



MORE *Profile*

Abzeichenprüfungen

erstellt von:
erreichbar unter:
Stand:

Thorsten Schumann
thorsten.schumann@more-projects.de
16.01.2014
© MORE Projects GmbH

Einführung

Das Modul Abzeichenverwaltung in MORE Profile dient zur Organisation und Bearbeitung von Abzeichen Sonderprüfungen, wie sie durch die APO beschrieben werden. Die Prüfungen können in MORE Profile angelegt werden, Veranstalter und Orte gepflegt werden und Teilnehmer erfasst und Abzeichen erzeugt werden.

Diese Dokumentation soll beschreiben, wie man in einer Abzeichenverwaltung ein Prüfungsjahr anlegt, die einzelnen Prüfungen erstellt und die Teilnehmer bearbeitet.

Anlage von Prüfungen

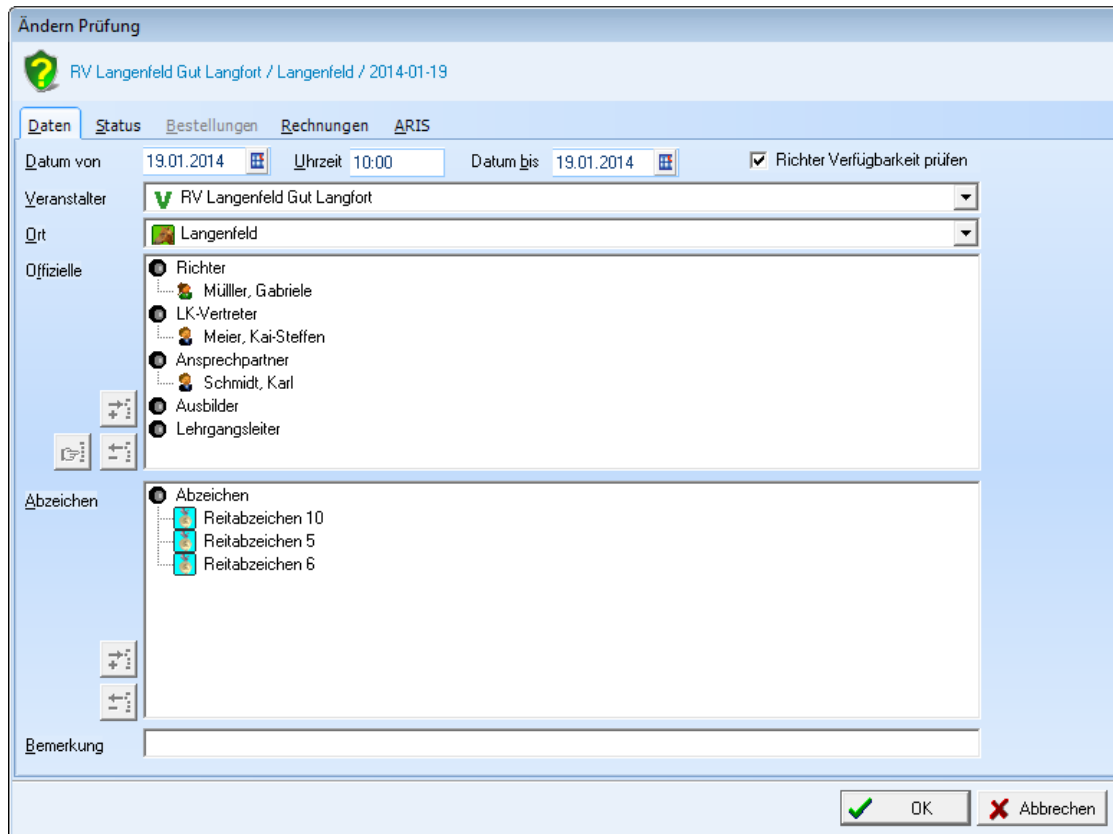
Mit der rechten Maustaste auf **Abzeichenverwaltung – Neu – Prüfungen** wird das neue Objekt erzeugt. **Prüfungen** kann als Gruppenobjekt für ein Jahr oder auch für einen Ort eingerichtet werden.

Eine Prüfung legt man mit der rechten Maustaste auf **Prüfungen – Neu – Prüfung** an.

Im ersten Register lassen sich die allgemeinen **Daten** zur Prüfung erfassen.

- Daten kann man über den Datumseditor auch über einen Kalender auswählen. Ist der Haken bei Richterverfügbarkeit prüfen gesetzt, wird verhindert, dass Personen mehrmals zum gleichen **Datum** eingeplant werden.
- Bei **Veranstalter** lassen sich mit **F3** Vereine, Pferdebetriebe oder Institutionen suchen und einfügen. Diese müssen natürlich auf der Datenbank vorhanden sein.
- Bei **Ort** lassen sich Reitanlagen einfügen, die schon vorhanden sind, oder neue Reitanlagen anlegen. Diese werden dann im Verzeichnisbaum unter Locations abgelegt.
- **Offizielle**: Zuerst markiert man welche Art man einfügen will (Richter, LK-Vertreter...), um dann über die Schaltflächen links diese zu Suchen und dort einfügen oder Neue anlegen.
- Ebenso verfährt man bei den **Abzeichen** (außer neu anlagen).

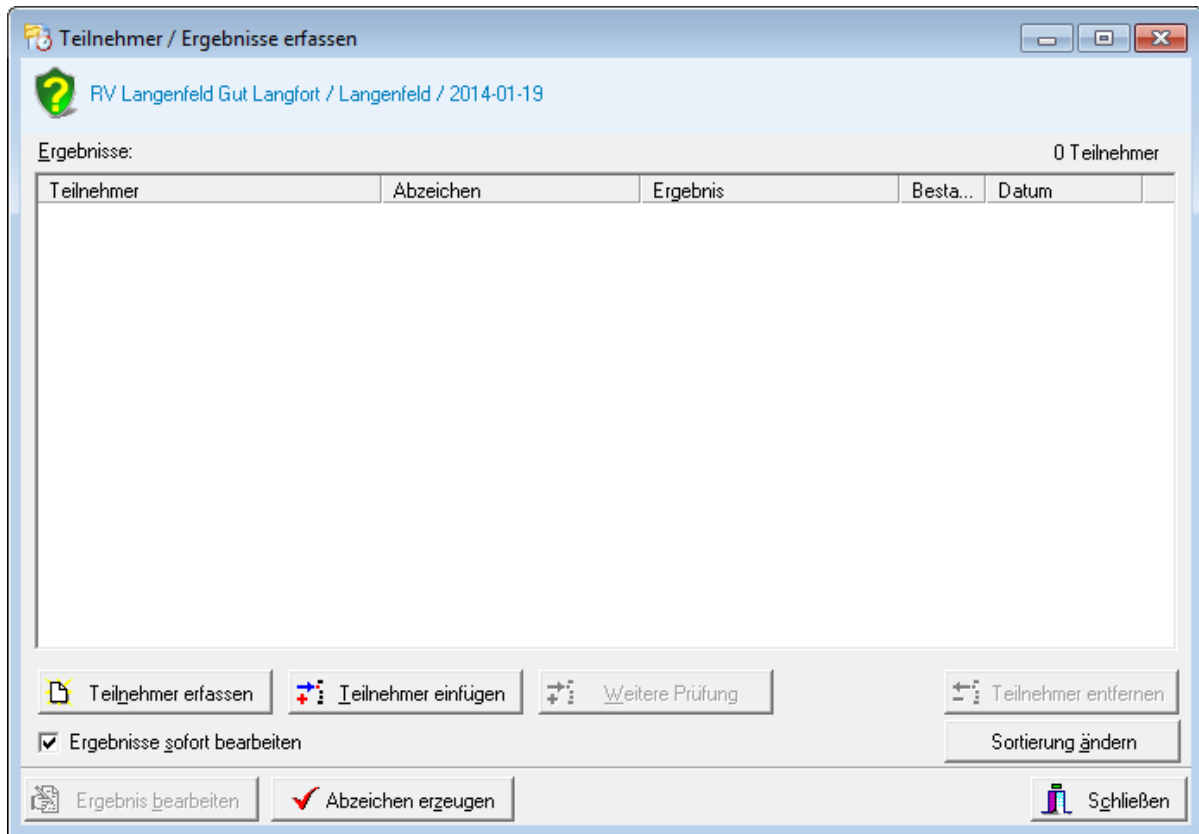
Nach dieser Bearbeitung stellt sich der Dialog wie folgt dar.



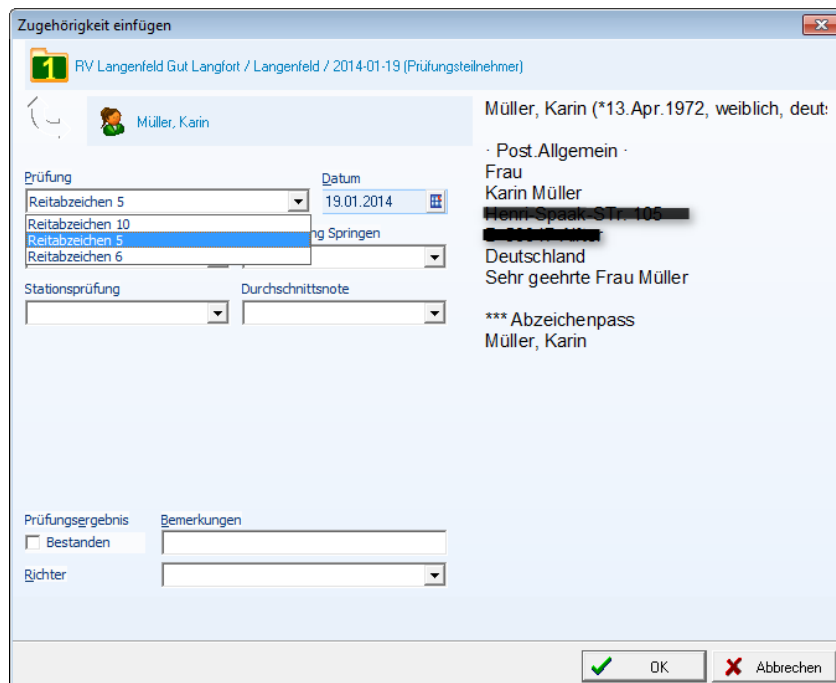
Nach bestätigen mit ok sieht die angelegte Prüfung so im Verzeichnisbaum aus.



Die entstandenen Gruppen, wie Prüfungsteilnehmer oder Vergebene Abzeichen werden dann bei der weiteren **Teilnehmerbearbeitung** gefüllt. Dazu rechte Maustaste auf der **Prüfung – Teilnehmer bearbeiten (F4)**.

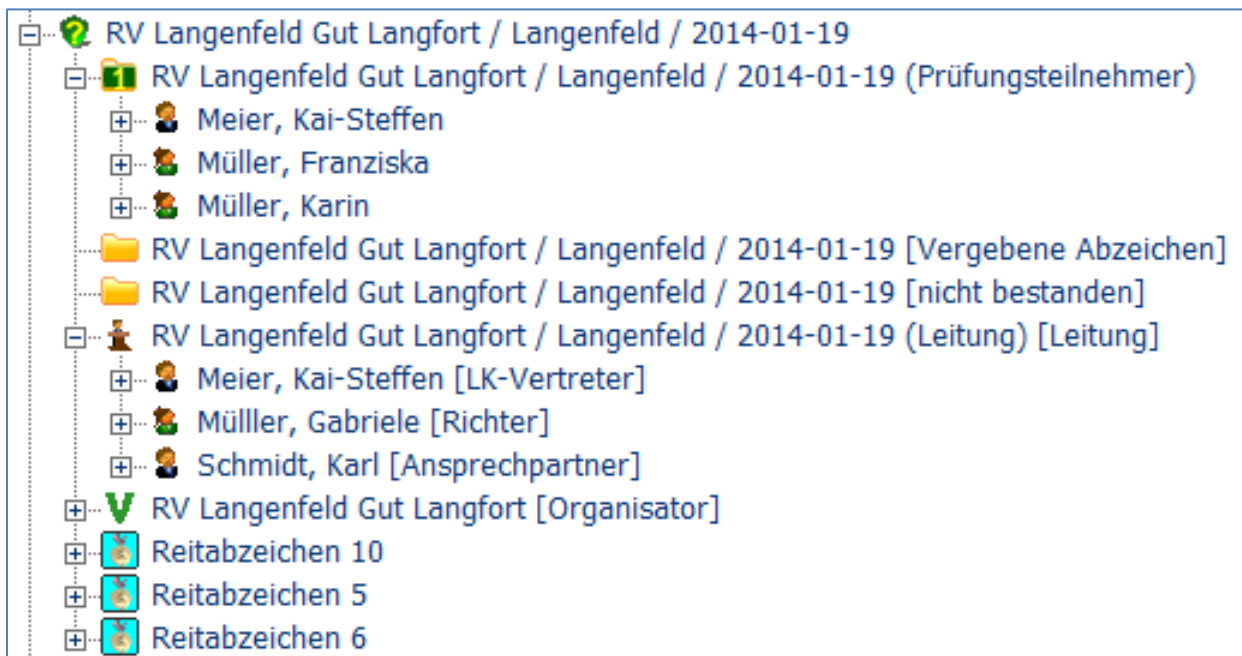
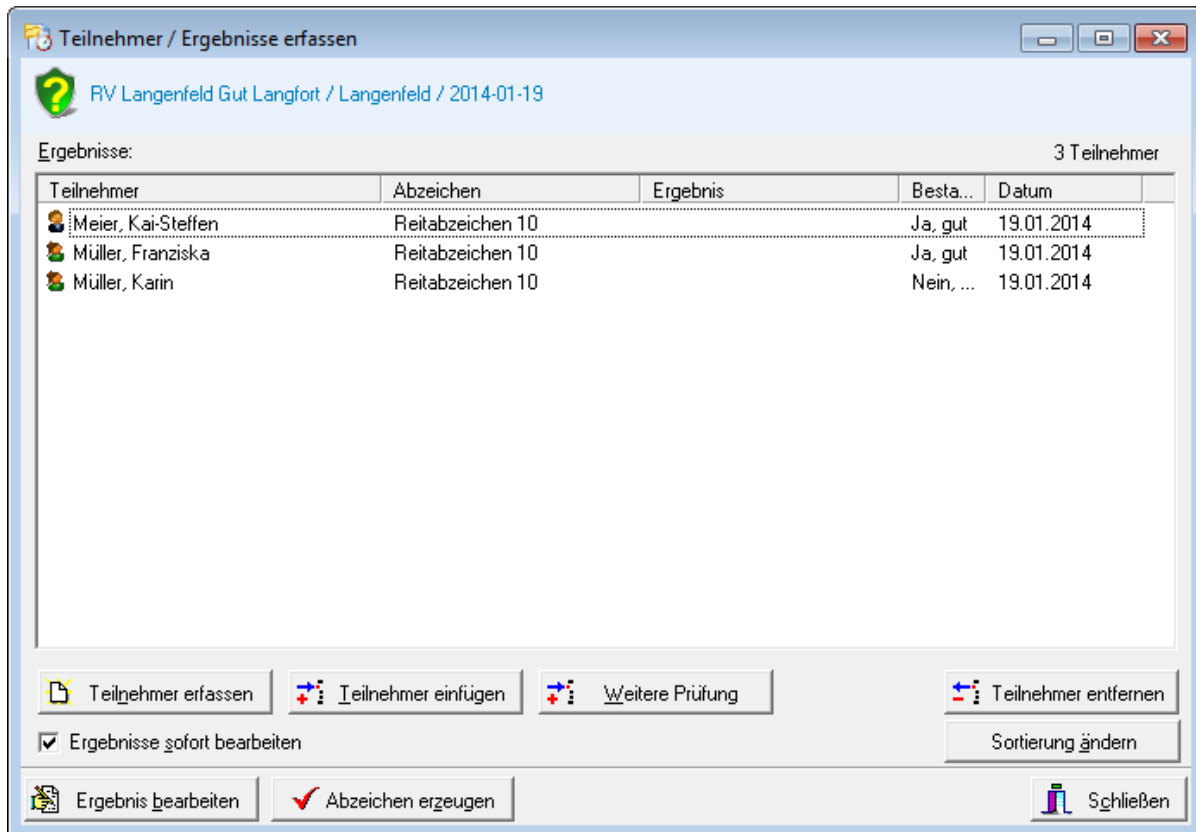


Über **Teilnehmer erfassen** legt man neue Personen an. **Teilnehmer einfügen** führt zum Suchen Dialog. Durch beide Aktionen kommt man zum Dialog **Zugehörigkeit einfügen**.

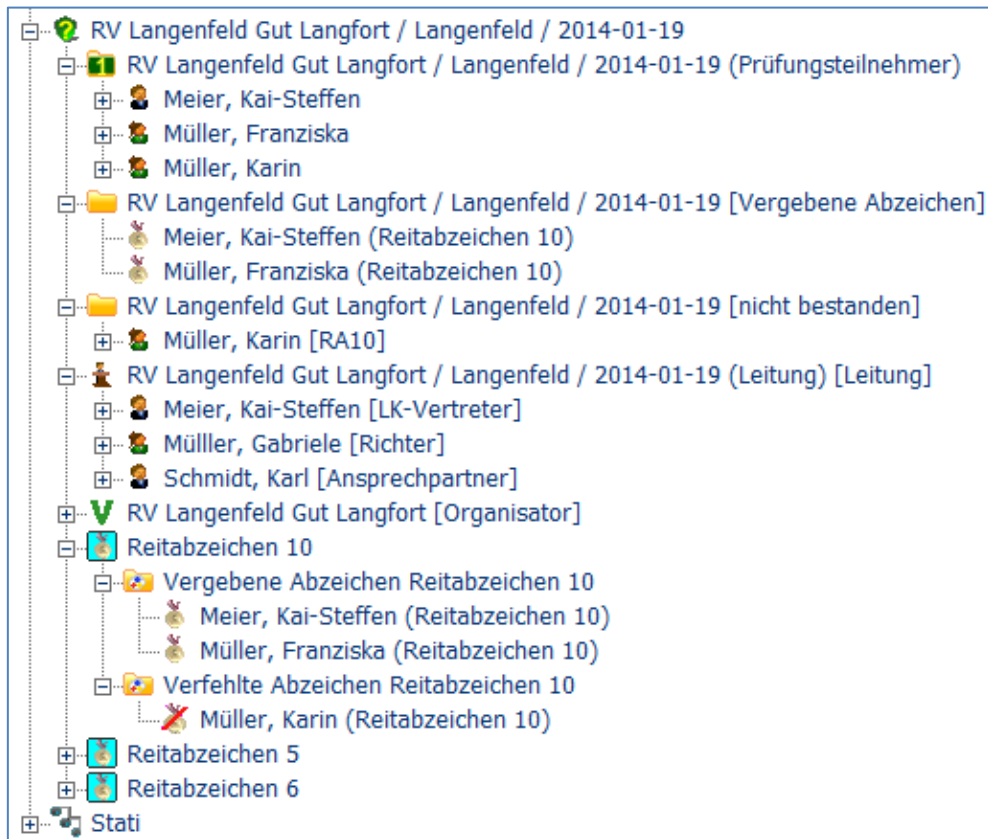


In der Dropdownliste **Prüfung** oben links wird das Abzeichen ausgewählt, das der/die Teilnehmer/in bestanden bzw. nicht bestanden hat. Wenn es eine **Notenfolge** zu dem Abzeichen gibt, wird diese darunter angezeigt und es können Noten eingegeben werden.

Nach Bearbeitung des Prüfungsergebnisses und der Angabe des Richters, wird der/die Teilnehmer/in als Kind der Gruppe Prüfungsteilnehmer einsortiert.



Abgeschlossen wird dieser erste Teil der Bearbeitung durch das Erzeugen der Abzeichen über die entsprechende Schaltfläche **Abzeichen erzeugen**. Unter den entsprechenden Gruppen der Prüfung, so wie unter den **Abzeichendefinitionen** werden die entsprechenden Objekte einsortiert.



Unter den Personenobjekten wird dann auch ein Abzeichenpass erzeugt, unter dem die vergebenen und verfehlten Abzeichen liegen die die Person erlangt bzw. nicht erlangt hat.