VORIS CH – Im praktischen Einsatz

Dokumentversion 2.4 (08.06.2021)

Inhaltsverzeichnis

1	Dive	iverses3				
	1.1	Allgemeines	3			
	1.2	Bedienung	4			
	1.2.1	Allgemeines	4			
	1.2.2	Tabellen	6			
2	Vorb	ereitung	8			
	2.1	Neues Projekt erstellen	8			
	2.2	Zeitplan / Starterlisten erstellen	. 11			
	2.2.1	Allgemeines	. 11			
	2.2.2	Startlisten (Startfolge)	. 14			
	2.2.3	Daten aus Starterlisten in Zeitplan kopieren	. 19			
	2.3	Richtereinteilung	. 21			
	2.4	Kontrolle	. 24			
	2.5	Prüfungen	. 25			
	2.6	Änderungen vornehmen	. 27			
	2.6.1	Teilnehmer hat sich abgemeldet	. 27			
	2.6.2	Teilnehmer einer anderen Kategorie zuweisen / aktivieren	. 28			
	2.6	2.1 Änderung innerhalb von VORIS	. 29			
	2.7	Ausdrucke vorbereiten	. 31			
	2.8	Installation der Infrastruktur	. 32			
	2.8.1	Material	. 32			
	2.8.2	Aufbau	. 34			
	2.8.3	Inbetriebnahme	. 35			
3	Am T	urnier	. 37			
	3.1	Schreiber beim Richterpult instruieren	. 37			
	3.1.1	Allgemeines	. 37			
	3.1.2	Schreiber VORIS-Client	. 37			

	3.1.3	Schreiber Notenblatt	. 41
	3.2	Meldestelle	. 42
	3.3	Notenblätter drucken im Rechenbüro (Vordruck)	. 45
	3.4	Richterpult	. 46
	3.5	Notenkontrolle im Rechenbüro	. 47
	3.6	Weitere Arbeiten im Rechenbüro	. 50
	3.6.1	Änderungen	. 50
	3.6.2	Ausscheiden eines Teilnehmers	. 51
	3.6.3	Datensicherung / Backup	. 51
	3.6.4	Notenblätter einscannen	. 52
	3.6.5	Zwischenranglisten speichern & drucken	. 53
	3.6.6	Endranglisten speichern & drucken	. 54
	3.7	Probleme und mögliche Lösungen	. 55
4	Nach	dem Turnier (Abschlussarbeiten)	. 58
5	Anha	ng	. 60
	5.1	Drucker / Scanner "Brother MFC-L2720DW"	. 60
	5.1.1	Bedienung	. 60
	5.1.2	Mögliche Probleme	. 61
	5.2	Verzeichnisstruktur VORIS-Server	. 61

1 Diverses

1.1 Allgemeines

Dokument Versionen

Version	Datum	Änderungen
1.0 – 2.2	29.11.2016 -	Matthias Bärtschi, Frank Zimmermann unter Mitwirkung von Sammy Collins und Sacha Ryf.
	10.08.2020	
2.3	17.05.2021	Datenimport für SM (Abschnitt 2.1)
		• Startzeiten bei den Starterlisten (Abschnitt 2.2.1)
		Copy/Paste bei Richtereinteilung (Abschnitt 2.3)
	Auswahl Ersatzlongenführer (Abschnitt 3.2)	
		Abschlussarbeiten hinblicklich Jahresliste (Abschnitt 4)
2.4	08.06.2021	Bereinigungen

Änderungen von Version 2.3 ff sind im Dokument grün markiert.

Begriffe

PdD	Pas-de-Deux, Doppelvoltigierer		
Prüfung	Entspricht der Kategorie (Gruppe/Einzel/PdD inklusive Leistungsklasse).		
	Beispiele:		
	- E-M (bzw. Einzel M)		
	- G-S (bzw. Gruppe S)		
	- PdD-SJ (bzw. Pas-de-Deux SJ)		
	Jede Prüfung / Kategorie erhält eine eigene interne Nummer, die Prüfungs-Nr. oder kurz Nr.		
Durchgang / Dg.	Jede Prüfung hat 1 bis 3 Durchgänge (Pflicht, Kür, Techniktest)		
	Die Durchgänge sind im Allgemeinen wie folgt nummeriert (Pflicht = 1, Kür = 2, Technikprogramm ST = 3).		
	Ausnahmen:		
	 Bei den B/BJ-Kategorien, ist Pflicht und K ür im gleichen Durchgang (=1) enthalten 		
	- Bei den PdD-S und PdD-SJ gibt es nur eine Kür, d.h. die Kür entspricht dem Durchgang 1 (dies im Gegensatz zu		

	PdD-M, wo es sowohl Pflicht als auch Kür gibt).
	 Bez. SM: siehe SM Reglement; Die Nummerierung der Durchgänge kann hier entsprechend anders sein.
Starterliste	Definiert die zeitliche Reihenfolge der Teilnehmer.
Aktivieren / Deaktivieren	Aktivieren / Deaktivieren heisst dass man den Teilnehmer (Gruppe, Einzelvoltigierer, PdD) einer Prüfung / Durchgang zuordnet (aktivieren) bzw. entfernt (deaktivieren).
	Beim Deaktivieren können Informationen wie Starter in der Gruppe verloren gehen, wenn der Teilnehmer in keinem anderer Durchgang mehr aktiv ist.
	Beim Aktivieren übernimmt VORIS die Starter in der Gruppe, Longenführer und Pferde eines anderen aktivierten Durchgangs (sofern vorhanden).
Platzierung	Rangliste, Rangfolge
Meisterschaft	Gibt es in VORIS CH nicht (sondern nur in VORIS DE). Wäre eine Zusammenfassung von mehreren Prüfungen.

1.2 Bedienung

1.2.1 Allgemeines

Installation von VORIS CH auf privatem PC

WICHTIG:

- Sicherstellen, dass man immer die aktuellste Version installiert hat.
- Die vom Setup vorgeschlagene Standard-Verzeichnispfade verwenden. Ansonsten kann es zu Problemen kommen.

<u>Downloads</u>

ACHTUNG: Bis Build 288 (10.02.2021) nicht den eingebauten automatischen Update-Mechanismus von Voris verwenden. Dieser funktioniert nicht zuverlässig. Stattdessen Software manuell Herunterladen von: <u>https://www.aom-software.de/vfw_download_ch.php</u> -> *Updates* (um aktuellste Version zu erhalten). Ab Build 288 wird der automatische Update korrekt funktionieren.

Versionsnummern:

Bsp: Einzelplatz-Version (VORIS 2020) 7.10.5.253 / 14 / 15 ca. 20 MB 12.06.2020

- \circ 7.10.5.253: Versionsnummer von Anwendung selber. 253 ist die Build-Nummer
- o 14: Versionsnummer von Datenbankschema (Bei Netzwerk-Client nicht vorhanden)
- o 15: Versionsnummer von Templates (Dokumentvorlagen)

Einzelplatzversion:

Diese Version wird für die Projektvorbereitung zuhause benötigt.

Netzwerk-Server:

Die Installation muss als Benutzer mit Administrator-Rechten ausgeführt werden, da es ansonsten Fehler bei der Datenbank-Installation geben kann.

Netzwerk-Client

Vom SVV wird für das Rechenbüro lediglich ein einziger VORIS-Client-PC zur Verfügung gestellt. Dies ist knapp, da man diesen sowohl für Scannen, Drucken, Abklärungen und Notenkontrolle verwenden müsste, will man (wie empfohlen) den VORIS-Server so wenig wie möglich benutzten. Dies ist knapp. Deshalb sollte für die Notenkontrolle die VORIS-Client-Software noch auf einem privaten PC installiert werden, damit an diesem separaten Rechner die Notenkontrolle durchführt werden kann.

Zu beachten:

- Direkt vor dem Turnierstart sicherstellen, dass man auch die aktuellste Version der Software installiert hat. Es gibt immer wieder mal kurzfristige Updates/Bugfixes...
- Sicherstellen dass auch auf dem privaten Client-PC der Energiesparmodus ausgeschaltet ist, so dass die Verbindung zum Server-PC nicht unbeabsichtigterweise unterbrochen wird: Windows -> Systemsteuerung -> Energieoptionen -> Energiespareinstellungen ändern:



Nur ein VORIS-Prozess / PC möglich

Nur ein einziger VORIS-Prozess pro PC möglich. Man kann also nicht zwei Turniere auf demselben PC zeitgleich miteinander vergleichen.

Installationsprobleme unter Windows 10

Windows verweigert Ausführung mit entsprechender Meldung

Unter Windows 10 wird der Start des VORIS-Setups von *Windows SmartScreen* als nicht bekannte Anwendung verweigert:

In diesem Fall auf "Weitere Informationen" -> "Trotzdem ausführen".



Setup lässt sich nicht starten

In diesem Fall die heruntergeladene Datei *setup.exe* umbenennen (Z. Bsp. in *VorisSetup.exe*) und nochmals versuchen. Hat z. Bsp. unter Windows 8 schon geholfen ...

1.2.2 Tabellen

Ein- / Ausblenden von Spalten bei den Tabellen

Durch Drücken des entsprechenden Symbols oben links einer Tabelle können die gewünschten Spalten ausgewählt werden:

Praktisch, da nicht überall standardmässig die Durchgänge angezeigt werden.

Zielene Spalte hierher, um nach dieser Spalte zu gruppieren										
Prüfungsn	Durchgang	Gruppe	Verein 🛆	Kate						
Klicken Sie hier, um sichtbare Spalten auszuwählen Harlekin										
5	1	Harlekin E2	Harlekin	М						
6	2	Harlekin J4	Harlekin	MJ						
6	1	Harlekin J4	Harlekin	MJ						
	Zieł Prüfungsni licken Sie hie 5 6 6	Zet Lorene Spake hierher, Prüfungsn Durchgang licken Sie hier, um sichtbare Sp 5 1 6 2 6 1	Zieł w zane Spalte hierher, um nach dieser Spalte Prüfungsn Durchgang Gruppe licken Sie hier, um sichtbare Spalten auszuwählen 5 1 Harlekin E2 6 2 Harlekin 34 6 1 Harlekin 34	Zieł w zwie Spatke hierher, um nach dieser Spatke zu gruppieren Prüfungsn Durchgang Gruppe Verein △ Icken Sie hier, um sichtbare Spatke auszuwählen Harlekin 5 1 Harlekin E2 Harlekin 6 2 Harlekin J4 Harlekin 6 1 Harlekin J4 Harlekin						

Filtern von Tabelleninhalten

Durch Drücken des entsprechenden Pfeil-Symbols rechts in der entsprechenden Spaltenüberschrift erscheint ein Auswahldialog, mit dem der Tabelleninhalt gefiltert werden kann.

Sehr praktisch, wenn man sich z. Bsp. nur für eine bestimmte Prüfung oder Durchgang interessiert.

Ziehen Sie eine						
Prüfungsn Durchgang 🖂	Gruppe					
(Alle)	Harlekin I					
(Benutzerdefiniert)	Harlekin I					
	Harlekin :					
(Leere)	Harlekin :					
(Nicht leere)	Harlekin :					
1	Harlekin :					
	NPZ Berr					
	NPZ Berr					
5 2	NPZ Berr					
· · ·	ND7 D					

Tabelle gruppieren / Gruppierung aufheben

Gruppieren

Bei gewissen Tabellen ist es möglich, diese nach einem bestimmten Tabellen-Feld zu gruppieren. Dies wird mit einem entsprechenden Hinweis (1) angezeigt:



Wird ein solches Tabellen-Feld (z. Bsp. "*Prüfung*") mit Drag & Drop an den Tabellen-Kopf (1) gezogen, so sieht die Tabelle dann z. Bsp. wie folgt aus und die Sortierung (in diesem Beispiel "*Startplatz*") erfolgt pro Gruppierung (2) (3)

Bewertung	sbogenvordruc	k			
Gruppen (Strg+G)	Finzelvoltigierer (S	rg+E) Doppe	elvoltig	ierer (Strg+D)	
Prüfung ⊽	1				
🗄 Startplatz 🗠	Verein	Gruppe		Pferd	Geme
🕨 🗐 Prüfung : Pri	üfung Nr. 6 - Gruppe	(MJ) (Pflicht)			
1	Voltige Garten	Garten 3		CONTROLEUR CH	
2	Voltige Gruppe Athle	Athleta Junior	en II	GALINO IV CH	
3	Harlekin	Harlekin J4		RITSCHI RICH	[
4	Voltige Lütisburg	Lütisburg		LUTIN VERT	[
5	NPZ Bern	NPZ Bern 3		CALIN X CH	[
6	Voltige Tösstal	Tösstal Junior	en 2	LONDONTIME	[
🖃 Prüfung : Pri	üfung Nr. 6 - Gruppe	(MJ) (Kür)			
1	Voltige Garten	Garten 3		CONTROLEUR CH	[
2	Voltige Gruppe Athle	Athleta Junior	en II	GALINO IV CH	[
3 3	Harlekin	Harlekin J4		RITSCHI RICH	[
4	Voltige Lütisburg	Lütisburg		LUTIN VERT	[
5	NPZ Bern	NPZ Bern 3		CALIN X CH	[
6	Voltige Tösstal	Tösstal Junior	en 2	LONDONTIME	[
📃 Prüfung : Pri	üfung Nr. 5 - Gruppe	(M) (Pflicht)			
1	Voltige Lütisburg	Lütishurn			1

Gruppierung aufheben

Soll die Sortierung fortlaufend über alle Tabelleneinträge erfolgen, so muss die Gruppierung aufgehoben werden. Dazu wird das Gruppierungsfeld (Z. Bsp. "*Prüfung*") per Drag & Drop vom Tabellen-Kopf (2) zu den anderen Tabellen-Spalten (1) gezogen, womit die Sortierung nun fortlaufend (3) über alle Tabellen-Einträge erfolgt.

Sewertungsbogenvoraruck									
Gruppen ((Strg+G)	Einzelv	oltigierer (Strg+	E) Doppelv	oltigierer (Strg+D)				
2	ia aina C	aalta biad	har um nach di	aaar Caalta ay					
<u>د ک</u>	ie eine s	paite nien		eser Sparte zu	l gruppieren				
Startpla	at 🛆 Pr	üfung		Durchgang	Verein	Name	Vorname	Startnr.	Pferd
»	1 Pr	üfung Nr.	9 - Einzel (LJ) (1	Voltige Gruppe Athle	Gruner	Tahara		DECARD CH
	2 Pr	üfung Nr.	9 - Einzel (LJ) (2	Voltige Gruppe Athle	Gruner	Tahara		DECARD CH
	3 Pr	üfung Nr.	11 - Einzel (S) (1	Voltige Gruppe Leng	Kocher	Petra	090	DECARD CH
	4 Pr	üfung Nr.	11 - Einzel (S) (2	Voltige Gruppe Leng	Kocher	Petra	090	DECARD CH
3	5 Pri	üfung Nr.	9 - Einzel (LJ) (1	Voltige Gruppe Athle	Gassner	Jana		QUINTESSE CH
	6 Pr	üfung Nr.	9 - Einzel (LJ) (1	Voltige Gruppe Athle	Tschanz	Melissa	190	QUINTESSE CH
	7 Pr	üfung Nr.	9 - Einzel (LJ) (2	Voltige Gruppe Athle	Gassner	Jana		QUINTESSE CH
	8 Pri	üfung Nr.	9 - Einzel (LJ) (2	Voltige Gruppe Athle	Tschanz	Melissa	190	QUINTESSE CH
	9 Pr	üfung Nr.	10 - Einzel (SJ)	1	Basiliensis	Durscher	Michèle	023	HABLEUR DU MONT
	10 Pr	ïfung Nr	10 - Einzel (S1)	2	Baciliancie	Durscher	Michèle	023	HABLEUR DU MONT

2 Vorbereitung

2.1 Neues Projekt erstellen

Übersicht Konfigurations-Aufgaben

VORIS CH erlaubt es, mit einem einfachen Datenimport aus dem ONS des SVPS (Equis-Import) ein VORIS-Projekt weitgehend fertig konfiguriert zu erhalten. Für ein CVN-Turnier oder eine SM müssen nur noch die Richtereinteilung und Starterlisten manuell erstellt werden.

Konfigurations-Aufgabe	CVN, SM
Veranstalterdaten	Erledigt
Durchgänge	Erledigt
Richtereinteilung	Manuell
Prüfungen	Erledigt
Teilnehmer aktivieren	Erledigt
Platzierung festlegen (Rangfolge / Rangliste)	Erledigt
Startlisten	Manuell

Teilnehmerdaten / Nennungen vom ONS herunterladen

Sobald der Nennschluss für das Turnier abgelaufen ist (3 bis 4 Wochen vor Turnier), kann mit der Arbeit in VORIS begonnen werden. Die Nennungen können gemäss <u>https://production-equis-static.s3-eu-west-1.amazonaws.com/dokumente/equis anleitung veranstalter de.pdf</u> heruntergeladen werden:

- 1. Anmelden über https://my.fnch.ch/benutzer/sign_in und dort anmelden
- 2. Kachel "Online-Ausschreibungen" auswählen \rightarrow Liste der eigenen Turniere erscheint
- 3. Entsprechendes Turnier anwählen
- 4. Rechts auf "Dokumente" klicken

= my.men.en		schliessen 🗙
Nummer	2020 8730	Veranstaltungsdate
Access-Key	C3WNME4N	Ausschreibung
Status	Geplant	Nennungen
Ort	Müntschemier	Dokumente
Regionalverband	Zentralschweizerischer Kavallerie- und Pferdesportverband	
Veranstalter	Voltigegruppe Athleta Biel	

5. Die beiden Dateien "*Voltige-Nennungen*" und "*VORIS-Schnittstellendatei*" herunterladen:

≡ my.fnch.ch			schliessen X
Veranstaltungsdokumente Titel	Erstellfrem		Veranstaltungsdaten Ausschreibung
Voltige-Nennungen	15.09.2020	±	Nennungen Dokumente
VORIS-Schnittstellendatei (Veranstaltungsdaten zum Import in das Veranstaltungsprogramm)	15.09.2020	±	
Stallungsreservationen	15.09.2020	±	

Die so heruntergeladenen Dateien sind (yyyy: aktuelles Jahr, xxxx: Veranstaltungs-Nr):

Datei	Dateiinhalt
Voltige- Nennungen_yyyy.xxxx.xlsx	 Name, Telefonnummer und Email vom ONS-Benutzer, der die Nennung durchgeführt hat Bemerkungen. Ist auch in Datei <i>VORIS_yyyy.xxxx.dat</i> enthalten
VORIS_yyyy.xxxx.dat	Datei für Datenimport im VORIS.

Erste Schritte in VORIS, ONS-Datenimport

VORIS-Einzelplatzversion starten. Projekt wird mit dieser VORIS-Version erstellt.

Die Arbeit in VORIS beginnt mit dem Neuanlegen eines Turniers mittels Button "Neues Turnier erstellen" (1) und dem Datenimport (2) über Equis durchführen (Dateiname der Art "VORIS_yyyy.xxxx.dat"). Den entsprechenden Turniertyp auswählen ④ (CVN oder SM) sowie wie viele Richter eingeplant sind. Erst jetzt das Projekt speichern (3).





Veranstalterdaten



B 2	Speichern Datei		Equis	 Veranstalterdater Prüfungen 	n Dur	Chgän
	Datei	Bitt	e bestät	iger 4 delt es sich um ein CVN-T r um ein SM-Turnier?	×	
			CVN	-Turnier SM-Turnier		

Vereins-Nummer:	(Vom EQUIS automatisch generierte Nummer)	
Veranstalter:	Voltige Team Emme	
Ansprechpartner:	Nathalie Gysel	
Adresse:	Staffelweg 6, 3400 Burgdorf	
Veranstaltungs-Nr.:	Entspricht der Nummer aus der Equis-Importdatei (E "VORIS_2016.8837.dat" → Veranstaltungs-Nr. ist: 2016.8837	3sp.

Veranstaltungs-Ort:BurgdorfDauer der Veranstaltung Vom:17.06.2017Bis: 18.06.2017. Gegebenfalls anpassen, falls Turnier
aufgrund Teilnehmerzahl weniger lang als ausgeschrieben dauert.Textvorschlag für das Datum:Wird automatisch angepasst

Datenkontrolle

Abgleich der Teilnehmer mit der Excel-Tabelle (SVPS), die man nach Nennschluss vom SVPS zugesandt erhält.

- Button "Teilnehmer" (1) und anschliessend die entsprechenden Prüfungstypen

	Turnier	Bearbeiten	Daten-Export	t Fenster	Hilfe								
C 2	Speichern	Equis	anstalterdaten ungen h zu zahlen	Durchgänge	Teilnehmer	2000 Liste der	Plat						
	Datei				Vorbereitu	ing	103						
т 🕼	eilnehmerda	ten											
Gru	🦛 Te 2 n	erdat	4										
	Gruppen (Strg+G) Einzelvoltigierer (Strg+E) Doppelvoltigierer (Strg+D) Zeiten St												
	Neue G	ruppe einfügen	Durchgänge Pr	üfungen			Prüfur a						
Gr	Gru	ppe löschen	1/1 Du	rchgang aktivieren	deaktiviere	en							

Prüfen, ob alle Teilnehmer inkl. allen Daten (Kategorie, Startnummern, Pferd, Longenführer) ins VORIS kopiert worden sind (Kategorie, Startnummern, Pferd, Longenführer).

Hors concours (HC) / Starten ausserhalb der Konkurrenz

Startet ein Teilnehmer HC, so muss dies beim Status entsprechend vermerkt werden. Button "Teilnehmer" $(1) \rightarrow$ gewünschten Teilnehmer selektieren $(2) \rightarrow$ Status auf "hors concours" ändern (3).

ranstalterda	ten		1	2	н			~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	3
üfungen							<u> </u>		Ĩ.
och zu zahle	n	gange Tellr	ienmer L	iste (Pferc	le fes	zierung tlegen	Starterlisten	VOI	raruck (
		Vo	orbereitung	1					
Decembral									
 Doppervoit 	igierer (C++D)			2					
Jurchgänge Pr	rüfung			- 3	Prüfungsnr.	Durchgang	Gruppe	Δ	Verein
1/1	1. 1.0.1				8		2 Athleta Elite	- 1	Voltige Gruppe /
2/1	irongang aktivie	ren deakt	ivieren		8		1 Athleta Elite		Voltige Gruppe /
3/1 100	ne (Perc -Nr)	217299			2		1 Basiliensis II		Basiliensis
3/1 101	ge (reis. wity	21/233			2		1 Bazenheid 2		Bazenheid
J/2 Lon	ge (Vor. Name)	Steiger Vanessa			8		2 Beluga I		Voltige-Gruppe E
5/ 4 fer	d (Konfinr)	KALIMO TI	V 063		8		1 Beluga I		Voltige-Gruppe E
5/2	a (topini)				2		1 Beluga II		Voltige-Gruppe E
6/1 Stat	tus	hors concours	1 3		8		2 Biel I		VG Biel-Ipsach
6/2 Anz	ahl d. Voltigiere	6			8		1 Biel I		VG Biel-Ipsach
7/1					5		2 Biel II		VG Biel-Ipsach
7/2 Pos	Name	Vorname	Jahrgang	-	5		1 Biel II		VG Biel-Ipsach
1/2	Odermatt	Zora	1996	▶	5				VG Biel-Ipsach
8/1 2	Liaudet	Véronique	2002		2		1 Biel IV		VG Biel-Ipsach
8/2		0-6-			3		1 Calimero II		Voltigeverein Ca
3	Muller	боле	2002		5		2 Calimero II		Voltigeverein Ca
4	Hess	Elena	1998		2		1 Cornaux		Voltige Cornaux
	▲ Lori	Anaia	2002		6		2 Forun I		Voluge Horch
0		Anals	2005	-			2 Forch 2		Voluge Forch
6	Unterbörsch	h Luna	2005				4 5 1 2		Voluge Porch

Achtung:

- Der Status muss für jeden einzelnen (aktivierten) Durchgang ④ als auch für die Prüfung ⑤ angepasst werden.
- HC-Teilnehmer, die nur die Pflicht machen, müssen bei der Kür deaktiviert werden.

Weitere Hinweise:

- Die Angabe, dass ein Teilnehmer HC starten will, steht im allg. im Feld Bemerkungen. Es kann aber auch anderswertig mitgeteilt werden. Insbesondere kann ein Teilnehmer grundsätzlich bis direkt vor Turnierbeginn mitteilen (spätestens an der Meldestelle), dass er HC starten möchte.
- Selbstverständlich steht es dem Veranstalter frei, keine HC zu akzeptieren (z. Bsp. weil das Programm ohnehin schon zu gedrängt ist). Nenngeld muss nicht zurückerstattet werden.

2.2 Zeitplan / Starterlisten erstellen

2.2.1 Allgemeines

Der Zeitplan und die Starterlisten beinhalten die gleichen Angaben darüber, welche Prüfungen wann durchgeführt werden sollen - dies allerdings mit unterschiedlichem Schwerpunkt.

Begriffliches

Zeitplan:

- Optimalerweise ist der Zeitplan 2 Wochen vor dem Turnier fertig und im aktuellen Jahresplan auf <u>http://voltige.ch</u> publiziert (z. Bsp. <u>http://voltige.ch/jahresplan-2017</u>)
- Der Zeitplan beinhaltet:
 - o Information, an welchem Tag und Startzeit die jeweiligen Kategorien geplant sind.
 - o Angaben über Mittagspause sowie Rangverkündigung.
 - o Infos zur Anreise (Adresse der Reithalle, evtl. Situationsplan für Anfahrt / Parkieren)
- Der Zeitplan muss möglichst rasch nach Nennschluss erstellt werden, damit er vom Jurypräsidenten abgenommen werden kann und das Programmheft gedruckt werden / online gestellt werden kann.
- <u>Der Zeitplan wird ausserhalb von VORIS erstellt</u> (wobei man VORIS durchaus als Hilfsmittel dazu verwenden kann). Vgl. dazu auch Abschnitt 2.2.3.
- Der Zeitplan ist die Basis für das Programmheft sowie für die Starterlisten (sofern nicht bereits erstellt). Das Programmheft besteht im Wesentlichen aus dem Zeitplan, angereichert um Sponsoren- und weitern Infos für die Zuschauer.
- Der Zeitplan ist ein sehr dynamisches Dokument, das permanent angepasst werden muss (selbst während dem Turnier). Entsprechend muss die Version (bzw. Datum / Zeit) des Erstellungsdatums klar ersichtlich sein.



<u>Starterlisten</u>:

- Die Starterlisten basieren zwar auf dem Zeitplan, werden aber in VORIS erstellt und sind integraler Bestandteil von VORIS und dessen Abläufe.
- Änderungen an den Starterlisten sind schwierig durchzuführen (insbesondere können keine neuen Teilnehmer zu einer bestehenden Starterliste hinzugefügt werden), weshalb die definitiven Starterlisten erst spät bzw. möglichst kurz vor dem Turnierbeginn erstellt werden sollten). Dies gilt insbesondere für die zugehörigen Ausdrucke.

Überlegungen zum Zeitplan

- Pausen für Richter: optimal jede Stunde (ca. 10 Minuten für Toilette).
- Falls derselbe Longenführer mehrmals einläuft, müssen mindestens 5 andere Pferde dazwischen sein.
- Pflicht und Kür der Gruppen mit kleinerer Teilnehmerzahl (< 6) unterbrechen mit Mittagspause oder einer anderen Kategorie.
- Bei einem gedrängten Programm, können Rangverkündigungen während des Wettkamptages auch ausserhalb der Wettkampfhalle stattfinden, während zeitgleich in der Halle eine Prüfung stattfindet. Für die Rangverkündigung braucht es 1 Richter.
- Genügend Zeit vor der abendlichen Rangverkündigung einplanen. Vorverschieben der Rangverkündigung wird besser toleriert als umgekehrt.
- Zeitangaben für Rangverkündigungen immer mit "ca." angeben, damit man nicht darauf behaftet wird.

Zeitdauer Teilnehmer innerhalb einer einzelnen Prüfung

Ab dem Jahr 2021 hat VORIS bei den Starterlisten (1) eine deutlich verbesserte Berechnung der Zeitangaben für die Starts der einzelnen Teilnehmer:

- Die Zeiten werden berechnet aus "Zeit pro Einlauf" (2) und "Zeit pro einzelnem Teilnehmer" (3), so dass berücksichtigt ist, wenn z. Bsp. mehrere Einzler oder PdD auf demselben Pferd starten.
- Die Zeiten sind für die einzelnen Kategorien anpassbar, wenn die Standardzeiten für ein spezifisches Turnier nicht stimmen sollten. Dies geschieht im Dialog *Durchgänge* ④.
- Bei den B und BJ-Gruppen wird die Gruppengrösse berücksichtigt.
- Startzeit nach einer Pause wird auf 5 Minuten aufgerundet (5).
- Die Zeiten werden automatisch nachgerechnet, wenn z. Bsp. ein Teilnehmer nachträglich deaktiviert wird.
- Das Ausdrucken der Starterzeiten kann in speziellen Situationen deaktiviert werden 6.

4		\$	🏷 📑		E 1						Ø
Durchgänge	Teilne	ehmer Li	ste der Liste	Platzierung	Starterlisten	Vordruck	Gruppe	Gruppe	Einzel	Pas-de-Deux	Gruppe
		F	Pferde der LF	Durchgänge	/ Prüfungen	einrichten					D
		Vorberei	tung								
				Nr. Durchg.	Titel 2 Einzel (S1) (Kü	r)					
				Datum	Prüfungstyn	Bewertung	ishogen				
				19.09.2020	Galoppkür	✓ SJ-Einzel ((Kür)				~
r (Strg+D)		Titel	Startliste Einzel M,S,S.	J, Anzahl der Richt	er 4 × davor	für die Pferden	note 1 × hz	w. für die Gesta	altung 1	\sim	
		Datum	19. / 20. September 2	0 Name des Richte			Nam	e des Dichters	arearing		_
	6 10 1	Prüfungen	5/6/7/8 Durchaar	bei A		× b	기침 bei D)			
September 2020	M /s	Beginn	15-10 (die Abst	s bei B			그 등 🖵 🛛 🛛 bei E				5
				bei C			bei F				est
	6	✓ Startz	eiten mit ausdrucken			2	0	3		ā	
	-	Pause	einfügen Siege	Zeitvorgaben fur	Audauf Pford 02	20 A Zoit r	To Final	20			
		3 Startzeit	Verein		Ausidul Pieru 02						
		15:10	Voltige Lütisburg	∃ Nr. Dg.	Titel			∇ Datu	m		^ .g
			Voltige Lütisburg	8	1 Einzel (ST)	(Pflicht)		19.0	9.2020		9
			Voltige Lütisburg	8	2 Einzel (ST)	(Kür)		19.0	9.2020		·9
			Voltige Lütisburg	7	1 Einzel (SJ)	(Pflicht)		19.0	9.2020		9
			Voltige Lütisburg	7	2 Einzel (SJ)	(Kur)		19.0	9.2020		·9
			Voltige Lütisburg	6	1 Einzel (S) (Pflicht)		19.0	9.2020		·9
		15:21	Voltige Gruppe Aue	6	2 Einzel (S) (Kür)		19.0	9.2020		
			Voltige Gruppe Auer	5	1 Einzel (M) (Pflicht)		19.0	9.2020		
		< 15:27	Voltige Lütisburg	5	2 Einzel (M) (Kür)		19.0	9.2020		\sim
			Voltige Lütisburg	H4 4 > H4 4	• – – × × 🗠	<				>	-
		15:32	Voltige-Club Harleki	Schließen	Abbruch	Dieser Duro	hgang kann nu	r noch teilwe	ise bearbe	eitet werden, da Si	ie
			Voltige-Club Harleki	ge meisen	Contraction 1	bereits eini	ge Teilnehmer	für diesen Du	irchgang a	ktiviert haben.	
		15:38	Pause							5 min	
	5	▶ 15:45	Voltige Forch	Wandhoven	Joana	м	CAMELIA DU HAR	RBY	5/1	Martin Urs	sula
			Voltige Forch	Zuffellato	Mattia	SJ	CAMELIA DU HAR	RBY	7/1	Martin Urs	sula

Reihenfolge der Teilnehmer innerhalb des Zeitplanes / Prüfung / Starterliste

Die Reihenfolge der Teilnehmer kann durch folgende Faktoren beeinflusst werden:

Niveau der Teilnehmer

Schwächere Teilnehmer an Anfang der Starterliste, damit die Spannung im Verlauf des Wettkampfes steigt. Dies gilt sowohl innerhalb derselben Kategorie als auch wenn mehrere Kategorien (z. Bsp. PdD, S und SJ) in eine Starterliste zusammen genommen werden (dann z. SJ-Teilnehmer vor S-Teilnehmer nehmen)

Pause für Longenführer / Pferde

Longenführer / Pferde benötigen entsprechende Pause zwischen 2 Einsätzen.

Bei Einzel Anzahl der Einläufe minimieren

Bei Einzel werden nach Möglichkeit die Anzahl Einläufe minimiert, indem die Reihenfolge so angepasst wird, dass die Voltigierer mit demselben Pferd / Longenführer gemeinsam einlaufen.

Anreisezeit / Startbeginn frühmorgens:

Teilnehmer mit langer Anreise, sollten nicht frühmorgens eingeteilt sein. Standorte der div. Voltige-Teams:



2.2.2 Startlisten (Startfolge)

Neue Starterliste hinzufügen

Button "Starterlisten" ① und mit "+" unten am Fenster ② eine neue Startreihenfolge erstellen. Dazu die entsprechende(n) Prüfung(en) ③ hinzufügen und mit OK ④ bestätigten. Selektieren mehrerer Prüfungen mit <u>Ctrl-Taste</u> und linker Maustaste, was bei Einzel besonders wichtig ist:

- CVN: Zusammenzug von Pflicht und Kür und mehreren Leistungsklassen (SM, SJ, S, ST)
- SM: Zusammenzug von Damen und Herren. Die Leistungsklassen werden aber im Gegensatz zu einem CVN nicht zu einer Starterliste zusammengefasst.

aten	1	27		_∎1		Ø	Ø	Ø
Durchgäng en	ge Teilnehmer	Liste der Pferde	Platzierung festlegen	Starterlisten	Vordruck	Gruppe (Schritt)	Einzel (Schritt)	Gruppe (Galopp)
	Vorbereit	tung						
E Starterlisten								
Gruppen (Strg+G) E	nzelvoltigierer (Strg+E	E) Doppelvoltig	jierer (Strg+D)	Titel				
Ziahan Sie aine Snalt:			Inniaran	Datum				
zienen sie eine opera	e memery am naar ale	.ser opune zu gre	арреген	0.76			1	
3 Titel	△ Datum	Kat.		Prutungen	Durchga	ang	Kategorien	
				Beginn	Abstanc	d 0 🗘		
						an ain filman	Connector	ainfilana
					Pau	se ennugen	siegerenir.	ennugen
		Bitt	te wählen Sie o	die Durchgänge	Gruppe e für die Sta	Klasse	Longe	Pferd
<bisher sind<="" td=""><td>keine Daten vorhande</td><td>en> Bitt</td><td>te wählen Sie o Prüfung ∆ Durchg 1 2</td><td>i Startzeit die Durchgänge ang Titel 1 Gruppe (BJ) 1 Gruppe (B)</td><td>Gruppe e für die Sta</td><td>Klasse rterliste</td><td>Longe</td><td>Pferd</td></bisher>	keine Daten vorhande	en> Bitt	te wählen Sie o Prüfung ∆ Durchg 1 2	i Startzeit die Durchgänge ang Titel 1 Gruppe (BJ) 1 Gruppe (B)	Gruppe e für die Sta	Klasse rterliste	Longe	Pferd
<bisher sind<="" td=""><td>keine Daten vorhande</td><td>Bitt ≣ ▶</td><td>te wählen Sie o Prüfung △ Durchg 1 2 3</td><td>i Startzeit die Durchgänge ang Titel 1 Gruppe (B) 1 Gruppe (B) 1 Gruppe (C) (Pf</td><td>Gruppe e für die Sta</td><td>Klasse rterliste</td><td>Longe</td><td>Pferd</td></bisher>	keine Daten vorhande	Bitt ≣ ▶	te wählen Sie o Prüfung △ Durchg 1 2 3	i Startzeit die Durchgänge ang Titel 1 Gruppe (B) 1 Gruppe (B) 1 Gruppe (C) (Pf	Gruppe e für die Sta	Klasse rterliste	Longe	Pferd
<8isher sind	keine Daten vorhande	Bitt ⊪>	te wählen Sie o Prüfung △ Durchg 1 2 3 3 3	i Startzeit die Durchgänge ang Titel 1 Gruppe (B) 1 Gruppe (B) 1 Gruppe (L) (Pf 2 Gruppe (L) (Ki	Gruppe e für die Sta licht)	Klasse rterliste	Longe	Pferd vorhal
<bisher sind<="" td=""><td>keine Daten vorhande</td><td>en> b</td><td>te wählen Sie o Prüfung △ Durchg 1 2 3 3 3 5</td><td>If Startzeit die Durchgänge ang Titel 1 Gruppe (B) 1 Gruppe (B) 1 Gruppe (D) (Pf 2 Gruppe (L) (Pf 2 Gruppe (L) (Pf 1 Gruppe (M) (P</td><td>Gruppe e für die Sta licht) ir) flicht)</td><td>Klasse rterliste</td><td>Longe</td><td>Vorha</td></bisher>	keine Daten vorhande	en> b	te wählen Sie o Prüfung △ Durchg 1 2 3 3 3 5	If Startzeit die Durchgänge ang Titel 1 Gruppe (B) 1 Gruppe (B) 1 Gruppe (D) (Pf 2 Gruppe (L) (Pf 2 Gruppe (L) (Pf 1 Gruppe (M) (P	Gruppe e für die Sta licht) ir) flicht)	Klasse rterliste	Longe	Vorha
<bisher sind<="" td=""><td>keine Daten vorhande</td><td>en> b</td><td>te wählen Sie o Prüfung △ Durchg 1 2 3 3 3 5 5 5</td><td>ii Startzeit die Durchgänge ang Titel 1 Gruppe (8) 1 Gruppe (1) (76 1 Gruppe (1) (76 1 Gruppe (1) (76 1 Gruppe (1) (76 2 Gruppe (1) (76) 2 Gruppe</td><td>Gruppe e für die Sta licht) ir) flicht) ir)</td><td>Klasse rterliste</td><td>Longe</td><td>Vorha</td></bisher>	keine Daten vorhande	en> b	te wählen Sie o Prüfung △ Durchg 1 2 3 3 3 5 5 5	ii Startzeit die Durchgänge ang Titel 1 Gruppe (8) 1 Gruppe (1) (76 1 Gruppe (1) (76 1 Gruppe (1) (76 1 Gruppe (1) (76 2 Gruppe (1) (76) 2 Gruppe	Gruppe e für die Sta licht) ir) flicht) ir)	Klasse rterliste	Longe	Vorha
<bisher sind<="" td=""><td>keine Daten vorhande</td><td>en> b</td><td>te wählen Sie o Prüfung △ Durchg 2 3 3 5 5 5 6 6 6</td><td>iii Startzeit die Durchgänge I Gruppe (8) 1 Gruppe (8) 1 Gruppe (9) 1 Gruppe (9) 2 Gruppe (1) (9) 2 Gruppe (M) (9) 3 Gruppe (M) (9</td><td>Gruppe e für die Sta licht) ir) flicht) ur) -flicht) Gra</td><td>Klasse rterliste</td><td>Longe</td><td>Vorha</td></bisher>	keine Daten vorhande	en> b	te wählen Sie o Prüfung △ Durchg 2 3 3 5 5 5 6 6 6	iii Startzeit die Durchgänge I Gruppe (8) 1 Gruppe (8) 1 Gruppe (9) 1 Gruppe (9) 2 Gruppe (1) (9) 2 Gruppe (M) (9) 3 Gruppe (M) (9	Gruppe e für die Sta licht) ir) flicht) ur) -flicht) Gra	Klasse rterliste	Longe	Vorha
<bisher sind<="" td=""><td>keine Daten vorhande</td><td>en></td><td>te wählen Sie o Prüfung A Durchg 2 3 3 5 5 6 6 7</td><td>I Startzeit die Durchgänge ang Titel I Gruppe (B) I Gruppe (L) (M 2 Gruppe (L) (M 2 Gruppe (L) (M) 2 Gruppe (M) (D 2 Gruppe (M) (D) 2 Gruppe (M) (D)</td><td>Gruppe e für die Sta licht) ir) flicht) ür) #flicht) ür)</td><td>Klasse rterliste</td><td>Longe</td><td>Pferd</td></bisher>	keine Daten vorhande	en>	te wählen Sie o Prüfung A Durchg 2 3 3 5 5 6 6 7	I Startzeit die Durchgänge ang Titel I Gruppe (B) I Gruppe (L) (M 2 Gruppe (L) (M 2 Gruppe (L) (M) 2 Gruppe (M) (D 2 Gruppe (M) (D) 2 Gruppe (M) (D)	Gruppe e für die Sta licht) ir) flicht) ür) #flicht) ür)	Klasse rterliste	Longe	Pferd
<844 sind	keine Daten vorhande	en> b	te wählen Sie o Prüfung A Durchg 1 2 3 5 6 6 6 7 7	Startzeit Startzeit die Durchgänge ang Titel I Gruppe (L) (G Gruppe (L) (G Gruppe (L) (G Gruppe (M) (C	Gruppe e für die Sta licht) ir) flicht) Gr) Pflicht) Gr) Gr)	rterliste	Longe	Vorha
<8isher sind	keine Daten vorhande	en>	te wählen Sie o Prüfung △ Durchg 1 2 3 5 5 6 6 6 7 7 8	If Startzeit die Durchgänge ang Titel 1 Gruppe (8) 1 Gruppe (9) 1 Gruppe (0) 1 Gruppe (0) 2 Gruppe (0) 2 Gruppe (M) 1 Gruppe (3) 2 Gruppe (M) 1 Gruppe (3)	Gruppe e für die Sta kcht) ir) ficht) ür) Pilcht) ür) Pilcht) ür) licht	Klasse rterliste	Longe	Pferd
<8uher sind	keine Daten vorhande	Bitt en>	te wählen Sie o Prüfung △ Durchg 1 2 3 5 5 6 6 6 7 7 8 8	iii Startzeit file Durchgänge ang Titel 1 Gruppe (B) 1 Gruppe (C) 2 Gruppe (C) 1 Gruppe (M) 2 Gruppe (M) 1 Gruppe (M) 2 Gruppe (S) 1 Gruppe (S) 2 Gruppe (S)	Faur Gruppe e für die Sta kcht) r) ficht) r) sficht) Gry Hicht) Gry Hicht) Gry Hicht) Sicht) sicht)	Klasse rterliste	Longe	Pferd
<8isher sind	keine Daten vorhande	en> Bitl	te wählen Sie o Prüfung △ Durchg 3 3 5 5 6 6 7 7 7 8 8 8	II Startzeit die Durchgänge ang Titel 1 Gruppe (a) 1 Gruppe (b) 2 Gruppe (b) 1 Gruppe (b) 1 Gruppe (b) 2 Gruppe (b) 1 Gruppe (c) 1 Gruppe (c) 2 Gruppe (b) 1 Gruppe (c) 2 Gruppe (c) 2 Gruppe (c) 3 Gruppe (c) 4 Gruppe (c)	Paue Gruppe e für die Sta kcht) r) Pflicht) Grup Pflicht) Grup Sicht) Grup Filcht) Grup Pflicht) Grup Pflicht) Gruppe r) Pflicht) Filcht Filch	Klasse rterliste	Longe	Pferd
<8isher sind	keine Daten vorhande	Bitt Bitt B	te wählen Sie e Prüfung Durchg Prüfung Durchg C C C C C C C C C C C C C	iii Startzeit fie Durchgänge 1 Gruppe (8) 1 Gruppe (8) 2 Gruppe (8) 1 Gruppe (8) 2 Gruppe (8) 1 Gruppe (8) 1 Gruppe (9) 2 Gruppe (9) 2 Gruppe (9) 2 Gruppe (5) 2 Gruppe (5)	Paul Gruppe c für die Sta kcht) k/ k/ ficht) k/ m/ ficht) k/ k/ k/ k/ k/ k/ k/ k/	Klasse rterliste	Longe	Pferd

Anschliessend der von VORIS automatisch erstellte Titel (1) der Starterliste um Angabe ob Pflicht oder Kür ergänzen. Dabei beachten, dass der Titel ausdruckbar bleibt. Bsp. von zu langem Titel einer Starterliste, der so nicht vollständig ausgedruckt wird:

rtfolge der LJ-/S-/SJ-/ST-Einzelvoltigierer (Damen und Herr							
Veranstalter:	Voltigegruppe Rottal						

Dann den Austragungstag ②, Startzeit / Beginn dieser Starterliste ③ festlegen (die zeitlichen Abstände zwischen den einzelnen Teilnehmern wird bei den Durchgängen pro Kategorie und Durchgang definiert):

E Starterlisten					
Gruppen (Strg+G) Einzelvoltigierer (Strg+E) Dopr	Titel	Startliste Grupper	SJ	1	
Ziehen Sie eine Spalte hierher, um nach dieser Spalte zu g	Datum	19. / 20. Septemb	er 2020 2		
il Titel	Prüfungen	14 Durd	ngang	Kategorien S.	I
Startliste Gruppen SJ	Beginn	13:00 🚖 (die /	Abstände kön	nen Sie bei den Durchgä	ingen festlegen)
	✓ Startze	iten mit ausdrucke	n		
	Pause	einfügen S	liegerehr. anf	fügen	
	∃ Startzeit	Anz. Voltigie	Klasse	Prüfung / Durchgang	Gruppe
	13:00	6	SJ	14/2	Voltige Lütisburg Junioren 1
	13:07	6	SJ	14/2	Garten 1
		6	SJ	14/2	St.Gallen Junioren 1
	H 13:21	6	SJ	14/2	Voltige Tösstal Junioren 1

Mehrere Prüfungen / Kategorien zu einer Starterliste zusammennehmen (Beispiel Einzel)

Bei gewissen Prüfungen / Kategorien kann es durchaus Sinn machen, mehrere Kategorien zu einer Starterliste zusammenzunehmen, damit das Pferd eines Teams nicht unnötig oft einlaufen muss. Die Mehrfachselektion geschieht über gedrückt gehaltener <u>Ctrl-Taste</u> und linker Maustaste.

Im folgenden Beispiel werden alle Einzelprüfungen / Kategorien (M, SJ, S und ST) (2) zusammen genommen, da diese alle gleich geartet sind (Galopp-Kür, 4 Richter):

			Tit	tel						_		
zienen Sie eine Spalte nierne	r, um nach dieser Spaite zu gruppieren		De	üfuncen		Durcha	ang	Katerr	vrien	_		
littel V	Jatum Kat.		Be	ninn		Abstan	id 0	Inder	Prüf.			
			-			Pau	ice einfügen	Siene	rebr. einfü	200		
						Fau	se einiugen	Siege	enr. ennu	Jen		
		:I S	Bitte	vählen	Sie die L	Jurchgäng	e für di	e Starter	liste			
				3 Prüf	unc 🛆 D	Durchgang	Titel					
			1		- 4	1	Einzel (BJ)					
<bisher d<="" keine="" sind="" td=""><td>aten vorhanden></td><td></td><td></td><td>•</td><td>9</td><td>1</td><td>Einzel (LJ) (Pf</td><td>licht)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></bisher>	aten vorhanden>			•	9	1	Einzel (LJ) (Pf	licht)				
		U		•			Einzel (LJ) (Ki	ir)				
				•			Einzel (SJ) (Pi	licht)				_
				•			Einzel (SJ) (Ki	ir)			2	
-				•			Einzel (S) (Pfi	cht)				
				-			Einzel (S) (Ku) Balan				
.		_		-		2	Einzel (ST) (P	iicity izt				
((()))) + -)	* * 😤 <	>	HI	b.	12	ے ج	Einzel (ST) (T	=) schnikproc				

Bsp.: Pflicht und Kür bei Einzelvoltigierer. Es gibt zwei Einträge (Pflicht=1 und Kür=2 ③) pro Einzelvoltigier ③ mit Zeitabstand 2 Minuten ①:

id Her		
S / S:		
nen ur		
gen		
01 J	1 06 1	2.76 (2.1. 2
Starthr. Klasse	Longe Pterd	Prutung / Durchgan Gei
ope Athle 041 SJ	Kauer Trudi AMARETTO DU PER	10 / 1
ope Athle 041 SJ	Kauer Trudi AMARETTO DU PER	10 / 2
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	1d Her (5 / S) men ur igen Startvr. Klasse oppe Attile 041 SJ ppe Attile 041 SJ	1d Her [5 / S] men ur igen Startnr. Klasse Longe Pferd ppe Athik 041 [3] Kauer Trudi ANARETTO DU PER ppe Athik 041 [3] Kauer Trudi ANARETTO DU PER

Teilnehmer auf Warteliste vorerst beibehalten

Bei den beliebten Kategorien muss die Anzahl der Teilnehmer manchmal begrenzt werden. Teilnehmer mit später Anmeldung kommen auf eine Warteliste für den Fall, dass aufgrund von Abmeldungen doch noch Plätze frei werden.

Die Teilnehmer auf der Warteliste müssen während der ganzen VORIS-Verarbeitung aber ganz regulär behandelt werden und dürfen erst direkt vor dem Turnierbeginn deaktiviert werden (vgl. Abschnitt 2.6.1), da:

- Beim Deaktivieren eines Teilnehmers die zugehörigen Daten (Personendaten, Pferdeangaben, ...) definitiv verloren gehen.
- Zudem müsste nach dem Aktivieren auch die Starterlisten neu erstellt werden, da ein Hinzufügen eines einzelnen Teilnehmers nicht möglich ist.

Teilnehmer innerhalb einer Starterliste verschieben

Die Beweggründe dazu sind in Abschnitt 2.2 erläutert.

Beispiel Einzelvoltigieren

Ein Verschieben der Teilnehmer ist insbesondere bei den Einzelvoltigieren notwendig, wenn sonst ein Pferdewechsel notwendig wäre:

	Titel	Startfolge o	ier S-/SJ-/S	T-Einzelvoltigi	ierer (Dame	n und Herren						
	Datum	27. / 28. Ju	ni 2015									
	Prüfungen	4/5/6	Durchgar	g	Kategorie	n S/SJ/S						
	Beginn	14:45	Abstand	2 2	In der Prü	if. Damen ur						
			Pause	einfügen	Siegereh	r. einfügen			-			
1	Startzeit	Name		Vorname	Ver	ein	Startnr.	Klasse	Longe	ferd	rüfung / Durchgan	Ger
	14:45	Lötscher		Sophie	Volt	ige Gruppe Athle	036	SJ	Kauer Trudi	MARETTO DU PERI	4 1	\square
	14:47	Brenn		Florence	Volt	ige Gruppe Athle	035	SJ	Kauer Trudi	MARETTO DU PER	4	
	14:49	Steiner		Svenja	Volt	ige Gruppe Athle	031	SJ	Kauer Trudi	ARETTO DU PER	4/	
	14:51	Lötscher		Sophie	Volt	ige Gruppe Athle	036	SJ	Kauer Trudi	ARETTO DU PER	4/	
	14:53	Brenn		Florence	Volt	ige Gruppe Athle	035	SJ	Kauer Trudi	MARETTO DU PERI	4	
	14:55	Steiner		Svenja	Volt	ige Gruppe Athle	031	SJ	Kauer Trudi	MARETTO DU PERI	2	
<	14:57	Schmucki		Rahel	Volt	ige Tösstal	033	SJ	shard Coring	ACCH	4/1	
	14.50	1 dia an	-	Mar Ala	24.10	and Without all	0.00	e 3		100	411	

Bemerkungen:

- Gibt es mehrere Teilnehmer mit demselben Longenführer / Pferd, so kommen zuerst alle Pflichten (Durchgangs-Nr. 1) und anschliessend alle Küren (Durchgangs-Nr. 2) dran:

1 Pflicht

Tite	ы	S	tartfolge d	ler S-/SJ-/S	T-Einzelvoltigi	erer (Dan	nen und	Herren						2 Kür 3 Teo	hnik
Dat	tum	2	7. / 28. Ju	ni 2015											
Prü	ifungen	4	/5/6	Durchgan	9	Katego	rien S	S/SJ/S							
Beg	pinn	1	4:45 🗘	Abstand	2 2	In der P	Prüf.	amen ur							
				Pause	einfügen	Sieger	rehr. ei	nfügen							
I St	tartzeit		Name		Vorname	V	/erein		Startnr.	Klasse	Longe	Pferd		Prüfung / Durchgan	Ger
14	4:45	1	Lötscher		Sophie	V	oltige G	iruppe Athle	036	SJ	Kauer Trudi	AMARETTO	DU PER	4/1	\square
14	1:47	2	Brenn		Florence	v	oltige G	iruppe Athle	035	SJ	Kauer Trudi	AMARETTO	DU PER	4/1	
14	1:49	3	Steiner		Svenja	V	oltige G	ruppe Athle	031	SJ	Kauer Trudi	AMARETTO	DU PER	4/1	
14	1:51	1	Lötscher		Sophie	V	oltige G	ruppe Athle	036	SJ	Kauer Trudi	AMARETTO	DU PER	4/2	
1	ŧ:53	2	Brenn		Florence	V	oltige (ruppe Athle	035	SJ	Kauer Trudi	AMARETTO	DU PER	4/2	
14	1:55	3	Steiner		Svenja	V	oltige G	ruppe Athle	031	SJ	Kauer Trudi	AMARETTO	DU PER	4/2	
14	1:57		Schmucki		Rahel	V	oltige T	össtal	033	SJ	Bosshard Corinne	AROC CH		4/1	
		-													

Verschieben mit Drag & Drop:

- Bsp.: ,Russwil 4' soll als erstes starten:

Starterlisten												
Gruppen (Strg+G) E	inzelvoltigierer (Str	+E) Doppel	voltigierer (Strg+D)	_	Т	tel	Start	tfolge de	r BJ-Gruppe	n		7
					D	atum	04. 1	luni 2016	;			1
∃ Titel		Kat.		٦.	Pr	rüfungen	1		Durchgang		Kategorien BJ	7
Startfolge der BJ-G	ruppei 04. Juni 201	6 BJ			Be	eginn	07:3	0 🜲	Abstand	13 🜩		
									Pause ei	nfügen	Siegerehr. einfüger	1
					≣ 9	Startzeit		Gruppe		Klasse	Longe	Pferd
					1	+ 07:30		Voltige (ruppe Auer	BJ	Hedinger Sara	CANELLE XIV CH
					(+ 07:43		Lengn	ewcomer	BJ	Signer Regula	DANTILA
					[+ 07:56		RV Wet	on IV	BJ	Bächli Tanja	LECARLO CH
						+ 08:09		Ruswil 4		BJ	Wyser Yvonne	MUKA
					1	+ 08:22		RV Wet	zikon III	BJ	Altmann Dominique	LUCA II CH
					1	+ 08:35		Voltige L	ütisburg 5.	BJ	Hangartner Stephar	QUIRIL CH

Bsp. für vollständige Starterlisten (Dagmersellen 2016)

<u>Gruppen</u>

-

Für die Prüfungen mit Galopp-Küren (d.h. alle Kategorien ausser BJ/B) gibt es je <u>2 Starterlisten</u>: die erste für die Pflicht (1) und die zweite für die Kür (2)

Gruppen (Strg+G) Einzelvoltigierer (Strg+E)	pen (Strg+G) Einzelvoltigierer (Strg+E) Doppelvoltigierer (Strg+D)							
			Datum 30. Juni 2018					
1 Titel	Datum	Kat. 🛆	Prüfungen 3 Durchgang					
Startfolge der B-Gruppen (Pflicht+Kür)	30. Juni 2018	в	Beginn 12:50 Abstand	09:00				
Startfolge der BJ-Gruppen (Pflicht+Kür)	30. Juni 2018	BJ						
Startfolge der L-Gruppen (Pflicht)	30. Juni 2018	L	Pause e	entuge				
Startfolge der L-Gruppen (Kür)	30. Juni 2018	L	Startzeit Gunne	Klass				
Startfolge der M-Gruppen (Pflicht)	01. Juli 2018	м	► I 12:50:00 Voltice Team Emme	1				
Startfolge der M-Gruppen (Kür)	01. Juli 2018	м		-				
Startfolge der MJ-Gruppen (Pflicht)	01. Juli 2018	MJ	+ 12:59:00 Lengnau 2	-				
Startfolge der MJ-Gruppen (Kür)	01. Juli 2018	MJ		L				
Startfolge der S-Gruppen (Pflicht)	01. Juli 2018	S		L				
Startfolge der S-Gruppen (Kür)	01. Juli 2018	s	🕖 🕂 13:26:00 Voltige Montmirail J	11				
Startfolge der SJ-Gruppen (Pflicht)	01. Juli 2018	SJ	🗐 13:35:00 Voltige Lütisburg Ju	II L				
Startfolge der SJ-Gruppen (Kür)	01. Juli 2018	SJ		-				

<u>Einzelvoltigierer</u>

In der betreffenden Starterliste gibt <u>zwei Einträge pro Teilnehmer</u>, einmal für Pflicht (1) und einmal für Kür (2)

E Starterlisten											
Gruppen (Strg+G) Einzelvoltigierer (Strg+E) Doppelvoltigierer (S	Strg+D)		Titel	Startfolge der LJ	J-/S-/SJ-/ST-Einzelvoltigi	ierer (Damen und Her					
Ziehen Sie eine Spalte hierher, um nach dieser Spalte zu gruppiere			Datum	05. Juni 2016							
3 Titel	Datum	Kat.	Prüfungen	10 / 11 / 1; Dur	rchgang Ka	ategorien LJ/S/S.					
Startfolge der BJ-Einzelvoltigierer (Damen und Herren)	04. Juni 2016	BJ	Beginn	13:00 🚖 Abs	stand 2 🚖 In	der Prüf. Damen ur					
Startfolge der LJ-/S-/SJ-/ST-Einzelvoltigierer (Damen und Herren)	05. Juni 2016	LJ/S/SJ			Device sinflings	Samaraha ainfinan					
Startfolge der ST-Einzelvoltigierer (Damen und Herren)	05. Juni 2016	ST			Pause einfügen	siegerenr. eintugen					
			🗄 Startzeit	Name	Vorname	Verein	Startnr.	Klasse	Longe	Pferd	Prüfung / Durch
			13:00	Steiner	Svenja	Voltige Gruppe Athle			Kauer Trudi	AMARETTO DU PER	10 / 1
			13:02	Steiner	Svenja	Voltige Gruppe Athle	041	SJ	Kauer Trudi	AMARETTO DU PER	10 / 2
			13:04	Ryf	Louisa	Voltige Gruppe Athle		IJ	Kauer Trudi	AVALON W	9/1
			13:06	Schneider	Anja	Voltige Gruppe Athle	015	IJ	Kauer Trudi	AVALON W	9/1
			13:08	Ryf	Louisa	Voltige Gruppe Athle		IJ	Kauer Trudi	AVALON W	9/2 Z
			13:10	Schneider	Anja	Voltige Gruppe Athle	015	IJ	Kauer Trudi	AVALON W	9/2
1			13:12	Schiess	Romy	Voltige Forch	148	IJ	Martin Ursi	CAMELIA DU HARBY	9/1

Spezialfall ST:

Das Technikprogramm (Durchgang 3 ①) wird in einem separaten Durchgang geprüft:

E Starterlisten									
Gruppen (Strg+G) Einzelvoltigierer (Strg+E) Doppelvoltigierer (Strg+D)	Titel	Startfolge der ST-Ei	nzelvoltigierer (Damer	n und Herren)					
Ziehen Sie eine Spalte hierher, um nach dieser Spalte zu gruppieren	Datum	05. Juni 2016							
E Titel 🛆 Datum Kat.	Prüfunger	12 Durchg	jang Kat	tegorien ST					
Startfolge der BJ-Einzelvoltigierer (Damen und Herren) 04. Juni 2016 BJ	Beginn	17:40 🜲 Abstan	id 🛛 5 🖨 In d	der Prüf. Damen ur					
Startfolge der LJ-/S-/SJ-/ST-Einzelvoltigierer (Damen und Herren) 05. Juni 2016 LJ / S / SJ		Pau	use einfügen Sie	iegerehr. einfügen					
startroige der ST-Einzelvologierer (Damen und Herren) 05. Juni 2016 ST									
	∃ Startzeit	Name	Vorname	Verein	Startnr.	Klasse	Longe	Pferd	Prüfung / Durd
	▶ 17:40	Maruccio	20e	VG Biel-Ipsach	075	51	Scrimid Mariis	KUBINIKO CH	12/3
	17:45	Hannich	Ilona	NPZ Bern	071	ST	Zürcher Barbara	WAIMAR CH	12 / 3
	17:50	Heppler	Lukas	NPZ Bern	082	ST	Zürcher Barbara	WAIMAR CH	12/3

Doppelvoltigierer:

In der betreffenden Starterliste gibt es für PdD-M <u>zwei Einträge pro Teilnehmer-Paar</u>, einmal für die Pflicht ① und einmal für die Kür ②. Bei PdD-S und PdD-SJ gibt es ab 2020 nur noch ein Eintrag pro Teilnehmer-Paar (Kür).

Titel	Starterliste	der Doppel-	voltigier						
Datum	05. Juni 20	16							
Prüfungen	13/14	Durchgan	0	Kategorien M					
Beginn	16:55	Abstand	4 \$						
		Pause	einfügen	Siegerehr. einfügen					
I Startzeit	1. Voltigi	erer	2. Voltigierer	1. Verein	2. Verein	Startnr.	Longe	Pferd	Prüfun
16:55	Fabia Sul	tter	Sina Vettiger	RV Wetzikon	RV Wetzikon	186	Furrer Isabel	BARON VAN ESSENE	13/1
16:59	Fabia Sul	tter	Sina Vettiger	RV Wetzikon	RV Wetzikon	186	Furrer Isabel	BARON VAN ESSENE	13/2
17:03	Zoe Maru	iccio	Syra Schmid	VG Biel-Ipsach	VG Biel-Ipsach	075	Heuer Michael	CARAMEL Z CH	14/1
17:07	Zoe Maru	iccio	Syra Schmid	VG Biel-Ipsach	VG Biel-Ipsach	075	Heuer Michael	CARAMEL Z CH	14/2
17:11	Anja Sch	neider	Svenja Steine	r Voltige Gruppe Athle	Voltige Gruppe Athle	015	Kauer Trudi	CASTLE MASTER LA	13/1
(maintaine)	_								

Drucken der Starterlisten

Wird erst direkt vor dem Turniertag gemacht, wenn es keine Änderungen mehr gibt. Vgl. dazu Abschnitt 2.7.

Gewünschte Starterliste ① auswählen und Ctrl-P drücken:

E Starterlis	ten												
Gruppen (Strg+	G) Einzelvoltigie	erer (Strg+	E) Doppelvoltigierer (Str	;+D)		Titel	Star	folge B	J-Gruppen				
Ziehen Sie eine						Datum	04. 3	luni 201	.6				
3 Titel	⊽ Dati	um	Kat.			Prüfungen	1		Durchgang		Kategorien	BJ	
Startfolge BJ-	Gruppen 04. 1	Juni 2016	BJ			Beginn	07:3	0 🚔	Abstand [13 🜲			
			-						Pause ei	nfügen	Siegerehr.	einfüger	i -
					3	Startzeit		Gruppe	e	Klasse	Longe		Pferd
					•	• 🕀 07:30		Ruswil	4	BJ	Wyser Yvon	ne	MUKA
						⊕ 07:43		Lengna	au Newcomer	BJ	Signer Regul	la	DANTILA
						⊕ 07:56		Voltige	Gruppe Auer	BJ	Hedinger Sa	ra	CANELLE XIV
						± 08:09		RV We	tzikon IV	BJ	Bächli Tanja		LECARLO CH
						⊕ 08:22		RV We	tzikon III	BJ	Altmann Don	ninique	LUCA II CH
						⊕ 08:35		Voltige	Lütisburg 5	BJ	Hangartner !	Stephar	QUIRIL CH

2.2.3 Daten aus Starterlisten in Zeitplan kopieren

Falls der Zeitplan mit Hilfe von temporären Starterlisten erstellt wird, so können die Daten aus den Starterlisten wie folgt übernommen werden:

Ausgangsdaten

Entsprechende Starterliste selektieren (1) (2). Daten aus Tabelle (3) übernehmen:

	Vera	unstalterdaten		e	- 27		E 1
peichern	Equis S Noc	h zu zahlen	Durchgänge	Teilnehm	er Liste d Pferde	er Platzierur e festlege	ng Starterlisten n
atei				Vorber	eitung		
Starterli	sten						
Gruppen (Strg-	+G) Einzelvoltigierer	(Strg+E) Doppelvol	tigierer (Strg+D)	Titel	Startfolge d	der BJ-Gruppen	
				Datum	17. Juni 20	17	
Titel		△ Datum	Kat.	Prüfung	en 1	Durchgang	Kategorien BJ
Startfolge de	er B-Gruppen 🋛 👩	17. Juni 2017	в	Beginn	07:30 🚖	Abstand 15:00	
 Startfolge de 	er BJ-Gruppen 🦯	17. Juni 2017	BJ			Pauce einfüger	Singarahr ainfiin
Startfolge de	er L-Gruppen (Kür)	17. Juni 2017	L			Fause ennuger	Siegerenit, eining
Startfolge de	er L-Gruppen (Pflicht)	17. Juni 2017	L	3 Startze	it Grupp	e Klass	e Longe
Startfolge de	er M-Gruppen (Kür)	17. / 18. Juni 201	L7 M	► + 07:	30:00 Ruswi	4 BJ	Wyser Yvonne
Startfolge de	er M-Gruppen (Pflicht)	18. Juni 2017	м	 07:	45:00 Lenan	au Newcomer BJ	Signer Regula
Startfolge de	er MJ-Gruppen (Kür)	17. Juni 2017	MJ		00-00 Voltice	Gruppe 81	Hedinger Sara
	er MJ-Gruppen (Pflicht	17. Juni 2017	CM		15-00 DV We	3	Dishi Tania
Startfolge de		18. Juni 2017	S/SJ	+ 08:	15:00 RV W6	SUZIKUTI I BJ	bacriii Tanja
Startfolge de Startfolge de	er S-/SJ-Gruppen (Kür)						
Startfolge de Startfolge de Startfolge de	er S-/SJ-Gruppen (Kür) er S-/SJ-Gruppen (Pflic	ht) 18. Juni 2017	S / SJ	⊕ 08:	30:00 RV We	etzikon III BJ	Altmann Dominique

Bsp. Gestaltung Zeitplan:



Datenübernahme via Copy & Paste

Jeden einzelnen Teilnehmertext von VORIS mit Copy & Paste in Word kopieren

Datenübernahme via Export-Funktion

Von VORIS nach Excel

Entsprechende Starterliste selektieren (1) (2) -> Bearbeiten (3) -> Tabellen-Export nach Excel (4).

Tur	mier Bearb	eite 3 Da	ten-Export Fenste	r H	ilfe			4			
1		8		í	2	ĺ	J		-	1	ĺ
cken S	eitenvorschau	Ergebnis drucken	Bericht-Designer	Aktu	alisieren	Noten	tausche iit *	n Excel	HTML	Text	х
	C	rucken		U	isten	N	loten		Tabellen	-Export	
Ziehen :	Sie eine Spalte hier	her, um nach dies	er Spalte zu gruppieren um Kat.		Datum Prüfungen	18. Juni 20 10 / 11 / 1:	L7 Durchgang		Kategorien	LJ/S/S	
Ziehen :	Sie eine Spalte hier	her, um nach dies	er Spalte zu gruppieren um Kat.		Datum Prüfungen	18. Juni 201	Durchgang		Kategorien	LJ/S/S	
Startfo	olge der BJ-Einzelvi olge der L1-/S-/S1-i	oltigierer (Dai 18.	Juni 2017		Beginn	13:00 🚔	Abstand	02:00 🜲	In der Prüf	Damen ur	1
Startfo	olge der ST-Einzelv	oltigierer (Da 17.	Juni 2017 ST				Pause	einfügen	Siegerehr	. einfügen	
					∃ Startzeit	Name		Vorname	Verei	in	
					13:00:00	Steiner	:	Svenja	Voltig	je Gruppe A	th
					13:02:00	Steiner		Svenja	Voltig	je Gruppe A	th
					13:04:00	Ryf	1	Louisa	Voltig	je Gruppe A	th
					13:06:00	Schneide		Δnia	Voltic	e Grunne A	њ

In Excel gegebenfalls manuell aufarbeiten

A	В	С	D	E	F	G	Н	1
	8	Colatruglio Fiona	2004					
			Ka	tegorie	L			
1	Corna	IUX			- 5	Neuw	vies 1	
	Pferd	Quad				Pferd	Optimus Prime	
	Long	enführerIn: Nydegger Soph	ie			Long	enführerIn: Meier Naomi	
	1	Risse Elia	2003			1	Berglas Anna-Mea	200
	2	Huot Eleonore				2	Freund Alessia	200
	3	Huot Joëlle	1998			3	Freund Jelena	200
	4	Utermann Marion	2002			4	Jaeschke Carsten	19
	5	Maire Alicia	2007			5	Meier Fiona	200
	6	Buhlmann Annika	2007			6	Keser Stephanie	199
2	Leng	1aU 2			6	Mont	mirail Junior	1
	Pferd	Flavio XI				Pferd	Zora XII CH	
	Long	enführerin: Wyss Andrea				Long	enführerIn: Degiorgi Edith	
	1	Burgener Livia	2002			1	Tonioni Lara	200
	2	Dällenbach Anouk Alima	2001			2	Carraro Eva	20
	3	Balmer Chantal	1999			3	Niklaus Michelle	200
	4	Balmer Melanie	1999			4	Gygax Malou	20

Von Excel nach Word kopieren:

Excel-Tabelle öffnen und gewünschte Spalte ① bzw. Felder selektieren -> Copy in Zwischenspeicher.

xls [Kompatibilitätsmodus]							
В	С	D	E				
tzeit	Gruppe	Klasse	Longe	Pferd			
)9:00:00	Interlaken III	В	Zumkehr Irène	COOL 3/			
9:15:00	St.Gallen 6	В	Frick Alessia	CLEA III			
)9:30:00	Beluga II	[•] 1	Nyffenegger Sarah-Nadia	CORAIL			
)9:45:00	Basiliensis II	в	Röthlisberger Lucia	J GIGAN			
.0:00:00	Forch 3	В	Daeppen Bettina	KALLE BLOMQI			

Text in Zwischenablage in Notepad kopieren (damit Formatierungen von Excel eliminiert werden):

Unbenannt - Editor								
Datei Bearbeiten Format A	nsicht ?							
Interlaken III B	Zumkehr Irène							
St.Gallen 6 B	Frick Alessia							
Beluga II B	Nyffenegger Sarah-Nadia							
Basiliensis II B	Röthlisberger Lucia							
Forch 3 B Daepp	en Bettina							
Biel IV B Wälti	Angélique							
Rottal 1 B	Hersche Leonie							
Cornaux B Nydeg	ger Sophie							
Voltige Montmirail II	I B Degiorgi Edith							
St.Gallen 5 B	Scherrer Tamara							
Ruswil 3 B	Bucher Ramona							
Voltige Gruppe Lengna	u 3 Basis B 🛛 Wyss Andrea							
Bazenheid 2 B	Kläger Corina							

Text von Notepad (jetzt ohne Formatierungen) in Word kopieren. Text in Word selektieren (1) und daraus Tabelle erstellen (2) (3):



2.3 Richtereinteilung

Button "Durchgänge" ①: Richter ③ eintragen pro Durchgang ②:

\cup	Tu	irnier	Bea	rbeite	n Date	n-Export	Fenster	Hilfe	е			
2 2	Speichern Datei		Equis	I Vi	eranstalter rüfungen loch zu zał	daten	Jurchgäng	e Teiln Vo	ehmer rbereitu	Liste der Pferde	PI f	
		Dure	haönaa	/ Dröf	ungon oin	richton						
		Durc	ngange	/ Plui	ungen ein	Ichten						
		<u>N</u> r.	Durchg	. <u>T</u> itel	2000 (R1)							
		Datum Prüfungstyp Bewertungsbogen										
		04.06.2016 V Schrittkür V BJ-Gruppen (Pflich						ir)				
		An <u>z</u> al	nl der Rich	ter 3	∨ davon fü	r die Pferden	ote 0 🗸	bzw. für die	e Gestaltun	g 0 ~		
		Name	des Richt	ers			N	ame des Rie	thers			
		bei A	Jürg Big	er			P [ei D			\sim	
		bei B	Rosmari	e Bosshai	rd (3)	- deric]¥ 🗌 🕨	ei E			\sim	
		bei C	Tanja St	raub		> Pfer	es [ei F			\sim	
		∃ Nr	. 🛆 Dg	. 🛆	Titel				Datum			
		►	1	1	Gruppe (BJ)				04.06.20	16 (2)		
			2	1	Gruppe (B)				04.06.20	16		
	3				Gruppe (L) (Pflicht)					04.06.2016		

Es besteht die Möglichkeit, mit Copy-Paste die Richtereinteilung von einem Durchgang in einen anderen zu kopieren (2). Dazu auf dem selektierten Durchgang (1) rechte Maustaste drücken und *"Richter kopieren"* bzw. *"Richter einfügen"* (3) auswählen:

An <u>z</u> ahl der Richter 4 ∨ davor	n für die Pferder	note 1 \vee bzw. f	ür die Gestaltung 🛛 🗸 🗸		
Name des Richters		Name de	es Richters		
bei A	hter <	Dei D		×	h
bei B	< <	bei E		<	- ž -
bei C	Pfer	bei F		<	Gest
∃ Nr. Den Titel			△ Datum		^
I 11 1 Einzel (ST)	(Pflicht)		08 08 2020		
11 4 Einzel (ST)	(Tei Ric	hter kopieren	Strg+Alt+C		
3 2 Gruppe (A)	(Kü Ric	hter einfügen	Strg+Alt+V		
3 1 Gruppe (A)	(Pf	eich ern	Church C		

Falls ein Richter nicht in der vorgegebenen Liste enthalten ist, entweder:

- Voris manuell neu installieren. Nur so erhält man die aktuellste Richterliste (nicht aber durch den in Voris eingebauten Update-Mechanismus)
- Richter manuell in Eingabe-Feld eintragen

Hinweise:

- Bei den BJ/B-Prüfungen (Schritt-Kür) braucht es 3 Richter, bei den anderen Prüfungen (Galopp-Kür) 4 Richter. An der SM sind es in der Regel 6 Richter.
- Für die beiden Durchgänge (Pflicht, Kür) einer entsprechenden Prüfung werden dieselben Richter eingeteilt (und an denselben Tischen).
- Der Turnierveranstalter sollte 6 Richter für ein Turnier anfragen (genügend früh) plus 1 Richter, den man im Fall eines Ausfalles noch kurzfristig fragen / einsetzen kann.
- Im VORIS sind ALLE Richter des SVV aufgeführt. Selbstverständlich dürfen aber nur die eingeteilt werden, die vorgängig auch vom Veranstalter angefragt worden sind.
- Der Veranstalter macht höchstens einen Vorschlag für die Richtereinteilung (welcher Richter bei welcher Prüfung) und unterbreitet diesen Vorschlag dem Jurypräsidenten. Dieser genehmigt diesen Vorschlag schlussendlich und bestimmt im Detail, welcher Richter an welchen Tisch

eingeteilt wird und lässt dem Veranstalter dann einen entsprechenden *Richter-Einsatzplan* zukommen. Dieser kann relativ knapp vor dem Turnier eintreffen und sieht von der Art wie folgt aus:



Schweizerischer Verband für Pferdesport Fédération Suisse des Sports Equestres Federazione Svizzera Sport Equestri Swiss Equestrian Federation Papiermühlestrasse 40 H P.O. Box 726 CH-3000 Bern 22 Tel. +41 (0)31 335 43 43 Fax +41 (0)31 335 43 58 info@fnch.ch, www.fnch.ch

Voltige – Richter-Einsatzplan / Plan d'engagement des Juges

Ort / Lieu : Burgdorf			Datum / Da	te <u>:30.6./1.7.2018</u>
Kategorie	Richter / Juge A Liz. Nr. / Lic. No.	Richter / Juge B Liz. Nr. / Lic. <u>No</u> .	Richter / Juge C Liz. Nr. / Lic. No.	Richter / Juge D Liz. Nr. / Lic. No.
<u>Gruppe B</u> (Sa., 7:30 – 9:30 Uhr)	Anita Flamand	Sammy Collins	Anna Kull	
<u>Gruppe BJ</u> (Sa., 9:40 – 12 Uhr)	Anita Flamand	<u>Tabea Marfurt</u>	<u>Ursula Zosso</u>	
Gruppe L (Sa., 13-14 / 18-18:45 Uhr)	Sammy Collins	<u>Anna Kull</u>	Anita FlamandUrsula Zosso	Rosmarie Bosshard
Einzel BJ (Sa 14-14:25 Uhr)	Rosmarie Bosshard	<u>Ursula Zosso</u>	Tabea Marfurt	

→ Es kann durchaus sein, dass die Richtereinteilung erst kurz vor dem Turnier möglich ist.

Achtung:Es gibt Prüfungen / Kategorien, die gemeinsam starten können, z.B. Einzel S, SJ und
M → dort müssen unbedingt die gleichen Richter sein!

Beispiel Dagmarsellen 2016:

Zeit	Prüfung	А	В	с	D
		Kür: Pferd	Pflicht: Pferd	Kür: Artistik	
		Technikprog.: Artistik		Technikprog.: Pferd	
1.Tag	Gruppe (BJ)	Jürg Bigler	Rosmarie Bosshard	Tanja Straub	
07:30 - 08:45					
1.Tag	Gruppe (B)	Jürg Bigler	Ursula Zosso	Tanja Straub	
09:00 - 11:45					
1.Tag	Einzel (M)	Alessia Vannini	Ursula Zosso	Tanja Straub	
12:20 - 13:00					
Siegerehrung					
1.Tag	Gruppe (L)	Alessia Vannini	Ursula Zosso	Jürg Bigler	Rosmarie Bosshard
P 13:30 - 15:00					
K 16:20 – 17:30					
1.Tag	Gruppe (MJ)	Jürg Bigler	Tanja Straub	Alessia Vannini	Ursula Zosso
P 15:10 - 16:20					
K 17:35 – 18:30					

Siegerehrung					
2.Tag	Gruppe (M)	Jürg Bigler	Alessia Vannini	Rosmarie Bosshard	Ursula Zosso
P 07:45 - 09:00					
K 10:30 – 11:30					
2.Tag	Gruppe (SJ,	Rosmarie Bosshard	Jürg Bigler	Anita Flamand	Alessia Vannini
P 09:15 - 10:30	S)				
K 11:35 – 12:30					
Siegerehrung					
2.Tag	Einzel (M,	Rosmarie Bosshard	Alessia Vannini	Anita Flamand	Ursula Zosso
PK 13:00 – 15:45	SJ, S, ST)				
T 17:40 – 18:00					
2.Tag	PdD (SJ, S)	Anita Flamand	Jürg Bigler	Ursula Zosso	Alessia Vannini
PK 16:55 – 17:40					
Siegerehrung					

2.4 Kontrolle

Prüfen, ob Notenblätter (Vordruck), Startlisten und Ranglistenausgabe korrekt erstellt werden.

Startplatz der Teilnehmer beim Vordruck kontrollieren

Beim Vordruck ① für die Notenblätter z.H. der Richter / Blattschreiber muss insbesondere sichergestellt sein, dass der Startplatz ② der Teilnehmer zeitlich richtig (sortiert) ist. Ansonsten gibt es ein beim Ausdrucken ein riesiges Durcheinander.

						2	Ø			Ø	6	
Pla fe	tzierung stlegen		Starterlisten V		Grup) Schri	pe itt)	Einzel (Schritt)	Grupp (Galop	pe pp)	Einzel (Galopp	Pas-de-[
										١	Nettkampf	
-	Powertu		chogopyordrug	k								
Gru	Gruppen (Strg+G) Einzelvoltigierer (Strg+E) Dongelvoltigierer (Strg+D)											
	or (oug)	~,	Einzelvolügierer (3	ugitu) Doppeivo	Jugiei	сі (,	Sug to)		-			
P	_2 _▲	J										
3 S	Startplatz	Δ	Verein	Gruppe	P	ferd		Gemeldet	G	iedruckt		
		1	Voltigegruppe Rusw	Ruswil 4	м	UKA						
		2	Voltige Grup		DANTILA							
		3	Voltige G				LLE XIV CH					
		4	RV Wetz Russ	wil 3 kommt	vor		RLO CH					
		5	RV Wetz Leng	gnau dran, us	SW.		II CH					
		6	Voltige Lü				COOL III					
6	Prüfung :	Pri	ifung Nr	(B)	_	-						
₽		2	rongegruppe Rusw	Ruswil 3	R	OYA	L TANGO					
	_	2	Voltige Gruppe Leng	Voltige Gruppe Le	eng S/	AMU	RAI VOM EIGE					
		3	Voltigegruppe Rotta	Rottal 1	М	AYK	II CH					
		4	Voltige-Gruppe Belu	Beluga II	C	ORA	IL CH					
		5	VG Biel-Ipsach	Biel IV	L	ATIN	O V. FORST C					
		6	Basiliensis	Basiliensis II	J	GIG	ANTE					

Spezialfall: Vordruck von Prüfungen mit mehreren Kategorien (z. Bsp. Einzel)

Hier soll die Sortierung für das Tabellen-Feld "Startplatz" <u>fortlaufend</u> über alle Tabellen-Einträge (1) hinweg erfolgen (d.h. nicht pro Prüfung). Nur so erfolgt der Ausdruck in der richtigen Reihenfolge. Dazu muss sichergestellt werden, dass das Gruppierungsfeld ("Prüfungen") aus dem Tabellen-Kopf (2) entfernt ist. Vgl. dazu auch "Gruppierung aufheben" in Abschnitt 1.2.2:

😂 Bewe	ertu	ngsbogenvordruck						
Gruppen (Strg+	+G) Einzelvoltigierer (Strg+	HE) Doppelvo	oltigierer (Strg+D)				
Ziehen Sie	e ein	e Spalte hierher, um nach di	eser Spalte zu	ı gruppieren 2				
🗄 Startpla	t 🛆	Prüfung	Durchgang	Verein	Name	Vorname	Startnr.	Pferd
Ð	1	Prüfung Nr. 9 - Einzel (LJ) (1	Voltige Gruppe Athle	Gruner	Tahara		DECARD CH
	2	Prüfung Nr. 9 - Einzel (LJ) (2	Voltige Gruppe Athle	Gruner	Tahara		DECARD CH
	3	Prüfung Nr. 11 - Einzel (S) (1	Voltige Gruppe Leng	Kocher	Petra	090	DECARD CH
-	4	Prüfung Nr. 11 - Einzel (S) (2	Voltige Gruppe Leng	Kocher	Petra	090	DECARD CH
	5	Prüfung Nr. 9 - Einzel (LJ) (1	Voltige Gruppe Athle	Gassner	Jana		QUINTESSE CH
	6	Prüfung Nr. 9 - Einzel (LJ) (1	Voltige Gruppe Athle	Tschanz	Melissa	190	QUINTESSE CH
	7	Prüfung Nr. 9 - Einzel (LJ) (2	Voltige Gruppe Athle	Gassner	Jana		QUINTESSE CH
	8	Prüfung Nr. 9 - Einzel (LJ) (2	Voltige Gruppe Athle	Tschanz	Melissa	190	QUINTESSE CH
	9	Prüfung Nr. 10 - Einzel (SJ)	1	Basiliensis	Durscher	Michèle	023	HABLEUR DU MONT
	10	Prüfuna Nr. 10 - Finzel (S1)	2	Basiliensis	Durscher	Michèle	023	HABI FUR DU MONT

2.5 Prüfungen

Keine Konfiguration in VORIS notwendig

Prüfungen sind nichts anderes als Resultate, die aus zwei oder mehreren Durchgängen bestehen. Prüfungen werden vom VORIS automatisch zusammengestellt, d.h. man braucht hier nichts in VORIS zu konfigurieren.



Kategorie B/BJ oder PdD-S / PdD-SJ sind nicht bei Prüfungen aufgeführt

Da B/BJ bzw. PdD-S/PdD-SJ nur einen Durchgang haben, haben sie auch keine Prüfung, weil die Endnote des ersten Durchgangs ja schon die Endnote allgemein ist.

Entsprechend fehlen dann z. Bsp. für den Druck der Schlussränge diese Kategorien bei den Prüfungen – stattdessen müssen diese bei den Durchgängen gesucht werden.

Equis	ngen i zu zahlen	لطب Durchgäng	je Teilne	hmer L	iste de Pferde
			VOII	bereitung)
Durchgäng Titel	e zu Prüfungen z	usammen	fassen		
L-Gruppen					
Prüfungsart Gruppe	Durchgänge				
Dur 1. Durchg. Gru 2. Durchg. Gru	chgang 1 ppe (L) (Pfl ∨ ppe (L) (Kü ∨	B und I	BJ-Grupp	en	Faktor 1,0 1,0
3. Durchg.		renien na	chuennin	ipon	0,0
4. Durchg.					0,0
Prüfungsart	itel 🛆	Anz. Umläuf	Prüfung 1 (L	Prüfung 2 (L Pi 🔨
Gruppe	L-Gruppen	2	3		
Einzel	LJ-Einzel	2			
Gruppe	M-Gruppen	2	5		
Gruppe	MJ-Gruppen	2	6		
Einzel	S-Einzel	2			

Spezialfall CVI Turnier: Vorgängig manuell Liste der Prüfungen erstellen

Da bei einem CVI-Turnier alles S-Prüfungen sind, sollte man sich vorgängig eine Liste der Prüfungen erstellen, damit jederzeit klar ist, welche Prüfungs-Nr. was bedeutet.

(Bei einem CVN-Turnier ist dies nicht notwendig, da jede Prüfung eine eigene Kategorie ist und man somit direkt erkennt, welche Prüfung was ist)

Prüfungsliste CVI Bern 2016 Voris

Nr.	Prüfung	Kategorie		Test	Durchgang
1	Individual Senior	S3*	F	Compulsory	1/1
				Tech Test	1/2
				Free Test	1/3
2	Individual Senior	S3*	M	Compulsory	2/1
				Tech Test	2/2
				Free Test	2/3
3	Individual Senior	S2*	F+M	Compulsory	3/1
				Free Test	3/2
				Free Test	3/3
4	Individual Junior	S2*	F+M	Compulsory	4/1
				Free Test	4/2
				Compulsory 2	4/3
				Free Test 2	4/4
5	Individual Junior	S1*	F+M	Compulsory	5/1
				E .	= 10

Diese Liste muss manuell erstellt werden. Die Informationen können via Button "Durchgänge" hervorgeholt werden. Im folgenden Beispiel ist ersichtlich, dass die Prüfung / Kategorie "Gruppe L" (1) die Prüfungs-Nr. "3" (2) hat:

rdaten		1	27				Ø
hlen	Durchgänge	Teilnehmer	Liste der Pferde	Platzierung festlegen	Starterlisten	Vordruck	Grup (Schri
		Vorbereit	ung				
Dur	chgänge / Prüt	fungen einrich	nten				
Nr. Datu 04.0 Anga Nam	Durchg. Tite 4 1 Ein um Prü 06.2016 Sci ahl der Richter 3 ne des Richters	el ifungstyp <u>B</u> hrittkür V E	ewertungsbogen 13-Einzel (Pflicht - 19 Pferdenote 0	+ Kür)	Gestaltung 0 v		~
bei /	A	~	ter te	bei D		te ~	٦ġ Π
bei f	в с	~	Pferderich GestRich	bei E bei F		Pferderich	GestRich
3 N	∖r. △ Dg. △	Titel			Datum		^
	1 1	Gruppe (BJ)			04.06.2016		
	2 1	Gruppe (B)			04.06.2016		
	3 1	Gruppe (L)			04.06.2016		
	3 2	Gruppe (L) (04.06.2016		
	4 1	Einzel (BJ)	-		04.06.2016		
	5 1	Gruppe (M) (Pflich	it)		04.06.2016		
	5 2	Gruppe (M) (Kür)	1.0		04.05.2016		
	6 2	Gruppe (MJ) (Pflic	ny		04.06.2016		
141	< > + +				0 10012010		>
<u>S</u>	chlieβen <u>A</u> bb	bruch Dies	er Durchgang eits einige Teil	kann nur noch te nehmer für diese	eilweise bearbeit en Durchgang ak	et werden, da : tiviert haben.	Sie

2.6 Änderungen vornehmen

Grundsätzlich: Nichts löschen (z.B. Teilnehmer), sondern "deaktivieren" - aber auch dies erst so spät wie möglich. Gelöschte Elemente können an gewissen Orten nicht wieder hinzugefügt werden und sind somit verloren.

2.6.1 Teilnehmer hat sich abgemeldet

Teilnehmer in VORIS deaktivieren

Abgemeldeten Teilnehmer bei den entsprechenden Durchgängen UND Prüfungen deaktivieren.

Achtung: Button "Teilnehmer" $(1) \rightarrow$ entsprechenden Teilnehmer selektieren $(2) \rightarrow$ Für <u>JEDEN</u> (aktivierten) Durchgang (3) <u>UND</u> Prüfung (4) deaktivieren (5):



Auswirkung auf Starterlisten

Wird ein Teilnehmer deaktiviert, so wird der Teilnehmer automatisch aus den entsprechenden Starterlisten entfernt, d.h. man muss hier nichts mehr machen.

Achtung: Nicht angepasst werden in der Starterlisten allerdings die Zeiten der einzelnen Teilnehmer. Im folgenden Beispiel wurde z. Bsp. der erste Teilnehmer *Garten 2* mit der Startzeit 10:30 deaktiviert. Aus der Starterlisten wurde er entfernt, aber die Startzeiten für die nachfolgenden Teilnehmer wurde nicht nachgerechnet, d.h. für *Biel II* ist immer noch die Startzeit 10:37 (anstatt neu 10:30) angegeben:

1	Starterlisten										
9	ruppen (Strg+G) Einzelvoltigierer (Str	g+E) Doppelvoltigier	er (Strg+D)	Titel	Start	tfolge de	r M-Gruppen	(Kür)		
				Datum	17. /	18. Jun	i 2017			<u> </u>	
	Titel 🛆	Datum	Kat.		Prüfungen	5		Durchgang		Kategorien M	
	Startfolge der B-Gruppen	17. Juni 2017	В	61	Beginn	10:3	0 🚖	Abstand (07:00 🚖		
	Startfolge der BJ-Gruppen	17. Juni 2017	BJ	Y			Linking	Deves si	C	Consulta sinflican	
	Startfolge der L-Gruppen (Kür)	17. Juni 2017	L					Pause eir	nugen	siegerenr. einfuger	1
	Startfolge der L-Gruppen (Pflicht)	17. Juni 2017	L		Startzeit		Grunne		Klasse	Longe	Pferd
Þ	Startfolge der M-Gruppen (Kür)	17. / 18. Juni 2017	М	\mathbf{O}	ID: 37	00	Biel II		M	Steiner Vanessa	CARAMEL Z CH
Г	Startfolge der M-Gruppen (Pflicht)	18. Juni 2017	м	6	10.44	00	Diel TT			Cularan Dimitri	CARLONICU
	Startfolge der MJ-Gruppen (Kür)	17. Juni 2017	MJ		± 10:44:	00	BIELTT		м	Sunner Dimitri	CARLONCH
	Startfolge der MJ-Gruppen (Pflicht)	17. Juni 2017	MJ		+ 10:51:	00	VV Stäf	aI	м	Hindermann Désirée	CHAMPUS III
	Startfolge der S-/SJ-Gruppen (Kür)	18. Juni 2017	S / SJ		10:58:	00	St.Galle	n 4	м	Lehmann Marion	DIABOLO DU RO

Dies ist ein weiterer Grund, weshalb die individuellen Startzeiten aus den Starterlisten nicht publiziert werden sollten. Vgl. Abschnitt 2.2.2 "*Drucken der Starterlisten (ohne individuelle Startzeiten)*"

Zeitplan anpassen

Teilnehmer z. Bsp. durchstreichen und Änderung farblich markieren (1), damit die Änderung ersichtlich ist. Aktualisierter Zeitplan vom SVV im Internet (<u>www.voltige.ch</u>) publizieren lassen.



Es kann durchaus sein, dass der Zeitplan auch während dem Turnier noch angepasst werden muss (z. Bsp. Reihenfolge der Einzel-Voltigierers innerhalb eines Einlaufs). Entsprechend ist ein eigener Farbdrucker am Turnier von Vorteil, um die Anpassungen visuell hervorheben zu können. Beim Drucker vom SVV handelt es sich lediglich um einen Schwarzweiss-Drucker.

2.6.2 Teilnehmer einer anderen Kategorie zuweisen / aktivieren

Grundsätzlich zählt diejenige Kategorie, in der der Teilnehmer zum Zeitpunkt des Nennschluss war. Nach Nennschluss darf nicht mehr die Leistungsklasse (M, S, ST, ...) gewechselt werden. Lediglich ein Wechsel zwischen Junioren- und Senioren-Gruppen ist noch zulässig.

Ausnahme: Ein Fehler bei der Nennung. Dies muss der Teilnehmer selber merken und von sich aus dem Jurypräsidenten melden.

2.6.2.1 Änderung innerhalb von VORIS

Schritt 1: Kategorie ändern

Dazu muss der Teilnehmer zuerst bei der neuen Prüfung / Durchgänge aktiviert und erst anschliessend bei den entsprechenden Prüfungen / Durchgängen deaktiviert werden. <u>Wichtig ist, dass immer mindestens ein Durchgang aktiv ist, ansonsten gehen Teilnehmer-Daten verloren!</u>

Bsp.: Kategorie von Gruppe von SJ nach S abändern

Gruppen (St	rg+G) E	inzelv	oltigierer (St	rg+E) Dop	pelvoltigie	erer (Strg+D)					Ziehen Sie	e ein	e Spalte hierher, um nach dies	ser Spalte zu gru	
Ne	ue Gruppe	einfü	igen	Durchgän	ge Prüf	ungen				1 2	Ducifium F		Course a	Katagaria	Manain
	Grunne lä	schen	,	1/1	Dure		ren deakt	deaktivieren		1	Prulun L	Jurci	Gruppe	Kategorie 🗠	verein
	di oppe io	benen		9/1	Dure	ngang ana ma	dealer				15	2	NPZ Bern 1	S	NPZ Be
Gruppe	Voltige T	össtal	Junioren 1	10 / 1	Longe		Bosshard Corinn	e 🖂	+		15	1	NPZ Bern 1	S	NPZ Be
/erein	Voltige T	össtel		10 / 2	Pferd	(Kopfnr)	LONDONTIME	\sim	066		15	2	Züri Wyland & Schaffuuse 1	S	Voltige
Categorie	SJ		3	11/1	Status		nicht ausgeschie	den	\sim		15	1	Züri Wyland & Schaffuuse 1	S	Voltige
u zahlen	CHF (.00	Details	12/1	Anzah	l d. Voltigierer	6 🌲 🕻	emeldet			15	1	Voltige-Club Harlekin J6	S	Voltige-
Gezahlt	CHFO	.00	Quittung	12/2	Pos.	Name	Vorname	Jahro	ang		15	2	Voltige-Club Harlekin J6	S	Voltige-
)ffen	CHF 0	.00	drucken	13 / 1	1 🜩	Brunner	Rémy	2003	^	6	14	1	Voltige Tösstal Junioren 1	SJ	Voltige
emerkung	,			13/2	2 🌲	Ebnöther	Livia	2008			14	2	Voltige Tösstal Junioren 1	SJ	Voltige
			2	14/1	3 🌲	Gallo	Ronja	2003			14	1	Voltige Lütisburg Junioren 1	SJ	Voltige
				15/1	4 🜲	Hofmann	Saskia	2005			14	2	Voltige Lütisburg Junioren 1	SJ	Voltige
				15/2	5 🜲	Juple	Melina	2009			14	1	Voltige Lütisburg Junioren 2	SJ	Voltige
						1		000			14	2	Making Lobishing Training O	C1	Marking.

- 2. In einem ersten Schritt die formale Kategorie-Angabe ③ von SJ nach S anpassen (dies muss in jedem Durchgang durchgeführt werden).
- Die entsprechenden <u>Durchgänge jetzt aber noch nicht deaktivieren, da sonst die zugehörigen</u> <u>Daten verloren gehen. Deshalb zuerst den Teilnehmer für die neue Prüfung / Kategorie S</u> <u>aktivieren</u> (2), welche die Prüfungs-Nr. 15 hat und aus 2 Durchgängen (1) besteht (15/1 und 15/2 für Kür und Pflicht). Dass es sich bei der Kategorie S um die Prüfungsnummer 15 handelt, ist in der Tabelle rechts ersichtlich.

sruppen (St	rg+G) Einzel	voltigierer (St	g+E) Dopp	elvoltigierer (Strg+D)		7				
Ner	ie Grunne einfi	iden	Durchgäng	Prüfungen			chen 3	C Ciri	e opale niemer, an naen diese	
	Gruppe lösche	n	1/1	Durchgang aktivieren	deaktivieren	3	Prüfun (13	Durcł 1	Gruppe Garten 2	Kategorie M
Gruppe	Voltige Tössta	al Junioren 1	10 / 1	Longe	~ +		13	2	Garten 2	М
Verein	Voltige Tössta	al l	10 / 2	Pferd (Kopfnr)	√ 066		13	2	Ruswil 1	м
Kategorie	s v		11/1	Status	~		13	1	Ruswil 1	м
Zu zahlen	CHF 0.00	Details	12/1	Anzahl d. Voltigierer	Gemeldet		12	1	Forch Junioren	MJ
Gezahlt	CHF 0.00	Ouithing	12/2	Pos. Name	Vorname Jahrgang		12	2	Forch Junioren	MJ
Offen	CHF 0.00	drucken	13 / 1	1 🔺	^		12	2	Voltige Lütisburg Junioren 3	MJ
Bemerkung			13/2	2 🌲			12	1	Voltige Lütisburg Junioren 3	MJ
			14/1	3 🜲			12	1	Voltige Gruppe Lengnau 1	MJ
			15/1	4 🜲			12	2	Voltige Gruppe Lengnau 1	MJ
			15/2	5 🜲		Þ	14	1	Voltige Tösstal Junioren 1	S
				6 🜲			14	2	Voltige Tösstal Junioren 1	S
				7 🌲			15	2	Voltige Tösstal Elite 1	S
				8			15	1	Voltige Tösstal Elite 1	S

4. <u>Erst jetzt</u> die nicht mehr aktuelle Kategorie / Durchgänge SJ bzw. 14/1 und 14/2 <u>deaktivieren</u>. Die Warnung über allfälligen Datenverlust kann mit "Ja" ignoriert werden:

a uppen (Si	Einzel	volugierer (Sti	g+c) Doppe	voidgie	rer (Strg+D)			-	7	Kaban -	Cio oir	o Cook	o biorbu	ar un nach	diagor C		מנוזה
Ne	ue Gruppe einfi	üden	Durchgänge	Prüfi	ungen			A	\ch	tung						\times	Ji opi
	Grunne lösche	n	1/1	Durch		deaktivi	eren										e 🛆
			9/1			-				a w	enn Sie	den Teilr	hehmer fi	ür diese Prüfur	ng deaktivie	eren,	
iruppe	Voltige Tössta	al Junioren 1	10 / 1	Longe		Bosshard Corinne	~ +		4	i ge	nen be	reits eing	egebene	Daten unwide	enumen ver	ioren.	
/erein	Voltige Tössta	al	10 / 2	Pferd (Kopfnr)	LONDONTIME	∨ 066			W	enn Sie	den Teilr	nehmer ir	n eine andere l	Prüfung ver	schieben	
ategorie	5 V		11/1	Status		nicht ausgeschiede	en V			W	ollen, d	ann aktiv	ieren Sie	den Teilnehm	er zunächst	in der	
	CUE 0.00		11/2	Anneld	d valuations					Sc	bleibe	n die eine	aegeben	Daten erhalter	urung deak 1.	uvieren.	
u zanien	CHP 0.00	Details	12/1	Anzani	a. volugierer	° ▼ Ge	meldet 🔽						, ,				
zahlt	CHF 0.00	Quittung	12/2	Pos.	Name	Vorname	Jahrgang			M	öchten	Sie denn	och deak	tivieren?			
ffen	CHF 0.00	drucken	13/1	1 -	Pluss	Katharina	2006 ^				- 6	3 —					
emerkung		-	13/2	2 🚔	Juple	Melina	2009					1	a	<u>N</u> ein			
		1	14/1	3 🜲	Jäger	Ronja	2004		-	14		voluge		C ECHIQHOU	1		
		U	14/2	4	Rüegg	Annina	2003		П	12	2	Voltige	Grupp	e Lengnau	1	MI	
			15/2	5	Plüss	Valentina	2009		5	14	1	Voltige	Tösst	al Junioren :	1	S	
			15/2	~ •	Deverage	Dámu	2002		ľ	10		Voltige	Töcet	al Junioron :	4	c	-
				• •	brunner	Remy	2003		H	15	4	voluge	TUSSG		1	5	
				7 🚖	Rüegg	Saskia	2005		Ц	14	2	Voltige	e Tössti	al Junioren :	1	5	
				8 🌲	Hofmann	Saskia	2005			15	1	Voltige	Tösst	al Junioren 🗄	1	S	

5. Dasselbe Vorgehen muss in der Registerkarte "Prüfungen" ① durchgeführt werden, d.h. zuerst die Prüfung "S-Gruppen" ② aktivieren ③, bevor die Prüfung "SJ-Gruppen" ④ deaktiviert ⑤ wird:



Bemerkung:

Bei den Prüfungen ist die Reihenfolge (zuerst Aktivieren, dann Deaktivieren) nicht so wichtig, da bei den Prüfungen ja keine Daten gespeichert sind und somit auch nicht verloren gehen können.

Achtung: Sicherstellen, dass beim Aktivieren der Prüfung die richtige Prüfung (2) auf dem seitlichen Reiter ausgewählt ist.



Schritt 2: Starterlisten anpassen (löschen und neu erstellen)

VORIS löscht zwar im Deaktivierungsvorgang den Teilnehmer aus den entsprechenden Starterlisten, fügt ihn aber nicht automatisch zu den neuen relevanten Starterlisten hinzu. Dies muss manuell gemacht werden.

Leider ist es so, dass VORIS bei den Starterlisten ① keine Möglichkeit bietet, den 'neuen' Teilnehmer zu einer bestehenden Starterliste hinzuzufügen - der Button "+" ②. Stattdessen muss die Starterliste

für die entsprechende Kategorie ganz neu erstellt werden (Button "+" (3)) und die veraltete Starterliste anschliessend gelöscht werden (Button "-" (4)). Vgl. dazu auch Abschnitt 2.2.

🗅 🧉	Speichern	Equis	Veranstalterdate Prüfungen Noch zu zahlen	n E Durch	gä	inge	Teil	iehme	er	Eiste der Pferde	Platzi festl	erung egen	1 E Starterlist	en Vo	R druc
[Datei						V	orbere	itu	ng					
E St	arterlisten														
Gruppe Zieher	en (Strg+G) Eir	n <mark>zelvoltigierer (</mark> hierher, um na	(Strg+E) Doppelvoltigie ach dieser Spalte zu gru;	erer (St 💶) opieren		Titel Datu	m (Startfolg 04. Juni :	e de 2016	r MJ-Gruppen					
I Titel	tfolge der B-Grut	Z	Datum	Kat.	1	Prüfi	ungen (5		Durchgang	7 🔺	Kategorie	en MJ		
Star	tfolge der BJ-Gru tfolge der L-Grup	ippen ippen	04. Juni 2016 04. Juni 2016	BJ L		begi		17.55		Pause einfüg	ien	Siegere	hr. einfügen		
Star Star	tfolge der L-Grup tfolge der M-Gru	ppen ppen	04. Juni 2016 05. Juni 2016	L M	<	∃ Sta	rtzeit 17:35	Gru	ippe ch 1		Klasse MJ	Long	je in Ursi	Pferd CAMELIA	DU HA
Star Star	tfolge der M-Gru tfolge der MJ-Gru	ppen uppen	05. Juni 2016 04. Juni 2016	M MJ	U	Ð	17:42	Volt	ige 1	Tösstal Junioren	MJ	Boss	hard Belinda	DRESD N	
Star	tfolge der MJ-Gri tfolge der S-/SJ-	uppen Gruppen	04. Juni 2016 05. Juni 2016	м <u>э</u> s / sj		±	17:56	Volt	ige l	utisburg 3	EM CM	Boss Widn	nard Sandra ner Désirée	LUTIN VE	n RT
Star	tfolge der S-/SJ-	Gruppen	05. Juni 2016	s/sj		141 41	1			2					

Vorgehen unter Zeitdruck von Wechsel E-ST nach E-S:

Falls die Änderung erst am Turniertag selber kommt und man keine Gelegenheit mehr hat, die Starterliste neu zu machen, so ,lebt' man halt mit einer falschen Starterliste und führt nur Schritt 1 (Kategorie ändern) durch. In diesem Fall muss bei den Vordrucken einfach das entsprechende Notenblatt für die ST-Kür angepasst werden.

Schritt 3: Zeitplan anpassen

Änderung der Kategorie sowie das Streichen des Teilnehmers bei der ST-Liste muss im Zeitplan ebenfalls nachgeführt werden.

2.7 Ausdrucke vorbereiten

Startreihenfolge der Gruppenvoltigierer (für die Meldestelle)

Mäppchen für die Teilnehmer vorbereiten. Diese beinhalten insbesondere ein Blatt mit den Teilnehmerinfos (Longenführer, Pferd, Startposition der Voltigierer innerhalb der Gruppe).

Teilnehmerblatt für die Gruppen

Für die Gruppen wird dazu das Positions-Formular verwendet, das für die Gruppen-Teilnehmer ① ausgedruckt ② werden kann:

anstalte	rdater	י 🚨				1		27	FR	(
ungen		Durch	gäi	nge Te	eilnel	nmer	List	e c	ter F	Platz
h zu za	hlen		9	.9			Pf	erd	le	fest
					Vorb	ereit	ung			
			_					_		
E) Doppe	lvoltigier	rer (Strg+D)						z		
urchgänge	Prüfu	ingen						12	Delifunctor	Durr
1/1	_							F	2	
2/1	Durch	igang aktiviei		de	aktivie	ren		È	5	
4/1	Longe ((PersNr.)	25	8272	Gen	eldet	~		5	
4/2	Longe (Vor. Name)	Bru	usa Antoni	a		51	H	13	
5/1	Dford 0	(onfor)		VK TLCH	-		75	H	14	
5/2	Field ((opinit)		ik ii ch	~				14	
6/1	Status		nic	ht ausges	chieder	n	\sim		14	
6/2	Anzahl	d. Voltigierer	6	\$				H	14	
13/1	Pos.	Name		Vorname		Jahrga	ng	H	13	
13/2	1 🚔	Koller		Antonia		1998			2	
14/1	2 🚔	Loosli		Yara		2003				
14/2	3 📤	Gerber	_	Martina		2004		H	4	
		Callandai	-	Mahalla	_	2004		H	4	
	••	Galaculi	_	michele		2004			5	
	5 🌲	Steffen		Jael		2007		H	5	
	6 韋	Mosimann		Chiara		2005		H	2	
	7 🜲	Sigrist		Anjana		2010		H	4	
	8 🚖								4	
			_					H	5	
	9 💌		_					H	5	
	10 🜩							H	5	
	11 🜲								6	
	12 🜲				2				6	
		Contionon		Formular	fix Do			H	13	
		sorueren		ronnular	TUI PO	. 3		H	15	
										-

Gruppe (S) (Athleta Elite	Kür)		
Position	Name	Vorname	Jahrgang
	Godel	Noemi	1994
F	Pillonel	Nadine	2000
	Steiner	Svenja	1998
	Schneider	Anja	2003
	Fischer	Vera	1993
	Ryf	Louisa	2003
	Brenn	Jasmin	1996
	Brenner	Sara	1996
	Brenn	Florence	1997

Dieses Formular muss manuell noch um Pferd und Longenführer ergänzt werden.

Vgl. dazu Abschnitt 3.2 "Startreihenfolge der Voltigierer in der Gruppe anpassen".

Teilnehmerblatt für Einzel und PdD

Es gibt kein spezielles Blatt.

Starterlisten (für den Aushang)

Am Vorabend vom nächsten Turniertag werden die Starterlisten ausgedruckt.

Zeitplan

Am Vorabend die aktuellsten Zeitpläne ausdrucken für: Meldestelle, Aushang, Speaker, Musik, Richtertische

Vordrucke / Notenblätter

Können <u>nicht</u> vorbereitet werden. Sie können erst ausgedruckt werden, wenn für die entsprechende Kategorie Meldeschluss ist. Dies ist 1 Stunde vor dem Start der Kategorie.

2.8 Installation der Infrastruktur

2.8.1 Material

Material vom SVV

- Kontrolle bei Übernahme (Inhalt ist auf den Kisten aufgelistet): 3 Kisten diejenige f
 ür das Rechnungsb
 üro ist autonom.
- Sicherstellen, dass ein Reserve-Toner vorhanden ist. Ansonsten nachbestellen und Rechnung an SVV schicken.

- Sicherstellen, dass Trommeleinheit nicht ersetzt werden muss. Dazu Drucker in Betrieb nehmen und auf entsprechenden gelben Warnhinweis mit Stichwort "Verbrauchsmaterial" auf Display des Druckers achten (vgl. dazu auch Abschnitt 5.1.2)

Eigenes Material für Rechenbüro

- VORIS-Client auf privatem PC installieren (falls man ihn bei Bedarf ins Netzwerk einbinden will)
- Privater PC und eigener Farbdrucker, damit die farblichen Änderungen in den Zeitplänen farblich ausgedruckt werden können.
- USB-Stick mit:
 - Vorbereiteter VORIS Projektdatei (Endung .turch)
 - Vorbereitete Ordnerstruktur für das Turnier, die so einfach auf den VORIS-Server kopiert werden kann
 - Stick wird auch für Backups benötigt
- Mehrere lange 220V Verlängerungskabel und 220V Stromschienen (insbesondere für PCs bei Richtertischen, Meldestelle, Speaker, private PCs, ...). Dazu vorgängig Standort der Steckdosen prüfen.
- Duct Tape / Kabelbinder um Kabel am Boden zu fixieren
- Korb / Klingel / Schnur um Notenblätter übers Fenster zum Rechenbüro zu ziehen
- Schreibzeug und Unterlagen (Kugelschreiber, Leuchtstifte, Lineal, ...)
- Roter Stift um die Zeitpläne manuell nachtragen zu können (Teilnehmer streichen, die unerwartet nicht erscheinen, ...)
- Klebeband, Bostitch, Pinnadeln / Reissnägel, Büroklammern, Post-It Klebezettel, Klebestift, Schere, Taschenrechner, Leuchtstifte
- Lesebrille
- Viel Druckerpapier (4 Pack a 500 Blatt)
- 8 Mäppchen für Richter (Notenblätter)
- Mäppchen für Resultatabgabe an Teilnehmer / Longenführer
- Pinnwand für Starterlisten, Resultate
- Falls kein Reserve-Toner vorhanden, diesen selber bestellen. Infos dazu siehe Abschnitt 4.
- Funkgerät / Telefon zwischen Meldestelle und Rechenbüro, damit Meldestelle weiss, wann sie VORIS-Client abmelden muss.

Material für Richtertische

- Schreibmaterial für Notenblatt, Taschenrechner

2.8.2 Aufbau

Netzwerk



Richtertisch (Wettkampf Bereich):



Rechenbüro:



Gerätekonfiguration und Passwörter

Infos aus Dokument "Konfiguration SVV Turnier Netzwerk Ver. 1.1.docx" von Marco Röthlisberger. Dieses liegt den Materialkisten mit den PCs bei. Die Passwörter und IP-Adressen sind diesem Dokument zu entnehmen.

Zweck	Rechnername	Тур	CD-Laufwerk	Benutzername
VORIS-Server	VORIS-DB-Server	Server	Nein	SVV-Benutzer
PC Rechnungsbüro	VORIS-Office / Ersatz	Client	Ja	
PC Meldestelle	VORIS-Meldung	Client	Ja	
PC Richter	VORIS-Richter A-D	Client		

Netzwerk-Einstellungen für eigenen PC

Falls ein eigener PC ans Netzwerk angeschlossen werden soll, diesem am besten eine statische IP-Adresse vergeben:

- Systemsteuerung -> Netzwerk -> Adaptereinstellungen ändern -> Eigenschaften von LAN-Verbindung -> Eingeschalten von , Internetprotokoll Version 4 (TCP/IPv4) ':
- Folgende Einstellungen z. Bsp. für die nächste freie IP-Adresse 192.168.1.61 eingeben:

O IP-Adresse automatisch bez	ziehen
Folgende IP-Adresse verwe	enden:
IP-Adresse:	192.168.1.61
Subnetzmaske:	255 . 255 . 255 . 0
Standardgateway:	192.168.1.1
DNS-Serveradresse automa	atiech haziehen
Folgende DNS-Serveradres	sen verwenden:
 Folgende DNS-Serveradres: Bevorzugter DNS-Server: 	sen verwenden:

Anschluss der Computer-Mäuse

Der USB-Funkempfänger befindet sich im Batteriefach der Computer-Maus. Er muss dort entnommen werden und in einen freien USB-Port beim PC gesteckt werden.

2.8.3 Inbetriebnahme

Reihenfolge beim Starten von VORIS auf den div. PCs

Die Server-Version muss als erstes gestartet werden, da sich die Clients dort anmelden müssen.

VORIS-Server immer laufen lassen

Die Server-Version kann nicht beendet werden, solange noch Clients geöffnet sind, daher muss die Server-Version im Prinzip immer geöffnet bleiben. Mit der Anwendung *Com-Server* (Icon ① unten in der Taskbar) werden die angemeldeten Clients angezeigt.



Achtung: <u>NIE</u> im laufenden Betrieb die Anwendung *Com-Server* schliessen (sondern nur minimieren)! Ansonsten muss der VORIS-Server neu gestartet werden und alle nicht gespeicherten Daten gehen verloren.

Verstecken	
VORIS Anwender	Datenbank Clients
VORIS-DB-SERVER VORIS-OFFICE VORIS-MELDUNG VORIS-RICHTER-B VORIS-RICHTER-A VORIS-RICHTER-C VORIS-RICHTER-D	VORIS-OFFICE VORIS-MELDUNG VORIS-RICHTER-8 VORIS-RICHTER-A VORIS-RICHTER-C VORIS-RICHTER-D

Standardeinstellungen bei VORIS-Clients überprüfen

Noteneingabe ohne Komma (= Standardeinstellung)

VORIS-Signet oben links $(1) \rightarrow$ Optionen... \rightarrow Noteneingabe. Hier entsprechende Checkbox (2) aktivieren. Damit erfolgt dann die Noteneingabe ohne Kommas, d.h. man muss für die Noteneingabe nur 2 Tasten (Bsp.: 75) drücken und nicht 3 Tasten (Bsp.: 7.5).

E	1 e Turni	er Rearbeiten Optionen	Daten-Evnort	Eenster Hi	ilfe
6		Programmstart	Earbeinstellungen	Starterlisten	Bac
2	Speichern			<u>Tipps & Tricks</u>	Rich
	Datei	Zum nächsten Ric	hter nach letzter Note rtikal ONotenein	gabe horizontal	
		Ū	0		

Art des Arbeitsplatzes (Richter-PC oder Office-PC)

Die Noteneingabe kann entweder direkt beim Richter-Pult geschehen oder dann im Rechenbüro anhand der Noten-Blätter. Je nach dem muss der VORIS-Client konfiguriert werden. Dazu unter Netzwerk ① die entsprechende Art ② einstellen:

Richter-PC: Entsprechender Richter einstellen (*Richtertisch bei A*, ...)

Office-PC: Normaler Arbeitsplatz



3 Am Turnier

3.1 Schreiber beim Richterpult instruieren

3.1.1 Allgemeines

Kür-Protokoll

Bewertung der Schwierigkeit einer Übung:

Beim Kür-Protokoll gibt es folgende Abkürzungen für die Bewertung der Schwierigkeit:

- Bei den Kategorien Gruppe B, BJ, A, L, LJ, Einzel M und PdD M wird die Schwierigkeit einer Übung nicht gewertet (obwohl ein Richter sie durchaus auch als Info angeben kann). Deshalb wir im Voris im Kürprotokoll einfach pro Übung ein **X** eingegeben.
- Bei allen anderen Kategorien wird die Schwierigkeit der Übung bewertet. Begriffe Deutsch / Englisch:

	Leicht / Easy	Mittel / Medium	Schwierig / Difficult	Risiko / Risk
Deutsch	L	м	S	R
Englisch	E	м	D	R

<u>Sturz:</u>

- Spezialfall ist ein Sturz. Ein Sturz wird mit dem Buchstaben **F** (engl.: Fall) angegeben, gefolgt vom Abzug.
- Spricht der Richter von SR (Schwierig mit Risiko), so darf nur ein R geschrieben werden.

Abzug bei nicht sauber ausgeführten Übungen:

- Beim Kür-Protokoll wird bei jeder Übung zuerst die Schwierigkeit (also ein Buchstabe) und anschliessend normalerweise der Abzug (also eine Zahl) für jede einzelne Übung notiert.
- Es kann aber auch sein, dass auf einen Abzug direkt ein weiterer Abzug folgt, falls z. Bsp. der Übergang von einer Übung zur anderen mangelhaft war und mit einem Abzug bestraft wird. Oder es kann grundsätzlich auch sein, dass eine Übung keinen Abzug hat, wenn die Übung perfekt war.

3.1.2 Schreiber VORIS-Client

Prüfung und Durchgang wählen

Vor jeder Prüfung sicherstellen, dass im VORIS-Client die korrekte Prüfungsnummer(n) bzw. Durchgang vorgewählt ist:

Zur Auswahl entsprechenden Button ① für gewünschte Prüfungskategorie drücken, dann gewünschte Prüfungs-Nr. filtern ② sowie gewünschte Durchgangs-Nr. ③. Unten in der Statusliste ④ ist die eingestellte Filterung dann auch sichtbar.

		1	27					Ø	Ø			4	1	Ø
Durchgän	ge Teil	nehmer	Liste de Pferde	r Platzierung festlegen	St	arterlisten	Vordruck	Gruppe (Schritt)	Einze (Schrit	l Gruppe t) (Galopp)	Einzel I (Galopp)	Pas-de	e-Deux	
	Ve	orbereit	ung								Wettkam	pf		
Moten	eingabe	- Grupp	e											
Jürg Bigler (A)	Tanja Strau	ub (B) Aless	sia Vannini (C)	Ursula Zosso (D)		2	2 . 50	alte hier 3	sch dieser Sj					
Pferdenote						(Alle)	Pruhusyshr 🗹 D	urchgang	Startplatz	Gruppe V 2 Voltige Tösstal Junio	Verein Voltige Tösstal	Klasse MJ	Longe Bosshard Be	eline
Gangart	Schwung	lässig-	führung	Gruss		(Benut	zerdefiniert)		2	4 Voltige Tösstal Junio	Voltige Tösstal	MJ	Bosshard Sa	nd
(A1)	(A.2)	(A3)	(A4)	(A5)		3			2	 Voltige Lutisburg 3 Voltige Gruppe Leng 	Voltige Lutisburg Voltige Gruppe Ler	MJ g MJ	Widmer Des Wyss Andre	iree ta
	5)				Pf 5			2	7 VG Rosental	VG Rosental	MJ	Schaffner S	tef
30%	25%	25%	15%	5%		6			2	5 St.Gallen 2	Voltige-Gruppe RC	S MJ	Marion Lehn	han
2,040	1,650	1,750	1,050	0,325	1	17 8			2		Volgeroidi	10	nararora	
						E	🛛 🗹 (Prüfung			⊻4			Anpassen.	
			Ergebnis	E.		7,083		* * 7 <						>

Noteneingabe

- Bei der Zahleneingabe empfiehlt sich die Verwendung des Nummern-Blocks. Mit der Eingabetaste (unten rechts vom Nummern-Block) oder der Tabulator-Taste springt der Cursor automatisch zum nächsten Eingabefeld.

Format Noteneingabe

- Im VORIS die Noteneingabe ohne Komma eingeben, d.h. für eine Note "6.7" wird "67" eingegeben, oder <u>für eine Note "10" wird "100" eingegeben</u>.
- Bei der Pflicht kann es sein, dass der Richter nebst der Note noch einen Kommentar in Form eines Codes (z. Bsp. ,T' für Taktfehler) mitteilt. Dieser Code kann vom Schreiber am VORIS Client ignoriert werden.

Kürprotokoll

- Bei einem Sturz (F) kann er Abzug entweder einstellig oder zweistellig eingegeben werden (im Gegensatz zu den anderen Abzügen, wo er immer nur einstellig sein kann):



	Eingabe	Abzug
2-Stellig	01	0.1
1-Stellig	2	0.2
2-Stellig	30	3

Erfolgt die Eingabe einstellig (z. Bsp. "1" anstatt "01") dann muss manuell zum nächsten Feld gewechselt werden.

Bei einer zweistelligen Eingabe erfolgt der Weitersprung ins nächste Feld automatisch.

Pro	toko																		
F	01	F	2	F	30														
	1			1															
	1			i															
	i			i –															
	Î		Ē	Î															
Sc	hwie	rigl	ceit	sgra	d					M zä Üb	ax. : hlba oung	10 re en					1	Note	
	R-Üb	oung	en				0	•			0			x 1	.3 =			0.0	
	S-Üb	ung	en				0	•			0			x 0	.9 =			0.0	
	M-Üł	oung	en			Γ	0	•			0			x 0	.4 =			0.0	
	L-Üb	unge	en			Γ	0	•			0			x 0	.0 =			0.0	
							0				No	te 9	Schw	vieri	igke	eit =		0.0	30
Au	sfüh	run	g																
	10 -	Sum	me /	Abzü	ge		0	•	/ A	nz. Ü	İbun	gen	0			=	0.	.000	
	1	٩bzü	ige ü	iberp	rüfe	n						Aba	züge	für :	Stür	ze =		3.3	

- Soll beim Protokoll ein Abzug von ,10' eingegeben werden, dann müssen 2 mal ein Abzug von ,5' eingetragen werden, da VORIS keine 2-stelligen Abzüge akzeptiert (ausser im Kontext eines Sturzes).
- Bei umrundeten oder durchgestrichenen Übungen spricht man von einer ,gestrichenen Übung'. In diesem Fall wird nur der Abzug in VORIS übernommen, nicht aber die Übung selber:

Notenblatt	VORIS								
×××× 23112	X 2 3 X 1 X 1 X 2								
H L L H S Z H S S H L S 3 3 2 4 2 2 3 6 4 4 3 3 4 2 3	M 3 L 3 L 2 M 4 2 2 S 3 6 M 4 S 4 S 3 M 3 L 4 2 S 3 6 M 4 S 4 S 3 M								

- Bei einem CVI Turnier werden die englischen Abkürzungen eingegeben, bei den CVN Turnieren müssen die deutschen Abkürzungen verwendet werden (auch wenn auf dem Notenblatt die englischen Begriffe stehen sollten).

Kürprotokoll für Technikprogramm (Einzel-ST)

- Bei gewissen Richtern sind die Pflichtübungen (Z,O,P,A,N) beim Notenblatt direkt im Kürprotokoll integriert. In diesem Fall sind diese Bewertungen in VORIS separiert zu übertragen.

Notenblatt:

VORIS:

Technikübungen	Bemerkungen	Note		Note
(Z) Knien vw zum Stehen rw		60	Knien vw zum Stand rw	6.0
(O) Rolle vw v. d. Kruppe zum Sitz vw a. d. Hals		8,0		8.0
(P) Unterarmstand		8.0		0.0
(A) Aufgang in Schulterstand rückwärts		7,5	Unterarmstand	8.0
(N) Nadel rw		8,2	Aufgang in Schulterstand rw	7.5
Ausführung der zusätzlichen Übungen		7	Nadel rw	8.2
$\begin{array}{cccc} Protokoll & \chi & \chi & \mathcal{N} & \chi & \mathcal{A} \\ \chi & \chi & \chi & \mathcal{R}_{2} & \mathcal{R} & \mathcal{R}_{3} \\ \hline \begin{array}{cccc} \overline{\mathcal{F}} & \chi \\ \hline \mathcal{G}_{1} & \mathcal{R} & \mathcal{R} \\ \end{array}$	x x 0 x x f x 1 2 <mark>8,0</mark> x 2 <mark>8,0</mark> 1		Ausführung der zusätzlichen Übungen Protokoll X 1 X <td></td>	

Reihenfolge Eingabe auf Formular

Es kann durchaus sein, dass die Noteneingabe nicht immer in derselben Reihenfolge erfolgt, wie die Felder im Formular aufgeführt sind. Beim Artistik-Formular kann es z. Bsp. sein, dass:

- Zuerst die Zusammensetzung, Musik und Kreativität vom Richter angegeben werden ① und
- Erst am Schluss Vielfalt der Übungen und Positionen (2)

	Alessia Vannini (D)	Collins (C)	Samuel	abea Marfurt (B)	hard (A)	Rosmarie Bos
		Kreativität und Originalität (C5)	Musik- interpre- tation (C4)	Einheit der Zusammen- setzung (C3)	Vielfalt der Positionen (C2)	Artistikr Vielfalt der Übungen (C1)
]	4,0	4,0	4,5	6,0 25%	3,0
4,225	=	0,800	0,800	1,125	0,900	0,600
0,0	- Abzüge =					
4,225	Artistiknote =					

Übertragung der Noten an Server

Die Noten werden erst an den Server übertragen, sobald der entsprechende Datensatz / Eingabeformular für entsprechenden Teilnehmer im Client freigegeben wird.

- ➔ D.h. sobald die letzten Daten auf einem Formular fertig erfasst sind, sofort zum nächsten Formular / Teilnehmer wechseln, damit die Daten zum Server übertragen werden können.
- ➔ Anschliessend nicht mehr auf diesen Datensatz zurückkehren, damit es nicht zu Konflikten mit der Bedienung beim Server / Office-PC kommt, wo die Daten kontrolliert werden (Gleichzeitige Bearbeitung desselben Datensatzes auf mehr als einem Rechner kann zu Problemen führen)

Abmelden in Pause

VORIS-Client abmelden, wenn Pause ist. Nur so kann im Rechenbüro beim VORIS-Server das notwendige Backup durchgeführt werden. Zum Abmelden: VORIS-Signet (1) \rightarrow Button "Abmelden" (2):

Achtung: Das anschliessend angezeigte Fenster offen lassen und NICHT mit "OK" ① bestätigen, da ansonsten gleich wieder ein Connect zum VORIS-Server durchgeführt wird:



Info	×
ſ	Sie sind jetzt abgemeldet. Mit OK melden Sie sich wieder an.

Bei Problemen

Neustart von VORIS-Client

Falls nichts mehr geht, den VORIS-Client Prozess ,abschiessen' (oder PC neu starten) und VORIS-Client neu starten.

3.1.3 Schreiber Notenblatt

- Immer prüfen, dass das Notenblatt auch wirklich zum aktuellen Voltigierer passt
- Der Blattschreiber und der PC-Schreiber d
 ürfen ihre Resultate nie voneinander abschreiben Insbesondere darf der Blattschreiber beim K
 ür-Protokoll keine Resultate vom VORIS abschreiben anstatt diese selber manuell / per Taschenrechner zusammen zu rechnen (ansonsten ist der Check im Rechenb
 üro sinnlos). Ausnahme: Der Richter macht am Richtertisch selber den vollst
 ändigen Abgleich von Notenblatt und Daten im VORIS.
- Auf dem Notenblatt beim Protokoll nach 5 Übungen immer eine Lücke lassen ①, damit es übersichtlicher wird.
- Stürze (Buchstabe F) am besten umrunden 2).
- Soll eine Übung nicht gelten, so wird der entsprechende Buchstabe (meist ein X) umrundet oder durchgestrichen. Der Richter spricht in diesem Fall von einer "gestrichenen Übung", wo dann nur der Abzug gilt, nicht aber die Übung selber. Im folgenden Beispiel sind es also 4 Übungen und 9 Abzüge:



- Beim Zusammenzählen der Anzahl Übungen beachten, dass die Stürze (Buchstabe F) und die gestrichenen Übungen nicht mitgezählt werden.
- Ist die Zeit abgelaufen, so wird dies mit einem vertikalen Strich signalisiert ④. Hat bzgl. VORIS keinen Einfluss.

			7) Cindy Sunier	
Protokoll				
HMMML 3222221	MM5 324	M 21 2 2 2	2L 26 1 2	MMS MU 2 432223
ML LMM 322 233	5 M M I	1 M F H	MMSS MM 3 233 23	M MS
SS SLL.		0		
2223221				
4				
Schwierigkeit			Max. 25 zahibare Obuncen	Note
S-Übungen	9	0,4	9	
M-Obungen	29	0,3	16	
L-Obungen	17	0,1	0	
Anzahl Übungen	45			
			Schwierigkeit	30 %
Ausführung				
Summe Abzüge	136	/ Anzahl Übungen	45	
			Abzüge für Stürze	3

- Das Notenblatt muss nicht nur vom Richter sondern soll auch vom Schreiber unten rechts kurz signiert werden, damit man im Rechenbüro bei Fragen weiss, wer die Noten erfasst hat.

3.2 Meldestelle

Pferdepass

Pferdepass überprüfen. Es müssen die durchgängigen Impfungen sowie die Grundimmunisierung überprüft werden (vgl. dazu <u>https://www.fnch.ch/de/Service/Pferdepasse-Sportpferderegister/Impfvorschriften.html</u>).

Änderungen nur bis 1 Stunde vor Prüfungsstart möglich

Gemäss Reglement ist Meldeschluss 1 Stunde vor dem Prüfungsstart. Anschliessend dürfen Änderungen nicht mehr akzeptiert werden. Dies gilt auch für das eingesetzte Pferd, Longenführer oder die Reihenfolge der Teilnehmer. Ansonsten: Jurypräsident fragen.

Zum Überprüfen / Ändern der Daten, Button "Teilnehmer" ① drücken:

eichern	Equis	ranstalterdaten üfungen och zu zahlen	Durchgänge	Teilnehmer	Cliste der Pferde	Platzierung festlegen	Starterlist	en Vordruck	Gruppe (Schritt)	Einzel (Schritt)	Gru (Gal
atei				Vorbereitu	ing						
Teiln	ehmerdaten										
Gruppen (Strg+G) Einzelvoltig	jierer (Strg+E) Dopp	elvoltigierer (Strg+D))		Ziehen Sie eine 1					
N	ieue: Gruppe: einfügen	Durchgäng	e Prüfungen			I Prüfungsnr.	Durchgang	Gruppe	Verein	۵	Kategor
	Counce läcchen	1/1	Discharge alticity	deals	hieren	3	2 1	Basiliensis II	Basiliensis		В
	Groppe loscrien	2/1	Duru iyariy asam	UCAN DEAK	weren		2 1	Bazenheid 2	Bazenheid		В
Gruppe	Biel IV	3/1	Longe (PersNr.)	307467	Comeldet	1	3 1	Voltige-Club Harlekin 3	Harlekin		L
		2/2			Semeioer []		3 2	Voltige-Club Harlekin J	Harlekin		L
Verein	VG Biel-Ipsach	3/2	Longe (Vor. Name)	Walti Angélique			5 2	Voltige-Club Harlekin B	Harlekin		м
Kategorie	a B V	5/1	Pferd (Koofnr)	LATTNO V. FOR	074	1	5 1	Voltige-Club Harlekin B	Harlekin		м
inategorie	· · ·	5/2	ricio (appini)	CALLED VITOR	- 0/4	1	8 2	ZüriWyland8.Schaffuuse	RV Schaffhauser		S
7. mahlas	0.00 €	and the second	Chables	whether an experimental sector of the sector	den a c			Whether Area in Call and	DUI Cabatta		1 B

Teilnehmer erscheint nicht

Falls der Teilnehmer ohne Abmeldung bis zum Meldeschluss nicht erscheint, wird der Teilnehmer beim Status auf "aufgegeben" gesetzt. D.h. er wird gleich behandelt, wie ein Teilnehmer, der sich z. Bsp. während dem Aufwärmen noch verletzt. D.h. diese Teilnehmer erscheinen in den Ranglisten, wenn auch mit Noten 0.000.

Anzahl Voltigierer in der Kategorie BJ / B kontrollieren (4 bis 8 Voltigierer)

Falls bei B-/BJ-Gruppen die Gruppengrösse mit den Anzahl Voltigierern nicht übereinstimmt, beim Teilnehmer sicherstellen, dass die gemeldete Gruppengrösse korrekt ist. Grundsätzlich muss diese Angabe vom Teilnehmer bereits bei der Nennung angegeben werden. Stimmt sie aber nicht, wird die Schlussrangliste völlig falsch berechnet.

	ritarangen			13	Prüfungs	Durchga 🛆	Status	Kat 🗸	¢
/1	Durchgang aktivieren	deaktivi	eren		4	2	nicht ausgeschieden	L	v
/1				Г	4	2	nicht ausgeschieden	L	Ν
/1	Longe Hit	tz Andrea	~ +		4	2	nicht ausgeschieden	L	A
/ 2	Pferd (Kopfnr) FL	ICKA XXXIX CH	√ 040		4	2	nicht ausgeschieden	L	Е
/ 1	Challen -				4	2	nicht ausgeschieden	L	I
/2	Status	ont ausgeschiede	n ∨	Г	4	2	nicht ausgeschieden	L	v
/1	Anzahl d. Voltgierer 6	🚖 Ger	meldet	Г	4	2	nicht ausgeschieden	L	g
12	Pos. Name	Vorname	Jahroano	Г	4	2	nicht ausgeschieden	L	I
/1	1 🚔 Berger	Julia	2007 ^	Г	1	1	nicht ausgeschieden	BJ	Е
.12	2 A Corbor	Visionno Flores	2011		1	1	nicht ausgeschieden	BJ	V
	Z V Gerber	vivienne ciena	2011		1	1	nicht ausgeschieden	BJ	۷
	3 🚔 Mollet	Isabelle	2012	Г	1	1	nicht ausgeschieden	BJ	V
	4 🚖 Salzmann	Elin	2013	Г	1	1	nicht ausgeschieden	BJ	Ν
	E A Cabite	Valentina	2010	Г	1	1	nicht ausgeschieden	BJ	I
	5 Tel Schar	valerruna	2010	Г	1	1	nicht ausgeschieden	BJ	F
	6 🚔 Schwab	Enissa Laure	2007	Þ	1	1	nicht ausgeschieden	BJ	٧
	7 🚖 Signer	Melanie	2004	Г	1	1	nicht ausgeschieden	BJ	¢
- L					1	1	nicht ausgeschieden	BJ	A
					1	1	nicht ausgeschieden	BJ	٧
	9 🜩				2	1	nicht ausgeschieden	в	V

Startreihenfolge der Voltigierer in der Gruppe anpassen

Im Teilnehmerinfo-Blatt legt der Teilnehmer bei der Meldung die definitive Position der Gruppenteilnehmer fest. Vgl. dazu Abschnitt 2.7 "Startreihenfolge der Gruppenvoltigierer (für die Meldestelle)".

Die geänderte Reihenfolge wird in VORIS dann entweder per Drag & Drop angepasst (einfach Feld mit Nachname an neue Position ziehen) oder direkt bei der Positionsangabe ① geändert und anschliessend sortiert ②. Drag & Drop funktioniert bei den Gruppenvoltigierern nicht. Dort muss die Reihenfolge über die Positionsangabe gemacht werden.

Gruppe (S) Athleta Elite	(Kür)		
Position	Name	Vorname	Jahrgang
	Godel	Noemi	1994
>	Pillonel	Nadine	2000
	Steiner	Svenja	1998
	Schneider	Anja	2003
	Fischer	Vera	1993
	Ryf	Louisa	2003
	Brenn	Jasmin	1996
	Brenner	Sara	1996
	Brenn	Florence	1997



Falls bei den Gruppen gewisse Teilnehmer gar nicht dabei sind, so macht es Sinn, diese visuell ans Ende der Startreihenfolge zu legen (allenfalls mit Leerzeilen dazwischen zur besseren Identifikation ③).

Hinweise:

- Die Reihenfolge müsste theoretisch für jeden einzelnen aktivierten Durchgang (2) geändert werden, d.h. nicht nur bei der Pflicht (5/1) sondern grundsätzlich auch bei der Kür (5/2). Bei der Kür ist es aber eine rein optische Darstellung auf dem Notenblatt und hat sonst keine Relevanz. D.h. bei der Kür kann die Anpassung der Reihenfolge auch weggelassen werden.
- Falls Voris aufgrund von Konsistenzprüfungen Fehlermeldungen ausgibt (z. Bsp. dass nicht genügend Voltigierer für eine Gruppe erfasst seien), man das Problem aber nicht gerade lösen kann, dann einfach ESC Taste (Tastatur oben links) drücken.
- Achtung: Will man trotzdem die Reihenfolge bei der Kür anpassen, darf man sich nicht dazu verleiten lassen, den Durchgang 2 (Kür) kurzfristig zu deaktivieren, damit man die Reihenfolge der Teilnehmer nur beim Durchgang 1 (Pflicht) anpassen muss und anschliessend bei der erneuten Aktivieren der Kür dann dort analog zur Pflicht übernommen wird. Problem bei diesem vermeintlichen ,Trick': Durch ein Deaktivieren der Kür wird der Teilnehmer aus der entsprechenden Starterliste entfernt. Die Starterliste muss anschliessend neu erstellt werden.

Startreihenfolge der Voltigierer bei den PdD anpassen

lst nicht möglich.

Longenführer / Pferd ändern

Soll der Longenführer ① oder das Pferd ② geändert werden, so müssen diese bereits im ONS gemeldet worden sein, auch wenn VORIS die Möglichkeit bietet, einen Ersatzlongenführer nachträglich

noch zu erfassen (3). Spezifische Anpassungen können auch im Feld Bemerkung (4) protokolliert werden.

												Ziehen S		e Spalte hierher, um nach (
Nor	e Grunne e	infit		Dur	chgänge	Prüfi	ungen							· · ·
11000	ie oroppe e			1	/1				_		3	Prüfun	Durch	Gruppe
Bea	rbeitung ab	brec	hen	2	/1	Durd	ngang aktivier	ren der			I	7	1	Auenhof C
Gruppe	Auenhof			2	/2 1	.onge		Hedinger Sara	<u> </u>	+	3	7	2	Auenhof
Verein	Voltige Gru	ppe	Auenhof	3	/1	Pferd (Kopfnr)	BALU XVI	~	008	-	1	1	Auenhof
Kategorie	L ,	~		4	/1 5	Status		nicht ausges.		\sim		5	1	Bazenheid 2
Zu zahlen	CHF 0.0	00	Details	6	/1	Anzahl	d. Voltigierer	6 🌲 (Gemeldet			1	1	Harlekin J3
Gezahlt	CHF 0.0	00		7	/1	os.	Name	Vorname	Jahrg	ang		3	1	St. Gallen Junioren 3
Offen		00	drucken	7	/ 2	1 🔶	Ahmadi	Malika	2008	^		5	1	St.Gallen Basis 1
Bemerkung	4					2 🌲	Babotai	Alexandra	2004			5	1	St.Gallen Basis 2
Original-Lo	ngenführer	: He	diger Sara			3 🛟	Hirni	Sina	2006			3	1	St.Gallen Junioren 2
					F	4 🚔	Thoma	Natascha	1996			1	1	VG am Landsberg

Wichtig: Angaben müssen für jeden einzelnen aktivierten Durchgang (5) geändert werden, d.h. nicht nur Pflicht (7/1) sondern auch Kür (7/2).

Muss in Ausnahmefällen noch ein Longenführer nachträglich erfasst werden, dann erfolgt dies über den + Knopf (1). Im entsprechenden Dialog den Namen eingeben (2) und speichern (3).

e Prüf	ungen							<u> </u>	'		<u> </u>	5.	
				-	1	Prüfun	Durch	Gruppe		\land	Kate	gorie	Vere
Durd	hgang aktivier	en deakti	vieren	U	ł	7	1	Auenhof			L	- ''	
Longe		Hedinger Sara	\sim	+	•	7	2	Auenhof			L		Voltig
Pferd	(Kopfnr)	BALU XVI	~								co / .	-	10.00
Status		nicht ausgeschie	den	Liste	de	er Longe	enführ	er					
Anzah	l d. Voltigierer	6 🌲 G	emeldet	Detail	s					Personennr.		Name	
Pos.	Name	Vorname	Jahro			_				3	17668	Jung Nadi	ne
1 🔷	Ahmadi	Malika	2008	Name		S	tadler Je	nny 📿		2	60933	Hengartne	er Maris
2 🜲	Babotai	Alexandra	2004	Perso	ne	nnr.				*			
2	Himi	Sina	2004	Verei	•	V	oltiae Gr	unne Auenhof		2	13865	Hedinger	Sara
J 🔻			2000	Teres			orage or			2	59239	Hangartne	ar Steph
4 🜲	Thoma	Natascha	1996							3	12742	Frick Luan	a
5	Wieland	Jana	2009	Das F	eld	Name ist	Pflicht.			2	49003	Bächli Tan	ja
6	Zimmermann	Pascale	2003							2	65430	Bruhn Car	men
• •		Tuscuic	2000							27 Einträge	e		
7 🌲						3			i i		* **	+	🗸 🗙 (
8 🌲						\mathbf{v}							
9 🌲				Speid	he	rn j	Abbruch	Dr <u>u</u> cken	Vorscha	u <u>D</u> esig	ner	Exp	ort
10 🚖				~		7	1	Voltige Garten	3		L		Voltig

Teilnehmer als gemeldet markieren

Schlussendlich ist es hilfreich, den gemeldeten Teilnehmer für jeden einzelnen Durchgang (d.h. Pflicht (1) und Kür (2)) dann noch als "Gemeldet" zu markieren. Dazu wird das entsprechende Häklein (3) gesetzt:

Durchgänge	Drüfungen									
Darengange	Prutungen			13	Prüfungsnr.	Durchgang	Gruppe	Verein	Kat 🛆	Longe
1/1	Durale and a shift day	يتقرآ وحالي			5	1	Forch 2	Voltige Forch	M	Daeppen Mar
2/1	Durchgang aktivier	deakuv	aren 3		5	2	Forch 2	Voltige Forch	M	Daeppen Mar
11	longo (Pere -Nr.)	206022			5	2	VV Stäfa I	VV Stäfa	м	Hindermann D
1	Longe (Fers. Nr.)	200033 Ge	emeldet		5	1	VV Stäfa I	VV Stäfa	м	Hindermann D
3/2	Longe (Vor. Name)	Stucki Petra		Þ	5	1	St.Gallen 1	Voltige-Gruppe RC St.Gallen	М	Stucki Petra
5/1	Pfard (Konfor)		070		5	2	St.Gallen 1	Voltige-Gruppe RC St.Gallen	M	Stucki Petra
5/2	Fierd (Kopinit)	KIK KOTAL VO	0/0		5	1	St.Gallen 4	Voltige-Gruppe RC St.Gallen	м	Lehmann Mar
/1	Status	nicht ausgeschied	len 🗸		5	2	St.Gallen 4	Voltige-Gruppe RC St.Gallen	м	Lehmann Mari
612	Anzahl d. Voltigierer	6			5	2	Garten 2	Voltige Garten	м	Stump Albert
7/4	Anzaniru, vorugierer	U 🔻			5	1	Garten 2	Voltige Garten	M	Stump Albert
//1	Pos. Name	Vorname	Jahrgang		5	2	Voltige-Club Harlekin E	Harlekin	м	Scherrer Marti
7/2	1 🔷 Angehrn	Sarah	2002		5	1	Voltige-Club Harlekin E	Harlekin	м	Scherrer Marti
8/1	a 🔺 Craf	Cine	1007		6	1	Forch 1	Voltige Forch	MJ	Martin Ursi
8/2		Jilla	1337		6	2	Forch 1	Voltige Forch	MJ	Martin Ursi
	3 🜲 Ihasz	Katja	1996		6	1	St.Gallen 2	Voltige-Gruppe RC St.Gallen	MJ	Stucki Petra
					6	2	St.Gallen 2	Voltige-Gruppe RC St.Gallen	MJ	Stucki Petra

Diese Information ist insbesondere für das Rechenbüro wichtig, da man so weiss, ob nun alle Teilnehmer gemeldet sind und man mit dem Vordruck für die Notenblätter beginnen kann.

3.3 Notenblätter drucken im Rechenbüro (Vordruck)

Ausdrucken

Zeitpunkt für Ausdruck

Der Ausdruck kann insbesondere bei den Gruppen erst dann erfolgen, wenn alle Teilnehmer einer Prüfung gemeldet sind, da erst nach der Nennung die definitive Reihenfolge der Teilnehmer innerhalb einer Gruppe bekannt ist. Ob die Teilnehmer gemeldet sind, ist im Vordruck-Fenster in der entsprechenden Spalte (siehe unten) ersichtlich.

Nach Reglement müssten sich die Teilnehmer grundsätzlich 1 Stunde vor der Prüfung an der Meldestelle gemeldet haben. Dies ist aber nicht immer der Fall... In der Praxis haben zu spät gemeldete Teilnehmer keinen Anspruch mehr auf Änderungen, da die Notenblätter dann unter Umständen bereits gedruckt sind. Die Teilnehmer können aber trotzdem starten.

Ausdrucken

Dazu Button "Vordruck" (1) \rightarrow alles auswählen, was man drucken will (Ctrl und linke Maustaste für Mehrfachselektion bzw. Shift und linke Maustaste für Mehrfachselektion mit Beginn und Ende) \rightarrow Drucken mit Ctrl-P:



Achtung: Druckt man zu viele Notenblätter aufs Mal, so kann es beim Drucker Brother MFC-L2720DW zu Memory-Problemen kommen und der Druck bricht ab. Deshalb besser nicht mehr als 8 (?) Teilnehmer auf einmal ausdrucken.

Bemerkungen:

- - Hinweis: Es kann sein, dass das Prüfungen-Feld in der standardmässigen Listendarstellung nicht ersichtlich ist. Dies kann beim Einzel dazu führen, dass diese nach Kategorie sortiert sind, statt nach Startnummer. Um dies zu beheben, kann man dieses Kästchen

wieder in die Liste zurück ziehen (z. Bsp. zwischen Durchgänge und Startplatz) also wieder zurück in die Listendarstellung einreihen.

- Zudem gilt es sicherzustellen, dass die Teilnehmer auch wirklich gemeldet sind ④, da sonst die Richter irrelevante Notenblätter auf dem Tisch haben, was zu Verwirrung führt.
- Vor dem Drucken sicherstellen, dass genügend Papier im Drucker ist

Für Richtertische sortieren

Die gedruckten Blätter für jeden Richter / Richtertisch sortieren (braucht entsprechend viel Auslegeplatz) und in Klarsichtmappen für die einzelnen Richter / Richtertische legen.

Achtung: Unbedingt auf korrekte Reihenfolge der Voltigierer / Gruppen achten.

Bei den Einzelvoltigieren müssen sowohl Pflicht als auch Kür ausgedruckt werden und anschliessend korrekt zusammengeführt werden, so dass jeder Richter für jeden Longenführer / Pferd zuerst die Pflicht- und anschliessend die Kür-Notenblätter für die zugehörigen Voltigierer hat. Wenn man nach Startnummer sortiert hat, ist dies automatisch so.

Kontrolle: Sicherstellen, dass der richtige Richter auf den Notenblättern aufgeführt ist. Es ist nicht so, dass alle Blätter einzeln kontrollieren werden müssten, sondern generell prüfen, dass die Notenblätter nicht auf dem falschen Richtertisch landen.

Nicht gemeldete Teilnehmer deaktivieren

Nicht gemeldete Teilnehmer bei den entsprechenden Durchgängen / Prüfungen deaktivieren, damit sie nicht in den Ranglisten erscheinen.

Dazu Button "Teilnehmer" $(1) \rightarrow$ entsprechenden Teilnehmer selektieren $(2) \rightarrow$ Für jeden (aktivierten) Durchgang (3) und Prüfung (4) deaktivieren (5):



3.4 Richterpult

PC vorbereiten

Vor jeder Prüfung sicherstellen, dass im VORIS-Client die korrekte Prüfungsnummer(n) bzw. Durchgang vorgewählt ist, damit dies der Schreiber nicht selber machen muss:

Zur Auswahl entsprechenden Button (1) für gewünschte Prüfungskategorie drücken, dann gewünschte Prüfungs-Nr. filtern (2) sowie gewünschte Durchgangs-Nr. (3). Unten in der Statusliste (4) ist die eingestellte Filterung dann auch sichtbar.



PC vorbereiten

Wenn Notenblätter auf Richterpult gelegt werden (in Mäppchen) unbedingt sicherstellen, dass die Reihenfolge der Voltigierer / Gruppen stimmt. Ansonsten läuft man unweigerlich Gefahr, dass die Noten auf ein falsches Blatt geschrieben werden.

3.5 Notenkontrolle im Rechenbüro

Allgemeines

- Kontrolle im Rechnungsbüro an einem eigenen VORIS-Client mit entsprechenden Rechten (Hintergrund: So wenig wie möglich am VORIS-Server PC machen, um so das Absturzrisiko für den Server zu minimieren).
- Für die Notenkontrolle die Noten vom Notenblatt mit den Eingaben im VORIS vergleichen. Bei Diskrepanzen zählt das handschriftliche Notenblatt. Bei massiven Fehlern den entsprechenden Richter in der nächsten Pause fragen.
- Die Übertragung der Daten von den VORIS-Clients an den Richtertischen zum VORIS-Server kann bis zu 30 Sekunden dauern. D.h. korrigierte oder eingegebene Daten sind erst nach kurzer Verzögerung auf dem Server verfügbar.
- Ist die Noteneingabe f
 ür einen Teilnehmer beim Richterpult noch nicht beendet, so kann es vorkommen, dass bei der Notenkontrolle die Fehlermeldung "Datensatz gesperrt" angezeigt wird. In diesem Fall sollte man sofort die Bearbeitung der entsprechenden Teilnehmerdaten auf sp
 äter verschieben, damit beim Richterpult nicht auch dieselbe Fehlermeldung erscheint.
 - → Von dem her empfiehlt es sich, die Notenblätter nach der Reihenfolge ihres Einganges zu überprüfen und nicht etwa die zuletzt erhaltenen Blätter zuerst.
- Zur Auswahl entsprechenden Button ① für gewünschte Prüfungskategorie drücken, dann gewünschte Prüfungs-Nr. filtern ② sowie gewünschte Durchgangs-Nr. ③. Unten in der Statusliste ④ ist die eingestellte Filterung dann auch sichtbar.
- Falls beim Notenblatt die Endnote noch fehlt, so sollte diese aufgrund der Angabe im VORIS auf dem Notenblatt noch ergänzt werden.



- Nach der Notenkontrolle soll der Kontrolleur das Notenblatt kurz in der unteren linken Ecke signieren, damit man weiss, dass es kontrolliert worden ist.

Kür-Protokoll ergänzen

Falls in VORIS beim Kür-Protokoll irgendwelche Abzüge / Schwierigkeitsangaben fehlen sollten, so können diese am Ende des Protokolls (5) ergänzt werden (d.h. die fehlenden Abzüge müssen nicht mühsam innerhalb des Protokolls eingefügt werden)

Ist beim Notenblatt die Position "Summe Abzüge" nicht eingetragen, so wird diese manuell nachgerechnet und mit dem Resultat im VORIS verglichen. Jede Notenänderung / Nachtrag auf dem Notenblatt ist einzeln zu signieren.

Falls im Kürprotokoll ein Sturz (Buchstabe F gefolgt vom zweistelligen Abzug) NICHT angegeben ist, so muss dieser im Protokoll nicht zwingend nachgetragen werden. Es reicht, wenn er unten bei *"Abzüge für Stürze"* (6) eingetragen ist (dort mit Komma).

Hinweis: Die Richterin Anna Kull prüft in der Regel die Kürprotokolle selber zusammen mit ihren Schreibern. Von dem her erübrigt sich bei den Kür-Protokollen von Anna Kull eine Nachkontrolle im Rechenbüro.

Abzüge bei Kür-Protokoll neu nachrechnen lassen

Hat man den Verdacht, dass VORIS die Abzüge nicht korrekt zusammen gezählt hat, so kann die Neuberechnung durch "Abzüge überprüfen" ① nochmals ausgelöst werden. Zum Test kann im Protokoll selber auch ein Dummy-Abzug ② eingefügt werden, um zu prüfen, ob dieser Dummy-Abzug dann berücksichtigt wird. Dieser muss natürlich anschliessend wieder entfernt werden.



Bei Notenblatt für B / BJ-Gruppen Noten für Gestaltung, Pferd usw. nicht vergessen

Im Gegensatz zu den anderen Kategorien beinhaltet bei den B / BJ-Gruppen das Notenblatt mit dem Kür-Protokoll auch die Noten für Gestaltung, Pferd usw. ①

Achtung:

Werden die Noten erst im Rechenbüro vom Notenblatt ins VORIS übertragen, dann <u>dürfen</u> diese Noten nicht vergessen werden!



3.6 Weitere Arbeiten im Rechenbüro

3.6.1 Änderungen

Auch während des Turnieres kann es noch zu Änderungen kommen.

Achtung: Wird eine Änderung vorgenommen, so wird diese nicht automatisch bei den Clients angezeigt, sofern diese bereits den entsprechenden Teilnehmer selektiert haben bzw. anzeigen. Erst nach Wechsel zu einem anderen Teilnehmer bzw. nach dem Wechsel zurück, wird die Änderung auch auf dem Client sichtbar.

Beispiele von möglichen Änderungen:

Teilnehmer meldet sich kurzfristig ab oder erscheint nicht

Aktionen:

- Teilnehmer deaktivieren Vgl. "Nicht gemeldete Teilnehmer deaktivieren" in Abschnitt 3.5
- Zeitplan aktualisieren (insbesondere bei Richterpulten, Speaker und Musik)

Startreihenfolge der Einzel innerhalb desselben Einlaufs ändert sich

Aktionen:

- Reihenfolge in Starterlist bei VORIS anpassen. Vgl. dazu Abschnitt 2.2.2.
- Zeitplan aktualisieren (insbesondere bei Richterpulten, Speaker und Musik)

Startreihenfolge der beiden Teilnehmer eines PdD ändert sich

Aktionen:

- Reihenfolge kann in VORIS nicht verändert werden. Deshalb muss dies manuell im ausgedruckten Notenblatt / Vordruck vermerkt werden.
- Speaker informieren

Kategorienwechsel

Aktionen:

- Anpassungen in VORIS. Vgl. dazu Abschnitt 2.6.2.

Falsche Gruppengrösse bei B/BJ-Gruppen erst nach Noteneingabe entdeckt

Wird erst nach der Noteneingabe bemerkt, dass die Gruppengrösse bei den B/BJ-Gruppen nicht korrekt war, so reicht es nicht, nur nachträglich die Gruppengrösse anzupassen, da so das Resultat nicht automatisch nachgerechnet wird. Deshalb muss in diesem Fall irgend eine Note aus dieser B / BJ-Gruppe geändert und wieder zurückgeändert werden, so dass VORIS das Resultat automatisch neu berechnet.

3.6.2 Ausscheiden eines Teilnehmers

Scheidet ein Teilnehmer aus, so muss dies der Teilnehmer-Status entsprechend angepasst werden: Button "Teilnehmer" (1) \rightarrow Entsprechenden Teilnehmer selektieren (2) \rightarrow Status anpassen ("Aufgegeben" bzw. "Disqualifiziert") (3)

ranstalterdaten		- 😭 1	2	9 1					
üfungen									
och zu zahlen	Durchgange	Teilnehme	r Liste Pfer	der de	festleger	ng Sta n	arterlisten	Vordruck	
		Vorberei	tung						
-									
HE) Doppelvoltigiere	(St		_						
Durchgange Prüfun	ge 🗸		- 3	Prüfung	snr. Durchgi	ang	Gruppe	Verein	
1/1	10.1	1.10.1			2	1	Beluga II	Voltige-Gru	ppe
2/1	ang aktivieren	deaktivieren			2	Z 💵	Ruswil 3	Voltigegrup	pe F
3 / Done (P	ers -Nr) 223434	Comoldat			2	1	St.Gallen 6	Voltige-Gru	ppe
21.4	225151	Genedet			2	1	St.Gallen 5	Voltige-Gru	ppe
Longe (V	or. Name) Bieri Mon	ika		_	2	1	Basiliensis II	Basiliensis	
5/1 Pferd (Ko	opfnr) FILIPP O	H V	047		2	1	Cornaux	Voltige Con	nau
5/2					2	1	Biel IV	VG Biel-Ips	ach
6/1 Status	aufgegel	ben	6		2	1	Rottal 1	Voltigegrup	pe F
6 / 2 Anzahl d.	Voltigierer nicht aus	geschieden 📃		_	2	1	Voltige Gruppe Le	angnai Voltige Gru	ppe
7/1	aufgegel	ben		-	2	1	Voltige Montmira	I III Voltige Mor	ntmi
7/2 POS. N	ame disqualifi	ziert			2	1	Interlaken III	Voltige I ea	m li
0/1	hors con	cours			2	1	Dazenneid 2 Carela 2	Dazenheid Makias Farr	
			_				Forci 5	voltige Hord	
2 0	Sloor Hann	a 2002					Durau II 4	Malalanana	0



3.6.3 Datensicherung / Backup

VORIS-Server Projektdatei

- Sicherstellen, dass vor der Datensicherung alle VORIS-Clients vom VORIS-Server abgemeldet sind.
 - Hinweis: Beim VORIS-Server hat es in der Windows Schnellstartleiste ein Icon mit drei Bildschirmen. Wird dieses gedrückt, so erscheint ein Fenster, welches alle verbundenen VORIS-Clients anzeigt. Damit kann man kontrollieren, wer alles noch verbunden ist.
 - Wichtig: Dieses Fenster nicht schliessen: entweder offen lassen oder Fenster minimieren.
- Datensicherung / Backup: VORIS-Signet ① → "Speichern unter" ② mit dem Server-PC in jeder Pause. Datensicherung befindet sich unter Daten E (Server) → Turnierdaten aktuelles Jahr.



Fortlaufende Nummer (oder Datum/Zeit, z.B. "Turnier 2017_YYYYMMDD_HHMM.turch") für neue Backup-Version verwenden:



Backup der Dateien zusätzlich auf USB Stick

Erstellte PDF-Dateien (Ranglisten, eingescannte Notenblätter, usw.) sowie die gespeicherte Projekt-Datei zusätzlich auf einen USB-Stick kopieren (für den Fall eines Totalausfalles des Server-PCs)

3.6.4 Notenblätter einscannen

Generelles Vorgehen

Notenblätter einscannen (mit Office-PC): Anwendung *"Brother Utilities*" starten (auf Desktop von Office-PC) -> "ControlCenter4" ①:



"Scanner" (1) und sobald fertig dann "Speichern" (2) als PDF-Dokument...



... unter Laufwerk "Daten E" auf dem Server-PC. Dateiname gut wählen (z.B. der Art "Turnier_Kategorie_Durchgang.pdf")



Achtung: Blätter im Einzug richtig einlegen (Schrift gegen oben, Papierkopf gegen links zum Einzug hin), damit nicht nur weisse Blätter eingescannt werden und die Orientierung stimmt.

3.6.5 Zwischenranglisten speichern & drucken

Button "Durchgänge" $(1) \rightarrow$ mit "F5" aktualisieren, dann sind alle Daten aktuell (Nicht aktuelle Daten wären rot markiert)

Den zu druckenden Durchgang selektieren ② und mit Ctrl-P als PDF-Dokument drucken (Druckertreiber "PDF24PDF" oder "Microsoft Print to PDF" ③).



Dabei wird das PDF-Dokument nicht gedruckt sondern erlaubt, das Dokument im gewünschten Ordner gemäss dem Titel des Ausdrucks zu speichern ③:

📙 2016-06-04 Dagmersellen 🔷	Name
📜 Notenblätter	Rangfolge B-Gruppen.pdf
📜 Ranglisten	Rangfolge BJ-Einzel.pdf
📜 2016-06-09 CVI Bern	📜 Rangfolge BJ-Gruppen.pdf
	📜 Rangfolge M-Gruppe Pflicht.pdf
	📜 Rangfolge M-Gruppe.pdf
	📆 Rangliste L-Gruppe.pdf
	📆 Rangliste LJ-Einzel.pdf
	📆 Rangliste M-Gruppen.pdf
	搅 Rangliste MJ-Gruppen.pdf
	🔁 Rangliste S-Gruppe.pdf
	📜 Rangliste SJ Einzel.pdf
	🔁 Rangliste SJ-Gruppe.pdf
	📜 Rangliste ST Einzel.pdf

Erst dieses Dokument soll nun gedruckt werden.

Die Zwischenranglisten müssen theoretisch nicht aufgehängt werden, aber es wird geschätzt und sie sollten zuhanden vom SVV ohnehin erstellt werden. Sollen sie aufgehängt werden, sollten sie vorher auch vom Jurypräsidenten unterschrieben werden (inkl. Zeitangabe der Unterschrift).

3.6.6 Endranglisten speichern & drucken

Button "Prüfungen" (1) \rightarrow mit "F5" aktualisieren, dann sind alle Daten aktuell (Nicht aktuelle Daten wären rot markiert).

Die zu druckende Prüfung selektieren (2) und mit Ctrl-P als PDF-Dokument drucken (Druckertreiber "Microsoft Print to PDF" (3)).

Restliches Vorgehen wie bei Zwischenranglisten (Abschnitt 3.6.5).

Anzahl der Ranglisten Ausdrucke: Jeden einzelnen Teilnehmer (für Mäppchen bei Rangverkündigung) + 3 (Jurypräsident zum Unterschreiben, Speaker während Rangverkündigung, Evt. Veranstalter selber)



Endranglisten vom Jurypräsidenten unterschreiben lassen (inkl. Zeitangabe der Unterschrift). Erst jetzt an Rangverkündigungs-Team verteilen.

Spezialfall BJ- / B-Gruppen (Schrittküren) bzw. PdD-S / PdD-SJ:

Für die BJ- / B-Gruppen sowie die PdD-S und PdD-SJ ist die Endranglisten identisch mit den Zwischenranglisten, da es nur einen Durchgang gibt. Entsprechend sind sie über den Button "Durchgänge" zu erstellen (vgl. dazu Abschnitt 3.6.5).

3.7 Probleme und mögliche Lösungen

Projektdatei kann bei Voris-Server nicht gespeichert werden

Unter gewissen Umständen kann es beim Speichern eines Projektes zu einer Fehlermeldung kommen (z. Bsp. weil vorgängig unbeabsichtigterweise die COM-Server Anwendung geschlossen wurde). In diesem Fall ist wie folgt vorzugehen:

 Voris-Prozess über den Task-Manager killen: Tastenkombination Ctrl-Alt-Del →Task-Manager → Rechte Maustaste bei Voris-Prozess ① und *Task beenden* ②

 Voris erneut starten. Dann erscheint ein Dialog, mit dem man die letzte (von Voris automatisch) intern gespeicherte Version erneut laden kann

	a 📖 📢 🗉 😂 🖉 🖬 💭 ;		
Т	rmier Bearbeiten Daten-Export Netzwerk Fens	ter Hilfe	
	🔹 📧 Veranstalterdaten 🗖 🦳 🔗	-	6
	😭 Task-Ma	nager	
Speid	Datei Optionen Ansicht		
Datei	Prozesse Leistung App-Verlauf Autostart Benutzer De	tails Dienste	
	*	0%	18
	Name Status	CPU	Arbeits
	Apps (2)		
6	VORIS 2020 (3)	0%	15,81
	🖻 🙀 Task-Manager 🛛 Task beenden 🛛 2	0%	10,2 1
	Ressourcenwerte +		
	Abbilddatei erstellen		
	WtuSyste App	0%	0,71
	Achtung	×	
4	Das Programm wurde beim letzten Mal nicht ordnungsgemäß beendet, möglicherweise wurd nicht gespeichert. Möchten Sie die Daten wiederherstellen?	le	

Spalte in einer Tabelle nicht sichtbar

Oben links in der Tabelle auf entsprechendes Symbol klicken \rightarrow Gewünschte Spalten auswählen:

Ziehen Sie ei-	Palte hierh			
🗄 Prutung: 🛆 🛛	Durchga 🛆	Startplat 🛆	Name	Vorname
dicken Sie hier, u	Im sichtbare	Spalten ausz	uwählen	Louisa
 Durchgang 	2	6	Schneider	Anja
🗸 Startplatz	2	9	Schiess	Romy
✓ Name	2	25	Mumprecht	Joeana
Vorname	2	48	Koller	Samira
Armnr.	2	49	Seiler	Kyra
Verein	2	54	Tschanz	Melissa
Jahrgang	2	72	Brügger	Michelle Lara
VH/D	2	2	Steiner	Svenja
√ Klasse	2	10	Scheler	Mara
✓ Longe	2	20	Herrmann	Deborah
✓ Pferd	2	26	Ulmann	Tanisha
Kopfnummer	2	33	Basso	Annina
10	2	34	Bart	Patricia
10	2	41	Liaudet	Florence
10	2	42	Lötscher	Sophie
10	2	E1	lörger	Ania

Verbindungsprobleme

Kontrolllampen prüfen, Kontakte reinigen, Kabel ersetzten, PC neustarten.

Zum Teil haben auch die Buchsen für die Netzwerkkabel Wackelkontakt, so z. Bsp.:

- Beim Switch. Dort ist sicherzustellen, dass bei jedem eingesteckten Netzwerkkabel auch die zugehörige grüne Diode leuchtet. Falls nicht, das Netzwerkkabel etwas zurückziehen oder eine andere Buchse verwenden:



Richter-PC A. Dort allenfalls Ersatz PC verwenden.

Derselbe Client am Server mehrmals angemeldet

Sollte es vorkommen, dass derselbe Client am Server mehr als 1x angemeldet ist, so muss der VORIS-Server neu gestartet werden, da es sonst zu Inkonsistenzen bei der Datenhaltung kommt. Der mit dem Server-Neustart verbundene Datenverlust muss in Kauf genommen werden und anschliessend mit Hilfe der Notenblätter halt wieder behoben werden. Besser als das Projekt ungespeichert zu schliessen, ist es, den Server-Prozess <u>abzuschiessen</u>. Vgl. obiger Punkt *"Projektdatei kann bei Voris-Server nicht gespeichert werden"*.

Ausfall PC am Richtertisch

PC neustarten, Akku rausnehmen und wieder einsetzen, ohne PC weitermachen

Ausfall PC im Rechnungsbüro

Vgl. Richtertisch → auch auf privatem PC Installation möglich (VORIS-Client)

Ausfall Router

Router neustarten, Ersatzrouter installieren, Noteneingabe manuell auf Server-PC

Ausfall Server-PC

Neu starten, Arbeitsplatz zum Server-PC umfunktionieren

Drucken in VORIS nicht möglich (Druckersymbol inaktiv)

Es kann vorkommen, dass von einem VORIS-Client aus plötzlich nicht mehr gedruckt werden kann, da das Druckersymbol in VORIS nicht mehr aktiv (ausgegraut) ist bzw. Ctrl-P nicht mehr funktioniert.



In diesem Fall muss der VORIS-Client neu gestartet werden oder der Druckauftrag direkt vom VORIS-Server her ausgelöst werden.

Bei Noteneingabe wird plötzlich ,fälschlicherweise' das Formular des A-Richters angezeigt

Wird bei der Noteneingabe (z. Bsp. für Richter D 1) der entsprechende Teilnehmer 2 mit einem Doppel-Klick ausgewählt, dann wird das Formular des A-Richters 3 angezeigt:

3)teneingabe - Einzel										X	3
Richter A Richter B Richter C Richter D			z								1
Übungen			3	Prüfung:	Δ.	Durchga 🛆	Startplat	Name	Vorname	Armnr	
		Note			5	1		1 Morello	Xenia		
					5	1		3 Brändle	Stefanie		
Autsprung		0.0	Þ		5	1		4 Strässle	Anna		
Grundsitz		0.0			1	2 1		5 Holenstein	Aliyah		
Fahre		0.0			5	1		6 Hein	Charline		
- Chine					5	1	1	1 Hofer	Mara		
Mühle		0.0			5	2		2 Morello	Xenia		
1. Teil Schere		0.0			5	2		7 Brändle	Stefanie		
2 Tol Schore					5	2		8 Strässle	Anna		
2. Tel Julere		0.0			5	2		9 Holenstein	Aliyah		
Stehen		0.0			5	2	1	0 Hein	Charline		
Stütz-Abhocken aussen		0.0	F		5	2		4 Hofer	Mara		
	Come Channes	0.000			6	1		1 Gassner	Jana		

Abhilfe: Teilnehmer nur mit Einfach-Klick auswählen.

Resultat wird nicht nachberechnet

Wird ein Resultat nicht richtig berechnet (wie im folgenden Beispiel von 'Auenhof 2'), dann kann man sich damit behelfen, indem irgendeine Note des Teilnehmers verändert wird, ein anderer Teilnehmer angeklickt wird und anschliessend wieder die Note zurückgesetzt wird. Dies löst eine Neuberechnung des Resultates aus.

3	Platz	\triangle	Gruppe	Kateg	Longe	Pferd	Status	Endnote	Richter A	Pl.
Þ	+	1.	Junioren B Centauri	в	Rothweiler Yvette	SUIR CH		6.231	7.263	(1.)
	+	2.	Voltige Lütisburg Ju	в	Seiler Kyra	KCM KOPERNIKUS		5.953	7.250	(2.)
	+	3.	St.Gallen Basis 1	в	Frick Luana	DRESD N		5.529	7.033	(3.)
	+	4.	RV Wetzikon Gossa	в	Gehri Sarah	BARON VAN ESSENE	hors concours	0.000	3.190	(5.)
	+	4.	Auenhof 2	в	Klöti Rahel	PERVENCHE VI CH		0.000	6.827	(4.)
Г										

(Obiger Fall kann z. Bsp. eintreffen, wenn der Teilnehmer während der Notenerfassung den Status HC hatte und der Status erst später auf "nicht ausgeschieden" geändert wurde).

Vollständige Deinstallation von Voris / Registry-Einträge

Voris legt in der Windows Registry noch Informationen ab, die bei einer Deinstallation von Voris nicht entfernt werden. Bei Problemen allenfalls mit *regedit.exe* den Inhalt unterhalb von *"Computer\HKEY_CURRENT_USER\SOFTWARE\AOM Software"* entfernen.

4 Nach dem Turnier (Abschlussarbeiten)

Am Turnier selber

- Endranglisten vom Jurypräsidenten unterschreiben lassen *mit Datum und Zeitangabe* (sofern nicht bereits gemacht)
- Einscannen der unterschriebenen Endranglisten und auf dem Server-PC ablegen (E:\TURNIERDATEN 20YY\nn CVN <Ort>\Ranglisten)
- Notenblätter Scans auf dem Server-PC ablegen (E:\TURNIERDATEN 20YY\nn CVN <Ort>\Notenblätter)
- Equis-Export durchführen: Dazu "Daten-Export" ① → "Equis-Export" ② und Zielverzeichnis
 ③ wählen. Export dauert ca. 1 Minute und erstellt im Zielverzeichnis die drei Dateien "EQUIPR30.TXT", "EQUIVO40.TXT" und ,yyyy-mm-dd CVN MeinTurnier Endnoten.txt'.



Alle drei Dateien auf dem Server-PC ablegen (E:\TURNIERDATEN 20YY\nn CVN <Ort>\ EquisExport)

- Alle erstellten Dateien (VORIS-Projekt(e), Eingescannte Zwischen- und Schlussranglisten und Equis-Export auf USB-Stick kopieren und mit nach Hause nehmen, damit am Folgetag von dort allfällige Änderungen noch durchgeführt werden können (siehe weiter unten).
- Abbau von Infrastruktur & Kontrolle. Computer-Mäuse abschalten. Weitergabe an nächsten Veranstalter.

Zuhause

Emails an die zuständigen Personen vom SVV (https://www.voltige.ch/deutsch/verband):

- Endranglisten und Zwischenranglisten an SVV <u>kommunikation@voltige.ch</u> (Esther Di Maria)
- Die Teilnehmer können innerhalb 24 Stunden nach der Rangverkündigung Rekurs einlegen. Entsprechend am Folgetag nach Ablauf der Rekurszeit allfällig gemeldete Rechenfehler in VORIS noch korrigieren. Nach der Korrektur gilt es:
 - Equis-Export nochmals durchzuführen
 - Ranglisten anzupassen und erneut an <u>kommunikation@voltige.ch</u> zu senden.
- Nach Ablauf der 24 stündigen Reklamationsfrist folgende Dokumente / Dateien an den SVPS reg@fnch.ch (Ressort Sportpferderegister) senden.
 - Die beiden mit Equis-Export erstellten Dateien "EQUIPR30.TXT" und "EQUIVO40.TXT"

- o Ranglisten
- Hinweis:Der Veranstalter erhält im Anschluss an das Turnier vom SVPS (Absender
ver@fnch.ch) ein automatisiertes Email, mit der Aufforderung, "am Ende der
Veranstaltung sämtliche Daten mittels «Rosson» hochzuladen". Dies ist fürs
Voltige nicht relevant, sondern erübrigt sich mit dem Email-Versand der oben
beschriebenen Dateien.
- Nach Ablauf der 24 stündigen Reklamationsfrist die letzte VORIS-Projektdatei (Dateiendung ".turch") sowie die exportierte Datei ,*yyyy-mm-dd CVN MeinTurnier – Endnoten.txt*" an den SVV <u>technik@voltige.ch</u> (Anita Flamand) senden. Diese werden für die automatische Aktualisierung der Jahresliste benötigt.
- Toner Nachbestellung "Brother TN-2320" (2'600 Blatt) oder notfalls "TN-2310" (1'200 Blatt). Rechnung an <u>finanzen@voltige.ch</u> (Petra Stucki)
- Meldung defekter Komponenten an <u>technik@voltige.ch</u> (Anita Flamand)

5 Anhang

5.1 Drucker / Scanner "Brother MFC-L2720DW"

5.1.1 Bedienung

Benutzerhandbuch

http://download.brother.com/welcome/doc100142/cv_dcpl2560dw_ger_busr_lem604003-01_a.pdf

Toner Füllstand

Der Toner Füllstand wird mit Symbol ① angezeigt:



Ist der Toner leer, so wird dort ein rotes Kreuz angezeigt. Muss z. Bsp. die Trommel ersetzt werden, dann wird dies mit dem gelben Hinweissymbol "Verbrauchsmaterial" ⁽²⁾ angezeigt. Durch Drücken von "Details" bekommt man dann z. Bsp. die Information, dass die Trommel ersetzt werden muss.

Tonerkassette wechseln

Tonerkassette "Brother TN-2320" (2'600 Blatt) notfalls "TN-2310" (1'200 Blatt)





Trommeleinheit wechseln

Die Trommeleinheit "Brother DR-2300" ist diejenige Komponente, wo die Tonerkassette platziert wird. Sie reicht für ca. 12'000 Blatt.





5.1.2 Mögliche Probleme

Langsames Scannen

Es kann vorkommen, dass der Drucker / Scanner einen Speicher-Überlauf hat. Dies Äussert sich z. Bsp. durch ein stark verzögertes Einscannen. In diesem Fall den Drucker am besten Neustarten (allenfalls prophylaktisch in den Pausen?)

Gleichzeitiges Drucken und Scannen

Aus ähnlichen Gründen empfiehlt es sich nicht, gleichzeitig Dokumente zu drucken und zu scannen. Es kann zu einer Blockade führen.

Scanner plötzlich nicht mehr ansprechbar

PC von dem als letztes aus als letztes gescannt / gedruckt wurde neu starten

Trotz Trommelwechsel bleibt Warnung bzgl. Verbrauchsmaterial bestehen

In diesem Fall erkennt der Drucker die neue Trommel nicht und der Zähler muss manuell zurückgestellt werden. Dazu wie folgt vorgehen (<u>https://www.youtube.com/watch?v=30d9W0OGcs4</u>): *Einstellungen - > Alle Einst. -> Geräte-Info -> Teilelebensdauer -> Trommel* (zeigt wohl 0% an) -> Auf Tastatur ganz unten (nicht sichtbares) ,#' 5 Sekunden lang drücken -> *Trommel* auswählen -> *OK* für Bestätigung fürs Zurücksetzen

5.2 Verzeichnisstruktur VORIS-Server

Eine mögliche Verzeichnisstruktur auf dem VORIS-Server zur Ablage der Dateien des Rechenbüros kann wie folgt aussehen:

Verzeichnis unter "*DATEN/TURNIERDATEN 2017/07 CVN Burgdorf*" anlegen. Darunter folgende Verzeichnisse anlagen:

Verzeichnis	Bemerkungen
EQUIS-Export	Dateien EQUIPR30.TXT und EQUIVO40.TXT
	Vgl. Abschnitt 4
EQUIS-Import	Dateien Voltige-Nennungen_yyyy.xxxx.xlsx und VORIS_yyyy.xxxx.dat
	Vgl. Abschnitt 2.1
Jurypräsident	Dateien: Richtereinteilung, Unterschriebene Ranglisten
Notenblätter	Eingescannte Notenblätter. Vgl. Abschnitt 3.6.4

	 2 01-Burgdorf 2017 B.pdf 2 02 Burgdor 2017 D.pdf 2 03 Burgdorf 201 Fortlaufender Index / 2 04 Burgdorf 2017 BJ Einzel.pdf 2 05 Burgdorf 2017 LJ SJ S ST Einzel Tranche 1.pdf 2 05 Burgdorf 2017 LJ SJ S ST Einzel Tranche 2.pdf
Ranglisten	Zu druckende Ranglisten. Vgl. Abschnitte 3.6.5 und 3.6.6
Starterlisten	Alle Versionen der immer wieder angepassten Zeitpläne. Vgl. Abschnitt 2.2.3
VORIS	Backup-Dateien von VORIS-Projekt. Vgl. Abschnitt 3.6.3