



Bangert Software

W

Vorbereitung, Durchführung und Auswertung im
Sportschützenverein unter Windows.

Vom ersten Namen bis zur Urkunde: W verbindet Vorbereitung, Wettkampftag und
Vereinsauswertung. Ihr Verein arbeitet an einem gemeinsamen Bestand – am
Einzelplatz oder mit Helfern im lokalen Netz.

WINDOWS · FÜR SPORTSCHÜTZENVEREINE



**Funktionen entdecken.
Im Alltag ausprobieren.**

be-edvsysteme.de/software

Ein Wettkampftag mit klarem Ablauf

Veranstaltungsdaten, Meldungen und Resultate gehören zusammen. W hält diese Schritte in einem gemeinsamen Arbeitsablauf, damit Ihr Verein die Veranstaltung gezielt vorbereiten und abschließen kann.



Vor dem ersten Start

Legen Sie Veranstaltung, Disziplinen, Klassen und Serien fest. Pflegen Sie Teilnehmer und Meldungen, bereiten Sie Einladungen vor und prüfen Sie übernommene Daten. Ein überschaubarer Testlauf mit den eigenen Helfern macht Rollen und Arbeitsplätze vertraut.

Vom Ergebnis zur Ausgabe

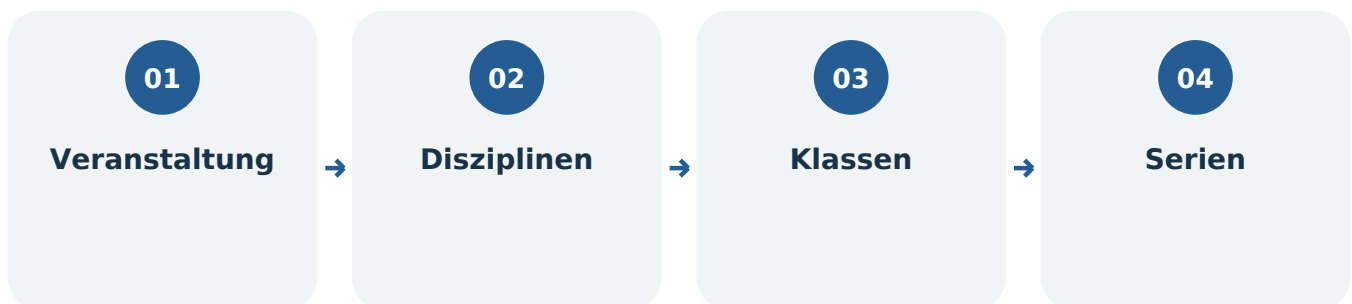
Erfassen Sie Serien, prüfen Sie Gesamtringzahlen und betrachten Sie Ranglisten. Begründete Korrekturen bleiben nachvollziehbar. Die Abschlusskontrolle zeigt offene Pflichtpunkte vor der Freigabe. Ergebnislisten und Urkunden verwenden den vorbereiteten Bestand; CSV und weitere Formate unterstützen die anschließende Weiterarbeit.

IHR VORTEIL

Die einzelnen Aufgaben bauen aufeinander auf und können im Helferteam gezielt vorbereitet werden.

Die Veranstaltung passend vorbereiten

Eine saubere Vorbereitung erleichtert alle späteren Schritte. In W legen Sie fest, welche Veranstaltung mit welchen sportlichen Grundlagen durchgeführt wird.



Den Rahmen festhalten

Pflegen Sie die Veranstaltungsangaben und wählen Sie die vorgesehenen Disziplinen, Klassen und Serien. Vorhandene Verbandsprofile unterstützen die Einrichtung. Prüfen Sie die Einstellungen vor der Teilnehmerübernahme, damit Starts und Ergebnisfelder zum geplanten Wettkampf passen.

Vor dem Einsatz durchspielen

Ein Probelauf mit wenigen passenden Starts hilft, den Ablauf von Meldung über Eingabe bis zur Ausgabe kennenzulernen. Kontrollieren Sie dabei insbesondere Disziplin, Klasse und Serienstruktur. Anschließende Änderungen sollten bewusst erfolgen; die gespeicherten historischen Wertungsgrundlagen früherer Ergebnisse bleiben für deren Einordnung wichtig.

IHR VORTEIL

Eine passende Einrichtung schafft eine verlässliche Grundlage für Helfer, Meldungen und Ergebnislisten.

Personen und Vereine übersichtlich führen

Ein Wettkampf bringt eigene Mitglieder und Gäste zusammen. W verbindet Personen mit ihrer Vereinszugehörigkeit und den jeweiligen Meldungen.



Person

Vereinszugehörigkeit

Meldung

Stammdaten sorgfältig pflegen

Achten Sie auf eindeutige Namen und die richtige Vereinszuordnung. Derselbe Mensch kann an mehreren Starts teilnehmen; dafür muss er nicht als mehrere voneinander unabhängige Personen behandelt werden. Eine saubere Grundlage hilft auch bei späteren Listen und Urkunden.

Übernommene Namen kontrollieren

Bei Meldungen oder M-Daten prüfen Sie die vorgeschlagene Zuordnung vor der Bestätigung. Ähnliche Namen und verschiedene Schreibweisen verdienen besondere Aufmerksamkeit. Die Vorschau unterstützt die Übernahme, ersetzt aber keine fachliche Kontrolle. So bleibt nachvollziehbar, welcher Person ein Ergebnis und welchem Verein ein Start zugeordnet wurden.

IHR VORTEIL

Ein geordneter Personenbestand erleichtert die Arbeit mit Gästen und die weitere Vereinsauswertung.

Mehrere Starts sauber auseinanderhalten

Ein Schütze kann in einer Veranstaltung mehrfach starten. W hält solche Teilnahmen als einzelne Starts erkennbar und verbindet sie mit derselben Person.

01

Eine Person

02

Mehrere Starts

03

Eigene Klasse

04

**Passendes
Ergebnis**

Jeden Start passend zuordnen

Disziplin, Wertungsklasse und Mannschaft gehören zum jeweiligen Start. Prüfen Sie diese Angaben einzeln, auch wenn Name und Verein bereits bekannt sind. So erhalten mehrere Teilnahmen ihren eigenen sportlichen Zusammenhang und müssen nicht über uneindeutige Namenszusätze unterschieden werden.

Ergebnisse richtig fortführen

Bei der Eingabe und Ausgabe zählt die Zuordnung zum richtigen Start. Eine korrekte Personenliste allein verhindert noch keine Verwechslung zwischen zwei Disziplinen. Die bewusste Kontrolle der Startangaben hilft, Resultate später in der passenden Klasse und Liste wiederzufinden und Korrekturen eindeutig zuzuordnen.

IHR VORTEIL

Mehrfachstarter bleiben übersichtlich und jede Teilnahme erhält ihre eigene nachvollziehbare Ergebnisgrundlage.

Klassen und Mannschaften im Zusammenhang

Ergebnisse werden erst im passenden Rahmen aussagekräftig. W führt Wertungsklasse und Mannschaft am jeweiligen Start und unterstützt die geordnete Wettkampfauswertung.

1

Klasse

2

Mannschaft

3

Startberechtigung

4

Vereinsentscheidung

Vor der Ergebnisaufnahme festlegen

Prüfen Sie die Klassen und die Mannschaftszuordnung entsprechend den Regeln Ihrer Veranstaltung. Ein Schütze mit mehreren Starts kann dabei in unterschiedlichen Zusammenhängen teilnehmen. Die Zuordnung muss daher zur konkreten Teilnahme passen und darf nicht allein aus dem Namen abgeleitet werden.

Vereinsentscheidung bleibt maßgeblich

Auswertungen und Mannschaftsvorschläge liefern Arbeitsgrundlagen. Verfügbarkeit, Startberechtigung und endgültige Aufstellung entscheidet der Verein. Eine rechnerisch passende Auswahl ersetzt diese fachliche Prüfung nicht. Für den Wettkampftag sollten die Verantwortlichen deshalb festlegen, wer Meldungen und Zuordnungen kontrolliert und wer Änderungen freigibt.

IHR VORTEIL

Die Auswertung arbeitet mit den sportlichen Zuordnungen, die Ihr Verein bewusst festgelegt hat.

Verbandsdisziplin oder Vereinsübung

W unterstützt vorhandene Verbandsprofile und lässt eigene Disziplinen für Vereinsübungen zu. So können unterschiedliche Veranstaltungsformen auf einer passenden Grundlage vorbereitet werden.

01

Verbandsprofil

02

Eigene Disziplin

03

Serienmodell

04

Historische Grundlage

Passendes Modell wählen

Kontrollieren Sie Schusszahl, Serien und Wertung, bevor Sie Starts erfassen. Eine eigene Vereinsübung benötigt ebenso eindeutige Einstellungen wie eine bekannte Verbandsdisziplin. Sinnvolle Bezeichnungen helfen dem Helferteam bei der Auswahl und späteren Rückfragen.

Vergangene Ergebnisse erhalten

Frühere Leistungen behalten ihre damalige Wertungsgrundlage. Das ist wichtig, wenn eine Disziplin später verändert wird. Bei Leistungs- und Zeitvergleichen prüfen Sie weiterhin die Vergleichbarkeit. Auch beim M/W-Austausch muss die Disziplinzuordnung passen; Disqualifikationen und Wertungen „kleiner ist besser“ gehören nicht zum übertragenen Umfang.

IHR VORTEIL

Vereinsübungen bekommen ihren Platz, ohne frühere sportliche Grundlagen nachträglich umzudeuten.

Gäste gezielt einladen

Einladungen sind der erste Schritt zu einer vollständigen Teilnehmerliste. W unterstützt die Vorbereitung; der eigentliche Versand bleibt eine bewusste Handlung Ihres Vereins.



Angaben vor dem Versand prüfen

Stimmen Sie Veranstaltung, Disziplinen und die vorgesehenen Meldewege ab. Prüfen Sie die vorbereiteten Unterlagen und die Empfänger. Der Verein entscheidet, wann und an wen eine Einladung verschickt wird. Eine vorbereitete Nachricht ist noch keine versandte Einladung.

Den passenden Meldeweg anbieten

Vereine mit W können Starter- und Rückpakete verwenden. Für weitere Gäste steht die Excel-Meldevorlage zur Verfügung. Erläutern Sie den gewünschten Weg in der Einladung. Vor der endgültigen Übernahme werden Vorschau und Zuordnung kontrolliert; Sicherung und Protokoll begleiten den vorgesehenen Importablauf.

IHR VORTEIL

Ein abgestimmter Meldeweg erleichtert Gästen die Antwort und Ihrem Verein die anschließende Übernahme.

Starterpakete zwischen Vereinen

Wenn Gastverein und Veranstalter W einsetzen, können Starter- und Rückpakete die Meldungen unterstützen. Dieser Weg ist vom persönlichen M/W-Ergebnisaustausch zu unterscheiden.

01

Gastverein W

02

Starterpaket

03

Veranstalter W

04

Rückpaket

Meldungen vorbereitet übergeben

Der vorgesehene Vereinsweg verbindet die passenden Teilnehmer- und Startangaben mit der Veranstaltung. Prüfen Sie vor dem Bereitstellen, ob Namen, Verein und gewünschte Starts stimmen. Der Empfänger kontrolliert seine Vorschau und Zuordnung vor der Bestätigung.

Mit nachvollziehbarer Übernahme arbeiten

Sicherung und Protokoll begleiten den Import. Das hilft bei Rückfragen zur eingelesenen Meldung. Der Austausch meldet Teilnehmer und Starts; er ist kein dauerhafter gemeinsamer Livebestand beider Vereine. Persönliche Trainingsdaten aus M und spätere Ergebnissrückgaben erfüllen andere Aufgaben und verwenden den dafür vorgesehenen Ablauf.

IHR VORTEIL

Zwei W-Vereine können Meldungen strukturiert weitergeben und ihre eigenen Bestände weiterhin bewusst verwalten.

Auch Gäste ohne W einbeziehen

Nicht jeder teilnehmende Verein muss W besitzen. Die Excel-Meldevorlage bietet einen zusätzlichen Weg für vorbereitete Meldungen.



Eine verständliche Vorlage nutzen

Stellen Sie den Gästen die passende Vorlage bereit und erläutern Sie die benötigten Angaben. Prüfen Sie die zurückerhaltene Tabelle vor dem Import auf erkennbare Unklarheiten. Eindeutige Namen, Vereinsangaben und passende Startdaten erleichtern die spätere Zuordnung.

Daten kontrolliert übernehmen

W unterstützt XLSX, CSV und JSON mit Vorschau, Spaltenzuordnung, Konfliktentscheidung und Schutzsicherung. Erst Ihre Bestätigung speichert die ausgewählte Übernahme. PDF ist eine Berichtsausgabe und kein allgemeiner Datenimport. Bei einer neuen Tabellenstruktur hilft eine kleine erste Auswahl, um Zuordnung und Ergebnis mit dem Original zu vergleichen.

IHR VORTEIL

Gäste erhalten einen zugänglichen Meldeweg und Ihr Verein behält die Kontrolle über den Import.

Serien und Gesamtwerte im Blick

Die Ergebnisaufnahme ist ein zentraler Arbeitsschritt. W unterstützt das Erfassen von Serien und die Kontrolle der Gesamttringzahlen im vorbereiteten Wettkampfbestand.



Zum richtigen Start erfassen

Prüfen Sie zunächst Person, Disziplin und Start. Erfassen Sie danach die vorgesehenen Serien entsprechend dem hinterlegten Modell. Ein eindeutiger Arbeitsablauf im Helferteam hilft, Originalbelege und Eingaben sauber zusammenzuhalten.

Vor der Ausgabe kontrollieren

Vergleichen Sie die erfassten Angaben mit dem vorliegenden Ergebnisbeleg. Ranglisten und Urkunden verwenden diesen Bestand, deshalb ist die Kontrolle vor der Freigabe besonders wichtig. Direkt in W erfasste Resultate werden bei einer späteren persönlichen Rückgabe an M als Gesamtwerte übergeben; ein Einzelwertverlauf wird daraus nicht nachträglich erzeugt.

IHR VORTEIL

Die Eingabe bleibt mit dem richtigen Start und einer kontrollierten Gesamttringzahl verbunden.

Fehler korrigieren und nachvollziehen

Eine falsch gelesene Zahl kann vorkommen. Entscheidend ist, dass eine Korrektur zum richtigen Ergebnis gehört und ihr Anlass nachvollziehbar bleibt.



Die richtige Stelle berichtigen

W unterstützt begründete Korrekturen. Prüfen Sie den Originalbeleg, den betroffenen Start und die tatsächlich zu ändernde Angabe. Dokumentieren Sie die Korrektur im vorgesehenen Ablauf, bevor Sie darauf beruhende Ausgaben erneut verwenden.

Folgen der Änderung beachten

Eine Berichtigung kann Ranglisten und Urkunden betreffen. Auch beim persönlichen Rückpaket nach M sind Änderungen und Rücknahmen vorgesehen. Kennungen und Revisionen helfen bei der Einordnung; die empfangende Seite prüft Vorschau und mögliche Konflikte. So bleibt die Korrektur ein erkennbarer neuer Stand zum vorhandenen Zusammenhang.

IHR VORTEIL

Eine Änderung lässt sich fachlich erklären und gezielt in Auswertung und Rückgabe berücksichtigen.

Ranglisten im richtigen Rahmen

Eine Rangliste ist nur dann hilfreich, wenn die zugrunde liegenden Starts richtig zugeordnet und die Ergebnisse geprüft sind. W führt die Auswertung im vorbereiteten Veranstaltungsrahmen zusammen.

01

Disziplin

02

Klasse

03

**Geprüfte
Ergebnisse**

04

Rangliste

Vergleichbare Leistungen einordnen

Betrachten Sie die jeweils passende Klasse und Disziplin. Prüfen Sie die zugrunde liegenden Wertungsmodelle und die Vollständigkeit der Ergebniseingabe. Unterschiedliche Schusszahlen und Wertungen dürfen nicht allein anhand einer ähnlich großen Zahl als vergleichbar gelten.

Eine belastbare Ausgabe vorbereiten

Kontrollieren Sie Auffälligkeiten mit den Originalbelegen und klären Sie offene Zuordnungen vor der Freigabe. Nach einer begründeten Korrektur sollten Sie die betroffenen Listen erneut ansehen. Die passende Ergebnisauswahl bildet anschließend auch die Grundlage für gezielte Urkunden und für die Weitergabe an Teilnehmer oder Verantwortliche.

IHR VORTEIL

Die Rangfolge lässt sich auf einen sauber vorbereiteten und kontrollierten Wettkampfbestand zurückführen.

Vor der Freigabe abschließen

Kurz vor der Siegerehrung kommen viele Aufgaben zusammen. Die Abschlusskontrolle in W macht offene Pflichtpunkte vor der Freigabe sichtbar.



Offene Punkte gezielt klären

Gehen Sie die angezeigten Hinweise durch und prüfen Sie die jeweils betroffenen Starts oder Angaben. Eine sichtbare Rangliste bedeutet noch nicht, dass jede vorbereitende Aufgabe abgeschlossen wurde. Ordnen Sie im Helferteam zu, wer Unklarheiten mit dem Original oder den Verantwortlichen klärt.

Den geprüften Stand verwenden

Erst der kontrollierte Bestand sollte die Grundlage für abschließende Ergebnislisten und Urkunden sein. Berücksichtigen Sie nachträgliche begründete Korrekturen in den betroffenen Ausgaben. Eine Sicherung des geprüften Stands und die vorgesehene spätere Ergebnissrückgabe unterstützen den geordneten Abschluss der Veranstaltung.

IHR VORTEIL

Offene Aufgaben werden vor dem offiziellen Abschluss sichtbar und können gezielt bearbeitet werden.

Ergebnislisten passend ausgeben

Die Veranstaltung braucht gut verwendbare Ergebnisse. W übernimmt Namen und Resultate aus dem vorhandenen Bestand und stellt mehrere Ausgabewege bereit.

1

Papier

2

PDF

3

XLSX/CSV

4

JSON

Für Papier und digitale Weitergabe

Nutzen Sie den Windows-Druckweg für Papier oder PDF. Prüfen Sie vorher Auswahl, Klasse und den aktuellen Ergebnisstand. Eine passende Liste kann für die Vereinsablage, den Aushang oder die vereinbarte Weitergabe an Teilnehmer verwendet werden.

Für weitere Datenarbeit

W bietet außerdem XLSX, CSV und JSON. Wählen Sie das Format nach der anschließenden Aufgabe. Ein PDF ist ein lesbarer Bericht, aber kein allgemeiner Datenimport. Für die vollständige Wiederherstellung des Programmbestands verwenden Sie die vorgesehene Sicherung; eine einzelne Ergebnisliste erfüllt einen anderen Zweck.

IHR VORTEIL

Sie erhalten eine Ausgabe, die zum Empfänger und zur geplanten Weiterarbeit passt.

Urkunden aus dem geprüften Bestand

Urkunden müssen nicht unabhängig von den erfassten Resultaten aufgebaut werden. W nutzt die vorhandenen Namen und Ergebnisse für die Ausgabe.



Empfänger gezielt auswählen

Wählen Sie Personen oder Platzbereiche je Klasse. So lässt sich der gewünschte Umfang der Ehrung aus dem Wettkampfbestand ableiten. Prüfen Sie vor der Ausgabe Namen, Klassenzuordnung und Ergebnisstand, insbesondere nach einer Korrektur.

Texte passend gestalten

Gespeicherte Urkundentexte erleichtern wiederkehrende Ausgaben. Die Druckausgabe erfolgt über den Windows-Druckweg und kann je nach gewähltem Druckziel auf Papier oder als PDF erfolgen. Ein Probeausdruck oder eine PDF-Kontrolle zeigt, ob Inhalt und Gestaltung auf der vorgesehenen Seite passen. Die Urkundenverwaltung bleibt Aufgabe der W1-Zentrale.

IHR VORTEIL

Geprüfte Ergebnisse und gezielte Auswahl erleichtern eine einheitliche und nachvollziehbare Ehrung.

Ausgaben mit Vereinsbezug gestalten

Eine Veranstaltung soll in ihren Unterlagen erkennbar sein. W bietet Möglichkeiten, vorhandene Logoangaben und eigene Texte in die dafür vorgesehenen Ausgaben einzubeziehen.

1

Vereinslogo

2

Veranstaltung

3

Eigener Text

4

Ausgabekontrolle

Gestaltung vorbereiten

Wählen Sie passende Logos und pflegen Sie die vorgesehenen Texte vor der eigentlichen Ausgabe. Ein klarer Vereins- oder Veranstaltungsbezug hilft den Empfängern, die Unterlagen richtig einzuordnen. Prüfen Sie Schreibweise, Namen und verwendete Bilder sorgfältig.

Am Zielmedium ansehen

Kontrollieren Sie die Ausgabe als PDF oder Probeausdruck. Ein Bildschirmbild allein zeigt noch nicht, wie eine Seite auf dem gewählten Drucker ausgegeben wird. Nach Änderungen an Texten, Logos oder Ergebnisständen lohnt der erneute Blick auf die betroffenen Seiten. Die fachliche Richtigkeit bleibt genauso wichtig wie die Gestaltung.

IHR VORTEIL

Listen und Urkunden können Ihre Veranstaltung erkennbar vertreten und zugleich gut lesbar bleiben.

Leistungen über Veranstaltungen hinaus

W unterstützt die Einordnung von Einzelleistungen mit Durchschnitt, Bestleistung, Ergebnisanzahl und Trend. Damit lässt sich mehr betrachten als die letzte Platzierung.

1

Durchschnitt

2

Bestleistung

3

Ergebnisanzahl

4

Trend

Eine geeignete Datengrundlage wählen

Beziehen Sie die Auswertung auf passende Disziplinen und Ergebnisarten. Training und Wettkampf können gezielt betrachtet werden. Schusszahl und Wertungsgrundlage bleiben entscheidend, damit die zusammengeführten Resultate eine sinnvolle Aussage tragen.

Kennwerte gemeinsam lesen

Die Ergebnisanzahl zeigt, auf wie vielen Aufzeichnungen die Betrachtung beruht. Durchschnitt und Bestleistung beschreiben unterschiedliche Seiten einer Leistung; ein Trend ergänzt die zeitliche Sicht. Ausgewählte, geprüfte M-Daten können diese Grundlage erweitern. Eine fachliche Besprechung bleibt nötig, denn die Kennwerte erklären keine persönlichen Umstände oder die Verfügbarkeit eines Mitglieds.

IHR VORTEIL

Der Verein erhält eine breitere Grundlage für Gespräche über Leistung und Entwicklung.

Entwicklung über Zeiträume vergleichen

Für die Einordnung einer Entwicklung kommt es auf einen klaren Zeitraum an. W bietet vorgegebene abgeschlossene Kalendermonate und einen freien Von-bis-Zeitraum.

01

Vormonat

02

1/3/6/12 Monate

03

Freies Von-bis

04

**Gleich langer
Vorzeitraum**

Den Betrachtungsrahmen wählen

Voreingestellt ist der Vormonat. Alternativ wählen Sie einen, drei, sechs oder zwölf abgeschlossene Kalendermonate oder freie Anfangs- und Enddaten. Der Vergleich mit dem gleich langen Vorzeitraum hilft, die Veränderung in einem passenden zeitlichen Rahmen zu besprechen.

Den Inhalt der Auswahl beachten

Training und Wettkampf lassen sich gezielt betrachten. Prüfen Sie zusätzlich Disziplin, Schusszahl und Wertungsgrundlage sowie die Ergebnisanzahl. Zwei gleich lange Zeiträume können unterschiedlich viele Aufzeichnungen enthalten. Diese Information gehört zur Einordnung, bevor aus einer Veränderung eine sportliche Schlussfolgerung gezogen wird.

IHR VORTEIL

Sie vergleichen klar abgegrenzte Trainings- oder Wettkampfphasen mit einem nachvollziehbaren Vorzeitraum.

Mannschaftsvorschläge nachvollziehbar nutzen

Vergleichbare M-Daten können W bei Mannschaftsvorschlägen unterstützen. Das verbindet persönliche Trainingsaufzeichnungen mit einer gemeinsamen Betrachtung im Verein.



Geeignete Ergebnisse auswählen

Übernommene Resultate sollten zur betrachteten Disziplin, Schusszahl und Wertungsgrundlage passen. Durchschnitt, Bestleistung, Ergebnisanzahl und Trend liefern unterschiedliche Hinweise. Prüfen Sie deshalb nicht nur einen Spitzenwert, sondern auch den Umfang und Zusammenhang der verfügbaren Daten.

Die Aufstellung bewusst entscheiden

Verfügbarkeit, Startberechtigung und endgültige Mannschaftsaufstellung entscheidet Ihr Verein. Ein Vorschlag ist eine Arbeitsgrundlage und keine verbindliche Nominierung. Stimmen Sie die Aufstellung mit den Verantwortlichen und den Schützen ab. Daten, die nicht im Austausch enthalten sind, dürfen dabei nicht als vollständig abgebildet vorausgesetzt werden.

IHR VORTEIL

Die Diskussion über eine Mannschaft kann auf nachvollziehbaren Kriterien statt allein auf Erinnerung beruhen.

W1 bleibt die Vereinszentrale

W1 führt Verwaltung, Stammdaten, Freischaltung und Urkunden. Der Hauptrechner ist zugleich Arbeitsplatz 1 und bleibt auch ohne laufenden Server lokal nutzbar.

1

W1-Zentrale

2

Server zunächst aus

3

Admin entscheidet

4

Lokal weiterarbeiten

Erreichbarkeit bewusst steuern

Für mehrere Arbeitsplätze wird die passende Serverfreischaltung benötigt. Bei einer neuen Installation ist der Server zunächst aus. Der Vereinsadmin entscheidet, wann W1 im Vereinsnetz erreichbar sein soll. Diese Entscheidung gehört in die Vorbereitung des Helferbetriebs.

Verbindungen geordnet beenden

Sind Zusatzplätze angemeldet, erklärt W, warum das Abschalten zunächst gesperrt ist. Die verbundenen Arbeitsplätze müssen vor dem Abschalten getrennt werden. W2 verwaltet nur die eigene Verbindung und erhält keine Server-Verwaltungsrechte. So bleiben die Zuständigkeiten zwischen Zentrale und Zusatzplätzen klar verteilt.

IHR VORTEIL

Ihr Verein kann zwischen lokalem Einzelplatz und freigeschaltetem Helferbetrieb bewusst wählen.

W2 unterstützt den Wettkampftag

Zusätzliche Arbeitsplätze helfen, die Arbeit im Vereinsnetz zu verteilen. W2 verbindet sich mit W1 und unterstützt das Helferteam im vorgesehenen Umfang.

01

W1 erreichbar

02

W2 verbindet

03

Helfer arbeitet

04

W2 trennt

Eigene Verbindung steuern

Helfer können ausschließlich ihre eigene Verbindung zu W1 herstellen oder trennen. Die Serververwaltung bleibt beim Vereinsadmin. W1 muss erreichbar sein; ohne die Zentrale ist W2 kein unabhängiger Ersatz für den gemeinsamen Veranstaltungsbestand.

Arbeitsplätze passend planen

Je nach Freischaltung sind bis zu zehn W2-Plätze zusätzlich zu W1 möglich. Windows- und Browserzugänge teilen sich das Kontingent zusätzlicher Plätze. Bereiten Sie die benötigten Geräte und Verbindungen vor der Veranstaltung vor. Hardware ist kein Bestandteil der Softwarefreischaltung; die passende Anzahl von Arbeitsplätzen richtet sich nach Ihrem tatsächlichen Helferbedarf.

IHR VORTEIL

Helfer erhalten zusätzliche Arbeitsplätze, während die Verwaltung des gemeinsamen Bestands zentral bleibt.

Auch mit Browserzugängen arbeiten

Neben Windows-Zusatzrechnern sind Browserzugänge für den Helferbetrieb vorgesehen. Die Zahl der zusätzlichen Zugänge richtet sich nach der Freischaltung Ihres Vereins.

1

Windows-Zugang

2

Browserzugang

3

Gemeinsames Kontingent

4

Lokales Vereinsnetz

Kapazität gemeinsam betrachten

Windows- und Browserzugänge teilen sich das Kontingent zusätzlicher Plätze. Zählen Sie deshalb die gleichzeitig benötigten Zugänge zusammen, statt beide Wege als getrennte kostenlose Kapazität zu planen. W1 bleibt die Zentrale mit den Verwaltungsaufgaben.

Vor dem Wettkampf einrichten

Prüfen Sie die tatsächlich eingesetzten Geräte im lokalen Vereinsnetz und weisen Sie den Helfern ihre Aufgaben zu. W1 muss für den vorgesehenen Zugriff erreichbar sein. Für den laufenden Wettkampfbetrieb im lokalen Netz ist kein Internetzugang erforderlich. Die lokale Verbindung und die passende Serverfreischaltung sind davon zu unterscheiden.

IHR VORTEIL

Ihr Verein kann den Helferzugang an vorhandene Geräte und die freigeschaltete Kapazität anpassen.

Auch bei einer Unterbrechung geordnet bleiben

Ein Wettkampftag braucht nicht zwingend Internet. W arbeitet im lokalen Vereinsnetz; bei einem Verbindungsabbruch zu W1 werden Eingaben geschützt.

01

Ohne Internet

02

Lokales Netz

03

W1 erreichbar

04

**Stand nach
Abbruch prüfen**

Internet und Vereinsnetz unterscheiden

Der lokale Helferbetrieb setzt die erreichbare W1-Zentrale und passende Freischaltungen voraus. Ein fehlender Internetanschluss ist dabei etwas anderes als eine unterbrochene lokale Verbindung. Am W1-Einzelplatz kann auch ohne eingeschalteten Server gearbeitet werden.

Unterbrechungen vorbereitet behandeln

Vereinbaren Sie im Helferteam, wie bei einer abgebrochenen Verbindung vorgegangen wird. Kontrollieren Sie nach dem Wiederverbinden den tatsächlichen Stand, bevor Sie weiterarbeiten oder erneut eingeben. Auch Installationen auf USB-, SSD- oder Netzablagen benötigen praktische Prüfungen für den konkreten Einsatz; offene Geräteabnahmen bleiben erkennbar.

IHR VORTEIL

Ihr Verein kann lokale Abläufe planen und Verbindungsfragen von einem fehlenden Internetzugang unterscheiden.

M-Daten kontrolliert in W übernehmen

Der Schütze wählt Ergebnisse in M aus. Ihr Verein übernimmt eine bereitgestellte Auswahl nach eigener Prüfung und kann sie für Leistungsbetrachtung und Mannschaftsplanung nutzen.



Zuordnung und Inhalt prüfen

Kontrollieren Sie Person, Disziplin und Vorschau. Klären Sie mögliche Konflikte vor der Bestätigung. Datei und optional gemeinsames WLAN sind Übertragungswege; beide ersetzen keine inhaltliche Prüfung. Disqualifikationen und Wertungen „kleiner ist besser“ sind vom Austausch ausgeschlossen.

Den Bestand passend verwenden

Beurteilen Sie die Vergleichbarkeit nach Schusszahl, Wertung und Ergebnisart. Eine bewusst begrenzte Auswahl ist nicht automatisch die vollständige Trainingsgeschichte eines Mitglieds. Der Verein entscheidet über die weitere Auswertung und die Mannschaftsaufstellung. Ein kontinuierlicher automatischer Liveabgleich der beiden Programme wird nicht vorausgesetzt.

IHR VORTEIL

Ihre Auswertung kann passende Trainingsdaten einbeziehen, ohne ungeprüfte Bestände automatisch zu vermischen.

Persönliche Ergebnisse an M zurückgeben

W kann ein persönliches Rückpaket für den zugehörigen Schützen bereitstellen. So gelangen passende Vereinsergebnisse wieder in die eigene Trainingschronik.



Den richtigen Empfänger beachten

Prüfen Sie Zuordnung und Umfang des Rückpakets. Neue Vereinsergebnisse, Korrekturen und Rücknahmen können berücksichtigt werden. Direkt in W erfasste Resultate werden als Gesamtwerte übergeben. Das persönliche Rückpaket ist vom Starterlistenaustausch zwischen zwei W-Vereinen zu unterscheiden.

Auf der empfangenden Seite bestätigen

In M prüft der Schütze die Vorschau und mögliche Konflikte. Kennungen und Revisionen unterscheiden neue von bereits bekannten Daten. Die Übernahme erfolgt bewusst nach Bestätigung. Der Austausch nutzt Dateien oder optional das gemeinsame WLAN; eine laufende automatische Echtzeitsynchronisierung wird daraus nicht.

IHR VORTEIL

Schützen können den geprüften Vereinsstand übernehmen und brauchen Resultate nicht erneut abzuschreiben.

Den Vereinsbestand vollständig sichern

Eine Ergebnisliste dokumentiert einen Ausschnitt. Für die Wiederherstellung des Vereinsbestands braucht es den vorgesehenen vollständigen Sicherungsweg.

01

Vollbestand

02

Externe Kopie

03

**Klare
Zuständigkeit**

04

**Rücksicherung
prüfen**

Sicherung in den Ablauf aufnehmen

Sichern Sie insbesondere vor Updates, größeren Importen und Änderungen am Einsatzort. Bewahren Sie eine Kopie außerhalb des unmittelbar verwendeten Programmordners auf. Prüfen Sie die Ablage und dokumentieren Sie im Verein, wer für Sicherung und Wiederherstellung zuständig ist.

Mit passender Grundlage fortsetzen

Importe und Updates enthalten eigene Schutzschritte; diese ersetzen nicht jede organisatorische Vorsorge. Beim Zurückspielen zählt der vollständig geprüfte Bestand. Vergleichen Sie nach der Wiederherstellung Veranstaltung, Teilnehmer und Ergebnisse mit Ihrer Erwartung, bevor Sie die Arbeit fortsetzen. Ein PDF oder ein gefilterter Export dient einem anderen Zweck.

IHR VORTEIL

Der Verein erhält eine Grundlage, um nach einem Geräteproblem geordnet weiterarbeiten zu können.

OneDrive und Einsatzorte realistisch planen

Für W ist der OneDrive-Abgleich als praktische Geräteabnahme geführt. Auch Windows-Installation und das Verhalten bei unterbrochenen USB- oder NAS-Laufwerken benötigen Prüfungen im konkreten Einsatz.



OneDrive-Prüfung

USB/SSD

NAS-Unterbrechung

Die eigene Umgebung abnehmen

Prüfen Sie den tatsächlich verwendeten Rechner, die Ablage und die benötigten Berechtigungen. Ein vorhandener Programmweg ist noch keine pauschale Bestätigung jeder Netzwerk- oder Cloudumgebung. Besonders Unterbrechungen, Sicherung und Rückkehr zum letzten gültigen Stand gehören zum geplanten Praxistest.

Mit nachvollziehbaren Grundwegen beginnen

Für die reguläre Einrichtung entpacken Sie das Paket vollständig in einen eigenen Ordner und folgen der Anleitung. Den M/W-Austausch nutzen Sie bewusst per Datei oder gemeinsamem WLAN. Solange die eigene OneDrive-Umgebung nicht erfolgreich abgenommen ist, sollten Sie diesen zusätzlichen Weg nicht als bereits gesicherten Vereinsstandard voraussetzen.

IHR VORTEIL

Sie können den Einsatzort gezielt prüfen und den Vereinsbetrieb auf nachvollziehbare Abläufe stützen.

Vertraut bedienen und gezielt nachschlagen

W unterstützt Deutsch, Englisch, Niederländisch, Französisch, Spanisch, Portugiesisch, Russisch und Griechisch. Farbansichten und eine eigene Startfarbe passen die Darstellung an Ihre Arbeit an.

1

Acht Sprachen

2

Farbansichten

3

Optionale Sprache

4

Drei Anleitungstiefen

Die Oberfläche passend wählen

Die Startdauer lässt sich zwischen fünf und zehn Sekunden einstellen; standardmäßig sind es sieben. Eine optionale Sprachfunktion ist ergänzend vorgesehen. Echte Mikrofoneingabe und die Darstellung bei geänderter Windows-Skalierung gehören zu den praktischen Abnahmen der tatsächlich eingesetzten Geräte.

Die passende Hilfetiefe nutzen

Kurzanleitung, Standardhandbuch und ausführliches Handbuch bieten unterschiedliche Einstiege. Bei Rückfragen helfen Programmversion und angezeigte Feldnummer; Meldungstext und Screenshot erleichtern die Zuordnung. Die Wahl einer Oberflächensprache ist nicht automatisch ein Nachweis für eine in dieser Sprache praktisch geprüfte Erkennung.

IHR VORTEIL

Helfer finden eine passende Oberfläche und können konkrete Fragen mit eindeutigen Angaben klären.

Einrichten und geprüft aktualisieren

Für den Einstieg oder einen Wechsel aus W 2.2 und älter sichern Sie den Bestand, entpacken vollständig und schließen W vor der Installation. Den vorhandenen Programmordner nicht vorher löschen.



Den passenden Starter verwenden

Nutzen Sie je Arbeitsplatz W1-Hauptrechner.cmd oder W2-Zusatzrechner.cmd und folgen Sie der enthaltenen Anleitung. Danach kann W bereitgestellte Aktualisierungen automatisch prüfen und nach Ihrer Zustimmung herunterladen und installieren. Manuelles Aktualisieren bleibt möglich.

Vorhandenen Bestand erhalten

Signierte Versions- und Dateiangaben liegen im selben ZIP und werden vor der Installation geprüft. Der Updateablauf erstellt eine Sicherung. Bei regulären Updates bleiben Daten, gültige Freischaltung und ursprünglicher Testbeginn erhalten. Ein Update beginnt keine neue Testfrist. Die praktische Abnahme an vorhandenen Windows-Installationen bleibt Teil der Einführung.

IHR VORTEIL

Ein bewusster Updateablauf verbindet neue Ausgaben mit Schutz des vorhandenen Vereinsbestands.

45 Tage mit Ihrem Helferteam erproben

Die W-Demo bietet den vollen Funktionsumfang mit W1 und zwei W2-Plätzen – insgesamt drei Arbeitsplätzen. Testen Sie Ihren typischen Vereinsablauf mit den vorgesehenen Helfern.

1

45 Tage

2

W1 + zwei W2

3

Eigene Daten

4

Passende Freischaltung

Passend freischalten lassen

Erstellen Sie die Anfrage in W und prüfen Sie die vorbereitete E-Mail samt .lzmreq-Datei. Sie versenden selbst. Einzelplatz, Serverfunktion und zusätzliche W2-Plätze richten sich nach Ihrem Bedarf; M-Lizenzen werden getrennt bestellt.

Ihre Daten bleiben erhalten

Nach Ablauf der Demo bleiben Datenansicht und Sicherung möglich. Neue Eingaben benötigen die Freischaltung. Reguläre Updates erhalten den ursprünglichen Testbeginn und erzeugen keine neue Testzeit. Angebote, Einrichtung und gegebenenfalls Schulung besprechen Sie direkt mit dem Entwickler.

IHR VORTEIL

Die passende Ausstattung lässt sich anhand eines tatsächlich erprobten Vereinsablaufs entscheiden.

Sprechen wir über Ihren Verein

Entwickelt von einem Sportschützen für Sportschützen. Wir besprechen Ihre Veranstaltung, vorhandene Technik und die passende Zahl von Arbeitsplätzen persönlich.



Verein

Helferteam

Wettkampf

W kennenlernen

Aktuelle Downloads, Angebote und Kontakt finden Sie im Softwarebereich.

Für eine Rückfrage

Version, Feldnummer, Meldungstext und Screenshot erleichtern die Zuordnung.

IHR VORTEIL

www.be-edvsysteme.de/software/