

Abschließende Vorbereitungen

Nun haben Sie die Teilnehmer und deren Meldungen in der Datenbank. Was bleibt nun vor dem Wettkampf noch zu tun?

- Ihre Teilnehmer müssen Startnummern zugewiesen bekommen,
- bei Bedarf und abhängig vom Veranstaltungstyp müssen Stellplatzkarten gedruckt werden
- Startgelder müssen erfasst und
- Meldegeldquittungen und Meldelisten sowie
- Teilnehmerlisten müssen gedruckt werden.

Abschließend sollte noch die Veranstaltung auf LAPortal veröffentlicht werden, damit auch dort die Teilnehmer veröffentlicht sind.

Nicht vergessen werden, sollte in der Wettkampfvorbereitung das Erstellen eines Urkundenlayouts, weshalb wir es hier als Abschluss des dritten Teils behandeln.

Seltec Track and Field 3: Schritt für Schritt

Teil 3: Abschließende Vorbereitungen

Startnummern

Sind alle Teilnehmer erfasst, so können die Startnummern zugewiesen werden.

Unter „Vorbereitung“ → „Startnummern“ findet sich die entsprechende Funktionalität.

Als erstes legt man die Sortierung fest, der die Startnummern folgen sollen. Da diese bei weiteren Funktionen und Ausdrucken wichtig ist, sollte hier eine gewisse Stringenz zum Einsatz kommen.

Bewährt hat sich

- LV
- Ort
- Vereinsname
- Name (des Athleten).

Dann können Stellplatzkarten, Meldegeldquittungen und -Listen auch so ausgedruckt werden und es gibt beim „Eintüten“ keine Probleme.

The screenshot shows the 'Track and Field 3' application window. The menu bar includes 'Datei', 'Wettkampf', 'Vorbereitung', 'Durchführung', 'Drucken', 'Import / Export', 'Extras', and 'Hilfe'. The 'Startnummern' menu is open, showing 'Startnummern' and 'Startnummern offiziell'. Below the menu, a sorting dropdown is set to 'Keine' and a direction dropdown is set to 'Absteigend'. A table of athletes is displayed with columns: StNr, Name, Geschlecht, Geburtsjahr, Jahr, Nation, Region, Verein, and Ort. A pull-down menu is open over the 'Region (Verein)' column, listing options: Region (Verein), Vereinsname, Ort (Verein), Klasse, Team Name, and Team Bewerb. The table contains 27 rows of athlete data. At the bottom, there are buttons for 'Alle auswählen', 'Beginn StNr', 'Zuweisen', and 'Fehlende StNr'. The status bar at the bottom shows '52: Deutsche Jugendhallenmeisterschaften U20', '20200215_DJHM.sdf', 'Web.TEC | LA.portal | Einzelplatz | 88MB | 19:40:07.8'.

StNr	Name	Geschlecht	Geburtsjahr	Jahr	Nation	Region	Verein	Ort
1	Früh, F	M	2001	2001	GER	BA	LG Offenburg	
2	Vilmen, N	M	2002	2002	GER	BA	LG Ortenau Nord	
3	Fulle, R	M	2001	2001	GER	BA	LG Radolfzell	
4	Assani, N	W	2002	2002	GER	BA	LG Region Karlsruhe	
5	Baron, P	M	2002	2002	GER	BA	LG Region Karlsruhe	
6	Bauerle, A	W	2002	2002	GER	BA	LG Region Karlsruhe	
7	Blatz, Lir	M	2001	2001	GER	BA	LG Region Karlsruhe	
8	Ferreira, A	M	1999	1999	GER	BA	LG Region Karlsruhe	
9	Feuerstein, M	M	2001	2001	GER	BA	LG Region Karlsruhe	
10	Fuchs, J	M	1999	1999	GER	BA	LG Region Karlsruhe	
11	Haisch, A	W	2000	2000	GER	BA	LG Region Karlsruhe	
12	Händle, Florian	M	2002	2002	GER	BA	LG Region Karlsruhe	
13	Herrmann, Lorenz	M	2000	2000	GER	BA	LG Region Karlsruhe	
14	Kessler, Alexander	M	1999	1999	GER	BA	LG Region Karlsruhe	
15	Körner, Holger	M	1993	1993	GER	BA	LG Region Karlsruhe	
16	Mahnke, David	M	2001	2001	GER	BA	LG Region Karlsruhe	
17	Merkel, Lisa	W	2003	2003	GER	BA	LG Region Karlsruhe	
18	Pfüller, Antje	W	2002	2002	GER	BA	LG Region Karlsruhe	
19	Seiter, Sophia	W	2003	2003	GER	BA	LG Region Karlsruhe	
20	Stöhr, Franziska	W	2001	2001	GER	BA	LG Region Karlsruhe	
21	Zittel, Florian	M	2002	2002	GER	BA	LG Region Karlsruhe	
22	Alqawati, Omar	M	2002	2002	GER	BA	MTG Mannheim	
23	Borne, Shirilene	W	2003	2003	GER	BA	MTG Mannheim	
24	Domogala, Victoria	W	2003	2003	GER	BA	MTG Mannheim	
25	Ganter, Robin	M	2001	2001	GER	BA	MTG Mannheim	
26	Haas, Julia	W	2003	2003	GER	BA	MTG Mannheim	
27	Hager, Mathis	M	2001	2001	GER	BA	MTG Mannheim	

Zum Sortieren wählt man die entsprechenden Kriterien im Pull-Down-Menü aus.

Ist das erste Kriterium ausgewählt, wird die Teilnehmerliste entsprechend sortiert und es erscheint das Pull-Down-Menü für das nächste...

Seltec Track and Field 3: Schritt für Schritt

Teil 3: Abschließende Vorbereitungen

Sind nach dem Meldungsdownload keine Vereinsorte hinterlegt, so können Sie die Funktion „Vereinsort generieren“ aus der Toolbox im Extras-Menu nutzen um diese zu erstellen. Anschließend sollten Sie unter „Vorbereitung“ → „Vereine“ die Orte kontrollieren.

The screenshot displays the 'Vereine' (Clubs) management interface. The main table lists various clubs and their locations. A 'Toolbox' dialog box is open, showing several utility functions. The 'Generiere Vereins-Ort' (Generate Club Location) option is highlighted. The right sidebar shows the details for the selected club, '1. LAV Rostock', including its code, name, address, and other information.

Verein	Code	Land	Teilnehmer
1. LAV Rostock	Code 98	MV GER	7 Teilnehmer
1. SV Kraftverkehr Heiligenstadt	Code 190	TH GER	1 Teilnehmer
1.FC Kaiserslautern	Code 0234	PF GER	3 Teilnehmer
1.VfL FORTUNA Marzahn	Code 1125	BE GER	10 Teilnehmer
ABC Ludwigshafen	Code 0131	PF GER	1 Teilnehmer
AG Hamburg West	Code 1009	HH GER	1 Teilnehmer
ART Düsseldorf	Code 20018	NO GER	3 Teilnehmer
ASC Darmstadt	Code 0658	HE GER	3 Teilnehmer
ASV Duisburg	Code 10017	NO GER	1 Teilnehmer
ASV Erfurt	Code 57	TH GER	4 Teilnehmer
ASV Köln	Code 30078	NO GER	15 Teilnehmer
ASV Ludwigsburg-Oßweil	Code 2135	WÜ GER	1 Teilnehmer
Barsbütteler SV	Code 1102	HH GER	1 Teilnehmer
Berliner TSC	Code 1121	BE GER	1 Teilnehmer
Bremer LT	Code 59	BR GER	1 Teilnehmer

Ist die Liste so sortiert, wie man es haben möchte, markiert man im nächsten Schritt all die Athleten, die eine neue Nummer erhalten sollen.

Im einfachsten Fall sind das ALLE – und für diesen Fall gibt es auch eine Schaltfläche. Ansonsten gelten die Windows-Regeln für die Markierung (Klick, Shift-Klick, Strg-Klick).

Nachdem die Athleten ausgewählt sind, gibt man die erste Startnummer ein und klickt auf „Zuweisen“.

Seltec Track and Field 3: Schritt für Schritt

Teil 3: Abschließende Vorbereitungen

Weg	Ort	Verein	Name	StNr	Jahr	Nation	
BA	Bad Säckingen	TV Bad Säckingen	Weger, Feline	42	W	2002	GER
BA	Freiburg	USC Freiburg	Koppler, Valerie	45	W	2003	GER
BA	Iffezheim	TV Iffezheim	Kobialka, Vanessa	43	W	2002	GER
BA	Iffezheim	TV Iffezheim	Tschierske, Natalie	44	W	2004	GER
BA	Karlsruhe	LG Region Karlsruhe	Assam, Mikaelle	4	W	2002	GER
BA	Karlsruhe	LG Region Karlsruhe	Baron, Philipp	5	M	2002	GER
BA	Karlsruhe	LG Region Karlsruhe	Bäuerle, Katja	6	W	2002	GER
BA	Karlsruhe	LG Region Karlsruhe	Blatz, Linus	7	M	2001	GER
BA	Karlsruhe	LG Region Karlsruhe	Ferreira, Tobias	8	M	1999	GER
BA	Karlsruhe	LG Region Karlsruhe	Feuersenger, Elias	9	M	2001	GER
BA	Karlsruhe	LG Region Karlsruhe	Fuchs, Johannes	10	M	1999	GER
BA	Karlsruhe	LG Region Karlsruhe	Haeck, Adeline	11	W	2000	GER
BA	Karlsruhe	LG Region Karlsruhe	Händle, Florian	12	M	2002	GER
BA	Karlsruhe	LG Region Karlsruhe	Herrmann, Lorenz	13	M	2000	GER
BA	Karlsruhe	LG Region Karlsruhe	Kessler, Alexander	14	M	1999	GER
BA	Karlsruhe	LG Region Karlsruhe	Korner, Holger	15	M	1993	GER
BA	Karlsruhe	LG Region Karlsruhe	Mahnke, David	16	M	2001	GER
BA	Karlsruhe	LG Region Karlsruhe	Merkel, Lisa	17	W	2003	GER
BA	Karlsruhe	LG Region Karlsruhe	Pfütler, Anje	18	W	2002	GER
BA	Karlsruhe	LG Region Karlsruhe	Seiter, Sophia	19	W	2003	GER
BA	Karlsruhe	LG Region Karlsruhe	Stöhr, Franziska	20	W	2001	GER
BA	Karlsruhe	LG Region Karlsruhe	Zittel, Florian	21	M	2002	GER
BA	Mannheim	MTG Mannheim	Algawati, Omar	22	M	2002	GER
BA	Mannheim	MTG Mannheim	Borne, Shirlene	23	W	2003	GER
BA	Mannheim	MTG Mannheim	Domogala, Victoria	24	W	2003	GER
BA	Mannheim	MTG Mannheim	Ganter, Robin	25	M	2001	GER
BA	Mannheim	MTG Mannheim	Haas, Julia	26	W	2003	GER

Nun bekommen die markierten Athleten neue Startnummern. Beginnend mit der eingegeben Start-Startnummer und fortlaufend, bis alle Athleten eine Nummer haben.
Dabei wird **nicht** danach überprüft, ob die Nummern nicht eventuell schon vergeben sind!

Es besteht die Möglichkeit, einzelne (auch mehrere) Nummern von der Vergabe auszuschließen. Diese Nummern werden, durch Komma getrennt, in das Feld „Fehlende Startnummern“ eingegeben.

Seltec Track and Field 3: Schritt für Schritt

Teil 3: Abschließende Vorbereitungen

Stellplatzkarten

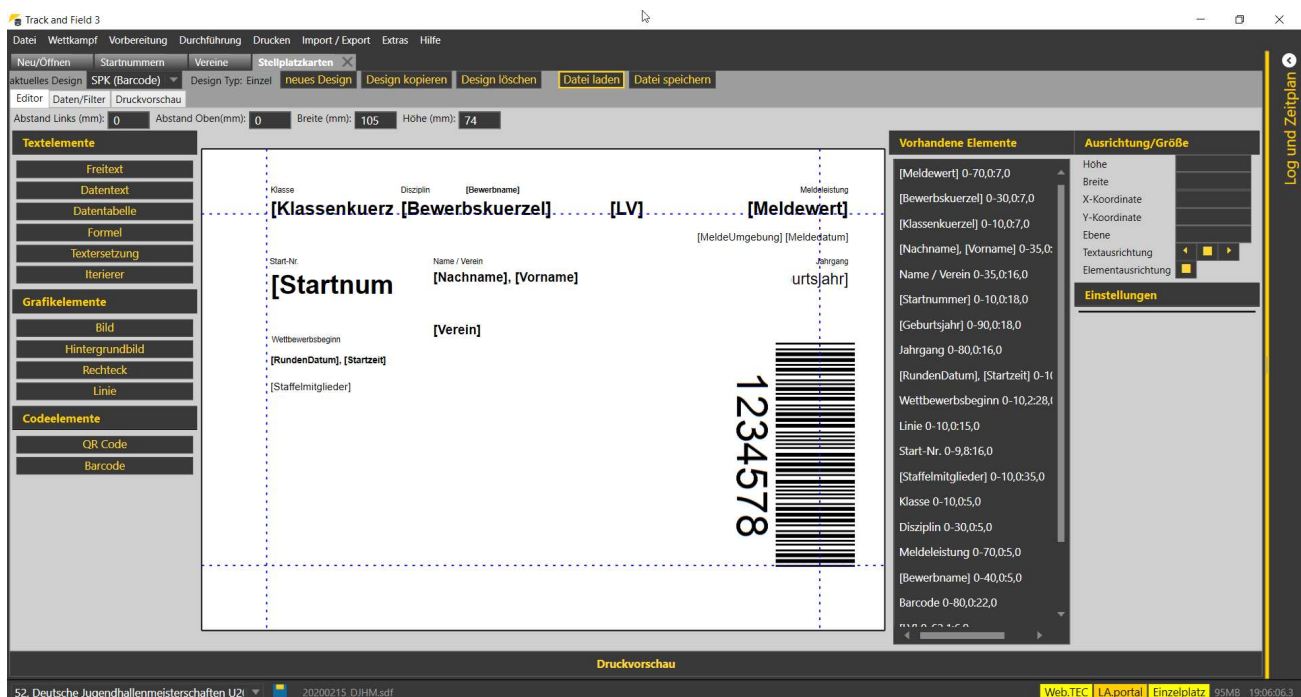
Nun, da die Athleten über Startnummern verfügen, können Sie hergehen und Stellplatzkarten drucken.

Die entsprechenden Funktion erreichen Sie über „Drucken“ → „Stellplatzkarten“.

Beim ersten Start sehen Sie den Editor mit einer leeren Layoutfläche. Hier können Sie nun ein eigenes Kartenlayout erstellen – oder aber Sie laden das von uns mitgelieferten Layout und passen dieses bei Bedarf an Ihre Bedürfnisse an.

Nach Klick auf „Datei Laden“ öffnet sich der Windows-Datei-Dialog und Sie klicken sich zum Verzeichnis „Dokumente“ → „TAF“ → „Layouts“ durch. Dort sollte eine Datei namens „Vorlage-Stellplatzkarten.regc“ liegen.

Öffnen Sie diese und es sollte im Editor das Design „SPK“ aus dieser Layoutdatei angezeigt werden. Mittels des Pull-Down-Menüs „aktuelles Design“, können Sie noch die Design „SPK QR-Code“, „SPK Quittung“ und „SPK Barcode“ auswählen.



Im Bereich „Vorlagen und Beispiele“ im Wiki (<http://wiki.seltec-sports.de/doku.php?id=vorlagen>) finden Sie weitere Layoutdateien. Unter anderem die, die in den letzten Jahren bei Deutschen Meisterschaften zum Einsatz kamen. Sowohl für den Druck von 2x3 als auch von 2x4 Karten auf ein A4 Blatt.

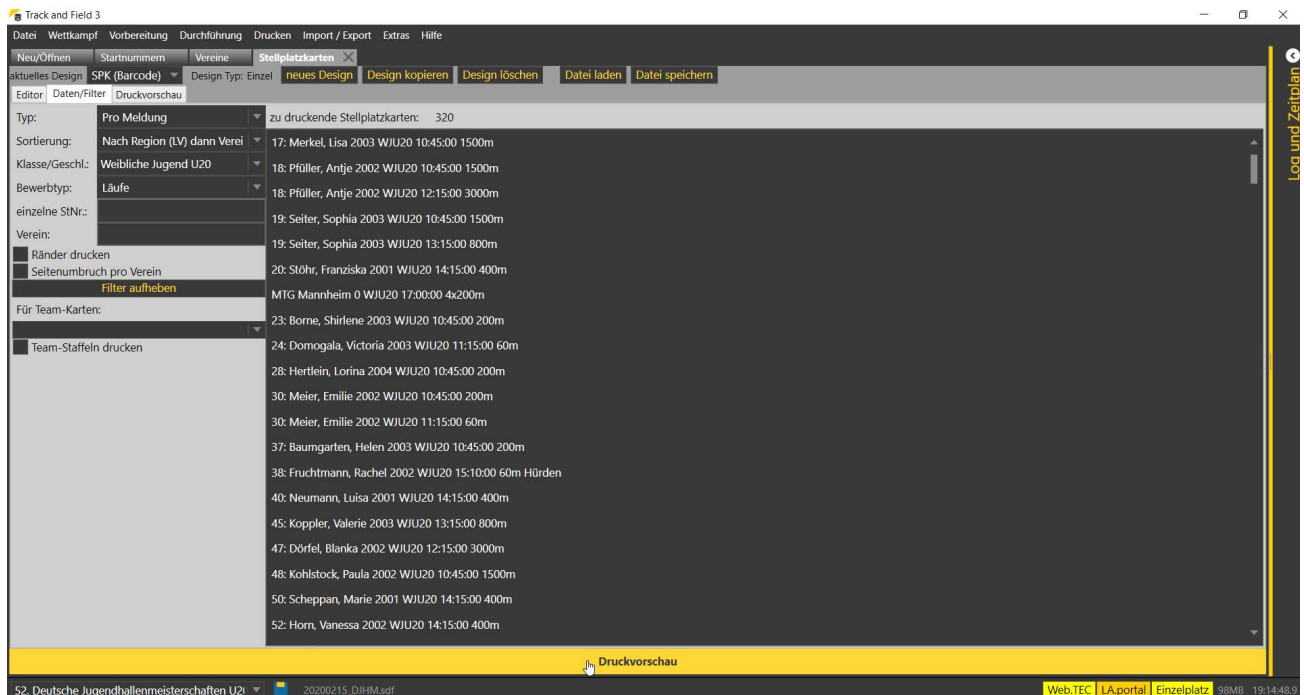
Die über dem Layoutfenster angegebenen Maße passen bei meinem Drucker – u.U. müssen Sie hier eine Anpassung vornehmen, damit der Ausdruck auch bei Ihnen alle 4 Karten korrekt zu Papier bringt.

Das hängt mit den Unterschieden beim bedruckbaren Bereich der verschiedenen Drucker zusammen.

Seltec Track and Field 3: Schritt für Schritt

Teil 3: Abschließende Vorbereitungen

Haben Sie das gewünschte Kartenlayout geladen, so können Sie auf „Daten/Filter“ wechseln, um auszuwählen welche Karten Sie drucken möchten.



Die erste Unterscheidung, die Sie festlegen müssen: Eine Karte pro Meldung oder pro Athlet. Der Normalfall dürfte sein, dass sie pro Bewerb für den den Athlet gemeldet ist, eine Karte drucken wollen. Also „Pro Meldung“.

Sobald Sie diese Auswahl getroffen haben, zeigt Ihnen TAF die Anzahl der zu druckenden Karten an und listet auch die entsprechenden Athleten auf.

Jetzt müssen Sie wählen, in welcher Sortierung die Karten gedruckt werden sollen. Z.B. „nach Startnummer“

Das nächste Pull-Down-Menu legt fest, für welche Klassen bzw. Gruppen von Athleten die Karten gedruckt werden sollen. Wenn Sie für jede Altersklasse andersfarbige Stellplatzkarten haben, können Sie hier die in der Veranstaltung angelegten Klassen einzeln auswählen um dann z.B. die Karten für die MJU18 auf grünes Papier zu drucken, die WJU18 auf gelbes, die MJU20 auf blaues und die WJU20 auf rotes. Sie können aber auch nur nach weiblich und männlich getrennt drucken, wenn Sie nur 2 Farben haben.

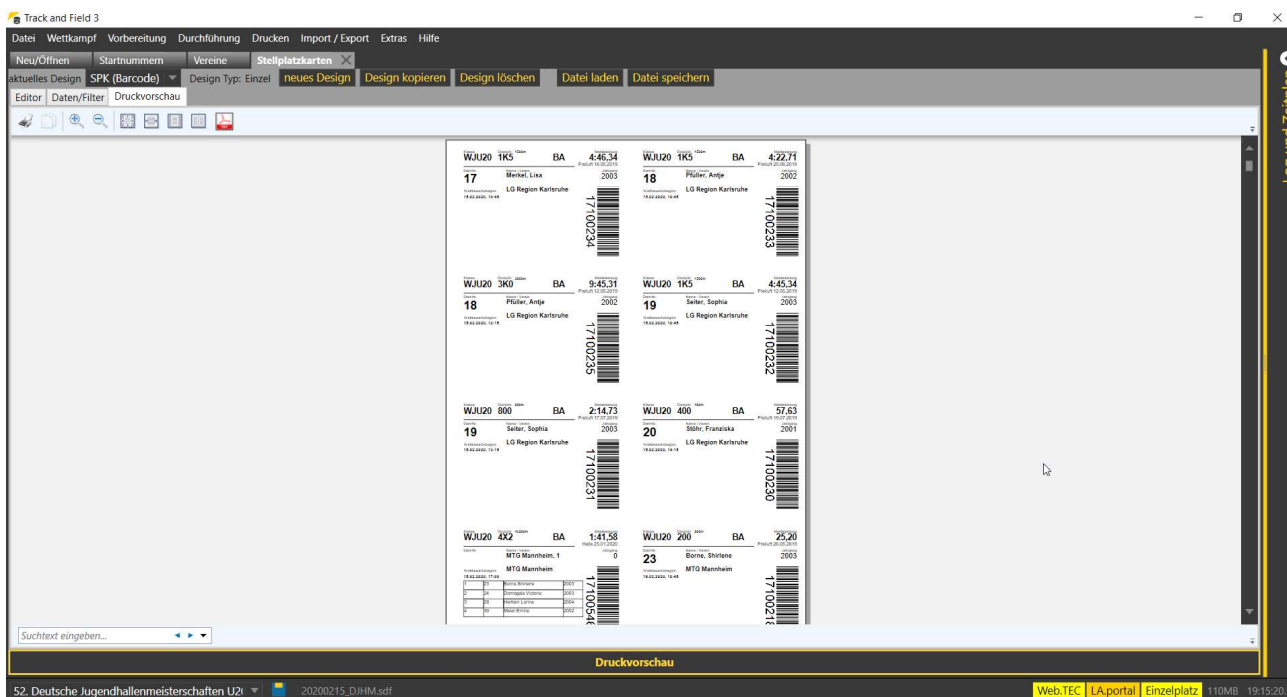
Als nächstes wählen Sie aus, für welche Bewerbstypen Karten gedruckt werden sollen.

Bei Deutschen Meisterschaften ist klar, dass es für jeden Bewerb Karten gibt, die am Stellplatz abgegeben werden müssen. Auch bei den meisten Landesmeisterschaften wird das so gehandhabt. Bei vielen Vereinssportfesten hingegen, werden nur für die Läufe Karten gedruckt. Dies macht man, damit die einzelnen Läufe nach den Meldezeiten gesetzt werden kann und damit man leere Bahnen vermeidet. Bei diesen Veranstaltungen werden dagegen die Listen für die Technischen Bewerbe normalerweise mit allen für den Bewerb gemeldeten Athleten erstellt, ohne dass man vorher kontrolliert, ob die Athleten auch tatsächlich da sind.

Jetzt haben Sie noch die Möglichkeit, einen Seitenumbruch nach jedem Verein zu generieren und dann können sie die Druckvorschau erstellen und diese auf dem Drucker Ihrer Wahl ausgeben.

Seltec Track and Field 3: Schritt für Schritt

Teil 3: Abschließende Vorbereitungen



In der Druckvorschau können Sie nun sehen, ob die Karten korrekt dargestellt werden und anschließend den Ausdruck auf den Drucker starten.

Wenn Sie die Stellplatzkarten in eine PDF-Datei schreiben, achten Sie bitte beim Druck dieser Datei darauf, dass dieser Druck 1:1 erfolgt, damit die Karten korrekt ausgegeben werden.

Meldegelder

Um – im nächsten Schritt – Meldegeldquittungen erstellen zu können, müssen Sie zuerst festlegen, welcher Betrag für welche Disziplin und Klasse fällig wird.

Dazu rufen Sie „Wettkampf“ → „Nennfelder“ auf.

Alle	M	W	MJU20	WIU20	MJU18	WIU18
60m			16,00	16,00		
200m			16,00	16,00		
400m			16,00	16,00		
800m			16,00	16,00		
1500m			16,00	16,00		
3000m			16,00	16,00		
60m Hürden			16,00	16,00		
4x200m			20,00	20,00		
3x800m		26,00				
3x1000m	26,00					
3000m Bahngelassen				16,00		
5000m Bahngelassen			16,00			
Hochsprung			16,00	16,00		
Stabhochsprung			16,00	16,00		
Weitsprung			16,00	16,00		
Dreisprung			16,00	16,00		
Kugelstoß			16,00	16,00		
Diskuswurf			14,00	14,00	14,00	14,00
Hammerwurf			14,00	14,00	14,00	14,00
Speerwurf			14,00	14,00	14,00	14,00

Abhängig davon, wie die Meldegeldstruktur Ihrer Veranstaltung aussieht, haben Sie verschiedene Möglichkeiten, diese zu erfassen.

Wenn in Ihrem Wettkampf alle Bewerbe in allen Klassen das selbe kosten, so klicken Sie auf „Alle“, erfassen dann die Gebühr und klicken auf „Setzen“.

Haben Sie unterschiedliche Gebühren für Aktive, Jugend und Schüler (z.B.), so können Sie einzelne Klassen spaltenweise markieren und diesen dann die jeweiligen Gebühren zuweisen.

Gleiches können Sie auch zeilenweise machen, um z.B. für Staffeln ein höheres Meldegeld zu erfassen.

Auch für einzelne Bewerbs-/Klassenkombination lässt sich das Nenngeld separat festlegen, in dem das entsprechende Feld angeklickt und bearbeitet wird,

TAF 3 unterscheidet im Moment 3 verschiedene Arten Nennfelder: „Normal“ für händisch erfasst oder per CSV oder LADV importierte Meldungen, „Erhöht“ für Meldungen, die nach Meldeschluss erfasst werden und die eine „Nachmeldegeldgebühr“ beinhalten und „Online“ für Meldungen, die von LA.Net übernommen werden.

Bitte beachten Sie, dass Sie, auch wenn Online-Meldungen keinen Rabatt (bzw. manuelle Meldungen keinen Aufschlag) erhalten, bei der Übernahme von Meldungen aus LA.Net auf alle Fälle für beide Typen, „Normal“ und „Online“ Nennfelder hinterlegen müssen.

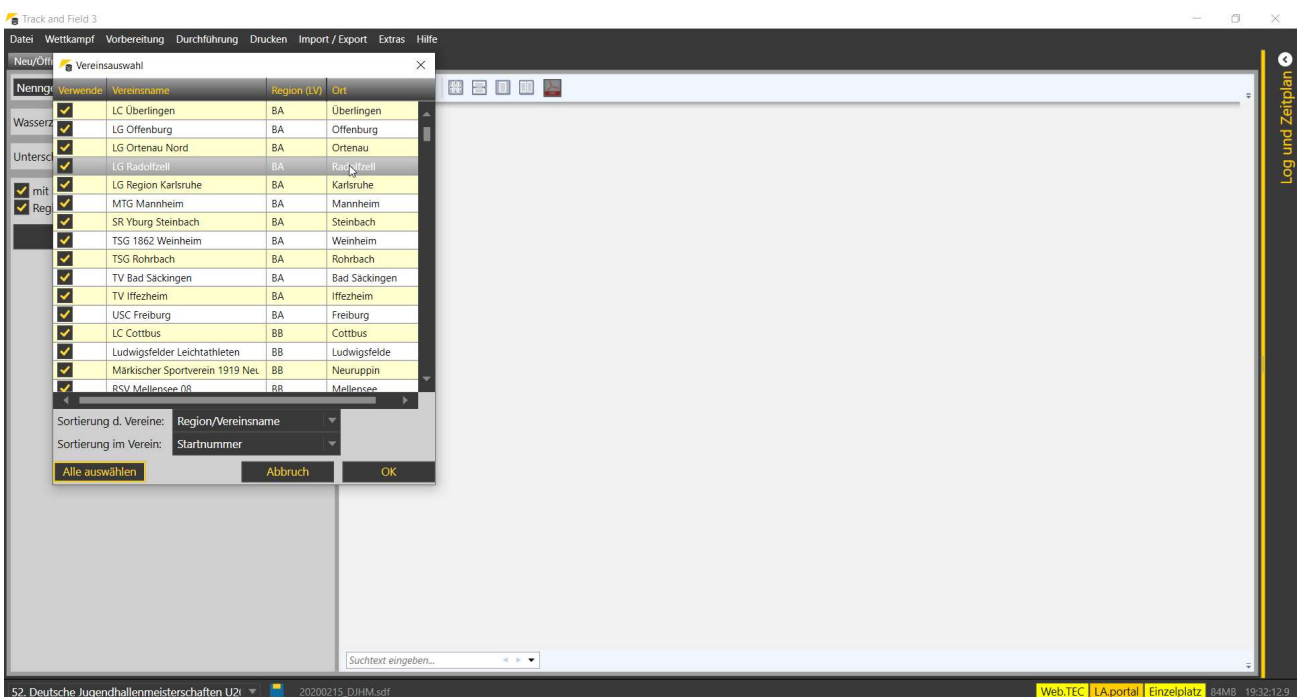
Meldegeldlisten und Meldeübersichten

Nachdem die Startnummern zugewiesen und die Stellplatzkarten gedruckt wurden, fehlen noch die Meldeübersichten und Meldegeldlisten um die Tüten mit den Meldeunterlagen für die Vereine packen zu können.

Beide Listen werden auf ähnliche Art über den Menüpunkt „Drucken“ → „Listen“ erstellt.

Nach Auswahl von „Nenngeldliste“ bzw. „Meldeübersicht“ hat man Auswahl der Druckvorschau die Möglichkeit, die Vereine auszuwählen, die in die Liste aufgenommen werden sollen (z.B. um nur einen Verein zu drucken, bei dem sich nachträglich eine Änderung ergeben hat).

Die Sortierung der Vereine sollte hier der entsprechen, die auch beim Druck der Startnummern und Stellplatzkarten verwendet wurde.



Teilnehmerlisten veröffentlichen

Nach Erfassung der Meldungen sollten Sie diese auf LAPortal veröffentlichen, um den Meldenden die Möglichkeit zu geben, die erfassten Daten zu überprüfen.

Klicken Sie hierfür auf „Extras“ → „Auf LAPortal veröffentlichen“. Nach erfolgreichem Upload bekommen Sie die URL angezeigt, die auf die Teilnehmerliste verweist. Mit dieser URL können Sie dann auf der Webseite Ihres Vereins auf die Teilnehmerlisten verlinken.

Seltec Track and Field 3: Schritt für Schritt

Teil 3: Abschließende Vorbereitungen

Urkundenlayout

Vor dem ersten Startschuss am Veranstaltungstag sollten Sie auch das Layout Ihrer Urkunden fertiggestellt haben.

Die Erstellung bzw. Bearbeitung von Urkunden können Sie über „Drucken“ → „Urkunden“ aufrufen. Sie können dann mit einer leeren Seite anfangen und diese an den passenden Stellen mit den richtigen Variablen bzw. Texten versehen.

Alternativ können Sie die im Layouts-Verzeichnis bereitgestellte Beispielurkunden öffnen („Datei laden“) und Ihrer Vorlage entsprechend anpassen.

Eine Möglichkeit die Anpassung zu vereinfachen besteht darin, die Urkundenvorlage als Grafik abzuspeichern (z.B. als JPG- oder PNG-Datei) und diese Datei dann als „Hintergrundbild“ ins Layout laden.



Nun können die Textelemente passend verschoben werden. Erst grob mit der Maus, dann millimetergenau über die Ausrichtung auf der rechten Seite.

Passt der Inhalt ins Layout der Vorlage, können Sie das Hintergrundbild wieder entfernen und dann die Datei abspeichern.

Damit ist die Wettkampfvorbereitung abgeschlossen.