

Turnierorganisations- und
Informationssystem

TORIS

Anwender-Handbuch

Kay Zobel

© 2000-2008 Kay Zobel, 22946 Trittau

5. Auflage Mai 2008

Ver. 5.1.1

Alle Rechte vorbehalten.

Nachdruck, auch auszugsweise, nur mit Genehmigung des Herausgebers gestattet.

Die Autoren übernehmen für die Fehlerfreiheit der Programme
und Beschreibungen keine Gewährleistung oder Haftung.

Text und Layout: Kay Zobel, Trittau

Verantwortlich für den Inhalt: Kay Zobel, Trittau

Programmentwicklung: D & W Wiemann, Pönitz

TORIS-Programm-Copyright: Deutsche Reiterliche Vereinigung e.V. (FN), Warendorf

Dieses Handbuch wurde mit L^AT_EX erzeugt.

Windows ist ein eingetragenes Warenzeichen der Microsoft Corp.

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	9
1.1	Turnierablauf	9
1.2	Was kann TORIS/Win?	10
1.3	Personelle Voraussetzungen	11
1.4	Hardware-Voraussetzungen	11
1.5	Software-Voraussetzungen	11
1.6	Bedienung	11
2	Installation	13
2.1	Wie bekomme ich die neueste TORIS/Win-Version?	13
2.2	Voll-Installation	13
2.3	Update-Installation	13
2.4	Versionswechsel	13
2.5	Deinstallation	13
2.6	Programmaufruf	14
2.7	Programmende	14
3	Systemeinstellungen	15
4	Gebührenarten und Steuern	19
4.1	Gebührenarten	19
4.2	Steuern	20
5	Neue Vorerfassung aktivieren	25
6	Nennfelder eintragen	27
7	WBO-Nennungen erfassen	29
7.1	Teilnehmer erfassen	30
7.2	Pferde erfassen	31
7.3	Gelderfassung	32
8	Gelderfassung	33
9	FN-Nenndatei einlesen	37
10	Veranstaltungstammdaten	39
10.1	Veranstaltungsname ändern	39
10.2	Datensicherung	40

10.3 Automatische Datensicherung	40
10.4 Datenrücksicherung	42
11 Prüfungen einrichten	43
12 Prüfungen teilen	49
12.1 Automatische Teilung	50
12.2 Manuelle Teilung	51
12.3 Teilungsrücknahme	52
13 Druckerei	53
13.1 Zeiteinteilung	53
13.2 Programmheftdruckvorlagen	55
13.2.1 Alphabetisches Pferdeverzeichnis	55
13.2.2 Prüfungen	55
13.2.3 Briefe	57
13.2.4 Nennungslisten	60
13.2.5 Diverse Listen	60
14 Meldstellenmodus	61
14.1 Startbereitschaft Teilnehmer	61
14.1.1 Teilnehmerdaten bearbeiten	61
14.1.2 Bemerkungen	63
14.1.3 Startbereitschaften	63
14.1.3.1 Pferdeauswahl	66
14.1.3.2 Startplatzübergabe/-übernahme	67
14.1.3.3 Starterübersicht	70
14.1.3.4 Abteilungswechsel	71
14.1.3.5 Buchungen	71
14.1.3.6 Teilnehmerkonto	73
14.1.3.7 Abrechnung	76
14.1.3.8 Zahlungen und Auszahlungen	76
14.1.4 Nachträge	76
14.1.4.1 Teilnehmernachtrag	76
14.1.4.2 Pferdenachtrag	79
14.1.4.3 Startplatznachtrag	80
14.2 Startbereitschaft Pferd	81
15 Starterlisten	83
15.1 Startbereitschaften erklären	84
15.2 Pferdeauswahl, Rückennummern, Kennungen	84
15.2.1 Pferdeauswahl	85
15.2.2 Rückennummern	85
15.2.3 Kennungen	85
15.3 Nacherfassung	86

15.3.1	Nacherfassung für diese Prüfung	86
15.3.2	Nacherfassung für mehrere Prüfungen	87
15.4	Starterliste bearbeiten	89
15.4.1	Starterliste sortieren	90
15.4.2	Starter verschieben	93
15.4.3	Starter einfügen	94
15.4.4	Starter entfernen	94
15.4.5	Starter nacherfassen	94
15.4.6	Parallelstarts	95
15.4.7	Text einfügen	95
15.4.8	Erweiterte Prüfungsstammdaten	95
15.4.9	Prüfungsbeginn, Zeiten, Pausen	95
15.4.10	Starterliste speichern	96
15.4.11	Starterliste drucken	96
15.4.12	Manuelle Starterliste	97
15.5	Teilnehmer aus einer anderen Prüfung importieren	97
16	Ergebnisbearbeitung	99
16.1	Datenträgeraustausch	99
16.2	Ergebniseingabe	100
16.2.1	Bedienung	101
16.2.2	Ausschlüsse	102
16.2.3	Zusätzliche Platzierung	103
16.2.4	Informationen zum Teilnehmer und Pferd	103
16.2.5	Springprüfungen	103
16.2.5.1	Richtverfahren nach Strafpunkten und Zeit	104
16.2.5.2	Richtverfahren C (Zeitspringprüfungen)	107
16.2.5.3	Richtverfahren mit einer Wertnote	107
16.2.5.4	„Jagd um Punkte“, Punkte- und Glücksspringprüfungen	107
16.2.5.5	„Spezial“-Stilspringprüfungen	108
16.2.6	Dressurprüfungen	109
16.2.6.1	Dressurprüfungen mit gemeinsamen Richtverfahren	109
16.2.6.2	Dressurprüfungen mit getrenntem Richtverfahren	109
16.3	Ergebnisausgabe	110
16.3.0.3	Ergebnissatz ausgeben	113
17	Mannschaftsprüfungen	115
18	Sonderauswertungen	119
19	Vielseitigkeit und Kombinierte Prüfungen	125
19.1	Vielseitigkeitsprüfungen	125
19.1.1	Prüfungsstammdaten	125
19.1.2	Starterlisten	127
19.1.3	Ergebniseingabe	129

Inhaltsverzeichnis

19.1.3.1	Dressur	129
19.1.3.2	Gelände	130
19.1.3.3	Springen	132
19.1.4	Ergebnislisten	133
19.2	Kombinierte Prüfungen	133
19.2.1	Prüfungstammdaten	134
19.2.2	Starterlisten	134
19.2.3	Ergebnisse	134
20	Fahren	135
20.1	Prüfungstammdaten	135
20.1.1	Dressur	136
20.1.2	Gelände	136
20.1.3	Hindernisfahren	137
20.1.4	Kombinierte Prüfung	137
20.2	Prüfungen teilen, Programmheftdruckvorlagen	138
20.3	Gespannummern erzeugen	138
20.4	Fahrprüfungen erzeugen	139
20.5	Startbereitschaften und Meldestellenmodus	139
20.5.1	Meldestellenmodus	139
20.5.2	Startbereitschaften	140
20.5.3	Nacherfassung	141
20.5.4	Gespannorganisation	141
20.6	Starterlisten	142
20.6.1	Starter einfügen und entfernen	143
20.6.2	Starterliste sortieren	143
20.6.3	Startzeiten	144
20.6.4	Starterliste drucken	145
20.6.5	Starterliste speichern	145
20.6.6	Starterliste beenden	145
20.7	Ergebniseingabe	145
20.7.1	Dressurprüfung für Fahrpferde	145
20.7.2	Geländefahren	147
20.7.3	Hindernisfahren	148
20.7.4	Kombinierte Wertung	148
20.7.5	Ergebnisausgabe	149
21	Abschlussarbeiten	151
21.1	FN-Ergebnisdatei	151
21.2	Listen	151
22	Tipps	153
22.1	k.o.-Springprüfung	153
22.2	Kombinierte Dressurprüfungen	153

22.3 Reitpferdeprüfung	154
23 TORIS/Win im Netzwerk	155
24 TORIS-Ergebnis-Schnittstelle	157
24.1 Satzaufbau „Richtverfahren nach Strafpunkten und Zeit“	157
24.2 Satzaufbau „Gemeinsames Richtverfahren“	158
24.3 Satzaufbau „Getrenntes Richtverfahren“	158
24.4 Erläuterung der Felder	158
25 Hilfe bei Problemen	159
25.1 Nichts geht mehr	159
25.2 Datendurcheinander	159
25.3 Reorganisation	159
25.4 Hilfe per Telefon, Fax, E-Mail oder Internet	161
26 QuickCards	163
26.1 Dressurprüfung, Stilspringprüfung, Springpferdeprüfungen etc.	164
26.2 Springprüfung nach Strafpunkten und Zeit	166
26.3 Springprüfung nach Strafpunkten und Zeit mit Stechen	168
26.4 Dressurprüfung (getrenntes Richtverfahren)	170
26.5 Ergebnisliste ausdrucken	172
Stichwortverzeichnis	173

1 Einleitung

1.1 Turnierablauf

Ein Turnier beginnt bereits mit der Erstellung der Ausschreibung. TORIS kann Ihnen hier schon wertvolle Hilfestellungen leisten. Wenn Sie Prüfungen handicapen müssen, können Sie auf die Daten des letzten Jahres zurückgreifen und sich z.B. Alter- und Leistungsklassenverteilungen ansehen (Kap. 12 – Prüfungen teilen). Nachdem die Ausschreibung von der zuständigen Landeskommision und der FN genehmigt wurde, wird Sie – meist in den Verbandszeitschriften – veröffentlicht.

Um den Tag des Nennungsschlusses herum treffen die Nennungen bei Ihnen ein. Die Teilnehmer senden Ihnen ihren Nennungsscheck, auf den sie die Aufkleber der Pferde kleben, die sie reiten wollen, und reservieren sich Startplätze in den gewünschten Prüfungen. Das Nenngeld wird meist in Form eines Bankschecks beigefügt. Die Nennungen – natürlich auch für Wettbewerbe –, die Nenngelder und evtl. vorbestellte Boxen können Sie mit TORIS erfassen. So erhalten Sie vorab eine Statistik über die Nennungsverteilung sowie Scheckeinreicher-, Boxen-, Offene-Posten- und Gutschriften-Listen (Kap. 7 – WBO-Nennungen erfassen, Kap. 8 – Gelderfassung).

Nachdem Sie die Originale der Nennungsschecks bei der FN eingereicht haben, können Sie nach einigen Tagen die Nennungsdaten herunterladen. Die Daten enthalten alle wesentlichen Angaben zu den Reitern, Pferden und Leistungsprüfungen. Selbstverständlich können Sie mit TORIS auch Anschriften-Aufkleber, Reiterbriefe und Programmheftdruckvorlagen erstellen, vorzugsweise nachdem Sie die Prüfungen geteilt haben (Kap. 12 – Prüfungen teilen, Kap. 13 – Druckerei).

Auch für die Erstellung der Zeiteinteilung kann Ihnen TORIS wertvolle Daten liefern. Wenn Sie es bereits im vorangegangenen Jahr eingesetzt haben, liefert das Programm eine Statistik über die Anzahl der Starter bezogen auf die Nennungen in den einzelnen Prüfungen (Kap. 21 – Abschlussarbeiten).

Während des Turniers müssen die Teilnehmer ihre Startbereitschaft erklären. Manchmal ist dies verbunden mit Teilnehmer-, Pferde- und Startplatznachträgen (Kap. 14 – Meldestellenmodus). Rechtzeitig vor Prüfungsbeginn wird dann eine Starterliste mit der endgültigen Startfolge erstellt. Hier müssen Sie hauptsächlich auf die Teilnehmer achten, die mehrere Pferde in der Prüfung reiten, damit sie zwischen ihren Pferden einen ausreichenden Startabstand haben. Die fertige Starterliste wird nun an der Meldestelle ausgehängt und meist auf eine Tafel am Vorbereitungsplatz übertragen (Kap. 15 – Starterlisten).

An den jeweiligen Prüfungsplätzen werden die Ergebnisse in TORIS erfasst. Je nachdem ob Sie

in einem Netzwerk arbeiten oder mit einzelnen Rechnern, müssen Sie die Starterliste ggf. per USB-Speicherstick auf den Ergebnisrechner übertragen. Nach der Prüfung erstellt TORIS eine Rangierung der gestarteten Teilnehmer und gibt die Platzierten aus. Dies sind im Regelfall ein Viertel bis ein Drittel der Starter. Außerdem wird den Platzierten automatisch das Gewinngeld zugeordnet. Nachdem die Ergebnislisten von den Richtern unterschrieben wurden, werden sie zusammen mit den anderen Unterlagen (Springblock etc.) und dem USB-Speicherstick mit den Daten der Prüfung – sofern Sie nicht im Netzwerk arbeiten – wieder in die Meldestelle gebracht (Kap. 16 – Ergebnisbearbeitung).

Nach der Veranstaltung wird eine Ergebnisdatei erzeugt und diese mit den unterschriebenen Ergebnislisten, Teilnehmer- und Pferdenachtragsformularen etc. an die FN weitergeleitet (Kap. 21 – Abschlussarbeiten).

1.2 Was kann TORIS/Win?

TORIS/Win ist das Turnier-Organisations- und Informations-System für Windows der Deutschen Reiterlichen Vereinigung (FN). Dieses Programm erleichtert Ihnen die Abwicklung eines nationalen und internationalen Spring-, Dressur-, Vielseitigkeits- und Fahrturniers.

TORIS/Win bietet Ihnen:

- die Erfassung sämtlicher Geldeingänge
- die Erfassung von WBO-Nennungen
- die Übernahme sämtlicher Nennungsdaten per Diskette
- das Erstellen von Programmheftdruckvorlagen, Adressaufklebern, Reiterbriefen ...
- das Eintragen von teilnehmer-, pferde- und prüfungsbezogenen Startbereitschaften
- die Verarbeitung von Teilnehmer-, Pferde- und Startplatznachträgen mit Zugriff auf das globale (veranstaltungsübergreifende) Teilnehmer- und Pferdearchiv
- die komfortable Teilung von Prüfungen
- die Erstellung von Starter- und Ergebnislisten
- die Führung von Teilnehmerkonten
- alle Informationen zu Teilnehmer und Pferd
- eine Sonderauswertung, mit der Sie z.B. Meisterschaften berechnen können
- den Ausdruck von Presseinformationen
- die einfache Ergebnisrückmeldung an die FN per Datei

- ein veranstaltungsübergreifendes Teilnehmer- und Pferdearchiv, die bei jedem Einlesen einer FN-Nenndatendatei oder einer Datensicherung erweitert bzw. aktualisiert werden
- das Arbeiten in einem Netzwerk

1.3 Personelle Voraussetzungen

Sie sollten Erfahrungen mit dem Umgang eines Rechners und Windows haben sowie mit der Ablauforganisation eines Turniers vertraut sein. Auf jeden Fall müssen Sie sich vor dem Turniereinsatz intensiv mit TORIS/Win beschäftigen.

1.4 Hardware-Voraussetzungen

TORIS/Win benützt sich mit einem aktuellen handelsüblichen Büro-PC. Grundsätzlich kann man sagen, dass der Meldestellen-Rechner der technisch beste sein sollte. Denn in der Meldestelle werden Sie am häufigsten im Programm hin und her springen.

1.5 Software-Voraussetzungen

- Windows 95/98/ME
- Windows NT 4.0
- Windows 2000
- Windows XP (empfohlen)
- Windows Vista

1.6 Bedienung

Wie unter Windows üblich, lassen sich fast alle Programmteile entweder über die Menüs, ein Symbol oder eine Tastenkombination ( + den unterstrichenen Buchstaben eines Menüpunktes oder Buttons) bzw. einen Hot-Key aufrufen).

Den Meldestellenmodus rufen Sie beispielsweise über den Menüpunkt **Veranstaltungsablauf** - **Meldestelle-Startbereitschaft**, das Symbol  oder den Hot-Key  auf.



In den Tabellen können Sie sich mit den Pfeiltasten (↑ und ↓) bzw. Bildtasten auf- und abbewegen. Alternativ zur Tastenbedienung können Sie mit der Maus die Bildlaufleisten bedienen und eine Auswahl mit einem Doppelklick auf den gewünschten Eintrag treffen.

In Eingabemasken – z.B. um Reiterdaten zu erfassen – können Sie sich mit der **Tab**-Taste bzw. **Shift** + **Tab**, wie es in Windows üblich ist, ein Feld weiter- bzw. zurückbewegen. Abweichend von dieser Windows-Konvention können Sie aber in TORIS auch die **Enter**-Taste benutzen, um in das nächste Eingabefeld zu gelangen. Außerdem sind die Pfeiltasten aktiv, um sich ein Feld weiter- oder zurückzubewegen.

2 Installation

2.1 Wie bekomme ich die neueste TORIS/Win-Version?

Der schnellste Weg, sich eine TORIS/Win-Version zu beschaffen, ist der Bezug über das Internet unter <http://www.toris.de>. Auf der rechten Seite finden Sie den Unterpunkt Download TORIS. Klicken Sie auf diesen Link und anschließend auf Vollversion bzw. Update. Selbstverständlich können Sie auch eine Programm-CD bei der FN bestellen.

2.2 Voll-Installation

Wenn TORIS/Win auf Ihrem PC noch nie installiert wurde, müssen Sie eine Voll-Installation durchführen. Entpacken Sie die heruntergeladene Datei und rufen Sie das Installationsprogramm torisXXXX auf. Folgen Sie den Installationsanweisungen und starten Sie den PC am Ende der Installation neu. Sie können selbstverständlich auch dann eine Voll-Installation durchführen, wenn TORIS/Win bereits auf Ihrem Computer installiert war.

2.3 Update-Installation

Sollte sich auf Ihrem Rechner eine Vorversion von TORIS/Win befinden, müssen Sie nur eine Update-Installation durchführen. Führen Sie auf jeden Fall eine Datensicherung (Kap. 10.2.) durch, bevor Sie beginnen. Entpacken Sie die heruntergeladene Datei und rufen Sie das Installationsprogramm torisupXXXX auf. Der Programmstart kann nach der Installation sehr lange dauern. Das hängt von den durchzuführenden Änderungen und von der Schnelligkeit Ihres Rechners ab. **Brechen Sie das Programm auf keinen Fall ab**, auch wenn es scheint, dass es nicht mehr reagiert. Sie bewahren sich so vor erheblichen Datenverlusten.

2.4 Versionswechsel

Bei größeren Programmänderungen, wird auch die Versionsnummer erhöht. In diesem Fall müssen Sie eine Voll-Installation, wie weiter oben beschrieben, durchführen. Installieren Sie die neue Version in das Verzeichnis der alten Version. Ihre globalen Archive und Veranstaltungen von der alten Version werden selbstverständlich übernommen.

2.5 Deinstallation

Um TORIS/Win wieder zu deinstallieren, beenden Sie TORIS und klicken Sie auf **Start** · **Systemsteuerung** · **Software** bzw. **Programme und Funktionen**. Wählen Sie den TORISWin32-Eintrag und klicken Sie auf Hinzufügen/Entfernen ... bzw.

Deinstallieren/ändern. Folgen Sie dann den Hinweisen des Deinstallationsprogramms. Wenn TORIS nicht in der Systemsteuerung eingetragen ist, können Sie auch das Programm C:\FN20\winprg32\UNWISE.EXE direkt ausführen und den Anweisungen folgen.

2.6 Programmaufruf

Das Installationsprogramm richtet eine Programmgruppe FN-Programme ein. Dort finden Sie die drei Programmeinträge:

- TorisWin
- TORIS Notstart
 - TORIS Notstart

In ganz seltenen Fällen kann es vorkommen, dass TORIS nicht mehr startet. Tritt dieser Fall ein, wählen Sie diesen Eintrag **TORIS Notstart**.

2.7 Programmende

Beenden können Sie das Programm über den Menüpunkt **Veranstaltung · Exit** oder das Symbol . Beantworten Sie die Frage „Wollen Sie TORIS/Win beenden?“ mit **Ja**. Auch auf die Frage „Soll das Verzeichnis C:\TEMP aufgeräumt werden?“ sollten Sie mit **Ja** antworten, es sei denn, Sie haben in dem Verzeichnis Daten gespeichert, die Sie noch benötigen.

3 Systemeinstellungen

Nachdem Sie TORIS/Win das erste Mal gestartet haben, rufen Sie bitte den Menüpunkt **System · Voreinstellungen** auf. Hier können Sie einige grundlegende Systemeinstellungen vornehmen.

Voreinstellungen

TorisWin für Meldestelle

- Prüfe Pferdestarts je Tag (max. 3 - GEV: 2)
- Prüfe Erfolge
- Erweiterte Suche
- Prüfe Nachnennungen auf zus. Teilung

Länderauswahl

Deutschland User

- Teilnehmerkonto immer zeigen
- Starterliste überwachen
- Starterliste erweitern
- TorisWin - Ende überwachen

Steuern

Inland MwSt. 1: 7

Inland MwSt. 2: 19

Voreinfassung

- Pferdearchiv Kat C
- Reiterarchiv Kat C

Windows

Drucker Hilfe

- Ansi-Zeichensatz bevorzugen
- Notebook
- Auflösg. immer anpassen

Hilfetexte

Daten und Ergebnisse

Datenverzeichnis Pdf - Pfad Html - Pfad Erweitert

Speichern Abbruch

1. Ist der Schalter **Prüfe Pferdestart je Tag** gesetzt, dann wird TORIS Sie im Falle einer Überschreitung darauf hinweisen.

2. Der Schalter **Prüfe Erfolge** bewirkt, dass in den Prüfungsstammdaten eingegebene Mindest- oder Höchsterfolge im Meldestellenmodus überprüft werden.
3. Ist die **Erweiterte Suche** aktiviert, wird im Meldestellenmodus bei Eingabe des Teilnehmernamens sofort nach dem Teilnehmer gesucht. (empfohlen)
4. Der Schalter **Prüfe Nachnennungen auf zus. Teilung** bewirkt, dass bei Startplatznachträgen geprüft wird, ob eine Prüfung mglw. geteilt werden muss. Dies geschieht rechtzeitig vor Erreichen der Teilungsgrenze. (empfohlen)
5. Die Länderauswahl bezieht sich auf die Geldpreistabellen, da TORIS/Win sowohl in Deutschland wie auch in Luxemburg eingesetzt wird.
6. Lassen Sie das **Teilnehmerkonto** im Meldestellenmodus nur dann anzeigen, wenn Sie über einen ausreichend schnellen Rechner verfügen und Sie auch am Kontostand interessiert sind.
7. Vor dem Drucken einer Starterliste kontrolliert TORIS/Win, ob alle Teilnehmer, die Startbereitschaft erklärt haben auch auf der Liste stehen, wenn Sie den Punkt **Starterliste überwachen** gewählt haben. (empfohlen)
8. Um beim Bearbeiten der Starterliste den ganzen Bildschirm ausnutzen zu können müssen die Schalter **Starterliste erweitern** und **Auflösung immer anpassen** gesetzt sein. Bei Rechnern mit Breitbildschirm im Format 16:10 gibt es meist das Problem, dass die Starterliste zwar erweitert wird, aber nicht alle Teilnehmer zu sehen sind.
9. Haben Sie bei **TorisWin-Ende** überwachen ein Kreuz gemacht, überprüft das Programm beim Start, ob es beim letzten Mal auch vorschriftsmäßig beendet wurde. Wenn nicht, werden Sie aufgefordert, eine Datenreorganisation durchzuführen. (empfohlen)
10. **Steuern**: Tragen Sie in die beiden Felder die aktuellen Mehrwertsteuersätze ein. Dies ist allerdings nur dann von Interesse, wenn Sie Reiterabrechnungen erstellen, in denen die Mehrwertsteuer ausgewiesen sein soll.
11. **Vorerfassung (Pferdearchiv Kat. C/Reiterarchiv Kat. C)**
Haben Sie hier ein Kreuz gesetzt, werden alle Teilnehmer und Pferde, die Sie vorerfassen, in das veranstaltungsübergreifende Archiv geschrieben. Auf einer Ihrer nächsten Veranstaltungen können Sie dann auf diese Daten zurückgreifen. Wenn Sie diese Option nutzen wollen, ist es erforderlich, dass Sie Ihre Vorerfassung immer am selben Computer vornehmen, ansonsten kommen die automatisch vergebenen Personenkennziffern durcheinander.
12. Auf Rechnern, die mit dem Betriebssystem Windows Vista betrieben werden, kann es vorkommen, dass Umlaute etc. in Reiterabrechnungen und Mannschaftsergebnislisten nicht dargestellt werden. Ist der Schalter **ANSI-Zeichensatz bevorzugen** beim Einlesen der FN-Nenndatei gesetzt, sollte das Problem behoben sein.

13. Sollten Sie TORIS/Win auf einem **Notebook** oder einem **Computer mit Powermanagement** installiert haben, sollten Sie das betreffende Kreuz auf jeden Fall setzen, das bewahrt Sie vor größeren Datenverlusten. Am besten schalten Sie auch den **Energiesparmodus** in der Systemsteuerung und im BIOS aus. Außerdem sollten Sie bei einem Notebook in der Systemsteuerung unter **Energieoptionen-Erweitert** einstellen, dass beim Schließen des Deckels nichts unternommen wird.
14. Der Punkt **Auflösung immer anpassen** ist standardmäßig gesetzt und bedeutet, dass einige Masken – z.B. Meldstellenmodus – an die Bildschirmauflösung angepasst werden.
15. Unter dem Button **Datenverzeichnis** verbirgt sich die Pfadeinstellung zu Ihren Veranstaltungsdaten. Hier müssen Sie eine Änderung vornehmen, wenn Sie im Netzwerk arbeiten.

Einstellungen beim Netzwerk-Einsatz:

Installieren Sie dafür TORIS auf jedem Rechner. Bestimmen Sie einen Rechner im Netz („Server“), auf dem die Daten liegen sollen, und geben Sie das Datenverzeichnis (in der Regel C:\FN20\DATA) auf diesem Rechner frei. Achten Sie darauf, dass Sie das Laufwerk für Schreib- und Lesezugriffe freigeben. Ansonsten erhalten Sie auf den „Neben-PCs“ schon beim TORIS-Start eine Fehlermeldung. Wählen Sie an dieser Stelle auf den „Neben-PCs“ das Datenverzeichnis aus. Suchen Sie dazu in der Netzwerkumgebung nach dem „Server“ und der Freigabe (z.B. \\Server\data).

16. Beim Drucken von z.B. Starter- und Ergebnislisten können Sie angeben, ob diese Liste auch als **PDF-Datei** oder **HTML-Datei** gespeichert werden soll. Den PDF-Pfad und den HTML-Pfad, also wo die Dateien gespeichert werden sollen, können Sie hier angeben. Der Dateiname der Exportdateien setzt sich zusammen, aus einem Kürzel, das unter **Erweitert** geändert werden kann, und der Prüfungs- und Abteilungsnummer.

Erweiterte Exporteinstellungen - Dateierweiterungen

Erweiterte Exportparameter: Kürzel max. 4 Zeichen

Kürzel Starterliste	<input type="text" value="sli"/>
Kürzel Programmheftliste	<input type="text" value="pli"/>
Kürzel Ergebnisliste	<input type="text" value="eli"/>

Einstellungen für den Modus Direktbekanntgabe

Markieren Sie die Position des Richters (Auf der Eingabemaske)

<input type="button" value="1"/>	<input type="button" value="2"/>	<input type="button" value="3"/>	<input type="button" value="4"/>	<input type="button" value="5"/>	<input type="checkbox"/> Direktbekanntgabe aktivieren
----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	---

4 Gebührenarten und Steuern

4.1 Gebührenarten

Bei den Gebührenarten wird unterschieden zwischen den Master-Gebührenarten und den Veranstaltungs-Gebührenarten. Wenn Sie eine neue Veranstaltung einlesen bzw. eine neue Vorerfassung aktivieren, wird von den Master-Gebührenarten eine Kopie erzeugt und den Veranstaltungs-Gebührenarten zugewiesen.

Tragen Sie unter dem Menüpunkt **Stammdaten · Gebühren · Gebührenarten (Veranstaltung)** ihre Veranstaltungsgebühren ein. Achten Sie bitte darauf, dass Sie beim Anlegen einer neuen Gebühr einen Gebührenartenschlüssel vergeben, der noch nicht existiert, aber trotzdem den bereits vorhandenen ähnlich ist (z.B. Pferdebox = PB...). Dadurch können Sie sich Listen ausdrucken lassen, die nach diesen Gebührenartenschlüsseln zusammengefasst sind.

GEBSCHL	GEBART	€/ %	S
EURO	Umrechnung 1 EUR in Landeswährung	1.955830	<input checked="" type="checkbox"/>
HT00	Hotelkostenzuschuß	0.00	<input type="checkbox"/>
LK00	LK-Abgabe	1.00	<input checked="" type="checkbox"/>
MCP0	MCP (FEI-Ausgabe)	0.00	<input type="checkbox"/>
NB00	Nennungsbestätigung	0.00	<input type="checkbox"/>
NO00	Nennung-Online-Gebühr	0	<input type="checkbox"/>
NO01	Nennung-Online-Gebühr (NN)	0.85	<input type="checkbox"/>
NR00	Nennung-Online-Rücklastschrift	0	<input type="checkbox"/>
NTPF	Pferdenachtrag	40.00	<input type="checkbox"/>
NTST	Startplatznachtrag NB	40.00	<input type="checkbox"/>
NTSV	Startplatznachtrag b. Do. vor VA	20.00	<input type="checkbox"/>
NTTL	Teilnehmernachtrag	40.00	<input type="checkbox"/>
PB00	Pferdebox	120.00	<input checked="" type="checkbox"/>
PB01	Spänebox	140.00	<input checked="" type="checkbox"/>
PH00	Programm	3.00	<input checked="" type="checkbox"/>

Durch einen Doppelklick auf die Gebührart können Sie einen Haken in der Spalte S setzen bzw. wieder zurücknehmen. Alle gekennzeichneten Gebührarten werden in der Vorerfassung und im Meldestellenmodus angezeigt. Dadurch wird die Anzeige deutlich übersichtlicher.

The screenshot shows a dialog box titled "Gebührenart ändern". It has three input fields at the top: "Schlüssel" containing "PB00", "Art/Bezeichnung" containing "Pferdebox", and "Wert" containing "120.00". Below these are two groups of radio buttons. The first group, "Buchung als", has four options: "Lastschrift (A)" (selected), "Gutschrift (A)", "Lastschrift (B)", and "Gutschrift (B)". The second group, "Anrechnung/€ oder Steuer", has four options: "einmalig in €" (selected), "Auf Gewinne in Prozent", "Auf Gutschrift(B) in Proz.", and "Auf Lastschrift(B) in Proz.". At the bottom right are two buttons: "Speichern" with a green checkmark icon and "Abbruch" with a red X icon.

Die Buchungen beziehen sich immer auf den Teilnehmer. D.h., in der o.a. Abbildung handelt es sich um eine Lastschrift für den Teilnehmer.

Auf die Erläuterung der Punkte „Lastschrift (B)“, „Gutschrift (B)“, „Auf Gewinne in Prozent“, „Auf Gutschrift (B) in Proz.“ und „Auf Lastschrift (B) in Proz.“ soll hier verzichtet werden, da sie in den folgenden Versionen nicht mehr vorhanden sein werden.

Alle selbst angelegten Gebührenarten sind auch wieder löscherbar. Nur sollten Sie hierbei bedenken, dass diese Gebührenart, wenn Sie denn schon einem Teilnehmer zugeordnet wurde, auch dann bei diesem nicht mehr vorhanden ist.



Die NeOn-Gebühren „Boxen“, „Boxen mit Späne“, „Wohnwagen“ und „Lkw-Stellplätze“ werden den Gebührenartenschlüsseln PB00, PB01, WW00 und WW01 zugeordnet.

4.2 Steuern

Das Thema „Steuern & Reitturnier“ ist sicher etwas heikel, da nicht damit zu rechnen ist, dass alle Finanzämter es gleich beurteilen, zumal es in den einzelnen Bundesländern möglicherweise unterschiedliche Regelungen gibt. Sie sollten sich daher vor dem Turnier steuerlich beraten lassen.

Außerdem sollten Sie sich zusätzlich in der Programm-Hilfe informieren, ob es neue Erkenntnisse gibt, die in diesem Handbuch nicht so schnell berücksichtigt werden konnten.

TORIS bietet Ihnen die Möglichkeit, Mehrwert- bzw. Umsatzsteuern für Teilnehmer, die in Deutschland steuerpflichtig sind, in der Teilnehmerabrechnung auszuweisen oder Einkommensteuer inkl. Solidaritätszuschlag für Teilnehmer aus dem Ausland auszuweisen und automatisch abzuziehen.

Die Möglichkeit der Ausweisung der Mehrwert- bzw. Umsatzsteuer ist abhängig vom steuerlichen Status des Veranstalters. Es werden drei mögliche Formen unterschieden:

1. Der Veranstalter ist Kleinunternehmer im steuerlichen Sinne des § 19 Abs. 1 UStG

(z.B. ein gemeinnütziger Verein) und führt weder Mehrwertsteuern ab noch macht er Mehrwertsteuern in Form einer Umsatzsteuervoranmeldung bzw. Umsatzsteuerforderung geltend.

2. Der Veranstalter ist ein gemeinnütziger Verein im Sinne der Abgabenordnung und führt Mehrwertsteuern ab und macht seine Umsatzsteuerforderungen geltend.
3. Der Veranstalter ist weder Kleinunternehmer noch ein gemeinnütziger Verein im Sinne der Abgabenordnung und führt Mehrwertsteuern ab und macht seine Umsatzsteuerforderungen geltend.

Die Auswirkungen auf die in den Teilnehmerabrechnungen ausgewiesenen Mehrwert- bzw. Umsatzsteuern entnehmen Sie bitte der folgenden Tabelle:

Steuerlicher Status	1	2	3
Nenn- und Startgelder ¹	-	-	7% ²
Pferdeboxen, Programmhefte, etc. ¹ Gebührenartenschlüssel: PB..., PH..., TB..., VP...	-	7% ²	19% ²
Wohnwagen, Stromanschluss, etc. ¹ Gebührenartenschlüssel: WW..., SA...	-	19% ²	19% ²
Gewinnelder ¹	7% ²	7% ²	7% ²

Den steuerlichen Status des Veranstalters legen Sie in den Veranstaltungstammdaten fest (Kap. 10 – Veranstaltungstammdaten).

Hier ein Auszug aus der Maske:

Umsatzsteuer Inland für Teilnehmer dieser VA

% auf Gewinne % auf Nenn/Startgelder

Umsatzsteuer - Status für Pf.Tausch/RW u. Boxen etc... :

keine Vorsteuer(n. Vorsteuerabzugsberechtigt) 

7% (Vorsteuerabzugsberechtigt/gemeinnützig)

19% (Vorsteuerabzugsberechtigt n.gemeinnützig)

Einkommensteuer Ausländer dieser VA (hier nur Soli)

% Soli auf Steuern der Einnahmen

Neben dem steuerlichen Status können Sie hier auch die Umsatzsteuer auf die Gewinne sowie Nenn- und Startgelder eintragen. Außerdem tragen Sie hier den Einkommensteuersatz und den

¹Die Steuern sind im jeweiligen Betrag enthalten.

²Bei der Höhe der Steuersätze handelt es sich um die derzeit gültigen Werte.

Solidaritätszuschlag für die Besteuerung der ausländischen Teilnehmer ein.

Die Mehrwertsteuersätze geben Sie in den System-Einstellungen ein (Kap. 3).

Der steuerliche Status des Teilnehmers wird entweder bereits bei der Vorerfassung (Kap. 8 – Gelderfassung) oder im Meldestellenmodus (Kap. 14.1.1 – Reiterdaten bearbeiten) festgelegt. Achten Sie aber darauf, dass Sie nur dann Umsatzsteuern geltend machen können, wenn der Teilnehmer und/oder der Pferdebesitzer ein Unternehmer im steuerlichen Sinne ist.



Wenn Sie eigene Gebührenarten anlegen und Sie möchten, dass darin die Mehrwertsteuer enthalten ist, wählen Sie einen Gebührenartenschlüssel, der entweder mit PB, PH, TB, VP oder WW, SA beginnt. Welcher Steuersatz damit verbunden ist, entnehmen Sie bitte der obigen Tabelle.

Abzugsteuer für Teilnehmer, mit Wohnsitz im Ausland:

Geregelt ist dies in § 50a Abs. 4 EStG. Außerdem sind § 3 Abs. 1 SolZG und § 12 UStG zu beachten. Zu diesem Thema gibt es neben den Gesetzen folgende Merkblätter bzw. Schreiben:

1. Merkblatt für die Anmeldung über den Steuerabzug bei Vergütungen an beschränkt steuerpflichtige Personen
2. Allgemeine Hinweise zum Auftritt von ausländischen Künstlern und Sportlern im Inland
3. Ein Schreiben des Bundesministeriums der Finanzen an die obersten Finanzbehörden der Länder vom 1. Aug. 2002 mit dem Geschäftszeichen IV A 5 - S 2411 - 33/02

Höhe des Steuerabzugs:

<u>Einkommensteuer:</u>	bis 250 €	0%
	über 250 € bis 500 €	10%
	über 500 € bis 1.000 €	15%
	über 1.000 €	20%

Solidaritätszuschlag: 5,5% des Einkommensteuerabzugbetrags

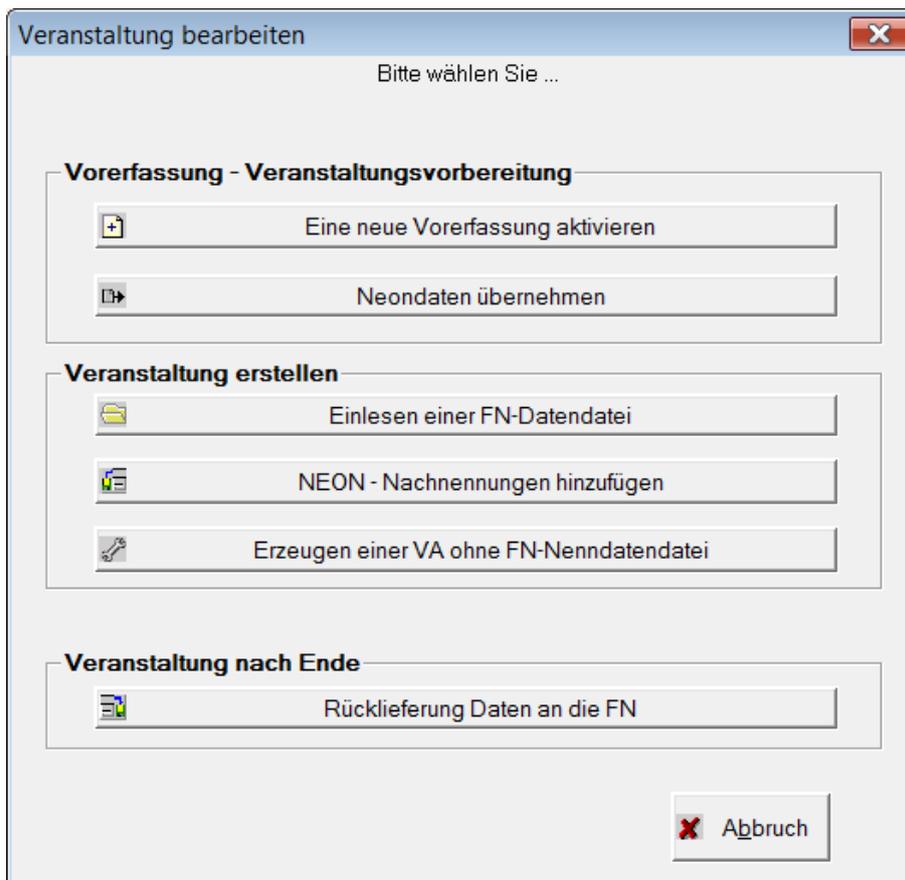
Umsatzsteuer: 7%, die bereits im Gewinngeld enthalten sind.

Beispiel einer Berechnung, wie sie in TORIS implementiert ist:

Tag		Steuern	Gewinn
Fr.	Gewinn		200,00
	§ 12 UStG	7%	13,08
	§ 50a Abs. 4 EStG	0%	0,00
	§ 3 Abs. 1 SolZG	5,5%	0,00
Sa.	Gewinn		750,00
	§ 12 UStG	7%	49,07
	§ 50a Abs. 4 EStG	15%	105,14
	§ 3 Abs. 1 SolZG	5,5%	5,78
So.	Gewinn		2000,00
	§ 12 UStG	7%	130,84
	§ 50a Abs. 4 EStG	20%	373,83
	§ 3 Abs. 1 SolZG	5,5%	20,56
	Gesamt	€	698,31
	Gesamtgewinn – Steuern	€	2251,69

5 Neue Vorerfassung aktivieren

Bevor Sie mit dem Eingeben von WBO-Nennungen und der Gelderfassung beginnen, müssen Sie eine neue Vorerfassung aktivieren. Klicken Sie dazu auf den Menüpunkt **Veranstaltung** · **Veranstaltungs-Stammdaten** · **Bearbeiten** oder auf . Klicken Sie dann auf den Button **Va bearbeiten**. Es erscheint ein neues Fenster mit vier Auswahlmöglichkeiten.



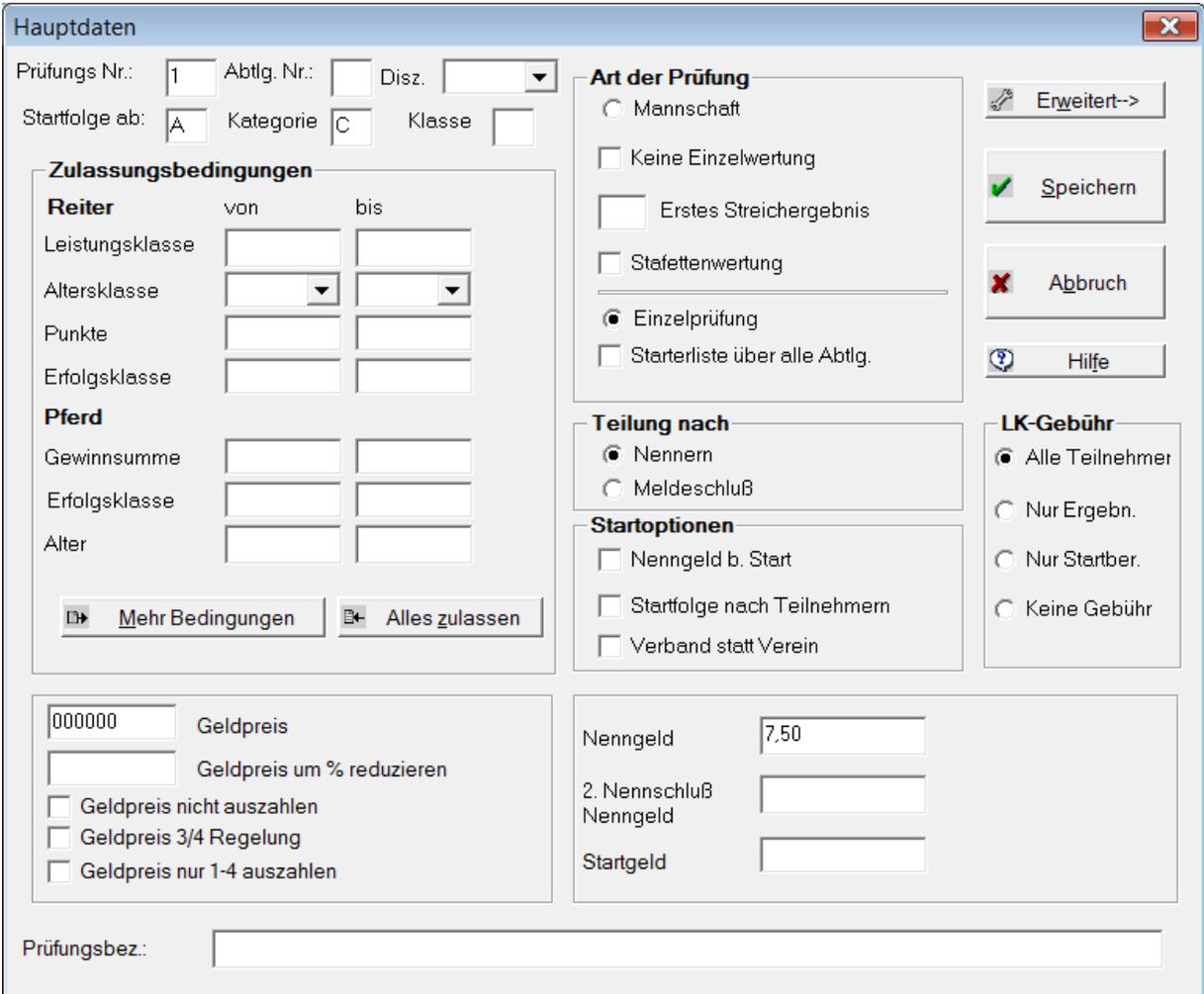
Klicken Sie jetzt auf **Eine neue Vorerfassung aktivieren**. Es öffnet sich dann ein Fenster, in das Sie den Namen Ihrer Vorerfassung eintragen können. Wählen Sie möglichst einen aussagekräftigen Namen mit Bezug auf die Veranstaltung, da Sie mehrere Vorerfassungen gleichzeitig bearbeiten können. Klicken Sie dann auf **OK**. Die Veranstaltungsnummer, die Ihnen anschließend vorgeschlagen wird, sollten Sie übernehmen. Klicken Sie auf **OK**.

Um mit dieser neuen Vorerfassung arbeiten zu können, müssen Sie die Veranstaltung aktivieren. Markieren Sie die neue Veranstaltung und klicken Sie auf **Auswahl** oder doppelklicken Sie auf den Veranstaltungsnamen.

6 Nenngelder eintragen

Wenn Sie vor dem Einlesen der FN-Nenndatendiskette eine Offene-Posten-Liste drucken möchten, müssen Sie, damit die Beträge richtig berechnet werden, die Nenngelder in die Prüfungstammdaten eintragen. Klicken Sie auf **Stammdaten · Prüfungen · Hauptdaten** oder betätigen Sie die .

Erzeugen Sie eine neue Prüfung und tragen Sie nur die Prüfungsnummer und das Nenngeld ein. Alles andere ist noch nicht von Bedeutung, da die anderen Einträge durch das Einlesen der FN-Diskette gefüllt werden.



The screenshot shows a software window titled "Hauptdaten" with a close button (X) in the top right corner. The window is divided into several sections for data entry:

- Top Section:** Fields for "Prüfungs Nr.:" (value: 1), "Abtlg. Nr.:" (empty), "Disz.:" (dropdown), "Startfolge ab:" (value: A), "Kategorie:" (value: C), and "Klasse:" (empty).
- Zulassungsbedingungen (Admission Conditions):** A table with columns "Reiter" and "Pferd", and sub-columns "von" and "bis".

	von	bis
Leistungsklasse	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Altersklasse	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Punkte	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Erfolgsklasse	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gewinnsumme	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Erfolgsklasse	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Alter	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Buttons: "Mehr Bedingungen" and "Alles zulassen".
- Art der Prüfung (Type of Exam):** Radio buttons for "Mannschaft", "Keine Einzelwertung", "Erstes Streichergebnis", "Stafettenwertung", "Einzelprüfung" (selected), and "Starterliste über alle Abtlg.". Button: "Erweitert->".
- Teilung nach (Division by):** Radio buttons for "Nennern" (selected) and "Meldeschuß".
- Startoptionen (Start Options):** Checkboxes for "Nenngeld b. Start", "Startfolge nach Teilnehmern", and "Verband statt Verein".
- LK-Gebühr (LK Fee):** Radio buttons for "Alle Teilnehmer" (selected), "Nur Ergeb.", "Nur Startber.", and "Keine Gebühr".
- Financial Fields:** "Geldpreis" (value: 000000), "Geldpreis um % reduzieren" (empty), and checkboxes for "Geldpreis nicht auszahlen", "Geldpreis 3/4 Regelung", and "Geldpreis nur 1-4 auszahlen".
- Nenngeld Fields:** "Nenngeld" (value: 7,50), "2. Nennschluß Nenngeld" (empty), and "Startgeld" (empty).
- Bottom Section:** "Prüfungsbez.:" (empty text field).

7 WBO-Nennungen erfassen

Um WBO-Nennungen zu erfassen, klicken Sie auf **Veranstaltung · Veranstaltungstammdaten · Vorerfassung** oder auf das Symbol . Ob Sie die Vorerfassung über den Zahlungseingang machen, ist zunächst ohne Bedeutung.



Auf jeden Fall müssen Sie zuerst die WBO-Teilnehmer und WBO-Pferde erfassen, bevor Sie die Zahlungseingänge für sie bearbeiten.

Da auf den WBO-Nennungen meistens keine Teilnehmerausweis-Nummer vorhanden ist, sollten Sie es dem Programm überlassen, die FN-ISO-Nummer des Pferdes und die Personen-Kennziffer (PK) des Teilnehmers zu vergeben.

Sollte ein Pferd sowohl in Wettbewerben als auch in Leistungsprüfungen genannt sein, kreuzen Sie die WBO-Wettbewerbe auf dem FN-Nennungsscheck mit an, auch wenn das Pferd in den WBO-Wettbewerben von einem anderen Teilnehmer geritten werden soll. Nach dem Einlesen der FN-Nennendatendiskette führen Sie dann einen Teilnehmerwechsel durch.

Wenn Sie die Prüfungen nicht mit auf dem FN-Nennungsscheck ankreuzen wollen, müssen Sie die FN-ISO-Nummer des Pferdes eintragen, sonst erhält dieses Pferd zwei Kopfnummern. Ähnlich verhält es sich beim Teilnehmer. Wenn dieser sowohl in Wettbewerben wie in Leistungsprüfungen genannt ist und Sie nicht bei der Erfassung der WBO-Nennung die FN-PK eintragen, wird dieser Teilnehmer später doppelt erscheinen.



Name	PK	AKI	D	S	G	F	V	Verein
Meier, Knut	#000002	JUN	0	0				Schubyer RV
Meier, Tim	#000001	JUN	0	0				Schubyer RV

7.1 Teilnehmer erfassen

Nachdem Sie die Vorerfassung aufgerufen haben, klicken Sie auf den Button **Neu**. Versuchen Sie über **Archiv** den entsprechenden Teilnehmer zu finden. Wenn Sie ihn bereits für diese Veranstaltung erfasst haben, klicken Sie auf **Reiterauswahl** und wählen den gewünschten Teilnehmer aus. Ist der Teilnehmer auch hier nicht zu finden, füllen Sie diese Maske aus.

The screenshot shows a window titled "Neuer Teilnehmer" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and controls:

- Name:** Meier, Tim
- Strasse:** Mühlenweg 12
- Plz:** 24837, **Ort:** Schleswig
- Verein:** Schubyer RV (with a help icon ?)
- Team:** (empty)
- FEI-Nr:** (empty)
- RPNR:** (empty)
- Lk Dressur:** 0
- Lk Springen:** 0
- Geb:** 01.01.1990
- Akl:** JUN (dropdown menu)
- Sex:** Herr (dropdown menu)
- Telefon 1:** (empty)
- Fax:** (empty)
- Telefon 2:** (empty)
- Mail:** (empty)
- Userinfo:** (empty)

Below the form is a section titled "Prüfungen: Eingabe d. Prüfungnr. -> 'Entertaste' - Anz. Startpl." containing a grid of input boxes. The first row contains the values 21, 1, 22, 1, 23, 1, followed by several empty boxes. The second and third rows are empty.

At the bottom of the window are five buttons: "Archiv" (with a globe icon), "Hilfe" (with a question mark icon), "Erweitert" (with a wrench icon), "Speichern" (with a green checkmark icon), and "Abbruch" (with a red X icon).

Das Feld der Personenkennziffer lassen Sie frei, damit sie das Programm vergeben kann. Das Geburtsdatum muss ein gültiges Datum sein. Es reicht nicht aus z.B. nur den Jahrgang einzugeben. Der Verein des Teilnehmers muss zwar nicht eingegeben werden, ist aber zu empfehlen. Klicken Sie einfach auf das **?** neben dem Vereinsfeld. Es öffnet sich das Vereinsarchiv, in dem alle Vereine Deutschlands enthalten sind. Wenn Sie den Verein aus dem Archiv nehmen, wird er nicht nur bei allen Teilnehmern gleich geschrieben, sondern es wird beim Teilnehmer auch die Vereinsnummer gespeichert, nach der Sie in anderen Programmpunkten selektieren können. Geben Sie noch die Prüfungsnummern und die Anzahl der reservierten Startplätze ein. Klicken Sie abschließend auf **Speichern**.

Wählen Sie dann den Button **Pferde**, um die Pferde dieses Teilnehmers zu erfassen.

7.2 Pferde erfassen

Auch hier müssen Sie wieder auf **Neu** klicken.

Wurde das Pferd bereits von einem anderen Teilnehmer genannt, klicken Sie auf **Pferde VA** und suchen Sie sich das entsprechende heraus, indem Sie auf den Button **Suchen** klicken oder die Leertaste betätigen, die ersten Buchstaben des Pferdenamens eingeben und mit Enter oder dem Button **OK** bestätigen. Klicken Sie dann auf **Auswahl**, um das angezeigte Pferd zu übernehmen, oder auf **Abbruch**, wenn es nicht im Archiv vorhanden ist. Wenn Sie nicht so verfahren und das Pferd neu eintragen, wird es ein zweites Mal angelegt und wird eine zweite Kopfnummer erhalten.

Neues Pferd für Teilnehmer PK: #000002

Kopf Nr.

Pferdename

Iso Alter oder Geburtsjahr

LN (alt)

FEI-Nr.

Pferderassen

Nur WBO ATT! wird nicht im LPD
Pferdeverzeichnis aufgeführt.

Geschlecht

Hengst

Stute

Wallach

Ponygröße

G-Pony M-Pony K-Pony

Abstammung

Farbe Vater M.Vater

Besitzer

Name Str. Plz Ort

Züchter

Name Str. Plz Ort

Tragen Sie wenigstens den Pferdenamen ein. Von den Feldern **Alter** und **Jahrgang** füllen Sie bitte nur eines aus. Bei der ISO-Nummer sollte es sich auf jeden Fall um die von der FN vergebene ISO-Nummer handeln. Da es für Pferde, die nicht bei der FN eingetragen sind,

keine ISO-Nummer gibt, lassen Sie dieses Feld bitte frei. Das Programm wird dann eine entsprechende Nummer zuweisen. Klicken Sie abschließend auf **Speichern**. Die Kopfnummer, die das Pferd zu diesem Zeitpunkt erhält, ist nur temporär und wird nach dem Einlesen der FN-Nennendatendiskette verändert.



Grundsätzlich gilt: Tragen Sie mindestens so viele Daten ein, wie Sie später einmal benötigen. Wenn Sie beispielsweise viele Teilnehmer und Pferde in den Wettbewerben erwarten, sollten Sie auch die Felder **Pferdealter/-jahrgang**, **Teilnehmergeburtsdatum**, **Leistungsklassen** usw. füllen, damit Sie beim Teilen ein sinnvolles Kriterium finden.

Dann wählen Sie den Button **Geld**, um den Zahlungseingang zu erfassen.

7.3 Gelderfassung

Die Gelderfassung ist für alle Kategorien gleich. Lesen Sie dazu mehr im nächsten Kapitel.

8 Gelderfassung



Bevor Sie für die WBO-Nennungen das beiliegende Geld erfassen, muss erst einmal die Nennung – wie in Kapitel 7 – „WBO-Nennungen erfassen“ beschrieben – eingegeben worden sein.

Klicken Sie, nachdem Sie die Gelderfassung über den Menüpunkt **Veranstaltung · Veranstaltungs-Stammdaten · Gelderfassung** oder das Symbol **\$** aufgerufen haben, auf **Neu**.

Übrigens gelangen Sie auch in die folgende Maske, wenn Sie sich in der WBO-Vorerfassung befinden und dann auf den Button **Geld** klicken.

Neu: Zahlungseingang Nenner - Kontostand: 374.00

Neennerdaten

Name: Nieberg,Lars PNR: 0122080 Prüfung

Strasse: Gestüt Wäldershausen Keine Umsatzsteuer

Plz / Ort: 35315 Homberg Inland Umsatzsteuer

Ausland Steuerabzug

Zahlungsdaten

Bareingang: Scheckeingang/Lastschritteinzug: € 374

Schecknr.: 123456 Währung 2:

Kto.Nr.: 123456789 BLZ: 12345678 F2 nach Eingabe der BLZ

Bank: SPARKASSE in HOMBERG

Für Scheck/Lastschrift bezogener Teilnehmer - wenn abweichend:

Lastschriftverfahren verwenden

Bemerkung

bringt 3 Hengste mit

Direkte Gebühren Hilfe Speichern Abbruch

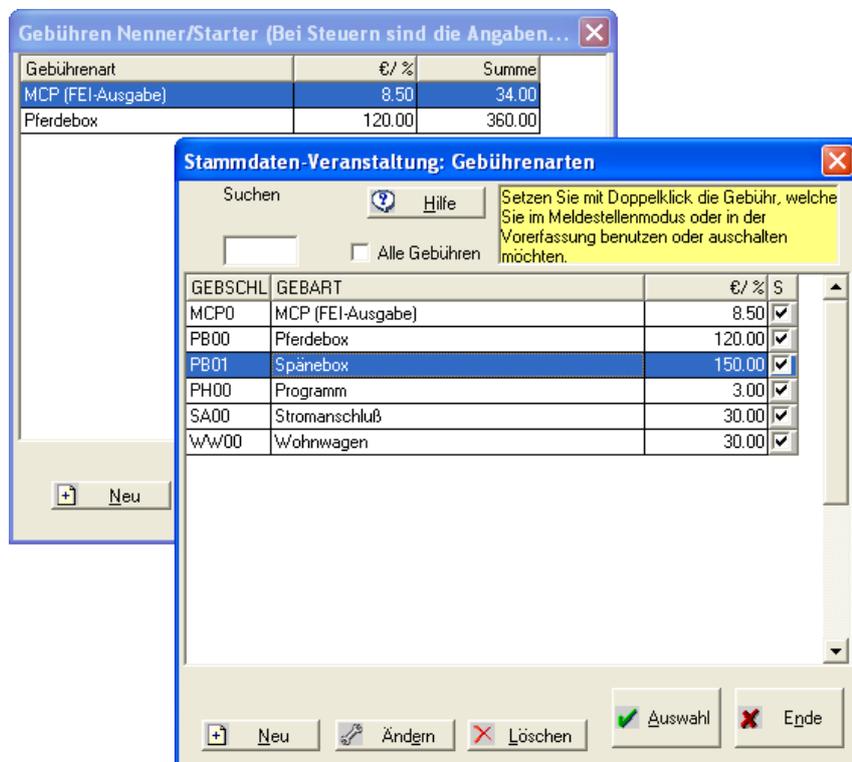
Tragen Sie die PNR des Teilnehmers ein. Das Programm sucht jetzt automatisch im veranstaltungsübergreifenden Teilnehmer-Archiv und im Archiv der Veranstaltung nach dem Teilnehmer. Wenn es ihn gefunden hat, werden automatisch die Felder Name, Straße, PLZ und Ort ergänzt. Sollten Sie die PNR z.B. bei den WBO-Teilnehmern nicht wissen, klicken Sie auf das Symbol . Es öffnet sich das lokale Teilnehmer-Archiv. Hier können Sie dann nach dem Teilnehmer suchen. Wenn Sie über die WBO-Vorerfassung in diese Maske kommen, werden automatisch die PNR und der Teilnehmer eingetragen.

Sie können bereits hier festlegen, ob in der Teilnehmerabrechnung die Umsatzsteuer ausgewiesen werden soll oder ob der Teilnehmer auf Gewinne Steuern zu zahlen hat. Mehr zu diesem Thema lesen Sie im Kapitel „Gebührenarten und Steuern“.

Zahlt der Teilnehmer in bar, tragen Sie den Betrag in das Feld „Bareingang“ ein. Wenn er per Scheck oder Lastschriftinzug bezahlt, tragen Sie den entsprechenden Betrag entweder in das Feld „€“ oder „Währung 2“ ein. Der Umrechnungsfaktor der „Währung 2“ zum Euro muss dann in den Gebührenarten eingetragen werden. Tragen Sie jetzt noch die Scheck-Nummer, die Konto-Nummer und die Bankleitzahl ein. Die Bezeichnung der Bank wird automatisch in die Felder eingetragen. Wenn nicht, existiert die BLZ nicht im Archiv. Betätigen Sie dann die Taste F2, um die BLZ und die Bankbezeichnung in das Archiv einzutragen. Wenn das Lastschriftverfahren verwendet werden soll, ist der entsprechende Schalter zu setzen. Wenn der Name des Kontoinhabers vom Teilnehmernamen abweicht, tragen Sie den Namen in das entsprechende Feld ein.

Das Feld „Bemerkung“ können Sie nach Belieben ausfüllen. Zum einen können Sie sich eine Liste mit diesen Bemerkungen ausdrucken lassen. Zum anderen können Sie auch im Meldestellenmodus darauf zurückgreifen.

Möchten Sie diesem Teilnehmer/Nenner z.B. eine Pferdebox zuordnen, klicken Sie auf **Direkte Gebühren** und dann auf **Neu**. In der Gebührenartenauswahl Ihrer Veranstaltung können Sie jetzt den gewünschten Eintrag auswählen.



auf den Button **Bearbeiten**. Sie sehen dann den folgenden Dialog:

Geldaufteilung: Rosenbauer, Falk - Verfügbar: Scheck: 28.00 - Bar : 0.00

Nach Eingabe Prüfung aktivieren

PK: 0855997 Name: Nilshagen, Therese Teilscheck/Lastschrift: 56 Ant.Bar:

S	Name	Teilscheck	Baranteil	Last/Gut
N	Rosenbauer, Falk	154.00	0.00	0.00
N	Rosenbauer, Falk	28.00	0.00	0.00
R	Hagedorn, Christine	14.00	0.00	0.00
R	Bredemeier, Ants	56.00	0.00	0.00

Verfahren Sie hier sinngemäß wie oben beschrieben. Achten Sie aber auch hier darauf, daß die erfassten Teilnehmer in der unteren Tabelle erscheinen müssen. Erst dann sind die Daten gespeichert. Dies erreichen Sie durch das Betätigen der ENTER-Taste oder durch Klicken auf **Speichern**. Wenn Sie alle Teilnehmer eingegeben haben, klicken Sie auf **Beenden**.

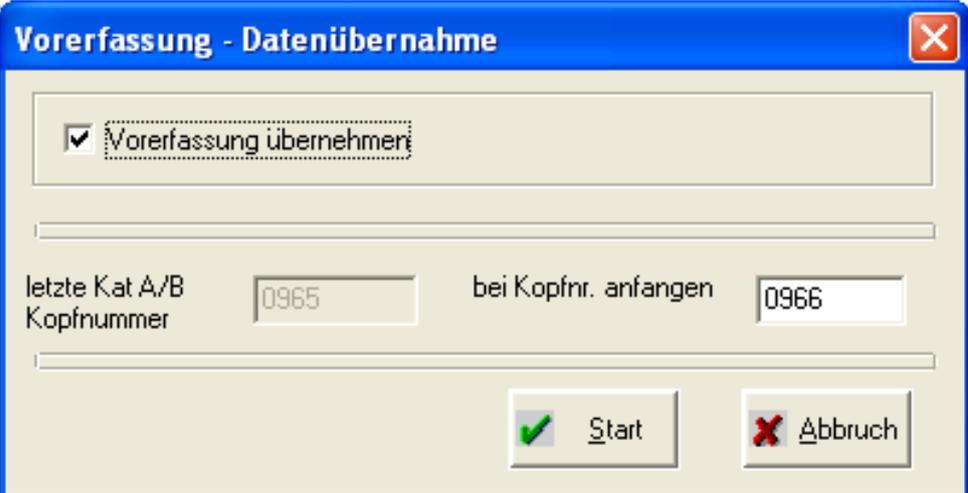
Nachdem Sie die Vorerfassung abgeschlossen haben – oder auch schon einmal zwischendurch – können Sie sich diverse Listen (Scheckeinreicherliste, OP-/Gutschriften-Liste, Prüfungsstatistik, Boxenliste) ausdrucken lassen. Klicken Sie im Gelderfassungsdialog auf den Menüpunkt **Listen/Druck** und **Listen/Druck - Übersichten**. Hier finden Sie auch den Menüpunkt zur Erzeugung einer Datei für das Lastschriftverfahren.

9 FN-Nenndatei einlesen

Nachdem Sie die Vorerfassung abgeschlossen haben und die Original-Nennungschecks zur Verarbeitung zur FN gesandt haben, erhalten Sie die Nennungsdaten-Diskette zurück.

Klicken Sie, nachdem Sie den Menüpunkt **Veranstaltung · Veranstaltungs-Stammdaten · Bearbeiten** gewählt haben, auf **Einlesen einer FN-Datendatei** und es erscheint ein Datei-öffnen-Dialog. Wählen Sie Laufwerk, Verzeichnis und Datei und klicken Sie auf **OK**. Sie erkennen eine FN-Datendatei an den Buchstaben NEN, einer neunstelligen Veranstaltungsnummer und der Endung DAT (z.B. NEN190801003.DAT). Eine Demodatei finden Sie im Verzeichnis C:\FN20\WINPRG32\DEMODATEN.

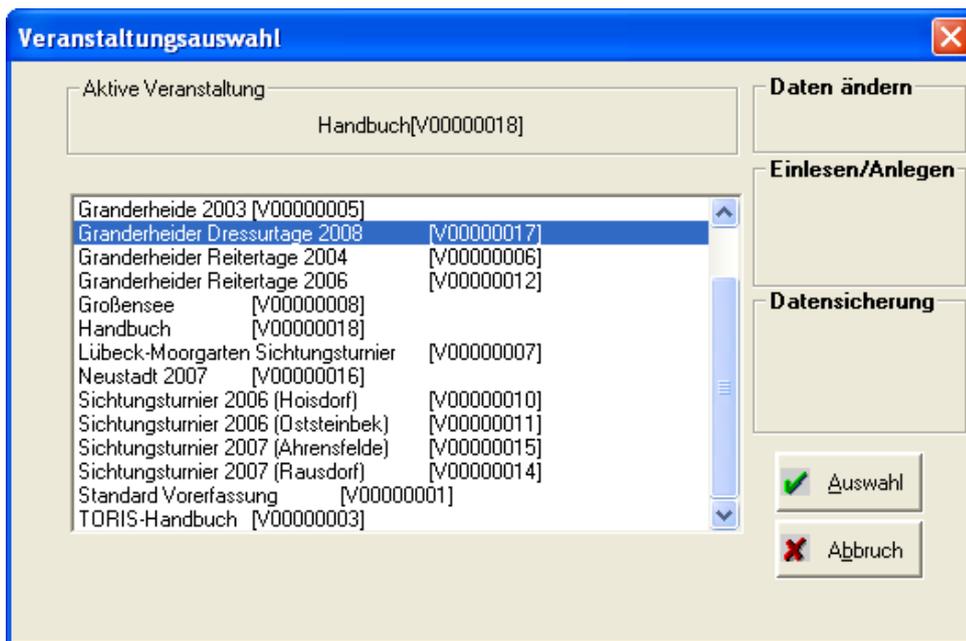
Im nächsten Dialog können Sie entscheiden, ob Sie eine Vorerfassung übernehmen möchten. Also, vorerfasste WBO-Nennungen und Geldeingänge. Außerdem können Sie hier eintragen, ab welcher Kopfnummer die vorerfassten Pferde beginnen sollen. Diese werden dann alphabetisch sortiert in das Pferdeverzeichnis übertragen. Klicken Sie auf **Start**, um die Eingabe abzuschließen. Wenn Sie keine Vorerfassung übernehmen wollen, können Sie den nächsten Punkt überspringen.



Vorerfassung - Datenübernahme

Vorerfassung übernehmen

letzte Kat A/B Kopfnummer bei Kopfnr. anfangen



Markieren Sie die gewünschte Vorerfassung und klicken Sie auf **Auswahl**.

Bevor die Prüfungen verarbeitet werden, werden Sie gefragt, ob TORIS bei Teilnehmern, die in jeder Prüfung nur einen Startplatz reserviert und nur ein Pferd genannt haben, das Pferd den Startplätzen gleich zuweisen soll. Wenn Sie mit **Ja** antworten, sparen Sie sich später die Arbeit.



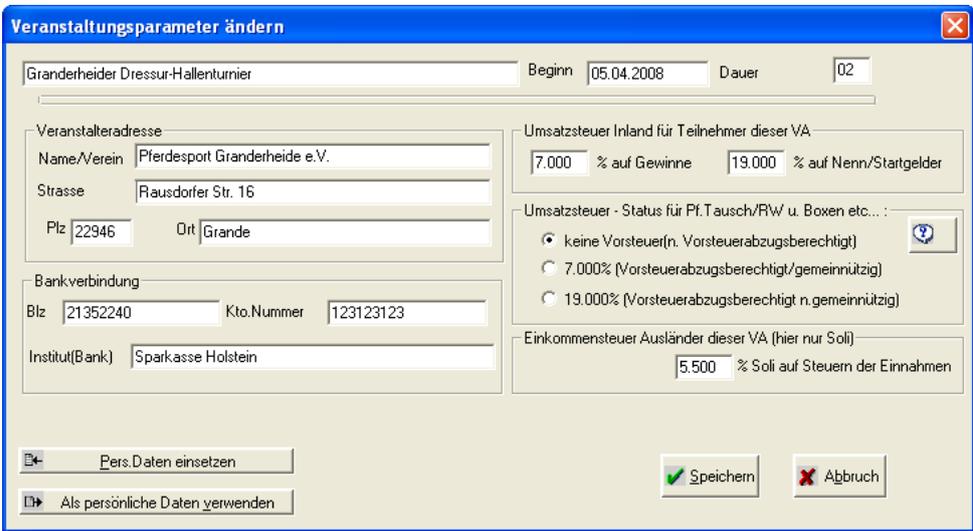
Abschließend wird Ihnen noch ein Hinweis angezeigt, den Sie mit einem Klick auf **OK** bestätigen müssen. Er weist Sie darauf hin, dass Sie die Veranstaltung markieren und dann auf Auswahl klicken müssen, um Sie zu aktivieren, falls dies nicht automatisch geschieht.

Die Dauer des Einleseprozederes ist natürlich abhängig von der Anzahl der Nennungen und von der Leistungsfähigkeit Ihres Computers. Auf einem langsamen Rechner kann diese Routine schon einmal mehrere Minuten in Anspruch nehmen.

10 Veranstaltungsstammdaten

10.1 Veranstaltungsname ändern

Wählen Sie den Menüpunkt **Veranstaltung · Veranstaltungs-Stammdaten · Bearbeiten** oder klicken Sie auf . Markieren Sie dann die Veranstaltung und klicken Sie auf den Button **Va ändern**.



In diesem Dialog können Sie dann die Bezeichnung nach Ihren Wünschen modifizieren. Wählen Sie eine aussagekräftige Veranstaltungsbezeichnung, da diese später auf den Starter- und Ergebnislisten erscheint. Die beiden Felder Beginn und Dauer haben zurzeit keine Bedeutung. Weiterhin können Sie die Veranstalteradresse, die Bankverbindung und den steuerlichen Status des Veranstalters eingeben. Über den steuerlichen Status des Veranstalters lesen Sie mehr im Kapitel 4.2 – Steuern auf Seite 20.



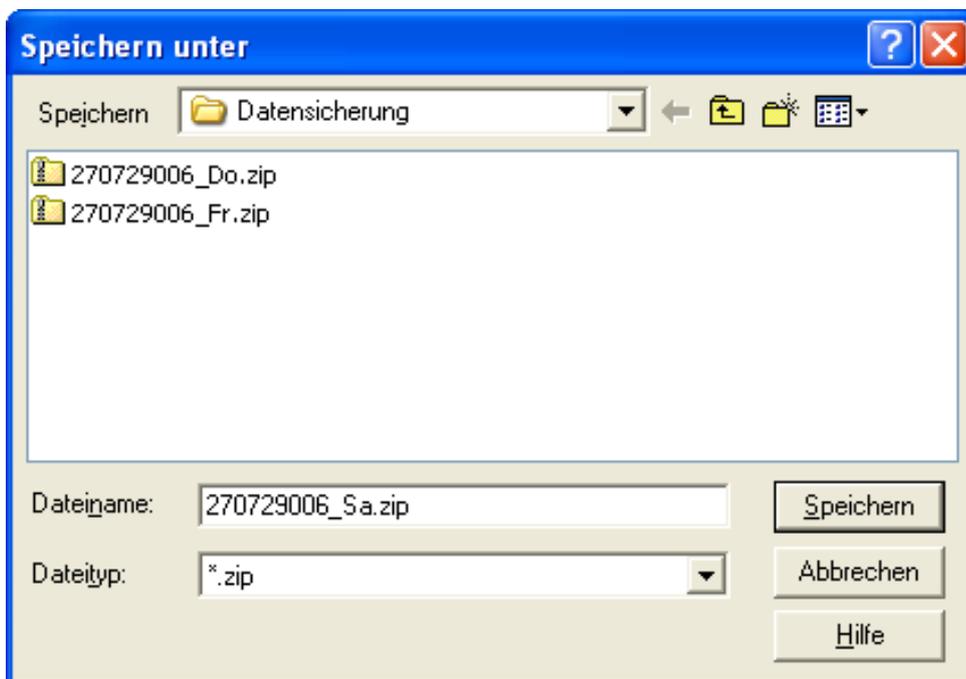
Wenn Sie auf **Pers. Daten einsetzen** klicken, werden Ihre persönlichen Daten in diese Maske übernommen. Ihr Vorteil: Die Steuern werden ebenfalls übernommen. Gegebenenfalls müssen Sie jetzt nur noch die Veranstalteradresse und die Bankverbindung ändern.

Nachdem Sie Ihre Änderungen durchgeführt haben, klicken Sie auf **Speichern**.

10.2 Datensicherung

Die Veranstaltung auszulagern ist hier gleichbedeutend mit einer Datensicherung. Diese Sicherung können Sie natürlich auch dafür verwenden, die Veranstaltungsdaten auf einen Neben-PC zu übertragen. Markieren Sie dazu die Veranstaltung, die Sie sichern möchten, und klicken auf den Button **Va auslagern**.

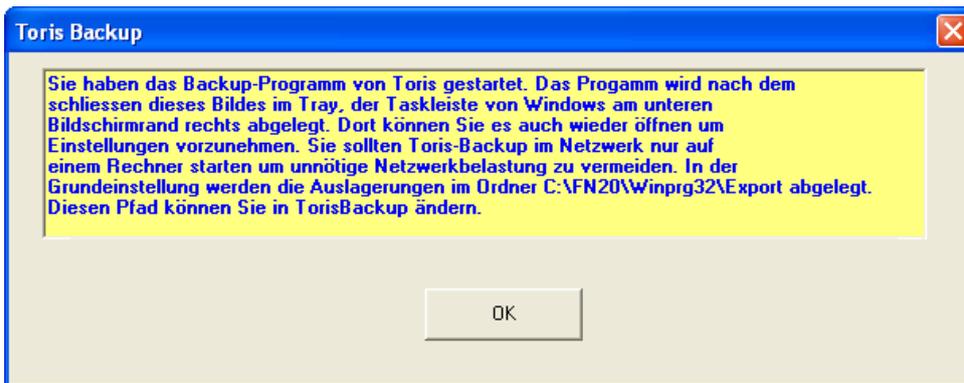
Es erscheint der windows-übliche Dialog für Datei speichern. Wählen Sie Laufwerk und Verzeichnis aus. Der Dateiname kann frei gewählt werden. Klicken Sie dann auf **OK**.



Legen Sie an geeigneter Stelle, z.B. auf einem USB-Stick, ein Datensicherungsverzeichnis an. Speichern Sie in dieses Verzeichnis – während Ihrer Veranstaltung – von Zeit zu Zeit die Veranstaltungsdaten als Datensicherung ab.

10.3 Automatische Datensicherung

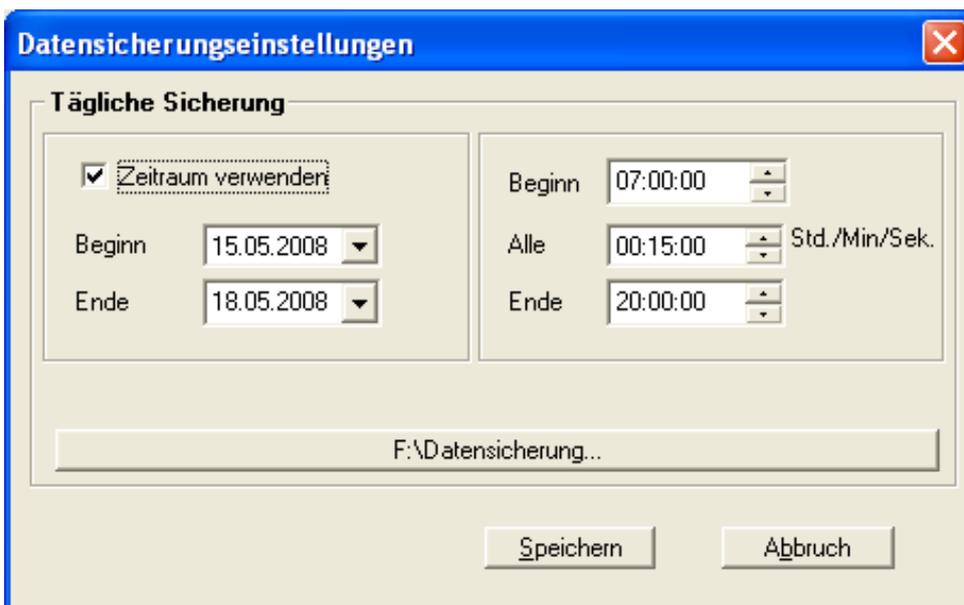
Auf der ganz sicheren Seite befinden Sie sich, wenn Sie die automatische Datensicherung einsetzen. Klicken Sie auf **System · TORIS Backup**.



Bei TORIS Backup handelt es sich um ein separates Programm, das sich nach seinem Start im Systemtray (kleine Symbole unten rechts am Bildschirmrand) einnistet. Um das Programm zu konfigurieren, doppelklicken Sie auf das Symbol .



Wählen Sie den Menüpunkt **Daten · Einstellungen** oder klicken Sie auf .



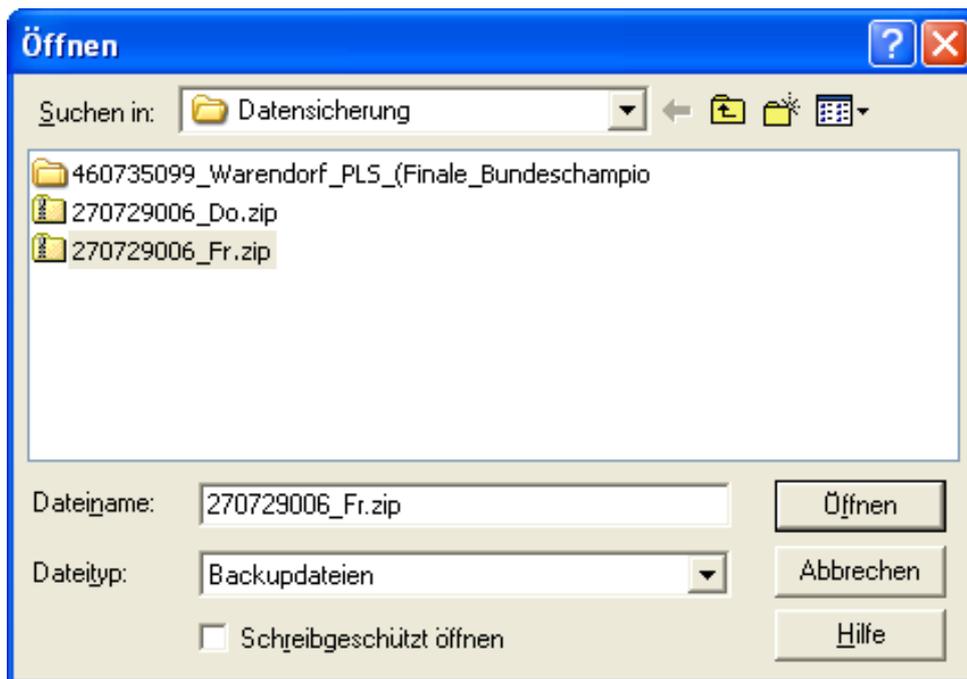
Hier können Sie jetzt alle Einstellungen vornehmen. Denken Sie aber daran, TORIS Backup nach jedem Rechnerstart neu zu starten. Wenn Sie sicher gehen wollen, legen Sie eine Autostart-Verknüpfung auf C:\FN20\WINPRG32\TorisBackup.exe an.

Klicken Sie in TORIS Backup auf **Ende**, wird das Programm beendet und die automatische Datensicherung ist abgeschaltet.

10.4 Datenrücksicherung

Das Einlagern der Veranstaltung ist hier gleichbedeutend mit Datenrücksicherung. Dies kann z.B. dann erforderlich sein, wenn Sie auf einem Neben-PC Ihre Veranstaltung einrichten wollen. Denken Sie aber daran, dass die Veranstaltung, die Sie einlagern möchten, auf dem Rechner noch nicht existieren darf. Ggf. müssen Sie die Veranstaltung vorher entfernen.

Nachdem Sie auf **Va einlagern** geklickt haben, erscheint der windows-typische Datei-öffnen-Dialog. Wählen Sie Laufwerk, Verzeichnis sowie Datei aus und klicken Sie dann auf **OK**.



11 Prüfungen einrichten

Bevor Sie fortfahren, sollten Sie in die Stammdaten jeder Prüfung schauen. Rufen Sie über das Menü den Punkt **Stammdaten · Prüfungen · Hauptdaten** auf und wählen Sie eine Prüfung aus.

Da WBO-Prüfungen nicht mit der FN-Neendatei mitgeliefert werden, müssen Sie diese Prüfungsstammdaten vollständig eingeben.

Hauptdaten

Prüfungs Nr.: 04 Abtlg. Nr.: 2 Disz. DRE
Startfolge ab: S Kategorie L Klasse A

Zulassungsbedingungen

Reiter

	von	bis
Leistungsklasse	5	5
Altersklasse	JUN	SEN
Punkte	1	9999999
Erfolgsklasse		S

Pferd

Gewinnsumme	0	9999999
Erfolgsklasse		S
Alter	4	99

Mehr Bedingungen | Alles zulassen

Art der Prüfung

- Mannschaft
- Keine Einzelwertung
- Erstes Streichergebnis
- Stafettenwertung
- Einzelprüfung
- Starterliste über alle Abtlg.

Teilung nach

- Nennern
- Meldeschluß

Startoptionen

- Nenngeld b. Start
- Startfolge nach Teilnehmern
- Verband statt Verein

LK-Gebühr

- Alle Teilnehme
- Nur Ergebn.
- Nur Startber.
- Keine Gebühr

Geldpreis: 150
Geldpreis um % reduzieren
 Geldpreis nicht auszahlen
 Geldpreis 3/4 Regelung
 Geldpreis nur 1-4 auszahlen

Nenngeld: 7.50
2. Nennschluß Nenngeld: 0
Startgeld: 0

Prüfungsbez.: Dressurreiterprüfung KLA - D5 mit Ranglistenpunkten

In den Hauptdaten ist im Regelfall nicht viel zu ändern. Vergleichen Sie die Eintragungen mit den Ausschreibungsdaten, da es hier zu Abweichungen kommen kann. Wichtig ist für Sie in jedem Fall die Berechnung der LK-Gebühr. Als Standard ist diese Gebühr für alle Teilnehmer fällig. Haben Sie aber eine Prüfung, für die man sich qualifizieren muss, dann zahlen nur die Teilnehmer, die auch tatsächlich starten („Nur Ergebn.“) bzw. Startbereitschaft („Nur Startber.“) erklärt haben. Wenn Sie sich z.B. für eine Meisterschaftswertung eine zusätzliche Prüfung anlegen, dann ist natürlich keine Gebühr fällig. Unter bestimmten Voraussetzungen

gibt es die Möglichkeit, Geldpreise nicht auszuzahlen bzw. den Geldpreis um einen bestimmten Prozentsatz zu reduzieren. Wenn Sie davon Gebrauch machen wollen, muss dies natürlich in der genehmigten Ausschreibung stehen. Für die Berechnung der Gewinnsummenpunkte, die von der FN vorgenommen wird, kommt selbstverständlich der volle Gewinnbetrag zur Anrechnung.



Sie sollten übrigens noch wissen, dass das Nenngeld bei einer Startplatzübergabe bzw. -übernahme beim Nenner bleibt. Das gilt auch für das Nenngeld, das erst bei Startmeldung fällig ist. Wenn Sie möchten, dass das Nenngeld bei Start beim Starter gebucht wird, müssen Sie es dem Startgeld zuschlagen.

Die hier angezeigten Zulassungsbedingungen werden im Meldestellenmodus überprüft und Abweichungen dargestellt. Sie sollten Sie daher auf jeden Fall eintragen.

Hinter dem Button **Mehr Bedingungen** verbergen sich die folgenden Dialoge:

The image shows two screenshots of the 'Weitere Zulassungsbedingungen' dialog box. The left screenshot shows the 'Pferd generelle Einstellungen' tab with checkboxes for horse types (Hengst, Stute, Wallach, G-Pony, M-Pony, K-Pony, Grosspferd) and a 'Pferd/Gespann' section. The right screenshot shows the 'Teilnehmer' tab with checkboxes for sex (Damen, Herren), age range (04 to 99), and a section for 'Überwachung neue Teilung'.

Hier können Sie die Zulassungsbedingungen weiter einschränken. Um Ihnen bei der Einrichtung etwas behilflich zu sein, können Sie auf **Alles zulassen** klicken und die Zulassungsbedingungen dann weiter einschränken. Manchmal sind Prüfungen für den Teilnehmer oder für Pferde gegeneinander ausgeschlossen, solche Prüfungen können Sie getrennt durch Kommata in die entsprechenden Felder eintragen. Häufig sind in Prüfungen nur ein oder zwei Pferde erlaubt. Dieses können Sie ebenfalls in dem o.a. Dialog angeben. Im Meldestellenmodus erhalten Sie dann entsprechende Hinweise. Die Erklärung der Startbereitschaft ist aber dennoch möglich.

Weiterhin ist es möglich, die bereits erbrachten Erfolge der Teilnehmer und Pferde zu überprüfen. Unter **Erfolge Teilnehmer** beziehen sich die Erfolge nur auf den Teilnehmer. Wenn Sie die Registerkarte **Erfolge Pferd** auswählen, können Sie hier die Erfolge der Pferde auch in Relation zu den Leistungsklassen der Teilnehmer setzen. So ist es möglich, den folgenden Ausschreibungstext umzusetzen, dass dieser von TORIS geprüft und bei Nicht-Erfüllung im Meldestellenmodus ein Hinweis angezeigt wird: *Eine Springprüfung Kl. S* ist ausgeschrieben für Reiter der LK S1 auf 7–9-jähr. Pferden ohne Platzierung in Springen Kl. S, für S2 ohne Einschränkung und für S3 mit mindestens 3 Platzierungen an 1.–3. Stelle in Springen Kl. M/A.*



Wichtig ist, dass Sie zuerst die Leistungsklasse auswählen und dann erst die anderen Einstellungen vornehmen.



Der Nutzen dieser Einstellungen ist allerdings fraglich, da die Erfolgsdaten der Reiter und Pferde vom 30.09. des Vorjahres stammen.

Unter **Art der Prüfung** können Sie angeben, ob es sich um eine Mannschafts- oder Einzelprüfung handelt.

Bei einer Mannschaftsprüfung (Bewertungsart: WN) können Sie einstellen, ob es für jeden Teilnehmer eine Wertnote gibt oder nur eine für die gesamte Mannschaft. Das Feld **Erstes Streichergebnis** ist selbsterklärend. Wenn dieses Feld leer ist, wird hier automatisch das Ergebnis des vierten Teilnehmers gestrichen. Bei einer Stafettenspringprüfung (nur Strafpunkte/Zeit) setzen Sie einen Haken in das Feld **Stafettenwertung**. Der Unterschied zwischen einer Mannschafts- und Stafettenspringprüfung liegt darin, dass beim Stafettenspringen die Stafette ausscheidet, wenn ein Teilnehmer ausscheidet. Beim Mannschaftsspringen würde dieser Teilnehmer trotzdem eine Wertung erhalten.

Bei einer Einzelwertung, können Sie zusätzlich angeben, ob die Starterliste über alle Abteilungen erzeugt werden soll. Dies kann bei der Teilprüfung Gelände bei Vielseitigkeitsprüfungen

sinnvoll sein. Die Starterliste wird behandelt, als sei die Prüfung ungeteilt.

Die Teilung von Prüfungen ist grundsätzlich nach Nennungen vorgeschrieben. Trotzdem haben Sie die Möglichkeit eine Prüfung auch nach Meldeschluss zu teilen. Dies ist z.B. dann sinnvoll, wenn Sie eine Prüfung nach Pferdealter teilen wollen oder müssen.

Bei den Startoptionen können Sie den Schalter **Start nach Teilnehmer** setzen, wenn die Startreihenfolge nicht pferde-, sondern teilnehmerbezogen ist.

Klicken Sie dann auf **Erweitert**.

Erläuterungen der einzelnen Felder:

- **Text1 – Text4**

Hier können Sie z.B. den Sponsor der Prüfung eintragen . Dieser Text erscheint u.a. in der Programmheftdruckvorlage und in den Starter- und Ergebnislisten.

- **Art der Bewertung**

WN Bewertung der Prüfung mit einer Wertnote (auch Springen).

WNS Getrenntes Richtverfahren bei Dressurprüfungen (Reiten).

Ob drei oder fünf Richter ergibt sich aus dem Wert in **Anz. Richter**. Die **Aufgabe** können Sie in der Listbox weiter unten auswählen. In diesem Zusammenhang wird gleichzeitig das Feld **Max. Pkt./Ri.** gefüllt, dass benötigt wird, um das Endergebnis in Prozent umzurechnen.

SP Springprüfungen ohne Stil- und Springpferdeprüfungen.

Die Art der Prüfung können Sie in der Listbox weiter unten auswählen.

VI Vielseitigkeitsprüfungen

FAH	Hindernisfahren
FAG	Geländefahren
FDS	Dressurprüfung für Fahrpferde (gemeinsames Richtverfahren)
FDG	Dressurprüfung für Fahrpferde (getrenntes Richtverfahren)
FVI	Kombinierte Wertung Fahren

- **Aufsteigend**

Bei der Art der Bewertung WN und WNS kann hier entschieden werden, ob das Ergebnis aufsteigend oder absteigend sortiert werden soll.

- **Wertnotenüberwachung**

Bei der Art der Bewertung WN und WNS kann hier entschieden werden, ob Sie einen Hinweis erhalten, wenn eine Note größer als 10,0 eingegeben wurde.

- **Platzieren bis Platz**

Die Anzahl der Platzierten wird vom Programm ermittelt und kann von anderer Stelle aus geändert werden.

- **Gesp.Art**

Gespannart (1-, 2- oder 4-Spanner)

- **Stechen**

Hier geben Sie ein, ob es sich um eine Prüfung mit Stechen handelt.

- **Anz. Stechen**

Hier tragen Sie die Anzahl der Stechen ein (max. drei Stechen möglich).

- **Anz. Umläufe**

Hier tragen Sie die Anzahl der Umläufe ein (max. zwei Umläufe möglich).

- **Normalparcours**

Gibt die Strafpunkte für das Überschreiten der erlaubten Zeit im ersten und zweiten Umlauf in Spring- und Hindernisfahrprüfungen an. Im Normalparcours wird bei nationalen Prüfungen $\frac{1}{4}$ Strafpunkt je angefangene Sekunde berechnet. Bei internationalen Prüfungen ist es hingegen 1 Strafpunkt je angefangene 4 Sekunden.

- **Stechparcours**

Die erlaubte Zeit in den Stechen.

- **Koeff. Dres.**

Ein Faktor, mit dem die Wertnotensumme einer Dressurprüfung mit getrenntem Richtverfahren multipliziert wird (siehe Fahren).

- **Multipl. Sonder**

Ein Faktor, mit dem die Punkte aus der Sonderauswertung multipliziert werden.

- **Startabstd.**

Der Abstand zwischen zwei Pferden eines Teilnehmers in der Starterliste.

- **Richter**

Hier stehen Ihnen fünf Felder zur Verfügung, in die Sie die Richter eintragen können. Wenn Sie auf das (?) klicken, gelangen Sie in das Richterarchiv, aus dem Sie die Richter auswählen können.

- **Geldpreis**

Wenn Sie auf den Button **Geldpreis** klicken, gelangen Sie in den Dialog der Geldpreisaufteilung. Verwenden Sie diese Möglichkeit nur dann, wenn die Aufteilung vom LPO-Standard abweicht oder bei Geldpreisen über 2.000,-€, deren Aufteilung Sie in der Ausschreibung finden. Werden mehr Pferde platziert, als Geldpreise ausgeschrieben wurden, erhalten die Teilnehmer den letzten aufgeführten Einzelgeldpreis. Wenn Sie möchten, dass diese Teilnehmer lediglich den zweifachen Einsatz (Nenngeld+Startgeld) bekommen, tragen Sie diesen Geldpreis zusätzlich ein.

Um den LPO-Standard wieder einzusetzen, klicken Sie auf **Entfernen**.

- **Zeiten**

Klicken Sie auf den Button **Zeiten**, um das Datum (im Format TT.MM.JJJJ) und den Prüfungsbeginn einzutragen.

- **Spalten**

Richtereintragung	Standard 3/5	Neue Überschrift
Ebert,Elke	H/E - B/W	E
Holler,Peter	C/H - C/S	C
Wolgast,Ursula	M/C - E/C	M
	-/M - -/R	
	-/B - -/P	

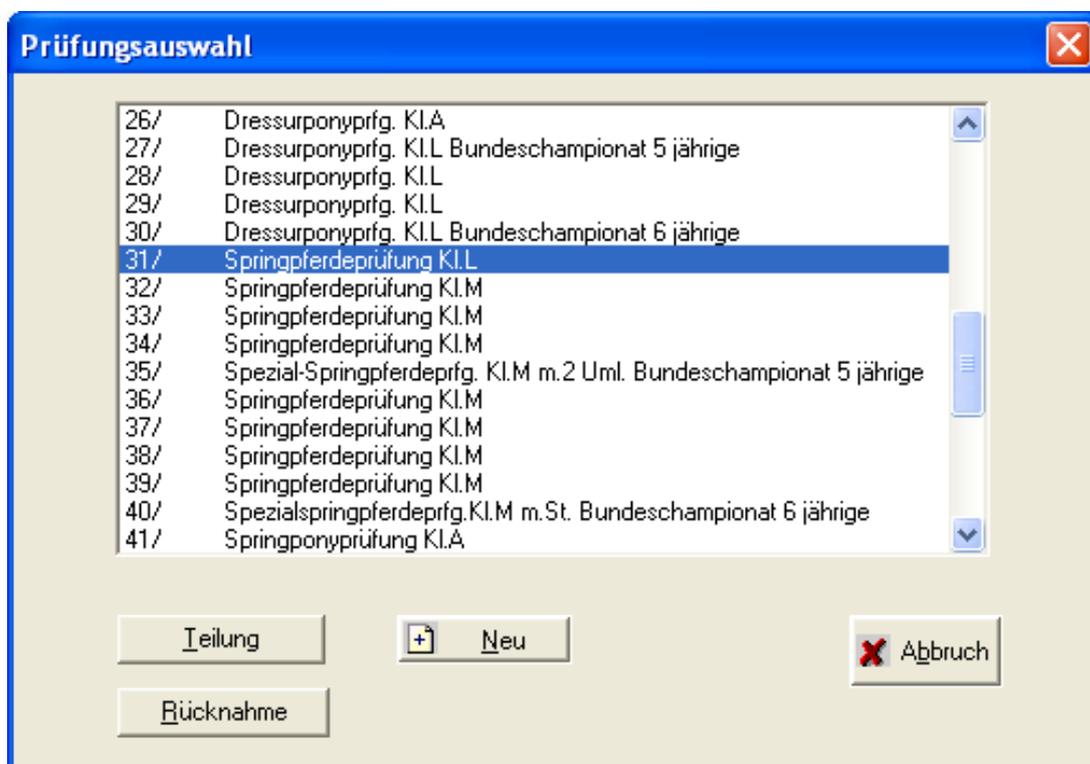
Text nur im Kopf anzeigen

Hinweis:

Bei Dressurprüfungen mit getrenntem Richtverfahren, sitzen die Richter an einem bestimmten Punkt (z.B. H, C oder M). Wenn diese Punkte vom Standard abweichen (z.B. E, C, M), können Sie hier eine neue Überschrift eintragen, damit diese auf den Starter- und Ergebnislisten erscheint.

12 Prüfungen teilen

Um Prüfungen zu teilen, klicken Sie auf den Menüpunkt *Prüfungen · Stammdaten · Tei- lungen*.



Wählen Sie die gewünschte Prüfung aus und klicken Sie auf den Button **Teilung**.

Der nächste Dialog zeigt Ihnen die Statistik der ausgewählten Prüfung.



Sollten Sie in der nachstehenden Maske keine oder nur eine unvollständige Prüfungsstatistik angezeigt bekommen, liegt es wahrscheinlich daran, dass in den Prüfungsstammdaten die Teilung nach Meldeschluss eingestellt ist.

Teilung Prfg.: 31 - Nenner : 188

ALTER	ANZ	G	M	K	H	S	W
05	53	0	0	0	23	12	18

zus.Statistik
 Rangl.Pkt.
 Erfolgskl.

Disziplin
 Dressur
 Springen
 Gelände/Wi
 Fahren
 Voltigieren

Hilfe

Anz.Abtlg. 4

Parameter
 Ausführen
 Handteilung
 Abbruch

Ranglistenpunkte/Erfolgsklassen anzeigen für :
 Alle LK's
 Gewählte LK

LK-S	JUN	JR	REI	SEN	HE.	DA.
0 [0]	0	0	0	0	0	0
1 [50]	0	0	36	14	43	7
2 [105]	1	8	78	18	83	22
3 [30]	0	8	16	6	23	7
4 [3]	1	0	1	1	2	1
5 [0]	0	0	0	0	0	0
6 [0]	0	0	0	0	0	0
Su: 188	2	16	131	39	151	37

Teiln.Jahrgang	Anz.
1953	2
1955	4
1956	1
1957	1
1958	2
1960	1
1961	1
1962	6
1963	1
1964	2
1965	7
1966	4

Rg.Li.(Spr)	JUN	JR	REI	SEN	HE	DA
0 [3]-3	0	3	0	0	3	0
40 [1]-4	0	0	1	0	0	1
80 [1]-5	0	0	0	1	1	0
136 [1]-6	0	0	0	1	0	1
183 [1]-7	1	0	0	0	1	0
347 [1]-8	0	0	0	1	1	0
464 [1]-9	0	0	1	0	1	0
490 [1]-10	0	0	0	1	1	0
614 [1]-11	0	0	1	0	0	1
675 [2]-13	0	0	2	0	2	0
681 [1]-14	0	1	0	0	1	0
687 [1]-15	0	0	1	0	1	0

12.1 Automatische Teilung

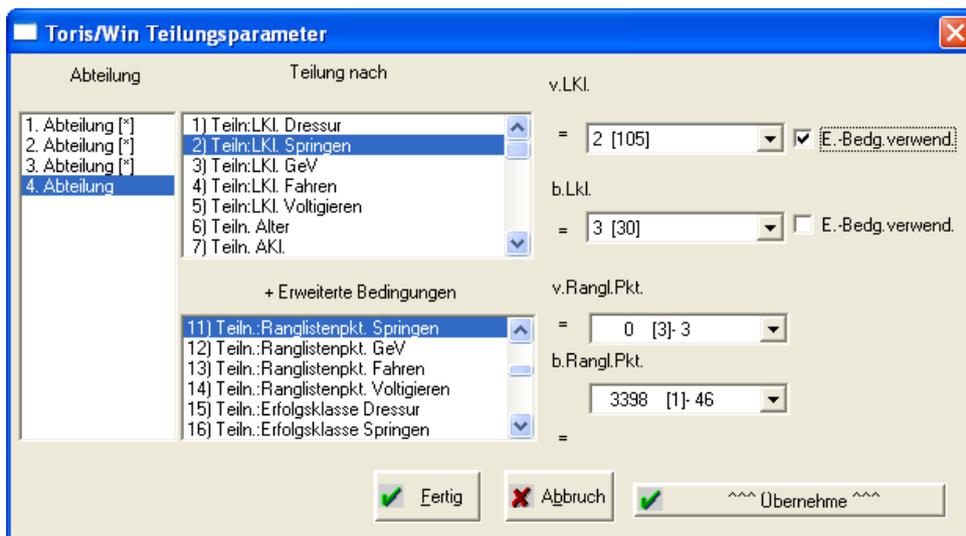
Geben Sie die Anzahl der Abteilungen ein, in die Sie die Prüfung teilen wollen. Klicken Sie dann auf den Button **Parameter** oder betätigen Sie die Tastenkombination **Alt+P**.

 Sie können selbstverständlich eine Abteilung noch einmal in weitere Abteilungen teilen. Zurzeit kann eine Prüfung in maximal neun Abteilungen geteilt werden.

Wählen Sie in dem nun folgenden Dialog zuerst die Abteilung, dann das Teilungskriterium und abschließend die Daten für das ausgewählte Kriterium. Klicken Sie dann auf den Button **Übernahme**, um die Daten zu speichern. Sie erkennen es an dem Stern [*] hinter der Abteilung in der linken Tabelle. Verfahren Sie mit den übrigen Abteilungen genauso wie oben beschrieben.

 In unserem Beispiel sollen in der vierten Abteilung alle Teilnehmer der Leistungsklassen S3+4 sowie die der Leistungsklasse S2 mit bis zu 3500 Ranglistenpunkten starten.

Wenn Sie für alle Abteilungen ein Teilungskriterium eingegeben haben, klicken Sie auf den Button **Fertig**.



Sie befinden sich dann wieder in der Prüfungsstatistik. Klicken Sie auf den Button **Ausführen** (**Alt+A**), um die Teilung der Prüfung tatsächlich durchzuführen. Anschließend wird Ihnen die Anzahl der Nennungen der einzelnen Abteilungen angezeigt.



Wenn – wie in unserem Beispiel zu sehen – Startplätze von Teilnehmern nicht zuzuordnen waren, schaltet das Programm automatisch in die Handteilung um, damit Sie die noch verbleibenden Startplätze einer Abteilung zuordnen können.

Wie Sie dies machen können, lesen Sie in dem Kapitel über die manuelle Teilung von Prüfungen.

12.2 Manuelle Teilung

Geben Sie die Anzahl der Abteilungen ein, in die Sie die Prüfung teilen wollen. Klicken Sie dann auf den Button **Handteilung** (**Alt+H**). Können in der automatischen Teilung Startplätze nicht zugeordnet werden, wird die Handteilung automatisch aufgerufen.

Um einen Startplatz aus der Liste auszuwählen, betätigen Sie die Pfeiltasten (**↓** **↑**) oder klicken Sie mit der Maus auf das betreffende Abteilungsfeld. Um nun eine Abteilung zuzuordnen, geben Sie die Abteilungsnummer ein und bestätigen Sie mit **Enter**. Das Pferd wird dann an das Ende der Tabelle verschoben.

Kapitel 12. Prüfungen teilen

Handteilung - Bitte geben Sie eine Abteilung ein und bestätigen Sie mit Enter/Return

A	KoNr	Pferd/Gespann	GRKLAPON	Alt.	S	Dr.Erf.	Spr.Erf.	Gel.Erf.	Fah.Erf.	Vol.Erf.	Teiln.	Akt	Sex	D	S	G	F	V	Dr.Rang	Spr.Rang	Gel.Rang	Fah.Rang	Vol.Rang
4	0186	Cardina 9	T	05	S	0000000	0000000	0000000	0000000	0000000	Sieveke,Ines	REI	w	4	4	6	0		0000021	0000040	0000000	0000000	0000000
	0338	Daylight 157	T	05	S	0000000	0000368	0000000	0000000	0000000	Schlomm,Christoph	JUN	M	6	4	6	0		0000000	0000183	0000000	0000000	0000000
	0857	Samantha 79	T	05	S	0000000	0000164	0000000	0000000	0000000	Ebel,Jürgen	SEN	M	5	4	5	0		0000006	0000347	0000000	0000000	0000000
1	0060	Tammenhof's CKone	T	05	H	0000000	0000000	0000000	0000000	0000000	Haas,Sebastian	REI	M	5	1	5	0		0000000	0050004	0000000	0000000	0000000
1	0207	Cassandro 42	T	05	H	0000045	0000087	0000000	0000000	0000000	Gianzow,Matthias	REI	M	5	1	5	0		0000000	0016430	0000000	0000000	0000000
1	0211	Catania 76	T	05	S	0000000	0000249	0000000	0000000	0000000	Völker,Sönke	REI	M	5	1	5	0		0000000	0012204	0000000	0000000	0000000
1	0528	Grand Chameur H	T	05	H	0000000	0000099	0000000	0000000	0000000	Golasch,Rebecca	REI	w	5	1	5	0		0000000	0014676	0000000	0000000	0000000
1	XXXX	----									Böckmann,Gilbert	SEN	M	5	1	5	0		0000000	0030606	0000000	0000000	0000000
1	XXXX	----									Heyer,Joachim	SEN	M	5	1	5	0		0000000	0024747	0000000	0000000	0000000
1	XXXX	----									Heyer,Joachim	SEN	M	5	1	5	0		0000000	0024747	0000000	0000000	0000000
1	XXXX	----									Hülsmann,Annette	SEN	w	5	1	5	0		0000000	0006586	0000000	0000000	0000000
1	XXXX	----									Kirchhoff,Ulrich	SEN	M	5	1	5	0		0000000	0074361	0000000	0000000	0000000
1	XXXX	----									Kirchhoff,Ulrich	SEN	M	5	1	5	0		0000000	0074361	0000000	0000000	0000000
1	XXXX	----									Kirchhoff,Ulrich	SEN	M	5	1	5	0		0000000	0074361	0000000	0000000	0000000
1	XXXX	----									Kirchhoff,Ulrich	SEN	M	5	1	5	0		0000000	0074361	0000000	0000000	0000000
1	XXXX	----									Kirchhoff,Ulrich	SEN	M	5	1	5	0		0000000	0074361	0000000	0000000	0000000
1	XXXX	----									Kurz,Jürgen	SEN	M	5	1	5	0		0000000	0071608	0000000	0000000	0000000
1	XXXX	----									Kurz,Jürgen	SEN	M	5	1	5	0		0000000	0071608	0000000	0000000	0000000
1	XXXX	----									Kurz,Jürgen	SEN	M	5	1	5	0		0000000	0071608	0000000	0000000	0000000

Teilungsrücknahme Suche [Leertaste] Ende

Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf den Button **Ende**.



Startplätze, die nicht zugeordnet wurden, werden automatisch einer Abteilung, die Sie angeben müssen, zugeordnet, wenn Sie den Dialog beenden.

12.3 Teilungsrücknahme

Um die Teilung einer Prüfung zurückzunehmen, wählen Sie eine Abteilung aus und klicken Sie auf **Rücknahme**. Nachdem Sie die folgende Frage mit Ja beantwortet haben, wird die Teilung der gesamten Prüfung zurückgenommen.



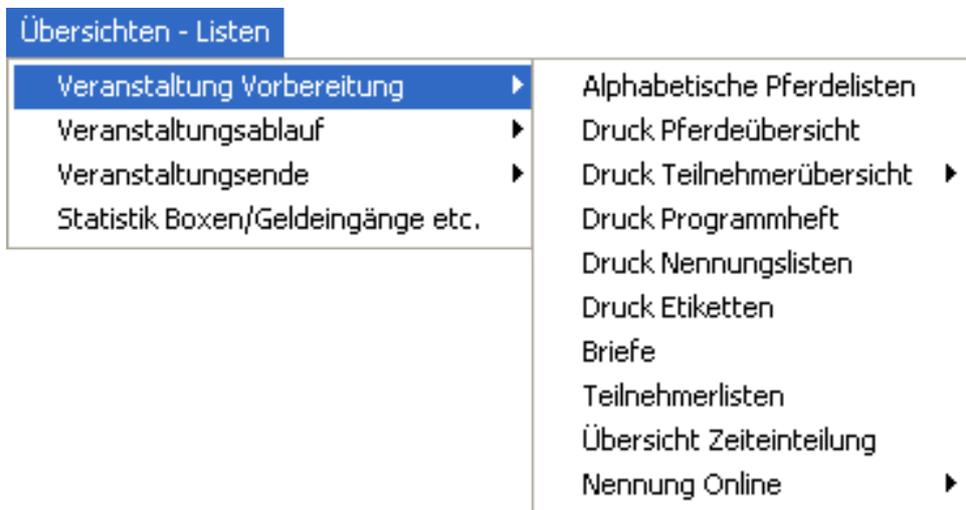
Die Prüfungsstammdaten werden aus der Abteilung übernommen, die Sie vor der Rücknahme ausgewählt haben.

13 Druckerei



Viele Dinge, die in diesem Kapitel beschrieben werden, gelten nicht nur für Listen der Veranstaltungsvorbereitung, sondern auch für andere, wie z.B. Starter- und Ergebnislisten.

Um die verschiedenen Listen, Verzeichnisse und Briefe zu erstellen, wählen Sie das Menü **Übersichten-Listen · Veranstaltung Vorbereitung**.



13.1 Zeiteinteilung

Da es ohnehin erforderlich ist, die Beginnzeiten, Richter etc. einzutragen, liegt es nahe, die Daten in Form einer Zeiteinteilung auszugeben. Wählen Sie den Menüpunkt **Übersichten-Listen · Veranstaltung Vorbereitung · Übersicht Zeiteinteilung**. Es wird nun die Vorschau aufgerufen. Um das Dokument auszudrucken, klicken Sie auf . Wenn Sie nicht auf dem Standarddrucker drucken möchten, klicken Sie auf **Drucker ändern**, um einen anderen Drucker einzustellen.

Beginn	Prf.Nr.	Abtlg.	Prüfungsbezeichnung	Sf.	N	Richter
08:00	4		Int. Dressurprüfung - Intermediaire I-Kür Aufgabe: II KÜE Der Trakehner Verband präsentiert das Championat der Pferdestadt Neumünster	D	34	Beatrice Bürchler-Keller (SUI) Katrina Wüst (GER) Dr. Wojtek Markowski (POL) Gotthilf Rixinger (GER) Manette Withages-Dieltgens (BEL)
09:15	5		Int. Dressurprüfung - Grand Prix Kür Aufgabe: GPB Qualifikation zum FEI World Cup Dressage präsentiert von der Volksbank Raiffeisenbank, Neumünster und der Bausparkasse Schwäbisch Hall AG	N	29	Dr. Wojtek Markowski (POL) Beatrice Bürchler-Keller (SUI) Manette Withages-Dieltgens (BEL) Katrina Wüst (GER) Gotthilf Rixinger (GER)

Auch wenn Ihnen diese Zeiteinteilung vom Layout nicht zusagt, so können Sie auf jeden Fall die Daten nutzen. Sie haben vielfältige Möglichkeiten, die Daten bzw. Dokumente in andere Formate oder Anwendungen zu exportieren. Klicken Sie auf . Wählen Sie ein Export-Format und ein Ziel aus.

Die wichtigsten bzw. gebräuchlichsten Formate:

- Word für Windows-Dokument
- Excel 5.0/7.0/8.0
- Acrobat (PDF)
- HTML 3.2/4.0
- Rich Text Format (RTF)
- Text (TXT)
- Datensatzformat
- Durch Komma/Tabulatoren/Zeichen getrennte Werte

Als Ziel können Sie wählen zwischen Datenträgerdatei und Anwendung. Die zusätzlich aufgeführten Ziele sind für TORIS nicht relevant und werden hier nicht berücksichtigt.

Wenn Sie als Ziel die Datenträgerdatei angeben, öffnet sich ein windows-typischer Dateispeichern-Dialog, indem Sie den Dateinamen angeben können und das Verzeichnis. Klicken Sie dann auf **Speichern**. Wenn Ihr Rechner bzw. das Betriebssystem das Export-Format nicht unterstützt, wird die Datei nicht erzeugt, es erscheint aber auch keine Fehlermeldung.

Wählen Sie als Ziel die Anwendung, wird die Export-Datei sofort mit der dazugehörigen Anwendung aufgerufen. Dies kann natürlich nur dann funktionieren, wenn die entsprechende Anwendung auf Ihrem Rechner installiert ist.

13.2 Programmheftdruckvorlagen

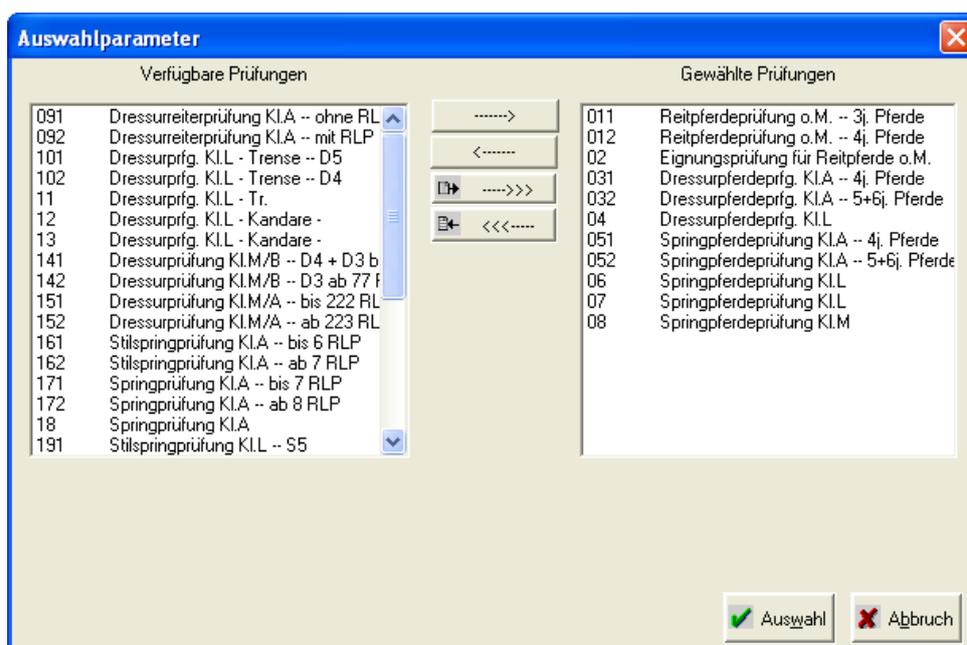
13.2.1 Alphabetisches Pferdeverzeichnis

Unter dem Menüpunkt **Übersichten-Listen · Veranstaltung Vorbereitung · Alphabetische Pferdelisten** finden Sie die unterschiedlichen Pferdeverzeichnisse für Wettbewerbe und/oder Leistungsprüfungen.

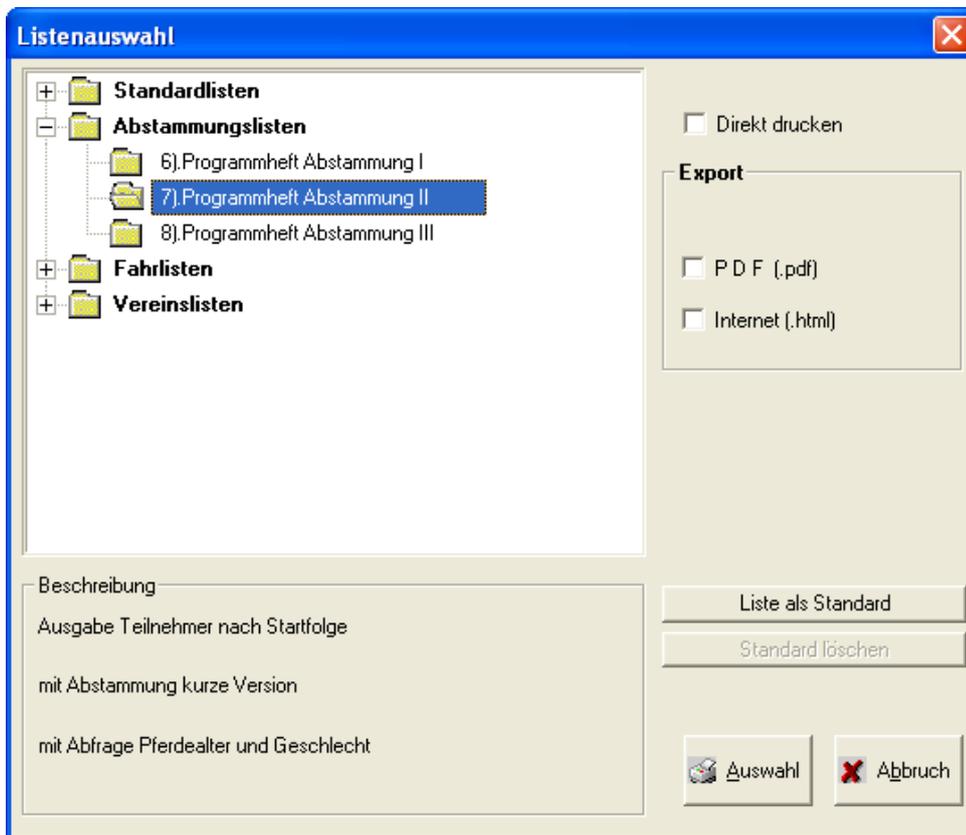
13.2.2 Prüfungen

Die Prüfungsdruckvorlagen finden Sie unter **Übersichten-Listen · Veranstaltung Vorbereitung · Druck Programmheft**. Wählen Sie im linken Fenster die Prüfungen, die Sie in einer bestimmten Form – z.B. mit Abstammung – haben möchten mit einem einfachen Klick aus. Anschließend klicken Sie auf den obersten Button in der Mitte des Fensters. Auf die gleiche Weise können Sie mit dem zweiten Button die Prüfungen wieder von rechts nach links bewegen. Verwenden Sie die beiden unteren Buttons, um alle Prüfungen in die jeweilige andere Fensterseite zu bewegen.

In dem Beispiel wurden alle Basis- und Aufbauprüfungen ausgewählt, um Vorlagen mit Abstammungsdaten zu drucken.



Klicken Sie auf den Button **Auswahl**, um in die Listenauswahl zu gelangen.



Hier können Sie jetzt angeben, in welcher Form die Prüfungslisten ausgegeben werden sollen. In unserem Beispiel haben wir uns für eine Liste entschieden, die neben den Teilnehmern auch die Pferde mit ihrer Abstammung ausgeben. Bevor Sie in die Druckvorschau gelangen, erscheint noch eine Abfrage, in der Sie nach dem Alter und dem Geschlecht der Pferde gefragt werden, damit nur diese auch ausgegeben werden. So erhalten Sie übersichtliche Listen und minimierte Druckkosten.



Jede Liste hat einen Prüfungskopf, bestehend aus der Prüfungsnummer und -bezeichnung so-

wie vier weiteren Zeilen, die Sie z.B. für den Sponsor der Prüfung verwenden können. Geben Sie diese Zeilen bei den erweiterten Prüfungsdaten (siehe Kap. 11) ein.

Am Ende jeder Prüfung werden die Anzahl der Startplätze und der Startfolgebuchstabe ausgegeben.

Es stehen noch weitere Listen zur Verfügung, die Sie einmal ausprobieren sollten, um sich einen Überblick zu verschaffen.



In der Listenauswahl gibt es den Bereich **Export**. Hier können Sie angeben, ob die Liste auch als HTML- bzw. PDF-Datei gespeichert werden soll. Das Verzeichnis, in das diese Dateien gespeichert werden, können Sie in den System-Einstellungen wählen (siehe Kap. 3).

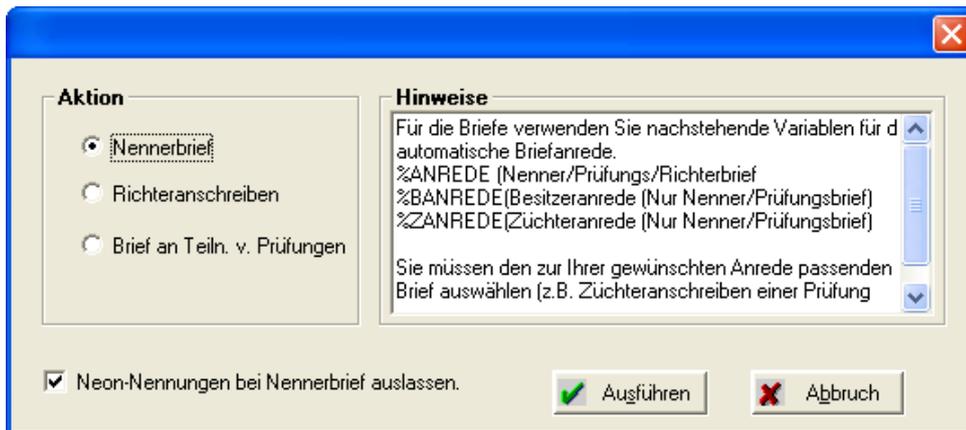
13.2.3 Briefe

Selbstverständlich können Sie mit TORIS/Win auch Teilnehmerbriefe drucken. Aber nicht nur das. Sie haben auch die Möglichkeit, Züchter und Besitzer anzuschreiben, um diese z.B. als Zuschauer zu gewinnen.

Die TORIS/Win-Briefe sind wie folgt aufgebaut:

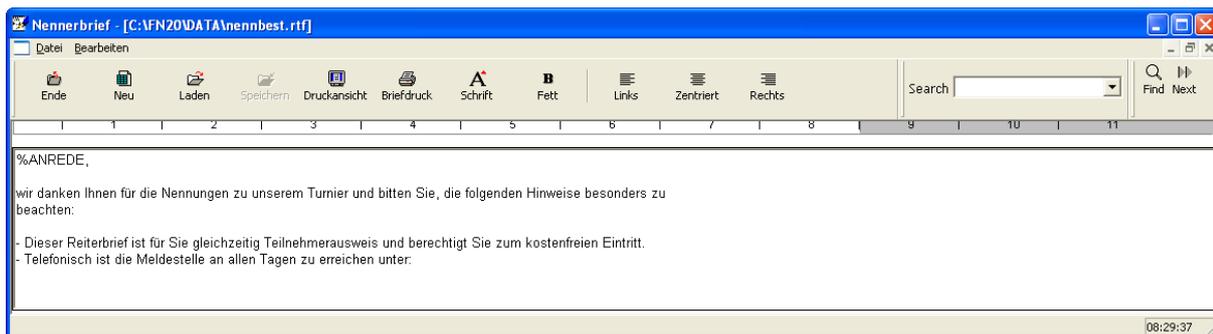
- a. Der Absender, der aus den Veranstaltungsparametern (siehe Kap. 10.1) übernommen wird, in einer kleinen Schriftgröße.
- b. Der Eindruck „INFOBRIEF“, wenn es sich um einen solchen handelt, steht direkt darunter.
- c. Darunter wiederum steht die Anschrift des Teilnehmer/Besitzers/Züchters. Absender und Anschrift sind so positioniert, dass sie im Fenster eines Fensterbriefumschlages zu sehen sind.
- d. Mit etwas Abstand darunter steht die persönliche Anrede (z.B. „Sehr geehrte Frau Meier“) und ein von Ihnen eingegebener Text.
- e. Darauf folgt der Satz: „Nachstehend Ihre genannten Pferde mit Angabe der Kopf- und Prüfungsnummern:“.
- f. Abschließend sind dann alle genannten Pferde des Teilnehmers abgedruckt.

Klicken Sie auf **Übersichten-Listen · Veranstaltung Vorbereitung · Briefe**. Dann müssen Sie sich entscheiden, ob Sie einen Teilnehmer-, Besitzer- oder Züchterbrief (Nennerbrief), ein Richteranschreiben oder einen Brief an die Teilnehmer einer bestimmten Prüfung drucken möchten. Es besteht die Möglichkeit, die NeOn-Nenner beim Briefe-Druck auszulassen.



Nachdem Sie Ihre Wahl getroffen haben, öffnet sich eine Mini-Textverarbeitung, in die Sie Ihr Anschreiben eingeben können.

Bei einem Brief an Teilnehmer von Prüfungen erscheint vorher ein Dialog, in den Sie die Prüfungen getrennt durch Kommata angeben können.



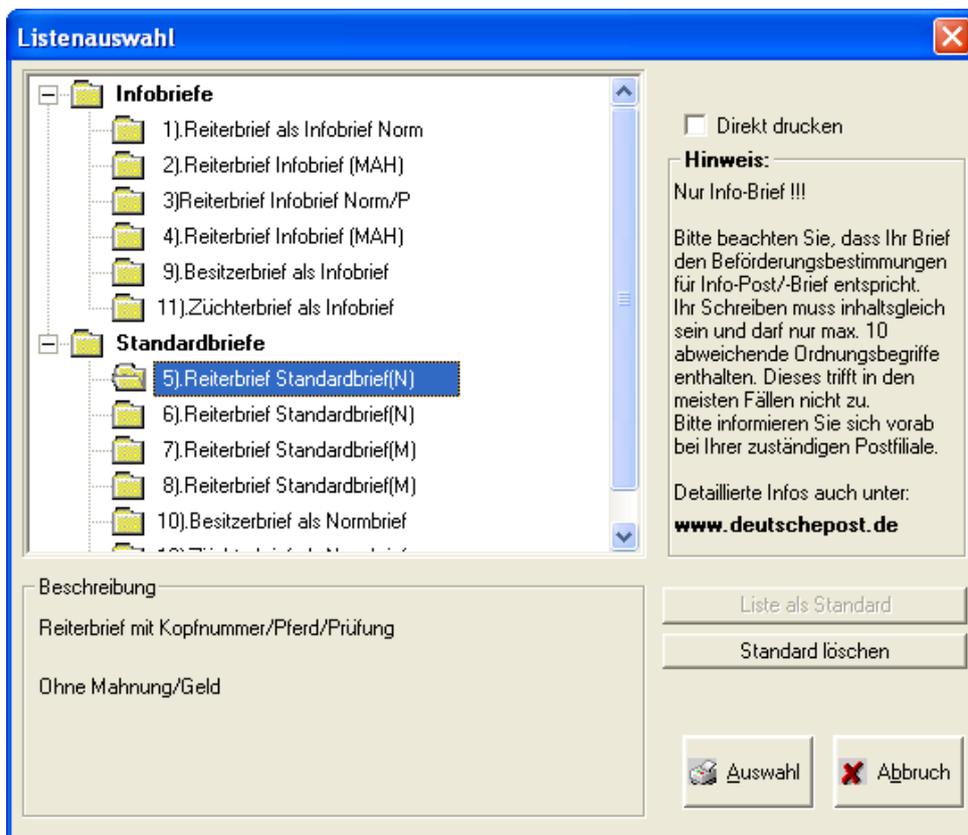
Achten Sie darauf, dass der Platzhalter für die persönliche Anrede – die Sie eingeben können, aber nicht müssen – zu dem Brief passt, den Sie drucken möchten. D.h., wenn Sie einen Züchterbrief erstellen wollen, müssen Sie auch den Platzhalter %ZANREDE verwenden, sonst sind die Namen in der Anschrift und der Anrede ggf. unterschiedlich.

Nachdem Sie alles eingegeben und kontrolliert haben, klicken Sie auf den Button **Briefdruck**. Beantworten Sie dann die Frage, ob der Text als Standard gespeichert werden soll, vorzugsweise mit **Ja**. Dann können Sie auch beim nächsten Mal wieder darauf zurückgreifen.

Sie gelangen jetzt in die Listenauswahl. Hier sehen Sie die unterschiedlichen Briefformen für Teilnehmer, Züchter und Besitzer als Normal- und Infobrief. Infobriefe sind zwar günstiger als Normalbriefe, werden aber meist etwas später zugestellt. Bei den Teilnehmerbriefen gibt es noch weitere Unterschiede:

- a. Ausgabe sortiert nach den Teilnehmernamen
- b. Ausgabe sortiert nach Postleitzahlen (P)

- c. zusätzliche Angabe der noch ausstehenden Beträge (MAH bzw. M)
- d. ohne zusätzliche Angaben (Norm bzw. N)



Um genauere Angaben zu einem Report zu erhalten, markieren Sie ihn und lesen Sie die Angaben in dem Kasten „Beschreibung“.

Suchen Sie sich den gewünschten Brief aus, markieren Sie ihn und klicken Sie auf **Auswahl**.

Es folgt die Frage, ob Sie den Teilnehmerkreis einschränken wollen. Sagen Sie **Ja**, öffnet sich ein weiteres Fenster, in das Sie eintragen können, von welchem bis zu welchem Teilnehmer Sie drucken möchten. Geben Sie z.B. A–L ein oder Meier – Schulze.

Wenn Sie in der Listenauswahl bei „Direkt drucken“ ein Kreuz gemacht haben, wird der Druckvorgang sofort ausgeführt. Andernfalls müssen Sie in der Vorschau den Druck auslösen.



Da die Briefe weder einen Briefkopf besitzen noch die Textgestaltung viele Möglichkeiten bietet, probieren Sie es doch einmal wie folgt:



PS Granderheide e.V. - Fausdorfer Str. 16 - 22946 Granderheide

Fausdorfer Straße 16
22 946 Granderheide

Bankverbindung:
Sparkasse Heide
BLZ: 252 333 44
Kto.Nr. 123 456 789
Granderheide, im Mai 2008

wir danken Ihnen für die Nennungen zu unserem Turnier und bitten Sie, die folgenden Hinweise besonders zu beachten:

- Die Prüfungen 18 + 19 mussten wir auf Grund der Nennungszahlen auf Sonntag verschieben. Aus demselben Grund wurde Prüfung 26 auf Freitag verlegt.
- In den Prüfungen 17, 19 u. 21 sind alle Teilnehmer aus 16, 18 bzw. 20 startberechtigt.
- Reiter, die Prüfung 16 auf einem Kat. C-Formular genannt haben, müssen einen gültigen B-Nennungsscheck mit Pferdeauskleber abgeben, um in Prüfung 17 starten zu dürfen.
- Telefonisch ist die Meldestelle an allen Tagen zu erreichen unter:
0172 / 1234567
- Die Meldestelle ist jeweils eine halbe Stunde vor Beginn der ersten Prüfung bis zum jeweiligen Veranstaltungsende geöffnet.
- Am Donnerstag kann die Startbereitschaft in der Zeit von 18.00 - 19.00 Uhr telefonisch erklärt werden.
- Beachten Sie bitte, dass für einige Prüfungen bereits am Vortag Meldeschluss ist.
- Für die Dressurprüfungen, die nicht auswendig zu reiten sind, ist ein Kommandogeber mitzubringen.
- Bitte führen Sie Ihren Hund stets an der Leine oder gönnen Sie ihm ein turnierfreies Wochenende.

Wir wünschen Ihnen eine gute Anreise und viel Erfolg.

Mit freundlichen Grüßen
Pferdesport Granderheide e.V.

Herrn
Jörg Kreuzmann
Poststr. 5
22946 Trittau

Sehr geehrter Herr Kreuzmann,

Es sind Startplätze in folgenden Prüfungen reserviert
05/2: 2, 06: 2, 07: 2, 08: 2, 24: 1, 25: 1, 26/2: 2, 27: 2,
Nachstehend Ihre genannten Pferde mit Kopfnummern

Kofn.	Pferdename
0051	Argentea AS
0060	Callina-Ninelle
0017	Classic Highly
0415	La bella 172
0502	Laskara 4
0506	Laura AS
0516	Lea AS
0743	Stall 1 am
0800	Sunshine NA
0929	Ninette

Schreiben Sie den Brief mit einem Textverarbeitungsprogramm. Lassen Sie das Anschriftenfeld frei und Platz für die persönliche Anrede und die genannten Pferde. Kopieren Sie diesen Brief in der Anzahl der Teilnehmer.

Dann müssen Sie über TORIS/Win nur noch die Daten eindrukken. Achten Sie darauf, dass im Feld zur Texterfassung genügend Leerzeilen eingefügt sind.

13.2.4 Nennungslisten

Nennungslisten benötigen Sie beispielsweise, wenn Sie die Startbereitschaften der Teilnehmer nach herkömmlicher Art abhaken und nicht direkt in den Computer eingeben. Wie bei fast allen Listen gibt es auch hier verschiedene Ausführungen.

Rufen Sie diesen Programmpunkt über **Übersichten-Listen · Veranstaltung Vorbereitung · Druck Nennungslisten** auf. Markieren Sie die gewünschte Liste, machen Sie in das Feld „Direkt drucken“ ggf. ein Kreuz und klicken Sie auf Auswahl.

13.2.5 Diverse Listen

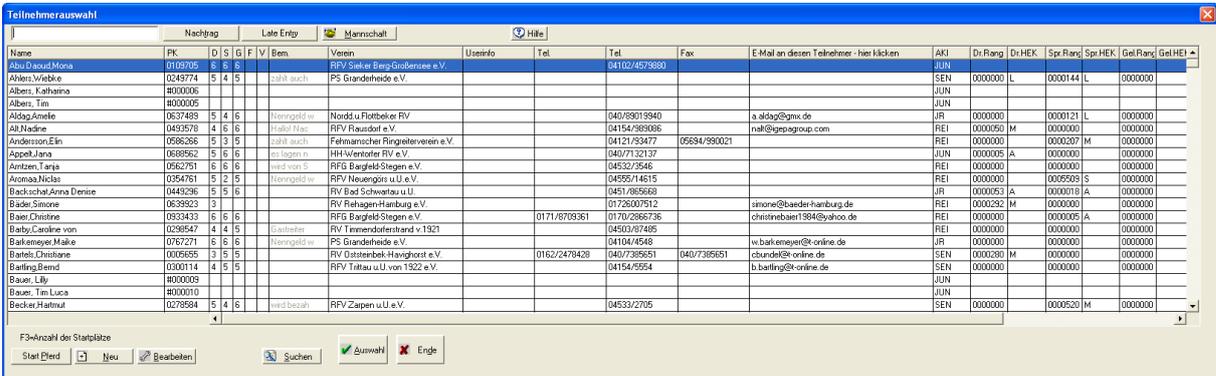
Wie Sie der ersten Abbildung dieses Kapitels entnehmen können, stellt Ihnen TORIS/Win noch weitere Listen zur Verfügung, die Sie alle einmal ausprobieren sollten.

14 Meldestellenmodus

Im Meldestellenmodus können Sie teilnehmerbezogenen Startbereitschaften erklären, den Startplätzen der Teilnehmer Pferde zuordnen, Startplatz-, Teilnehmer- und Pferdennachträge durchführen, Teilnehmerabrechnungen ausgeben und vieles andere mehr.

Sie rufen den Meldestellenmodus über das Menü **Veranstaltungsablauf · Meldestelle-Startbereitschaft**, die Taste **F10** oder das Symbol  auf.

14.1 Startbereitschaft Teilnehmer



Name	PK	D	S	G	F	V	Bem.	Verein	Usenet	Tel.	Tel.	Fax	E-Mail an diesen Teilnehmer - hier klicken	AKI	Dr. Rang	Dr. HEK	Spr. Rang	Spr. HEK	Gel. Rang	Gel. HEK
Abu David Mona	0103705	6	6	6				RVV Sieber Berg-Größensee e.V.			04102/4579880				JUN					
Ahrens, Wiebke	0349774	5	4	5			zählt auch	PS Granderheide e.V.							SEN	0000000	L	0000144	L	0000000
Albers, Katharina	#000006														JUN					
Albers, Tim	#000005														JUN					
Aldag, Annelie	0637489	5	4	6			Mitglied in	Noord u Flotbeker RV			040/89019940		a.aldag@gmx.de	JR	0000000		0000121	L	0000000	
Al-Nadine	0483978	4	6	6			Hallo! Na...	RVV Raundorf e.V.			04154/889086		naik@gpsgroup.com	REI	0000050	M	0000000		0000000	
Anderson, Elin	0366286	5	3	6			zählt auch	Fährnäscher Ringelsteinverein e.V.			04121/23477		06634/990021	REI	0000000		0000037	M	0000000	
Appelt, Jana	0688562	5	6	6			mit logen in	HH/Ventkoter RV e.V.			040/7132137			JUN	0000005	A	0000000		0000000	
Amtenz, Tanja	0662761	6	6	6			wird von S.	RFG Bargfeld-Stegen e.V.			04532/3546			REI	0000000		0000000		0000000	
Aronaa, Nicolas	0354761	5	2	5			Mitglied in	RVV Neuenbürg u.U. e.V.			04595/14615			REI	0000000		0005509	S	0000000	
Beck-schulz, Anna-Denise	0449296	5	5	6				RV Bad Schwartau u.U.			0451/885868			JR	0000053	A	0000016	A	0000000	
Bader, Simone	0638923	3						RV Rahgöven-Hamburg e.V.			01728007612			REI	0000292	M	0000000		0000000	
Baer, Christine	0833433	6	6	6				RFG Bargfeld-Stegen e.V.			0170/2866736		simone@baer-hamburg.de	REI	0000000		0000000		0000000	
Baer, Christine	0833433	6	6	6				RFG Bargfeld-Stegen e.V.			0170/2866736		christinebaer1984@yahoo.de	REI	0000000		0000005	A	0000000	
Baby, Caroline von	0298547	4	4	5			Gasthüter	RV Immenhofenstand v. 1921			04503/67485			REI	0000000		0000000		0000000	
Barkemeyer, Malke	0767271	6	6	6			Mitglied in	PS Granderheide e.V.			04104/4548		vb.barkemeyer@online.de	JR	0000000		0000000		0000000	
Barkh, Christiane	0016695	3	5	5				RV Oststeinbek-Havighorst e.V.			040/7385951		040/7385951	SEN	0000280	M	0000000		0000000	
Barding, Bernd	0300114	4	5	5				RVV Tittlau u.U. von 1922 e.V.			04154/4954		cloundel@online.de	SEN	0000000		0000000		0000000	
Bauer, Lily	#000009													JUN						
Bauer, Tim, Luca	#000010													JUN						
Becker, Hattmut	0278584	5	4	6			wird bezahlt	RVV Zapfen u.U. e.V.			04533/2705			SEN	0000000		0000520	M	0000000	

Wenn Sie in den Voreinstellungen die „Erweiterte Suche“ ausgewählt haben, erscheint in diesem Dialog oben links ein Texteingabefeld. Wenn Sie dort den Namen des Teilnehmers eingeben, dann wird bei der Eingabe schon nach einem passenden Eintrag gesucht.

Natürlich können in diesem Dialog auch nach Teilnehmern suchen, indem Sie auf den Button **Suchen** klicken oder die **Leertaste** betätigen. Sie geben dann die ersten Buchstaben des Nachnamens ein und klicken auf **OK** oder drücken die **Enter**-Taste.

14.1.1 Teilnehmerdaten bearbeiten

Wenn Sie sich nur die Anzahl der Startplätze eines Teilnehmers ansehen wollen, wählen Sie ihn aus und betätigen Sie die Taste **F3**.

Um die Daten eines Teilnehmer nachträglich zu bearbeiten, um z.B. bei einem nacherfassten Reiter die Personenkennziffer zu ändern oder den steuerlichen Status zu setzen, klicken Sie auf **Bearbeiten**.

Toris/Win: Reiterdaten

Name	<input type="text" value="Kreutzmann,Jörg"/>	PNR	<input type="text" value="0094168"/>
Strasse	<input type="text" value="Poststr. 5"/>	Lk Dressur	<input type="text" value="5"/>
Plz	<input type="text" value="22946"/> Ort <input type="text" value="Trittau"/>	Lk Springen	<input type="text" value="1"/>
Verein	<input type="text" value="TRSG Holstenhalle Neumünster"/>	Lk GEV	<input type="text" value="5"/>
Team	<input type="text" value="GER"/> FEI-Nr. <input type="text" value="10001799"/>	Lk Fahren	<input type="text"/>
Tel1:	<input type="text" value="04154-123456"/> Fax <input type="text" value="04154-789789"/>	Geb.	<input type="text" value="25.04.1969"/>
Tel2:	<input type="text"/> Mail <input type="text"/>	Sex	<input type="text" value="Herr"/>
Userinfo	<input type="text"/>	Akl	<input type="text" value="REI"/>

Steuerlicher Status

Keine Umsatzsteuer
 Inland Umsatzsteuer
 Ausland - Steuerabzug

Die Felder füllen Sie entsprechend ihrer Bezeichnung aus. Wenn Sie ein Geburtsdatum eintragen, muss dieses ein gültiges Datum sein.

Des Weiteren können Sie in dieser Maske den steuerlichen Status des Teilnehmers einstellen. Über die Bedeutung der einzelnen Punkte lesen Sie bitte im Kapitel 4.

Klicken Sie auf den Button **Erweitert**, um in den folgenden Dialog zu gelangen. Hier können Sie die Ranglistenpunkte und Erfolgsklassen der Reiter eintragen.

Teilnehmer: Erweiterte Daten

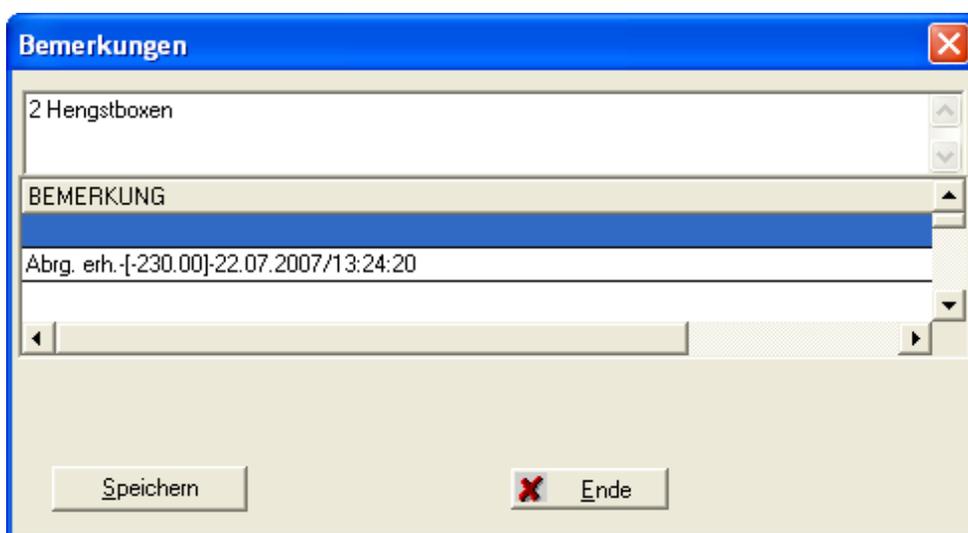
Ranglistenpunkte	Höchste Erfolgsklasse
Dressur <input type="text" value="0000000"/>	Dressur <input type="text"/>
Springen <input type="text" value="0038243"/>	Springen <input type="text" value="S"/>
Gel/Vi <input type="text" value="0000000"/>	Gel/Vi <input type="text"/>
Fahren <input type="text" value="0000000"/>	Fahren <input type="text"/>
Voltigieren <input type="text" value="0000000"/>	Voltigieren <input type="text"/>

14.1.2 Bemerkungen

Doppelklicken Sie in der Spalte „B“ des Meldestellenmodus auf den gewünschten Teilnehmer.

In der unteren Hälfte der Maske können Sie alle Bemerkungen sehen, die im Zusammenhang mit der Gelderfassung stehen. Das sind zum einen die Bemerkungen, die Sie während der Vorerfassung eingetragen haben, sowie von TORIS selbst generierte Meldungen, nachdem ein Kontoausgleich durchgeführt wurde.

In der oberen Hälfte steht Ihnen ein Feld zur Verfügung, in das Sie selbst Text eintragen können. Beim Speichern wird noch ein Zeitstempel hinzugefügt. Denn diese Bemerkungen stehen Ihnen nicht nur in dieser Veranstaltung zur Verfügung, sondern in allen. Tragen Sie doch spaßeshalber einmal die Ausreden der Teilnehmer hier ein, warum sie wieder zu spät gekommen sind.

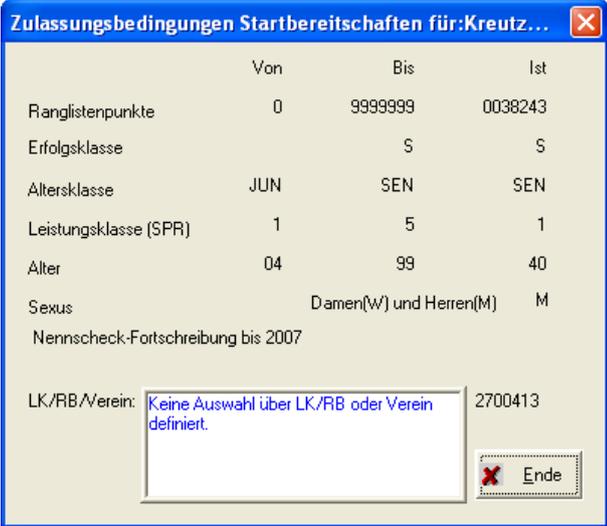


14.1.3 Startbereitschaften

Wenn Sie für den oben ausgewählten Teilnehmer die Startbereitschaft erklären wollen, klicken Sie auf den Button **Auswahl** oder drücken Sie die **Enter**-Taste.

Die einzelnen Spalten haben folgende Bedeutung:

Pr	Prüfungsnummer
A	Abteilung

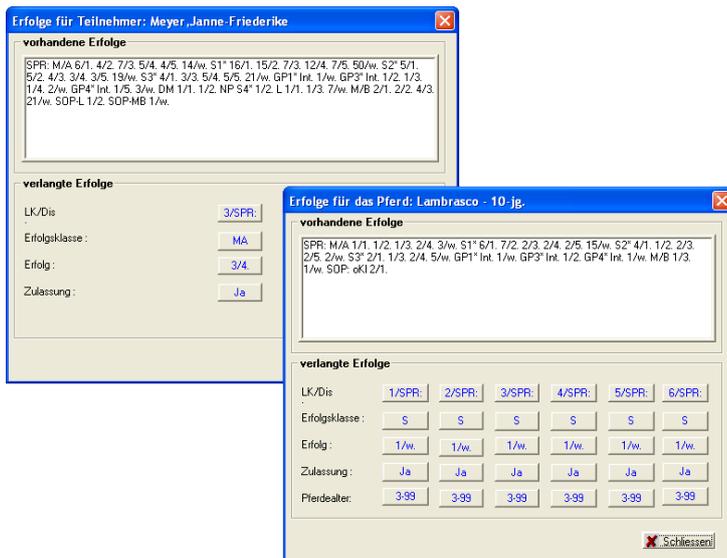
SW/Bem.	<p>Hier stehen evtl. Fehlerhinweise, die durch TORIS erkannt werden. Dabei werden die Teilnehmerdaten mit den Zulassungsbedingungen der Prüfung verglichen. Erfüllt der Teilnehmer die in den Prüfungsstammdaten eingetragenen Zulassungsbedingungen für diese Prüfung nicht, wird dieses hier angezeigt (siehe Kap. 11). Durch einen Doppelklick auf dieses Feld können Sie sich die Soll- und Ist-Werte des Teilnehmers anzeigen lassen.</p> 
KoNr.	<p>Kopfnummer XXXX = Diesem Startplatz wurde noch kein Pferd zugeordnet.</p>
Pferd	<p>Pferdename *** = Diesem Startplatz wurde noch kein Pferd zugeordnet.</p>
<p>S</p> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p>Ein Haken zeigt an, dass für das Pferd in der betreffenden Prüfung die Startbereitschaft erklärt wurde. Durch einen Doppelklick auf dieses Feld bzw. durch Betätigen der Enter-Taste kann die Startbereitschaft erklärt bzw. wieder zurückgezogen werden. Wurde der Prüfung noch kein Pferd zugeordnet, gelangen Sie vorher in die Pferdeauswahl (s.u.).</p>
P	<p>Nachdem eine Starterliste erzeugt wurde, wird hier der tatsächliche Startplatz angezeigt.</p>
R	<p>In dieses Feld kann eine Startplatzreservierung eingetragen werden. Doppelklicken Sie auf das gewünschte Feld, geben Sie bis zu drei Zeichen ein und klicken Sie auf OK bzw. betätigen Sie die Enter-Taste. Wenn Sie beim Erstellen der Starterliste nach diesem Feld sortieren lassen wollen, geben Sie eine Zahl oder die Buchstaben A (Anfang), M (Mitte) oder E (Ende) ein.</p>
Zeit	<p>Nach dem Erzeugen einer Starterliste wird hier die Startzeit eingetragen. Wenn kein Startabstand existiert, steht hier der Beginn der Prüfung.</p>
SW	<p>Hier wird angezeigt, ob für diesen Startplatz eine Startplatzübernahme durchgeführt wurde.</p>
SN	<p>Dies ist das Anzeigefeld für den Startplatznachtrag.</p>

Kapitel 14. Meldestellenmodus

NG	Diese Spalte zeigt Ihnen, ob für diese Prüfung das Nenngeld bei Startmeldung fällig ist und ob es bezahlt wurde. O = offen, + = bezahlt, X = soeben als bezahlt gebucht
SG	Startgeld, sonst wie Spalte NG
Gewinn	Hier wird das Preisgeld angezeigt, wenn der Teilnehmer platziert wurde. Ein Pluszeichen vor dem Betrag bedeutet, dass das Geld ausgezahlt wurde.
RgPl.	Zeigt den aktuellen Platz in der betreffenden Prüfung. D.h., wenn zurzeit noch Ergebnisse eingegeben werden, dann kann sich der Platz noch verändern.
M	Zeigt an, ob die Meisterschaftskennung gesetzt wurde, nach der in der Sonderauswertung selektiert werden kann.
LE	Wurde dieser Startplatz über den zweiten Nennungsschluss (Late Entry) genannt, wird dieses hier angezeigt.
Spur	Durch einen Doppelklick auf dieses Feld öffnet sich ein Dialogfenster, in das Sie die Spurbreite eines Wagens in cm eintragen können.
Prf. Bez.	Hier steht die Prüfungsbezeichnung.

Pr	A	SW/Bem.	KoNr	Pferd/Gespann	S	P	R	Zeit	SW	SN	NG	SG	Gewinn	RgPl	M	LE	Spur	Prf. Bezeichnung
11		[LK]	XXXX	***														Springpferdeprüfung KLL
11		[LK]	XXXX	***														Springpferdeprüfung KLL
12	1	OK	XXXX	***														Springpferdeprüfung KLM* - 5j.
12	1	OK	XXXX	***														Springpferdeprüfung KLM* - 5j.
16	1	OK	0108	Caretto 14	✓	002		14:15:00						13				Springprüfung KLM**
16	1	OK	0226	Consens 3	✓	018		14:15:00				000110		1				Springprüfung KLM**
17		OK	0108	Caretto 14	✓	011		11:45:00				000075		8				Springprüfung KLS*
17		OK	0226	Consens 3	✓	044		11:45:00				000095		6				Springprüfung KLS*
19		OK	0178	Chika's Way	✓	073		17:30:00				000075		19				Springprüfung KLS*
19		OK	0108	Caretto 14	✓	017		17:30:00						35				Springprüfung KLS*
20		OK	XXXX	***								0						Springprfg.KLS m.St.**
20		OK	XXXX	***														Springprfg.KLS m.St.**

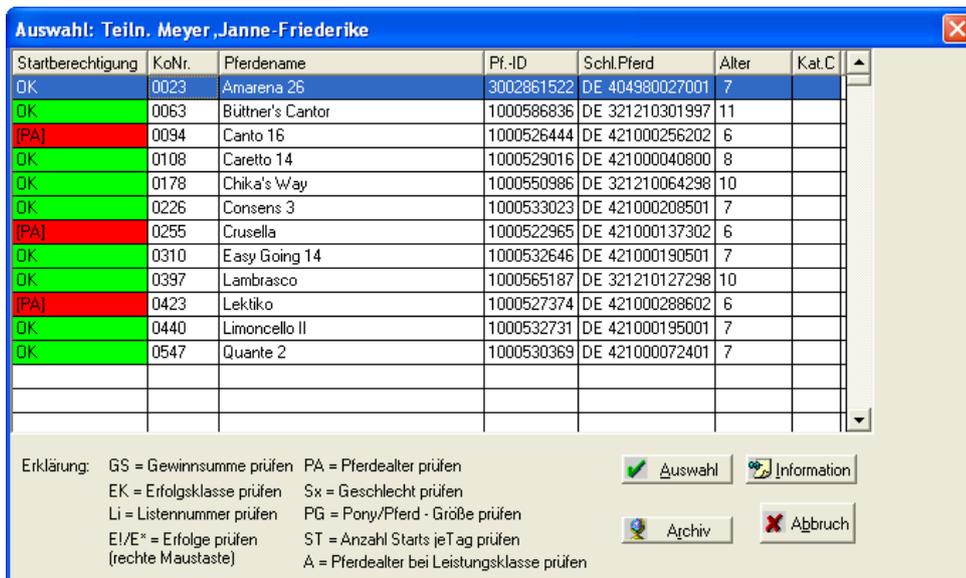
Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf eine Prüfung klicken, dann können Sie für diese Startbereitschaft erklären, ein zugeordnetes Pferd wieder entfernen, sich die Erfolge des Teilnehmers ansehen oder, wenn ein Pferd bereits zugeordnet ist, sich deren Erfolge ansehen.



14.1.3.1 Pferdeauswahl

Wurde einem Startplatz noch kein Pferd zugeordnet, doppelklicken Sie auf das leere Kästchen hinter der Spalte „Pferd“ oder betätigen Sie die **Enter**-Taste, nachdem Sie vorher die richtige Zeile ausgewählt haben.

Auch in diesem Dialog können Sie überprüfen, ob das Pferd startberechtigt ist. TORIS überprüft ob die Daten des Pferdes mit den Zulassungsbedingungen übereinstimmen.



Um sich nähere Informationen zur Prüfung und zum Pferd anzeigen zu lassen, markieren Sie das entsprechende Pferd und klicken Sie auf den Button **Information**. Auch hier werden

Ihnen die Erfolge des Pferdes angezeigt, wenn Sie mit der rechten Maustaste auf den Pferdenamen klicken.

	Von	Bis	Ist
Gewinnsumme	0	9999999	0000260
Erfolgsklasse		S	L
Alter	7	99	6

Zugelassen

Eintragungsliste	123	1
Geschlecht	HSW	H
Pony/Pferd	GMKT	T

Starts in Prfg:
am: n. vorh.

T = Turnierpferd
Aufkleber gültig bis 2008

Ende

Um ein Pferd auszuwählen, doppelklicken Sie entweder auf den Pferdenamen oder markieren Sie das Pferd und klicken Sie dann auf den Button **Auswahl** oder betätigen Sie die **Enter**-Taste.



Wenn Sie ein Pferd einem Startplatz zuordnen möchten, den der Teilnehmer von einem anderen übernommen hat, werden Ihnen nur die Pferde des ursprünglichen Teilnehmers angezeigt. Außerdem können Sie von diesen Pferden nur eines auswählen, das nicht nachgetragen wurde.

Wenn Sie dem Teilnehmer ein Pferd zuordnen möchten, das nicht von ihm genannt wurde, klicken Sie auf den Button **Archiv**. Aus der Tabelle, die dann erscheint, können Sie ein beliebiges Pferd auswählen und sogar noch ein nicht genanntes hinzufügen.



Um die Pferdeauswahl wieder aufzuheben, betätigen Sie im Teilnehmerdialog die **Entf**-Taste.

14.1.3.2 Startplatzübergabe/-übernahme

Wenn Sie eine Startplatzübergabe durchführen möchten, wählen Sie den entsprechenden Startplatz aus und klicken Sie dann auf den Button **Startplatzübergabe-Einzel**.

Sie gelangen zuerst in die Teilnehmerauswahl der Veranstaltung. Betätigen Sie die **Leertaste** oder klicken Sie auf den Button **Suchen**, um nach einem Teilnehmer zu recherchieren. Geben Sie einige Buchstaben des Nachnamens ein und drücken Sie die **Enter**-Taste oder klicken Sie auf den Button **OK**. Wenn der Teilnehmer vorhanden ist, wird er Ihnen jetzt angezeigt. Durch einen Klick auf den Button **Auswahl** oder das Betätigen der **Enter**-Taste wählen Sie den entsprechenden Teilnehmer aus.

Ist der Teilnehmer nicht auf dieser Veranstaltung genannt, klicken Sie auf den Button **Neu**.

Füllen Sie die Maske aus, wie bereits in der Nennungsvorfassung bzw. weiter oben in „Teilnehmerdaten bearbeiten“ erläutert wurde.

Doch bevor Sie die Teilnehmerdaten eintragen, suchen Sie vorher im veranstaltungsübergreifenden Archiv. Tragen Sie in das Feld „Name“ einige Buchstaben des Nachnamens ein und klicken Sie auf den Button **Archiv**. Das Recherche-Ergebnis wird Ihnen angezeigt und Sie können sich einen Teilnehmer auswählen.

Name	P.Nr.	Akl.	LK Dre	LK Spr	Verein
Aabo,Michael	0339242	REI	5	2	TRSG Holstenhalle Neumünster
Aalderen,Danielle van	0522337	JUN	4	5	DD Z-D Beemster
Abboud,Petra	0352988	JUN	5	3	RV Fredenbeck
Abend,Angelika	0000129	REI	6	6	RFV Bordsesholm u.U.e.V.
Abkemeier,Albert	0000166	SEN	5	5	Georgsmarienhütte
Abkemeier,Marion	0000172	SEN	3	5	Georgsmarienhütte
Abraham,Gabriele	0127215	SEN	5	4	Fehmanscher Ringreiterverein
Abrahamsson,Gertrud	0447188	JUN	5	5	DEN
Abramzik,Petra	0000202	SEN	5	3	RV Rossgarten e.V.
Aburat,Birgit	0000203	Sen	5	5	J.u.Ring RV Wahlstedt
Abshagen,Tino	0351197	SEN	5	4	RV Lichtenhagen e.V.
Abt,Jana-Christin	0827359	JUN	6	6	Reitstall Studt e.V.Ahrensfelde
Abt,Stefan	0248864	REI	5	1	Dockendorfer RC
Abts,Lukas	0446722	JUN	5	5	RG Hof Westensee e.V.
Abu Daoud,Mona	0109705	JUN	6	6	RFV Sieker Berg-Großensee e.V.
Abulawi,Susanne	0921927	JUN	6	6	RFV Pinneberg e.V.
Achilles,Karen	0428674	SEN	5	5	RFV Struvenhütten
Achilles,Peter	0000263	SEN	5	5	RFV Eicklingen
Achterbera,Friederike	0564277	REI	4	6	Garstedt-Ochszenzoller RFV e.V.

Dieses veranstaltungsübergreifende bzw. globale Archiv wird bei jedem Einlesen einer FN-Nenndatendiskette oder dem Einlagern einer Veranstaltung erweitert bzw. aktualisiert.

Natürlich können Sie auch an dieser Stelle nach einem Teilnehmer recherchieren, indem Sie auf den Button **Suchen** klicken oder die **Leertaste** betätigen. Geben Sie einige Buchstaben seines Nachnamens ein und klicken Sie auf den **OK**-Button bzw. drücken Sie die **Enter**-Taste. Wird der Teilnehmer gefunden, können Sie ihn durch einen Klick auf den Button **Auswahl** bzw. durch das Drücken der **Enter**-Taste auswählen. Klicken Sie auf den Button **Abbruch** bzw. betätigen Sie die **Esc**-Taste, wenn der Teilnehmer nicht im Archiv vorhanden ist. Je nachdem, ob der Teilnehmer übernommen wurde oder nicht, wird die Teilnehmerdaten-Maske

entsprechend ausgefüllt. Klicken Sie dann in dieser Maske auf den Button **Speichern**. Sie werden dann gefragt, ob der Teilnehmernachtrag bezahlt wurde oder noch offen ist. Sie können sich dann gleich ein entsprechendes Nachtragsformular mit den Teilnehmerdaten ausdrucken lassen. Wollen Sie dies allerdings erst später erledigen, wählen Sie im Meldestellenmodus den Button **Nachtrg. Geld**.

Der Teilnehmer wird dann in das Veranstaltungsarchiv übernommen. Jetzt brauchen Sie nur noch die **Enter**-Taste zu betätigen bzw. auf den Button **Auswahl** zu klicken, um den Teilnehmerwechsel durchzuführen.



Eine Sache müssen Sie noch wissen, die das Teilnehmerkonto betrifft: Bei einer Startplatzübergabe bzw. -übernahme bleiben das Nenngeld – auch das Nenngeld bei Start – und die LK-Gebühr beim ursprünglichen Teilnehmer.

Selbstverständlich können Sie auch mehrere Startplätze übergeben. Klicken Sie dazu auf den Button **Startplatzübergabe-Mehrere**. Wählen Sie dann den Teilnehmer aus, der die Startplätze erhalten soll.

Durch das Setzen eines Hakens in der Spalte „SP“ in der entsprechenden Prüfung können Sie die Startplatzübergabe kennzeichnen.

Pr.Nr.	Abteilung	SP	Prüfung	SB	Erg
11		<input type="checkbox"/>	Springpferdeprüfung K.I.L	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11		<input type="checkbox"/>	Springpferdeprüfung K.I.L	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	1	<input type="checkbox"/>	Springpferdeprüfung K.I.M* - 5j.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	1	<input type="checkbox"/>	Springpferdeprüfung K.I.M* - 5j.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	1	<input type="checkbox"/>	Springprüfung K.I.M***	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
16	1	<input type="checkbox"/>	Springprüfung K.I.M***	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
17		<input type="checkbox"/>	Springprüfung K.I.S*	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
17		<input type="checkbox"/>	Springprüfung K.I.S*	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
19		<input type="checkbox"/>	Springprüfung K.I.S*	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
19		<input type="checkbox"/>	Springprüfung K.I.S*	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
20		<input type="checkbox"/>	Springprfg.K.I.S m.St.***	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20		<input type="checkbox"/>	Springprfg.K.I.S m.St.***	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nachdem Sie alle Prüfungen ausgewählt haben, klicken Sie auf den Button **Ausführen**.



Der Teilnehmer, der die Startplätze übernimmt, darf auf diesen nur zum Nennungsschluss genannte Pferde des ursprünglichen Teilnehmers einsetzen.

14.1.3.3 Starterübersicht

Wenn ein Teilnehmer seine Startbereitschaft erklärt, möchte er häufig wissen, wann er starten muss. Dazu klicken Sie auf die entsprechende Prüfung und dann auf den Button **Starterübersicht**.

Starterlistenübersicht : Prfg. Nr.: 19/ - Nenner: 108 - Starter: 74

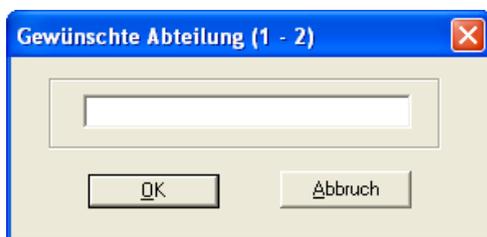
SB	KoNr	Nr	Pferd/Gesp.	PO	Teilnehmer	SG	Positionen	Res:
<input checked="" type="checkbox"/>	0476	001	Madleen 3		Aromaa,Niclas	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	0477	002	Magic Boy 19		Frazer,Christopher	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	0486	003	Misbehaven 3		Lund,Charlotte	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	0495	004	Nataschah		Lüneburg,Rasmus	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	0508	005	Online 8		Timgren,Jessica	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	0509	006	Ontario 60		Schröder,Dirk	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	0525	007	Percussion		Matthiessen,Karl-F	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	0534	008	Pikeur Fairy		Hennings,Alessa	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	0535	009	Pikeur Ludwig		Rijkens,Janine	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	0337	010	Gershwin 93		Martin,Frank	<input type="checkbox"/>		10
<input checked="" type="checkbox"/>	0537	011	Polyboy 8		Gundel,Elmar	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	0545	012	Quadriogo 4		Andersen,Lars Ba	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	0693	013	Zaphira 2		Peper,Jörg	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	0056	014	Bombay 29		Brinkop,Kendra Cl	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	0469	015	Ludwig 138		Leichle,Mike Patri	<input type="checkbox"/>		15
<input checked="" type="checkbox"/>	0070	016	Caimanero S		Schulz,Rainer	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	0108	017	Caretto 14		Meyer,Janne-Fried	<input type="checkbox"/>	17,73	
<input checked="" type="checkbox"/>	0114	018	Carland		Ahlmann,Dirk	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	0143	019	Casuarina		Voß,Thomas	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	0169	020	Charmeur B 3		Jensen,Stefan	<input type="checkbox"/>		

Diese Anzeige ist z.Zt. immer nach
Pferdestartfolge ausser, wenn die Starterliste
bereits erstellt ist

Es öffnet sich eine Tabelle mit allen Teilnehmern, die bereits Startbereitschaft erklärt haben. Die Pferde des Teilnehmers, den Sie z.Z. bearbeiten, sind grün hinterlegt. Sortiert ist diese Liste nach Alphabet bezogen auf die Pferde, beginnend mit dem Startfolgebuchstaben. Wenn bereits eine Starterliste erzeugt wurde, sehen Sie hier die tatsächliche Startfolge. Bei Prüfungen, für die ein Startgeld fällig ist, wird in der Spalte „SG“ angezeigt, ob es schon bezahlt wurde. Drücken Sie die **Esc**-Taste bzw. klicken Sie auf den Button **Ende**, um diese Starterübersicht zu verlassen.

14.1.3.4 Abteilungswechsel

Um für einen Startplatz einen Abteilungswechsel durchzuführen, markieren Sie die Prüfung und klicken Sie dann auf den Button **Abteilungswechsel**.



Geben Sie die Nummer der Abteilung ein und bestätigen Sie mit der **Enter**-Taste bzw. klicken Sie auf den **OK**-Button.

14.1.3.5 Buchungen

Um bei einem Teilnehmer einen Geldbetrag zu buchen, klicken Sie auf den Button **Buchung**. Sie werden dann gefragt, ob Sie die Gebührenauswahl wünschen. Antworten Sie mit **Nein**, dann erscheint der Dialog für eine freie Buchung.



Geben Sie in der oberen Zeile den Buchungstext ein, bei Anzahl einen entsprechenden Wert und dann den Einzelbetrag. Wählen Sie jetzt noch die Buchungsart aus, also ob es sich um eine Lastschrift oder Gutschrift handelt, und speichern Sie den Vorgang. Die vorstehenden Begriffe sind im Kapitel 4 „Gebührenarten“ näher erklärt. Wenn Sie das Feld „Bemerkung“ verwenden, dann wird diese bei den Gebührenarten PB (Pferdebox), SA (Stromanschluss), WW (Wohnwagen) auf den entsprechenden Listen mit ausgegeben.

Um eine manuelle Buchung wieder zu löschen, müssen Sie in die Gebührenauswahl gehen, wie im Folgenden erläutert wird.

Wenn Sie die Frage nach der Gebührenausswahl mit **Ja** beantwortet haben, erscheint eine Tabelle, in die alle Buchungen des Teilnehmers eingetragen werden.

Gebührenart	€/ %	Summe
Pferdebox	110.00	550.00
Spänebox	110.00	220.00
Pferdenachtrag(725)	20.00	20.00
Stroh	3.00	12.00
Späne	10.00	20.00

Klicken Sie jetzt auf den Button **Neu**, um die Gebührentartentabelle zu öffnen.

GEBSCHL	GEBART	€/ %	S
BEA	Bearbeitungsgebühr	5.00	✓
HEU	Heu	4.00	✓
NTTL	Teilnehmernachtrag	20.00	✓
PB00	Pferdebox	110.00	✓
PB01	Spänebox	110.00	✓
SPA	Späne	10.00	✓
STR	Stroh	3.00	✓

Wählen Sie die gewünschte Gebührenart (z.B. Pferdebox) aus und klicken Sie auf den Button **Auswahl**.

Geben Sie die Anzahl ein und speichern Sie den Vorgang ab.



Wenn Sie in das Feld „Individual-Steuer“ einen Wert eingetragen haben, dann wird die Gebührenarten-Steuer dadurch überschrieben.

Sie befinden sich jetzt wieder in der Tabelle, in der die einzelnen Buchungen aufgeführt sind. Ihre soeben durchgeführte Gebührenartenauswahl muss jetzt hier eingetragen sein. In dieser Tabelle sehen Sie auch die manuellen Buchungen, die Sie an dieser Stelle auch wieder löschen könnten.

Wenn Sie keine weiteren Buchungen durchführen wollen, klicken Sie auf den Button **Ende**, um die Aktion abzuschließen.

14.1.3.6 Teilnehmerkonto

Wollen Sie sich das Konto eines Teilnehmers ansehen, klicken Sie auf den Button **Teilnehmerkonto**. Hier können Sie sich noch einmal jede einzelne Buchung ansehen und einen Kontoausgleich durchführen. Klicken Sie dazu auf den Button **Kontoausgleich**.

PrNr.	Buchungstext	Lastschrift	GutSchrift
/	1 * Nennung-Online-Gebühr []	0.85	0.00
/	3 * MCP (FEI-Ausgabe) []	30.00	0.00
/	1 * Stromanschluß []	40.00	0.00
06/	Gewinngeld 9. Pl.[0341]	0.00	40.00
09/	Gewinngeld 12. Pl.[0024]	0.00	115.00
33/	Startgeld [0341]	350.00	0.00
34/	Startgeld [0024]	320.00	0.00
35/	Startgeld [0103]	250.00	0.00
/	Scheckeingang Nr.: []	0.00	923.85
Gutschrift: 88.00		990.85	1078.85

Kontoausgleich ✘ Ende

Durch den Ausgleich des Kontos wird nicht nur die Differenz ausgeglichen, sondern vorher werden z.B. die Startgelder als gezahlt und die Gewinne als ausgezahlt gebucht. Erst dann wird eine evtl. noch vorhandene Differenz gegengebucht.



Bevor Sie den Kontoausgleich durchführen, drucken Sie die Abrechnung für den Teilnehmer aus, da sie zu diesem Zeitpunkt eindeutiger zu verstehen ist.

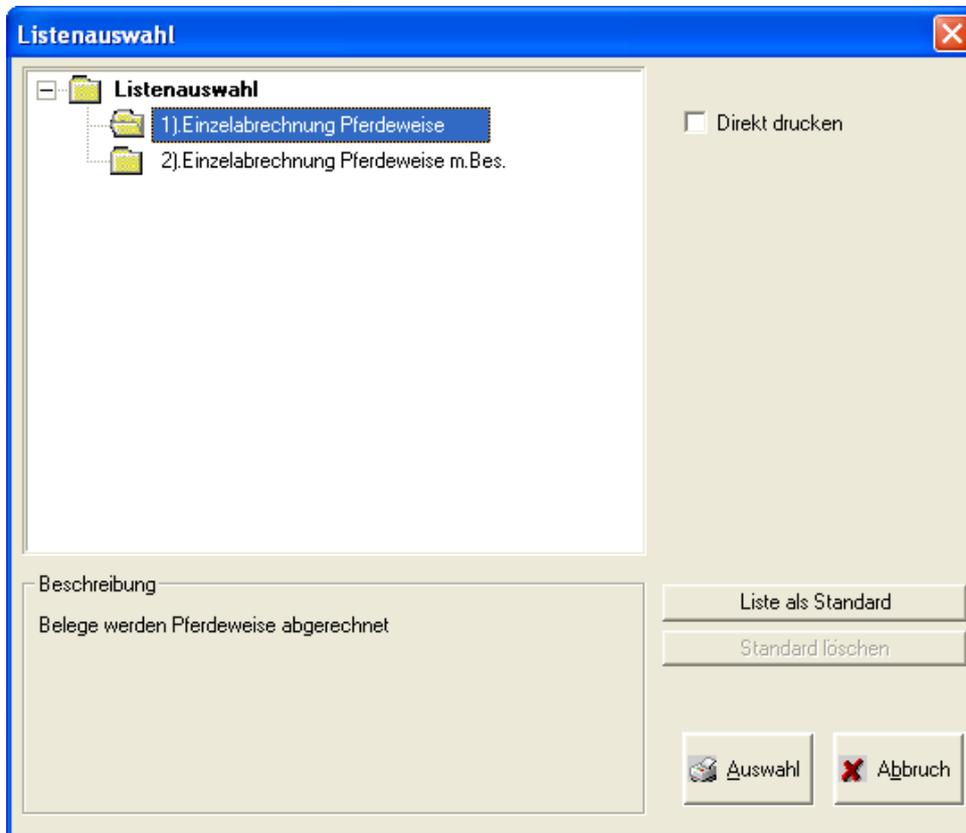
Meldung für Endabrechnung ✘

Der Teilnehmer erhält 88.00

In diesem Betrag sind eventuell noch nicht abgerechnete Beträge berücksichtigt.
 GewinnelderNenn-/Startgelder und Gebühren f. Startgeldnachträge.
 Teilnehmer-/Pferdenachträge.
 Teilnehmer-Startplatzübernahme (falls eingerichtet).
 Diese werden bei der Buchung als ausgezahlt/bezahlt gekennzeichnet und der Abrechnungsbetrag korrigiert.

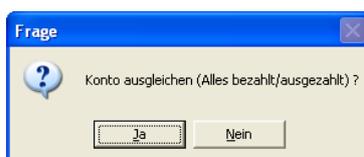
Druckausgabe
 Abrechnen
✘ Nicht Abrechnen

Klicken Sie, um die Abrechnung auszugeben, auf den Button **Druckausgabe**.



In der Listenauswahl können Sie sich den gewünschten Abrechnungsbogen auswählen. Klicken Sie den Eintrag an und lesen Sie dann die dazugehörige Beschreibung in der unteren Hälfte der Maske. Klicken Sie auf den Button **Auswahl**, um in die Druckvorschau zu gelangen. Wollen Sie die Abrechnung direkt ausdrucken, haken Sie die entsprechende Option oben rechts in der Maske an.

Nachdem der Druckvorgang beendet ist, werden Sie gefragt, ob das Konto ausgeglichen werden soll.

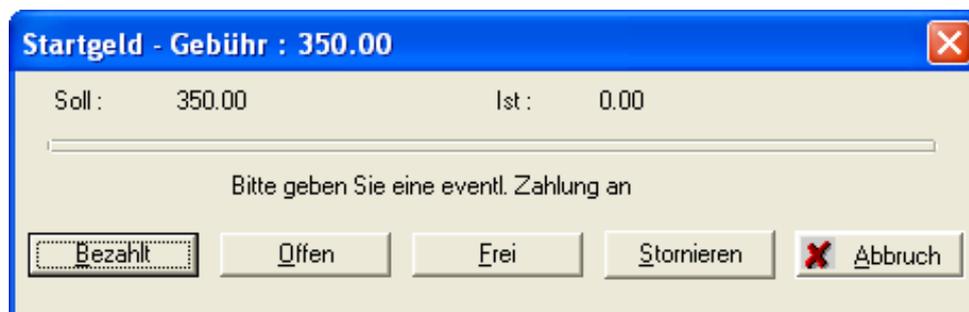


14.1.3.7 Abrechnung

Um nur Teilnehmerabrechnung zu drucken, klicken Sie auf den Button **Abrechnung**. Wählen Sie sich den gewünschten Report aus, kreuzen Sie die Option „Direkt drucken“ ggf. an und klicken Sie dann auf den Button **Auswahl**.

14.1.3.8 Zahlungen und Auszahlungen

Um Teilnehmerwechsel-/Pferdetauschgebühren, Startgeld, Nenngeld bei Start und Gewinnelder zu buchen, doppelklicken Sie auf das entsprechende Feld in der Tabelle oder markieren Sie das betreffende Pferd in der entsprechenden Prüfung und klicken Sie dann auf den Button **Nachtrg. Geld**, **Startpl. Geld**, **Startgeld** oder **Auszahlung**.



Es erscheint der o.a. Dialog. Die Buttons **Bezahlt**, **Offen** und **Frei** erklären sich von selbst. Auf den Button **Stornieren** klicken Sie, um einen Zahlungsvorgang rückgängig zu machen.

14.1.4 Nachträge

14.1.4.1 Teilnehmernachtrag

Wir unterscheiden zwei verschiedene Teilnehmernachträge:

a. Nachtrag eines Teilnehmers ohne Startplätze

Wenn Sie lediglich einen nicht genannten Teilnehmer nachtragen möchten, klicken Sie im Meldestellenmodus auf **Neu**. Die dann folgende Maske kennen Sie bereits aus der Vorerfassung der WBO-Teilnehmer.

Toris/Win: Reiterdaten

Name PNR

Strasse Lk Dressur

Plz Ort Lk Springen

Verein Lk GEV

Team FEI-Nr. Lk Fahren

Tel1: Fax Geb.

Tel2: Mail Sex

Userinfo Akl

Steuerlicher Status

Keine Umsatzsteuer

Inland Umsatzsteuer

Ausland - Steuerabzug

Erweitert

Archiv

Speichern

Abbruch

Füllen Sie diese Maske anhand des Ihnen vorliegenden Nennungsschecks aus. Vielleicht haben Sie den Teilnehmer aber auch schon in Ihrem globalen Veranstaltungsarchiv, klicken Sie einfach auf **Archiv** und schauen dort nach.

Um den Verein des Teilnehmers auszuwählen, klicken Sie auf das **?**. Es öffnet sich dann das Vereinsarchiv, in dem sämtliche Vereine enthalten sind und aus dem Sie sich dann den Verein aussuchen können. Natürlich können Sie in das Feld „Verein“ auch den Namen direkt hineinschreiben. Dies hat allerdings den Nachteil, dass die Vereinsnummer nicht vorhanden ist und so Sonderauswertungen und -auskünfte ggf. nicht vollständig sind.

Wenn Sie ein Geburtsdatum eingeben, muss es sich um ein gültiges Datum handeln. Sollten Sie einen Teilnehmer ausnahmsweise einmal ohne seine Personenkennziffer eingeben, dann lassen Sie das Feld frei. TORIS wird dann eine entsprechende freie Nummer eintragen. Wenn es sich nicht um einen WBO-Teilnehmer handelt, müssen Sie diese Nummer zu einem späteren Zeitpunkt noch ändern, indem Sie im Meldestellenmodus auf **Bearbeiten** klicken und die vorhandene von TORIS vergebene Personenkennziffer durch die richtige ersetzen.

Nach dem Speichern der Daten, werden Sie aufgefordert anzugeben, ob der Teilnehmer den Nachtrag bezahlt hat.

Teilnehmernachtrag

Soll: 20.00 Ist:

Bitte geben Sie eine eventl. Zahlung an

Abbruch

Abschließend können Sie dann noch das Teilnehmernachtragsformular ausdrucken. Wenn Sie

dies zu einem späteren Zeitpunkt machen möchten, können Sie, nachdem Sie den Teilnehmer im Meldstellenmodus ausgewählt haben, auf den Button **Nachtrg. Geld** klicken.

b. Nachtrag eines Teilnehmers mit Startplätzen

Möchten Sie nicht nur den Teilnehmer nachtragen, sondern auch gleichzeitig Startplätze, klicken Sie im Meldstellenmodus auf **Nachtrag** bzw. **Late Entry**, wenn es sich um einen Nachtrag zum zweiten Nennungsschluss handelt.

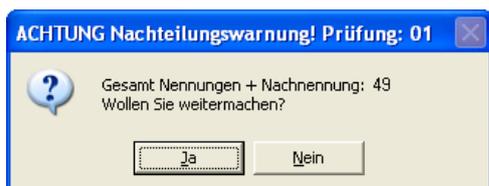
Klicken Sie dann auf **Neu**.

Füllen Sie auch hier die Maske mit den Daten, die Sie dem Nennungsscheck entnehmen. Aber auch hier lohnt sich möglicherweise eine Recherche im globalen Reiterarchiv. Zusätzlich können Sie hier aber auch noch die Prüfungs- und Abteilungsnummern sowie die Anzahl der Startplätze eingeben. Handelt es sich um eine ungeteilte Prüfung, lassen Sie das Feld „A“ einfach leer.

Wenn Sie auf **Erweitert** klicken, gelangen Sie in die folgende Maske:

Tragen Sie Ranglistenpunkte, Erfolgsklassen und Leistungsklassen ein. Außerdem können Sie hier den steuerlichen Status des Teilnehmers einstellen. Abschließend klicken Sie auf **Speichern**.

Nachdem Sie alle Teilnehmerdaten eingetragen haben, klicken Sie auf **Speichern**. Wenn die Anzahl der Startplätze einer Prüfung in die Nähe der Teilungsgrenze kommt, erscheint folgende Meldung:



Anschließend sehen Sie den Gebührenauswahldialog:



Wählen Sie in dem oberen Feld die entsprechende Gebühr aus, die für den Startplatznachtrag fällig wird. Unter Teilnehmernachtrag/Nenngeld können Sie angeben, ob die entsprechenden Beträge auch gleich gebucht werden sollen. Abschließend klicken Sie entweder auf **Bezahlt**, **Offen** oder **Frei**.

Danach befinden Sie sich wieder in der Teilnehmerauswahl der Nacherfassung. Um ein Nennungsbestätigungsformular zu drucken, klicken Sie auf **Nennbest**.

14.1.4.2 Pferdenachtrag

Markieren Sie in der Teilnehmerauswahl der Nacherfassung den Teilnehmer, für den Sie ein oder mehrere Pferde nacherfassen wollen. Klicken Sie danach auf **Pferde** und dann auf

Neu.

Erfassen Sie dann alle Daten des Pferdes, die Sie dem Aufkleber entnehmen können. Schauen Sie erst einmal in das globale Pferdearchiv. Vielleicht finden Sie es dort. Die Kopfnummer ist die nächste freie Nummer, die TORIS findet. Sie können aber auch jede andere freie Kopfnummer eintragen.

Nachdem Sie auf **Speichern** geklickt haben, kommt wieder die Frage, ob Sie das Nachtragsformular drucken möchten.

Natürlich können Sie ein entsprechendes Formular zu einem späteren Zeitpunkt ausdrucken. Wenn Sie ein Nennungsbestätigungsformular benötigen, finden Sie dieses in der Teilnehmerauswahl der Nacherfassung unter **Nennbest**. Wenn Sie nur ein Pferdenachtragsformular benötigen, rufen Sie den Teilnehmer im Meldestellenmodus auf und klicken dann auf den Button **Nachtrg. Geld**.

14.1.4.3 Startplatznachtrag

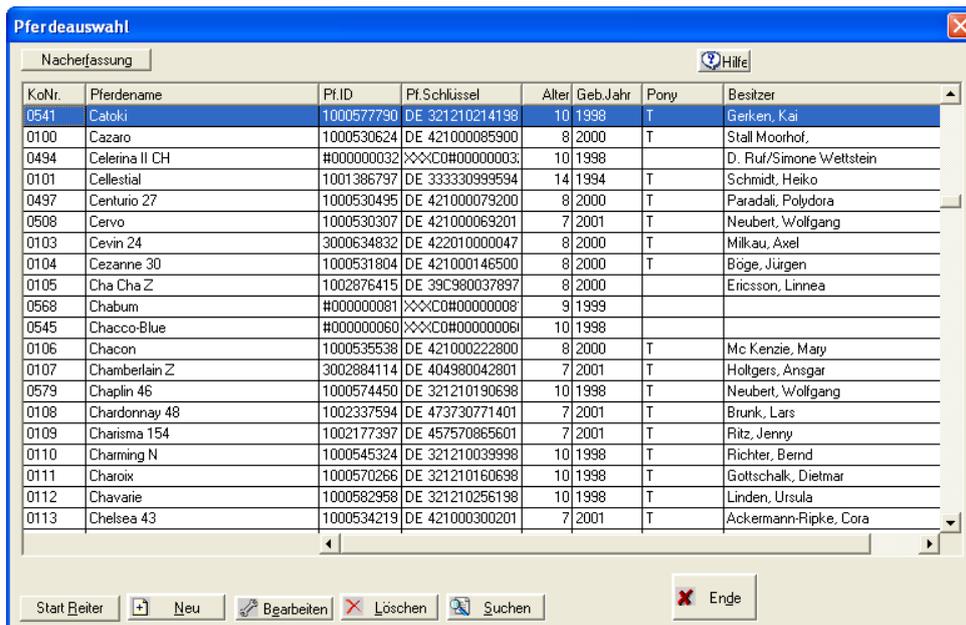
Wenn Sie nur Startplätze nachtragen möchten, wählen Sie den Teilnehmer aus und klicken dann auf **Startplätze**.

Tragen Sie die Prüfungsnummer, ggf. die Abteilung und die Anzahl der Startplätze ein. Abschließend wählen Sie wieder den Button **Speichern**.

Jetzt kommt wieder der Gebührendialog. Wählen Sie, um welche Art des Startplatznachtrages es sich hier handelt, und geben Sie an, ob auch das Nenngeld gleich mitbezahlt wird. Klicken Sie dann entweder auf **Bezahlt**, **Offen** oder **Frei**.

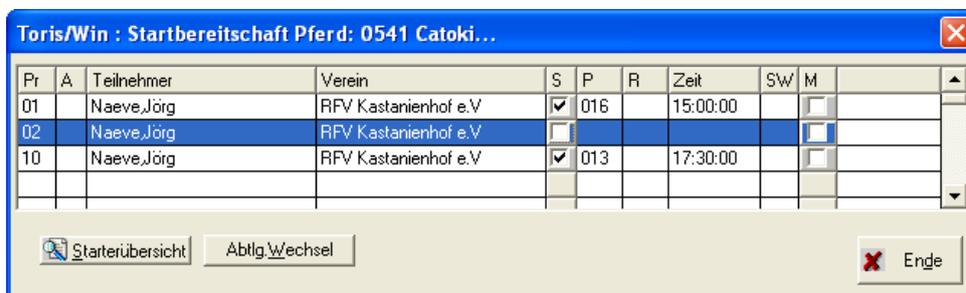
14.2 Startbereitschaft Pferd

Natürlich können Sie nicht nur beim Teilnehmer die Startbereitschaften erklären, sondern auch beim Pferd. Dieses muss aber bereits einem Teilnehmer zugeordnet sein. Klicken Sie auf den Button **(Start Pferd)**.



Auch hier können Sie wie im Teilnehmerdialog nach einem Pferd suchen, ein neues eingeben und die Daten bearbeiten.

Um die Startbereitschaften einzutragen, betätigen Sie die **Enter**-Taste, nachdem das Pferd markiert wurde.



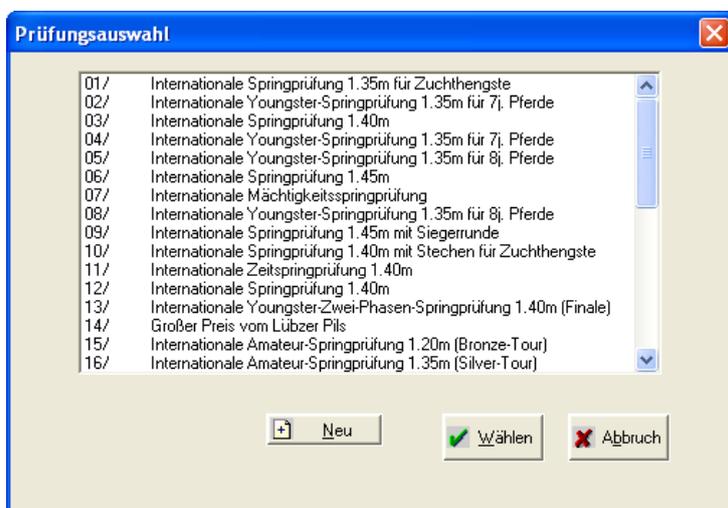
Neben der Startbereitschaftserklärung können Sie sich auch hier eine Starterübersicht anzeigen lassen und einen Abteilungswechsel durchführen. Wie dieses zu machen ist, lesen Sie unter „Startbereitschaft Reiter“.

15 Starterlisten

Hier haben Sie nicht nur die Möglichkeit eine Starterliste zu erstellen, sondern Sie können u.a. prüfungsbezogenen Startbereitschaft erklären, den Teilnehmern ein Pferd zuordnen und Startplätze nachtragen.

Aufrufen können Sie diesen Programmteil, indem Sie im Hauptmenü den Punkt **Veranstaltungsablauf · Startbereitschaft/Ergebnisse** wählen bzw. auf das Symbol  klicken.

Wählen Sie sich dann aus den vorhandenen Prüfungen eine aus, indem Sie auf die Prüfung doppelklicken oder sie markieren und dann den Button **Auswahl** betätigen.



Nachdem die Prüfung geöffnet wurde, werden Ihnen alle Pferde bzw. Startplätze und Teilnehmer angezeigt.



Kopfnr.	Pfnam.	Trklapon	Name:	Verein	Sbereit:	Meister:	Res:
0184	Faroukh	T	El Zoghby, Karim		0		
0191	For Germany RD	T	Ehning, Marcus	ZRFV Borken e.V.	0		
0217	Grandalena	T	Meyer, Tobias	RV Deutschlandhalle Berlin e.V.	0		
XXXX	****		Dahlmann, Franz-Josef	Reit-u.Fahrverein "v.Lützow"Herford	-		
XXXX	****		Haßmann, Toni	ZRFV Lienen e.V.	-		

Sortiert ist diese Tabelle nach Alphabet beginnend mit dem Startfolgebuchstaben, wobei erst

die Teilnehmer mir ihren Pferden angezeigt werden, für die Startbereitschaft erklärt wurde. Nachdem eine Starterliste erzeugt wurde, ändert sich auch die Reihenfolge in dieser Tabelle entsprechend. Wird nun noch für einen Nachzügler Startbereitschaft erklärt, wird dieser an den Anfang der Tabelle gestellt.

15.1 Startbereitschaften erklären

Wie Sie die teilnehmer- und pferdebezogenen Startbereitschaften erklären können, haben Sie im Kapitel 14 – Meldstellenmodus gelesen. Hier können Sie es nun auch prüfungsbezogen. Das kann in einigen Fällen von Vorteil sein, wie z.B. bei Prüfungen, für die man sich qualifizieren muss.

Um eine Startbereitschaft zu setzen, markieren Sie das gewünschte Pferd und betätigen Sie die Taste **F7** oder klicken Sie auf . Ob eine Startbereitschaft erklärt wurde, sehen Sie an dem senkrechten Strich in der Spalte „S“.

Natürlich können Sie auch nach einem Pferd suchen, indem Sie die Leertaste betätigen bzw. auf das Symbol  klicken, die Kopfnummer oder den Pferdenamen eingeben und mit **Enter**-Taste oder **OK** bestätigen. Wenn Sie für alle Pferde Startbereitschaft erklären wollen, wählen Sie den Menüpunkt **Prüfung · Startbereitschaft · Alle Startbereitschaften** erklären.

15.2 Pferdeauswahl, Rückennummern, Kennungen

Doppelklicken Sie auf den gewünschten Teilnehmer oder markieren Sie ihn und betätigen dann die Taste **F9** oder Sie wählen im Menü den Punkt **Prüfung · Daten ändern**.

Wenn einem Teilnehmer noch kein Pferd zugeordnet wurde, erkennen Sie es an den „XXXX“ im Kopfnummernfeld.



Das Bild zeigt ein Dialogfenster mit dem Titel 'Teilnehmer'. Es enthält folgende Elemente:

- KoNr: Ein Textfeld mit dem Inhalt 'XXXX'.
- Reiter: Ein Textfeld mit dem Inhalt 'Wulschner, Holger'.
- RüNr: Ein leeres Textfeld.
- Verein: Ein Textfeld mit dem Inhalt 'SV Brauerei Lübz von 1980'.
- Team: Ein Textfeld mit dem Inhalt 'GER'.
- Pferd: Ein Textfeld mit dem Inhalt 'XXXX'.
- Ein Bereich mit zwei Kontrollkästchen: 'Geht für Meisterschaft' und 'Geht ohne Wertung', beide sind deaktiviert.
- Ein Bereich mit vier Buttons: 'Pferdeauswahl' (mit einem Pferdensymbol), 'Reiterauswahl', 'Speichern' (mit einem grünen Häkchen) und 'Abbruch' (mit einem roten X).

15.2.1 Pferdeauswahl

Klicken Sie auf den Button **Pferdeauswahl**, um in die Pferdeauswahl der Veranstaltung zu gelangen.

KoNr.	Pferdename	Pf.ID	Pf.Schlüssel	Alter	Geb.Jahr	Pony	Besitzer
0001	Büttner's Cantor	1000586836	DE 321210301997	11	1997	T	Meyer, Janne-Friederike
0002	FPG Little Liberty	1001409328	DE 433331567000	8	2000	T	Courth, Rene
0003	Mailunds Quintana-Star	1002874825	DE 39C980040396	12	1996	T	Morbitzer, Helmut
0004	Pikeur Cafu	1000531311	DE 421000121201	7	2001	T	Brinkmann, Wolfgang
0005	Pikeur Ludwig	1000747930	DE 331310016399	9	1999	T	Brinkmann, Wolfgang
0006	Pikeur Mercedes	1001867171	DE 441412104100	8	2000	T	Brinkmann, Wolfgang
0007	Pikeur Pastell	1000532807	DE 421000199100	8	2000	T	Brinkmann, Wolfgang
0008	Rabenhofs Fenix	3000107049	DE 404040434600	8	2000	T	Kludt, Siegfried
0009	Acomet	1002002345	DE 443430815300	8	2000	T	Stall Valetta/Herbert Ulonska,
0010	Adagio 88	1000569440	DE 321210154697	11	1997	T	Köneke, Hans-Heinrich
0011	Adlantus As FRH	1000792261	DE 331310666193	15	1993	T	Geller-Herr, Katarina
0012	Admiral 192	1002498190	DE 487878048703	5	2003	T	Stiftung BHLG,
0013	Adonis 211	1000674078	DE 327270067694	14	1994	T	Schneider, Uwe
0014	Adriane 55	1000674117	DE 327270068194	14	1994	T	Krause, Nancy
0015	A-Dur 5	1002907866	DE 49C980039700	8	2000	T	Lund, Flemming
0016	Air Force One 5	1000801269	DE 431310836002	6	2002	T	Kludt, Siegfried
0017	Akribie F	1001129697	DE 431316994700	8	2000	T	Clemens, Ingrid
0018	Aladin 309	1002432889	DE 381816212096	12	1996	T	Holzeder, Johannes
0019	Alaska 230	1001561903	DE 437001010501	7	2001	T	Kröber, Carsten
0020	Albertino 27	1000529650	DE 421000052100	8	2000	T	Kludt, Siegfried

Wählen Sie das gewünschte Pferd aus und klicken Sie auf den Button **Auswahl**.

Jetzt müssen Sie noch die Startbereitschaft für dieses Paar erklären. Betätigen Sie einfach die **F7** -Taste.

15.2.2 Rückennummern

Bei Gelände- und Vielseitigkeitsprüfungen können Sie hier für den ausgewählten Teilnehmer die Rückennummer eintragen sowie eine Teambezeichnung, die standardmäßig mit der Nation ausgefüllt ist.

15.2.3 Kennungen

Geht für Meisterschaft:

Wenn der Teilnehmer und das Pferd für eine Meisterschaft starten, setzen Sie diese Option. In der Sonderauswertung können Sie dann danach selektieren.

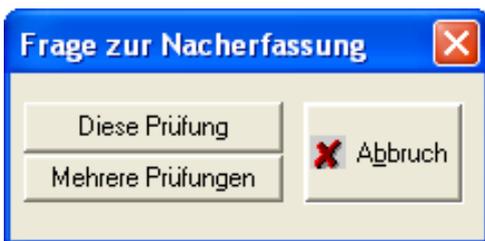
Geht ohne Wertung:

Dieser Schalter soll nicht einen Start „außer Konkurrenz“ legalisieren, sondern er gibt Ihnen lediglich die Möglichkeit, Teilnehmer und Pferde, die z.B. in einer Teilprüfung für einen Abteilungswettkampf reiten sollen, aber sonst nicht startberechtigt sind, in die Starterliste mit aufzunehmen und ein Ergebnis zu verarbeiten, dass aber nicht für die Platzierung in der Prüfung herangezogen wird.

15.3 Nacherfassung

Selbstverständlich können Sie auch an dieser Stelle Teilnehmer und Pferde nacherfassen. Wählen Sie dazu im Menü den Punkt **Prüfung · Neuer Starter ...** oder die Taste **Einfg.** oder das Symbol .

Sie werden nach einem Hinweis gefragt, ob Sie für diese oder mehrere Prüfungen eine Nacherfassung vornehmen wollen.



15.3.1 Nacherfassung für diese Prüfung

Wenn Sie nur für diese Prüfung eine Nacherfassung durchführen wollen, klicken Sie auf den entsprechenden Button. Danach erscheint der folgende Dialog:



Klicken Sie auf den Button **Pferdeauswahl** und **Reiterauswahl**, um die Pferde und Teilnehmer aus den Veranstaltungsarchiven auszuwählen bzw. die Daten neu zu erfassen. Diese

Auswahl entspricht der für die Nacherfassung in mehreren Prüfungen.

15.3.2 Nacherfassung für mehrere Prüfungen

Wenn Sie für mehrere Prüfungen einen Teilnehmer und ein Pferd nacherfassen wollen, erscheint der folgende Dialog:

Prfg.	Abtlg.	Meisterschaft	o.Wertung
1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Um das Pferd auszuwählen, geben Sie die Kopfnummer ein – wenn Sie Ihnen bekannt ist – oder klicken Sie auf den Button .

Sie gelangen dann in die Pferdeauswahl der Veranstaltung. Ist das Pferd regulär genannt bzw. bereits vorhanden, treffen Sie hier Ihre Wahl. Wenn das Pferd hier nicht vorhanden ist, klicken Sie auf den Button **Neu**. Jetzt müssen Sie den Teilnehmer, dem dieses Pferd zugeordnet werden soll, auswählen. Auch diesen Dialog kennen Sie schon. Danach tragen Sie die Pferdedaten in die Maske ein bzw. suchen erst einmal im veranstaltungsübergreifenden Archiv. Wenn Sie die Daten gespeichert haben, wird das Pferd in das Veranstaltungsarchiv übernommen, von dem aus Sie es noch einmal auswählen müssen.

Sie befinden sich jetzt wieder in der ersten Maske, in der das gerade ausgewählte Pferd eingetragen ist.

Klicken Sie nun auf das Symbol neben dem Eingabefeld für den Teilnehmer. Es öffnet sich die Maske mit der Teilnehmerauswahl. Entweder wählen Sie sich einen Teilnehmer aus oder geben einen neuen ein, indem Sie auf den Button **Neu** klicken. Geben Sie entweder die

Teilnehmerdaten ein oder schauen Sie vorher im globalen Archiv nach.

Haben Sie eine Teilnehmerauswahl getroffen, steht auch diese jetzt in der ersten Maske. Geben Sie jetzt noch die Prüfungs- und ggf. die Abteilungsnummern ein. Abschließend können Sie noch einige Optionen setzen.

2. Nennschluss: Handelt es sich um eine Nennung zum zweiten Nennungsschluss, setzen Sie hier einen Haken. Das hat zur Folge, dass ggf. ein anderes Nenngeld berechnet wird. Dieses muss allerdings in der Ausschreibung festgelegt und in den Prüfungsstammdaten eingetragen sein.

Meisterschaft: Wenn der Teilnehmer und das Pferd für eine Meisterschaft starten, setzen Sie diese Option. In der Sonderauswertung können Sie hiernach selektieren.

o. Wertung: Dieser Schalter soll nicht einen Start „außer Konkurrenz“ legalisieren, sondern er gibt Ihnen lediglich die Möglichkeit, Teilnehmer und Pferde, die z.B. in einer Teilprüfung für einen Abteilungswettkampf reiten sollen, aber sonst nicht startberechtigt sind, in die Starterliste mit aufzunehmen und ein Ergebnis zu verarbeiten, das aber nicht für die Platzierung in der Prüfung herangezogen wird.

Klicken Sie abschließend auf den Button **Speichern**.

Wenn Sie für einen Teilnehmer nur Startplätze nacherfassen wollen, setzen Sie den Schalter „nur Startplätze reservieren“. Klicken Sie dann auf den Button  neben dem Teilnehmerfeld und wählen Sie sich den gewünschten Teilnehmer bzw. geben Sie einen neuen ein.



Prfg.	Abtlg.	St.Pl.	Meisterschaft	o.Wertung
1				
2				
3				

Geben Sie auch hier noch die Prüfungs- und ggf. die Abteilungsnummern ein sowie die Anzahl der Startplätze. Speichern Sie den Vorgang abschließend.

Wie auch immer Sie eine Nacherfassung vornehmen, wird abschließend der Gebührenausswahl-dialog erscheinen, den Sie bereits im Meldestellenmodus kennengelernt haben.

15.4 Starterliste bearbeiten

Nun kommen wir zum eigentlichen Kapitelinhalt, dem Erstellen und Bearbeiten einer Starterliste.

Wählen Sie den Menüpunkt **Prüfung · Starterliste bearbeiten ...** oder betätigen Sie die Taste  oder klicken Sie auf das Symbol .

Wurde bereits eine Starterliste erstellt, werden Sie jetzt gefragt, ob Sie die gespeicherte Liste verwenden wollen. Also die Liste, in die bereits alle Änderungen bezüglich der Startfolge eingeflossen sind.

Wenn Sie die Frage mit „Nein“ beantwortet haben bzw. wenn Sie noch keine Starterliste erstellt hatten, erscheint eine Starterliste sortiert nach dem Startfolgebuchstaben bezogen auf die Pferde.

Zu sehen sind die Startposition, der Pferdenname, der Teilnehmernamen, die Kopfnummer, die Anzahl der gemeldeten Startplätze und ein Hinweiskasten für einen Startplatzwunsch, der im Meldestellenmodus eingetragen werden kann. Haben Sie mehr als 50 Starter, können Sie mit  und  hin- und herblättern.

Kapitel 15. Starterlisten

1	Madleen 3	Aromaa,Nicla	0476 2	26	Boritas	Andersen,Lar	0058 2
2	Magic Boy 19	Frazer,Chris	0477 2	27	Caimanero S	Schulz,Raine	0070 2
3	Metallica 2	Gosk,Pedro	0484 1	28	Caligula Boy	Gundel,Elmar	0075 2
4	Misbehaven 3	Lund,Charlot	0486 2	29	Callgraf 2	Strand,Katar	0081 1
5	Nataschah	Lüneburg,Ra	0495 2	30	Callistro	Meyer,Anna S	0082 1
6	Octavia 19	Bremer,Sabin	0504 1	31	Camillo 65	Brose,Markus	0087 1
7	Olympia III	Mahnel,Katha	0507 1	32	Candy Girl 46	Bergmann,Ro	0092 1
8	Online 8	Timgren,Jess	0508 2	33	Capriat	Jenei,Sandor	0101 1
9	Ontario 60	Schröder,Dir	0509 2	34	Caretto 14	Meyer,Janne	0108 2
10	Percussion	Matthiessen,	0525 2	35	Carl 21	Scheel,Marc	0112 1
11	Pialott	Wittenberg,T	0530 1	36	Carland	Ahlmann,Dirk	0114 2
12	Pikeur Fairy	Hennings,Ale	0534 2	37	Carry S	Schulz,Raine	0126 2
13	Pikeur Ludwig	Rijkens,Jani	0535 2	38	Cash H	Hennings,Ale	0133 2
14	Polyboy 8	Gundel,Elmar	0537 2	39	Casuarina	Voß,Thomas	0143 2
15	Quadrigo 4	Andersen,Lar	0545 2	40	Chaconne 6	Haase,Takas	0158 1
16	Quincy 69	May,Ann-Mari	0559 1	41	Charmeur B 3	Jensen,Stefa	0169 2
17	Tough Cookie	Krüger,Jeldr	0656 1	42	Chika's Way	Meyer,Janne	0178 2
18	Washington 134	Röer,Gunnar	0671 1	43	Chiva 11	Paul,Tanja	0181 1
19	Zaphira 2	Peper,Jörg	0693 2	44	Cisco 137	Markus,Tim	0184 1
20	Alfredo Tucci	Peper,Jörg	0018 2	45	Clain	Dehmelt,Stef	0188 1
21	Andante 64	Lund,Charlot	0028 2	46	Classic Highfl	Kreutzmann,J	0192 2
22	Andros 25	Witte,Jörg	0030 1	47	Clintus 3	Ahlmann,Dirk	0201 2
23	Aragorn W	Frazer,Chris	0037 2	48	Colby 4	Kleis,Christ	0209 1
24	Askari 173	Parow,Stefan	0043 1	49	Collin 29	Gröpper,Claa	0211 1
25	Bombay 29	Brinkop,Kend	0056 2	50	Contharo	Tolkmitt,Lar	0706 1

Anstatt der Kopfnummer können Sie sich auch andere Informationen einblenden lassen. Drücken Sie dazu die rechte Maustaste.

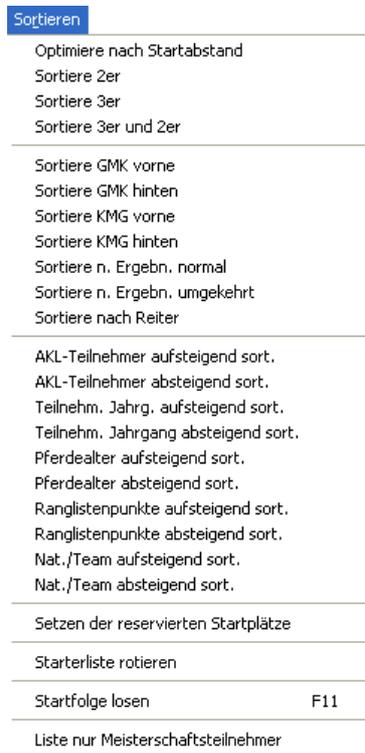
Kopfnummer einblenden	
Leistungskl. einblenden	
Sexus einblenden	
Altersklasse einblenden	
Teiln. Jahrg. einblenden	
Pferdealter einblenden	
Meisterkennung einblenden	
Nat./Team einblenden	
Startzeiten einblenden	
Startabstände einblenden	
Ranglistenpunkte einblenden	
Zurück	

15.4.1 Starterliste sortieren

Wenn Pferde und Teilnehmer in Rot dargestellt werden, ist das ein Hinweis dafür, dass der Startabstand zwischen den Pferden dieses Teilnehmers nicht ausreichend ist. Ist in den erwei-

terten Prüfungsstammdaten nichts eingetragen, werden in einer Springprüfung automatisch elf und in einer Dressurprüfung acht Startplätze als Differenz zwischen zwei Pferden eines Teilnehmers angenommen.

Um eine Sortierung durchzuführen, klicken Sie auf den Menüpunkt **Sortieren**.



a. **Optimiere nach Startabstand**

Wenn Sie diesen Punkt wählen, werden Sie aufgefordert einen Startabstand einzugeben. TORIS wird dann versuchen die Sortierung danach durchzuführen. Ist es nicht möglich den vorgegebenen Startabstand einzuhalten, wird das beste Ergebnis dargestellt. Wenn Sie sehr viele Teilnehmer (50–100) in der Starterliste haben, kann der Sortiervorgang relativ lange dauern.

b. **Sortiere 2er, Sortiere 3er, Sortiere 2er und 3er**

Darunter ist zu verstehen, dass die Teilnehmer mit zwei bzw. drei Pferden so weit wie möglich auseinandergesogen werden, und zwar nach folgendem Schema:

1. erstes Pferd der Teilnehmer mit drei Pferden
2. erstes Pferd der Teilnehmer mit zwei Pferden
3. zweites Pferd der Teilnehmer mit drei Pferden (1. Hälfte)
4. Teilnehmer mit einem Pferd
5. zweites Pferd der Teilnehmer mit drei Pferden (2. Hälfte)

6. zweites Pferd der Teilnehmer mit zwei Pferden

7. drittes Pferd der Teilnehmer mit drei Pferden

Vor dem Sortieren werden Sie noch gefragt, ob der erste und letzte Startplatz erhalten bleiben soll. Gemäß LPO haben die Teilnehmer keinen Anspruch auf diese Startplätze, wenn alle Bestimmungen bezüglich der Startfolge eingehalten wurden.

c. **Sortiere GMK vorne bzw. hinten, Sortiere KMG vorne bzw. hinten**

Diese Sortierung ist dann sehr nützlich, wenn Sie in der Prüfung die Ponys an den Anfang oder das Ende sortieren möchten. Wählen Sie erst eine Sortierung wie unter a. bzw. b. beschrieben und dann diese.

d. **Sortiere nach Ergebnis normal bzw. umgekehrt**

Diese Sortierung bezieht sich nur auf das Ergebnis der Prüfung, die Sie gerade bearbeiten.

e. **Sortiere nach Reiter**

Die Starterliste wird nach dem Teilnehmernamen sortiert, beginnend mit dem Startfolgebuchstaben.

f. **AKL-Teilnehmer aufsteigend bzw. absteigend sortiert**

Teilnehmer-Jahrgang aufsteigend bzw. absteigend sortiert

Pferdealter aufsteigend bzw. absteigend sortiert

Ranglistenpunkte aufsteigend bzw. absteigend sortiert

Nation/Team aufsteigend bzw. absteigend sortiert

Wie die Menüpunkte schon selbst erklären, haben Sie die Möglichkeit, nach der Altersklasse und dem Jahrgang eines Teilnehmers sowie dem Pferdealter aufsteigend bzw. absteigend zu sortieren. Diese Sortiermöglichkeiten können z.B. bei Reiterwettbewerben, Führzügelklassen-WB und Reitpferdeprüfungen unter Umständen nützlich sein.

g. **Setzen der reservierten Startplätze**

Im Meldestellenmodus ist es möglich, bei einem Teilnehmer eine Startplatzreservierung einzutragen. Wenn in diesem Feld eine Zahl oder A (Anfang)/M (Mitte)/E (Ende) steht, können Sie an dieser Stelle durch Anklicken des Menüpunktes die Teilnehmer auf die reservierten Startplätze setzen. Sind Startplätze doppelt vergeben, kann es vorkommen, dass die Reihenfolge nicht richtig eingehalten wird. In diesem Fall müssen Sie möglicherweise noch manuell korrigieren.

h. **Starterliste rotieren**

Wenn Sie diesen Punkt wählen, haben Sie drei Möglichkeiten, die Starter in dieser Liste rotieren zu lassen.



Die erste Auswahlmöglichkeit („Diese Prüfung nach Startfolge“) bewirkt, dass die Pferde mit ihren Teilnehmern um den u.a. Prozentsatz nach dem Startfolgebuchstaben rotieren. Mit der zweiten Auswahlmöglichkeit („Die aktuelle Liste rotieren“) können Sie eine Starterliste nach ganz bestimmten Kriterien erstellen, z.B. nach Reiternamen sortieren, und sie dann um den angegebenen Prozentsatz rotieren lassen. Die dritte Auswahlmöglichkeit ist wie die erste, nur mit dem Unterschied, dass sich die Startfolge auf eine andere zu wählende Prüfung bezieht. Aber auch hier bezieht sich die Startfolge nicht auf die tatsächliche Reihenfolge, wie die Teilnehmer gestartet sind, sondern auf die Reihenfolge, die sich aufgrund des Startfolgebuchstabens, bezogen auf die Pferde, ergibt.

i. Startfolge lösen

Auch hier ist der Menüpunkt selbsterklärend. Für Mannschaftsprüfungen können Sie diese Möglichkeit allerdings zurzeit noch nicht nutzen.

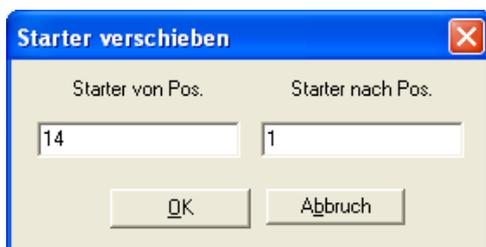
j. Liste der Meisterschaftsteilnehmer

Dieser Punkt hat mit der Sortierung einer Liste allerdings nichts zu tun, ist aber dennoch nützlich, um z.B. zu überprüfen, ob bei allen Meisterschaftsteilnehmern dieses Kennzeichen gesetzt wurde.

15.4.2 Starter verschieben

Nachdem Sie eine Sortierung vorgenommen haben, besteht häufig noch der Wunsch, den einen oder anderen Teilnehmer an eine andere Startposition zu setzen, aus welchen berechtigten oder unberechtigten Gründen auch immer.

Betätigen Sie dazu einfach die **Enter**-Taste.



Geben Sie die Startposition an, von der Sie den Teilnehmer verschieben wollen, betätigen Sie dann noch einmal die Enter-Taste, geben Sie dann die neue Startposition ein und schließen

den Vorgang mit der Enter-Taste ab.

15.4.3 Starter einfügen

Um einen Starter in die Starterliste einzufügen, betätigen Sie die **Einf**-Taste oder wählen Sie den Menüpunkt **Starter · Einfügen**. Sie werden dann gefragt, an welche Position Sie den Teilnehmer einfügen wollen. Wissen Sie es noch nicht so genau, setzen Sie ihn erst mal auf die Position 1. Sie können ihn dann später immer noch verschieben. Als Nächstes werden Ihnen alle Teilnehmer angezeigt, die diese Prüfung genannt haben, aber sich noch nicht auf der Starterliste befinden. Ein Haken hinter dem Teilnehmernamen hat die Bedeutung, dass er Startbereitschaft erklärt hat. Wählen Sie den gewünschten Teilnehmer mithilfe der **Enter**-Taste bzw. durch einen Doppelklick aus.



15.4.4 Starter entfernen

Um einen Teilnehmer aus der Starterliste zu entfernen, betätigen Sie die **Entf**-Taste oder wählen Sie den Menüpunkt **Starter · Streichen**. Geben Sie dann die Startposition des Teilnehmers ein.



Vorsichtshalber werden Sie noch einmal gefragt, ob Sie diesen Starter auch tatsächlich aus der Liste streichen wollen.

15.4.5 Starter nacherfassen

Sie können an dieser Stelle sogar noch einen Teilnehmer nacherfassen. Betätigen Sie die Tastenkombination **[Alt] + [Einf]** oder wählen Sie den Menüpunkt **Starter · Nacherfassen**,

um den Nacherfassungsdialog aufzurufen. Die weitere Vorgehensweise lesen Sie bitte in diesem Kapitel unter Nacherfassung nach.

15.4.6 Parallelstarts

Wenn ein Teilnehmer in zwei Prüfungen startet, die zeitlich parallel stattfinden, und Sie wissen möchten, ob es zu einer Überschneidung kommt, betätigen Sie die Taste  oder wählen Sie den Menüpunkt **Starter · Parallelstarts**. Der Mauszeiger erhält eine andere Form . Klicken Sie dann auf den gewünschten Teilnehmer. Es wird dann der Meldestellenmodus aufgerufen, in dem Sie sich die Startplätze und -zeiten ansehen können.

15.4.7 Text einfügen

Möchten Sie in die Starterliste einen Text einfügen, doppelklicken Sie auf den Starter, vor dem der Text erscheinen soll. Geben Sie den Text ein und betätigen Sie die **Enter**-Taste. Hinter der Startposition wird nun dieses Symbol  angezeigt. Um den Text wieder zu entfernen, doppelklicken Sie auf das Symbol, entfernen Sie den Text und betätigen Sie wiederum die **Enter**-Taste. Auch das Symbol ist jetzt nicht mehr zu sehen. Um alle Texte, die in einer Starterliste existieren, zu löschen, drücken Sie die Tastenkombination  + .

15.4.8 Erweiterte Prüfungsstammdaten

In den Dialog der erweiterten Prüfungsstammdaten gelangen Sie über den Menüpunkt **Dialoge · Prüfungsdaten**. Hier können Sie z.B. noch den Sponsor der Prüfung eintragen.

15.4.9 Prüfungsbeginn, Zeiten, Pausen

Um z.B. den Zeittakt für Dressurprüfungen oder Pausen in die Starterliste einzutragen, klicken Sie auf das Symbol  oder wählen Sie den Menüpunkt **Dialoge · Zeiten/Gruppen**. Geben Sie das Datum im Format TT.MM.JJJJ, die Uhrzeit und bei Dressurprüfungen evtl. die Aufgabe in Minuten und Sekunden ein.

Bei den Pausen geben Sie an, nach welcher Position sie eintreten sollen. Mehrere Pausen trennen Sie durch Kommata. Die Pausenzeiten müssen Sie im Format SS:MM:SS (Stunden, Minuten, Sekunden) eintragen. Auch hier müssen Sie mehrere Pausenzeiten durch Kommata trennen. Geben Sie z.B. zwei Pausen ein, aber nur eine Pausenzeit, dann gilt diese Zeit für beide Pausen.

Außerdem können Sie in diesem Dialog noch die äußere Form der Liste etwas beeinflussen. Wählen Sie die Form „Gruppe“ und tragen Sie in das Feld oben rechts die Zahl der Teilnehmer ein, die Sie gruppieren möchten. Bei einer Reitpferdeprüfung würden Sie hier z.B. eine

3 eintragen. Auf der Starterliste würden dann immer drei Teilnehmer zusammengefasst werden und davor würde 1., 2., ... Gruppe stehen. Bei der Form „Abteilung“ würde dann Gruppe durch Abteilung ersetzt. Wählen Sie die Form „Nur gruppieren“ um nur mehrere Teilnehmer zusammenzufassen. Haben Sie in Feld „Aufgabe in Min.“ einen Wert eingetragen, dann wird nur vor jeder Gruppe die Startzeit ausgegeben. Wenn Sie also eine Dressurprüfung – die fünf Minuten dauert – zu zweit starten lassen, wählen Sie die Form „Nur gruppieren“, tragen in das Feld oben rechts eine 2 ein und in das Feld „Aufgabe in Min.“ 2:30.

STGNBSt.Georg Nbg.Burgpokal 20x60 ca.5:30Min

Prüfungsbeginn

Datum: 26.04.2008

Uhrzeit: 11:00:00

Aufgabe in Minuten: 09:00

Pausen

Pausen n. Position: 12,24

Pausenzeiten: 30:00,10:00

Platz: Dressurplatz I

Sonstiges: Startfolge ab K

Form

Gruppe

Abteilung

Nur gruppieren

Standard

Speichern Abbruch

Weiterhin gibt es noch die Felder „Platz“ und „Sonstiges“, in die Sie den Prüfungsplatz und z.B. den Startfolge eintragen können. Diese beiden Angaben werden dann z.B. in die Starterliste übernommen.

15.4.10 Starterliste speichern

Um eine Starterliste zwischendurch einmal abzuspeichern, betätigen Sie die Taste **F3** oder klicken Sie auf das Symbol . Wenn Sie eine Starterliste drucken, wird sie automatisch gespeichert.

15.4.11 Starterliste drucken

Abschließend müssen Sie die Liste nur noch ausdrucken. Wählen Sie entweder den Menüpunkt **Druck Listen · Listenauswahl**, die Taste **F4** oder das Symbol . Es erscheint eine Listenauswahl, die abhängig ist von der Disziplin und der Art der Bewertung. In den meisten Fällen ist eine Standard-Liste, eine Liste mit Verein, eine Liste mit Abstammung sowie eine Liste mit Abstammung, Züchter und Besitzer verfügbar.

15.4.12 Manuelle Starterliste

Wenn Sie eine manuelle Starterliste erstellen wollen, dann werden vorher im Regelfall keine Startbereitschaften eingegeben. Wählen Sie den Menüpunkt **Starter · Manuelle Starterliste**.

Tragen Sie die Kopfnummern ein und bestätigen Sie mit der **Enter**-Taste. Sie können an dieser Stelle auch Pferde und Teilnehmer nacherfassen, indem Sie entweder auf den Button **Pferdeauswahl** bzw. **Reiterauswahl** klicken.

15.5 Teilnehmer aus einer anderen Prüfung importieren

Wenn sich die Teilnehmer für eine Prüfung qualifizieren müssen, haben Sie die Möglichkeit, diese aus der Qualifikationsprüfung zu importieren. Wählen Sie den Menüpunkt **Starter · Teilnehmer aus einer anderen Prüfung importieren**. Es erscheint eine Prüfungsauswahl, aus der Sie sich die Qualifikationsprüfung auswählen.

Geben Sie dann an, bis zu welchem Platz Sie die Teilnehmer importieren möchten. Anschlie-

ßend erhalten Sie noch einen Hinweis, der Ihnen mitteilt, dass alle Nennungen der aufgerufenen Prüfung gelöscht werden, wenn Sie nicht den Schalter „Zur Prüfung hinzufügen“ verwenden, und dass sich dies auf die Nenn- und Startgelder der Teilnehmer auswirkt. Beides spielt bei einer Finalprüfung aber keine Rolle, da Sie sowieso nur die Teilnehmer in der Prüfung haben möchten, die sich qualifiziert haben; das Nenngeld für diese Prüfung ist erst bei Startmeldung fällig, sodass die anderen, die sich nicht qualifizieren konnten, auch keinen Einsatz zahlen müssen. Bestätigen Sie den Hinweis also mit **Ja**.

Wählen Sie dann noch die gewünschten Importparameter und klicken Sie auf **Ausführen**.



Natürlich können Sie – während Sie die Starterliste einer Prüfung bearbeiten – eine weitere Starterliste (*Datei · Neue Prüfung*, ) oder den Meldestellenmodus (*Datei · Meldestelle aufrufen*, , **F10**) aufrufen.

16 Ergebnisbearbeitung



Bevor Sie eine Prüfung zur Ergebnisbearbeitung öffnen, müssen Sie in den erweiterten Prüfungsstammdaten die Art der Bewertung, die Anzahl der Richter (bei Dressurprüfungen mit getrenntem Richtverfahren) und bei Springprüfungen das Richtverfahren eingeben. Denn bereits beim Öffnen der Prüfung legt TORIS das Aussehen und die Anzahl der Ergebniseingabefelder fest.

Rufen Sie jetzt die Prüfung zum Eingeben der Ergebnisse auf. Wählen Sie den Menüpunkt **Veranstaltungsablauf · Startbereitschaft / Ergebnisse** oder das Symbol . Markieren Sie die gewünschte Prüfung und klicken Sie dann auf Auswahl oder betätigen Sie die **Enter**-Taste.

16.1 Datenträgeraustausch

Wenn Sie die Ergebnisbearbeitung auf einem „Neben-PC“ durchführen wollen und Sie nicht im Netzwerk arbeiten, müssen Sie die „Starterliste“ vom Meldestellen-Rechner auf Diskette übertragen und auf dem Ergebnis-Rechner wieder einlesen. Nachdem Sie alle Ergebnisse erfasst haben, werden diese wiederum auf die Diskette „gespielt“, um sie dann in der Meldestelle wieder einzulesen.



Der Datenträgeraustausch kann immer nur für die gerade geöffnete Prüfung durchgeführt werden.

Klicken Sie in der geöffneten Prüfung entweder auf das Symbol  oder den Menüpunkt **Prüfung · Export / Import ...**. Sie müssen jetzt entscheiden, ob Sie die Daten importieren oder exportieren möchten.



Damit während der Prüfung gebuchte Startgelder und Startplatznachtragsgebühren beim Zurücklesen nicht überschrieben werden, werden Sie beim Import ignoriert.



Unabhängig davon, wie Sie sich entscheiden, öffnet sich ein „Verzeichnis auswählen“-Dialog.



Wählen Sie das gewünschte Laufwerk und klicken Sie auf **OK**. Die Prüfung wird nun eingelesen bzw. ausgegeben.

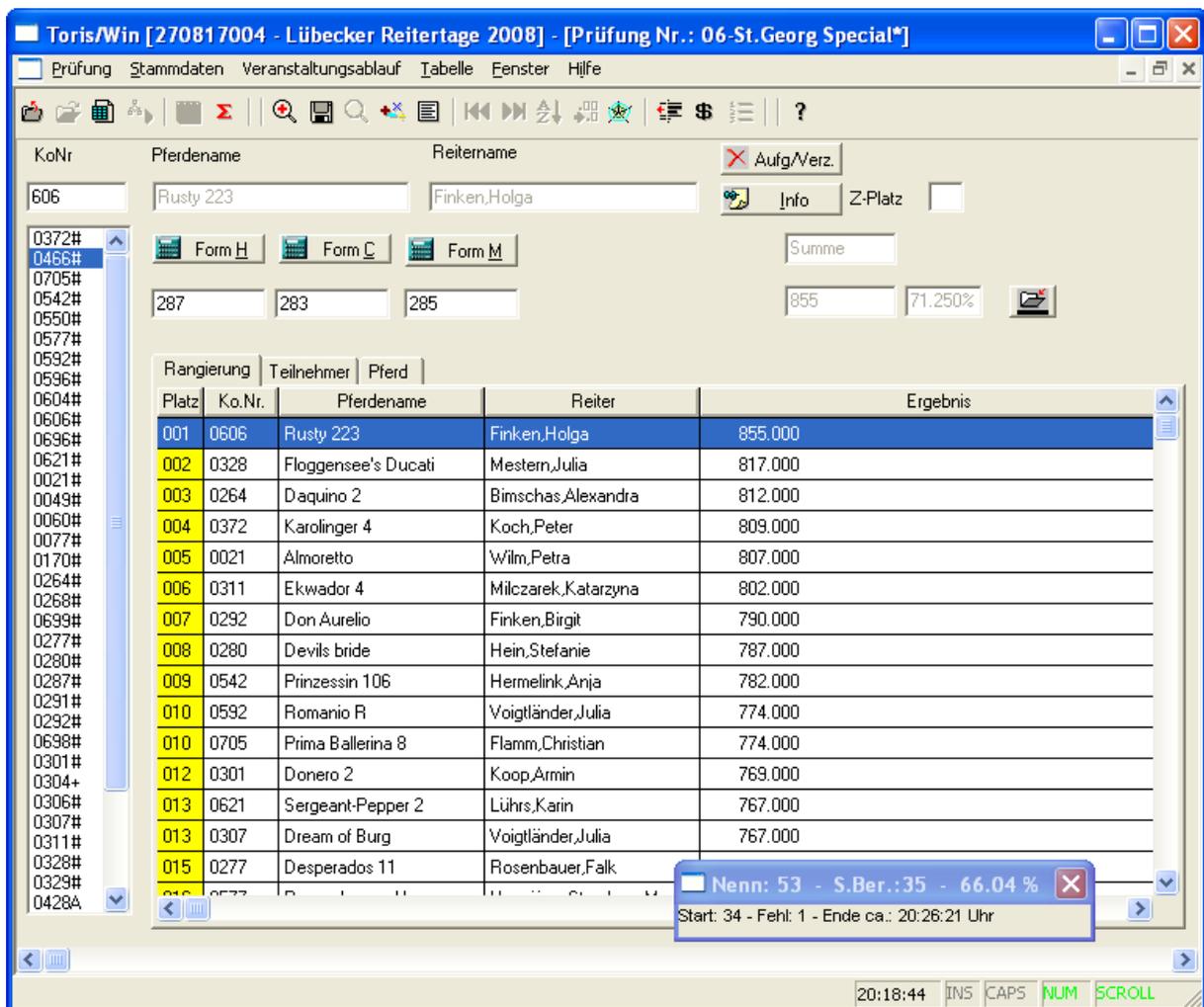


Benutzen Sie zum Austausch der Daten keine Disketten. Sie sind dem rauen Turnieralltag nicht gewachsen. Besser ist ein USB-Speicherstick.

16.2 Ergebniseingabe

Um nun in die Ergebnisbearbeitung zu gelangen, betätigen Sie entweder die **Enter**-Taste oder klicken Sie auf das Symbol  oder wählen Sie den Menüpunkt **Prüfung · Ergebniseingabe**.

Wenn Sie es nicht schon vor dem Öffnen der Prüfung mit erledigt haben, können Sie bei Springprüfungen jetzt noch die „erlaubte Zeit“ eintragen, damit TORIS Ihnen die Berechnung der Zeitstrafpunkte abnimmt. Wählen Sie **Stammdaten · Prüfungen · Erweiterte Daten** im Menü oder die Taste **F6**, um in die erweiterten Prüfungsstammdaten zu gelangen. In dieser Maske können Sie die Zeiten für den 1. und 2. Umlauf sowie für die Stechen 1–3 eingeben. Falls die Richter noch nicht eingetragen sind, können Sie dieses hier gleich mit erledigen.



Die Ergebniseingabefelder sind natürlich abhängig von der Art der Bewertung.

16.2.1 Bedienung

An der linken Seite der Maske sehen Sie die Startnummern der Pferde in der Reihenfolge, wie sie auf der Starterliste stehen. Hinter den Nummern stehen Zeichen, die Ihnen Aufschluss darüber geben, ob und wie ein Ergebnis verarbeitet wurde.

+ Für das Pferd wurde Startbereitschaft erklärt, aber es ist noch kein Ergebnis gespeichert.

Ein Ergebnis wurde gespeichert.

A Pferd und Teilnehmer sind entweder ausgeschieden, haben aufgegeben oder wurden disqualifiziert. Die Startnummern werden dann hinter die Pferde mit + bzw. # sortiert.

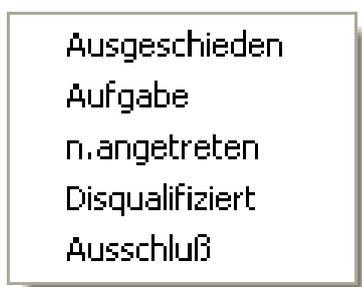
- Das Pferd ist zwar einem Teilnehmer zugeordnet, es wurde aber keine Startbereitschaft erklärt. Sie können natürlich auch bei diesen Pferden ein Ergebnis eintragen. Beim Abspeichern werden Sie dann gefragt, ob Sie Startbereitschaft erklären wollen.

In dieser Kopfnummernliste können Sie sich entweder mit den **Pfeiltasten** nach oben und unten bewegen oder die gewünschte Kopfnummer einfach anklicken. Um nun mit dem Cursor in die Ergebnisfelder zu gelangen, betätigen Sie die **Enter**-Taste. Geben Sie das Ergebnis ein und speichern Sie es abschließend mit der **Enter**-Taste, die Sie auch benutzen, um von Eingabefeld zu Eingabefeld zu springen. Sie befinden sich dann wieder in der Startnummernliste. Natürlich können Sie in das Feld oberhalb der Liste auch eine Nummer eintragen um dann ein Ergebnis zu erfassen. Entweder klicken Sie in das Feld oder Sie betätigen die -Taste, wenn sich der Cursor im ersten Ergebnisfeld befindet.

Es wurde ganz bewusst darauf geachtet, TORIS auch an dieser Stelle möglichst nur per Tasten zu bedienen. Zwar hört sich die Tastenbedienung etwas kompliziert an, ist sie aber nicht. Versuchen Sie es einfach einmal nachzuvollziehen.

16.2.2 Ausschlüsse

Scheidet ein Teilnehmer aus, gibt er auf oder wird er disqualifiziert, klicken Sie entweder auf den Button **Aufg./Verz.** oder betätigen Sie die Taste . Aus dem sich öffnenden Menü können Sie sich den erforderlichen Punkt mit der Maus oder den Pfeiltasten und der Enter-Taste auswählen.



Tritt ein Reiter nicht an, dann brauchen Sie dieses nur auszuwählen, wenn es sich um ein Stechen handelt. Ansonsten geben Sie einfach kein Ergebnis ein. Der Punkt „Ausschluss“ ist überflüssig, da er bereits durch die Punkte „Ausgeschieden“ und „Disqualifiziert“ abgedeckt ist.



Achten Sie besonders bei Springprüfungen mit Stechen auf die richtige Auswahl des Ausschluss- bzw. Aufgabegrundes im Stechen, da er sich möglicherweise auf die Platzierung auswirkt (siehe LPO § 502.5).

Führt ein Teilnehmer den Ausschluss im Stechen nach Urteil der Richter bewusst herbei, wählen Sie den Punkt „Aufgabe“.

16.2.3 Zusätzliche Platzierung

Muss ein Teilnehmer aus einem Grund zusätzlich platziert werden (siehe LPO § 59 Abs. 7), geben Sie neben seinem Ergebnis in das Feld „Z-Platz“ den gewünschten Platz ein und speichern Sie auch hier mit der Enter-Taste. In der Rangierungsliste und der Ergebnisübersicht finden Sie den Teilnehmer am Ende wieder. Auf der ausgedruckten Ergebnisliste befindet sich der zusätzlich platzierte Teilnehmer aber wieder an der richtigen Stelle.

16.2.4 Informationen zum Teilnehmer und Pferd

Wollen Sie sich zu einem ausgewählten Teilnehmer und seinem Pferd nähere Informationen anzeigen lassen, klicken Sie auf **Info**.

16.2.5 Springprüfungen

Die LPO unterscheidet zwischen Standardspringprüfungen und Spezialspringprüfungen. Die Standardspringprüfungen gliedern sich wiederum in zwei wesentliche Richtverfahren. Zum einen ist dies das Richtverfahren A, hier wird nach Strafpunkten und Zeit bzw. ohne Zeitwertung bewertet. Zum anderen gibt es das Richtverfahren C, bei dem nur die benötigte Zeit zuzüglich eventueller Strafsekunden maßgebend ist. Bei den Spezialspringprüfungen finden zum Teil auch die Richtverfahren A und C Anwendung, aber auch die Bewertung nach Wertnoten sowie nach Punkten und Zeit.

16.2.5.1 Richtverfahren nach Strafpunkten und Zeit

Am häufigsten werden wohl Springprüfungen nach Strafpunkten und Zeit mit und ohne Stechen ausgeschrieben. Dies ist in TORIS das Richtverfahren, das standardmäßig bei Springprüfungen eingestellt ist. Bei dieser Bewertungsart sind bis zu zwei Umläufe und drei Stechen möglich.

Die Eingabefelder in der Ergebnisbearbeitung sehen so aus:

Hi-Fehler	1.U-Zeit	Z.Fehler
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

In das Feld „**Hi-Fehler**“ tragen Sie die Summe der Strafpunkte ein, die sich aus den Hindernisfehlern, den Fehlern aus Ungehorsam und Sturz ergeben sowie ggf. Zeitstrafpunkte, wenn Sie die „erlaubte Zeit“ nicht in die erweiterten Prüfungsstammdaten eingetragen haben. Ansonsten werden die Zeitstrafpunkte automatisch aus der eingetragenen Zeit berechnet (empfohlen).

Um in das Zeiteingabefeld zu gelangen, betätigen Sie einfach die **Enter**-Taste.

Das Zeiteingabefeld wird je nachdem, ob es sich um den ersten bzw. zweiten Umlauf oder das erste, zweite oder dritte Stechen handelt, mit „**1. U-Zeit**“, „**2. U-Zeit**“, „**1. S-Zeit**“, „**2. S-Zeit**“ oder „**3. S-Zeit**“ bezeichnet. Tragen Sie die entsprechende Zeit ein und speichern Sie das Ergebnis durch Betätigen der **Enter**-Taste. Das Speichern war erfolgreich, wenn das Ergebnis in die Rangierungsliste aufgenommen wurde.



In das Zeiteingabefeld **muss** auf jeden Fall ein Wert eingetragen sein, sonst wird das Ergebnis nicht gespeichert. Wenn Sie keine Zeit zur Verfügung haben, tragen Sie eine **0** ein.

1. Stechen bzw. Siegerunde

- a. Nachdem Sie alle Ergebnisse des Umlaufes eingetragen haben, klicken Sie auf den Button **Stech-Tln.** Geben Sie in die folgende Maske entweder die Strafpunkte ein, mit denen sich die Teilnehmer für das Stechen qualifizieren – im Regelfall 0 – oder tragen Sie in das zweite Feld ein, bis zu welchem Platz sich die Teilnehmer qualifizieren, z.B. bei Siegerunden, bei denen auch Teilnehmer mit Strafpunkten zugelassen sind.

Max Fehler oder bis Platz eingeben ✖

Fehler oder	bis Platz
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
<input type="button" value="OK"/>	<input type="button" value="Abbruch"/>

Auch hier können Sie den Cursor mit der **Enter**-Taste ein Feld weiterbewegen bzw. den

eingetragenen Wert speichern.

- b. Als Nächstes können Sie eine Starterliste für das Stechen ausdrucken. Wählen Sie dazu den Menüpunkt **Prüfung · Starterliste · bearbeiten**, die  -Taste oder das Symbol  . Sie gelangen in die Bearbeitung der Starterliste. Hier können Sie ggf. die Startreihenfolge verändern und die Liste ausdrucken, wie in Kapitel 15.4.11 beschrieben. Klicken Sie auf das Symbol  , um wieder die Ergebnisbearbeitung aufzurufen.
- c. Nun müssen Sie noch die Ergebniseingabefelder des Stechens anzeigen lassen. Klicken Sie entweder auf das Symbol  oder wählen Sie den Menüpunkt **Prüfung · Ergebniseingabe konfigurieren** . In diesem Dialog können Sie die Darstellung der Ergebnisfelder einstellen. Wählen Sie in der 1. Feldgruppe das 1. Stechen aus. Die Bezeichnung des Zeiteingabefeldes ändert sich, nachdem Sie auf den Button **Auswahl** geklickt haben, von „1. U-Zeit“ in „1. S-Zeit“.



Verfahren Sie wie oben beschrieben auch bei Springprüfungen mit zwei Umläufen und/oder 1–3 Stechen. Der Ablauf wiederholt sich. Ob die richtigen Eingabefelder angezeigt werden, können Sie am Zeiteingabefeld erkennen.

Der Unterschied zwischen einer Springprüfung mit Stechen und Siegerrunde liegt darin, dass bei der Siegerrunde die Strafpunkte aus den Umläufen zum Ergebnis der Siegerrunde automatisch hinzuaddiert werden. Wenn die Ausschreibung besagt, dass die Teilnehmer ihre Strafpunkte nicht mit in die Siegerrunde nehmen, handelt es sich in der Bewertungsart um ein Springen mit Stechen.

2. Zwei-Phasen-Springprüfungen

Beim Einrichten der erweiterten Prüfungsstammdaten wählen Sie ein Standardspringen mit einem Umlauf und einem Stechen. In das Feld „Stechparcours - Strafpkt/Sec.“ tragen Sie 0.25 ein und in „Stechzeit 1“ die „erlaubte Zeit“ der zweiten Phase.

Ändern Sie die Darstellung der Ergebniseingabefelder wie oben unter Stechen beschrieben in **1. Feldgruppe = 1. Umlauf** und **2. Feldgruppe = 1. Stechen**.

Geben Sie in das erste Feld „**Hi-Fehler**“ die Strafpunkte zzgl. Zeitstrafpunkte der ersten Phase ein. In das Feld „**1. U-Zeit**“ tragen Sie die gebrauchte Zeit oder eine **0** ein.

In das zweite Feld „**Hi-Fehler**“ tragen Sie die Strafpunkte der zweiten Phase ein. In das Feld „**1. S-Zeit**“ geben Sie die benötigte Zeit der zweite Phase ein.

Hi-Fehler	1.U-Zeit	Z.Fehler	Hi-Fehler	1.S-Zeit	Z.Fehler
	0		0	37.18	

3. Zweite Phase nach Richtverfahren C

Beim Einrichten der erweiterten Prüfungsstammdaten wählen Sie ein Standardspringen mit einem Umlauf und einem Stechen.

Ändern Sie die Darstellung der Ergebniseingabefelder wie oben unter Stechen beschrieben in **1. Feldgruppe = 1. Umlauf** und **2. Feldgruppe = 1. Stechen**.

Geben Sie in das erste Feld „**Hi-Fehler**“ die Strafpunkte zzgl. Zeitstrafpunkte der ersten Phase ein. In das Feld „**1. U-Zeit**“ tragen Sie die gebrauchte Zeit oder eine **0** ein.

In das zweite Feld „**Hi-Fehler**“ tragen Sie nichts ein. In das Feld „**1. S-Zeit**“ geben Sie die benötigte Zeit zzgl. eventueller Strafsekunden für Hindernisfehler der zweite Phase ein.

Hi-Fehler	1.U-Zeit	Z.Fehler	Hi-Fehler	1.S-Zeit	Z.Fehler
	0			45.73	

4. Zweite Phase nach Stil

Beim Einrichten der erweiterten Prüfungsstammdaten wählen Sie entweder „**0-Fehler nach Wertnote**“ oder „**Stechen nach Wertnote**“.

Geben Sie in das erste Feld „**Hi-Fehler**“ die Strafpunkte zzgl. Zeitstrafpunkte der ersten Phase ein. In das Feld „**1. U-Zeit**“ tragen Sie die gebrauchte Zeit oder eine **0** ein.

In das Feld „**WN**“ geben Sie die Wertnote aus der zweiten Phase ein.

Hi-Fehler	1.U-Zeit	Z.Fehler	WN
	0		8.0

16.2.5.2 Richtverfahren C (Zeitspringprüfungen)

Bei diesem Richtverfahren ist die benötigte Zeit zzgl. eventueller Strafsekunden für Hindernisfehler für die Platzierung maßgebend.

In den erweiterten Prüfungsstammdaten wählen Sie „**Zeitspringen**“ aus.

Tragen Sie in das Feld „**Strafsek. HI**“ die Strafsekunden, die aus den Hindernisfehlern resultieren ein. In das Feld „**1. U-Zeit**“ geben Sie die benötigte Zeit ein. Als Endergebnis wird die Summe der beiden Zeiten gespeichert.

Strafsek.HI	1.U-Zeit	Strafsek.Zeit
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

16.2.5.3 Richtverfahren mit einer Wertnote

Unter diese Art der Bewertung fallen einige Stilspringprüfungen, Standard-Springpferdeprüfungen, einige WBO-Wettbewerbe und Dressurprüfungen mit gemeinsamen Richtverfahren.

In den erweiterten Prüfungsstammdaten wählen Sie als Art der Bewertung **WN**.

In das Feld „**WN/Punkt**“ tragen Sie die Wertnote des Teilnehmers ein. Auch hier speichern Sie das Ergebnis durch Betätigen der **Enter**-Taste.

WN/Punkte
<input type="text"/>



16.2.5.4 „Jagd um Punkte“, Punkte- und Glücksspringprüfungen

In den erweiterten Prüfungsstammdaten wählen Sie „**Glücksspring**.“ bzw. „**Jagd n. Pkt.**“ aus. Hinter den beiden Prüfungsarten verbirgt sich letztendlich die gleiche Rangierungsart (punkteabsteigend und zeitaufsteigend). Also der Teilnehmer mit der höchsten Punktzahl und der schnellsten Zeit gewinnt. Geben Sie außerdem die „erlaubte Zeit“ ein.

In das Feld „**Punkte**“ tragen Sie die erreichte Punktzahl und in das Feld „**1. U-Zeit**“ die benötigte Zeit ein. Die Zeitstrafpunkte werden automatisch berechnet und von der Punktzahl abgezogen.

Punkte	1.U-Zeit	Z.Fehler

16.2.5.5 „Spezial“-Stilspringprüfungen

Neben den gewöhnlichen Stilspringprüfungen, in denen nur eine Wertnote für die Platzierung entscheidend ist, gibt es auch Stilspringprüfungen mit „Stechen“.

Stellen Sie in den erweiterten Prüfungsstammdaten das gewünschte Richtverfahren ein. Unterschieden wird zwischen:

a. 0Fehler nach Wertnote

Alle strafpunktfreien Teilnehmer werden nach Wertnote rangiert.

In das Feld „**Hi-Fehler**“ tragen Sie die Strafpunkte ein. Die benötigte Zeit geben Sie in das Feld „**1. U-Zeit**“ ein. Die Wertnote in das Feld „**WN**“.

Hi-Fehler	1.U-Zeit	Z.Fehler	WN
	0		8.0

b. Geländeritt nach § 674

Alle strafpunktgleichen Teilnehmer werden zusätzlich nach Wertnote rangiert.

In das Feld „**Hi-Fehler**“ tragen Sie die Strafpunkte ein. Die benötigte Zeit geben Sie in das Feld „**1. U-Zeit**“ ein. Die Wertnote in das Feld „**WN**“.

Hi-Fehler	1.U-Zeit	Z.Fehler	WN
	0		8.0

c. Stechen nach Wertnote

Der Umlauf wird nach Strafpunkten und Zeit bewertet. Das Stechen nach Wertnote.

In das Feld „**Hi-Fehler**“ tragen Sie die Strafpunkte ein. Die benötigte Zeit geben Sie in das Feld „**1. U-Zeit**“ ein. Die Wertnote des Stechens in das Feld „**WN**“.

Hi-Fehler	1.U-Zeit	Z.Fehler	WN
	0		8.0

d. WN, Stech. FZ

Der Umlauf wird nach Wertnote bewertet. Das Stechen nach Strafpunkten und Zeit.

In das Feld „**Hi-Fehler**“ tragen Sie die Strafpunkte des Stechens ein. Die benötigte Zeit des Umlaufes geben Sie in das Feld „**S-Zeit**“ ein. Die Wertnote des Umlaufs in das Feld „**WN**“.

Hi-Fehler	S-Zeit	Z.Fehler	WN

16.2.6 Dressurprüfungen

Bei Dressurprüfungen gibt es grundsätzlich nur zwei verschiedene Richtverfahren. Zum einen das gemeinsame Richtverfahren, bei dem die Richter für die Vorstellung eine Note geben. Zum anderen gibt es das getrennte Richtverfahren, bei dem im Regelfall drei bzw. fünf Richter unter Verwendung eines Notenbogens für jede Lektion eine Wertnote erteilen. Die Platzierung ergibt sich dann aus der Summe der Wertnoten.

16.2.6.1 Dressurprüfungen mit gemeinsamen Richtverfahren

Siehe „Richtverfahren mit einer Wertnote“, Seite 107.

16.2.6.2 Dressurprüfungen mit getrenntem Richtverfahren

In den erweiterten Prüfungsstammdaten entscheiden Sie sich unter Art der Bewertung für **WNS**. Wählen Sie die Aufgabe aus. Ändern Sie ggf. das Feld „**Anz. Richter**“.

In der Ergebnisbearbeitung können Sie entweder die Endsummen der einzelnen Richter direkt in die Felder eintragen oder aber über den Button „**Form ...**“ ein Formular bzw. einen Aufgabenbogen aufrufen um die Noten der einzelnen Lektionen zu erfassen. Denken Sie daran das Ergebnis zu speichern, entweder wenn Sie im letzten Ergebnisfeld sind mit der **Enter**-Taste oder aber über den Button  .

Ergebnis speichern

 Form E	 Form H	 Form C	 Form M	 Form B	Summe
					0
					0.000%



In der Einzelnotenerfassung tragen Sie in jedes Lektionsfeld die entsprechende Note des Aufgabenbogens ohne Koeffizient ein. Die gelb unterlegten Felder besitzen einen Koeffizienten. Nach der Eingabe einer Note erscheint in solch einem Feld die Note multipliziert mit dem Koeffizienten. Wenn Sie sich zur Überprüfung der Noten mit den Pfeiltasten ( ) in dem Formular hoch- und runterbewegen, werden die Einzelnoten ohne Koeffizient in der kleinen Box „**Einzelnote**“ oben rechts angezeigt. In das Feld „**Abzg.**“ tragen Sie eventuelle Punktabzüge für Verreiten ein. Klicken Sie abschließend auf den Button **Speichern** bzw. betätigen Sie die **Enter**-Taste.

Aufgabe: GP03BGrand Prix "B" 2003 20x60 5:40Min. - Kopfnr.: 0572 - Richter bei: C

Lekt.1	7	Lekt.15	8	Lekt.29	7
Lekt.2	7	Lekt.16	7	Lekt.30	7
Lekt.3	16	Lekt.17	7	Lekt.31	8
Lekt.4	16	Lekt.18	14	Lekt.32	6
Lekt.5	7	Lekt.19	8	Lekt.33	14
Lekt.6	8	Lekt.20	7	Lekt.34	16
Lekt.7	8	Lekt.21	4	Lekt.35	14
Lekt.8	7	Lekt.22	14	Lekt.36	16
Lekt.9	7	Lekt.23	14		
Lekt.10	14	Lekt.24	6		
Lekt.11	14	Lekt.25	14		
Lekt.12	7	Lekt.26	7		
Lekt.13	7	Lekt.27	7		
Lekt.14	8	Lekt.28	8		

Einzel... ✕

7.000

Abzg.

Summe

Speichern

Abbruch

Alles löschen

16.3 Ergebnisausgabe

Nachdem Sie alle Ergebnisse eingegeben haben, werden Sie sicherlich eine Ergebnisliste ausdrucken wollen. Wählen Sie entweder den Menüpunkt **Prüfung · Ergebnis**, die **F3**-Taste oder das Symbol . Es erscheint die Ergebnisübersicht.

Die gelb unterlegten Teilnehmer werden platziert. Wollen Sie die Anzahl der Platzierten verändern, klicken Sie auf den Schalter vor dem Platz.

Mithilfe der Pfeilbuttons können Sie auf die jeweils nächste bzw. vorherige Seite blättern.

Wollen Sie diese Prüfung nach Leistung teilen, setzen Sie einen Haken in den entsprechenden Schalter und tragen Sie in das Feld „Anz. Abt.“ die Anzahl der Abteilungen ein.



Teilung nach Leistung bedeutet, dass alle Teilnehmer einer Prüfung starten und erst nach dem Prüfungsende nach folgendem Muster geteilt wird: Der Erste wird Erster der 1. Abteilung, der Zweite wird Erster der 2. Abteilung, der Dritte wird Zweiter der 1. Abteilung, der Vierte wird Zweiter der 2. Abteilung usw.. Max. sechs Abteilungen sind möglich. Wenn Sie keinen guten Grund für diese Teilungsart haben, sollten Sie eine Prüfung immer vorher teilen.

Platzierungsoptionen - 25% = 9 - 1/3 = max.: 12

Teilung nach Leistung

Platziert bis:	Platz	KopfNr./Reiter	Rib.H	Rib.C	Rib.M	Rib.B	Rib.E	Summe
<input checked="" type="checkbox"/>	1	0572 Hannover-Sternberg, Martina	326.000	346.000	334.000			1006.000
<input checked="" type="checkbox"/>	2	0725 Finken, Holga	316.000	328.000	332.000			976.000
<input checked="" type="checkbox"/>	3	0288 Schade, Wolfgang	326.000	327.000	321.000			974.000
<input checked="" type="checkbox"/>	4	0348 Burfeind, Hartwig	316.000	329.000	317.000			962.000
<input checked="" type="checkbox"/>	5	0364 Rosenbauer, Falk	323.000	316.000	316.000			955.000
<input checked="" type="checkbox"/>	6	0598 Wilm, Petra	310.000	315.000	326.000			951.000
<input checked="" type="checkbox"/>	7	0519 Hermelink, Anja	315.000	324.000	308.000			947.000
<input checked="" type="checkbox"/>	8	0686 Bimschas, Alexandra	309.000	316.000	319.000			944.000
<input checked="" type="checkbox"/>	9	0303 Hermelink, Anja	303.000	319.000	311.000			933.000
<input checked="" type="checkbox"/>	10	0670 Bergmann, Anke	310.000	311.000	309.000			930.000
<input checked="" type="checkbox"/>	11	0026 Christensen, Martin	310.000	313.000	304.000			927.000
<input checked="" type="checkbox"/>	12	0270 Koch, Peter	304.000	298.000	316.000			918.000
<input checked="" type="checkbox"/>	12	0700 Henkel, Marion	306.000	302.000	310.000			918.000
<input type="checkbox"/>	14	0294 Hertenburg, Jochen	311.000	297.000	309.000			917.000
<input type="checkbox"/>	14	0470 Mestern, Julia	307.000	303.000	307.000			917.000
<input type="checkbox"/>	16	0203 Datley, Kristy	304.000	314.000	297.000			915.000
<input type="checkbox"/>	16	0702 Henkel, Marion	296.000	315.000	304.000			915.000

Um eine Ergebnisliste auszudrucken, klicken Sie auf den Button . Sie gelangen dann in die Listenauswahl.

Ergebnis-Listenauswahl

- Rangierungslisten
 - 04.) Rangierungsliste
 - 05.) Rangierungsliste m. Verein
 - 06.) Rangierungsliste m. Abstammung
 - 07.) Rangierungsliste international
 - 08.) Rangierungsliste international
 - 09.) Ergebnisliste Kür
- Platzierungslisten
- Sichtungslisten
- Sonderlisten

Direktdruck
 Auszahlungsbeleg
 Gewinngeld nicht drucken
 Gewinngeld nicht buchen
 mit Aufgabe Verzicht
 Gewinne sofort auszahlen

Export
 In Datei drucken - PDF
 In Datei drucken - Htm

Liste als Standard
 Standard löschen

Ausgabe von Kopfnummer, Pferd, Reiter, Nation
 Abstammungsdaten ohne Abzeichen. Kurze Version
 ohne Züchter- und Besitzerdaten

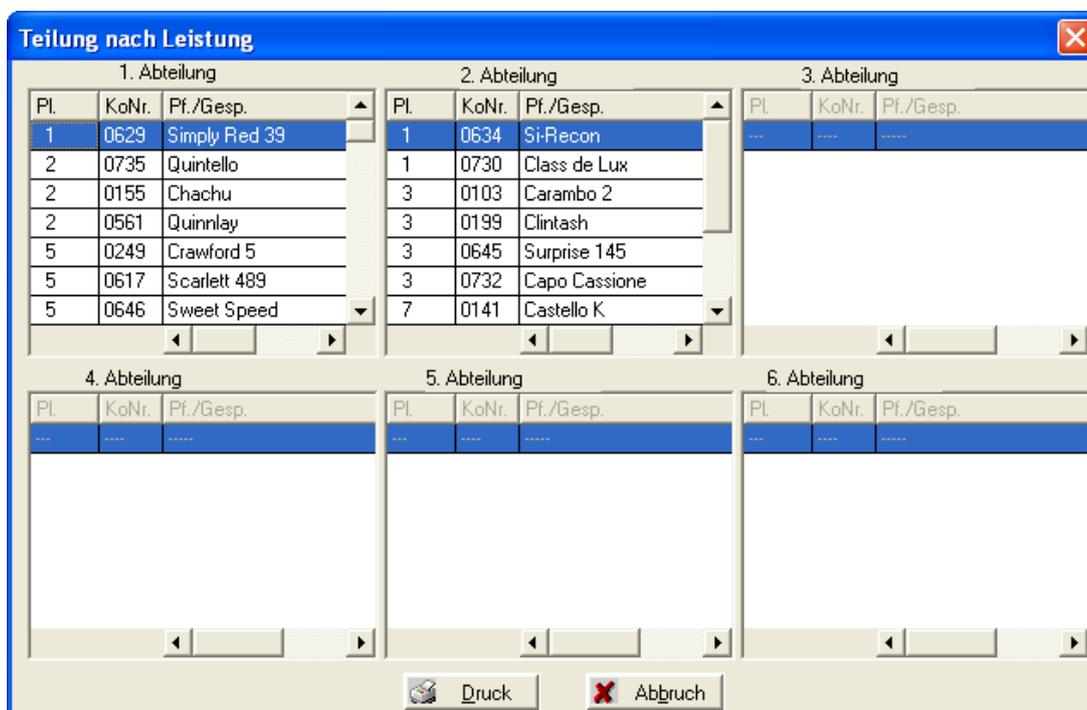
Hilfe
 Druck
 Abbruch

Markieren Sie eine Liste und klicken Sie auf Auswahl. Durch einen Doppelklick auf einen Lis-

teneintrag, wird der Direktdruck ausgelöst. D.h., die Liste und der Auszahlungsbeleg werden ohne vorherige Druckvorschau ausgedruckt. Dieses erreichen Sie auch, wenn Sie die Option „**Direktdruck**“ ausgewählt haben. Weiterhin können Sie folgende Optionen wählen:

- Auszahlungsbeleg** Neben der Ergebnisliste wird noch ein Auszahlungsbeleg gedruckt, auf dem Sie sich die Auszahlung durch den Teilnehmer quittieren lassen können.
- Gewinngeld nicht drucken** Das Gewinngeld erscheint nicht auf der Ergebnisliste. Verwenden Sie diesen Punkt nicht für die offiziellen Listen, die von den Richtern unterschrieben werden.
- Gewinngeld nicht buchen mit Aufgabe/Verzicht** Wenn Sie z.B. während einer Prüfung einen Zwischenstand ausdrucken möchten, sollten Sie diesen Schalter setzen. Auch die Teilnehmer, die ausgeschieden sind bzw. aufgegeben haben, erscheinen auf der Ergebnisliste.
- Gewinne sofort auszahlen** Die Gewinnelder werden bei den platzierten Teilnehmern gleichzeitig als ausgezahlt gebucht.
- In Datei drucken PDF bzw. In Datei drucken HTM** Die Ergebnisliste wird gleichzeitig als PDF- bzw. HTML-Datei – in das Verzeichnis, das unter **System · Voreinstellung** eingetragen wurde – ausgegeben.

Wenn Sie vor dem Druck die Teilung nach Leistung ausgewählt haben, erscheint vor dem Listendruck:



Sollte es erforderlich sein, einen Teilnehmer in eine andere Abteilung zu verschieben, doppelklicken Sie auf das entsprechende Pferd und geben Sie in die sich öffnende Maske die neue Abteilungsnummer ein.

Wenn Sie anschließend auf **Druck** klicken, können Sie sich eine Liste aussuchen, die dann ohne Druckvorschau direkt ausgedruckt wird.



In dem Moment, in dem Sie eine Ergebnisliste drucken oder sich in der Druckvorschau ansehen, werden die Geldpreise den Teilnehmern zugeordnet.

16.3.0.3 Ergebnissatz ausgeben

Um die Ergebnisdaten auch fremden Programmen zur Verfügung zu stellen, um sie z.B. für TV-Einblendungen oder Großanzeigen aufzubereiten, können Sie den Ergebnissatz als Datei speichern. Wählen Sie entweder den Menüpunkt **Tabelle · Ergebnissatz als ASCII ausgeben** oder die Tastenkombination **Strg + F5**. Die Datei wird als ASCII-Datei **starter.txt** in dem Verzeichnis **C:\FN20\winprg32\Export** gespeichert.

17 Mannschaftsprüfungen

Bei Mannschaftsspringprüfungen nach Strafpunkten und Zeit sind, wie bei Standardspringprüfungen auch, zwei Umläufe und drei Stechen möglich. Ist die Bewertungsart WN oder WNS eingestellt, können Sie entscheiden, ob jeder einzelne Mannschaftsteilnehmer eine Wertnote bekommt oder ob es für jede Mannschaft eine Wertnote gibt.

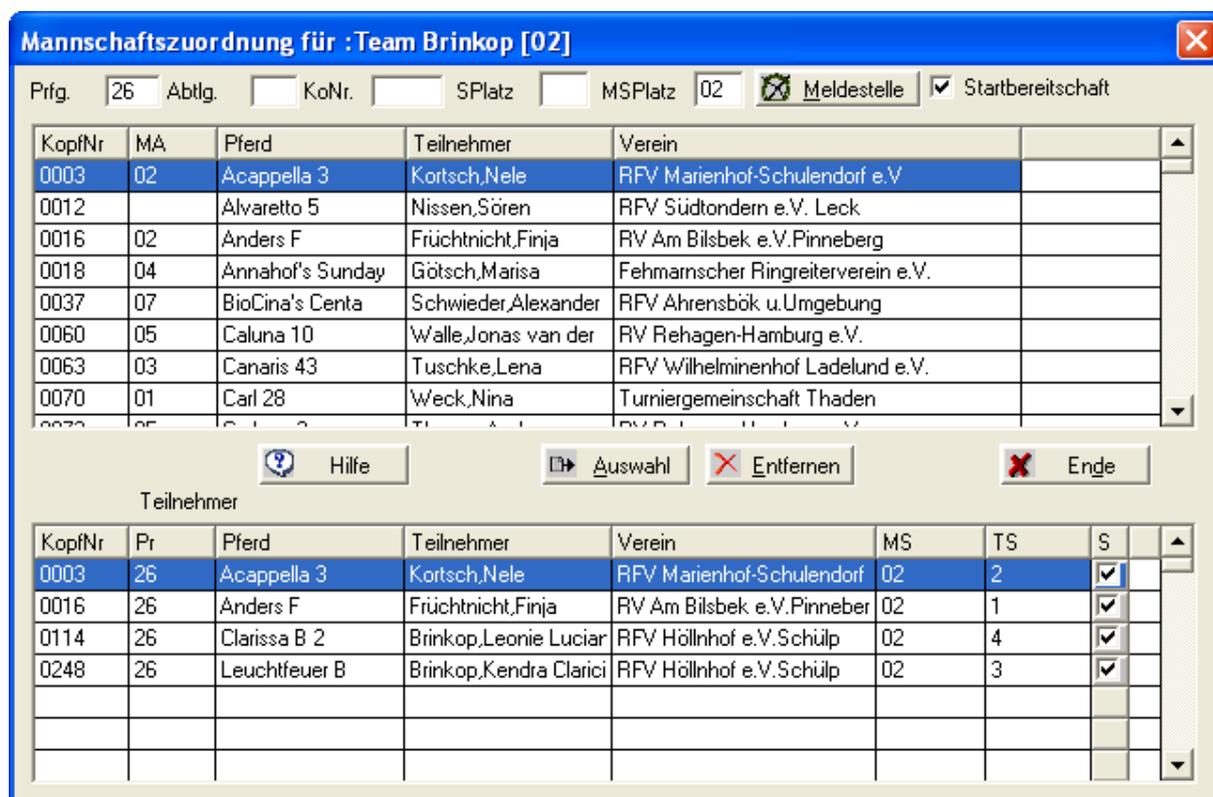
Achten Sie darauf, daß in den Prüfungsstammdaten (siehe Kap. 11) als Art der Prüfung die „Mannschaftsprüfung“ ausgewählt ist. Ist das Feld „Erstes Streichergeb.“ nicht gefüllt, werden automatisch die besten drei Teilnehmer zur Ergebnisermittlung herangezogen. Wenn die Ergebnisse aller Teilnehmer in die Wertung miteinbezogen werden sollen, tragen Sie in dieses Feld die Anzahl der Teilnehmer pro Mannschaft + 1 ein.

Lassen Sie sich zuerst von den Mannschaftsführern das unten stehende Meldeformular vollständig ausfüllen.

Dann müssen Sie im Mannschaftsarchiv die Mannschaften anlegen. Rufen Sie den Menüpunkt **Stammdaten · Mannschaftsarchiv** auf oder wählen Sie im Meldestellenmodus den Button **Mannschaft**. Klicken Sie auf **Neu**, geben Sie die Mannschftsnummer, die eindeutig sein muss, und den Mannschaftsnamen sowie ggf. den Reitlehrer/Mannschaftsführer ein.



Anschließend markieren Sie die Mannschaft und wählen den Button **Teilnehmer**. Geben Sie die Prüfungsnummer und evtl. die Abteilung ein. Jetzt können Sie die Kopfnummern der Pferde, die in dieser Mannschaft starten sollen, den Startplatz innerhalb der Mannschaft und den Mannschaftsstartplatz eingeben. Bestätigen Sie dann noch mit der **Enter**-Taste, sodass die Teilnehmer/Pferde in der unteren Tabelle erscheinen. Ist ein Pferd in dieser Prüfung nicht genannt, können Sie Pferd und Teilnehmer nacherfassen, indem Sie auf **Meldestelle** klicken. Sie gelangen dann in den Meldestellenmodus. Wie Sie hier einen oder mehrere Teilnehmer nacherfassen können, lesen Sie in Kapitel 14.



Nachdem Sie alle Mannschaften und Starter im Mannschaftsarchiv erfasst haben, wählen Sie den Menüpunkt **Veranstaltungsablauf · Startbereitschaft/Ergebnisse** oder das Symbol . Öffnen Sie die betreffende Mannschaftsprüfung. Rufen Sie die Starterliste über **Prüfung · Starterliste bearbeiten**,  oder  auf. Sie sehen jetzt alle Starter, die Sie im Mannschaftsarchiv erfasst haben. Wollen Sie eine Mannschaft verschieben, betätigen Sie die **Enter**-Taste. Geben Sie die Mannschaftsnummer (Nr. in der 2. Spalte) ein und, nachdem Sie mit **Enter** bestätigt haben, die neue Startposition. Wenn Sie innerhalb der Mannschaft einen Teilnehmer verschieben wollen, müssen Sie vorher die rechte Maustaste betätigen und aus dem Pop-up-Menü den Punkt **Startnummern der Teilnehmer einblenden** auswählen. Wenn Sie die rechte Maustaste wieder betätigen, können Sie sich wieder die **Startnummer der Mannschaft** einblenden lassen.

Ist die Prüfung so eingestellt, dass jeder Teilnehmer ein Ergebnis erhält, erfassen Sie die Ergebnisse wie gewohnt. Zusätzlich zur Einzelrangierung zeigt Ihnen TORIS auch noch die Mannschaftsrangierung. Diese Anzeige können Sie über den Menüpunkt **Fenster · Zusatzinformation · Mannschaftsübersicht** einblenden oder die Taste  ein- bzw. ausblenden.

Veranstaltungsort: _____ Datum: _____

Prfg.-Nr.: _____ **Mannschaftsspringprüfung Kl.** _____

Mannschaftsname: _____

	KNr.	Pferd	Reiter
1.			
2.			
3.			
4.			

Geben Sie diesen Meldebogen bis _____, den ____ . ____ . _____, ____ : ____ Uhr in der Meldestelle ab.

Unterschrift des Mannschaftsführers

Die Startfolge wird von der Meldestelle ausgelost. Startplatz gem. Auslosung

18 Sonderauswertungen

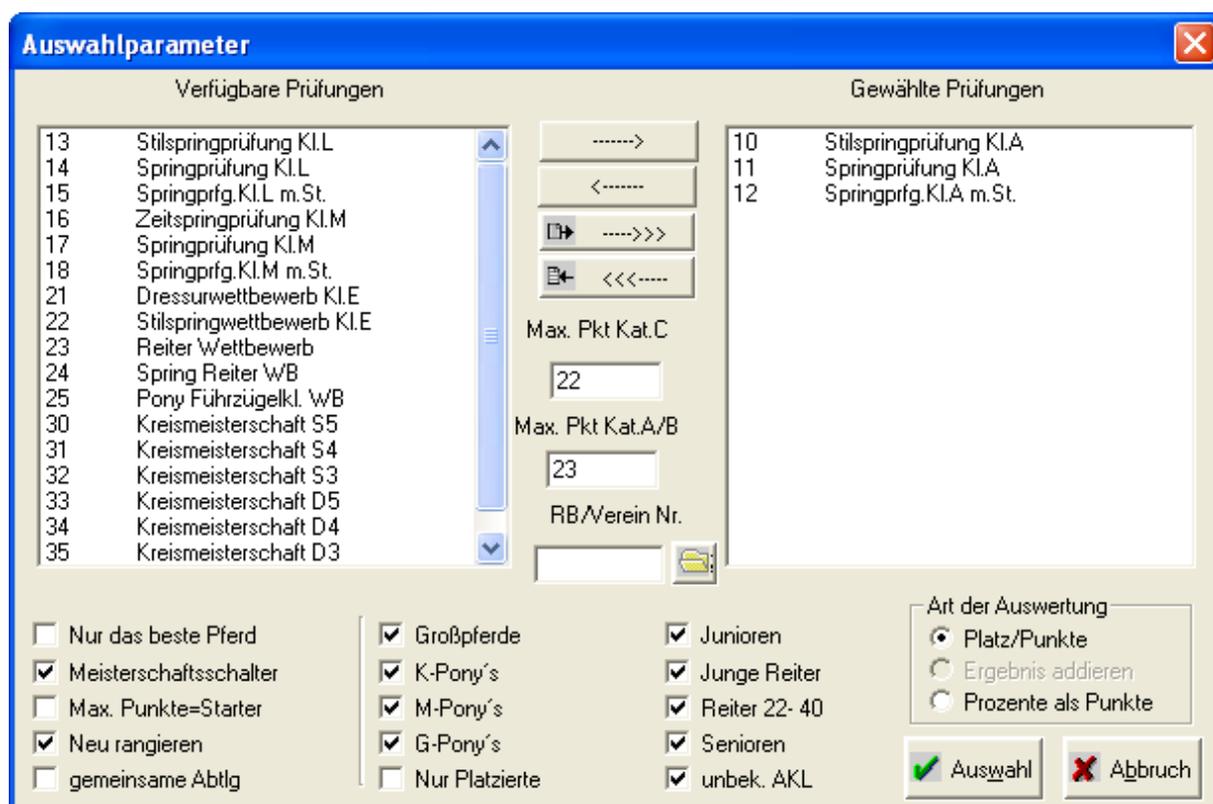
In die Sonderauswertung gelangen Sie über den Menüpunkt **Übersichten-Listen · Veranstaltungsaablauf · Sonderauswertung · Reiter (Dressur/Springen/Gesamt) oder Pferd (Dressur/Springen/Gesamt)**.

Wählen Sie **Reiter**, um für den Teilnehmer die Punkte zu berechnen. Wenn Sie **Pferd** wählen, erhält das Pferd die Punkte. Je nachdem für welchen Punkt Sie sich entscheiden, erhalten Sie auch unterschiedliche Listen. Im ersten Fall werden Ihnen nur die Teilnehmer mit Verein und den Punkten angezeigt. Im zweiten Fall erhalten Sie folgenden Ausdruck:

Kreismeisterschaft S5

Platz	KNr.	Pferd	Reiter		Punkte
1	0045	Caro-line	Buchen,Melanie-Kristina	RFV Stormarnsche Schweiz 1988 e.V.	56.75
2	0067	Classico 17	Carstens,Beatrix	RV Havighorst e.V.	56.00
3	0049	Casper 122	Szalowski,Cedric	RFG Bargfeld-Stegen e.V.	55.50
4	0037	Candy 150	Krauskopf,Katharina	RFV Stormarnsche Schweiz 1988 e.V.	55.25
5	0216	Piano 42	Corzillius,Astrid	RFV Bargteheide e.V.	50.25
6	0101	Dou-Fernandes	Lemke,Heidi	PS Granderheide e.V.	50.00
7	0206	Nitschevo	Götz,Stephanie	RFV Zarpen u.U.e.V.	46.50
8	0029	Calippo-Star	Staack,Rüdiger	RFV Lasbek e.V.	46.00
9	0187	Lithograph BF	Iden,Corinna	RFV Bargteheide e.V.	46.00
10	0238	Rosenstolz 28	Gieseke,Lena	RV Oststeinbek-Havighorst e.V.	41.25
11	0242	Rush Dee	Groß,Kirsten	RFV Stormarnsche Schweiz 1988 e.V.	38.75
12	0173	Le Paul	Studt,Lisa	Reitstall Studt e.V.Ahrensfelde	35.00
13	0255	Uberon 2	Schmidt, Virginia	RV Stellau e.V.	33.50
14	0192	Lobedanz	Schröder,Anncathrin	RFV Rausdorf e.V.	31.75
15	0178	Leopold Löwenherz	Wulfsberg,Franziska	RV Floggensee e.V.	30.75
16	0247	Silver King xx	Jenson,Rita	PS Granderheide e.V.	29.25
17	0118	Fleming's Filius	Möller,Meike	RFG Bargfeld-Stegen e.V.	27.50
18	0035	Canaris 41	Mau,Christina	PS Granderheide e.V.	27.00
19	0051	Cavillano	Haß, Kim Sarah	RFV Hoisdorf u.U.e.V.	26.75
20	0213	Panonia 2	Pickert,Lena	RFV Trittau u.U.von 1922 e.V.	25.25
21	0023	Bocchaccino	Siegmund,Julia	RFV Bargteheide e.V.	10.00
22	0075	Confidor	Pries,Mirja	RV Oststeinbek-Havighorst e.V.	5.00

Um diese Liste zu erstellen, wählen Sie den Menüpunkt **Pferd**. Es erscheint folgende Maske:



Wählen Sie in der Tabelle der verfügbaren Prüfungen diejenigen aus, die Sie für die Berechnung heranziehen wollen. Markieren Sie die Prüfungen durch einen einfachen Klick und klicken Sie dann auf den obersten Button.

Die einzelnen Schalter haben folgende Bedeutung:

- **Nur das beste Pferd**
Wenn ein Teilnehmer in den ausgewählten Prüfungen mehrere Pferde reitet, wird nur das jeweils beste zur Bewertung herangezogen.
- **Meisterschaftsschalter**
Im Meldestellenmodus, beim Erstellen der Starterliste und in der Ergebniseingabe kann dieser Schalter bei einer Pferd+Teilnehmer-Kombination gesetzt werden. Hier können Sie diese Teilnehmer/Pferde selektieren.
- **Max. Punkte = Starter + 1**
Ist dieser Schalter gesetzt, werden die Einträge in den Feldern „Max. Punkte Kat. A/B/C“ ignoriert. Der Sieger jeder Prüfung bzw. Abteilung erhält dann die Anzahl der Starter + 1 als Punkte.
- **Neu rangieren**
Selektieren Sie z.B. nach dem Meisterschaftsschalter, erhalten die Teilnehmer/Pferde

einen Platz für die Berechnung der Punkte, als wären sie allein in diese Prüfung gestartet. Oder wenn Sie den Schalter „gemeinsame Abtlg.“ gesetzt haben, dann werden alle Abteilungen für die Punkteberechnung zusammengelegt und neu durchrangiert.

- **Gemeinsame Abteilungen**

Um mehrere Abteilungen für die Punkteberechnung zusammenzufassen, als wären sie alle zusammen in einer Prüfung/Abteilung gestartet. Dieser Schalter macht aber nur in Verbindung mit „Neu rangieren“ Sinn.

- **Max. Punkte Kat. C/Max. Punkte Kat. A/B**

In diese beiden Felder können Sie eine Punktzahl eintragen, die für alle ausgewählten Prüfungen gilt.

- **RB/Vereins-Nr.**

In dieses Feld können Sie die Vereinsnummer (XXYYZZ, XX=Landeskommission, YYY=Kreisreiterbund, ZZ=Verein) oder Teile davon eintragen, um danach zu selektieren.

- **Art der Auswertung**

- **Platz/Punkte**

Wählen Sie diese Art der Auswertung, um Punkte nach folgender Formel zu berechnen:

$Punkte = (Max. Punkte - Platz) * Multipl. Sonder$ Bei dieser Formel gibt es allerdings eine Ausnahme; und zwar erhält der Sieger den „Platz 0“. Den „Multipl. Sonder“ können Sie bei den erweiterten Prüfungsstammdaten eintragen.

- **Ergebnis addieren**

Diese Auswertungsmöglichkeit können Sie nur bei Prüfungen verwenden, bei denen Wertnoten vergeben werden. Die Endergebnisse werden zusammenaddiert. Dabei ist es unerheblich ob es sich um Prüfungen handelt, die nach dem gemeinsamen oder getrennten Richtverfahren bewertet werden.

- **Prozente als Punkte**

Auch diese Auswertemöglichkeit funktioniert nur bei Wertnotenprüfungen. Aber unabhängig davon, ob bei den Prüfungen das gemeinsame oder getrennte Richtverfahren angewendet wird.

Wenn Sie alles ausgewählt haben, klicken Sie auf Auswahl. Sie können dann noch eine Listenüberschrift eingeben, die Sie mit **Enter** oder **OK** bestätigen.



Übrigens: Zur Berechnung der Punkte wird grundsätzlich der Platz des Teilnehmers herangezogen. D.h., wenn mehrere Teilnehmer/Pferde auf demselben Platz rangieren, erhalten Sie auch die Punkte für diesen Platz und nicht wie bei der Ermittlung des Geldpreises die Summe der Punkte geteilt durch die Anzahl der Gleichplatzierten.

Beispiel einer Meisterschaftsberechnung:

Es sind zwei Wertungsprüfungen ausgeschrieben.

In der 1. Wertungsprüfung erhält der Meisterschaftsteilnehmer mit dem besten Ergebnis eine Punktzahl, die der Zahl der in dieser Prüfung gestarteten Meisterschaftsteilnehmer plus einem Punkt entspricht. Der zweitplatzierte Meisterschaftsteilnehmer erhält 2 Punkte, der drittplatzierte Meisterschaftsteilnehmer 3 Punkte weniger usw.

In der 2. Wertungsprüfung erhält der Meisterschaftsteilnehmer mit dem bestem Ergebnis die 1,5-fache Punktzahl des besten Meisterschaftsteilnehmers der 1. Wertungsprüfung usw.

Rangierung der 1. Wertungsprüfung:	
1. Uwe Schubert	7
2. Erik Groth	5
3. Wolfgang Günther	4
4. Paul Schmidt	3
5. Kirsten Hanke	2
6. Petra Franke	1

Rangierung der 2. Wertungsprüfung:		
1. Erik Groth	$7 * 1,5 =$	10,5
2. Kirsten Hanke	$5 * 1,5 =$	7,5
2. Uwe Schubert	$5 * 1,5 =$	7,5
4. Paul Schmidt	$3 * 1,5 =$	4,5
5. Petra Franke	$2 * 1,5 =$	3,0
6. Wolfgang Günther	$1 * 1,5 =$	1,5

Endergebnis:		
1. Erik Groth	$5 + 10,5 =$	15,5
2. Uwe Schubert	$7 + 7,5 =$	14,5
3. Kirsten Hanke	$2 + 7,5 =$	9,5
4. Paul Schmidt	$3 + 4,5 =$	7,5
5. Wolfgang Günther	$4 + 1,5 =$	5,5
6. Petra Franke	$1 + 3,0 =$	4,0

Beispiel einer Meisterschaftswertung

Präambel zur Kreismeisterschaft

In die Meisterschaftswertung können nur Reiter gelangen, die Stammmitglieder eines Reitvereins des Reiterbundes sind und in allen Wertungsprüfungen starten. Reiter, die mehrere Pferde starten, müssen spätestens eine Stunde nach Ende der 1. Wertungsprüfung ein Pferd hiervon schriftlich zur Meisterschaft melden. Andernfalls wird automatisch sein punktbestes Pferd als Meisterschaftspferd bestimmt.

Bewertung:

1. Wertungsprüfung:

Der Meisterschaftsteilnehmer mit dem besten Ergebnis erhält eine Punktzahl, die der Zahl der in dieser Prüfung gestarteten Meisterschaftspferde plus einem Punkt entspricht. Der zweitplatzierte Meisterschaftsteilnehmer erhält 2 Punkte, der drittplatzierte Meisterschaftsteilnehmer 3 Punkte weniger usw..

2. Wertungsprüfung:

Der Meisterschaftsteilnehmer mit dem besten Ergebnis erhält die 1,3-fache Punktzahl des besten Meisterschaftsteilnehmers der 1. Wertungsprüfung, der zweitplatzierte Meisterschaftsteilnehmer die 1,3-fache Punktzahl des zweitplatzierten Meisterschaftsteilnehmers der 1. Wertungsprüfung usw..

3. Wertungsprüfung:

Der Meisterschaftsteilnehmer mit dem besten Ergebnis erhält die 1,5-fache Punktzahl des besten Meisterschaftsteilnehmers der 1. Wertungsprüfung, der zweitplatzierte Meisterschaftsteilnehmer die 1,5-fache Punktzahl des zweitplatzierten Meisterschaftsteilnehmers der 1. Wertungsprüfung usw..

Reiter, die ausscheiden oder aufgeben, erhalten 0 Punkte.

Meister wird der Teilnehmer mit der höchsten Punktsomme aus den drei Wertungsprüfungen. Bei Punktgleichheit ist die höhere Punktzahl aus der 3. Wertungsprüfung entscheidend.

Startfolge: In der 1. und 2. Wertungsprüfung starten die Pferde in alphabetischer Reihenfolge. In der 3. Wertungsprüfung starten die Pferde, die nicht an der Meisterschaft teilnehmen, in alphabetischer Reihenfolge am Beginn der Prüfung. Anschließend beginnt der Reiter mit seinem für die Meisterschaft benannten Pferd mit dem schlechtesten Ergebnis.

Teilung: Auf die Meisterschaftswertung hat die evtl. Teilung nach Nennungen bzw. Startern keinen Einfluss. Muss eine Wertungsprüfung geteilt werden und starten die Meisterschaftsteilnehmer in unterschiedlichen Abteilungen, so werden die Abteilungen nach der Bewertung zusammengefasst, rangiert und für die Meisterschaft erneut bewertet. Ist es infolge organisatorischer oder anderer Umstände nicht möglich, für alle Abteilungen gleiche Bedingungen herzustellen, wird jede Abteilung für sich bewertet. Auf die Gesamtwertung hat dieser Umstand keinen Einfluss.



Die Bewertung (Faktor 1,3 bzw. 1,5) der einzelnen Prüfungen sollten Sie aufgrund der Prüfungsanforderungen festlegen. Müssen z.B. die Teilnehmer einer kleinen Tour drei A-Springen reiten, sollten Sie sich überlegen, ob nicht jede Prüfung mit dem Faktor 1 in das Endergebnis eingehen sollte. Auf jeden Fall sollten Sie zu große Unterschiede bei den Faktoren vermeiden.

Bei Dressurprüfungen sollten Sie überlegen, ob es nicht sinnvoller wäre, die Noten bzw. Prozente zu addieren. Sie sollten auf gar keinen Fall die Prozente aus Prüfungen mit gemeinsamen und getrennten Richtverfahren addieren. Auch bei dieser Wertungsart ist es möglich, bei den einzelnen Prüfungen einen Faktor festzulegen.

19 Vielseitigkeit und Kombinierte Prüfungen

Vielseitigkeitsprüfungen unterscheiden sich von „normalen“ Dressur- und Springprüfungen insofern, dass in einer Prüfung drei Disziplinen bewertet werden, die in der Ergebnisbearbeitung deutlich voneinander abweichen. In Kombinierten Prüfungen werden hingegen meist gleichartige Ergebnisse aus mehreren einzelnen Prüfungen zu einem Endergebnis zusammengerechnet.

19.1 Vielseitigkeitsprüfungen

19.1.1 Prüfungsstammdaten

Die Prüfungsstammdaten bei einer Vielseitigkeitsprüfung richten Sie - wie bei anderen Prüfungen auch - vor Veranstaltungsbeginn ein.

Neben den üblichen Einstellungsmöglichkeiten haben Sie hier noch die Möglichkeit, eine Starterliste über alle Abteilungen zu erstellen. Die Prüfung wird dann behandelt, als wäre sie ungeteilt. Dies macht Sinn, wenn in der Teilprüfung Gelände in den einzelnen Abteilungen nicht viele Teilnehmer starten.

In die Maske der erweiterten Prüfungsstammdaten tragen Sie die Art der Bewertung (**VI**), die **Dressuraufgabe**, wenn diese Teilprüfung getrennt gerichtet wird, und die **Erlaubte Zeit** für die Teilprüfung Springen ein.

Klicken Sie auf den Button **Gelände**, um die Geländedaten einzutragen. Geben Sie die Längen der Strecken, die Tempi und die Strafpunkte für das Überschreiten der Bestzeiten ein. Grundsätzliche Einstellungen zur Wertungsformel können Sie über die Button **Gemeinsames Richten**, **Getrenntes Richten** bzw. **FEI-Scoring** vornehmen. Sie können die Formeln aber ggf. auch noch anpassen.

Gelände Daten Vielseitigkeit Reiten

Wegestrecke 1 (Meter)	Zeit	Strafpkt/Sek	Wertung
220	::	1	<input type="radio"/> Gemeinsames Richten
Rennbahn (Meter)			<input type="radio"/> Getrenntes Richten
640	::	0.8	<input type="button" value="FEI-Scoring Article 530"/>
Wegestrecke 2 (Meter)			ACHTUNG LPO ab 2004 !! Bei der Verwendung der /NAT/FEI-Formel müssen ggf. Sie die Ziffer 250 gegen die max. Punktzahl/je Richter Ihrer gewählten Aufgabe austauschen !
220	::	1	
Q - Strecke (Meter)			
3800	00:06:55	0.4	
Q - Strecke (m/min.)			
550			

Ausscheiden nach Verweigerungen auf der Strecke Nat. = 3(LPO 2008) / FEI = 3 - überschreibbar

Formel:

Abschließend speichern Sie die Daten ab.

Klicken Sie auf den Button **Zeiten**, um den Beginn der Teilprüfung und den Zeittakt einzutragen. Beim Zeittakt gibt es die Besonderheit, dass dieser sowohl für die Dressur als auch für das Gelände gültig ist. Sie müssen ihn daher vor dem Erstellen der jeweiligen Starterliste anpassen.

19.1.2 Starterlisten

Nachdem Sie die Prüfung über den Menüpunkt **Veranstaltungsablauf · Startbereitschaft / Ergebnisse** bzw. das Symbol geöffnet haben, können Sie von hier aus Rückennummern vergeben. Dazu wählen Sie den entsprechenden Reiter aus und doppelklicken entweder auf die Zeile oder Sie betätigen die Taste **F9**.

Teilnehmer

KoNr: Reiter:

RüNr: Verein:

Team: Pferd:

Geht für Meisterschaft

Geht ohne Wertung

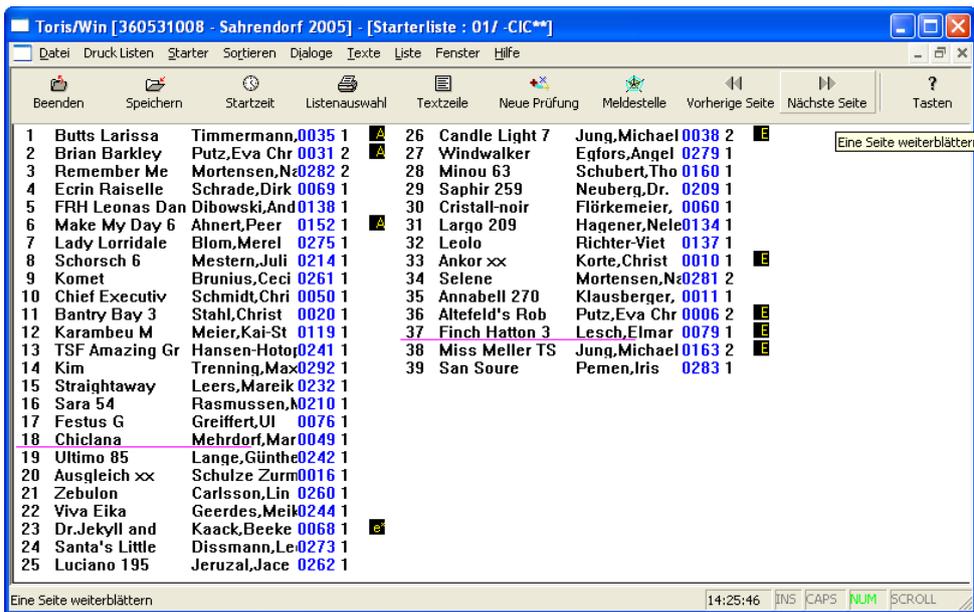
Geben Sie dann die Rückennummer in das Feld „RüNr“ ein und speichern Sie die Daten.

Natürlich gibt es auch noch eine Möglichkeit, Rückennummern automatisch für alle Teilnehmer zu vergeben. Wählen Sie dazu den Menüpunkt **Prüfung · Startbereitschaft · Vielseitigkeit Rückennummern eingeben ...** oder die Taste .

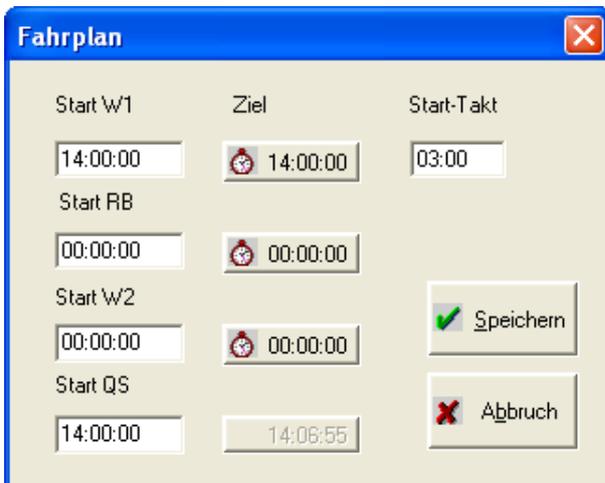


Sie müssen nun die Entscheidung treffen, ob Sie Rückennummern haben möchten, die gleich der Kopfnummer sind oder die der Startfolge entsprechen. Wählen Sie dazu den entsprechenden Button. Sie können die Rückennummern aber auch manuell eingeben.

Die Starterlisten für die Teilprüfungen Dressur und Springen erstellen Sie wie gewohnt.



Um den Geländefahrplan zu erstellen, wählen Sie den Menüpunkt *Dialoge · Fahrplan VI*. Geben Sie für die einzelnen Phasen die Startzeiten sowie den Start-Takt ein. Die Zielzeiten werden dann automatisch berechnet. Klicken Sie abschließend auf **Speichern**.



19.1.3 Ergebniseingabe

19.1.3.1 Dressur

Geben Sie die Ergebnisse wie gewohnt ein. Beim getrennten Richtverfahren benutzen Sie am besten das Formular zur Eingabe der Einzelnoten. Klicken Sie dazu auf die entsprechenden Buttons oberhalb der Ergebniseingabefelder. Achten Sie aber darauf, dass die richtige Aufgabe eingestellt ist. Ggf. können Sie die Aufgabe in den erweiterten Prüfungsstammdaten ändern. Sollten Sie die Notenbögen nicht direkt mit TORIS verarbeiten, können Sie die Punktsommen

je Richter auch direkt in die Ergebnisfelder eingeben. Denken Sie auf jeden Fall daran, das Ergebnis zu speichern, indem Sie auf den Button  klicken. Erst wenn das Ergebnis in der Rangierungsliste erscheint, ist es auch gespeichert.

19.1.3.2 Gelände

Um in die Ergebnisbearbeitung der Teilprüfung Gelände zu gelangen, wählen Sie den Menüpunkt **Tabelle · Reiten Vielseitigkeit · Gelände** ( + ). Die sich öffnende Tabelle enthält alle Teilnehmer in der Reihenfolge, wie sie auch auf der Starterliste stehen. Handelt es sich um eine geteilte Prüfung und haben Sie den Schalter „Starterliste über alle Abtlg.“ angekreuzt, enthält die Tabelle die Teilnehmer der gesamten Prüfung und nicht nur die der zuvor geöffneten Abteilung, wie es in den Teilprüfungen Dressur und Springen der Fall ist.

KoNr	RüNr	Pferd/Gespann	Teilnehmer	A/C-F	Ph.B	B-F	B-Hi	Ph.D	Q-F	D-Hi	Summe	S
0038	0157	Candle Light 7	Jung,Michael					00:07:12	6.8		74.60	+
0279	0158	Windwalker	Egfors,Angelica					00:08:09	29.6		104.60	+
0160	0160	Minou 63	Schubert,Thom.					00:07:56	24.4		101.40	+
0209	0161	Saphir 259	Neuberg,Dr. Ge					00:06:52			50.70	+
0060	0162	Cristall-noir	Flörkemeier,Sat					00:07:37	16.8		66.10	+
0134	0163	Largo 209	Hagener,Nele					00:08:33	39.2		102.80	+
0137	0164	Leolo	Richter-Vietor,T					00:07:50	22.0		80.30	+
0010	0165	Ankor xx	Korte,Christina					00:06:51			56.00	+
0281	0166	Selene	Mortensen,Nath					00:08:22	34.8		106.60	+
0011	0167	Annabell 270	Klausberger,Ma					00:07:10	6.0		75.30	+
0006	0171	Altefeld's Rob R	Putz,Eva Christi					00:07:37	16.8		61.50	+
0079	0172	Finch Halton 3	Lesch,Elmar					00:07:13	7.2		65.40	+
0163	0173	Miss Meller TSF	Jung,Michael					00:07:17	8.8		57.50	+
0283	0174	San Soure	Pemen,Iris					00:07:58	25.2		118.20	+
0098	0121	Herakles TSF	Lesch,Elmar									A
0043	0124	Catweazle 7	Klausberger,Ma									A
0102		Hickory Gold	Winkelman,Cari									A

Die einzelnen Spalten der Tabelle sind zum größten Teil selbsterklärend. In der Spalte „A/C-F“ werden die Strafpunkte angezeigt, die sich aus evtl. Zeitüberschreitungen in den Phasen A und C (Wegestrecken) ergeben. Die Spalte „Ph.B“ zeigt die benötigte Zeit der Phase B (Rennbahn) an, die Spalte „B-F“ die sich evtl. daraus ergebenden Zeitstrafpunkte und die Spalte „B-Hi“ die Strafpunkte, die aus Hindernisfehlern resultieren. Das Gleiche gilt für die Spalten „Ph.D“, „D-F“ und „D-Hi“, die sich allerdings auf die Phase D (Q-Strecke) beziehen. In der Spalte „Summe“ werden die Gesamtstrafpunkte der Vielseitigkeit angezeigt und nicht nur die der Teilprüfung Gelände. Die letzte Spalte „S“ zeigt an, ob für das Pferd Startbereitschaft erklärt wurde (+) oder nicht (-) oder ob es ausgeschlossen wurde (A).

Um für einen Teilnehmer ein Ergebnis eingeben zu können, müssen Sie ihn vorher auswählen bzw. markieren. Entweder klicken Sie mit der linken Maustaste auf die entsprechende Zeile oder Sie benutzen die Pfeiltasten. Verwenden Sie die Bild-auf-/Bild-ab-Tasten oder die Bild-

laufleiste, um in der Tabelle zu blättern. Wenn Sie gezielt nach einem Teilnehmer suchen möchten, klicken Sie auf den Button **Suchen** oder betätigen Sie die **Leertaste**.

Geben Sie Kopf- oder Rückennummer ein und bestätigen Sie mit der **Enter**-Taste bzw. klicken Sie auf **OK**. Wurde die Nummer gefunden, wird die entsprechende Zeile markiert und Sie können für diesen Teilnehmer die Ergebnisse erfassen.

Scheidet der Teilnehmer aus irgendeinem Grund, der nicht unmittelbar mit einer Teilprüfung in Verbindung steht, aus, gibt er auf oder tritt er nicht an, klicken Sie auf **Aus/Start**. Sie haben dann die Möglichkeit, einen Grund einzugeben.

Speichern Sie den Eintrag mit der **Enter**-Taste oder durch einen Klick auf **OK** ab. Der Text erscheint dann auch auf den Ergebnislisten.

Weitere Gründe sind zum Beispiel: zur Verfassungsprüfung nicht angetreten, nach Verfassungsprüfung ausgeschieden etc.

Um die Zeiten der einzelnen Phasen einzugeben, klicken entweder Sie auf **Phase A**, **Phase C**, **Phase B-Zeit** oder **Phase D-Zeit**. In das sich dann öffnende Fenster ist die Startzeit schon vorgegeben, wenn Sie vorher einen Fahrplan gedruckt haben. Sie können dann entweder die Zielzeit im Format HH:MM:SS oder HH,MM,SS eintragen oder Sie löschen die Startzeit und geben in das Feld „Zielzeit“ die tatsächlich benötigte Zeit im Format M:SS oder M,SS ein.



Für die Phasen A und C tragen Sie nur dann Zeiten ein, wenn der Teilnehmer die Bestzeit überschritten hat.

Im Gegensatz zu den Zeiten werden die Hindernisfehler auch hindernisbezogen eingegeben. Das heißt, es ist unerheblich, welcher Teilnehmer zurzeit markiert ist.

Klicken Sie entweder auf **Phase B-Hi** oder **Phase D-Hi**, um die Hindernisfehler der betreffenden Phase zu erfassen. Sie werden dann aufgefordert, eine Hindernisnummer einzugeben.

The screenshot shows a small dialog box with a blue title bar that says "Bitte HindernissNr.". Inside the dialog, there is a text input field containing the number "7". To the right of the input field are two buttons: "Auswahl" with a green checkmark icon and "Abbruch" with a red X icon.

Nachdem Sie mit **Enter** bestätigt haben, öffnet sich der Dialog für die Fehlereingabe.

Geben Sie dann entweder Kopf- oder Rückennummer in das entsprechende Feld ein. Ob Sie den richtigen Teilnehmer ausgewählt haben können Sie im unteren Bereich des Dialoges überprüfen. Wählen Sie dann den Fehler aus, der sich an dem betreffenden Hindernis ereignet hat. Das Feld „Fehler“ zeigt dann die entsprechenden Strafpunkte an. Wird der Teilnehmer an diesem Hindernis aus einem anderen Grund als die 3. Verweigerung oder den 2. Sturz ausgeschlossen, klicken Sie auf **Aus**. Wenn Sie eine beliebige Strafpunktzahl eingeben müssen, wählen Sie den Schalter **Sonstiges** und geben Sie die Zahl in das Feld „Fehler“ ein. Sollten Sie sich bei der Eingabe der Fehler einmal geirrt haben, klicken Sie auf **Zurücksetzen**.

This screenshot is identical to the one above, showing the "Bitte HindernissNr." dialog box with the number "7" in the input field and "Auswahl" and "Abbruch" buttons.



Wenn ein Teilnehmer das Hindernis fehlerfrei überwindet, müssen Sie dieses natürlich nicht eintragen.

Um die Eingabe eines Teilnehmers abzuschließen, klicken Sie auf **Speichern**. Nachdem Sie alle Hindernisfehler für dieses Hindernis erfasst haben, klicken Sie auf **Ende**.

19.1.3.3 Springen

Nachdem Sie die Ergebnisbearbeitung aufgerufen haben, schalten Sie in die Ergebniseingabe für das Springen über den Menüpunkt **Tabelle · Reiten Vielseitigkeit · Springen** (**Alt** +

) um. Geben Sie dann die Ergebnisse wie gewohnt ein.

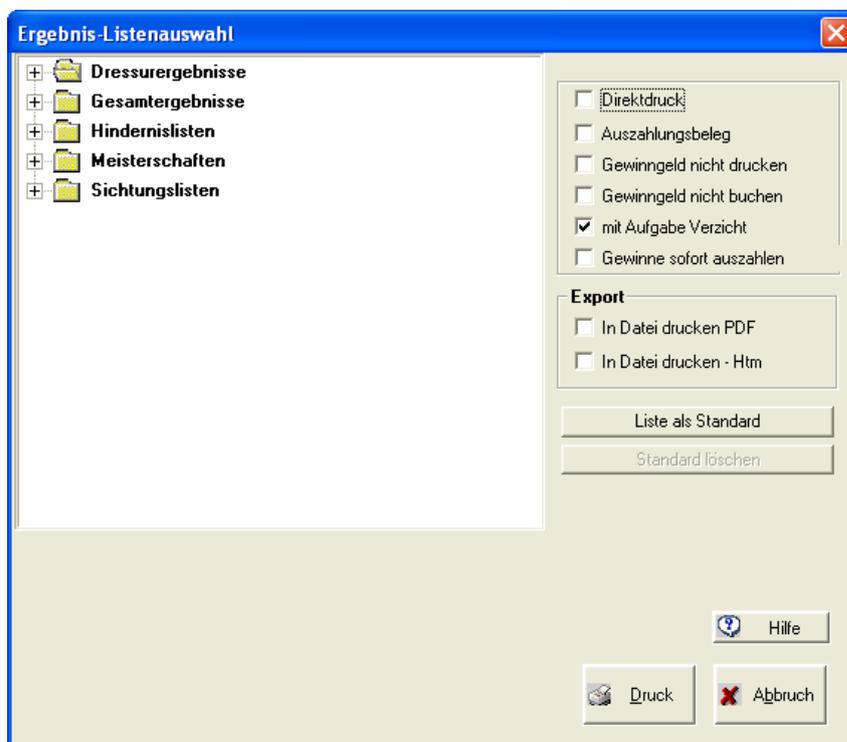
19.1.4 Ergebnislisten

Nachdem Sie alle Ergebnisse eingegeben haben, wählen Sie entweder den Menüpunkt **Prüfung** · **Ergebnis**, die  -Taste oder das Symbol , um eine Ergebnisliste auszudrucken.



Die Ausgabe der Ergebnislisten unterscheidet sich bei Vielseitigkeitsprüfungen nicht von anderen Prüfungen, sodass Sie weitere Hinweise zur Bedienung im Kapitel Ergebnisse, S. 110 finden.

Es stehen Ihnen hier im Wesentlichen fünf unterschiedliche Listentypen zur Verfügung:



Die Ergebnislisten beziehen sich übrigens immer auf die Vielseitigkeitsgesamtwertung, mit Ausnahme der Dressurergebnisliste.

19.2 Kombinierte Prüfungen

TORIS/Win beinhaltet zurzeit noch nicht die Möglichkeit, Kombinierte Prüfungen zu berechnen. Jedenfalls nicht so, dass die Ergebnisse mehrerer Prüfungen automatisch zusammengefasst

werden können. Einzige Ausnahme sind die Kombinierten Fahrprüfungen.

Es gibt aber trotzdem mehrere Möglichkeiten dieses Problem zwischenzeitlich zu lösen. Eine davon soll hier in Kurzform erläutert werden. In keinem Fall werden Sie aber wahrscheinlich darum herumkommen, die Ergebnisse zweimal einzugeben. Einmal in die entsprechende Teilprüfung und einmal in die Kombinierte Prüfung.

19.2.1 Prüfungstammdaten

In den Prüfungshauptstammdaten der Kombinierten Prüfung wählen Sie als Disziplin **DRE**. In den erweiterten Prüfungstammdaten stellen Sie als Art der Bewertung **WNS** ein. In das Feld „**Anz. Richter**“ tragen Sie eine **3** ein. Abschließend speichern Sie die Stammdaten ab.

19.2.2 Starterlisten

Erstellen Sie wie üblich eine Starterliste der Teilnehmer mit ihren Pferden.

19.2.3 Ergebnisse

Die Ergebnisse der einzelnen Prüfungen erfassen Sie hier nochmals. Unserem Beispiel folgend, geben Sie in das Feld „H“ die Wertnote der Dressurprüfung multipliziert mit dem Dressurfaktor, in das Feld „C“ die Wertnote des Stilgeländerittes multipliziert mit dem Geländefaktor und in das Feld „M“ die Note des Stilspringens multipliziert mit dem Springfaktor ein.



Wenn Sie schnell ein Endergebnis benötigen, gibt es die Möglichkeit, über die Sonderauswertung eines zu erhalten. Tragen Sie in den erweiterten Prüfungstammdaten der Teilprüfungen in das Feld „Multipl. Sonder“ den Faktor, mit dem die Wertnote multipliziert werden soll, ein. Dies können Sie bereits beim Einrichten der Prüfungen während der Vorbereitungsarbeiten erledigen.

Wenn Sie dann während des Turniers die Liste benötigen, wählen Sie den Menüpunkt **Übersichten Listen · Veranstaltungsablauf · Sonderauswertungen · Pferd Gesamt**. Selektieren Sie die Teilprüfungen, die zur Berechnung herangezogen werden sollen, und den Schalter Ergebnis addieren. Nachdem Sie auf Auswahl geklickt haben, erhalten Sie eine Rangierungsliste mit dem Endergebnis.

Mehr zum Thema Sonderauswertungen finden Sie übrigens im gleichnamigen Kapitel 18.

20 Fahren

Um mit TORIS/Win Fahrprüfungen zu bearbeiten, sollten Sie nicht nur dieses Kapitel sorgfältig durcharbeiten. Denn immer wiederkehrende Dinge wie z.B. die Durchführung von Teilnehmer-, Pferde- und Startplatznachträgen ist bereits in anderen Kapiteln ausführlich erläutert worden. Außerdem sollten Sie auch mit dem Ablauf eines Fahrturniers vertraut sein. Bei der Bearbeitung von Fahrprüfungen ist es notwendig, dass Sie die unten beschriebene Reihenfolge einhalten.

20.1 Prüfungstammdaten

Wie bei anderen Prüfungen auch, richten Sie die Prüfungstammdaten vor Beginn der Veranstaltung ein. Neben den bereits in Kapitel 11 – **Prüfungen einrichten** beschriebenen Einstellungsmöglichkeiten muss bei Fahrprüfungen unbedingt noch in den Hauptdaten die Disziplin auf einen Eintrag, der mit F beginnt (z.B. „FAH“), eingetragen sein.

Hauptdaten

Prüfungs Nr.: 19 Abtlg. Nr.: Disz. FAH

Startfolge ab: v Kategorie: A Klasse: S

Klicken Sie dann auf **Erweitert**, um in die erweiterten Prüfungstammdaten zu gelangen.

Erweiterte Daten - 16

Text1: Sparkassen-Preis

Text2:

Text3:

Text4:

Art der Bewertung

WN WNS SP

VI FAH FAG

FDS FDG FVI

Parameter

Stechen

Anz. Stechen

Anz. Umläufe

Normalparcours

Strafpkt./ 1 Sec

Erlaubte Zeit

Zeit Uml. 2

Stechparcours

Strafpkt./ 1 Sec

Stechzeit 1

Stechzeit 2

Stechzeit 3

Rangieroptionen

Aufsteigend

Wertnotenüberwachung

FEI Kürbewertung

FS4 FS4 40x80 o.40x100 ca.12Min.

Platzieren bis Platz

4 Gespannart

Geldpreis Vi verwenden

160 Max.Pkt./Ri Michael Freund ?

Koeff.-Dressur Ruge,Michael H.A. ?

Multipl.Sonder Georg,Enno ?

3 Anz.Richter ?

11 Startabstand ?

Geldpreis

Zeiten

Spalten

Hilfe

Speichern Abbruch

Je nachdem welche Art der Bewertung Sie gewählt haben, ändert sich die Maske ein wenig.

Überprüfen Sie als Erstes die Gespannart (1-, 2-, 4-Spänner). Tragen Sie die entsprechende Zahl, wenn nicht bereits vorhanden, in das Feld **Gesp.Art** ein.

Die nun folgenden Einstellungen beziehen sich auf die jeweilige Disziplin.

20.1.1 Dressur

a. Gemeinsames Richtverfahren

Bei diesem Richtverfahren setzen Sie den Schalter „Art der Bewertung“ auf **FDS**.

b. Getrenntes Richtverfahren

Beim getrennten Richtverfahren setzen Sie den Schalter „Art der Bewertung“ auf **FDG**. In dem Kasten „Rangieroptionen“ erscheint dann die Möglichkeit, eine Dressuraufgabe auszuwählen. Klappen Sie die Box auf, indem Sie auf den nach unten zeigenden Pfeil klicken. Suchen Sie sich dann die gewünschte Aufgabe aus. Sie können die Suche abkürzen, indem Sie das Aufgabenkürzel – in unserem Beispiel FS4 – über die Tastatur eingeben und sich dann durch einen Mausklick die Aufgabe auswählen. Dadurch werden auch die Felder „**Max. Pkt./Ri.**“ und „**Anz. Richter**“ gefüllt, die wichtig sind für weitere Berechnungen. Die Anzahl der Richter können Sie nötigenfalls korrigieren. Das Feld „**Koeff-Dres**“ ist dann wichtig, wenn es sich z.B. um eine Dressuraufgabe mit einer maximal zu erreichenden Punktzahl von 200 handelt, sich die Berechnung der Kombinierten Prüfung aber auf 160 Punkte bezieht. In diesem Fall tragen Sie in das Feld für unser Beispiel 0,8 ein.

20.1.2 Gelände

Als Art der Bewertung wählen Sie **FAG**. Klicken Sie dann auf den Button **Gelände**.

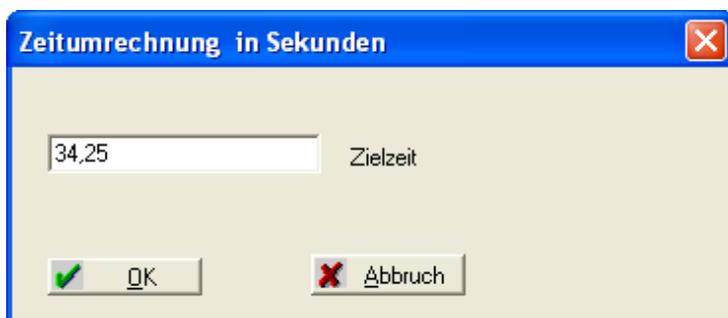
	Bestzeit	Zeitf./Sek.	Erlaubte Zeit	Zeitf./Sek.
Phase A	1320	0.1	1440	0.2
Phase B			720	0.2
Phase C	720	0.1	800	0.2
Phase D			600	0.2
Phase E	1945	0.1	2065	0.2

Zu fahrende Hindernisse
 1 2 3 4 5 6 7 8

Alle Hindernisse Kein Hinderniss Speichern Abbruch Hilfe

In diese Maske tragen Sie die Geländeparameter ein, die Sie der Geländeskizze und der LPO (§ 753) entnehmen können. Die Zeiten müssen in Sekunden eingetragen werden. Sie können

allerdings auf eine Hilfsfunktion zurückgreifen, indem Sie, wenn sich der Cursor in einem Zeitfeld befindet, **F2** betätigen.



Sie erhalten dann eine Maske, in die Sie die Zeit entweder im Format **MM:SS** oder **MM,SS** eintragen können. Nachdem Sie auf **OK** geklickt haben, wird die in Sekunden umgerechnete Zeit automatisch in das entsprechende Feld eingetragen.

Unten links in der Maske können Sie angeben, welche Hindernisse in dieser Prüfung gefahren werden. Dies hat Auswirkung auf die Darstellung in der Ergebniseingabemaske.

Nachdem Sie alle Daten eingetragen haben, klicken Sie auf **Speichern**.

20.1.3 Hindernisfahren

Die Art der Bewertung ist **FAH**. In dem Kasten „Rangieroptionen“ können Sie das Richtverfahren auswählen. Klicken Sie – wie auch bei der Auswahl der Dressuraufgabe – auf den nach unten zeigenden Pfeil. Lassen Sie sich nicht davon irritieren, dass hier teilweise Einträge wie Zeitspringen und k.o.-Springen zu finden sind. Es geht hier nur um die Sortierverfahren, und die sind beim Springen und Hindernisfahren identisch. Bestimmen Sie noch, wie viele Umläufe und Stechen zu fahren sind, und tragen Sie die erlaubten Zeiten mit den dazugehörigen Zeitstrafpunkten ein.

20.1.4 Kombinierte Prüfung

FVI ist hier die Art der Bewertung. Klicken Sie dann auf den Button **Kombidaten**, um in die folgende Maske zu gelangen:

Tragen Sie die Prüfungs- und ggf. auch die Abteilungsnummern in die dafür vorgesehenen Felder ein. Aus diesen Prüfungen bzw. Abteilungen wird dann später die Kombinierte Wertung berechnet. Um die Punkte aus der Dressur in Strafpunkte umzurechnen, bedarf es einer Formel, die Sie entweder in das Formel-Feld eintragen oder aber – und diese Möglichkeit ist hier zu empfehlen – aus den Musterformeln auswählen können. Diese können Sie dann ggf. noch an Ihre Bedürfnisse anpassen.



Wenn Sie die Wertungsformel verändern oder eine eigene eingeben, dann achten Sie besonders auf die richtige Schreibweise der Variablen sowie auf die mathematischen Regeln bezüglich der Grundrechenarten (Punktrechnung vor Strichrechnung) und der Klammersetzung. Das Ergebnis sollten Sie auf jeden Fall bei mehreren Teilnehmern überprüfen.

Die Formel-Felder für Gelände und Hindernisfahren sind noch nicht aktiv.

20.2 Prüfungen teilen, Programmheftdruckvorlagen

Müssen Sie aufgrund hoher Nennungszahlen Prüfungen teilen, dann sollten Sie damit jetzt fortfahren. Dieses funktioniert wie beim Reiten und kann in Kapitel 12 nachgelesen werden. Danach können Sie die Programmheftdruckvorlagen ausdrucken (siehe Kapitel 13).

20.3 Gespannummern erzeugen

Bevor Sie hiermit beginnen, sollten Sie auf jeden Fall die Prüfungen eingerichtet haben, denn Voraussetzung ist, dass es sich um eine Fahrprüfung handelt und dass die Gespannart rich-

tig eingetragen ist. Das Erzeugen der Gespannummern finden Sie unter dem Menüpunkt **Stammdaten · Prüfungen · Fahren Gespannummern erzeugen**. Hat ein Teilnehmer mehrere Startplätze reserviert, werden ihm auch mehrere Gespannummern zugeordnet. Die Reihenfolge der Vergabe richtet sich nach der alphabetischen Reihenfolge der Fahrernamen.



Achten Sie bitte darauf, dass Sie noch keine Ergebnisse eingegeben haben, das könnte möglicherweise zu einem Chaos führen!

Vor der Erzeugung der Nummern werden Sie noch auf die vorstehend beschriebenen Dinge hingewiesen. Sie können daher den Vorgang ggf. noch rechtzeitig abbrechen.

20.4 Fahrprüfungen erzeugen

Da sich Fahrprüfungen von anderen Prüfungen in der Verarbeitung deutlich unterscheiden, müssen die Fahrprüfungen extra erzeugt werden. Wählen Sie dazu den Menüpunkt **Stammdaten · Prüfungen · Fahren Prüfungen erzeugen**. Bevor Sie diese Funktion wählen, sollten Sie die Gespannummern erzeugt haben.



Eine Fahrprüfung wird nur dann erzeugt, wenn in den Prüfungsstammdaten die Disziplin, die Art der Bewertung und die Gespannart richtig eingetragen sind.

Um aus einer Fahrprüfung wieder eine „normale“ Prüfung zu machen, rufen Sie die Prüfung auf und wählen Sie dann den Menüpunkt **Tabelle · Prüfung entfernen**. Anschließend müssen Sie natürlich die Prüfungsstammdaten ändern, sonst wird beim erneuten Aufrufen der Prüfung wieder automatisch eine Fahrprüfung erzeugt.

20.5 Startbereitschaften und Meldstellenmodus

Da Fahrprüfungen in einigen Dingen deutlich von Reitprüfungen abweichen, ist natürlich auch die Bedienung eine andere. Daher soll im Folgenden erst einmal erläutert werden, welche Aktionen im Meldstellenmodus aus dem Reitbereich übernommen werden können.

20.5.1 Meldstellenmodus

Nach dem Aufruf des Meldstellenmodus über den Menüpunkt **Veranstaltungsablauf · Meldestelle-Startbereitschaft**, die Taste  oder das Symbol  können Sie hier nach wie vor folgende Dinge erledigen:

- a. Teilnehmerdaten bearbeiten (S. 61)
- b. Bemerkungen einfügen (S. 63)

- c. Startplatzübergabe/-übernahme (S. 67)
- d. Starterübersicht ansehen (S. 70)
- e. Abteilungswechsel (S. 71)
- f. Buchungen vornehmen (S. 71)
- g. Teilnehmerkonto ansehen (S. 73)
- h. Abrechnungen drucken (S. 73)
- i. Zahlungen und Auszahlungen buchen (S. 76)

20.5.2 Startbereitschaften

Sie können vom Meldestellenmodus zwar auch Startbereitschaften erklären, aber nach dem Betätigen der **Enter**-Taste bzw. durch einen Doppelklick auf wird das entsprechende Gespann aufgerufen.

Gespanne bearbeiten

Gespann Nr.: Fahrer:

1. Pferd

2. Pferd

3. Pferd

4. Pferd

5. Pferd

6. Pferd

Startbereitschaft erklären

PrNr	Abt	G.Nr	S
16		0001	<input checked="" type="checkbox"/>
17		0002	<input checked="" type="checkbox"/>
18		0033	<input checked="" type="checkbox"/>

Um die Pferde dem Gespann in dieser Prüfung zuzuordnen, klicken Sie auf den jeweiligen **Auswahl**-Button.

Startberechtigung	Ko.Nr.	Pferdename	Pf.-ID	Schl.Pferd	Alter	Kat.C
OK	0025	Babalu 5	1850086491	DE 385850086491	17	
OK	0038	Bill 22	3048236092	DE 304048236092	16	
OK	0144	Freak FDRS	3042926190	DE 304042926190	18	
OK	0151	FORS Flambo	3044165793	DE 304044165793	15	
OK	0193	Igor 108	3043706891	DE 304043706891	17	
OK	0202	Janosh 5	3042161790	DE 304042161790	18	
OK	0210	Keneth	1850289596	DE 385850289596	12	
OK	0313	Rascal 67	3044748394	DE 304044748394	14	

Erklärung: GS = Gewinnsumme prüfen PA = Pferdealter prüfen
 EK = Erfolgsklasse prüfen Sx = Geschlecht prüfen
 Li = Listennummer prüfen PG = Pony/Pferd - Größe prüfen
 EI/E* = Erfolge prüfen ST = Anzahl Starts je Tag prüfen
 (rechte Maustaste) A = Pferdealter bei Leistungsklasse prüfen

Markieren Sie das gewünschte Pferd und klicken Sie dann auf **Auswahl**. Mehr zu diesem Dialog finden Sie in Kapitel 14 auf Seite 66.

In der Maske, in der Sie die Gespanne bearbeiten, sehen Sie unten links eine Tabelle mit den Prüfungen, in denen das Gespann genannt ist. In der Spalte „S“ zeigt der Haken an, dass für diese Prüfung die Startbereitschaft erklärt wurde. Durch einen Doppelklick auf dieses Feld können Sie die Startbereitschaft erklären und auch wieder zurückziehen.

Obwohl Sie über eine vorher ausgewählte Prüfung in diesen Dialog gekommen sind, können Sie trotzdem auch für die anderen Prüfungen Startbereitschaft erklären. Klicken Sie dazu auf die gewünschte Prüfung. Wie Sie den Feldern, in denen die Pferde aufgeführt sind, entnehmen können, werden diese aus der vorherigen Prüfung übernommen. Sie werden in Rot dargestellt, bis Sie den Button **Speichern** betätigt haben. Selbstverständlich können Sie aber auch andere Pferde auswählen.

Der Schalter „Startbereitschaft erklären“ hat die Funktion, dass nach Auswahl der Pferde und Betätigung des Speichern-Buttons nicht nur die Pferde zugeordnet werden, sondern dass gleichzeitig für diese Prüfung die Startbereitschaft erklärt wird.

20.5.3 Nacherfassung

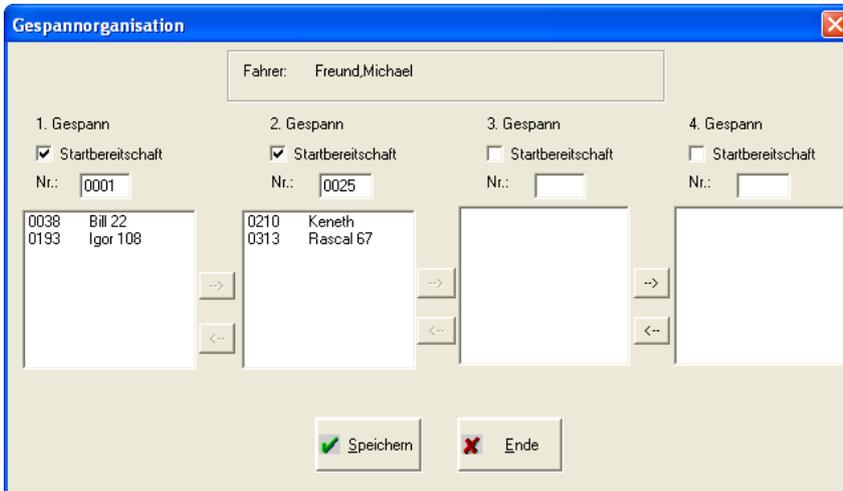
Bei der Nacherfassung von Fahrern, Pferden und Startplätzen gehen Sie genau so vor wie in Kapitel 14 – Meldestellenmodus beschrieben.

20.5.4 Gespannorganisation

Die Gespannorganisation hat in den neuen TORIS-Versionen an Bedeutung verloren. Trotzdem ist sie dann von Nutzen, wenn ein Fahrer mehrere Gespanne in einer Prüfung fährt und Sie

schnell die Pferde-Gespann-Zuordnung ändern wollen.

Nachdem Sie die entsprechende Prüfung geöffnet haben, wählen Sie entweder den Menüpunkt **Prüfung · Gespanne organisieren ...** oder das Symbol .



Markieren Sie das Pferd, das Sie einem anderen Gespann zuordnen möchten, und klicken Sie dann auf einen der Pfeil-Buttons. Abschließend müssen Sie diese Änderungen speichern.

20.6 Starterlisten

Wählen Sie in der geöffneten Prüfung den Menüpunkt **Prüfung · Starterliste bearbeiten...** oder betätigen Sie die Taste **[F4]** oder klicken Sie auf das Symbol . Wenn Sie bereits eine Starterliste für diese Prüfung erstellt hatten, werden Sie jetzt gefragt, ob Sie die gespeicherte Liste haben möchten.

S.Nr.	S.Zeit	S	SRES	Fahrer	G.Nr	KOPFNR1	1.Pferd	KOPFNR2	2.Pferd	KOPFNR3	3.Pferd	KOPFNR4	4.Pferd
1	10:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>		Weber,Chester C.	25	0008	Adrian W	0038	Bill 22	0364	Vito 6	0025	Babalu 5
2	10:24:00	<input checked="" type="checkbox"/>		Eriksson,Thomas	23	0075	Charmeur 222	0258	Madness 8	0310	Rachi-Röslev	0230	Lars 41
3	10:38:00	<input checked="" type="checkbox"/>		Freund,Michael	1	0193	Igor 108	0210	Keneth	0313	Rascal 67	0038	Bill 22
4	10:52:00	<input checked="" type="checkbox"/>		Sandmann,Christoph	3	0039	Bingo 52	0312	Rambo 156	0102	Dicky 7	0158	Gerlof 1
5	11:06:00	<input checked="" type="checkbox"/>		Tischer,Peter	22	0350	Tamagotchi 3	0374	Zyprian 2	0363	Viktor 25	0226	Landrigo 2
6	11:20:00	<input checked="" type="checkbox"/>		Ulrich,Werner	24	0255	Lotus XVI CH	0308	Quinto XVI CH	0357	Urban IX CH	0021	Atalanta II CH

In dieser Liste werden nur diejenigen Gespanne angezeigt, denen auch Pferde zugeordnet wurden.

20.6.1 Starter einfügen und entfernen

Markieren Sie das gewünschte Gespann und betätigen Sie dann die **[Einfüg]**-Taste oder wählen Sie den Menüpunkt **Starter · Einfügen**. Sie werden dann nach der Position gefragt, in die das Gespann eingefügt werden soll. Die Frage, ob denn auch die Startbereitschaft erklärt werden soll, beantworten Sie mit **[Ja]**.

Um einen Starter aus der Liste zu löschen, markieren Sie ihn und betätigen dann die **[Entf]**-Taste oder wählen den Menüpunkt **Starter · Streichen**. Die Frage, ob die Startbereitschaft zurückgezogen werden soll, beantworten Sie wiederum mit **[Ja]**.

20.6.2 Starterliste sortieren

Wenn Sie die Starterliste sortieren möchten, klicken Sie auf den Menüpunkt **Sortieren**. Es öffnet sich dann das folgende Menü:



- Sortiere 2er, Sortiere 3er, Sortiere 3er und 2er**
Die Fahrer mit zwei bzw. drei Gespannen werden so weit wie möglich auseinandergezogen.
- Optimiere Startabstand**
TORIS/Win wird versuchen den Abstand, den Sie nach der Anwahl dieses Menüpunktes eingeben müssen, zwischen den Gespannen eines Fahrers herzustellen.
- Sortiere Fahrer nach Startfolge**
Die Starterliste wird nach der Startfolge sortiert. Sie sieht dann wieder genauso aus, als hätten Sie sie das erste Mal aufgerufen.
- Sortiere nach Gespann-Nr. aufsteigend/absteigend**
Die Liste wird nach Gespannummern sortiert.
- Rotieren mit Prüfungsauswahl**
Wählen Sie diesen Menüpunkt, um die Liste um einen bestimmten Prozentsatz rotieren zu lassen. Dabei können Sie bestimmen, ob Sie diese Prüfung als Grundlage dafür nehmen oder eine andere, die Sie auswählen können.

Beispiel mit einer Rotation um 33%:

Prfg. 1: _____ Prfg. 2: _____

Hauschildt
Krohn
Mäkelburg
Pieper
Schröder
Aschwege

Petersen
Grünwaldt
Pieper
Schröder
Aschwege
Hauschildt
Krohn
Mäkelburg

Gespanne, die nicht in Prfg. 1 gestartet sind, werden in Prfg. 2 vorangestellt.

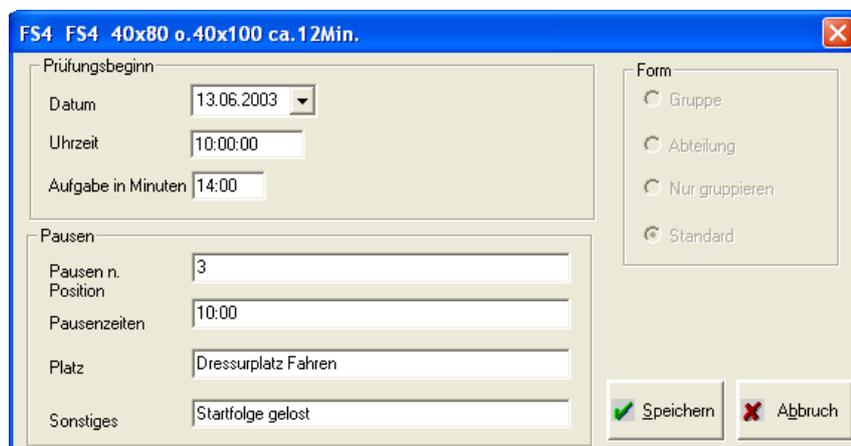
f. **Sortiere nach Ergebnis normal/nach umgekehrtem Ergebnis**

Die Liste wird nach dem Ergebnis dieser Prüfung sortiert, entweder in der normalen oder umgekehrten Reihenfolge.

g. **Startfolge lösen** Die Startfolge wird gelöst.

20.6.3 Startzeiten

Klicken Sie auf den Menüpunkt *Dialoge · Zeiten/Gruppen*, wenn Sie Startzeiten haben möchten.



In diese Maske können Sie das Datum und den Prüfungsbeginn eingeben sowie den Starttakt. Wenn Sie in den erweiterten Prüfungsstammdaten eine Dressuraufgabe ausgewählt haben, erhalten Sie in der blauen Zeile der Maske einen Hinweis auf die Länge der Aufgabe. Außerdem können Sie noch eingeben, nach welcher Position eine Pause sein soll. Die Länge dieser Pause müssen Sie im Format HH:MM:SS eingeben. In der Starterlistenvorschau wird die Pause blau gekennzeichnet.

20.6.4 Starterliste drucken

Nachdem Sie die Starterliste sortiert und die Startzeiten eingegeben haben, müssen Sie die Liste nur noch ausdrucken. Entweder wählen Sie den Menüpunkt **Datei · Drucken** oder das Symbol .

20.6.5 Starterliste speichern

Wenn Sie die Starterliste gedruckt haben, wird sie auch automatisch gespeichert. Wollen Sie die Liste speichern, ohne sie vorher auszudrucken, wählen Sie entweder den Menüpunkt **Datei · Speichern** oder das Symbol .

20.6.6 Starterliste beenden

Um das Bearbeiten der Starterliste zu beenden, wählen Sie den Menüpunkt **Datei · Beenden** oder das Symbol .

20.7 Ergebniseingabe

In der geöffneten Prüfung doppelklicken Sie entweder auf das Gespann, für das Sie Ergebnisse eingeben möchten, oder Sie betätigen die **Enter**-Taste, nachdem Sie das Gespann markiert haben. Voraussetzung ist, dass für das Gespann die Startbereitschaft erklärt wurde.

20.7.1 Dressurprüfung für Fahrpferde

Nachdem Sie das Gespann aufgerufen haben, erscheint die folgende Maske:

Scheidet ein Teilnehmer aus, gibt er auf oder wird er disqualifiziert, klicken Sie auf den Button **Aufg./Aussch.**. Die Punktsummen der einzelnen Richter geben Sie entweder in die entsprechenden Felder ein oder Sie klicken auf den Button **Noten ...**, um in die Einzelnotenerfassung zu gelangen. Die Möglichkeit der Einzelnotenerfassung ist hier auf jeden Fall vorzuziehen.

Je nachdem welche Dressuraufgabe Sie gewählt haben, werden Ihnen in dieser Maske mehr oder weniger Felder für die Eingabe der Lektionsnoten angezeigt. In das Feld „Abzg.“ tragen Sie mögliche Abzüge ein, die Sie dem Notenbogen entnehmen können.

Mit der **Enter**-Taste können Sie sich hier von Feld zu Feld bewegen, ebenso mit den Pfeiltasten ( ). Abschließend speichern Sie die Daten ab.

20.7.2 Geländefahren

Anders als bei den anderen Prüfungen wird beim Geländefahren die Ergebniseingabemaske nur einmal aufgerufen. Sie müssen dann die Gespannnummer eingeben, um die Fehler und Zeiten aus dem Gelände eintragen zu können. Nachdem Sie die Daten gespeichert haben, ist die Maske wieder leer. Geben Sie einfach eine neue Gespannnummer ein, ohne die Daten des vorherigen Gespannes zu speichern, werden die Daten verworfen.

Streckendaten		Zeitfehler		Summen	Strafpkt	Hindernisf.
Zeit A	1427	0	S. Straf A	0	76.0	278.060
Zeit B	540	0	S. Straf B	0		<input type="button" value="X Ausscheiden (Strecken)"/>
Zeit C	814	2.8	S. Straf C	2.8		
Zeit D	787	37.4	S. Straf D	20	57.4	<input type="button" value="Speichern"/>
Zeit E	2144	15.8	S. Straf E	15.8		<input type="button" value="X Ende"/>

Hindernisse					
<input type="button" value="X 1-Aus"/>	<input type="button" value="X 2-Aus"/>	<input type="button" value="X 4-Aus"/>	<input type="button" value="X 5-Aus"/>	<input type="button" value="X 6-Aus"/>	<input type="button" value="X 7-Aus"/>
Hi-Zeiten	248.5	180.4	150.4	124.8	167.4
Hi-Fehler	20	0	0	4	0
					10



Die Hindernisauswahl können Sie in den erweiterten Prüfungsstammdaten hinter dem Button **Gelände** wiederfinden.

Die Zeiten der Teilstrecken müssen Sie entweder in Sekunden in die dafür vorgesehenen Felder eintragen oder Sie klicken auf den jeweiligen Button **Zeit ...**.

Sie haben hier zwei Möglichkeiten der Eingabe. Entweder tragen Sie Start- und Zielzeit im Format HH,MM,SS oder nur die benötigte Zeit im Format MM,SS in das Feld „Zielzeit“ ein. Nach dem Abspeichern der Maske wird die Zeit automatisch in Sekunden umgerechnet und in das jeweilige Feld übernommen.

Die anderen Felder und Buttons sind selbsterklärend. Bevor Sie allerdings eine neue Gespannnummer eingeben, vergessen Sie nicht, die gerade eingetragenen Daten abzuspeichern.

20.7.3 Hindernisfahren

Je nachdem wie viele Umläufe und Stechen Sie in die erweiterten Prüfungsstammdaten eingetragen und welches Richtverfahren Sie gewählt haben, erscheinen hier mehr oder weniger Eingabefelder.

In das Feld „Spurbreite (cm)“ können Sie die Spurbreite des Wagens oder besser die Hindernisbreite eintragen. Diese wird dann auch auf der Starterliste erscheinen.

Geben Sie Strafpunkte und Zeit in die entsprechenden Felder ein. Wenn Sie die erlaubten Zeiten in die erweiterten Prüfungsstammdaten eingetragen haben, werden die Zeitstrafpunkte automatisch berechnet, andernfalls müssen Sie sie den Hindernisfehlern zuschlagen. Scheidet ein Teilnehmer aus, gibt er auf, wird er disqualifiziert oder startet nicht im Stechen, klicken Sie auf den entsprechenden Button. Es ist wichtig, dass Sie den richtigen Button wählen, da es sich möglicherweise auf die Platzierung auswirken kann. Auch diese Maske müssen Sie abschließend speichern.

20.7.4 Kombinierte Wertung

Die Berechnung der Kombinierten Wertung wird automatisch durchgeführt. Sie müssen sie lediglich einmal anstoßen. Wählen Sie dazu den Menüpunkt **Prüfung · Kombi aktualisieren**. Denken Sie bitte daran, diesen Punkt nach jeder Änderung in einer Teilprüfung zu wiederholen.

20.7.5 Ergebnisausgabe

Die Ergebnisausgabe funktioniert wie bei jeder anderen Prüfung auch. Wählen Sie entweder den Menüpunkt **Prüfung · Ergebnis**, die **[F3]**-Taste oder das Symbol . Es erscheint die Ergebnisübersicht. Durch das Symbol beenden Sie diesen Dialog. Wollen Sie die Anzahl der Platzierten verändern, klicken Sie auf den Schalter vor dem Platz. Und wenn Sie diese Prüfung nach Leistung teilen möchten, wählen Sie diesen Schalter und geben in ein Feld, das dann erscheint, die Anzahl der Abteilungen ein. Einzelheiten zum Thema Ergebnisbearbeitung lesen Sie in dem gleichnamigen Kapitel 16.

Platzierungsoptionen - 25% = 2 - 1/3 = max.: 2

   Teilung nach Leistung << >>

Platziert bis :	Platz	Gesp.Nr./Name	Ri.b.B	Ri.b.C	Ri.b.E	Extra	Summe
<input checked="" type="checkbox"/>	1	0001 Freund,Michael	118	120	115		353.000
<input checked="" type="checkbox"/>	1	0023 Eriksson,Thomas	121	119	113		353.000
<input checked="" type="checkbox"/>	3	0024 Ulrich,Werner	120	117	114		351.000
<input checked="" type="checkbox"/>	4	0003 Sandmann,Christoph	116	114	111		341.000
<input type="checkbox"/>	5	0022 Tischer,Peter	112	118	108		338.000
<input type="checkbox"/>	6	0025 Weber,Chester C.	109	111	109		329.000

Ergebnis-Listenauswahl

Listenauswahl

- 1) Standardergebnis
- 2) Standardergebnis m. Verein
- 3) Standardergebnis als Wertung
- 4) Standardergebnis ohne Richterspiegel
- 5) Standardergebnis II komprimiert

Direktdruck

Auszahlungsbeleg

Gewinngeld nicht buchen

mit Aufgabe Verzicht

Export

In Datei drucken - PDF

In Datei drucken - Htm

Liste als Standard

Standard löschen

Ergebnisliste

Nachdem Sie auf das Druckersymbol geklickt haben, sehen Sie die Ergebnislisten-Auswahl. Suchen Sie sich eine Liste aus, wählen Sie ggf. noch den ein oder anderen Schalter und klicken Sie dann auf **Druck**.

21 Abschlussarbeiten

21.1 FN-Ergebnisdatei

Haben Sie Ihr Turnier abgeschlossen, bleibt nur noch, die Ergebnisse der FN zurückzumelden. Klicken Sie auf **Veranstaltungsende · Diskette Datenträger FN** oder auf das Symbol . Wählen Sie in der Maske ein Verzeichnis aus und klicken Sie auf **OK**. Kontrollieren Sie, ob sich in dem ausgewählten Verzeichnis tatsächlich eine Datei mit dem Namen ERGxxxxxxxx.DAT (xxxxxxxx = Veranstaltungsnummer) befindet. Senden Sie die Datei mit den anderen Unterlagen an die FN.

21.2 Listen



Unter den Menüpunkten **Übersichten-Listen · Veranstaltungsablauf** und **Übersichten-Listen · Veranstaltungsablauf bzw. Veranstaltungsende** finden Sie noch einige interessante Listen.

a. **Presseliste**

Um die Pressevertreter nicht mit zu viel Papier zu belasten, können Sie eine Gesamtliste der Ergebnisse ausdrucken. Sogar die Anzahl der Platzierten, die ausgedruckt werden sollen, lässt sich angeben. Sie haben sogar die Möglichkeit, die Daten auf Diskette zu speichern. Dazu wählen Sie am besten die Presseliste III, die weitere Erläuterungen beinhaltet.

b. **Listen Nachträge**

Unter diesem Programmpunkt finden Sie die Formulare und Listen der Teilnehmer-, Pferde- und Startplatznachträge.

c. **Dateiausgabe Externe Ergebnisverarbeitung**

Wenn Sie möchten, dass Ihre Ergebnisse auch im Internet erscheinen, wählen Sie diesen Menüpunkt. Sie speichern die Daten auf der Festplatte und übertragen Sie von dort ins Internet. Weitere Informationen finden Sie auf den Web-Seiten der FN.

d. **Ergebnisse eines Vereins**

Einige Vereine nutzen diese Liste für ihre Pressearbeit.

e. **Ergebnisse einer Vereinsnummer**

Die Vereinsnummer setzt sich wie folgt zusammen: LLKKKV (LL = Landeskommission, KKK = Kreisreiterverband, VV = Verein). Möchten Sie z.B. eine Liste ausdrucken, auf der alle Teilnehmer eines Kreisreiterverbandes erscheinen, geben Sie die LK-Nummer gefolgt

von der Reiterverbandsnummer ein. Der Kreisferdesportverband Stormarn hat z.B. die Nummer 27062.

f. **Ergebnisse eines Reiters/Pferdes**

Hin und wieder von einigen Pressevertretern gewünscht.

g. **Statistik Nennungserfüllung**

Zu jeder Prüfung erhalten Sie eine Statistik über die Anzahl der Startplätze, der tatsächlichen Starter, absolut und in Prozent, usw. Die Liste kann Ihnen wertvolle Dienste leisten, wenn Sie beim nächsten Mal die Zeiteinteilung erstellen.

h. **Gewingelder Reiter**

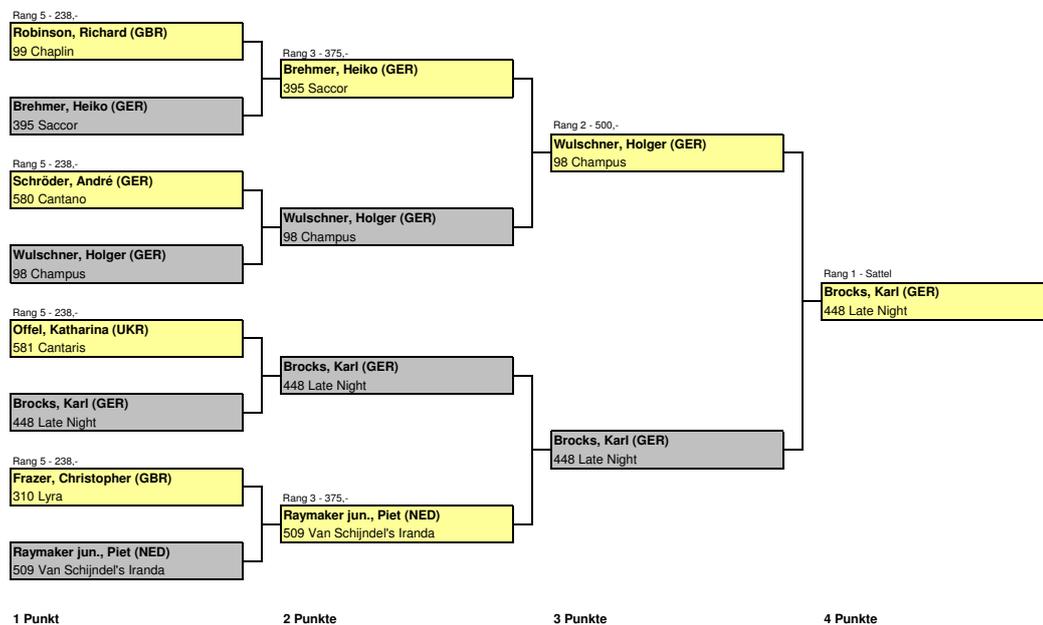
Sie erhalten eine vollständige Gewinngeldliste sortiert nach Reitern.

22 Tipps

22.1 k.o.-Springprüfung

Wählen Sie in den erweiterten Prüfungsstammdaten die Art der Prüfung **WN** aus. Geben Sie in der Ergebnisbearbeitung jedem Teilnehmer, der nicht weiterkommt, eine Punktzahl, die der Runde entspricht.

CSI Neustadt/Dosse 38. KO-Springen



22.2 Kombinierte Dressurprüfungen

Da es z.Z. noch nicht möglich ist, eine Dressurprüfung mit Stechen (Kombinierte Dressurprüfung) durchzuführen, müssen Sie einen kleinen Umweg gehen.

Folgende Prüfung ist ausgeschrieben:

15. Kombinierte Dressurprüfung Kl. M

- Das zu platzierende Viertel reitet als Stechaufgabe eine Kür.
- getrenntes Richtverfahren

Legen Sie eine neue Prüfung an:

Prfg.-Nr.: 15, Abt.: 2, Prfg.-Bez.: Komb. Dressurprüfung Kl. M – Umlauf, Kat.: W, damit die Ergebnisse nicht zurückgemeldet werden, Nenn- und Startgeld eintragen, Preisgeld = 0 €, Art der Bewertung: WNS, Dressuraufgabe: z.B. M3.

Ändern Sie die Prüfungsstammdaten der Prfg. 15 wie folgt:

Prfg.-Bez.: Komb. Dressurprüfung Kl. M – Kür, Preisgeld wie ausgeschrieben, Nenn- und Startgeld = 0 €, da bereits für Prfg. 15/2 berechnet, Art der Bewertung: WNS, Dressuraufgabe: KM

Wählen Sie den Menüpunkt **Veranstaltungsablauf · Prüfung verschieben/kopieren** oder das Symbol . Im nun folgenden Dialog markieren Sie im linken Fenster die Prfg. 15 und im rechten die Prfg. 15/2. Klicken Sie unten links auf **Prüfung verschieben** und dann auf **OK**.

Nehmen Sie jetzt ganz normal die Startbereitschaften entgegen, erstellen Sie die Starterliste und erfassen Sie die Ergebnisse. Nachdem der Umlauf beendet ist, rufen Sie die Starterliste der Prfg. 15 auf, wählen **Prüfung · Starterliste bearbeiten**,  oder  und dann **Starter · Teilnehmer aus einer anderen Prüfung importieren**. Wählen Sie die Prüfung 15/2 aus, geben Sie an, bis zu welchem Platz Sie importieren möchten, tragen Sie die für Ihre Prüfung passenden Importparameter ein und klicken Sie auf **Auswahl**. Wenn es erforderlich ist, können Sie noch Veränderungen durchführen und dann die Starterliste drucken. Jetzt müssen Sie nur noch die Kürergebnisse eintragen wie in Kapitel 16 beschrieben.

22.3 Reitpferdeprüfung

Wählen Sie in den erweiterten Prüfungsstammdaten die Art der Prüfung **WNS** aus und bei der Dressuraufgabe **RPF**. In der Ergebnisbearbeitung können Sie dann unter **Form H** die Noten in der Reihenfolge

- Trab,
- Galopp,
- Schritt,
- Typ sowie Qualität des Körperbaus,
- altersgemäße Erfüllung der Kriterien der Skala der Ausbildung und
- Temperament und die Harmonie der Vorstellung

eingeben. Vergessen Sie nicht, das Endergebnis zu speichern. In der Ergebnis-Listenauswahl wählen Sie die Liste „Ergebnis für Reitpferdeprüfung“.

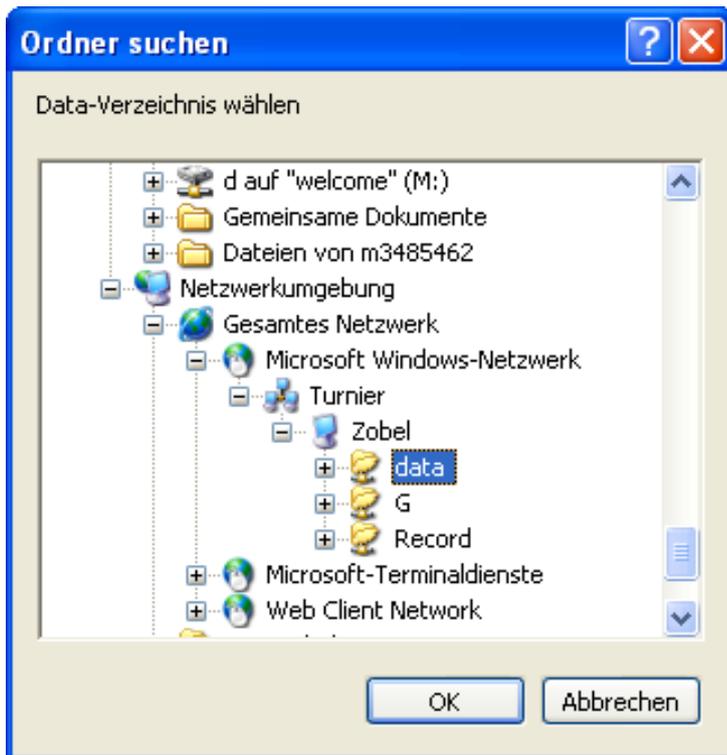
23 TORIS/Win im Netzwerk

Installieren Sie TORIS/Win auf jedem Rechner. Bestimmen Sie einen Rechner im Netz („Server“), auf dem die Daten liegen sollen und geben Sie das Verzeichnis C:\FN20\DATA frei. Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Explorer auf den Verzeichnisnamen. In dem sich öffnenden Pop-Up-Menü klicken Sie auf **Freigabe und Sicherheit...**.



Wählen Sie als Freigabennamen z.B. „TORIS“. Setzen Sie auf jeden Fall einen Haken bei „**Netzwerkbenutzer dürfen Dateien verändern**“. Ansonsten erhalten Sie auf den „Neben-PCs“ schon beim TORIS-Start eine Fehlermeldung.

Auf den Arbeitsplatzrechnern rufen Sie in TORIS/Win den Menüpunkt **System · Voreinstellungen** auf, klicken Sie auf den Button **Datenverzeichnis**.



Suchen Sie jetzt in dem Verzeichnisbaum in der Netzwerkumgebung nach Ihrem „Server“ und klicken Sie dann auf die Freigabe „TORIS“. Sollten sich die Rechner nicht in einer gemeinsamen Arbeitsgruppe befinden, müssen Sie unter „Gesamtes Netzwerk“ in der entsprechenden Arbeitsgruppe nach dem „Server“ suchen. Nachdem Sie abschließend auf **OK** geklickt haben, muss TORIS neu gestartet werden.



Die Masken und die Verfahrensweisen beim Freigeben eines Verzeichnisses können bei den unterschiedlichen Betriebssystemen differieren. Das grundlegende Prinzip ist aber immer gleich.

24 TORIS-Ergebnis-Schnittstelle

Um Ergebnisse direkt aus z.B. Zeitmessanlagen oder anderen Computersystemen verarbeiten zu können, stellt TORIS ein Schnittstelle bereit. Dafür wird eine einfache Textdatei verwendet, die in einem beliebigen Verzeichnis liegen kann, auf das TORIS lesend und schreibend zugreifen können muss.

In der Datei C:\FN20\winprg32\TORISWIN.INI müssen die Einträge **Robosave** und **Robotime** entsprechend gesetzt werden. In Robosave wird der Pfad zur Ergebnisaustausch-Datei eingetragen. In Robotime steht die Zeit in Sekunden, wie oft TORIS nach einer neuen Ergebnisaustausch-Datei suchen soll.



In TORIS muss die entsprechende Prüfung geöffnet sein, damit externe Ergebnisse verarbeitet werden können.

Der Name der Ergebnisaustauschdatei besteht aus der Prüfungsnummer (zweistellig mit führender Null) und der Abteilungsnummer. Gibt es keine Abteilungen, wird die Ziffer weggelassen. Die Dateiendung muss „.tor“ lauten. Beispiele: **092.tor** steht für Prüfung 9, 2. Abteilung und **17.tor** für Prüfung 17. Nachdem das Ergebnis in TORIS gespeichert wurde, wird die Datei gelöscht. War es nicht möglich das Ergebnis zu verarbeiten, wird die Datei umbenannt. Aus dem Dateinamen lässt sich die Art des Fehlers ableiten.



Es wird nur die erste Zeile aus der Datei verarbeitet.

24.1 Satzaufbau „Richtverfahren nach Strafpunkten und Zeit“

<Disziplin>,<Kopf-Nr.>,<Umlauf/Stechen>,<Status>,<Fehler>,<Zeit>,<Zeitfehler>

SP,347,1,0,8.25,67.37,

Kopf-Nr. 347, insgesamt 8.25 Strafpunkte in 67.37 Sekunden im 1. Umlauf

oder **SP,0347,1,0,8,67.37,0.25**

Kopf-Nr. 347, insgesamt 8 Strafpunkte plus 0.25 Zeitstrafpunkte in 67.37 Sekunden im 1. Umlauf. In diesem Fall muss in TORIS die erlaubte Zeit bei der jeweiligen Prüfung eingetragen sein.

SP,347,3,1,0,0,

Kopf-Nr. 347, ausgeschieden im 1. Stechen

SP,347,3,0,0,38.44,

Kopf-Nr. 347, 0 Strafpunkte in 38.44 Sekunden im 1. Stechen

24.2 Satzaufbau „Gemeinsames Richtverfahren“

<Disziplin>,<Kopf-Nr.>,<Umlauf/Stechen>,<Status>,<Wertnote>

DS,0455,1,0,6.9

Kopf-Nr. 455, Wertnote 6.9

24.3 Satzaufbau „Getrenntes Richtverfahren“

<Disziplin>,<KopfNr.>,<Umlauf/Stechen>,<Status>,<H>,<C>,<M>,,<E>

DSG,372,1,0,269,262,278,0,0

Getrenntes Richtverfahren, 3 Richter: KopfNr. 372, H=269, C=262, M=278

DSG,25,1,0,349,347,345,349,350

Getrenntes Richtverfahren, 5 Richter: KopfNr. 372, H=349, C=347, M=345, B=349, E=350

24.4 Erläuterung der Felder

Disziplin:	SP (Richtverfahren nach Strafpunkten und Zeit) DS (Gemeinsames Richtverfahren) DSG (Getrenntes Richtverfahren)
Kopf-Nr.:	vierstellig, 1-9999, darf führende Nullen enthalten
Umlauf/Stechen	1 = 1. Umlauf, 2 = 2. Umlauf, 3 = 1. Stechen, 4 = 2. Stechen, 5 = 3. Stechen
Status:	0 = Ergebnis o.k., 1 = ausgeschieden, 2 = aufgegeben, 3 = nicht angetreten (nur für Stechen), 4 = disqualifiziert
Fehler:	Dezimalzahl mit Punkt als Dezimaltrennzeichen. Bei Status 1–4 darf das Feld nicht leer bleiben. 0 eintragen.
Zeit:	Dezimalzahl mit Punkt als Dezimaltrennzeichen. Bei Status 1–4 darf das Feld nicht leer bleiben. 0 eintragen.
Zeitfehler:	Dezimalzahl mit Punkt als Dezimaltrennzeichen. Wenn die Zeitfehler bereits bei den Fehlern berücksichtigt wurden, bleibt dieses Feld leer.
Wertnote:	Dezimalzahl mit Punkt als Dezimaltrennzeichen. Bei Status 1–4 darf das Feld nicht leer bleiben. 0 eintragen.
H/C/M/B/E:	Dezimalzahl mit Punkt als Dezimaltrennzeichen oder Ganzzahl. Bei Status 1–4 darf das Feld nicht leer bleiben. 0 eintragen.



Beachten Sie die Reihenfolge der Einzelergebnisse. Die Punktzahl für E steht an letzter Stelle.

25 Hilfe bei Problemen

TORIS/Win verfügt über eine sehr umfangreiche Online-Hilfe. Betätigen Sie die Taste  oder klicken Sie auf den Button .

25.1 Nichts geht mehr

In ganz seltenen Fällen kann es vorkommen, dass TORIS nicht mehr startet und mit einer Fehlermeldung abbricht. Ursache dafür sind möglicherweise zerstörte Indexdateien. Sie können das Problem lösen, indem Sie im Startmenü unter FN-Programme **TORISWin Notstart** aufrufen. Das Programm wird dann vor dem Start alle Indexdateien neu erzeugen.

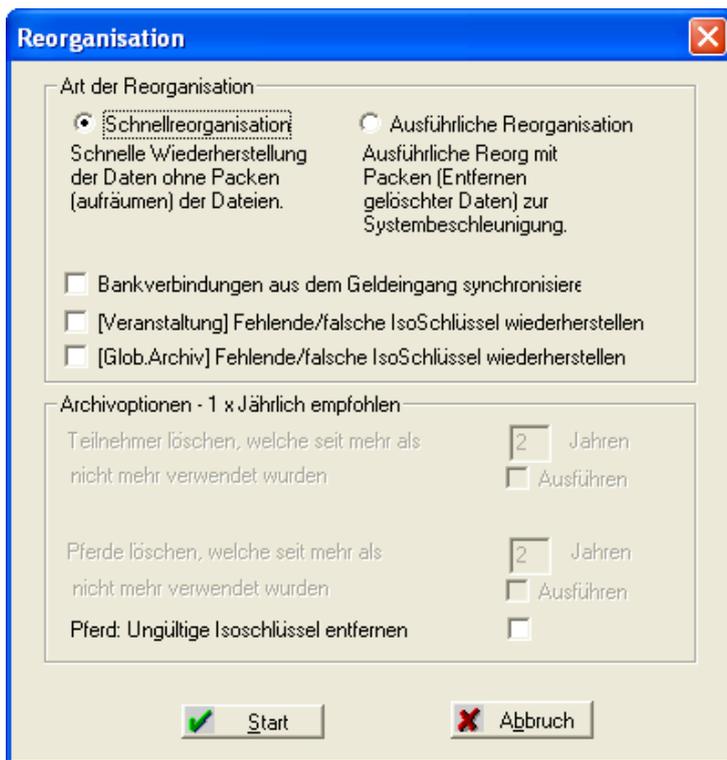
Ein weiterer Grund könnte sein, dass Sie – wenn Sie in einem Netzwerk arbeiten – auf das freigegebene Verzeichnis des „Servers“ keine Schreibzugriffe gestatten. Bei der Freigabe müssen Sie nämlich explizit angeben, ob Lese- und Schreibzugriffe zulässig sind.

25.2 Datendurcheinander

Das größte Problem, das während einer Veranstaltung auftreten kann, ist, dass Ihre Daten völlig durcheinander geraten. Schuld daran können defekte Disketten sein. Sie sollten daher für den Datenaustausch USB-Speichersticks verwenden.

25.3 Reorganisation

Es kann immer mal wieder vorkommen, daß Indizes – z.B. durch einen Stromausfall oder Computerabsturz – zerstört werden. Dies erkennen Sie möglicherweise daran, dass Teilnehmer, Pferde, Kopfnummern o.Ä. in Tabellen mehrfach oder nicht mehr auftauchen. Führen Sie dann eine Datenreorganisation durch, indem Sie den Menüpunkt **System · Reorganisation** auswählen. Nachdem Sie den folgenden Dialog mit  beantwortet haben, können Sie zwischen einer Schnellreorganisation und einer ausführlichen Reorganisation entscheiden.



- ✓ **Bankverbindungen aus dem Geldeingang synchronisieren**
Die Bankverbindungen, die Sie bei der Vorerfassung eingegeben haben, werden in das Globale Archiv übernommen, damit Sie bei einer neuen Vorerfassung diese Daten übernehmen können.
- ✓ **Veranstaltung Fehlende/falsche IsoSchlüssel wiederherstellen**
Im Jahre 2003 wurden die Lebensnummern der Pferde auf 15-stellige IsoSchlüssel umgestellt. Um alte Veranstaltungen auf dieses neue System umzustellen, sollten Sie eine Reorganisation mit dieser Option durchführen. Es wird aber nur die aktuell eingestellte Veranstaltung berücksichtigt.
- ✓ **Glob. Archiv Fehlende/falsche IsoSchlüssel wiederherstellen**
Das Globale Archiv wird auf den neuen IsoSchlüssel umgestellt.

Eine Reorganisation kann einige Zeit in Anspruch nehmen. Dies ist abhängig von der Rechengeschwindigkeit und dem Datenvolumen. Wenn Sie in einem Netzwerk arbeiten, darf nur der Rechner, der die Reorganisation gestartet hat, TORIS/Win aufgerufen haben.



Mindestens einmal im Jahr sollten Sie eine ausführliche Reorganisation durchführen. Dadurch werden z.B. überflüssige Daten gelöscht. Das wiederum dazu führen kann, dass TORIS bei einigen Aktionen schneller läuft.

25.4 Hilfe per Telefon, Fax, E-Mail oder Internet

Helfen Ihnen dieses Handbuch und die Online-Hilfe nicht weiter, dann hilft aber bestimmt die FN.

Deutsche Reiterliche Vereinigung e.V.
48229 Warendorf
Tel.: 02581/6362-535
Fax.: 02581/62144
E-Mail: toris@fn-dokr.de
Internet: <http://www.fn-dokr.de>

Montag, Mittwoch, Donnerstag von 08:00 bis 18:00 Uhr.

In der Zeit vom 1. April bis Ende September werden Sie auch am Wochenende mit Ihren Problemen nicht allein gelassen. Sie erreichen die Hotline in den Sommermonaten ebenfalls unter der Telefonnummer:

02581/6362-535

Freitag bis und Sonntag von 08.00 – 18.00 Uhr.

26 QuickCards

Auf vielen Turnieren werden schnell noch Personen in TORIS eingearbeitet, die Ergebnisse auf dem Richterturm oder am Dressurviereck erfassen sollen. Da das Ergebnisbearbeitungskapitel sehr umfangreich und ausführlich ist, sollen diese QuickCards eine Arbeitshilfe für Schnell-Einsteiger sein.

Sie gehen davon aus, dass grundlegende Einstellungen in den Prüfungsstammdaten bereits vorgenommen wurden, wie z.B. die Auswahl des Richtverfahrens, der Dressuraufgabe, der Richter etc.

- A. Dressurprüfungen, Stilspringprüfungen, Springpferdeprüfungen etc.
- B. Springprüfung nach Strafpunkten und Zeit
- C. Springprüfung nach Strafpunkten und Zeit mit Stechen
- D. Dressurprüfung (getrenntes Richtverfahren)
- E. Ergebnisliste drucken

26.1 Dressurprüfung, Stilspringprüfung, Springpferdeprüfungen etc.

(Diese QuickCard ist für alle Prüfungen, in denen je Teilnehmer nur eine Wertnote vergeben wird.)



2. Gewünschte **Prüfung** markieren und auf **Auswahl** klicken.

3. *Wenn der Ergebnis-PC nicht mit dem Meldestellen-PC vernetzt ist, müssen die Daten per Diskette oder USB-Stick ausgetauscht werden.*



Hinweis mit **OK** bestätigen, dann auf **Import** klicken und anschließend den Speicherort (z.B. USB-Speicherstick) wählen.



5. Den **ersten Starter** in der Kopfnummernliste auf der linken Seite anklicken. **Enter-/Return**-Taste drücken.
Der Cursor blinkt jetzt in dem Ergebniseingabefeld „WN/Punkte“.



Geben Sie die Wertnote ein und drücken Sie die **Enter**-Taste, um das Ergebnis zu speichern.

In der Kopfnummernliste wird aus dem + hinter der Kopfnummer ein #.

Jetzt ist die nächste Kopfnummer fokussiert. Wenn nötig, können Sie sich mit den Pfeiltasten hoch- und runterbewegen, um einen anderen Teilnehmer auszuwählen.

Wenn der richtige Reiter ausgewählt ist, drücken Sie einfach wieder die **Enter**-Taste, um in das Ergebniseingabefeld zu gelangen.

Dieses Spiel wiederholt sich bis zum Ende der Prüfung.

Falls Sie ein Ergebnis korrigieren müssen, wählen Sie den entsprechenden Teilnehmer aus, überschreiben das falsche Ergebnis und speichern es ab.

6. *Selbstverständlich können Sie jederzeit mit der Maus eine Kopfnummer auswählen und in die Ergebnisfelder klicken, falls die Tasten nicht so reagieren sollten, wie Sie es sich vorstellen.*

7. Wenn ein Reiter **ausscheidet**, **aufgibt** oder **disqualifiziert** wird, drücken Sie **F2** .

Daraufhin erscheint dieses PopUp-Menü. Mit den **Pfeiltasten** können Sie sich den korrekten Menüpunkt auswählen (fragen Sie im Zweifelsfall die Richter) und betätigen Sie dann die **Enter**-Taste. Aus dem + hinter der Kopfnummer wird ein A und die Kopfnummer wird an das Ende der Liste sortiert.



Sollten Sie sich den falschen Reiter ausgewählt haben, können Sie die vorher ausgeführte Aktion auch wieder rückgängig machen, indem Sie den Reiter wieder auswählen und wiederum **F2** drücken, um dann den Menüpunkt „Auscheiden etc. zurückziehen“ zu wählen.

8. Wenn Sie alle Ergebnisse eingegeben und die Rangierung mit den Richtern verglichen haben, können Sie eine **Ergebnisliste** drucken (siehe QuickCard – Ergebnisliste drucken).

9. *Wenn der Ergebnis-PC nicht mit dem Meldestellen-PC vernetzt ist, müssen die Daten per Diskette oder USB-Stick ausgetauscht werden.*



Hinweis mit **OK** bestätigen, dann auf **Export** klicken und anschließend den Speicherort (z.B. USB-Speicherstick) wählen.

- 10.

Schließen Sie die Prüfung.

26.2 Springprüfung nach Strafpunkten und Zeit

- 
- Gewünschte **Prüfung** markieren und auf **Auswahl** klicken.
- Wenn der Ergebnis-PC nicht mit dem Meldestellen-PC vernetzt ist, müssen die Daten per Diskette oder USB-Stick ausgetauscht werden.



Hinweis mit **OK** bestätigen, dann auf **Import** klicken und anschließend den Speicherort (z.B. USB-Speicherstick) wählen.

- 
- Um die Erlaubte Zeit (EZ) einzutragen, wählen Sie den Menüpunkt **Stammdaten - Prüfungen - Erweiterte Daten** oder betätigen Sie die Taste **F6**. Tragen Sie die EZ (siehe Parcoursskizze o. Richter fragen) in das Feld „Erlaubte Zeit“ ein, das Sie unter Normalparcours finden.

- Den **ersten Starter** in der Kopfnummernliste auf der linken Seite anklicken. **Enter-/Return**-Taste drücken. Der Cursor blinkt jetzt in dem Feld „Hi-Fehler“.

Hi-Fehler	1.U-Zeit	Z.Fehler
0	59.98	

Geben Sie zuerst die **Hindernisfehler** ein, drücken Sie dann die **Enter**-Taste. Der Cursor blinkt jetzt im Feld „1.U-Zeit“. Hier geben Sie die **benötigte Zeit** ein. Drücken Sie

jetzt die **Enter**-Taste, um das Ergebnis zu speichern. Wird die „Erlaubte Zeit“ überschritten, werden die daraus resultierenden Fehler in Z.Fehler angezeigt. In der Kopfnummernliste wird aus dem + hinter der Kopfnummer ein #.

Jetzt ist die nächste Kopfnummer fokussiert. Wenn nötig, können Sie sich mit den Pfeiltasten hoch- und runterbewegen, um einen anderen Teilnehmer auszuwählen.

Wenn der richtige Reiter ausgewählt ist, drücken Sie einfach wieder die **Enter**-Taste, um in das Feld „Hi-Fehler“ zu gelangen.

Dieses Spiel wiederholt sich bis zum Ende der Prüfung.

Falls Sie ein Ergebnis korrigieren müssen, wählen Sie den entsprechenden Teilnehmer aus, überschreiben das falsche Ergebnis und speichern es ab.

7. *Selbstverständlich können Sie jederzeit mit der Maus eine Kopfnummer auswählen und in die Ergebnisfelder klicken, falls die Tasten nicht so reagieren sollten, wie Sie es sich vorstellen.*

8. Wenn ein Reiter **ausscheidet**, **aufgibt** oder **disqualifiziert** wird, drücken Sie F2 .

Daraufhin erscheint dieses PopUp-Menü. Mit den **Pfeiltasten** können Sie sich den korrekten Menüpunkt auswählen (fragen Sie im Zweifelsfall die Richter) und betätigen Sie dann die **Enter**-Taste. Aus dem + hinter der Kopfnummer wird ein A und die Kopfnummer wird an das Ende der Liste sortiert.



Sollten Sie sich den falschen Reiter ausgewählt haben, können Sie die vorher ausgeführte Aktion auch wieder rückgängig machen, indem Sie den Reiter wieder auswählen und wiederum F2 drücken, um dann den Menüpunkt „Auscheiden etc. zurückziehen“ wählen.

9. Wenn Sie alle Ergebnisse eingegeben und die Rangierung mit den Richtern verglichen haben, können Sie eine **Ergebnisliste** drucken (siehe QuickCard – Ergebnisliste drucken).

10. Wenn der Ergebnis-PC nicht mit dem Meldestellen-PC vernetzt ist, müssen die Daten per Diskette oder USB-Stick ausgetauscht werden.



Hinweis mit OK bestätigen, dann auf Export klicken und anschließend den Speicherort (z.B. USB-Speicherstick) wählen.



Schließen Sie die Prüfung.

26.3 Springprüfung nach Strafpunkten und Zeit mit Stechen

- 
- Gewünschte **Prüfung** markieren und auf **Auswahl** klicken.
- Wenn der Ergebnis-PC nicht mit dem Meldestellen-PC vernetzt ist, müssen die Daten per Diskette oder USB-Stick ausgetauscht werden.



Hinweis mit **OK** bestätigen, dann auf **Import** klicken und anschließend den Speicherort (z.B. USB-Speicherstick) wählen.

- 
- Um die Erlaubte Zeit (EZ) einzutragen, wählen Sie den Menüpunkt **Stammdaten · Prüfungen · Erweiterte Daten** oder betätigen Sie die Taste **F6**. Tragen Sie die EZ (siehe Parcourskizze o. Richter fragen) in die Felder „Erlaubte Zeit“ und „Stechzeit1“ ein.

- Den **ersten Starter** in der Kopfnummernliste auf der linken Seite anklicken. **Enter-/Return**-Taste drücken. Der Cursor blinkt jetzt in dem Feld „Hi-Fehler“.

Hi-Fehler	1.U-Zeit	Z.Fehler
0	59.98	

Geben Sie zuerst die **Hindernisfehler** ein, drücken Sie dann die **Enter**-Taste. Der Cursor blinkt jetzt im Feld „1.U-Zeit“. Hier geben Sie die **benötigte Zeit** ein. Drücken Sie

jetzt die **Enter**-Taste, um das Ergebnis zu speichern. Wird die „Erlaubte Zeit“ überschritten, werden die daraus resultierenden Fehler in Z.Fehler angezeigt. In der Kopfnummernliste wird aus dem + hinter der Kopfnummer ein #.

Jetzt ist die nächste Kopfnummer fokussiert. Wenn nötig, können Sie sich mit den Pfeiltasten hoch- und runterbewegen, um einen anderen Teilnehmer auszuwählen.

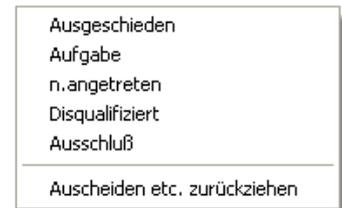
Wenn der richtige Reiter ausgewählt ist, drücken Sie einfach wieder die **Enter**-Taste, um in das Feld „Hi-Fehler“ zu gelangen.

Dieses Spiel wiederholt sich bis zum Ende der Prüfung.

Falls Sie ein Ergebnis korrigieren müssen, wählen Sie den entsprechenden Teilnehmer aus, überschreiben das falsche Ergebnis und speichern es ab.

7. *Selbstverständlich können Sie jederzeit mit der Maus eine Kopfnummer auswählen und in die Ergebnisfelder klicken, falls die Tasten nicht so reagieren sollten, wie Sie es sich vorstellen.*
8. Wenn ein Reiter **ausscheidet**, **aufgibt** oder **disqualifiziert** wird, drücken Sie **F2** .

Daraufhin erscheint dieses PopUp-Menü. Mit den **Pfeiltasten** können Sie sich den korrekten Menüpunkt auswählen (fragen Sie im Zweifelsfall die Richter) und betätigen Sie dann die **Enter**-Taste. Aus dem + hinter der Kopfnummer wird ein A und die Kopfnummer wird an das Ende der Liste sortiert.



Sollten Sie sich den falschen Reiter ausgewählt haben, können Sie die vorher ausgeführte Aktion auch wieder rückgängig machen, indem Sie den Reiter wieder auswählen und wiederum **F2** drücken, um dann den Menüpunkt „Auscheiden etc. zurückziehen“ zu wählen.

9. **Vorbereitungen für das Stechen:**

Klicken Sie auf den Button **Stech-Tln.** In der sich öffnenden Maske geben Sie in das erste Feld eine 0 (Null) ein und klicken dann auf OK. In der Kopfnummernliste werden nur noch die Teilnehmer angezeigt, die im Umlauf fehlerfrei blieben. Jetzt brauchen Sie noch die Ergebniseingabefelder für das Stechen.



Klicken Sie in dem Dialog in der 1. Feldgruppe auf das 1. Stechen. **Über dem Zeiteingabefeld muss jetzt statt 1.U-Zeit 1.S-Zeit stehen.**

Geben Sie jetzt die Ergebnisse wie im Umlauf ein. Im Stechen ist es ganz besonders wichtig, dass Sie bei einem Teilnehmer, der ausscheidet oder aufgibt, den richtigen Grund auch auswählen, weil sich dieser auf die Platzierung auswirkt.

10. Wenn Sie alle Ergebnisse eingegeben und die Rangierung mit den Richtern verglichen haben, können Sie eine **Ergebnisliste** drucken (siehe QuickCard – Ergebnisliste drucken).
11. *Wenn der Ergebnis-PC nicht mit dem Meldestellen-PC vernetzt ist, müssen die Daten per Diskette oder USB-Stick ausgetauscht werden.*



Hinweis mit **OK** bestätigen, dann auf **Export** klicken und anschließend den Speicherort (z.B. USB-Speicherstick) wählen.

- 12.



Schließen Sie die Prüfung.

26.4 Dressurprüfung (getrenntes Richtverfahren)

- 
- Gewünschte **Prüfung** markieren und auf **Auswahl** klicken.
- Wenn der *Ergebnis-PC* nicht mit dem *Meldestellen-PC* vernetzt ist, müssen die Daten per *Diskette* oder *USB-Stick* ausgetauscht werden.



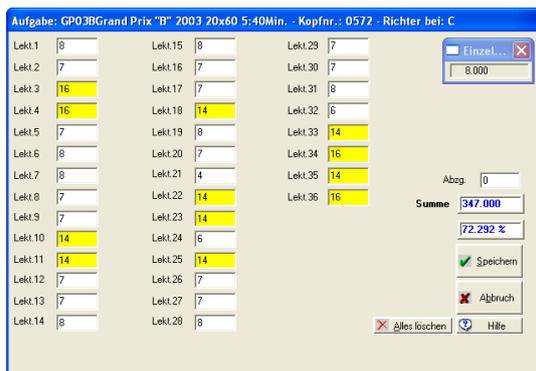
Hinweis mit **OK** bestätigen, dann auf **Import** klicken und anschließend den Speicherort (z.B. USB-Speicherstick) wählen.

- 

- Den **ersten Starter** in der Kopfnummernliste auf der linken Seite anklicken.



Klicken Sie auf Form E|H|C|M|B. Daraufhin öffnet sich der folgende Dialog:



Aufgabe: GP03BGrand Prix "B" 2003 20x60 5:40Min. - Kopfnr.: 0572 - Richter bei: C					
Lekt.1	8	Lekt.15	8	Lekt.29	7
Lekt.2	7	Lekt.16	7	Lekt.30	7
Lekt.3	16	Lekt.17	7	Lekt.31	8
Lekt.4	16	Lekt.18	14	Lekt.32	6
Lekt.5	7	Lekt.19	8	Lekt.33	14
Lekt.6	8	Lekt.20	7	Lekt.34	16
Lekt.7	8	Lekt.21	4	Lekt.35	14
Lekt.8	7	Lekt.22	14	Lekt.36	16
Lekt.9	7	Lekt.23	14		
Lekt.10	14	Lekt.24	6		
Lekt.11	14	Lekt.25	14		
Lekt.12	7	Lekt.26	7		
Lekt.13	7	Lekt.27	7		
Lekt.14	8	Lekt.28	8		
Summe		347.000		72.292 %	
Abzug		0		Speichern	
				Abbruch	
				alles löschen	
				Hilfe	

Tippen Sie vom Notenbogen alle Lektionsnoten ab. Benutzen Sie die **Enter**-Taste, um in das jeweils nächste Eingabefeld zu gelangen. Lektionen, die doppelt bewertet werden, sind gelb hinterlegt und die Note wird nach dem Drücken der **Enter**-Taste verdoppelt. Evtl. Abzüge für Verreiten tragen Sie in das Feld „Abzg.“ ein. Sonst lassen Sie es leer. Betätigen Sie noch einmal die **Enter**-Taste, um die

Noten des Bogens zu speichern. Möchten Sie, dass beim Nachrechnen die Felder leer sind, klicken Sie auf **Alles löschen**. Wenn Sie alle Notenbogen eingegeben haben, speichern Sie das Gesamtergebnis des Reiters durch einen Klick auf diesen Button. Falls Sie ein Ergebnis korrigieren müssen, wählen Sie den entsprechenden Teilnehmer aus und überschreiben das falsche Ergebnis. Sie können auch nur das Endergebnis eines Notenbogens verändern. Es ist nicht erforderlich den Notenbogen wieder aufzurufen. Auf jeden Fall ist das Endergebnis noch einmal zu speichern.

6. *Selbstverständlich können Sie jederzeit mit der Maus eine Kopfnummer auswählen und in die Ergebnisfelder klicken, falls die Tasten nicht so reagieren sollten, wie Sie es sich vorstellen.*

7. Wenn ein Reiter **ausscheidet**, **aufgibt** oder **disqualifiziert** wird, drücken Sie **F2** .

Daraufhin erscheint dieses PopUp-Menü. Mit den **Pfeiltasten** können Sie sich den korrekten Menüpunkt auswählen (fragen Sie im Zweifelsfall die Richter) und betätigen Sie dann die **Enter**-Taste. Aus dem + hinter der Kopfnummer wird ein A und die Kopfnummer wird an das Ende der Liste sortiert.



Sollten Sie sich den falschen Reiter ausgewählt haben, können Sie die vorher ausgeführte Aktion auch wieder rückgängig machen, indem Sie den Reiter wieder auswählen und wiederum **F2** drücken, um dann den Menüpunkt „Auscheiden etc. zurückziehen“ zu wählen.

8. Wenn Sie alle Ergebnisse eingegeben und die Rangierung mit den Richtern verglichen haben, können Sie eine **Ergebnisliste** drucken (siehe QuickCard – Ergebnisliste drucken).

9. *Wenn der Ergebnis-PC nicht mit dem Meldestellen-PC vernetzt ist, müssen die Daten per Diskette oder USB-Stick ausgetauscht werden.*



Hinweis mit **OK** bestätigen, dann auf **Export** klicken und anschließend den Speicherort (z.B. USB-Speicherstick) wählen.

- 10.

Schließen Sie die Prüfung.

26.5 Ergebnisliste ausdrucken

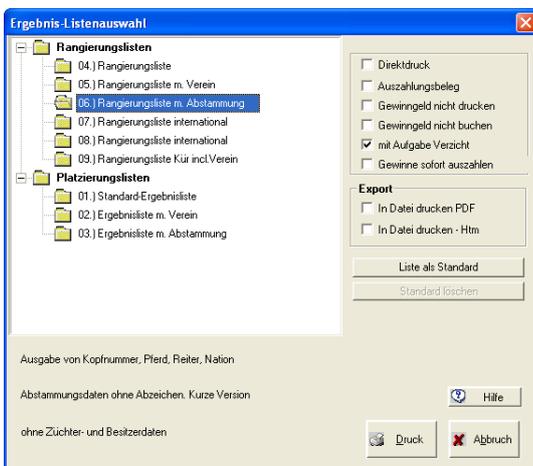


Platzierungsoptionen - 25% = 4 - 1/3 = max.: 6

Teilung nach Leistung

Platziert bis :	Platz	KopfNr./Reiter	Ri.b.E	Ri.b.H	Ri.b.C	Ri.b.M	Ri.b.B	Summe
<input checked="" type="checkbox"/>	1	0444 Simons-de Ridder,Alexandra	326	341	347	329	335	1678.000
<input checked="" type="checkbox"/>	2	0227 Schneider,Dorothee	326	330	322	336	322	1636.000
<input checked="" type="checkbox"/>	3	0564 Hoketsu,Hiroshi	321	322	319	319	317	1598.000
<input checked="" type="checkbox"/>	4	0230 Gohr-Bimmel,Renate	323	316	315	320	322	1596.000
<input checked="" type="checkbox"/>	5	0530 Capellmann-Lütkeemeier,Gina	316	310	325	311	309	1571.000
<input checked="" type="checkbox"/>	6	0448 Beckfeld,Julia	320	308	307	312	316	1563.000
<input type="checkbox"/>	7	0271 Krug,Nadine	310	304	305	307	313	1539.000
<input type="checkbox"/>	8	0390 Pietsch,Gerhard	313	297	304	312	307	1533.000
<input type="checkbox"/>	9	0181 Schneider,Dorothee	303	303	305	305	308	1524.000
<input type="checkbox"/>	10	0155 Göb,Christoph	305	310	308	296	303	1522.000
<input type="checkbox"/>	11	0031 Ellsäcker,Julia	303	307	302	293	299	1504.000
<input type="checkbox"/>	12	0232 Erhart,Dominic-Nathanael	299	303	291	308	301	1502.000
<input type="checkbox"/>	13	0392 Rossbach,Barbara	296	311	295	298	299	1499.000
<input type="checkbox"/>	14	0010 Wittenborn,Carolyn	301	300	297	294	295	1487.000
<input type="checkbox"/>	15	0219 Eversfield,Elisabeth	281	288	289	294	288	1440.000
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								

Die gelb unterlegten Teilnehmer werden platziert. Wollen Sie die Anzahl der Platzierten verändern, klicken Sie auf den Schalter vor dem Platz. Klicken Sie auf , um eine Liste zu drucken.



Wählen Sie die Liste aus, die Sie für die Meldestelle ausdrucken sollen, und klicken Sie dann auf Druck.

Wenn Sie nicht Direktdruck angewählt haben, gelangen Sie jetzt in die Druckvorschau. Hier müssen Sie nochmals auf  klicken und dann auf **OK**.

Lassen Sie die Liste von den Richtern unterschreiben und geben Sie sie dann mit allen anderen Unterlagen (z.B. Protokolle, Springblock, evtl. USB-Speicherstick) in der Meldestelle ab.

Stichwortverzeichnis

Abrechnung	73	Einkommensteuer	20
Abschlussarbeiten	151	Einleitung	9
Abteilungswechsel	71	Einzelnotenerfassung	109
Abzugsteuer	23	Erfolge Pferd	45
Archiv	16	Erfolge Teilnehmer	45
Art der Bewertung	46	Ergebnis-Schnittstelle	157
Art der Prüfung	45	Ergebnisausgabe	110
Aufgabenbogen	109	Ergebnisaustauschdatei	157
Auflösung	17	Ergebnisbearbeitung	99
aufsteigend/absteigend	47	Ergebnisdatei	151
Ausschlüsse	102	Ergebniseingabe	100
Auszahlungen	76	Ergebnisliste ausdrucken	110, 172
Auszahlungsbeleg	112	Ergebnisrückmeldung	151
Automatische Datensicherung	40	Ergebnissatz ausgeben	113
Automatische Teilung	50	Erlaubte Zeit	47
		Export	99
Backup	41	FAG	47
Bedienung	11	FAH	47
Beispiel einer Meisterschaftswertung	123	Fahren	135
Bemerkungen	63	FDG	47
Besitzerbriefe	57	FDS	47
Bewertungsart	46	FN-Ergebnisdatei	151
Bildschirmauflösung	17	FN-Nenndatei	37
Boxenliste	36	FVI	47
Briefe	57		
Buchungen	71	Gebühren	34
		Gebührenarten	19
Computer mit Powermanagement	17	Gebührenartenauswahl	34
		Gelände	130
Datenrücksicherung	42	Gelderfassung	33
Datensicherung	40	Geldpreis	48
Datenträgeraustausch	99	Geldpreis nicht auszahlen	44
Datenverzeichnis	17	Geldpreis reduzieren	44
Deinstallation	13	Gespannart	47
Demodaten	37	Glückspringprüfungen	107
Dressurprüfungen	109	Gutschriftenliste	36
Druckerei	53		
Druckvorlagen	55	Handteilung	51

Stichwortverzeichnis

Hardware	11	Pausen	95
Hilfe	159	PDF-Datei erzeugen	54
Hotline	161	PDF-Pfad	17
HTML-Datei erzeugen	54	Pferdeauswahl	66, 84
HTML-Pfad	17	Pferdenachtrag	79
Import	99	Pferdeverzeichnis	55
Informationen	103	Platzierung	45, 110
Installation	13	Prüfungen einrichten	43
Jagd um Punkte	107	Prüfungen teilen	49
k.o.-Springprüfung	153	Prüfungsart	45
Kennungen	84	Prüfungsbeginn	48, 95
Kombinierte Dressurprüfungen	153	Prüfungsstammdaten	43
Kombinierte Prüfungen	125, 133	Prüfungsstatistik	36
Konto	73	Prüfungstatistik	50
Kontoausgleich	73	Preisgeld	48
Lastschriftverfahren	36	Presseliste	151
Late Entry	78	Programmaufruf	14
Listen	53, 151	Programmbeschaffung	13
LK-Gebühr	43	Programmende	14
Mannschaftsarchiv	115	Programmheftdruckvorlagen	55
Mannschaftsprüfung	45	Punktespringprüfungen	107
Mannschaftsprüfungen	115	QuickCards	163
Manuelle Starterliste	97	Dressurprüfung	164
Manuelle Teilung	51	Getrenntes Richtverfahren	170
Master-Gebührenarten	19	Springpferdeprüfung	164
Mehrwertsteuer	20	Springprüfung	166
Meisterschaft berechnen	122	Springprüfung mit Stechen	168
Meisterschaftsschalter	85, 120	Stilspringprüfung	164
Meldeformular für Mannschaften	118	Rückennummern	84
Meldestellenmodus	61	Reiterbriefe	57
Nacherfassung	86	Reitpferdeprüfung	154
Nachträge	76	Reorganisation	159
Nenndatei	37	Richter	48
Nenngeld	27, 44	Richteranschreiben	57
Nennungslisten	60	Richtverfahren	
Netzwerk	155	C	107
Notebook	17	gemeinsames	107, 109
Offene Posten-Liste	36	getrenntes	109
Parallelstarts	95	mit einer Wertnote	107
		nach Strafpunkten und Zeit	104
		Robosave	157
		Robotime	157

Stichwortverzeichnis

Scheckeinreicherliste	36	Text einfügen	95
Siegerrunde	104	Tipps	153
Software	11	TORIS Backup	41
Sonderauswertung	47	TorisWin-Ende überwachen	16
Sonderauswertungen	119	Turnierablauf	9
SP	46		
Springpferdeprüfungen	107	Umsatzsteuer	20
Springprüfungen	103	Update-Installation	13
Stafettenspringprüfung	45		
Stammdaten (Veranstaltung)	39	Veranstaltungsgebührenarten	19
Startbereitschaft	84	Veranstaltungsname	39
Startbereitschaft Pferd	81	Veranstaltungsstammdaten	39
Startbereitschaft Teilnehmer	61	Versionswechsel	13
Startbereitschaften	63	VI	46
Starter einfügen	94	Vielseitigkeit	125
Starter entfernen	94	Dressur	129
Starter nacherfassen	94	Gelände	130
Starter verschieben	93	Springen	132
Starterübersicht	70	Vielseitigkeitsprüfungen	125
Starterliste (manuell)	97	Voll-Installation	13
Starterliste überwachen	16	Voraussetzungen	11
Starterliste bearbeiten	89	Voreinstellungen	15
Starterliste drucken	96	Vorerfassung	16, 25
Starterliste sortieren	90		
Starterlisten	83	WBO-Nennungen	25, 29
Startgeld	43	WBO-Pferde erfassen	31
Startplatzübergabe/-übernahme	67	WBO-Teilnehmer erfassen	30
Startplatznachtrag	80	Wertnotenüberwachung	47
Statistik	50, 152	WN	46
Stechen	47, 104	WNS	46
Steuern	19, 20	Word-Datei erzeugen	54
Streicherergebnis	45		
Systemeinstellungen	15	Züchterbriefe	57
		Zahlungen	76
Teilnehmer importieren	97	Zeiteinteilung	53
Teilnehmerbriefe	57	Zeiten	48, 95
Teilnehmerdaten	61	Zeitspringprüfungen	107
Teilnehmerinformationen	103	Zulassungsbedingungen	44
Teilnehmerkonto	16, 73	Zusätzliche Platzierung	103
Teilnehmernachtrag	76	Zwei-Phasen-Springprüfungen	106
Teilung	49	Zweiter Nennungsschluss	78
Teilung nach Leistung	110		
Teilungsrücknahme	52		