

**Aris – Abzeichenverwaltung:
Kurzbedienungsanweisung**



Aris wird mit einer Musterveranstaltung installiert, welche Sie zum Üben benutzen können. Sollten Sie noch alte inkompatible Daten haben, welche nicht korrekt angezeigt werden, löschen Sie bitte die betreffende Va und legen Sie eine neue Abz-Va mit einer neuen Nummer an.

Anlegen einer Veranstaltung:

Klicken Sie mit der Maus auf die Schaltfläche um den angezeigten Dialog zu erhalten.

Wählen Sie hier „Neue Veranstaltung“

Geben Sie die Veranstaltungsnummer ein. Bitte im Nummernfeld nur die Nummer ohne das „S“ !!

Hier werden Veranstaltungen exportiert und auch eingelesen. Verwenden Sie Veranstaltungsauslagern für Datensicherungen

Füllen Sie jetzt die nachstehenden Dialoge aus. – Falls Sie bereits eine Vorlage mit Ihren Daten gespeichert haben, können Sie diese hier über „Vorlage übernehmen „ verwenden.

Veranstaltung Veranstalter Geschäftsverbindung Ansprechpartner Lehrgangleiter

Veranstaltungs-Stammdaten

Art der Veranstaltung

Veranstaltungsbezeichnung

Btr. Num

Betrieb

Landesverband

Va-Nummer

Va-Beginn 26.02.2013 Va-Ende wie Beginn 26.02.2013

Adressdaten Veranstaltung

Strasse

Land Deutschland PLZ Ort

Daten als Vorlage merken Vorlage übernehmen Speichern Abbruch

Hier können sie Ihre Daten für weitere Veranstaltungen „merken“.

Speichern Sie erst, nachdem Sie alle Daten erfasst haben !. Beispiel siehe die nächsten Seiten.

Diese Daten dienen nur zur Ergänzung zur Veranstaltung – sind aber nicht zwingend notwendig und werden nicht weiterverarbeitet.

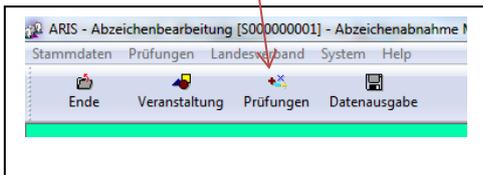
Diese Daten sind erforderlich und werden zum LV zurückgemeldet.

Dieses ist der Ansprechpartner vor und während der Veranstaltung

Der Lehrgangleiter muss selbstverständlich erfasst werden. Der benötigte und vor allem vorhandene Trainerschein (A/B/C) muss hier angegeben werden.

Wenn alles ausgefüllt ist, können Sie speichern. Betätigen Sie den Abbruch Button nur wenn Sie sicher sind. **Alle Ihre Änderungen gehen verloren!**

Die Veranstaltung ist jetzt eingerichtet und Sie können Ihre Abzeichenprüfung anlegen. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche Prüfungen. In dem darauf folgenden Dialog können Sie Prüfungen verwalten. Geben Sie hier eventuelle Prüfungszeiten vor und tragen Sie Richter und LK ein. Die Numerierung der Prüfung erfolgt automatisch in der Reihenfolge der Erfassung.

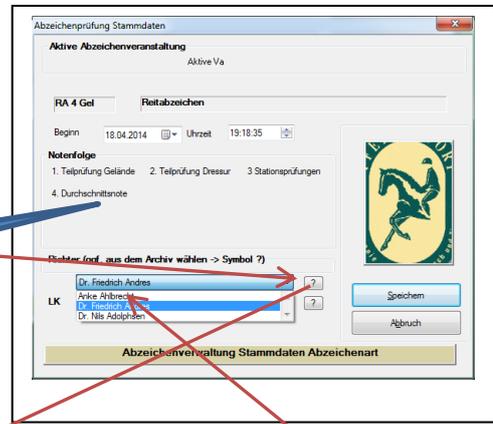


Hier können Sie auch Richter und Zeiten ändern.

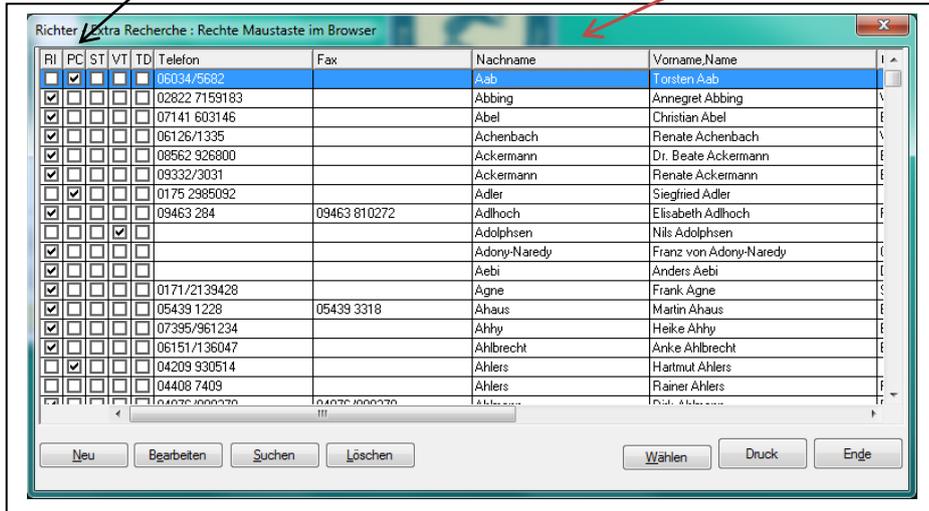
Suchen Sie hier nach Ihrem gewünschten Abzeichentyp oder blättern Sie in der Liste. Bestätigen Sie Ihre Wahl mit dem Auswahlbutton

Einmal eingetragene Richter und LK werden bei jeder neu angelegten Prüfung übernommen. Diese Einträge sind natürlich jederzeit änderbar. Klicken Sie auf das Fragezeichen um einen Richter aus dem Archiv auszuwählen.

Hier sehen Sie eine Aufstellung der Teilprüfungen dieses Abzeidentyps (Notenfolge).



R= Richter — PC = Parcourchef

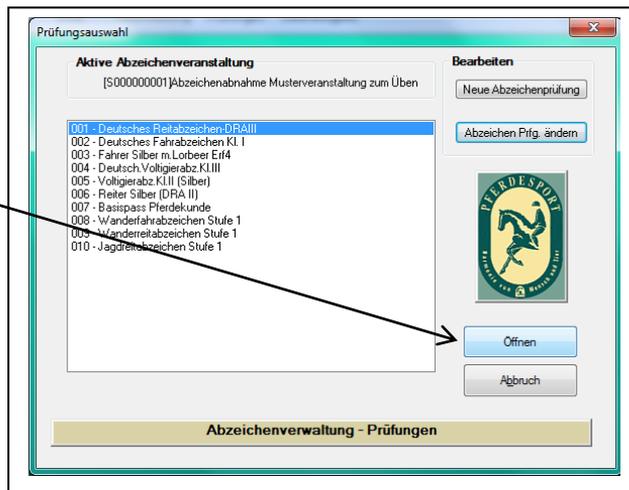


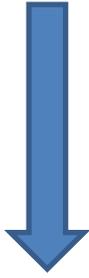
In dieser Liste sehen Sie alle bereits zugeordneten Richter und können ggf. auswählen, wenn der Standard nicht passt.

Suchen Sie hier über den Namen (Nachname oder die ersten 3-5 Buchstaben des Nachnamens)

Die Auswahl setzt den Namen und (intern die RichterPK) in die Prüfungsmaske und merk dieses für eventuelle weitere

Um eine Abzeichenprüfung zu öffnen, wählen Sie diese mit der Maus im Prüfungsdialog aus. Klicken Sie danach auf „Öffnen“.





Listen, Ergebnisseingabe und Urkundendruck

Wenn noch nicht geschehen, erfassen Sie hier Ihre Prüflinge. Füllen Sie die Teilnehmermaske aus und speichern Sie diese.

Die bis jetzt zugeordneten Vereine finden Sie hier

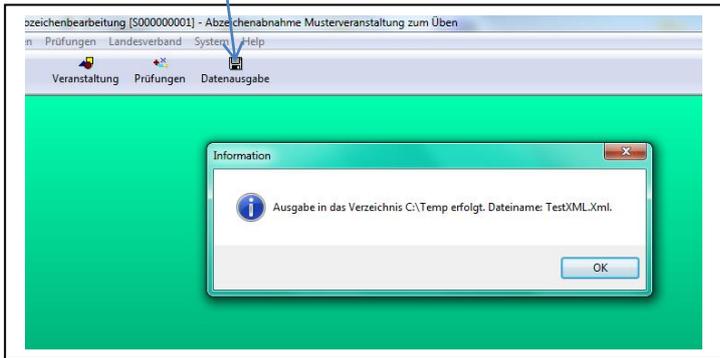
Erfassen Sie hier die Ergebnisse der Teilprüfungen.

Wenn die Leistungen erfüllt sind, setzen Sie hier den Schalter. Beim Urkundendruck wird bei der Einzelkunde hier geprüft, ob der Schalter gesetzt ist. Wenn nicht, wird keine Urkunde ausgegeben, sondern eine Bescheinigung der absolvierten Teilprüfungen.

Manchmal ist es wünschenswert eine Teilnehmerliste oder einen Faulenzer zu haben. Wählen Sie dazu die Druckoption.

Hier drucken Sie auch nach Prüfungsabschluss die Urkunde(n) oder erstellen Urkundenvordrucke zum Ausfüllen vorab.

Datenrückmeldung zum Landesverband:



Der Ausgabepfad ist auswählbar

Stand.09.06.2014 /WW