung

Begegnung: Begegnung-Begegnung

Begegnung-Tabelle

Zeilenabstand Tabelle

Tabelle-TopTen

Zeilenabstand TopTen

Abstand zur nächsten Gruppe

Rand links:

Rand oben: Rand unten:

Bei **Fußzeile** können Sie eine solche definieren und aktivieren.

Sonstiges: Hier sich noch zwei Einstellungen für die Tabellenausgabe abgelegt. Das Datum des Durchgangs und der Grund eines Punktabzuges kann ausgeblendet werden.

Sonstiges - Urkunde einrichten:

Damit die Urkunden gedruckt werden können, müssen Sie die Ausgabe auch konfigurieren können:

	Druck	Zeile	Spalte
RWK-Bezeichnung: <input checked="" type="checkbox"/>	12	0	
D von Platz: <input type="text" value="0"/> bis Platz <input type="text" value="3"/>			
Verein: <input checked="" type="checkbox"/>	15	0	
VereinsNr.: <input checked="" type="checkbox"/>	15,8	0	
A erreichte in der <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	18	0
Klasse: <input checked="" type="checkbox"/>	19,5	0	
Ergebnis: <input checked="" type="checkbox"/>	21	0	
Platz: <input checked="" type="checkbox"/>	22,5	0	
aaaa <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	23	1
ssss <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	23	15
RWK-Bezeichnung ersetzen durch: <input type="checkbox"/> sadd C			

In der Spalte „Druck“ können Sie die Ausgabe der Felder aus/anschalten. Spalte 0 bedeutet nicht, dass ganz links gedruckt wird. Wenn hier 0 drin steht, wird zentriert!


Ansonsten sind diese Parameter ganz wichtig:


A und B sind freie Druckzeilen, bei denen ein individueller Text ausgegeben werden kann. Bei „B“ könnte z.B. drin stehen, 1. Gauschützenmeister und 1. Gausportleiter

Die Bezeichnung des RWK's wird normalerweise als Titel gedruckt. Ist dieser vom Text her druckuntauglich kann er bei „C“ gegen einen anderen hier einzugebenden Text getauscht werden.

Bei „D“ wird eingestellt, bei welchen Plätzen eine Urkunde gedruckt werden kann.

Unter „Grafik einbinden“ können Sie bis zu 3 Bilder in die Urkunde einbinden. Dies kann ein Wappen sein, oder auch eingescannte Unterschriften:

Grundeinstellungen		Grafik einbinden	
Breite	<input type="text" value="2"/>	Zeile	<input type="text" value="22"/>
Höhe	<input type="text" value="1"/>	Spalte	<input type="text" value="1"/>
Druck	<input type="checkbox"/>	...	
		Müller.bmp 	

Mit **Breite/Höhe** definieren Sie die Druckgröße des Bildes. Über **Zeile/Spalte** die Druckposition. Ob gedruckt werden soll mit „**Druck**“. Mit  können Sie Bilder einbinden. Aus technischen Gründen funktioniert diese Druckausgabe aber nur mit BMP oder GIF.

Unter **Gauspezifisch** befinden sich 3 Druckausgaben, die für die genannten Gae speziell erstellt wurden.

6.3 Einzelergebnisse



zusätzliche Icons:



Ausgabe starten



Urkunden drucken



Seite einrichten (analog Tabellenausgabe)

Setzliste Setzliste für Mann:Mann Wettkämpfe

Einzelergebnisse ausgeben

Hier werden nun alle Möglichkeiten der Einzelausgabe kurz beschrieben.
Nach Start der Ausgabe mittels des grünen Knopfes werden die Ergebnisse ermittelt und dargestellt.



Es werden Urkunden gedruckt. Das Design, sowie die auszugebenden Plätze werden unter **Sonstiges-Urkunde einrichten** eingestellt.

Hier die Erklärung der Einstellmöglichkeiten:

Grundsätzlich kann nach Gruppen **und/oder** Klassen ausgegeben werden!

- **Gruppenwahl:** In der Liste der verfügbaren Gruppen können Sie einzelne, mehrere oder alle Gruppen zur Ausgabe auswählen.
- **Klassenwahl:** In der Liste der verfügbaren Klassen können Sie einzelne, mehrere oder alle Klassen zur Ausgabe auswählen.
- **Auszugebende Plätze:** Ganz Klar, so viele Plätze werden ausgegeben.
- **Mindestanzahl Kämpfe:** So viele Ergebnisse muss der Schütze haben, um in die Wertung zu kommen.
- **Gesamtergebnis:** Die Einzelergebnisse werden addiert und als Summe ausgegeben.
- **Durchschnitt:** Die Einzelergebnisse werden addiert und durch die Anzahl der absolvierten Durchgänge dividiert.
- **Je Durchgang:** Damit können Sie einen beliebigen Durchgang ausgeben.
- **Alle Durchgänge:** Es werden alle Durchgänge ausgegeben.

- **Bis Durchgang:** Alle Ergebnisse bis zum gewählten werden ausgegeben
- **Alle Ergebnisse:** Es werden alle Ergebnisse gewertet. Einschränkung: Der Schütze muss mindestens die Anzahl der Mindestkämpfe erreicht haben.
- **Die schlechtesten X werden gestrichen:** Nach Auswahl dieser Option müssen Sie die Anzahl eingeben. Es werden z.B. von 8 geschossenen Durchgängen die schlechtesten 2 gestrichen.
- **Einzelwertung für den Gau Augsburg:** Es werden in Abhängigkeit der maximal zu schießenden Durchgänge Ergebnisse gewertet: 8 aus 10, 6 aus 8, 5 aus 6 oder 3 aus 4 Ergebnissen.
- **Einzelwertung für Gau Rhön/Saale:** Die Einzelwertung läuft verkehrt rum.
- **Einzelergebnisse ausgeben:** Außer dem Gesamtergebnis werden alle Einzelergebnisse der Schützen ausgegeben.
- **Verein als Nummer:** Da bei Ausgabe mit Einzelergebnisse bei langen Vereinsnamen die Seitenbreite in einen kritischen Bereich kommen kann, können Sie statt dem Vereinsnamen die Vereinsnummer ausgeben.
- **Auf die 30% Regel überprüfen:** Es werden in den ausgewählten Gruppen lediglich die Schützen ausgegeben, die in diese Regelung fallen. Diese Ausgabe hat nur informellen Charakter, die in der RWKO geforderten Sanktionen werden nicht durchgeführt.
- **Suche nach Verein:** Wenn Sie hier eine Vereinsnummer eingeben, werden ab Platz 10 nur noch Schützen dieses Vereins ausgegeben.
- **auch stammgruppenfremde Ergebnisse:** Normalerweise werden nur die Ergebnisse der Stammgruppe beachtet. Mit dieser Option werden auch Ergebnisse, die z.B. als Ersatz geschossen wurden, beachtet.
- **Alle Gruppen:** Es werden alle Gruppen in einer Liste ausgegeben
- **Gruppen trennen:** Es werden die ausgewählten Gruppen getrennt aufgeführt
- **Alle Klassen:** Es werden alle Klassen in einer Liste (in Abhängigkeit der ausgewählten Gruppe) aufgeführt. Wollen Sie alle Damen anzeigen, so wählen Sie die Damenklasse aus, sowie Alle Gruppen und Gruppen trennen muß deaktiviert sein.
- **Klassen trennen:** Für jede Klasse wird eine eigene Liste erzeugt.
- **Seitenvorschub** nach jeder Klasse: Diese Option ist nur bei Klasse trennen aktiv.

Setzliste: Die Setzliste wird berechnet. Dies geht leider derzeit nur gruppenweise

6.4 Topergebnisse ausgeben



Die Funktion dürfte klar sein: Einzel- und Mannschaftslimit eingeben und mit  starten.

6.5 Übersicht Mannschaftsführer



Die Übersicht der Mannschaftsführer dient als schnelle Übersicht über dieselben. Dabei kann diese Übersicht noch sortiert werden und der Aufbau kann auch variiert werden.

Zum Sortieren brauchen Sie nur auf die Spaltenköpfe zu klicken.

- **Ansicht einstellen**

Sie können über den Menüpunkt **Ansicht** sich nur die Daten anzeigen lassen, die für Sie wichtig sind. Die notwendige Spaltenbreite wird dabei wieder mal automatisch berechnet.

- **Mannschaftsführer ändern**

Wollen Sie die Daten eines Mannschaftsführers ändern, so klicken Sie ihn einfach an, ändern in den unteren Feldern



was zu ändern ist und mit einem Klick auf das Icon werden die geänderten Kontaktdaten gesichert.