SSV-Wettkampfmanager

für Sportschützen



Standardhandbuch

SSV-W-2.0.0-R1-ID2533

Wettkämpfe vorbereiten, Ergebnisse erfassen und auswerten.

Öffentliche Demo45 · 45 Tage testen

Vollversion im freigeschalteten Umfang

Stand 19.11.2026

Deutsch

be-edvsysteme.de/software

software@b-termine.de

Inhalt

01 Startseite und Arbeitswege 3
02 Installation und vorhandene Daten 4
03 Demo45 und Vollversion 5
04 Wettkampf, Schützen und Ergebnisse 6
05 Wertung und Ausgabe richtig prüfen 7
06 Gemeinsame Kataloge sicher übernehmen 8
07 M und W: auswählen, prüfen und übergeben 9
08 Entwicklung: Vormonat und freie Auswahl 10
09 Einladungen und Vereinskommunikation 11
10 W1 und W2 verbinden 12
11 Zusätzliche Arbeitsplätze im Browser 13
12 W mit Verein und Logos freischalten 14
13 Angaben und Logoauswahl auf W1 15
14 Sicherung und Wiederherstellung 16
15 W bequem und sicher aktualisieren 17
16 Verwaltung im Überblick 18
17 Hilfe und gezielte Fehlerklärung 19

01 Startseite und Arbeitswege

Oben stehen Wettkampf-Manager und direkt darunter für Sportschützen. In der Mitte stehen das freigestellte Wappen und der zugehörige Schriftzug Bangert-Software. Farbe, Sprache, Layout und Arbeitsplatzstatus sind direkt erreichbar. Die Versionsangabe finden Sie in der Fensterüberschrift und in der Programminformation.

Die Startseite beginnt mit den häufig benötigten Arbeitsaufgaben. Grunddaten, Einstellungen und Verwaltung stehen gemeinsam darunter. Die folgenden Nummern bezeichnen die Kategorien der Startseite.

1 Arbeiten

1.1 Wettkampf anlegen und bearbeiten

1.2 Ergebnisse und Auswertungen

1.3 Mitglieder, Starts und Meldungen

1.4 M-Daten, Import und Export

1.5 Druck, PDF und CSV

1.6 Urkunden erstellen

1.7 Wettkampf abschließen und sichern

1.8 Einladungen und Vereinskommunikation

2 Grunddaten, Einstellungen und Verwaltung

2.1 Katalogzentrum

2.2 Verwaltung

2.3 Hilfe und Dokumentation

Die dauerhaften Feldkennungen W-01 bis W-11 und bisherige Funktionsnummern wie 5.6, 9.10 oder 11.8 bleiben als Fach- und Supportreferenzen erhalten. Sie sind von den neuen Kategorienummern zu unterscheiden. Angezeigte Funktionen richten sich weiterhin nach Arbeitsplatzrolle, Berechtigung und gespeicherter Menüauswahl.

02 Installation und vorhandene Daten

Das gesamte Installations-ZIP in einen erreichbaren Ordner entpacken. Für den Hauptrechner W1-Hauptrechner.cmd, für einen weiteren Windows-Rechner W2-Zusatzrechner.cmd verwenden. Windows mit .NET Framework 4.8 wird benötigt. Den Zielordner bewusst wählen und für spätere Updates beibehalten. W kann auf einem festen Laufwerk, USB-Laufwerk oder einer erreichbaren Netzwerkfreigabe liegen; das Laufwerk muss während der Benutzung verfügbar und beschreibbar sein. Laufende Datendateien gehören nicht in einen automatisch abgeglichenen Cloudordner.

Vor einem Update eine vollständige Sicherung erstellen und alle W-Instanzen derselben Installation regulär schließen. Das Update ersetzt PROGRAMM und erhält Daten, Arbeitsplatzrolle, Freischaltung und den ursprünglichen Demobeginn. Bei einem Fehler Verbindung und Protokoll prüfen; nicht eigenmächtig in einen anderen Datenordner ausweichen. Die private Vollversion und das öffentliche Demo45-Paket sind eindeutig verschieden bezeichnete Ausgaben.

03 Demo45 und Vollversion

Die 45-Tage-Demo bietet W1 und 2 zusätzliche Clients, insgesamt 3 Arbeitsplätze. Windows-W2 und Browserzugänge teilen sich diese 2 Plätze. Für die Vollversion eine passende WLIZ aus dem LZM ausschließlich auf W1 einlesen. Bangert-Software konfiguriert +0 bis +10 Clients. W2 erhält keine eigene WLIZ. Updates erhalten die vorhandene Vollversion; die Demozeit beginnt nicht erneut.

Die gekaufte Vollversion ist im freigeschalteten Umfang unbefristet nutzbar. Es gibt kein Abo und keine automatische Vertragsverlängerung. Ein vereinbarter Updatezeitraum begrenzt die weitere Nutzung der freigeschalteten Version nicht. Die 45-Tage-Demo, Gerätebindung und gebuchte Anzahl zusätzlicher Arbeitsplätze bleiben davon unberührt; W2 erhält seine Rechte über W1.

Bei aktiver Vollversion heißt der Bereich Kundendaten und Lizenzverwaltung. Eine erneute Erstfreischaltung ist nicht nötig. Lizenzdatei und Gerätewechsel bleiben dort verwaltbar.

04 Wettkampf, Schützen und Ergebnisse

1. Unter 1.1 einen neuen Wettkampf anlegen oder einen gespeicherten öffnen. Bezeichnung, Datum, Gastgeber, Gastvereine, Austragungsart, Ort und Wettkampfleitung prüfen.

2. Veranstaltungsart, Verband, Waffenart und Disziplin auswählen. Entfernung und Profil kontrollieren; Serien, Schüsse je Serie und maximalen Ringwert nur passend zur Ausschreibung ändern.

3. Mitglieder und Starts unter 1.3 prüfen. Im Wettkampf Startnummer, Vorname, Nachname und Verein erfassen; Wertung und Mannschaft über die dafür vorgesehene Auswahl festlegen.

4. Ergebnisse je Serie und die zur Disziplin gehörenden Zusatzwerte eingeben. Berechnung und Gesamtergebnis prüfen. Die Schaltflächen zum Hinzufügen und zum Speichern eines ausgewählten Eintrags unterscheiden; vor dem Wechsel Änderungen speichern.

5. Unter 1.2 Rangliste und Auswertungen kontrollieren. Vor Druck, PDF, CSV oder Urkunden Teilnehmer, Disziplin, Klasse, Rangfolge und Vorschau prüfen. Den abgeschlossenen Stand unter 1.7 sichern.

05 Wertung und Ausgabe richtig prüfen

Die Wertung richtet sich nach dem gewählten Disziplinprofil. Ringwertung, Trefferlage/Entscheidung und weitere Zusatzwerte dürfen nicht vermischt werden. Bei Wertungen mit kleinerem besserem Wert gilt die angezeigte Regel; bei Gleichstand kann eine Priorität die Reihenfolge auflösen. Nicht erfasste Werte nicht als bestätigte Null verstehen. Beim Ändern eines Ergebnisses den richtigen Listeneintrag wählen und anschließend ausdrücklich speichern.

1.5 führt zu Druck und Datei-Ausgabe, 1.6 zur Urkundenerstellung. Für jede Ausgabe Auswahl und Vorschau prüfen, insbesondere Namen, Vereinszuordnung, Disziplin, Klasse, Platzierung, Texte und Logo. Eine exportierte Rangliste ist keine vollständige Datensicherung. Drucken und die tatsächliche Blattaufteilung hängen auch vom ausgewählten Windows-Drucker ab.

06 Gemeinsame Kataloge sicher übernehmen

Im Katalogzentrum den gemeinsamen offiziellen Katalog ansehen oder eine signierte Aktualisierung bewusst importieren. W prüft Herausgeber, Signatur und Revision; veränderte, unzulässige oder ältere Pakete werden abgelehnt. Eigene Disziplinen bleiben getrennt und müssen bei einer unklaren Zuordnung ausdrücklich zugeordnet werden. Der Katalog liefert Profile, er erzeugt keine fehlende Wertungslogik. Unterschiedliche Regelprofile getrennt beurteilen.

Die Sprache passend zum Helferteam wählen. Die Farbpalette enthält Grün, Blau, Rot, Anthrazit, Schwarz, Weiß und Blendfrei Weiß. Optionale Menübereiche werden auf einer eigenen Konfigurationsseite ein- oder ausgeblendet. Das verbirgt nur Zugänge; Daten und Funktionen werden nicht gelöscht. Erfassung, Sicherung/Wiederherstellung, Menüeinstellungen und Hilfe bleiben erreichbar. Standard wiederherstellen oder Alles anzeigen macht Bereiche wieder sichtbar. Bei einer bereits verwendeten eigenen Disziplin gelten fachliche Änderungen nur für zukünftige Ergebnisse. Historische Ergebnisse behalten die damals gültigen Werte und Regeln.

07 M und W: auswählen, prüfen und übergeben

M-Dateien gezielt übernehmen

In M Training, Wettkampf oder Meisterschaft/Turnier und die gewünschten Datensätze auswählen. Die SMX-Datei bewusst weitergeben. In W über M-Austausch importieren: Schützenkennung einem Mitglied zuordnen, Vorschau und Disziplin prüfen. Neue Datensätze werden ergänzt, höhere Revisionen kontrolliert aktualisiert, gleiche unverändert gelassen und ältere abgelehnt. Bei abweichendem Inhalt oder unsicherer Zuordnung zeigt W den Vergleich zur ausdrücklichen Entscheidung. Vor Änderungen wird gesichert; Rücknahmen deaktivieren den betreffenden Eintrag.

Ergebnisse an M zurückgeben

In W M-Austausch > Rückexport öffnen. Genau einen Schützen mit bestätigter M-Kennung und die gewünschten Ergebnisse wählen. Auch direkt in W erfasste, korrigierte oder zurückgenommene Ergebnisse können als persönliches SMX-Paket zurückgegeben werden. W-Ergebnisse enthalten Gesamtwerte und die gespeicherten Wettkampfparameter; Einzelschüsse werden nicht erfunden. In M Paket und Empfänger prüfen, Vorschau vergleichen und nach Sicherung bewusst übernehmen. Es gibt keine automatische Synchronisierung.

Grenzen des Austauschs: DQ/disqualifizierte Ergebnisse und Wertungen nach „kleiner ist besser“ werden nicht übertragen. Nicht unterstützte Profile zuerst klären. Die Datei gehört ausschließlich zum ausgewählten Schützen. Vor dem Vereinsbetrieb ein bekanntes Beispiel auf den tatsächlich verwendeten Geräten in beide Richtungen prüfen.

08 Entwicklung: Vormonat und freie Auswahl

Beim Öffnen von Leistungszentrum, persönlicher Entwicklung und Mitgliedervergleich ist der vollständige abgeschlossene Vormonat vorausgewählt. Auswahl: 1, 3, 6 oder 12 abgeschlossene Kalendermonate sowie frei von/bis, auch für längere Zeiträume. Feste Zeiträume enden am letzten Tag des Vormonats. Im Leistungszentrum wird der unmittelbar davorliegende gleich lange Monatsblock verglichen; bei freier Auswahl ein Block gleicher Tageszahl. Beispiel: im September August gegen Juli. Die persönliche Entwicklung vergleicht das erste und letzte gültige Ergebnis im gewählten Zeitraum.

09 Einladungen und Vereinskommunikation

Unter 1.8 Vereine auswählen und Einladungen vorbereiten. Strukturierte Einladungs- und Meldedateien können auch über lokale Ordner oder USB weitergegeben werden. Vor der Übernahme Rückmeldungen, Revisionen und betroffene Starts prüfen. Ein E-Mail-Entwurf oder das Öffnen eines Mailprogramms versendet noch keine Nachricht; Adressaten und Anlagen selbst kontrollieren.

10 W1 und W2 verbinden

W1 arbeitet auch allein lokal. In W-00-00-84 Mehrplatzbetrieb steht Dieser Rechner fungiert als Server: JA startet den Server; NEIN schaltet ihn aus. Bei Neuinstallation ist er aus, eine gespeicherte Wahl bleibt nach Neustart und Update erhalten. Ein bisher gespeichertes JA bleibt bestehen. Bei angemeldeten Windows- oder Browser-W2 wird das Abschalten verweigert. Daten, Lizenz und W1-Rolle ändern sich nicht. Auch die gültige Demo kann den Server einschalten. W2 bleibt W2. Für weitere Plätze den Server auf W1 einschalten und den Arbeitsplatz-Code verwenden. Bei Netzunterbrechung stoppt W2 die Eingabe; höchstens 60 Minuten Berechtigung im Speicher erlauben keinen Offlinebetrieb. Erst nach bestätigter Wiederverbindung fortfahren. Der Vereinsadministrator schaltet auf W1 um; vorher offene Eingaben sichern. Bei ausgeschaltetem Server zeigt die Kopfzeile Lokaler Einzelplatz.

Windows-W2: In W-00-00-84 unter Am Server anmelden wählen Sie Verbinden oder Trennen. Bewusstes Trennen bleibt auch nach Neustart bis zum Verbinden erhalten. W2 bleibt dabei im eingeschränkten Dashboard ohne lokale Schreibrechte; W1 läuft weiter. Bei einem unbeabsichtigten Netzabbruch bleibt die automatische Wiederverbindung erhalten. Bestehende Installationen ohne gespeicherte Wahl behalten ihr bisheriges Startverhalten. Vor dem Trennen offene Eingaben an W1 speichern; bei Netzausfall dafür zuerst wieder verbinden.

11 Zusätzliche Arbeitsplätze im Browser

W1 bleibt der vollständige Windows-Manager und Arbeitsplatz 1. Für Browser-W2 muss in W-00-00-84 Mehrplatzbetrieb der Server auf JA stehen; bei NEIN arbeitet W1 nur lokal. Der Browser bietet zusätzliche Ergebniseingabe und Ranglisten. Verwaltung, Lizenzierung und Freigaben bleiben auf W1.

W1 und das weitere Gerät mit demselben lokalen Netz verbinden. Auf W1 W-00-00-84 > Browserzugang öffnen. Das öffentliche Serverzertifikat (.cer) übertragen, seinen SHA-256-Fingerabdruck mit W1 vergleichen und erst dann auf dem Client als vertrauenswürdig einrichten. Die angezeigte HTTPS-Adresse öffnen. Arbeitsplatzname und 16-stelligen W1-Arbeitsplatz-Code eingeben. Keine unbekannte Zertifikatswarnung pauschal übergehen.

Einen unterstützten modernen Browser verwenden. Internet Explorer ist nicht vorgesehen. Ein älterer PC kann geeignet sein, wenn sein Betriebssystem noch einen kompatiblen Browser ausführen kann. Windows muss auf dem Browsergerät nicht installiert sein; W1 benötigt weiterhin Windows.

Wettkampf und Teilnehmer wählen, Ergebnisse erfassen und die Speicherrückmeldung abwarten. W1 prüft die Daten und berechnet die Wertung zentral. Bei Verbindungsabbruch nicht weiter erfassen, sondern erst nach bestätigter Wiederverbindung fortsetzen.

Demo: 45 Tage mit W1 + 2 zusätzlichen Arbeitsplätzen, insgesamt 3. Vollversion: je nach Lizenz +0 bis +10, insgesamt bis zu 11. Windows-W2 und Browserplätze zählen gemeinsam. Kein Internet und kein Cloudkonto für den lokalen Betrieb nötig.

Wenn keine Verbindung möglich ist, auf W1 im Browserdialog „Netzwerkfreigabe einrichten“ wählen und die Windows-Administratorabfrage bestätigen. Das Netzwerkprofil muss „Privat“ sein. Die Freigabe gilt nur für dieses Programm im lokalen Netz; die Firewall bleibt eingeschaltet.

12 W mit Verein und Logos freischalten

Installation, Daten und bestehende Rechte bleiben erhalten.

1. Daten und Logos auf W1 prüfen

Freischaltung und Kundendaten öffnen. Verein oder Vor- und Nachname angeben; weitere Kontakte sind optional. Bis zu zwei PNG-Logos wählen und 0 bis 10 W2-Plätze festlegen.

2. Neue Anfrage speichern

Neue Anfrage erstellen und als .lzmreq speichern. W ergänzt Installations-ID, Angaben und Logos im Format BS-LZM-REQUEST-2 für die neue Lizenz BS-LIZENZ-6.

3. Datei selbst anhängen und senden

WhatsApp an +49 175 1600 590 öffnen. Die .lzmreq selbst anhängen und absenden. Erst danach Ich habe die Datei versendet wählen. Öffnen allein versendet nichts.

4. Erhaltene Lizenzdatei öffnen

Die erhaltene .wliz auf W1 öffnen oder importieren. W prüft Signatur, Produkt und Installations-ID. Verein, Logos, Zusatzplätze und Vollversion aktiv kontrollieren.

13 Angaben und Logoauswahl auf W1

Person und Kontakt

Vorname und Nachname / Adresse (optional) / E-Mail und Telefon (optional) / Verein ODER Vor-/Nachname nötig

Verein, Logos und W2

Vereinsname oder Organisation / Weitere Vereinskontakte (optional) / Linkes / rechtes Logo (PNG) / Zusätzliche W2-Plätze: 0 bis 10

Vor dem Versand prüfen

Prüfen Sie Verein, Person und Logo-Vorschauen. Je Logo sind maximal 256 KiB erlaubt. Ein oder beide Plätze dürfen leer bleiben. Nach Daten speichern eine neue Anfrage erstellen; Bangert-Software bestätigt die endgültige Zuordnung.

Anhang bewusst selbst versenden

WhatsApp: +49 175 1600 590. .lzmreq selbst anhängen und absenden. Die Bestätigung in W ist keine automatische Zustellbestätigung.

E-Mail ist optional und hat keinen voreingestellten Empfänger. Erst den mit Bangert-Software vereinbarten Empfänger einrichten; dieselbe Anfrage selbst anhängen.

V6: Verein und Logos fest, Kontakte änderbar

BS-LIZENZ-6 bindet Verein und bestätigte Logos. Name, Anschrift, Telefon und E-Mail bleiben im Kundenprofil änderbar. Änderungen an Verein oder Logos mit Bangert-Software klären. Bestehende BS-LIZENZ-5 bleibt gültig und behält ihre feste Namensbindung.

14 Sicherung und Wiederherstellung

Vor Import, Update, Gerätewechsel oder größeren Änderungen eine vollständige Sicherung erstellen. Eine zusätzliche Kopie außerhalb des Installationsordners aufbewahren. Vor einer Wiederherstellung zuerst den jetzigen Stand sichern und Quelle, Ziel und enthaltene Daten kontrollieren. Eine vollständige Wiederherstellung ersetzt einen Stand; sie ist kein Zusammenführen zweier Arbeitsstände. DATEN, LIZENZ, ROLLE, DOKUMENTE, PROTOKOLLE und INSTALLATION nicht manuell löschen.

15 W bequem und sicher aktualisieren

Automatisch nach einer neuen Version suchen

Beim Start automatisch nach Updates suchen ist zunächst eingeschaltet. W prüft beim Programmstart höchstens einmal täglich, ob eine neuere signierte Ausgabe vorliegt. Die Einstellung können Sie abschalten. 2.2.4 > 11.8 Nach Updates suchen > Jetzt nach Updates suchen startet eine bewusste Prüfung jederzeit. Ohne Internet bleibt W nutzbar; eine fehlgeschlagene Onlineprüfung ändert das installierte Programm nicht.

Download und Installation bewusst bestätigen

Wenn W eine neuere Version findet, zeigt es deren Nummer an. Erst nach Ihrer Zustimmung lädt W die vollständige ww.zip herunter und prüft Signatur und Paketinhalt. Vor der Installation folgt eine zweite Rückfrage. Speichern Sie offene Eingaben, schließen Sie Unterfenster regulär und kehren Sie zur Hauptseite zurück. Wird das Schließen abgebrochen, bleibt W offen und das Update wird nicht installiert.

Sicherung, Installation und Neustart

Nach der Installationsbestätigung wird W regulär geschlossen, der vorhandene Stand gesichert und das geprüfte Paket installiert. Anschließend startet W wieder mit der vorhandenen Arbeitsplatzrolle. Daten, Freischaltung und bisherige Demofrist bleiben erhalten. Kontrollieren Sie danach Versionsanzeige und einige bekannte Ergebnisse. Bei einem Fehler beachten Sie die angezeigte Meldung und den Speicherort von Sicherung und Updateprotokoll.

Download oder lokales Paket als Alternative

Die feste Downloadadresse lautet https://be-edvsysteme.de/b-software/updates/ww.zip. ww.zip im Browser herunterladen öffnet den Browser. Sie können die ZIP auch vollständig entpacken, W schließen und für die vorhandene Rolle W1-Hauptrechner.cmd oder W2-Zusatzrechner.cmd starten. Lokalen Updateordner prüfen erkennt bereitgelegte Pakete. Außerhalb einer eingerichteten W-Installation verwenden Sie diesen normalen Installationsweg.

16 Verwaltung im Überblick

2.2.1 Darstellung, Sprache und Bedienung

Darstellung, Menüauswahl, Spracheingabe und Vorspann.

2.2.2 Daten, Sicherung und Austausch

Sicherung erstellen oder prüfen, OneDrive und M/W im gleichen WLAN.

2.2.3 Vereine, Logos und Kommunikation

Vereinsverzeichnis, Logos, E-Mail/SMTP und Wappen-Info.

2.2.4 System, Lizenz und Wartung

Freischaltung und Lizenz, Systemwartung, Funktionsschalter, Updates und kritische Datenverwaltung. Vor kritischen Änderungen sichern.

17 Hilfe und gezielte Fehlerklärung

Unter 2.3 finden Sie Handbücher, Flyer, Feldhilfe und Programminformation. Die interne Feldhilfe funktioniert auch ohne PDF. Für eine Rückfrage die sichtbare Version, die Feldkennung, die genaue Fehlermeldung und den ausgeführten Schritt festhalten. Vor dem Weitergeben Diagnoseberichte auf persönliche Daten prüfen. Kontakt: software@b-termine.de, WhatsApp +49 175 1600 590.