

Anwenderhandbuch zu tkswim

Stand: Version 0.9.3, zuletzt geändert von Tobias Kloth

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines.....	3	5.6 Pflichtzeiten	39
1.1 Konventionen in diesem Handbuch.....	3	5.7 Ergebnisse.....	39
1.2 Mitglieder-Suche.....	3	6 Zeiten.....	42
1.3 Javascript-Tools.....	4	6.1 Bestenlisten.....	42
1.4 generierte Dateien.....	5	6.2 Staffeln.....	43
1.5 Titelseite.....	5	6.3 Zeiten eingeben.....	43
1.6 Passwort-vergessen-Funktion.....	6	6.4 Zeiten importieren.....	44
1.7 hidden-Features.....	6	6.5 LEN-Referenzzeiten.....	44
2 Admin.....	7	6.6 Zeiten bearbeiten.....	45
2.1 Rechte.....	7	6.7 aktuelle Zeiten einlesen.....	45
2.2 Rechtegruppen.....	7	6.8 Vereinsrekorde einlesen.....	45
2.3 Einstellungen.....	7	7 Export.....	46
2.4 Sonstiges.....	7	7.1 Mitglieder.....	46
2.5 Admininterface.....	8	7.2 Zeiten.....	47
3 Mitglieder.....	14	7.3 Vereinsrekorde.....	49
3.1 Mitglieder anzeigen.....	14	7.4 Training.....	49
3.2 Mitglieder anlegen.....	15	8 Sonstiges.....	50
3.3 Mitglieder bearbeiten.....	15	8.1 Bilder.....	50
3.4 Familien.....	17	8.2 Kalender.....	50
3.5 Kampfrichter.....	17	8.3 Dateien.....	51
3.6 Vorstand.....	17	8.4 Einstellungen.....	52
3.7 Tools.....	18	9 Tools.....	53
4 Training.....	20	9.1 Berichte.....	53
4.1 Gruppen.....	20	9.2 Statistik.....	53
4.2 Übungsleiter.....	20	9.3 LEN-Punkte.....	53
4.3 Anwesenheitsliste.....	21	9.4 Zeiten interpolieren.....	53
4.4 Stundennachweis.....	21	9.5 Mitgliedskartenstatus.....	53
5 Wettkämpfe.....	23	9.6 Austritte vormerken.....	53
5.1 Wettkämpfe anlegen.....	23	9.7 Mitglieder mit Hauptverein abgleichen.....	53
5.2 Wettkämpfe bearbeiten.....	24	9.8 Altersklassen.....	54
5.3 Wettkampfabwicklung.....	25	9.9 Log-Datei.....	54
5.4 Abwicklung spezieller Wettkämpfe.....	36	9.10 Rechte einlesen.....	54
5.5 Lizenzen.....	38	Stichwortverzeichnis.....	55

1 Allgemeines

1.1 Konventionen in diesem Handbuch

Um das Lesen des Handbuches zu vereinfachen, wurden einige Dinge vereinfacht dargestellt:

- Wenn von Schwimmern, Mitgliedern usw. die Rede ist, sind natürlich sowohl weibliche als auch männliche Personen gemeint.
- Da tkswim ursprünglich für die Schwimmabteilung des TSV Stein geschrieben wurde, ist an manchen Stellen von Schwimmabteilung die Rede. Gemeint sind an dieser Stelle aber natürlich auch Schwimmvereine oder Schwimmgemeinschaften gemeint.
- Wenn von Pflichtzeiten die Rede ist, sind meistens Pflicht- und Richtzeiten gemeint

1.2 Mitglieder-Suche

Es gibt zwei Formulare zum Suchen von Mitgliedern (s.u.) Standardmäßig wird das einfache Suchformular verwendet, wenn man aber das erweiterte verwendet, merkt sich das Programm das bis zum nächsten abmelden und bietet es bei der nächsten Gelegenheit wieder an.

1.2.1 einfaches Suchformular

Das ist das Standardformular zum Auffinden von Mitgliedern, das jedesmal verwendet wird, wenn ein Mitglied gesucht werden muss. Das gefundene Mitglied wird jeweils durch Klick auf den Namen ausgewählt.

Im einfachen Suchformular stehen die Felder Vorname, Nachname und Jahrgang zur Verfügung. In diesen Feldern haben die Zeichen * und ? Sonderbedeutungen: der Stern '*' steht für beliebig viele (auch 0) Zeichen, das Fragezeichen '?' dagegen für genau ein Zeichen. Beispiele:

- e* im Vorname-Feld findet alle Mitglieder deren Vorname mit einem 'e' beginnt.
- *et* im Nachname-Feld findet alle Mitglieder deren Nachname "et" enthält (z.B. Betz oder Klett).
- Me?er im Nachname-Feld findet sowohl "Meier" als auch "Meyer"

Bei der Suche ist es egal, ob die Namen groß oder kleine geschrieben werden, die Suche unterscheidet nicht zwischen Groß- und Kleinschreibung.

Option	Bedeutung
ausgetretene	Wenn die Option ausgewählt ist, findet die Suche auch schon ausgetretene Mitglieder.
Sortierung	Das dürfte eigentlich selbsterklärend sein.
unscharfe Suche	Damit muss der Name nicht mehr genau mit dem Suchbegriff übereinstimmen, eine Suche nach "Tom" im Vorname-Feld findet z.B. neben "Tom" auch "Tim" und "Tina". (Für die Experten: es wird die MySQL-Funktion SO-UNDEX() verwendet).
Sucheinstellungen speichern	Damit werden die letzten Sucheinstellungen gespeichert (bis man das erweiterte Suchformular aufruft oder sich abmeldet)

Tabelle 1.1: Optionen für das einfache Suchformular

1.2.2 erweitertes Suchformular

Das erweiterte Suchformular funktioniert im Prinzip genauso wie das einfache (auch hier werden nicht ausgefüllte Felder einfach ignoriert), nur das (fast) alle Felder durchsucht werden können. Das meiste sollte selbsterklärend sein, nur zu ein paar Sachen noch was:

Eigenschaften: hiermit werden die Eigenschaften der Mitglieder durchsucht. Mit der Auswahlliste "Feld" kann die Suche auf eine Eigenschaft eingeschränkt werden, um alle Mitglieder zu finden die eine Eigenschaft besitzen, kann das vordere Feld auch leer gelassen werden und nur die Auswahlliste verwendet werden.

Telefon: das vordere Feld sucht in den Vorwahlen, das hintere in der eigentlichen Nummer.

Trainingsgruppe: hier können die Trainingsgruppen aus denen Mitglieder gefunden werden sollen markiert werden. Mehrere Gruppen können ausgewählt werden indem man die STRG-Taste gedrückt hält.

Verknüpfung: bei 'und' müssen alle Bedingungen erfüllt sein, bei 'oder' reicht es wenn eine Bedingung erfüllt ist.

Familienmitglieder anzeigen: hiermit können die Familienmitglieder der Mitglieder auf die die restlichen Bedingungen zutreffen ausgegeben werden. Diese Option funktioniert allerdings nur, wenn die Mitglieder auch den Familien zugeordnet sind, siehe: Kap. 3.4 Familien und 3.3.2 Mitglieder bearbeiten - Adresse, Familie.

1.3 Javascript-Tools

tkswim setzt seit Version 0.9.2 Javascript voraus. Die meisten Sachen funktionieren zwar auch ohne Javascript aber eben nicht mehr alle (z.B. für das Ändern von Sortierreihenfolgen (*siehe Kapitel 1.3.5*) ist Javascript zwingend erforderlich) – es empfiehlt sich also dringend für tkswim Javascript zu aktivieren, auch die Sachen die auch ohne Javascript funktionieren würden sind mit z.T. deutlich einfacher.

1.3.1 Datum einfügen

Tool zum Einfügen von Datums. Ein Klick auf "auswählen" öffnet einen Kalender in dem man oben Monat und Jahr auswählen muss, ein Klick auf den Tag fügt das Datum dann in das dazugehörige Feld ein. Um das Tool wieder zu schließen, ohne ein Datum auszuwählen kann man einfach irgendwo auf die Seite klicken, der Kalender schließt sich dann ohne den Wert des Feldes zu ändern.

1.3.2 PLZ/Ort einfügen

Mit diesem Tool können Postleitzahl, Ort und ggf. Straße ergänzt werden. Wenn man bei Straße, PLZ oder Ort die Anfangsbuchstaben (-zahlen) eingibt und dann auf den Link "PLZ/Ort ergänzen" klickt, bekommt man eine Liste der Straßen bzw. Orte angezeigt, die mit den angegebenen Werten anfangen. Gibt man z.B. in das Feld "Straße" ein »W« und in das Feld "Ort" ein »N« ein, bekommt man zum einen eine Liste mit Postleitzahlen und Orten von Städten die mit »N« anfangen (Groß- und Kleinschreibung ist irrelevant) und zum anderen eine Liste von Straßen die mit einem »W« anfangen und deren Stadt in der sie liegen mit »N« anfangen. Ein Klick auf die entsprechende Zeile fügt die entsprechenden Daten ein und schließt das Fenster wieder. Wenn man einen Eintrag aus der oberen Liste auswählt, wird das Straße-Feld nicht geändert, sondern so gelassen wie es ist. In dem Fall, dass nur ein Eintrag (entweder in der Liste mit oder in der ohne Straßen) gefunden wurde¹, erscheint das Fenster nicht, sondern der Wert wird direkt in die Felder eingetragen.

Hinweise: Das Tool sucht sich die Daten aus der Mitgliedertabelle, wenn also kaum (nicht ausgetretene) Mitglieder in der Datenbank stehen, können die Angaben oft nicht ergänzt werden.

1.3.3 Familie anlegen

Im Formular zum Bearbeiten der Mitglieder gibt es hinter dem Auswahlfeld für die Familie einen Link "neue Familie anlegen". Mit diesem Link kann ein Fenster geöffnet werden in das der Titel der anzulegenden Familie eingegeben werden kann. Mit einem Klick auf Speichern wird dann die Familie angelegt, in das Auswahlfeld mit eingebaut und dort ausgewählt.

1.3.4 Sicherheitsabfragen

Wenn irgendwas gelöscht werden soll, ist idR eine Sicherheitsabfrage eingebaut, die nochmal nachfragt, ob der entsprechende Datensatz wirklich gelöscht werden soll. Diese Sicherheitsabfrage besteht aus einem Fenster in dem angegeben wird, welcher Datensatz gelöscht werden soll, außerdem enthält das Fenster zwei Buttons, einen zum endgültigen Löschen ("ja") und einen der das Fenster wieder schließt ohne den Datensatz zu löschen ("nein"). Bei manchen Seiten wird der Datensatz ohne ein Neuladen im Hintergrund gelöscht was durch das Ausblenden des Datensatzes auf der Seite sowie einen Hinweis auf der Seite angezeigt wird. Wenn das Fenster mit der Nachfrage erscheint, liegt der Focus auf dem „ja“-Button, d.h. das man die Frage auch mit der Enter-Taste bestätigen kann und nicht unbedingt mit der Maus auf „ja“ klicken muss.

Hinweise: Wenn Javascript deaktiviert ist, erscheint vor dem Löschen eine Seite die nachfragt ob wirklich gelöscht werden soll.

Da es in manchen Fällen praktisch ist, mehrere Datensätze löschen zu können, ohne jedesmal gefragt zu werden, ob wirklich gelöscht werden soll, lässt sich in den Einstellungen (*siehe Kapitel 8.4*) einstellen, dass tkswim nicht mehr nachfragt - für den Normalbetrieb ist von der Verwendung dieser Option allerdings dringend abzuraten!

1.3.5 Sortierreihenfolgen

Datensätze deren Reihenfolge frei festgelegt werden kann (z.B. Pflichtzeiten oder Gruppen) können durch Verschieben der Zeilen in der Tabelle sortiert werden, ein Klick auf den zu Beginn des Sortiervorgangs erscheinenden Link „Sortierreihenfolge speichern“ speichert die festgelegte Reihenfolge dann in der Datenbank. Erkennbar die Tabellen die frei sortiert werden können an dem Doppelpfeil (↕) rechts oben im Kopf der Tabelle. Neu angelegte Datensätze in den jeweiligen Tabellen werden immer ganz oben einsortiert und müssen ggf. an die gewünschte Position befördert werden.

¹ z.B. wenn unbekannter Straßenname und ein Ort zu dem nur eine Postleitzahl existiert oder eine Straße die es nur einmal gibt, eingegeben wurde

1.4 generierte Dateien

1.4.1 PDF-Dateien

Die meisten Exportfunktionen die zum reinen Ausdrucken gedacht sind, generieren PDF-Dateien, die z.B. mit dem kostenlosen Acrobat Reader¹ angezeigt werden können.

1.4.2 OpenDocument-Dateien

Einige Exportfunktionen generieren OpenDocument-Dateien, diese können z.B. mit dem kostenlosen OpenOffice.org geöffnet werden. Das Programm kann unter <http://de.openoffice.org/> heruntergeladen werden. *Hinweis:* Das Office-Paket von Microsoft kann OpenDocument-Datei nicht direkt lesen, von Sun Microsystems gibt es aber ein Plugin mit dem das Office-Paket von Microsoft Dateien im OpenDocument-Format lesen kann², wie gut das aber funktioniert, habe ich allerdings nicht getestet. Seit dem Service Pack 2 für Office 2007 ist das Office-Paket von Microsoft auch in der Lage Openoffice.org-Dateien direkt (ohne Plugin) zu öffnen, allerdings habe ich auch diese Möglichkeit nicht getestet.

1.4.3 csv-Dateien

csv-Dateien können von Tabellenkalkulationsprogrammen wie OpenOffice.org-Calc oder Excel geöffnet werden. Um die Dateien mit Excel einlesen zu können, ist es wichtig, dass in den Einstellungen (*siehe Kap. 8.4, Einstellungen*) im Bereich Dateisystem die Option »Trenner in csv-Dateien« auf Semikolon gestellt ist, da Excel die Dateien sonst nicht korrekt einlesen kann (dieser Wert ist die Standardeinstellung für diese Option). Welcher Wert bei der Verwendung von Calc verwendet wird, ist egal, das Programm kann mit beliebigen Trennzeichen umgehen, da der standardmäßig ausgewählte Wert aber das Komma ist, empfiehlt es sich dieses als Trenner einzustellen um nicht bei jedem Import einen anderen Wert auswählen zu müssen.

1.4.4 dsv-Dateien

Bei der Abwicklung von Wettkämpfen können zum Melden für Wettkämpfe dsv-Dateien³ generiert werden. Da es für solche Dateien keinen definierten Content-Type gibt, werden dsv-Dateien mit dem Type »text/x-dsvdatei« ausgeliefert. Ggf. muss der verwendete Browser so eingestellt werden, dass er solche Dateien zum Herunterladen anbietet oder die Datei muss mit Rechtsklick und »Ziel speichern unter« heruntergeladen werden.

1.4.5 Lenex-Dateien

Zum Exportieren der Vereins(jahrgangs)rekorde sowie als Meldedatei werden Lenex-Dateien⁴ erzeugt. Auch für diese Dateien gibt es keinen definierten Content-Type, deswegen werden diese Dateien mit dem Type »application/x-lenexdatei« ausgeliefert.

1.5 Titelseite

Auf der Titelseite von tkswim werden nach dem Einloggen Links zu den wichtigsten Punkten angeboten, welche Links tatsächlich verfügbar sind hängt von den Rechten des angemeldeten Mitgliedes ab. Neben den Links die so auch über das normale Menü erreichbar sind, gibt es noch einige Erleichterungen:

Unter *Mitglieder* kann über ein Suchformular nach Mitgliedern gesucht werden, wobei es egal ist ob nach Vor- oder Nachname oder beidem zusammen gesucht wird (in dem Fall muss nach »Vorname Nachname« gesucht werden), auch »*« bzw. »?« für beliebig viele bzw. ein Zeichen sind erlaubt (*siehe Kapitel 1.2.1 oben*). Wenn die Suche nur auf ein Mitglied zutrifft, wird auf die Detailseite des Mitgliedes weitergeleitet, wenn nicht wird das Suchformular zur Mitgliedersuche angezeigt, wobei die gefundenen Mitglieder angezeigt werden.

Wenn das angemeldete Mitglied Trainer ist und mindestens einer Trainingsgruppe zugeordnet ist, sind unter dem Punkt *Training* Links zu den Trainingsgruppen des Mitgliedes aufgeführt. Darunter ist ein Link zu finden, der direkt zum Formular führt mit dem der Stundennachweis für das aktuelle Halbjahr bearbeitet werden kann, falls das Halbjahr noch nicht existiert, wird es über den Link angelegt.

Wenn aktuell abzuwickelnde *Wettkämpfe* vorhanden sind, kann die Abwicklung des Wettkampfes direkt über die Startseite aufgerufen werden. Falls mehrere abzuwickelnde Wettkämpfe vorhanden sind, kann der gewünschte Wettkampf ausgewählt werden.

1 <http://www.adobe.de/reader>

2 http://www.heise.de/software/download/sun_odf_plugin_for_microsoft_office/45376

3 <http://schwimmen.dsv.de/Files/Rules/dsvformat5.pdf>

4 <http://www.lenex.de/lenex.html>

1.6 Passwort-vergessen-Funktion

Über diese Funktion (erreichbar über einen Link unter dem Login-Dialog) kann ein neues Passwort angefordert werden. Dazu muss mindestens Benutzername oder die gespeicherte E-Mailadresse bekannt sein. Nach der Eingabe eines der Werte wird – sofern der Benutzername/die E-Mailadresse einem User zugeordnet werden konnte – per E-Mail ein temporäres Passwort verschickt. Nach Login damit muss das Passwort neu gesetzt werden. Wenn man sich nach dem Anfordern eines neuen Passworts mit dem alten anmeldet wird das temporäre gelöscht und es muss auch kein neues Passwort gesetzt werden.

1.7 hidden-Features

hier werden die Features aufgelistet die (außer im Changelog) sonst nicht erwähnt werden und auch auf der Oberfläche nicht oder nur durch Zufall zu finden sind:

- in der Wettkampfabwicklung in den Übersichten der Meldungen (sortiert nach Mitgliedern bzw. nach Wettkämpfen) können die Meldezeiten per Doppelklick auf die Meldung bearbeitet werden. Ein leeren des Feldes vor dem Speichern entfernt die Meldezeit, der Schwimmer wird dann ohne Zeit gemeldet.
- wenn in `/src/img/` eine Favicon (Dateiname: *favicon.ico*) liegt wird es als Favicon der Seite eingebunden.
- wenn im Verzeichnis `/src/img/` eine Datei mit dem Namen *hintergrund.png* liegt, wird diese auf jeder Seite als Hintergrund eingebunden (damit lassen sich z.B. mehrere (Test-)Installationen einfacher auseinanderhalten).
- als Richt-/Pflichtzeitabstand kann auch eine negative Zahl angegeben werden, wenn man z.B. -1 eingibt, werden auch Mitglieder gefunden, die eigentlich zu langsam sind. (aber Vorsicht: wenn solche Mitglieder gemeldet werden, kann die Meldedatei nicht mehr generiert werden!)
- wenn man bei der Mitgliedersuche eine Zahl in das Vorname-Feld eingibt wird nach einem Mitglied mit dieser ID gesucht.

2 Admin

2.1 Rechte

Auf dieser Seite können die Rechte verwaltet werden. Jeder Aktion(-engruppe) ist ein Recht zugeordnet, womit einzelnen Rechtegruppen bzw. Mitgliedern bestimmte Aktionen zugeordnet werden können.

Über den Link "[ändern]" kann eingestellt werden, welche Rechtegruppe dieses Recht hat. Über den Link "[bereinigen]" werden alle Verknüpfungen zu Rechtegruppen gelöscht.

2.2 Rechtegruppen

Auf dieser Seite werden die Rechtegruppen verwaltet. Jedes Mitglied kann einer oder mehreren Rechtegruppe(n) zugeordnet werden, womit es dessen Rechte erhält. Genauso wie die Rechte können auch hier die Bezeichnungen angegeben werden. Zusätzlich können beim Bearbeiten noch die Rechte die diese Rechtegruppe erhalten soll ausgewählt werden.

Manche Rechtegruppen (`_nobody`, Admin, Vorstand, Übungsleiter, Kampfrichter, Alle Mitglieder) haben eine Sonderbedeutung und können deswegen dessen Bezeichnung nicht geändert werden kann, und sie nicht gelöscht werden können¹.

Wie bei den Rechten haben auch Rechtegruppen die mit einem Unterstrich anfangen eine Sonderbedeutung: sie können beim Zuweisen an Mitglieder nicht ausgewählt werden, was dem Zweck dient, dass Benutzerverzeichnissen eine Rechtegruppe zugewiesen werden muss, und dazu wird die Gruppe „`_nobody`“ verwendet, der kein Mitglied angehören kann.

2.3 Einstellungen

Hier können globale Einstellungen gesetzt werden, welche für die komplette tkswim-Installation gelten und für alle User gelten. Die jeweilige Bedeutung ist jeweils beschrieben, nur zu einigen Punkten noch einige Bemerkungen:

Beim Eingeben von Telefonnummern wird automatisch die Vorwahl ergänzt wenn keine angegeben wurde (Ausnahme: Handynummern, bei denen erscheint eine Fehlermeldung wenn keine Vorwahl angegeben wurde), mit dem Punkt **Standardvorwahl** im Bereich *seitenweite Einstellungen* kann eingestellt werden, welche Vorwahl dazu verwendet werden soll – am sinnvollsten ist das die Vorwahl die die meisten Mitglieder haben bzw. die auch Verein und/oder Bad haben.

2.4 Sonstiges

2.4.1 vorhandene Logins

Auf dieser Seite wird angezeigt für welche Mitglieder Logindaten existieren, welchen Anmeldenamen diese Mitglieder haben, ob ein Passwort gesetzt ist und ob das Mitglied freigeschaltet ist. Außerdem besteht die Möglichkeit über einen Link das Mitglied direkt zu sperren oder den Login zu löschen. *Hinweis:* wenn die Logindaten eines Mitgliedes über diese Seite gelöscht werden, erscheint es nicht mehr in der Liste, um ihm wieder Zugangsdaten zuzuteilen, müssen ihm die über das normale Formular zum Bearbeiten von Mitgliedern bzw. über die Funktion "Zugangsdaten verschicken" erst wieder zugewiesen werden.

2.4.2 Zugangsdaten verschicken

Damit können Zugangsdaten an Mitglieder verschickt werden. Diese Funktion funktioniert allerdings nur, wenn für ein Mitglied bereits eine E-Mailadresse gespeichert ist. Um die Zugangsdaten zu verschicken, muss zunächst das gewünschte Mitglied gesucht werden (*siehe Kap. 1.2 Mitglieder-Suche*), anschließend kann Anmelde- und Passwort festgelegt werden. Der Anmelde- und Name wird aus Vor- und Nachname generiert, das Passwort kann man auch generieren lassen. Ein Klick auf "E-Mail verschicken" schickt dem Mitglied eine E-Mail mit den Zugangsdaten, schreibt die Zugangsdaten in die Datenbank, weist dem Mitglied ggf. den Rechtegruppen zu die automatisch vergeben werden und schaltet den Zugang frei. Das Passwort ist allerdings nur ein temporäres, es muss beim ersten Login neu gesetzt werden. **Achtung:** zu welcher Rechtegruppe das Mitglied gehört, kann in diesem Formular nicht festgelegt werden, wenn das Mitglied in mehr als den automatisch zugewiesenen Gruppen sein soll, muss das auf der Seite zum Bearbeiten der Mitglieder erledigt werden (*siehe Kap. 3.3 Mitglieder bearbeiten*).

2.4.3 DB-Backup durchführen

Damit wird ein Komplet-Backup erzeugt und zum Herunterladen angeboten. Diese Funktion ist hauptsächlich dazu gedacht, die Datenbankdaten schnell auf einen anderen Rechner übertragen zu können, für die regelmäßige Sicherung muss dieser Punkt nicht benutzt werden, die erledigt das Cronjobsript.

¹ die Gruppen dürfen nicht gelöscht werden, da im Code auf sie verwiesen wird

2.4.4 neue Version von tksvim verfügbar?

Mit diesem Punkt kann geprüft werden, ob eine neue Version von tksvim und/oder einem der Module verfügbar ist. Dazu wird die aktuelle Version an tksvim.de übermittelt, die Seite schickt dann die verfügbaren Versionen zurück. Wenn eine neue Version verfügbar ist, wird ein Link angezeigt über den diese heruntergeladen werden kann, falls eine neue Version des Handbuchs verfügbar ist, kann es per Link direkt aktualisiert werden.

2.5 Admininterface

Hinweis: das hier beschriebene Admininterface ist nicht über einen normalen tksvim-Zugang erreichbar. Zu erreichen ist es lediglich wenn man sich mit dem Benutzernamen »admin« und dem in der *conf.inc.php* angegebenen Admin-Passwort anmeldet. Das Interface ist auch nicht für den normalen Gebrauch gedacht sondern um einige globale Einstellungen zu setzen (Pfade, Datenbankzugangsdaten, Cronjob- und E-Mail-einstellungen usw.), um Updates durchzuführen und Module zu (de)installieren.

2.5.1 Pfade einstellen

Auf dieser Seite können die diversen Pfade eingestellt werden. **Achtung:** Die Pfade sollten nur zu Beginn der Installation eingestellt werden und anschließend unverändert bleiben!

Bei allen Pfaden, muss am Ende ein Slash (»/«) stehen, bei den Angaben zu den Domains darf am Ende *kein* Slash stehen! Alle Pfade müssen vom Root-Verzeichnis des Servers aus (also von / aus) angegeben werden. Als Hilfe ist unter dem Formular der vom Server angegebene Pfad zum Dokumenten-Verzeichnis eingeblendet, idR kann er als Hilfe für den absoluten Pfad verwendet werden. Oft ist auch in den FAQ des Providers oder im Kundencenter angegeben unter welchem absoluten Pfad die Daten liegen.

Tabelle 2.1: Hinweise zu den einzelnen Pfaden

Pfad zum obersten Verzeichnis	der Pfad zum obersten Verzeichnis von tksvim, also zu dem Verzeichnis in dem u.a. die Dateien <i>index.php</i> und <i>CHANGELOG</i> liegen <i>Hinweis:</i> Beim Pfad zum obersten Verzeichnis von tksvim muss bei Windows-Systemen am Anfang der Laufwerksbuchstabe stehen, sonst gibt es Probleme beim Generieren der Bilder.
Pfad zu Smarty	der Pfad zu Smarty, angegeben werden muss das Verzeichnis in dem die Datei » <i>Smarty.class.php</i> « liegt; das Verzeichnis kann irgendwo auf dem Server liegen, es muss nicht unterhalb des tksvim-Verzeichnisses sein.
Pfad zu TCPDF	der Pfad zu TCPDF, angegeben werden muss das Verzeichnis in dem die Datei » <i>tcpdf.php</i> « liegt; das Verzeichnis kann irgendwo auf dem Server liegen, es muss nicht unterhalb des tksvim-Verzeichnisses sein.
Pfad zum Templatecache	das Verzeichnis in dem die Templatedateien zwischengespeichert werden; standardmäßig gehört hier der Pfad zum obersten Verzeichnis gefolgt von » <i>__inc/templates_c/</i> « (ohne Anführungszeichen) hinein.
Domain (HTTP)	die URL unter der tksvim erreichbar ist, falls tksvim nicht im obersten Verzeichnis der Domain liegt, muss auch das Unterverzeichnis mit angegeben werden
Domain (HTTPS)	ebenfalls die URL zu tksvim, nur hier über ein gesichertes Protokoll; der Standardwert ist »-« womit die HTTPS-Domain deaktiviert wird

2.5.2 Datenbankzugangsdaten

Auf dieser Seite werden die Zugangsdaten für die Datenbank gesetzt. Der Servername ist meist »localhost« (ohne Anführungszeichen), die anderen Werte sind von Provider zu Provider unterschiedlich und müssen ggf. bei diesem erfragt, bzw. im Kundenportal o.ä. gesucht werden.

Über den Button "Verbindung testen" kann geprüft werden, ob mit den eingegebenen Daten eine Verbindung zur Datenbank aufgebaut werden kann. Ein kleines Fenster zeigt an, ob die Verbindung hergestellt werden konnte, und (falls sie nicht hergestellt werden konnte) welche Fehlermeldung MySQL zurückgegeben hat.

Ebenfalls geändert werden kann auf dieser Seite das Präfix der Datenbanktabellen (der Wert der vor alle Tabellen gesetzt wird (Standard: »tksvim_«), wenn das Präfix geändert wird, kann in der gleichen Datenbank tksvim nochmal installiert werden). Wenn das Präfix geändert wird (und der Datenbankname gleich bleibt), werden die vorhandenen Tabellen automatisch umbenannt.

2.5.3 E-Maileinstellungen

Die Werte unter dem Punkt *Absender* werden in den Mails die tksvim verschickt als Absenderadresse und -name verwendet. Je nach Provider muss die hier angegebene E-Mail-Adresse evtl. eingerichtet sein.

Der *Empfänger der Statusmeldung* ist die Person, die die Mail des Cronjobs bekommen soll, in der drinsteht, welche Aktionen ausgeführt wurden usw., es können nur Mitglieder ausgewählt werden, die einen gültigen Login zu tksvim haben und für die eine E-Mail-Adresse gespeichert ist.

Bei dem Punkt *-f Parameter* muss (je nach Provider) eine gültige E-Mail-Adresse angegeben werden, die mit »-f « davor als 5. Parameter an mail() übergeben wird. Der Wert ist optional (wie gesagt, evtl. funktioniert der Mailversand aber nicht mehr, wenn man das Feld leer lässt). Beim Punkt *Sie/Du* kann ausgewählt werden, ob der Empfänger der Mails geduzt oder gesiezt werden soll.

Die *Kennung der Cronjobmails* wird vor den Betreff jeder Mail gesetzt, die vom Cronjob verschickt wird, um die Mails ggf. filtern zu können o.ä.; Der Text für den *Betreff der Zugangsdaten* ist der Text der als Betreff in den Mails zum Zustellen der Zugangsdaten verwendet wird, er wird komplett so übernommen wie er hier eingegeben wird (ohne irgendwelche Prä- und Suffixe)

Mit den Textteilen können *Begrüßung* und *Verabschiedung* der Mails festgelegt werden. Die Texte werden jeweils in die Zeile vor bzw. nach den eigentlichen Text gesetzt - die Texte vom restlichen Mailinhalt abzusetzen müssen hier also auch Zeilenumbrüche eingegeben werden (*Hinweis*: manche Browser verschlucken beim Darstellen Zeilenumbrüche in Textfeldern, besonders bei der Verabschiedung muss bei jedem Bearbeiten aufgepasst werden, dass ausreichend Zeilenumbrüche im Textfeld stehen). Um die Begrüßung individuell gestalten zu können, können hier vier Variablen verwendet werden: {vname} (der Vorname des Empfängers), {nname} (der Nachname des Empfängers), {herrfrau} (»Herr« oder »Frau«, je nach Geschlecht des Empfängers) und {r} (»r« bei Männern und nichts bei Frauen). {r} ist dazu gedacht, um Texte wie »Sehr geehrte Frau soundso« bzw. »Sehr geehrter Herr soundso« bauen zu können.

2.5.4 Cronjobeinstellungen

Mit diesem Punkt kann das Verhalten des Cronjobs festgelegt werden.

Die Zeitpunkte legen fest, wann welche Aktion durchgeführt wird, dabei gibt es folgende Aktionen die beeinflusst werden können:

Tabelle 2.2: Aktionen des Cronjobs

Aktion	Bedeutung	Ausführbarkeit
Austritte ausführen	zum Austritt vorgemerkte User werden auf ausgetreten gesetzt	täglich, wöchentlich, zweimal im Monat, monatlich, nie
Feiertage anlegen	legt Feiertage und Ferien für die letzten und folgenden zwei Jahre an (bitte Hinweis dazu unter der Tabelle beachten)	wöchentlich, zweimal im Monat, monatlich, nie
aktuelle Zeiten berechnen	liest die aktuellen Zeiten der Mitglieder (<i>siehe Kap. 3.1</i>) neu ein	wöchentlich, zweimal im Monat, monatlich
Tabellen optimieren	optimiert die Datenbanktabellen um ungenutzten Speicher wieder freizugeben	wöchentlich, zweimal im Monat, monatlich, nie
Datenbank sichern	macht eine Komplettsicherung der Datenbank, eine Sicherung der geänderten Tabellen wird automatisch täglich durchgeführt, weswegen hier als Intervall "täglich" nicht besonders sinnvoll ist	täglich, wöchentlich, zweimal im Monat, monatlich
Dateien sichern	macht eine Komplettsicherung der Dateien, eine Sicherung der geänderten Dateien wird automatisch täglich durchgeführt, weswegen hier als Intervall "täglich" nicht besonders sinnvoll ist	täglich, wöchentlich, zweimal im Monat, monatlich
garbage collector	löscht alte Zeitenentwicklungsbilder, hochgeladene Dateien die noch im tmp-Verzeichnis liegen, alte Datensätze des Zeitenexports und alte Abwicklungsdateien von Wettkämpfen	wöchentlich, zweimal im Monat, monatlich

Für die Intervalle *täglich* und *nie* gibt es keine weiteren Optionen, bei *wöchentlich* kann ausgewählt werden an welchem Wochentag die Aktion ausgeführt werden soll, beim Intervall *zweimal im Monat* kann man die Aktion entweder jeweils am 1. und 15. eines Monats oder jeweils am 1. und 3. bzw. 2. und 4. jeden Wochentags im Monat ausführen und beim Intervall *Monatlich* lässt sich auswählen, ob die Aktion am Monatsersten oder -letzten oder jeweils am 1., 2., 3. oder 4. jeden Wochentags im Monat ausgeführt werden soll.

Hinweis: Der Punkt *Feiertage anlegen* greift auf ein Script auf der Internetseite des Autors von tkskim¹ zu, aus diesem Grund ist diese Aktion standardmäßig deaktiviert. Wer möchte, dass Schulferien und Feiertage automatisch angelegt werden, muss diesen Punkt aktivieren (ein monatliches Ausführen genügt da die Daten für 2 Jahre im Voraus angelegt werden), zum Abfragen werden lediglich die Versionsnummer und der LSV an die Internetseite übertragen. Die Versionsnummer wird dazu benötigt, um ggf. unterschiedliche Antwortdateien an tkskim zu schicken falls sich das Format ändert; der LSV wird dazu verwendet um die Ferien und Feiertage für das entsprechende Bundesland anzulegen (Feiertage die es nur in einzelnen Städten gibt, werden allerdings nicht berücksichtigt, diese müssen ggf. per Hand angelegt werden).

Beim Punkt *zu sichernde Verzeichnisse* kann ausgewählt werden, welche Verzeichnisse vom Cronjob auf Änderungen überwacht und ggf. gesichert werden sollen. In Klammern ist jeweils angegeben wie das entsprechende Verzeichnis im Include-Verzeichnis heißt. Das Verzeichnis für den Bildercache muss nicht unbedingt gesichert werden, da die dort enthaltenen Dateien bei Bedarf automatisch wieder hergestellt werden, wenn sie gelöscht wurden. Zu empfehlen ist es mindestens das Verzeichnis für die user- oder wettkampfspezifische Einstellungsdateien zu sichern, da dort die Einstellungen beim Abwickeln von Wettkämpfen, die Usereinstellungen und die Daten der Stundennachweise gespeichert werden.

Der *garbage collector* (oder kurz gc) sorgt dafür, dass alte Dateien gelöscht werden und das tkskim-Verzeichnis nicht wegen alter, nicht mehr benötigter Dateien zu groß wird.

Für die *Zeitenentwicklungsbilder* gibt es drei Möglichkeiten um sie zu löschen, es können Bilder gelöscht werden, wenn a) sie älter als x Tage sind (eine gültige Tageszahl muss beim Auswählen dieser Option angegeben werden), b) sie zu einem ausgetretenen Mitglied gehören oder c) alle Bilder zusammen größer als x MB sind (es muss eine gültige Zahl angegeben werden, auch ein Kommawert ist erlaubt). Es muss mindestens eine Aktion ausgewählt sein.

Für die *temporären Dateien* muss angegeben werden, nach wievielen Tagen sie gelöscht werden sollen (*Hinweis:* je nach Ausführintervall des gc kann es auch (deutlich) länger als die angegebene Zeit dauern, bis die Dateien tatsächlich gelöscht werden).

WK-Abwicklungsdateien werden nach der angegebenen Anzahl von Jahren gelöscht, wobei vom Datum des Wettkampfes ausgegangen wird, nicht vom Datum an dem der Wettkampf das letzte mal bearbeitet wurde. Vor dem Löschen der Dateien werden die zu löschenden Dateien in eine Zip-Datei im Sicherungsverzeichnis abgelegt. Gelöscht werden die Dateien aber nur wenn mindestens drei Dateien gelöscht werden können um zu verhindern, dass lauter einzelne Zip-Dateien entstehen.

Zum Löschen der Datensätze vom Zeitenexport gibt es keine Einstellungen.

Bei den *sonstigen Einstellungen* kann noch angegeben werden, von welcher IP aus der Cronjob aufgerufen werden darf, um den Schutz abzuschalten kann das Feld leer gelassen werden. Mit den Einstellungen *Usereinstellungen einlesen* und *Komplettsicherung durchführen* wird dem Cronjob mitgeteilt, dass er die Usereinstellungen einlesen soll bzw. eine Komplettsicherung durchführen soll - diese Werte werden aber von tkskim selbst gesetzt und müssen normalerweise nicht geändert werden. Über die Flags *Zeitenentwicklungsbilder löschen* und *Vereinsrekorde neu einlesen* kann dem Cronjob mitgeteilt werden, dass er die Zeitenentwicklungsbilder komplett löschen bzw. die Vereinsrekorde neu einlesen soll letzterer Punkt wird aber ebenfalls automatisch gesetzt. **Vorsicht:** wenn Punkt *Usereinstellungen einlesen* ausgewählt wird, werden evtl. Einstellungen von Usern nicht in den Cronjob übernommen und damit nicht beachtet!

2.5.5 Standardwerte für die userspezifischen Einstellungen

Die hier gemachten Einstellungen wirken sich auf die *userconf_default.ini* aus, und gelten somit für alle User für die nach der Änderung eine eigene Einstellungsdatei erzeugt wird. Auf die Werte bestehender Usereinstellungen wirken sich die Änderungen nicht aus.

2.5.6 sonstige Einstellungen

Mit diesem Tool können die Einstellungen bearbeitet werden, die in keine andere Kategorie passen.

Tabelle 2.3: Angaben zum Verein

Option	Bedeutung/Hinweise
Verein:	Der Verein für den tkskim eingesetzt wird. Dieser Wert wird an allen Stellen verwendet, an denen der Vereinsname gefragt ist, also auch beim Melden zu Wettkämpfen. Da manche Programme zum Verwalten von Wettkämpfen den Vereinsnamen nach einer gewissen Zeichenzahl abschneiden, empfiehlt es sich hier nicht unbedingt den vollständigen, ausgeschriebenen Vereinsnamen zu verwenden sondern eine verkürzte Version. Ich würde empfehlen unter 26 Zeichen zu bleiben, beim DSV kann der Verein durch Verwendung der Vereins-ID unabhängig vom exakten Namen zugeordnet werden.

¹ <http://tkswim.de/>

Vereinsart	Mit dieser Einstellung kann angegeben werden, um was es sich bei dem Anwender von tkswim handelt. Zur Auswahl stehen: »Abteilung« für Schwimmabteilungen in Sportvereinen o.ä., »Verein« für reine Schwimmvereine und »Startgemeinschaft (SG)« für Startgemeinschaften (<i>Hinweis:</i> auch wenn hier SG eingestellt ist, kann tkswim nicht verwalten welcher Schwimmer das Startrecht für welchen Verein der SG hat, es wird immer davon ausgegangen, dass alle Schwimmer das Startrecht für die SG haben)
Vereins-ID:	Jeder Verein hat vom DSV eine (vierstellige) ID zugewiesen bekommen, die man im Schriftverkehr mit dem DSV angeben und mit der man auch für Wettkämpfe melden muss. Diese ID gehört hier hin, und wird automatisch an den entsprechenden Stellen beim Melden und in Formularen eingesetzt.
LSV-Kennziffer:	Hier muss der Landesschwimmverband ausgewählt werden, dem der Verein angehört. Neben der Verwendung in Meldungen zu Wettkämpfen wird dieser Wert auch verwendet, um Feiertage und Ferien automatisch anzulegen.

Tabelle 2.4: Angaben zu tkswim

Option	Bedeutung/Hinweise
Version:	Die installierte Version von tkswim, der Wert sollte nicht geändert werden, da er vom Updatescript automatisch angepasst wird und ein händisches Ändern möglicherweise Nebenwirkungen auf die Updates haben könnte. <i>Hinweis:</i> der Wert wird in der Fußzeile von tkswim angezeigt, in PDF-Dateien in den Wert in die Erstellerinformationen und in Mailheadern beim Mailprogrammnamen eingebaut.

Tabelle 2.5: Angaben zur URL-Darstellung

Option	Bedeutung/Hinweise
Dateiendung:	Hier kann angegeben werden welche Dateiendungen (.php, .html, .pl oder garnichts) in der Adresszeile auftauchen sollen. .html oder .pl als Endung kann nur verwendet werden, wenn mod_rewrite verfügbar ist. Auf das Admininterface hat die Einstellung keine Auswirkung, hier wird unabhängig von dem eingestellten Wert immer .php verwendet
Kurzlinks:	Manche Detailseiten (z.B. die der Mitglieder, die von Wettkämpfen oder Wettkampfergebnisse) lassen sich über kurze Links aufrufen (z.B. /m123 für die Detailseite des Mitgliedes mit der ID 123). Ob diese Kurzlinks verwendet werden sollen oder nicht, kann hier eingestellt werden – das funktioniert allerdings nur bei aktiviertem mod_rewrite.

Tabelle 2.6: Angaben zur Dateiverwaltung

Option	Bedeutung/Hinweise
max. Dateigröße	Hier kann angegeben werden, wie groß (in MB) die Dateien maximal sein dürfen, die in die Dateiverwaltung von tkswim hochgeladen werden können. Normalerweise müsste die Voreinstellung 2MB ausreichen, falls größere Dateien (z.B. Bilder) hochgeladen werden sollen, muss dieser Wert höher gesetzt werden. <i>Hinweis:</i> PHP hat zwei Einstellungen, die die Größe von hochzuladenden Dateien beschränken ¹ , wenn dieser Wert also auf Werte von mehr als 2 bzw. 8 MB (=Standardeinstellung dieser Optionen) gestellt wird, werden diese Einstellungen entsprechend gesetzt, damit der Upload auch bei größeren Funktionen funktioniert.
Schreibschutz	Wenn diese Checkbox markiert ist können in tkswim keine Daten mehr verändert werden (nur im Admin-Bereich lassen sich weiterhin Einstellungen ändern) - diese Option ist z.B. für Updates gedacht.

¹ wenn es interessiert: es handelt sich um die Optionen upload_max_filesize und post_max_size

Tabelle 2.7: Sonstige Angaben

Option	Bedeutung/Hinweise
Adminpasswort:	das Passwort um in den hier beschriebenen Admin-Bereich zu kommen. <i>Hinweis:</i> um zu vermeiden, dass das Passwort beim Aufruf der Seite direkt sichtbar ist, wird bei aktiviertem Javascript die Farbe der Schrift auf weiß gesetzt, womit das Passwort unsichtbar ist. Mit dem Link hinter dem Feld kann es bei Bedarf eingeblendet werden.
Timeout:	Hier kann angegeben werden, nach wieviel Minuten Inaktivität die User aus tkskim automatisch ausgeloggt werden
Debug:	Wenn die Checkbox hier markiert wird, ist tkskim bei Fehlern etwas mitteilbarer und sagt welcher Fehler aufgetreten ist. Im Debugmodus werden außerdem keine E-Mails verschickt, sondern es werden die Daten der Mail im Browser angezeigt.

2.5.7 Module

Hinter diesem Punkt verbirgt sich die Modulverwaltung von tkskim. Es gibt momentan zwei Arten von Modulen: Module zur Wettkampfabwicklung und sonstige Module. Mit ersterer Gruppe kann tkskim spezielle Wettkämpfe wie DMS-J-Wettkämpfe oder Vereinsmeisterschaften abwickeln (nach der Installation der Module kann beim Bearbeiten eines Wettkampfes angegeben werden von welchem Typ der Wettkampf ist). Die Sonstigen Module erweitern den Funktionsumfang von tkskim an beliebiger Stelle, haben aber sonst keine weiteren "Nebenwirkungen".

Auf der Startseite der Module werden die installierten Module mit Bereich, Bezeichnung und Version aufgelistet, außerdem kann von hier aus eine Seite mit den Details des Moduls (neben den Grunddaten noch die dazugehörigen Dateien sowie die mitgebrachten Rechte) aufgerufen werden und die Deinstallation angestoßen werden.

Um ein Modul zu installieren müssen zunächst die zum Modul gehörenden Dateien in die tkskim-Installation kopiert werden (einfach im obersten Verzeichnis von tkskim entpacken, die Modul-Archive sind so gepackt, dass die Dateien jeweils im richtigen Verzeichnis landen). Anschließend muss im der Link »neues Modul installieren« über der Liste mit den vorhandenen Modulen aufgerufen werden, auf der folgenden Seite werden dann alle noch nicht installierten Module zur Auswahl angeboten. Nach der Wahl des zu installierenden Moduls und dem Klick auf »weiter« wird geprüft ob alle nötigen Dateien im richtigen Verzeichnis liegen, wenn das nicht der Fall sein sollte, werden alle nicht vorhandenen Dateien aufgelistet. Wenn die fehlenden Dateien hochgeladen sind, kann über den weiter-Link die Installation abgeschlossen werden (der weiter-Link wird immer wieder zur Liste der Dateien führen bis keine mehr fehlt). Wenn ein Modul Rechte mitbringt, werden diese automatisch angelegt und der Rechtegruppe Admin zugewiesen, wenn auch andere Rechtegruppen dieses Recht bekommen sollen, muss das anschließend noch per Hand gemacht werden.

Zum Deinstallieren eines Moduls müssen zunächst die angegebenen Dateien und das Modul-Verzeichnis gelöscht werden. **Vorsicht:** es dürfen ausschließlich die angegebenen Dateien gelöscht werden, nicht die alle auf der Detailseite angegebenen (die Liste kann zwar übereinstimmen, muss es aber nicht unbedingt, da eine Datei von mehreren Modulen verwendet werden kann und damit erst bei der Deinstallation des letzten Moduls das sie verwendet, gelöscht werden darf). Nach dem Löschen der Dateien werden beim Klick auf den weiter-Button die mitgebrachten Rechte gelöscht und das Modul aus der modul.ini entfernt, wenn beim Klicken auf den weiter-Button noch nicht alle Dateien gelöscht waren wird die Seite mit der Liste der zu löschenden Dateien wieder aufgerufen (wenn einzelne Dateien gelöscht wurden, wird die angezeigte Liste kürzer). *Hinweis:* Module im Bereich Wettkampfabwicklung können nicht gelöscht werden wenn es noch Wettkämpfe gibt die vom Typ des zu löschenden Moduls sind.

2.5.8 Updates durchführen

Dieser Punkt muss nach einem Update ausgewählt werden. Für das eigentliche Update wird der oberste Link benötigt, mit dem Button »Update starten« wird das Update durchgeführt. Falls nach dem Update noch etwas per Hand gemacht werden muss, sagt das Script das anschließend.

Auf den Seiten hinter den Links zu den einzelnen verfügbaren Updates sind jeweils die Informationen zu dem Update angegeben. Angezeigt werden neue Einstellungen, die Hinweise zu der Version (die gleichen die auch nach dem normalen Update angezeigt werden), neue Rechte, die ausgeführten Datenbankquers sowie das Changelog der Version. Falls einzelne Dinge noch nicht ausgeführt wurden, kann das mit dem entsprechenden Button nachgeholt werden.

Nach der Installation von neuen Versionen der Module muss das tkskim auf der entsprechenden Seite mitgeteilt werden. Neue Modulversionen können auch unabhängig von neuen tkskim-Versionen installiert werden. Der Template-Cache muss idR nicht geleert werden, sollte es doch mal notwendig werden, geht das über den entsprechenden Link. Fall die aktuelle Version des Handbuchs verfügbar sein soll kann das per Klick auf den entsprechenden Link gemacht werden.

2.5.9 Rechte überprüfen

Um zu testen ob alle nötigen Schreibrechte für Verzeichnisse und Dateien vergeben sind gibt es dieses Tool. In den Tabellen sollte in jeder Zeile in grüner Schrift »beschreibbar« stehen, wenn in einer Zeile in roter Schrift »nicht beschreibbar« steht, müssen für das entsprechende Verzeichnis bzw. die Datei noch Schreibrechte vergeben werden.

2.5.10 nach verwaisten Dateien suchen

Mit diesem Tool kann nach Dateien gesucht werden, die im Dateisystem noch vorhanden sind aber nicht mehr benötigt werden. Dateien die von tksim angelegt werden (z.B. Wettkampfabwicklungsdateien oder die Dateien mit den userspezifischen Einstellungen), werden berücksichtigt und in der Liste nicht angezeigt. Die hier angezeigten Dateien können gelöscht werden.

2.5.11 zu sichernde Tabellen auswählen

Auf dieser Seite kann ausgewählt werden, welche Tabellen beim nächsten Cronjoblauf gesichert werden sollen. Bei schon ausgewählten Tabellen ist die Checkbox vor dem Tabellennamen schon ausgewählt, ein Abwählen führt dazu, dass die Tabelle nicht gesichert wird.

Hinweis: Dieses Tool dient lediglich dazu die Datei *dbaenderungen.ini* ändern zu können, da tksim zu sichernde Tabellen aber automatisch vormerkt (und die Vormerkung zum Sichern auch wieder löscht), muss dieses Tool normalerweise nicht verwendet werden.

3 Mitglieder

In diesem Bereich ist alles untergebracht, was direkt mit den Mitgliedern und deren Ämtern/Funktionen zu tun hat (Ausnahme: die Übungsleiter und Trainer werden im Bereich »Training« angelegt). Es können Mitglieder angelegt, bearbeitet oder einfach nur angezeigt werden, außerdem finden sich hier die Listen der Familien, der Vorstände, die Kampfrichter sowie diverse Tools. *Hinweise:* Da in diesem Bereich die Funktion zum Anzeigen von Mitgliedern die am häufigsten verwendete ist, führt ein Klick auf den Link Mitglieder im Hauptmenü direkt zum Suchformular von Mitgliedern.

3.1 Mitglieder anzeigen

Dazu gibt es eigentlich nicht viel zu sagen, es werden eben alle Daten die zu einem Mitglied vorhanden sind ausgegeben.

Wenn das Mitglied auf mindestens einem **Bild** markiert ist, werden diese in der Detailansicht angezeigt. Dabei werden maximal vier zufällig ausgewählte Bilder angezeigt.

Bei den **Wettkampfteilnahmen** wird aufgelistet an welchen Wettkämpfen das Mitglied teilgenommen hat und wie oft es auf diesem Wettkampf geschwommen ist. Wenn ein Wettkampf über die Wettkampf-abwicklung (*siehe Kap. 5.3 Wettkampfabwicklung*) abgewickelt wurde werden auch Wettkämpfe angezeigt für die das Mitglied einen Zettel bekommen, aber abgesagt hat oder wenn es zugesagt aber nicht teilgenommen hat¹. Die Anzeige der Wettkampfteilnahmen lässt sich in den Einstellungen abschalten (*siehe Kap. 8.4 Einstellungen*)

Bei den **Zeiten** wird jeweils die beste Zeit jeder Strecke/Disziplin-Kombination fett markiert. Die Zeiten bei denen hinter der Strecke eine Zahl in Klammern steht, sind Zeiten von Staffeln, wobei die Zahl die Position des Schwimmers in der Staffel angibt. Zeiten die bei der Generierung von Bestenlisten nicht berücksichtigt werden², sind kursiv geschrieben, diese Zeiten können aber trotzdem zur Meldung für Wettkämpfe herangezogen werden. Die Spalte »BL« (=Bahnlänge) gibt an, wie lang das Becken war in dem die Zeit geschwommen wurde. Zeiten die entweder eine Vereinsrekord (=VR) oder eine Vereinsjahgangsrekord (=VJR) sind oder in einer Hall of Fame-Liste stehen, sind farblich hervorgehoben; hinter VRs und VJRs steht zusätzlich in Klammern dass es ein V(J)R ist. Wenn man mit der Maus etwas über der farblich markierten Zeit stehen bleibt, sieht man z.B. noch auf welchem Platz in der Hall of Fame die Zeit steht, oder für welches Alter die Zeit ein Rekord ist.

Über der Tabelle mit den Zeiten gibt es einen Link mit dem eine PDF-Datei erzeugt werden kann die die Bestzeiten des Mitgliedes getrennt nach 25m- und 50m-Bahn enthält.

Über den Wettkampfteilnahmen steht noch die **aktuellen Zeiten** des Mitgliedes. Damit eine Zeit als aktuell gilt, muss sie entweder:

- jünger als 5 Monate sein,
- von einer benachbarten³ Strecke interpoliert sein, wobei die Zeit der benachbarten Strecke neuer sein muss als eine vorhandene Zeit auf der gesuchte Strecke
- eine beliebig alte Zeit sein (maximal so alt wie in den Wettkampf-Einstellung bei dem Punkt »max. Zeitalter« eingestellt)
- eine interpolierte Zeit sein, wenn die gesuchte Strecke nicht vorhanden, oder zu alt ist

Dabei wird immer die Zeit genommen auf die die erste Bedingung (von oben her) zutrifft. Die Zeiten die Interpoliert wurden, werden kursiv dargestellt, außerdem wird angezeigt, von welcher Streckenlänge die Zeit runter- bzw. hochgerechnet wurde wenn man mit der Maus über die Zeit fährt. Bei allen Zeiten wird noch angegeben von wann die Zeit ist von der die aktuelle Zeit stammt. *Hinweis:* es werden auch Trainingszeiten berücksichtigt. die aktuellen Zeiten werden u.a. für den Zeitenexport und den Export der Schwimmer für Wettkämpfe mit Pflichtzeiten verwendet.

Bei der **Zeitenentwicklung** wird die Entwicklung der Zeiten des Schwimmers dargestellt. Nicht berücksichtigt werden im Diagramm die Zeiten die dem Wettkampf "[alte Einträge]" zugeordnet sind und die Zeiten die für Bestenlisten nicht relevant sind. Außerdem werden im Diagramm nur Zeiten von 50m-, 100m- und 200m-Strecken dargestellt. Welche Linie für welche Streckenlänge steht, ist nicht extra beschriftet, da sich das idR an der Position der Linie (bzw. den Zeiten) erkennen lässt, die einzelnen Disziplinen werden durch unter-

¹ wenn die Ergebnisse für den Wettkampf nach einer Woche noch nicht importiert sind steht hier u.U. fälschlicherweise dass das Mitglied nicht am Wettkampf teilgenommen hat, nach dem Import der Zeiten ist die Angabe aber wieder korrekt

² zwei Gründe für die Nichtberücksichtigung in Bestenlisten können z.B. sein: die Zeit wurde in der Staffel (und nicht als Startschwimmer) geschwommen oder die Zeit wurde bei einem anderen Verein geschwommen. Nicht zu Bestenlisten zählen auch Zeiten die z.B. als zweiter Schwimmer in einer später disqualifizierten Staffel geschwommen wurden.

³ die Nachbarn von einer 50m Strecke z.B. sind 25m- und 100m-Strecken

schiedliche Farben kenntlich gemacht, wobei die Farben in der Legende den Disziplinen zugeordnet sind. Die Anzeige der Zeitenentwicklung lässt sich ebenfalls in den Einstellungen abschalten.

3.2 Mitglieder anlegen

Hier können neue Mitglieder angelegt werden. Beim Anlegen werden lediglich Vorname, Nachname, Geschlecht und das Geburtsdatum eingegeben. Beim Anlegen eines Mitgliedes werden die Flags "aufnahmeformulargeben" und "keinekartemachen" gesetzt, damit das Mitglied in der Liste "fehlende Aufnahmeformulare" erscheint (*siehe: Kap. 9.1 Tools - Berichte*) aber in der Liste "fehlende Mitgliedskarten" nicht auftaucht¹. Bevor das Mitglied tatsächlich angelegt wird, wird in der Datenbank nach vorhandenen Mitgliedern gesucht die mit dem anzulegenden identisch sind um Doppelungen zu vermeiden. Dabei werden zunächst die Mitglieder mit den meisten Übereinstimmungen aufgelistet (verglichen werden Vorname, Nachname, Geschlecht und Jahrgang wobei auch nach ausgestretenen Mitgliedern gesucht wird), je weniger Übereinstimmungen desto geringer die Wahrscheinlichkeit dass das gefundene Mitglied mit dem anzulegenden identisch ist. Wenn keines der Mitglieder passt kann ein neues Mitglied mit den Button „Mitglied anlegen“ am Ende der Seite angelegt werden.

Zum Eingeben der anderen Daten muss man den Punkt "bearbeiten" im Menü auswählen (*siehe: Kap. 3.3 Mitglieder bearbeiten*) - wenn man neben dem weiter-Button aber den Eintrag "weitere Daten eingeben" auswählt kommt man direkt zur Seite auf der die Mitgliederdaten geändert werden können. Wenn man gleich noch ein Mitglied anlegen möchte, kann man auch den Punkt "weiteres Mitglied anlegen" auswählen, dann wird man nach dem Speichern wieder das leere Formular zum Anlegen von Mitgliedern angezeigt.

Um Mitglieder schneller anlegen zu können, kann man die Daten auch alle in das Vorname-Feld eingeben, dabei müssen die anderen Felder leer sein, und die Daten müssen in der Form `Nachname, Vorname; Jahrgang; Geschlecht[; Austrittsjahr]` eingegeben werden. Als Geburtstag wird der 1.1. verwendet, wenn ein Austrittsjahr angegeben wurde, wird das Mitglied zum Austritt vorgemerkt.

Um das Anlegen von Familienmitgliedern zu vereinfachen kann man vor dem anlegen eines Mitgliedes den Link »neues Familienmitglied anlegen« auswählen, man bekommt dann eine Übersicht der vorhandenen Familien angezeigt und kann eine auswählen (die Auswahl ist im anschließend wieder erscheinend Formular für Name, Geschlecht und Geburtsdatum an einer zusätzlichen Textzeile ersichtlich). Beim Anlegen des neuen Familienmitgliedes werden dann gleich Adresse, Telefonnummer und Familie mit eingetragen.

Eine andere Möglichkeit vorhandene Daten zu übernehmen ist der Punkt »neues Mitglied mit der Adresse eines bestehenden Mitgliedes anlegen« - nach dem Auswählen eines Quellmitgliedes reagiert tkswim unterschiedlich, je nach dem ob das gewählte Quellmitglied zu einer Familie gehört oder nicht. Wenn es zu einer Familie gehört, wird das neu anzulegende Mitglied automatisch dieser Familie zugeordnet (der Text über dem Formular ist dann der gleiche wie beim Anlegen eines neuen Familienmitgliedes). Wenn das gewählte Quellmitglied aber zu keiner Familie gehört, fragt tkswim nach, ob eine neue Familie angelegt werden soll (als Familienname wird der Nachname des Quellmitgliedes vorgeschlagen) oder ob nur die Adresse übernommen werden soll. Wenn eine Familie angelegt wird, geht es wieder genauso weiter wie beim anlegen eines neuen Familienmitgliedes, wenn nicht steht über dem Formular ein Text der darauf hinweist, dass das anzulegende Mitglied die gleiche Adresse bekommt wie das bestehende.

Hinweis: die Wahl der Familie bzw. des Quellmitgliedes kann über den entsprechenden Link rückgängig gemacht werden.

3.3 Mitglieder bearbeiten

3.3.1 nötige Daten

In diesem Block stehen lediglich Vorname, Nachname, Geschlecht und das Geburtsdatum (das lässt sich mit dem JS-Tool auswählen (*siehe: Kap. 1.3.1 JS-Tools - Datum einfügen*)). Diese Daten müssen bereits beim Anlegen der Mitglieder (*siehe: Kap. 3.2 Mitglieder anlegen*) eingegeben werden und daher meist nicht mehr geändert werden. Falls ein Mitglied einen Langnamen hat, kann der auch in diesem Block eingegeben werden. Dazu dienen die zwei Eingabefelder unter dem Feld für den Nachnamen (das vordere ist für den Vor- und das hintere für den Nachnamen); ggf. musst die Zeile für den Langnamen erst noch über den Link "Langname anlegen" hinter dem Feld für den Nachnamen angelegt werden, in dem Fall sind die Felder auch gleich mit dem kurzen Vor- und Nachnamen vorausgefüllt. Um einen Langnamen wieder zu löschen, muss man beide Felder des Langnamens leeren, beim Abschicken des Formulars wird der Wert dann gelöscht. In das Feld unter dem Langnamen kann der Mädchenname des Mitgliedes eingegeben werden, auch dieses Feld muss ggf. erst angelegt werden. Wenn beim Anlegen der Nachname des Mitgliedes geändert wird, wird zukünftig überall der neue Name verwendet - auch in Bestenlisten wird der neue Name angezeigt, auch wenn die Zeit unter dem alten geschwommen wurde.

¹ Mitglieder werden oft eingegeben wenn noch kein Aufnahmeformular vorliegt wobei oft nicht genau bekannt ist, wie der Name des Mitgliedes geschrieben wird - aus diesem Grund sollte zunächst keine Mitgliedskarte gemacht werden.

3.3.2 Adresse, Familie

In diesen Block gehören Straße und Hausnummer (Straße vorderes Feld, Hausnummer hinteres Feld), Postleitzahl und Ort (PLZ vorne, Ort hinten), die Telefonnummern und die Familie.

Adresse: Wenn sich bei einem Mitglied die Adresse ändern, kann man die alte Adresse über den Link "als alte Adresse speichern"¹ in den Eigenschaften des Mitgliedes als alte Adresse speichern lassen, so dass die Änderung im entsprechenden Export auftaucht. Um das Eingeben der Adresse zu vereinfachen gibt es die Funktion PLZ/Ort ergänzen über den entsprechenden Link hinter dem Ort-Feld, *siehe Kap. 1.3.2, JS-Tools - PLZ/Ort einfügen*.

Telefon: Um eine neue Telefonnummer anzulegen einfach den "neu"-Button anklicken, dann erscheint ein leeres Feld für die Nummer und ein Auswahlfeld für die Art der Nummer (Privat/ Geschäftlich/ Handy/ Fax). Für jedes Mitglied können beliebig viele Telefonnummern angelegt werden.

Zum Löschen einfach auf den Link "[löschen]" hinter der Nummer klicken, wenn die Sicherheitsabfrage die dann erscheint bestätigt wird, wird die Nummer gelöscht.

Familie: Hier kann die Familie zu der das Mitglied gehört ausgewählt werden. Falls die Familie noch nicht existiert, kann sie über den Link "neue Familie anlegen" angelegt werden (sofern JS aktiviert ist), nach dem Anlegen wird die neu angelegte Familie gleich ausgewählt.

3.3.3 Daten zur Userverwaltung

DSV-ID: Falls das Mitglied beim DSV registriert ist, gehört hier die ID hin. Wenn eine ID beantragt ist, kann das in dieser Zeile auch angegeben werden - wenn die Checkbox hinter der dem DSV-ID-Feld ausgewählt ist, wird das Flag "DSV-ID beantragt" für das Mitglied gesetzt. Wenn das DSV-ID-Feld ausgefüllt wird, wird evtl. ein vorhandenes Flag "DSV-ID beantragt" automatisch gelöscht. Bei gesetztem Flag taucht das Mitglied auch in der Liste zum Eingeben neuer DSV-IDs auf, *siehe Kapitel 5.5 Lizenzverwaltung*

Mitgliedskarte: Dieses Feld zeigt an, ob das Mitglied eine Mitgliedskarte hat, oder nicht. Wenn man ein Mitglied anlegt steht das Mitglied automatisch auf "Karte nicht vorhanden", wenn die Karte dann erstellt ist, kann der Status auf "Karte ausgegeben/im Schrank" gesetzt werden (*siehe: 9.5 Tools - Mitgliedskartenstatus*). Die dritte Möglichkeit "Karte vorhanden (eingelagert)" ist für die Mitglieder die ausgetreten sind, und ihre Karten nicht bekommen haben. Über die Checkbox hinter dem Auswahlfeld kann ein Flag gesetzt werden, das verhindert, dass das Mitglied in der Liste der zu erstellenden Mitgliederkarten auftaucht.

E-Mail: die E-Mailadresse des Mitgliedes

Eingetreten: Das Datum an dem das Mitglied in die Abteilung/den Verein/die SG eingetreten ist.

Austrittsjahr: Das Jahr in dem das Mitglied aus der Abteilung (nicht zwingend aus dem Verein) ausgetreten ist. Wenn ein Mitglied als Ausgetreten markiert wird, hat das noch einige "Nebenwirkungen" (diese Aktionen werden unabhängig von den Rechten des angemeldeten Users durchgeführt):

- die Logindaten werden gelöscht
- das Mitglied wird aus allen Rechte- und Gruppen entfernt
- falls das Mitglied Kampfrichter war, wird der entsprechende Datensatz in der Kampfrichtertabelle gelöscht
- einige Eigenschaften werden gelöscht

Hinweis: auch wenn in das Feld das aktuelle Jahr eingetragen wird, wird das Mitglied schon als ausgetreten behandelt, auch wenn es eigentlich noch bis zum Jahresende noch Mitglied ist. Aus diesem Grund sollten v.a. Mitglieder die noch als aktiv benötigt werden über die Funktion zum Vormerken von Austritten (*siehe Kapitel 9.6*) vorgemerkt werden, sie werden dann zu Beginn des folgenden Jahres automatisch als ausgetreten markiert.

Rechtegruppen: Hier kann das Mitglied den Rechtegruppen zugeordnet werden, *siehe: 2.2 Admin - Rechtegruppen*. Manche Rechtegruppen (*Übungsleiter, Vorstand, Kampfrichter* und *alle Mitglieder*) werden den Mitgliedern automatisch zugewiesen und können hier nicht ausgewählt werden.

3.3.4 Login

Anmeldename: Hier kann der Name unter dem sich das Mitglied anmelden kann eingegeben werden, standardmäßig ist es <vorname><nachname>, wobei er nur aus Kleinbuchstaben (a-z, keine Umlaute oder ß) bestehen darf und einmalig sein muss. Als Einfügehilfe gibt es eine JS-Funktion die den Inhalt der Felder Vorname und Nachname nimmt und daraus den Anmeldennamen generiert.

freigeschaltet: Hier kann der Zugang zu tkswim für das Mitglied freigeschaltet werden - ein User kann zwar Namen und Passwort für tkswim haben, aber wenn er nicht freigeschaltet ist, kann er sich trotzdem nicht anmelden.

¹ der Link erscheint nur wenn Javascript aktiviert ist

Passwort und Wiederholung: Hier wird das Passwort für den Zugang eingegeben. Es muss mindestens je einen Kleinbuchstaben, einen Großbuchstaben und eine Zahl enthalten und mindestens 8 Zeichen lang sein.

3.3.5 Training

Falls ein Attest vorhanden ist, kann hier eingegeben wie lange es gültig ist, außerdem können Mitglieder hier Gruppen zugeordnet werden (STRG-Taste gedrückt halten um mehrere auszuwählen).

3.3.6 Sonstiges

Über die Checkbox "Aufnahmeformular geben" kann man ein Flag setzen, das dafür sorgt, dass das Mitglied in der Liste der Mitglieder erscheint denen man noch ein Aufnahmeformular geben muss.

Über die Checkbox "keine Wettkampfteilnahme" kann man ein Flag setzen, das dafür sorgt, dass das Mitglied nicht in der Übersicht der Lizenzen (*siehe Kap. 5.5, Lizenzen*) erscheint und dass bei der Wettkampfmeldung darauf hingewiesen wird.

Das Textfeld ist für alles andere, was zu einem Mitglied gespeichert werden soll.

3.4 Familien

Auf dieser Seite können die Familien bearbeitet werden, die Spalte "Anzahl" gibt an, wieviele Mitglieder dieser Familie zugeordnet sind.

Beim **Anlegen** einer Familie muss lediglich die Bezeichnung (der Titel) der Familie eingegeben werden, idR ist das der Nachname, er kann aber auch aus mehreren Nachnamen bestehen, wenn es Familien gibt in denen die Familienmitglieder unterschiedlichen Nachnamen haben (Scheidungskinder o.ä.). Wenn es mehrere Familien mit dem gleichen Nachnamen gibt, kann man im Titel einfach noch den Ortsteil und/oder die Straße in der die Familie wohnt hinzufügen.

Mit dem Link »[ändern]« in der Zeile mit dem Titel der Familie kann man den Titel ändern.

Beim Klick auf »[bereinigen]« werden alle Zuordnungen zu dieser Familie gelöscht.

Um Familien **löschen** zu können, muss die Familie erst bereinigt werden, da sonst Verknüpfungen auf diese ins Leere laufen würden (der Link zum Löschen wird auch nur angeboten, wenn einer Familie keine Mitglieder mehr zugeordnet sind)

3.5 Kampfrichter

Die Kampfrichter die der Verein hat werden auf dieser Seite verwaltet.

Zum Anlegen eines Kampfrichters muss über die Mitgliedersuche (*siehe: Kap: 1.2 Mitglieder-Suche*) ein Mitglied gesucht werden, anschließend bekommt man ein Formular in das das Jahr, in dem die Gültigkeit des Kampfrichterpasses endet, sowie die Kampfrichtergruppe eingetragen werden.

In der Übersicht können Kampfrichter entweder gelöscht oder geändert werden. Wenn der Kampfrichterpass eines Kampfrichters in dem aktuellen Jahr abläuft, wird der Kampfrichter rot dargestellt (der Kampfrichter muss dann im aktuellen Jahr zur Fortbildung, ggf. weist aber der Kampfrichterobman des Bezirks auch auf fällige Fortbildungen hin). Ist der Pass dagegen schon abgelaufen wird er nur noch hellgrau angezeigt und der Kampfrichter kann beim Melden der Kampfrichter für Wettkämpfe nicht mehr ausgewählt werden. Wenn ein Mitglied auf ausgetreten gesetzt wird, wird (sofern es Kampfrichter war) der entsprechende Datensatz in der Kampfrichtertabelle ebenfalls gelöscht, da das Mitglied nicht mehr als Kampfrichter für den eigenen Verein eingesetzt werden kann.

3.6 Vorstand

Über diese Seite können die Verantwortlichen des Vereins/der Schwimmabteilung verwaltet werden, diese werden z.B. benötigt um auswählen zu könne, wer als Ansprechpartner in bei Formularen des DSV angegeben wird. Es gibt fünf Vorstandsämter die fest vorgegeben sind: Abteilungsleiter, stellvertretender Abteilungsleiter, sportlicher Leiter, Schriftführer und Kassier. Diese Ämter können nicht gelöscht werden, bei einer Änderung der Bezeichnung sollte berücksichtigt werden, dass diese Ämter z.T. eine Sonderbedeutung haben (z.B. als Ansprechpartner verwendet werden) – der Zweck des Amtes sollte also weiterhin das gleiche bleiben.

Beim Bearbeiten kann ein Wert angegeben werden, nach dem die Ämter sortiert werden, wenn sie ausgegeben werden.

Über den entsprechenden Link in der Übersicht kann den Ämtern jeweils ein Mitglied zugewiesen werden, wenn einem Amt einmal ein Mitglied zugewiesen ist, kann es gelöscht werden in dem man wieder auf den Link zum Zuweisen und dann auf den Link »Zuweisung löschen« am Anfang der Seite klickt. Bei manchen Ämtern hat das Zuweisen eines Mitgliedes noch eine Nebenwirkung: der Titel des Amtes wird an das Geschlecht des zugewiesenen Mitgliedes angepasst (wenn z.B. ein weibliches Mitglied dem Amt des Abtei-

lungsleiters zugewiesen wird, wird der Titel auf »Abteilungsleiterin« gesetzt, analog wird der Titel wieder zu »Abteilungsleiter« wenn wieder ein männliches Mitglied als Abteilungsleiter ausgewählt wird) – falls das nicht automatisch geschieht muss die Bezeichnung des Amtes (sofern gewünscht) noch per Hand angepasst werden.

3.7 Tools

Hier gibt es diverse Tools die im direkten Zusammenhang mit dem Bearbeiten der Mitgliederdaten stehen.

3.7.1 DSV-Formulare - Startrechtswechsel

Mit diesem Tool kann der Antrag auf Startrechtswechsel (DSV-Formular 003) ausgefüllt werden. Dazu muss zunächst das Mitglied, das zum eigenen Verein wechseln soll, ausgewählt werden. Anschließend bekommt man ein Formular in dem man noch Angaben zum Ansprechpartner, zur Staatsangehörigkeit (optional), zur Freigabebescheinigung, zur Zahlungsweise sowie zum alten Verein machen muss. Nach dem Abschicken des Formulars bekommt man das ausgefüllte Formular als OpenDocument-Datei zum Herunterladen angeboten. Das Formular muss dann nur noch unterschrieben werden (vom Ansprechpartner des Vereins, vom Schwimmer und (bei minderjährigen Schwimmern) von den Eltern des Schwimmers) und kann dann an den DSV geschickt werden.

3.7.2 gespeicherte alte Adressen löschen

Auf dieser Seite können die gespeicherten alten Adresse gelöscht werden. Dazu einfach die zu löschenden Adressen auswählen und das Formular abschicken.

3.7.3 Adresse einer Familie ändern

In der Übersicht muss die Familie deren Adresse geändert werden soll über den Button »bearbeiten« ausgewählt werden. In der Übersicht werden jeweils die Mitglieder in einer Zeile dargestellt die der gleichen Familie zugeordnet sind und die die gleiche Adresse haben.

In den Feldern für die neue Adresse ist die alte Adresse voreingetragen, ggf. müssen die Werte überschrieben werden. Mit der Checkbox »Adressänderung speichern« lässt sich die alte Adresse speichern um die Änderung exportieren zu können. *Hinweis:* wenn schon eine alte Adresse vorhanden ist, wird diese überschrieben.

Wenn einzelne Mitglieder von der Adressänderung ausgenommen werden sollen, können die entsprechenden Checkboxen beim Punkt »wegzulassende Mitglieder« markiert werden, die Adressen dieser Mitglieder werden dann so gelassen wie sie sind.

Wenn die Telefonnummer auch geändert werden soll, kann diese in dem Feld für die neue Telefonnummer eingegeben werden. Wenn hier eine Nummer eingegeben wird, wird die erste private Festnetznummer jedes Familienmitgliedes mit der hier eingegebenen Nummer überschrieben, wenn keine solche Nummer existiert, wird eine neu angelegt.

3.7.4 E-Mails verschicken

Wenn in den Mitgliederdaten auch E-Mailadressen gespeichert sind, kann über dieses Tool an die Mitglieder mit E-Mailadressen eine E-Mail verschickt werden. Die Mails werden generell unter dem Namen des angemeldeten Mitgliedes verschickt (mit dem Zusatz »via tkswim«) wobei als Absenderadresse nicht die des Autors verwendet wird, sondern die im Admininterface eingegebene Absenderadresse für Mails von tkswim¹. Damit Antworten auf die verschickten Mails trotzdem bei dem Absender landen, wird in der Mail ein entsprechender Header gesetzt.

Die einzelnen Felder dürfte meist selbsterklärend sein, nur zu ein paar Punkten noch einige Hinweise:

Bei dem **Empfängern** stehen in der rechten Liste alle Mitglieder zu denen eine E-Mailadresse gespeichert ist. Um ein Mitglied als Empfänger zu setzen muss es markiert und mit dem oberen Button zwischen den zwei Listen in die Empfängerliste verschoben werden. Um nicht einer Gruppe per Hand zusammensuchen zu müssen, können einzelne Gruppen (Trainingsgruppen, aber auch Übungsleiter, Kampfrichter und Vorstand) über die Auswahlliste unter den Listen ausgewählt werden. Eine Auswahl einer Gruppe markiert alle Mitglieder dieser Gruppe, unabhängig davon in welcher Liste sie stehen. Mit einem Klick auf einen der Pfeilbutton werden die markierten Mitglieder dann in die entsprechende Liste verschoben. Um die Liste der verfügbaren Mitglieder übersichtlicher zu halten werden die inaktiven Mitglieder (also solche die keiner Gruppe angehören) standardmäßig ausgeblendet, wenn ein solches Mitglied angezeigt werden soll muss lediglich die entsprechende Checkbox deaktiviert werden.

Wenn Javascript deaktiviert ist, stehen die genannten Hilfen nicht zur Verfügung, in dem Fall müssen die Empfänger einzeln in einer Liste markiert werden.

¹ der Server auf dem tkswim installiert ist, wird idR nicht berechtigt sein Mails unter dem Namen des angemeldeten Users zu verschicken

Im **Text** stehen einige Variablen zur Verfügung um die Empfänger persönlich anreden zu können (das funktioniert aber nur wenn bei den Optionen unten »einzelne Mails verschicken« ausgewählt ist!). Die Variablen für Vor- und Nachname dürften selbsterklärend sein, mit Hilfe von {r} und {herrfrau} kann eine Anrede wie »Sehr geehrte Frau Müller,« bzw. »Sehr geehrter Herr Müller,« gebaut werden. Dazu muss als Text »Sehr geehrte{r} {herrfrau} {nname},« eingegeben werden, {r} gibt nur ein »r« aus wenn der Empfänger männlich ist.

Als **Anhang** können nur Dateien verwendet werden, die über die Dateiverwaltung hochgeladen aber noch nicht ins Dateisystem verschoben wurden.

Wenn bei den **Optionen** der Punkt *eine Mail verschicken* ausgewählt wurde, wird der angemeldete User als Empfänger der Mail eingesetzt und die oben ausgewählten Empfänger werden im BCC-Header der Mail aufgeführt, wodurch gewährleistet ist, dass niemand sieht an wen die Mail alles geschickt wurde. Der Punkt *einzelne Mails verschicken* verschickt an jeden Empfänger eine eigene Mail, über die entsprechende Checkbox kann man angeben dass man eine Kopie der Mail möchte.

3.7.5 Mitglieder verschmelzen

Falls ein Mitglied doppelt in der Datenbank vorhanden ist, können die beiden Mitglieder mit diesem Tool zu einem verschmolzen werden. Dazu zunächst das Mitglied auswählen welches **behalten** werden soll und anschließend das das nach dem Verschmelzen **gelöscht** werden soll. Anschließend muss noch ausgewählt werden von welchem Mitglied die Daten übernommen werden sollen (z.B. welche Adresse), bei „behalten“ ist jeweils der Wert der für das zu behaltende Mitglied gespeichert ist, angegeben und analog bei „löschen“ der für das zu löschende. Dabei kann für jede Eigenschaft der gewünschte Wert ausgewählt werden. Bei Telefonnummern, Gruppen und Rechtegruppen können die Werte die behalten werden sollen markiert werden, die nicht markierten werden gelöscht. Standardmäßig sind die Werte des zu behaltenden Mitgliedes markiert.

3.7.6 Mitglieder importieren

Um nach der Installation von tkswim nicht alle Mitglieder per Hand eingeben zu müssen können über dieses Tool Mitglieder aus CSV-Dateien importiert werden. Dazu muss zunächst eine CSV-Datei mit den Daten über die Dateiverwaltung (Sonstiges→Dateien) hochgeladen werden. Die Datei muss folgende Spalten (in dieser Reihenfolge) enthalten: Nachname, Vorname, Geburtstag (Format: DD.MM.YYYY), Geschlecht ('m' oder 'w'), Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort, Telefonnummer, E-Mail, DSV-ID, eingetreten (Format: DD.MM.YYYY), ausgetreten (vierstellige Jahresangabe), "Attest bis" (Format: DD.MM.YYYY). Die angegebene Telefonnummer wird als private Festnetznummer definiert, andere oder zusätzliche Telefonnummern müssen nach dem Import auf der Seite des entsprechenden Mitgliedes eingegeben werden. Das Feld "Attest bis" enthält das Datum bis zu dem das ärztliche Attest des Mitgliedes gültig ist (Format: DD.MM.YYYY). Nicht alle Spalten müssen einen Wert enthalten, aber es müssen in jeder Zeile alle 14 Spalten vorhanden sein¹. Die CSV-Datei darf keine Spaltenüberschriften enthalten und die einzelnen Spalten müssen mit »;« voneinander getrennt sein und die Spalteninhalte in »"« eingeschlossen sein.

Nach dem Auswählen der zu importierenden Datei und dem Klick auf weiter wird die Datei eingelesen und zur Kontrolle nochmal ausgegeben. Die Werte für das Geburtsdatum, das Datum des Eintritts sowie die Gültigkeitsdauer des Attestes wird jeweils so dargestellt wie es in die Datenbank eingetragen werden wird (im Format YYYY-MM-DD), daran ist erkennbar, dass die Daten korrekt erkannt werden. Wenn alle Daten korrekt erkannt wurden und in der richtigen Spalte stehen, können die Daten über den Button „Daten speichern“ in die Datenbank geschrieben werden. Falls noch Fehler aufgetreten sind, können die Daten über den entsprechenden Link am Seitenanfang verworfen werden und es kann eine andere Datei zum Einlesen ausgewählt werden.

¹ Wenn das Feld "Attest bis" bei keinem Mitglied ausgefüllt ist, wird die Spalte ggf. nicht in die CSV-Datei geschrieben, in dem Fall einfach bei einem Mitglied in der Spalte einen Wert angeben, dann wird für alle anderen auch ein leeres Feld angelegt. Nach dem Import kann der Wert dann auf der Detailseite des Mitgliedes wieder gelöscht werden.

4 Training

4.1 Gruppen

Hier gibt es die Übersicht über die Gruppen. Mit dem Link "ändern" hinter jeder Gruppe können die Daten der Gruppe (Bezeichnung, Trainingszeiten, Übungsleiter und Tags) geändert werden. Wenn im Formular zum Ändern die Checkbox »Gruppe löschen« markiert wird, wird die entsprechende Gruppe (nach einer Nachfrage) gelöscht. Angelegt werden können die Gruppen über den entsprechenden Link in der Übersicht, hier kann allerdings zunächst nur die Bezeichnung angegeben werden, die restlichen Daten können erst nach dem Anlegen der Gruppe eingegeben werden.

Über den Link „Anwesenheitsliste“ wird eine PDF-Anwesenheitsliste mit den Standardeinstellungen für diese Gruppe erzeugt. Weitere Einstellmöglichkeiten zum Erzeugen von Anwesenheitslisten sind im Menü unter Training → Anwesenheitsliste zu finden (*siehe Kapitel 4.3*).

In der Spalte »Übungsleiter« steht jeweils welcher Übungsleiter welcher Gruppe zugewiesen wurde, bei den Namen wird jeweils der Vornamen verwendet, wenn es mehrere Übungsleiter mit dem gleichen Vornamen (egal ob in einer Gruppe oder in verschiedenen) gibt werden so viele Buchstaben des Nachnamens angezeigt bis die Übungsleiter eindeutig zu unterscheiden sind. Aufgelistet werden Übungsleiter mit Trainerschein stehen vor denen ohne Schein und volljährige Übungsleiter vor minderjährigen, falls das als Sortierkriterium noch nicht reicht werden Vor- und Nachname zur Sortierung verwendet.

4.1.1 Gruppenzuordnung

Der Link "Mitglieder (xx)" (xx steht für die Anzahl der Mitglieder in der Gruppe) führt zu einer Liste der Mitglieder die gerade in dieser Gruppe eingetragen sind. In dieser Liste lassen sich die Zuordnungen bearbeiten (Mitglieder hinzufügen, in andere Gruppen verschieben oder aus der Gruppe löschen). Über das Auswahlformular am Anfang der Seite kann die zu bearbeitende Gruppe gewechselt werden.

Um der Gruppe ein Mitglied hinzuzufügen, einfach den Vor- oder Nachnamen des Mitgliedes (oder einen Teil davon) in das Textfeld über der Liste eingeben (mindestens 2 Buchstaben). Es wird dann eine Liste mit den passenden Namen angezeigt. Ein Klick fügt das Mitglied dann der aktuellen Gruppe hinzu. Für mehr Suchoptionen (z.B. unscharfe Suche) kann auch der Link "Mitglied hinzufügen" vor dem Textfeld verwendet werden, welcher das Formular zum Suchen von Mitgliedern (*siehe Kap. 1.2, Mitglieder-Suche*) aufruft. Damit gefundene Mitglieder werden ebenfalls per Klick in die Gruppe übernommen.

Am rechten Rand der Seite sind jeweils die Gruppen aufgeführt in die ein Mitglied verschoben werden kann. Dazu einfach das entsprechende Mitglied (entweder den Namen oder den Link »verschieben«) mit gedrückter Maus über die Zielgruppe ziehen und dort loslassen, es wird dann in die jeweilige Gruppe verschoben. Um ein Mitglied in eine Gruppe zu kopieren muss beim Drücken der Maustaste gleichzeitig die Strg-Taste gedrückt sein (der Linktext ändert sich dabei). Analog dazu können die Mitglieder auch aus der Gruppe gelöscht werden (es erfolgt keine Nachfrage ob wirklich gelöscht werden soll!). Als Zielgruppen werden standardmäßig alle vorhandenen Gruppen (außer der gerade aufgerufenen) angezeigt. Um die Auswahl einzuschränken kann über den Link „Filter“ über der Gruppenliste angegeben werden welches Tag die Gruppen haben müssen um hier angezeigt zu werden. Die hier getätigte Auswahl bleibt auch nach dem nächsten Login erhalten.

Zum Verschieben von Mitgliedern kann auch der Link "verschieben" hinter dem Mitglied ausgewählt werden. Es erscheint ein Formular in dem eine Liste der Trainingsgruppen erscheint, wobei die Gruppe dem das Mitglied aktuell zugewiesen ist, vorausgewählt ist; vor dem Speichern kann noch ausgewählt werden ob man danach zur Ursprungs- oder zur Zielgruppe weitergeleitet werden möchte. Aus den Gruppen löschen lassen sich die Mitglieder auch über den entsprechenden Link (nach einer Sicherheitsabfrage).

4.1.2 Trainingsorte

Hier können die Trainingsorte ausgewählt werden die beim Anlegen von Trainingszeiten zur Verfügung stehen sollen, neben der Bezeichnung muss dabei angegeben werden ob es sich um Wasser- oder Trockentraining handelt.

4.1.3 Tags

Mit den Tags können die Gruppen in verschiedene Kategorien sortiert werden wobei beliebig viele Tags angelegt werden können und jeder Gruppe beliebig viele Tags zugeordnet werden können.

4.2 Übungsleiter

Auf dieser Seite lassen sich die Übungsleiter verwalten. Mit dem Link "ändern" können die Übungsleiter den Gruppen zugeordnet werden. Außerdem lässt sich angeben, ob ein Übungsleiter Trainer ist, wobei bei Trainern angegeben muss, bis wann deren Lizenz gültig ist (damit die Trainer an eine Verlängerung erinnert werden können, wenn die Lizenz abläuft) - außer für die Abrechnung (Trainer haben andere Formulare als

Übungsleiter) hat der Status "Trainer" allerdings keine weitere Bedeutung.

Die Zuordnung Gruppe-Übungsleiter auf dieser Seite ist wichtig für die Stundennachweis-Seite (*siehe: Kap. 4.4 Stundennachweis*), da der Stundennachweis aufgrund der hier gemachten Einstellungen vorausgefüllt wird.

Die hier eingetragenen Personen werden automatisch der Rechtegruppe "Übungsleiter" zugewiesen sofern sie mindestens einer Trainingsgruppe zugewiesen sind.

4.3 Anwesenheitsliste

Auf dieser Seite können Anwesenheitslisten generiert werden. Dabei gibt es momentan 3 Typen von Listen:

- die Standardlisten mit den Trainingstagen um die anwesenden Schwimmer abhaken zu können, wenn in den globalen Einstellungen angegeben wurde, dass in den Ferien kein Training ist, werden Ferien und Feiertage bei den Spalten zum ankreuzen automatisch ausgelassen. Optional kann auf den Zetteln diesen Typs die aktuelle Zeit der Schwimmer ausgegeben werden, wobei alle Streckenkombinationen zur Auswahl stehen. Angegeben muss zusätzlich noch wie genau die Zeiten angegeben werden sollen (die genaue Zeit oder auf Zehntel bzw. ganze Sekunden gerundet) und ob die Spaltenbreite für die Zeiten verdoppelt werden soll (damit lassen sich neben den jeweiligen Zeiten z.B. Änderungen vermerken)
- Wettkampfmeldelisten; hier ist zu jedem Mitglied vermerkt welche Strecken es schwimmen darf, Schwimmer die nicht teilnehmen dürfen (z.B. weil sie zu alt sind), sind durchgestrichen dargestellt
- Blankolisten; auf diesen stehen lediglich die Namen der Schwimmer (mit Jahrgang), zusätzlich kann noch angegeben werden wieviele Kästchen hinter den Mitgliedern angezeigt werden sollen (um z.B. beim Abnehmen von Abzeichen die einzelnen Sachen abhaken zu können).

Bei den Standardlisten und den Blankolisten kann zusätzlich angegeben werden ob die Telefonnummern der Schwimmer angegeben werden sollen und wie die Überschrift ausgerichtet werden soll (links, mittig oder rechts).

Bei den Gruppen könne beliebig viele ausgewählt werden, vorausgewählt sind die Gruppen in denen das angemeldete Mitglied Übungsleiter ist. Beim Zeitraum sind gemäß den Voreinstellungen in den Einstellungen (*siehe Kapitel 8.4 Einstellungen*) die Werte schon vorausgefüllt, können aber noch beliebig geändert werden.

4.4 Stundennachweis

Die Übungsleiter/Trainer die ihre Abrechnungszettel nicht von Hand zu machen wollen, können dies auf dieser Seite machen.

Zur Handhabung in der Praxis noch ein Tipp: Wenn man zu Beginn des jeweiligen Halbjahres dieses anlegt, kann man jeweils wenn eine Stunde gehalten wurde in eines der Felder einen Merker einsetzen, bis wohin der Stundennachweis erledigt ist - dann muss man am Ende des Halbjahres nicht mehr nachforschen ob man jedes Training gehalten hat oder nicht und wann man evtl. eine Stunde zusätzlich gehalten hat.

4.4.1 Halbjahr bearbeiten

Zum Bearbeiten eines Halbjahres einfach das gewünschte auswählen (das neueste vorhandene ist bereits vorausgewählt, falls das zu bearbeitende Halbjahr noch fehlt über den Punkt "Neues Halbjahr anlegen" (*siehe unten*) dieses anlegen) und auf 'weiter' klicken. Im erscheinenden Formular werden alle vorhandenen Termine an denen Training gehalten wird/wurde aufgelistet, wobei jeweils Endzeit des Trainings, die Angabe ob die Stunde als Übungsleiter oder als Trainer abgerechnet werden soll und die Werte für die Spalten Tätigkeit/Sportart, Anzahl der Schwimmer und Bemerkung/Sportstätte angegeben werden können/müssen. *Hinweis:* die Felder Übungsleiter/Trainer und Anzahl der Schwimmer existieren nur wenn das angemeldete Mitglied Trainer ist, bei den Übungsleitern werden diese Felder ausgeblendet.

Um einen Termin zu löschen in der entsprechenden Spalte hinten die Checkbox markieren und auf »Markierte löschen« klicken. Der Button »Änderungen übernehmen« speichert die geänderten Daten.

Mit dem Formular »neues Datum anlegen« können zusätzliche Termine angelegt werden, wobei Datum und Anfangszeit angegeben werden müssen. Bei Übungsleitern wird ein neuer Termin abgelehnt, wenn er in den Ferien oder an Feiertagen liegt. Vorsicht: Wenn als neues Datum ein Termin eingegeben wird, der schon vorhanden ist, wird dieser überschrieben (sofern die Uhrzeit ebenfalls identisch ist).

4.4.2 PDF-Datei generieren

Wenn alle Daten eingetragen sind, einfach das gewünschte Halbjahr auswählen und auf "weiter" klicken - die Datei die dann erzeugt wird einfach ausdrucken, **unterschreiben** und abgeben. Wer die Kontodaten in den Einstellungen (*siehe Kapitel 8.4*) nicht eingeben möchte, kann die auch nach dem Ausdrucken von Hand an die entsprechende Stelle im Formular schreiben (nur bei den Übungsleitern, bei den Trainern stehen im Formular keine Kontodaten). Trainer können in den Einstellungen festlegen ob für jeden Monat eine eigene Seite erzeugt wird, oder ob alle Termine hintereinander gesetzt werden. Falls ein Trainer auch Stunden als Übungsleiter abrechnen will, wird das entsprechend ausgefüllte Formular hinter den Trainerformularen in die

PDF-Datei eingebaut.

Über den/die Link(s) »leeres Formular« kann ein Blankoformular zum per-Hand-ausfüllen heruntergeladen werden.

4.4.3 Neues Halbjahr anlegen

Hiermit kann ein neues Halbjahr angelegt werden (zum Anlegen angeboten werden immer die noch nicht vorhandenen Halbjahre des aktuellen sowie des letzten und nächsten Jahres). Vor dem Anlegen eines Halbjahres sollte man darauf achten, dass man den richtigen Trainingsgruppen zugeordnet ist (*siehe: Kap. 4.2 Übungsleiter*), da diese Zuordnung zur Voreinstellung verwendet wird. Ebenfalls sollten in den Einstellungen die Defaultwerte für *Tätigkeit* und *Bemerkung* angepasst werden, da diese sonst in jeder Zeile einzeln geändert werden müssen.

4.4.4 Halbjahr löschen

Damit könne alte Halbjahre wieder gelöscht werden (das Script fragt nochmal nach, ob das Halbjahr wirklich gelöscht werden soll).

5 Wettkämpfe

Hier ist ein wesentlicher Punkt von tkswim zu finden: die Abwicklung von Wettkämpfen. Über die Wettkampfübersicht kann man Wettkämpfe anlegen (auf verschiedene Art und Weise, *siehe Kap. 5.1 Wettkämpfe anlegen*), sich die Detailansicht anzeigen lassen sowie Wettkämpfe bearbeiten. *Hinweise:* Da die Funktion zum Abwickeln von Wettkämpfen die im Wettkämpfe-Bereich am meisten verwendete ist, führt ein Klick auf "Wettkämpfe" im Hauptmenü direkt zu diesem Punkt (außer man befindet sich bereits im Wettkämpfe-Bereich oder es gibt momentan keine abzuwickelnden Wettkämpfe).

Standardmäßig sind bereits drei Wettkämpfe vorhanden welche Sonderbedeutungen haben und nicht in neue Wettkämpfe umbenannt werden sollten. Der Wettkampf »alte Eintrüg« ist dazu gedacht um in ihm alle bereits bestehenden Zeiten aufzunehmen sofern man nicht alle alten Wettkämpfe einzeln eingeben möchte. Die Wettkämpfe »Trainingszeiten« und »interpolierte Zeiten« sind - wie die Namen schon sagen - für Trainings- bzw. interpolierte Zeiten wobei letzterer nur noch historische Gründe hat und nicht mehr verwendet wird. Das Datum der drei Wettkämpfe kommt lediglich daher, dass die Schwimmabteilung des TSV Stein (für die tkswim ursprünglich geschrieben wurde) im Jahre 1988 gegründet wurde - und da die Wettkämpfe nach Datum sortiert sind und die drei Wettkämpfe am Ende der Liste stehen sollen haben sie eben ein Datum von Anfang 1988 bekommen. Das Datum der drei Wettkämpfe lässt sich natürlich genauso wie bei anderen Wettkämpfen auch ändern.

5.1 Wettkämpfe anlegen

Zum Anlegen von Wettkämpfen gibt es drei Möglichkeiten: 1. das Eingeben aller Wettkampfdaten über ein Formular, 2. das Klonen von alten Wettkämpfen und 3. das Anlegen aus DSV-Wettkampfdefinitionsdateien.

Die erste Variante funktioniert im Prinzip genauso wie das Bearbeiten von Wettkämpfen, deswegen wird sie hier nicht näher beschrieben.

Um sich das mühsame Neuanlegen von Wettkämpfen mit vielen Abschnitten/Wettkämpfen zu ersparen die regelmäßig besucht werden, können Wettkämpfe geklont werden. Dazu muss zunächst der Ursprungswettkampf ausgewählt werden. Anschließend bekommt man ein Formular in dem man Titel, Kurztitel, Datum des Wettkampfes und das Datum des Meldeschlusses eingeben muss, das Formular ist dabei mit den Daten des Ursprungswettkampfes vorausgefüllt. Zusätzlich kann man noch festlegen ob der Meldeschluss und Wettkampftermine in den Kalender übernommen werden sollen. Nach dem Abschicken des Formulars wird ein neuer Wettkampf angelegt, der die gleichen Daten enthält wie der Ursprungswettkampf (er unterscheidet sich nur durch die im Formular geänderten Daten). Jetzt müssen noch die Abschnittsdaten (Datum/Zeit, Reihenfolge der Wettkämpfe und Jahrgänge) überprüft und ggf. korrigiert werden (über die Funktion zum Bearbeiten von Wettkämpfen, *siehe Kap. 5.2, Wettkämpfe bearbeiten*).

Noch nicht in tkswim gespeicherte Wettkämpfe können am einfachsten über DSV-Wettkampfdefinitionsdateien angelegt werden. Diese Dateien werden oft vom Ausrichter zur Verfügung gestellt, ggf. sind sie auch auf schwimmen.dsv.de bei dem entsprechenden Wettkampf zu finden (erreichbar über den Punkt »Kalender«). Um eine DSV-Datei einzulesen muss sie zunächst über die Dateiverwaltung hochgeladen werden (nur hochladen, ins Dateisystem muss sie nicht verschoben werden), anschließend kann sie über das Formular ausgewählt und eingelesen werden. Im nächsten Schritt müssen dann einige Daten überprüft/ergänzt werden:

- Wettkampf, Kurztitel: der Kurztitel kann nicht aus DSV-Dateien ausgelesen werden und muss deswegen immer per Hand eingegeben werden. Der Kurztitel dient dazu z.B. in der Zeitentabelle der Mitglieder den Wettkampf in Kurzform anzugeben
- Wettkampf, Ort: der Ort wird zwar automatisch eingelesen, da er aber oft falsch angegeben ist oder nicht angegeben wurde (dann steht hier der Wert der beim Namen des Bades angegeben war) muss er überprüft und ggf. korrigiert werden
- Wettkampf, Bahnlänge: die Bahnlänge ist in der DSV-Datei ebenfalls nicht enthalten¹, und muss deswegen per Hand eingegeben werden.
- Wettkampf, Meldegeld: das Meldegeld wird normalerweise korrekt ausgelesen, aber manchmal steht in der Ausschreibung zusätzlich, dass sich das Meldegeld bei Meldung per DSV-Datei um X Euro verringert - sowas lässt sich nicht automatisch berücksichtigen weswegen das Meldegeld in diesem Fall per Hand korrigiert werden muss.
- Abschnitte, Beginn und kindgerecht: Für jeden Abschnitt muss die Anfangszeit kontrolliert (und ggf. angegeben) werden, da die Zeiten oft nicht korrekt in der DSV-Datei stehen. Die Information ob ein Abschnitt kindgerecht ist, steht nicht in der DSV-Datei und kann deshalb nicht automatisch ermittelt werden.
- Wettkämpfe: hier kann angegeben werden dass nur die Wettkämpfe angelegt werden für die auch gemeldet werden kann. Wenn diese Option ausgewählt wurde, werden z.B. Wettkämpfe die als Finale de-

¹ oft ist die Bahnlänge in der DSV-Datei enthalten (und wird dann auch ausgelesen) aber bei genauer Auslegung der Regeln für DSV-Dateien ist sie in Wettkampfdefinitionsdateien nicht vorgesehen

finiert sind nicht angelegt. *Hinweis:* diese Option wird nur angezeigt, wenn es Wettkämpfe gibt für die man nicht melden kann.

- Pflichtzeiten, keinen Wettkampf anlegen: Mit dieser Option kann man aus DSV-Dateien nur die Pflichtzeiten einlesen und den Wettkampf selbst ignorieren
- Pflichtzeiten, Datensatz: hier kann angegeben werden in welchem vorhandenen Datensatz die Pflichtzeiten gespeichert werden sollen, ob ein neuer Datensatz verwendet werden soll oder ob die Pflichtzeiten ganz ignoriert werden sollen
- Sonstiges: mit diesen Optionen können die Termine in den Kalender übernommen werden bzw. kann der Wettkampf in die Liste der abzuwickelnden Wettkämpfe aufgenommen werden.

Generell sollten die aus DSV-Dateien importierten Wettkämpfe immer nochmal kontrolliert werden, da nicht in allen Dateien alle Werte eingetragen wurden und die Dateien oft auch falsch ausgefüllt wurden.

5.2 Wettkämpfe bearbeiten

5.2.1 Wettkampfdaten

Hier können die wesentlichen Wettkampfdaten bearbeitet werden.

Titel: Der Titel des Wettkampfes wird in Auswahlfeldern verwendet

Kurztitel: Der Kurztitel taucht z.B. in der Detailansicht der Mitglieder bei den Zeiten auf

Ort: der Ort an dem der Wettkampf stattfindet

Datum: das Datum des Wettkampfes, wenn der Wettkampf mehrtägig ist, ist hier das Datum des ersten Wettkampftages anzugeben

Bahnlänge: die Länge des Beckens in dem der Wettkampf stattfindet. Wenn das Becken nicht 25 oder 50 Meter lang ist, muss der Wert »sonstige« ausgewählt werden.

Meldeschluss: Das Datum und die Uhrzeit des Meldeschlusses (Datum ist das vordere Feld und Uhrzeit (optional) in das hintere).

Meldegeld: Hier kann angegeben werden, was die Teilnahme an dem Wettkampf kostet. Das oberste Feld ist für den Preis eines Einzelstarts und das zweite Feld für den Preis eines Staffelstarts. Falls es laut Ausschreibung einen Rabatt bei Meldung mit DSV-Datei gibt, muss das bei der Eingabe hier schon berücksichtigt werden. Bei manchen Wettkämpfen ist für einzelne Wettkämpfe ein abweichendes Meldegeld angegeben (z.B. bei kindgerechten Wettkämpfen), für diese Fälle ist das dritte Feld beim Meldegeld: hier können abweichende Preise in der Form »WK<wnr>:<preis>;« angegeben werden, wobei <wnr> auch aus mehreren Wettkampfnummern bestehen kann (mit Komma getrennt). Die hier angegebenen Werte werden bei der Kontrollliste für die Berechnung des Meldegeldes eingesetzt, außerdem wird der Preis pro Start auf die Meldezettel geschrieben (sofern gewünscht, *siehe Kap. 5.3.14 Meldezettel-Einstellungen*).

Meldeadresse: Hier kann die Meldeadresse eingegeben werden, wobei es getrennte Felder für E-Mail, Telefon, Fax und eine Postadresse gibt. Dieses Feld hat keine weitere Bedeutung, es dient lediglich dazu die Daten auf der Detailseite der Wettkämpfe anzuzeigen.

Verzeichnis: Hier kann ein Verzeichnis angegeben werden, in das bei der Wettkampfabwicklung die generierten Daten gespeichert werden können. Ausgewählt werden können lediglich Verzeichnisse die unterhalb des Verzeichnisses »Wettkämpfe« liegen.

sonstiges: In diesem Feld können zusätzliche Informationen zu dem Wettkampf gespeichert werden - der Inhalt des Feldes wird aber nirgends ausgewertet und nur auf der Detailseite des Wettkampfes angezeigt.

Zusätzlich kann der Wettkampf über die entsprechende Checkbox noch in die Liste der abzuwickelnden Wettkämpfe aufgenommen werden und es kann eine Wettkampfarm angegeben werden. Wenn die entsprechende Option in den Einstellungen aktiviert ist, kann hier auch festgelegt werden für welche Trainingsgruppen der Wettkampf gedacht ist. Den Schwimmern und Trainern dieser Gruppen werden dann ausschließlich diese Wettkämpfe angezeigt wenn sie einen Wettkampf abwickeln wollen. Falls für den Wettkampf Pflichtzeiten existieren kann hier der (vorher angelegte, bzw. schon vorhandene) Pflichtzeitendatensatz ausgewählt werden, *siehe Kapitel 5.6, Pflichtzeiten*.

5.2.2 Abschnitte

Um Abschnitte zu bearbeiten, muss zunächst der zu bearbeitende Abschnitt unten auf der Seite mit dem Wettkampfändern-Formular ausgewählt werden. Anschließend bekommt man ein Formular angezeigt, in dem man die Wettkämpfe bearbeiten kann. Die erste Zeile ist für die Abschnittsnummer, die Uhrzeit zu der der Abschnitt beginnt¹ und das Datum des Abschnittes. Unter den Abschnittsdaten wird nochmal der Wettkampf angezeigt, zu dem der Abschnitt gehört, außerdem kann mit der entsprechenden Checkbox der Ab-

¹ wenn keine genaue Uhrzeit angegeben ist, einfache einen ungefähren Wert eintragen, wichtig sind für die Meldezettel nur die jeweils ersten Abschnitte eines Tages

schnitt als kindgerecht definiert werden. Die folgende Tabelle enthält die Daten der einzelnen Wettkämpfe des Abschnittes wobei die einzelnen Felder folgende Bedeutung haben (in dieser Reihenfolge):

Wettkampfnummer: die Nummer des Wettkampfes, nach dieser wird jeweils sortiert. *Hinweis:* Hier können nur Zahlen angegeben werden, wenn in der Ausschreibung Wettkampfnummern mit Buchstaben darin vorkommen, müssen diese in Nummern ohne Buchstaben umgewandelt werden (z.B. 2a→102) oder die Wettkämpfe werden in tkswim gar nicht eingegeben (z.B. bei Finalläufen, da für diese sowieso nicht gemeldet werden kann und es beim Einlesen und Speichern der Zeiten irrelevant ist, bei welchem Wettkampf die Zeiten geschwommen wurden.)

Streckenlänge: die zu schwimmende Länge des Wettkampfes, bei Staffelwettkämpfen ist die Anzahl der Schwimmer von der Strecke die jeder Schwimmer zurücklegen muss durch ein kleines 'x' zu trennen.

Disziplin: die zu schwimmende Disziplin des Wettkampfes, die Disziplin "Sonstiges" ist für Wettkämpfe wie schwimmen mit Brett bei kindgerechten Wettkämpfen gedacht.

Geschlecht: das Geschlecht der Schwimmer für den Wettkampf, bei Staffelwettkämpfen kann »mixed« für mixed-Staffeln angegeben werden.

Wettkampfarmt: damit wird festgelegt welche Art der Wettkampf ist, es gibt Finale, Zwischenläufe, Vorläufe und Finale (ohne Vorlauf). Gemeldet werden kann nur für Wettkämpfe die ein Vorlauf oder ein Finale (ohne Vorlauf) sind.

Jahrgang: Hier wird eingetragen welche Jahrgänge an dem entsprechenden Wettkampf teilnehmen dürfen, dabei bedeutet ein Plus hinter dem Wettkampf dass die Schwimmer auch älter als der angegebene Jahrgang sein dürfen, bei einem Minus dürfen sie auch jünger sein. Es können auch mehrere Jahrgänge (mit Komma getrennt) angegeben werden. Statt Jahrgängen, können auch ja, jb, jc, jd, je und junioren (Jugend A, Jugend B, ... Jugend E, Junioren) sowie ak20, ak25, ... ak95 (AK 20, AK 25, ..., AK95; die Altersklassen der Masters) und Kombinationen daraus, angegeben werden.

Zum Bearbeiten der Wettkämpfe gibt es noch einige **Tools** unter dem Formular:

Abschnittsdaten speichern: Damit werden die eingegeben Daten gespeichert

Wettkampf/-kämpfe hinzufügen: mit diesem Button wird die angegebene Anzahl an Wettkämpfen hinzugefügt, wenn kein Wert eingegeben wurde, wird ein Wettkampf angelegt.

angelegte Wettkämpfe fortlaufend nummerieren: Wenn diese Option aktiviert ist, werden die angelegten Wettkämpfe fortlaufend nummeriert

männlich/weiblich abwechseln: wenn diese Option aktiviert ist, wird für neu angelegte Wettkämpfe als Geschlecht abwechselnd männlich und weiblich vorausgewählt.

Jahrgänge mit gleichen Werten auffüllen: mit diesem Javascript-Tool können die Felder für die Jahrgänge schnell mit gleichen Werten aufgefüllt werden. Wenn in dem Jahrgangsfeld des ersten Wettkampfes in dem Abschnitt ein Wert steht, wird dieser verwendet und in die anderen Felder kopiert, wenn nicht, fragt das Script nach dem einzutragenden Wert.

zurück: damit kommt man wieder zu dem Formular zum Bearbeiten des Wettkampfes zurück und kann andere Abschnitte bearbeiten. **Vorsicht:** Änderungen gehen verloren, wenn nicht vorher der Button "Abschnittsdaten speichern" betätigt wird!

Das Anlegen von Abschnitten funktioniert im Prinzip genauso wie das Bearbeiten, es muss lediglich zum Anlegen der Button "Abschnitt anlegen" unter dem Formular zum Ändern von Wettkämpfen gedrückt werden.

Um Wettkämpfe zu löschen, kann die entsprechende Checkbox am Ende jeder Zeile markiert werden, beim Speichern der Abschnittsdaten wird der entsprechende Wettkampf dann gelöscht.

5.3 Wettkampfabwicklung

Unter diesem Menüpunkt können die Meldungen für die Wettkämpfe durchgeführt werden. Zur Auswahl stehen nur Wettkämpfe die über die entsprechende Checkbox im Formular zum Bearbeiten von Wettkämpfen in diese Liste übernommen wurden. Zusätzlich gibt es auf der Seite zum Auswählen des Wettkampfes noch einen Link mit dem die anzuzeigenden Wettkämpfe ausgewählt werden können, wobei auf der Seite nur die Wettkämpfe angeboten werden, die entweder maximal 6 Monate alt sind oder in der Zukunft liegen. Die Wettkämpfe auf der Auswahlseite sind zeitlich aufsteigende sortiert, d.h. der nächste Wettkampf der stattfindet, steht oben.

In diesem Kapitel werden nur die Standardwettkämpfe behandelt, die Abwicklung von speziellen Wettkämpfen wird im Kapitel 5.4, Abwicklung spezieller Wettkämpfe ab Seite 36 beschrieben.

Zur besseren Übersicht sind die einzelnen Punkte in tkswim in vier Gruppen unterteilt: Wettkampfvorbereitung, Meldeschluss, vor dem Wettkampf, nach dem Wettkampf. Auf der Startseite der Wettkampfabwicklung werden jeweils nur die Punkte dargestellt, die für den jeweiligen Wettkampf bzw. den Fortschritt der Abwicklung relevant sind, angezeigt - z.B. wird der Punkt »Liste der Mitglieder die Pflichtzeiten erfüllen« nur angezeigt, wenn es für den gewählten Wettkampf auch Pflichtzeiten gibt oder der Punkt »leere Meldezettel gene-

rieren« wird nur angezeigt, wenn die Meldezetteleinstellungen gesetzt sind. Die folgende Liste gibt an, welcher Punkt zu welcher Gruppe gehört:

Wettkampfvorbereitung.....	26	leere Meldezettel generieren.....	32
Eigene Meldung bearbeiten.....	26	Meldeschluss.....	32
Mitglieder nach Pflichtzeiten melden.....	26	Rücklaufzettel eingeben.....	32
Mitglieder aus Zeitenexport melden.....	26	Kampfrichter wählen.....	32
Meldung aus Meldedatei importieren.....	27	Kontrollliste generieren.....	33
Mitglieder zur Meldung hinzufügen.....	27	Meldedatei generieren.....	33
Staffeln melden.....	28	vor dem Wettkampf.....	33
Staffelmitglieder wählen.....	28	Liste mit DSV-IDs der Teilnehmer.....	33
Meldung auf Einhaltung der Pflichtzeiten prüfen...28		Mitgliederliste generieren.....	33
Prüfung auf DSV-ID und Lizenzierung.....	28	Wettkampfliste generieren.....	33
Meldungsübersicht (nach Mitgliedern sortiert).....29		Telefonliste generieren.....	33
Meldungsübersicht (nach Wettkämpfen sortiert)....29		nach dem Wettkampf.....	33
Einstellungen.....	29	Ergebnisse importieren.....	33
Meldezettel-Einstellungen.....	29	Anzahl der Starter eingeben.....	35
ausgefüllte Meldezettel generieren.....	31	Wettkampfauswertung anzeigen.....	36

5.3.1 Eigene Meldung bearbeiten

Über diesen Menüpunkt kann jedes Mitglied seine eigenen Meldungen für den jeweiligen Wettkampf bearbeiten. Aufgeführt wird jeder Einzelwettkampf an dem das Mitglied teilnehmen darf, zu jedem Wettkampf sind alle Zeiten der letzten 18 Monate (abhängig von den globalen Einstellungen) aufgeführt. Die Wettkämpfe sind dabei je nach Usereinstellungen entweder nach Wettkampfnummer oder nach Disziplin und Streckenlänge sortiert. Falls zu Wettkämpfen Pflichtzeiten existieren werden diese ebenfalls angezeigt, beim Speichern der Meldung aber nicht überprüft!

Um sich für einen Wettkampf zu melden muss vor der jeweiligen Überschrift des Wettkampfs ein Häkchen gesetzt und ggf. noch eine Meldezeit ausgewählt werden. Beim Abschicken des Formulars wird das Mitglied für die ausgewählten Wettkämpfe gemeldet und die Teilnahme wird gleich auf „ja“ gesetzt. Wenn Wettkämpfe abgewählt oder Meldezeiten geändert werden, wird die entsprechende Meldung gelöscht bzw. die Meldezeit geändert.

Falls der interne Meldeschluss oder der Meldeschluss des Ausrichters bereits vorbei ist, können die Meldungen auf dieser Seite nicht mehr bearbeitet werden.

5.3.2 Mitglieder nach Pflichtzeiten melden

Um die gleiche Funktion nicht mehrfach zu haben führt dieser Punkt lediglich zum Zeitenexport nach Pflichtzeiten über den Mitglieder gesucht werden können die Pflichtzeiten für einen Wettkampf erfüllen.

5.3.3 Mitglieder aus Zeitenexport melden

Hinweise: Dieser Punkt wird nur angezeigt, wenn beim Zeitenexport (*siehe Kap. 7.2*) Zeiten zum Übernehmen in eine Wettkampfmeldung vorgemerkt wurden.

Die exportierten Zeiten werden den Wettkämpfen an denen das jeweilige Mitglied teilnehmen darf zugeordnet. Dabei können folgende Fälle auftreten:

- das Mitglied ist über die Strecke noch nicht gemeldet:
 - im Zeitenexport ist nur eine Zeit zu dem Wettkampf: Meldung wird direkt übernommen
 - es wurden mehrere Zeiten zu dem Wettkampf gefunden: es wird eine Auswahlliste angezeigt mit der die Zeit mit der gemeldet werden soll, ausgewählt werden muss
- das Mitglied ist über die Strecke bereits gemeldet:
 - bisherige Meldezeit ist identisch mit der im Export und es existiert auch nur eine Zeit für die Strecke im Export: Exportzeit wird ignoriert
 - falls bisherige Meldezeit und exportierte Zeit nicht identisch sind oder mehrere Zeiten im Export existieren wird ein Auswahlfeld angezeigt, wobei angegeben wird, welche Datei aus der bestehenden Meldung und welche aus dem Export kommt

Der Wettkampf wird rot dargestellt, wenn er überprüft werden muss, grün wenn die Meldung problemlos zugeordnet werden kann.

Falls eine Zeit keinem Wettkampf zugeordnet konnte, wird eine Liste der Wettkämpfe zusammen mit einer Option zum Ignorieren der Zeit zur Auswahl angeboten (normalerweise wird das Mitglied die Strecke in so einem Fall auf dem Wettkampf aber nicht schwimmen können). Falls eine Zeit nicht eindeutig einem Wett-

kampf zugeordnet werden konnte, wird sie bei allen in Frage kommenden Wettkämpfen aufgeführt, wobei dieser Fall in der Praxis wohl nicht eintreten wird.

Um eine Meldung zu entfernen kann der X-Link hinter jeder Zeile verwendet werden, um ein Mitglied komplett zu entfernen der entsprechende Link hinter dem Mitglied. Vorsicht: bei deaktiviertem Javascript geht eine evtl. gemachte Auswahl in den Auswahlfeldern verloren.

Über den Button "speichern" werden die Zeiten dann in die Meldung für den Wettkampf übernommen. Zum Löschen der Daten ohne sie als Meldung zu übernehmen gibt es den Link "gespeicherte Zeiten löschen" oben auf der Seite.

5.3.4 Meldung aus Meldedatei importieren

Mit diesem Menüpunkt lassen sich Meldedateien im DSV-Format die z.B. von einem Trainer einer Gruppe mit einem anderen Programm erzeugt wurden in tkswim importieren.

Im ersten Schritt ist die zu importierende Meldedatei auszuwählen. Falls diese noch nicht hochgeladen wurde kann das direkt über das angezeigte Formular gemacht werden.

Auf der nächsten Seite werden die in der Meldedatei enthaltenen Schwimmer und Kampfrichter angezeigt und müssen sofern nicht automatisch erkannt noch zugewiesen werden.

Der letzte Schritt führt alle zu importierenden Meldungen auf, die Bedienung bzw. das Verhalten bei den Einzelstarts ist analog zum Import von Meldungen aus einem Zeitenexport (*siehe Kapitel 5.3.3 oben*). Die enthaltenen Staffelstarts und Kampfrichtermeldungen werden aufgeführt und können per Klick auf das »[x]« hinter jeder Zeile entfernt werden. *Hinweis:* die zu importierenden Staffelmeldungen werden an evtl. vorhandene Staffelmeldungen angehängt und müssen ggf. durch Aufruf der Funktion zum Melden von Staffeln (*Kapitel 5.3.7*) noch sortiert werden damit die schnellste Staffel als 1. Mannschaft gemeldet wird usw.. Die importierten Kampfrichtermeldungen überschreiben evtl. schon vorhandene Meldungen des gleichen Kampfrichters.

5.3.5 Mitglieder zur Meldung hinzufügen

Über diesen Punkt lassen sich einzelne Mitglieder für Wettkämpfe melden, oder Meldezeiten aus Zeitenexporten anpassen. Das Melden besteht aus 3 Schritten (die einzelnen Schritte lassen sich über den entsprechenden Link neben dem "weiter"-Button rückgängig machen):

1. Auswählen des zu meldenden Mitgliedes
2. Auswählen für welche Strecken das Mitglied gemeldet werden soll. Hierbei werden alle Strecken angezeigt, die das Mitglied laut Ausschreibung schwimmen darf. Die Wettkämpfe sind nach Strecke und Lage sortiert, da eine Sortierung nach Wettkampfnummer idR sehr unübersichtlich ist (Wettkampf- und Abschnittsnummer stehen hinter der Disziplin). Um ein Mitglied für ein Wettkampf zu melden muss die Checkbox vor dem Wettkampf markiert werden. Wenn das Mitglied für eine Disziplin schon gemeldet ist, ist die entsprechende Checkbox schon ausgewählt - wenn diese Disziplin abgewählt wird, wird die entsprechende Meldung gelöscht!
3. zuletzt muss noch angegeben werden, mit welcher Zeit das Mitglied gemeldet werden soll. Dabei kann eine beliebige Zeit im Textfeld frei eingegeben werden. Als Hilfe steht hinter dem Textfeld noch ein Select-Feld, in dem die Zeiten die das Mitglied in letzter Zeit über diese Disziplin geschwommen ist, aufgelistet werden. Zusätzlich enthält das select-Feld noch einige Zeilen mit einer speziellen Bedeutung: der Wert »Textfeld verwenden« sorgt dafür, dass die Zeit im Eingabefeld verwendet wird (sonst wird das ignoriert), »[ohne Zeit melden]« meldet das Mitglied ohne Zeit (bzw. je nach Einstellung mit 00:00,00 oder 59:59,99). Der Text »aktuelle Zeit« hinter einer Zeit bedeutet, dass diese Zeit vermutlich der aktuellen Leistung des Schwimmers entspricht. Die hier angegebene Zeit stammt (vereinfacht gesagt) von einer maximal 5 Monate alten Zeit oder (wenn keine solche Zeit existiert) wurde von einer vor kurzem geschwommenen Strecke interpoliert. Bei den vorhandenen Zeiten steht jeweils Datum, Streckenlänge und Kurzbezeichnung des Wettkampfes bei dem die Zeit aufgestellt wurde, bei Staffelseiten steht dabei als wievielter Schwimmer die Zeit aufgestellt wurde (es werden auch Staffelseiten angezeigt die nicht als Startschwimmer geschwommen wurden). Welche Meldezeit standardmäßig vorausgewählt sein soll, kann jeder User in seinen Einstellungen auswählen.

Achtung: Über dieses Tool können auch Meldungen eingegeben werden wenn das Mitglied eine evtl. vorhandene Pflichtzeit nicht erfüllt.

5.3.6 optimale Staffelseitenzusammensetzung ermitteln

Hinweis: dieser Punkt wird nur angeboten, wenn es in dem gewählten Wettkampf auch Staffeln gibt.

Mit diesem Tool kann die optimale (d.h. schnellste) Zusammensetzung der vorhandenen Schwimmer ermittelt werden.

Zunächst muss ausgewählt werden, wieviele Staffeln "zusammengebaut" werden sollen (wenn mehr eine zu hohe Zahl angegeben wird, wird beim Generieren abgebrochen wenn keine Staffel mehr zusammengestellt

werden kann), die weiteren Felder legen die Anzahl der Schwimmer pro Staffel, die zu schwimmende Strecke pro Schwimmer, die Disziplin und das Staffelfeschlecht fest. Bei mixed-Staffeln kann außerdem noch angegeben werden, ob in jeder Staffel je mindestens ein Schwimmer des jeweils anderen Geschlechts sein muss, oder ob die Anzahl männlich/weibliche Schwimmer jeweils gleich groß sein muss. Das Alter (bzw. der Jahrgang/ die Altersklasse) der Schwimmer kann allerdings nicht berücksichtigt werden! Dann müssen noch die Schwimmer, die in den Staffeln eingesetzt werden können, ausgewählt werden. Im oberen Feld stehen dabei alle Schwimmer, die für den aktuellen Wettkampf einen Zettel bekommen haben. Diese Schwimmer sind (bis auf die die schon abgesagt haben) auch schon vorausgewählt. Im Unteren Feld stehen alle Schwimmer die in Trainingsgruppen eingetragen sind, aber nicht für den Wettkampf gemeldet sind (auch Schwimmer die u.U zu jung/zu alt für die Staffeln sind!).

Auf der nächsten Seite wird dann ein Formular angezeigt, in dem alle - für die gesuchte Staffel - relevanten Zeiten stehen. Wenn ein Feld leer ist, war keine Zeit vorhanden und konnte auch nicht interpoliert werden. Die hier angegebenen Zeiten können noch korrigiert werden - wenn für ein Mitglied z.B. bei Rücken keine Zeit steht, wird das Mitglied nicht für die Rückenteilstrecke einer Lagenstaffel eingesetzt werden und wenn eine Rückenstaffel gesucht ist, kann das Mitglied überhaupt nicht berücksichtigt werden. Über den Button "PDF mit Einzelzeiten erstellen" kann eine PDF-Datei erstellt werden, die die Einzelzeiten enthält. Wenn die Checkbox "in Wettkampfverzeichnis legen" markiert ist, wird die Datei nicht direkt ausgegeben, sondern in das Wettkampfverzeichnis (sofern vorhanden) gelegt. Der Button "Staffelzusammensetzung ermitteln" bestimmt dann die optimalen Staffeln und gibt sie aus.

Der Link "neue Staffel ermitteln" führt zurück zur Startseite, der Link "Staffeln speichern" speichert das Ergebnis in der Wettkampfeinstellungsdatei. Die gespeicherten Staffelnzusammensetzungen können über den entsprechenden Link auf der Startseite des Tools angezeigt werden und auch als PDF-Datei exportiert werden. Die PDF-Datei kann über die entsprechende Checkbox in das Verzeichnis des Wettkampf geschoben werden. Zum Löschen der gespeicherten Staffelnzusammensetzungen gibt es jeweils einen entsprechenden Link.

5.3.7 Staffeln melden

Hinweis: dieser Punkt wird nur angeboten, wenn es in dem gewählten Wettkampf auch Staffeln gibt.

Zum Anlegen von Staffeln einfach auf den "neu"-Button bei der gewünschten Wettkampfnummer klicken und die Meldezeit eingeben. Bei Masterswettkämpfe müssen Staffeln in die entsprechenden Altersklassen gemeldet werden, dazu kann hinter der Meldezeit eine Wertungsklasse angegeben werden (z.B. AK:160 wobei der Doppelpunkt automatisch ergänzt wird). Um für die offene Wertung zu melden kann das Feld einfach leer gelassen werden. Wenn mehrere Staffeln gemeldet werden sollen, einfach mehrfach den "neu"-Button drücken. Die bereits eingegebenen Zeiten können mit dem "löschen"-Button jeder Zeile wieder gelöscht werden, um sie aber endgültig zu löschen muss nochmal auf speichern gedrückt werden! Beim Speichern werden die Staffeln automatisch nach Meldezeit sortiert, d.h. die Staffel mit der schnellsten Meldezeit (jeder Staffelloose sofern angegeben) wird als erste Mannschaft gemeldet.

5.3.8 Staffelmmitglieder wählen

Hinweis: dieser Punkt wird nur angeboten, wenn es in dem gewählten Wettkampf auch Staffeln gibt.

Bei Mitgliedern die auf dieser Seite ausgewählt werden, wird auf dem Meldezettel ein zusätzlicher Hinweis ausgegeben, der den Schwimmer darauf hinweist, dass er auch in einer Staffel eingesetzt werden kann (wenn beim Text der Meldezettel das Schlüsselwort `staffelwarnung` verwendet wird, *siehe Kap. 5.3.14, Meldezettel-Einstellungen*). Eine andere Funktion hat das Auswählen der Schwimmer auf dieser Seite nicht.

5.3.9 Meldung auf Einhaltung der Pflichtzeiten prüfen

Wenn für einen Wettkampf Pflichtzeiten gefordert sind, muss die Meldung mit diesem Tool auf Einhaltung der Pflichtzeiten überprüft werden (auch bei Richtzeiten muss die Meldung damit überprüft werden). Wenn die Meldezeit unter der Pflichtzeit liegt, wird die Spalte "eingehalten" rot, wenn sie innerhalb der über die Einstellungen eingestellte Toleranz liegt, gelb und wenn sie darüber liegt, ist sie grün. Wenn Pflichtzeiten offiziell sind (*siehe Kap. 5.6, Pflichtzeiten*) und nicht eingehalten wurden, können Meldedatei und Kontrollliste nicht generiert werden.

5.3.10 Prüfung auf DSV-ID und Lizenzierung

Die Seite gibt eine Liste mit allen Mitgliedern die für den Wettkampf gemeldet sind aus, wobei die DSV-ID und ein Vermerk ob das Mitglied lizenziert ist angegeben werden (wenn eine DSV-ID beantragt ist, steht in der DSV-ID-Spalte »beantragt«). Laut der WLO (Wettkampflizenzordnung) des DSV¹ muss jeder Schwimmer beim DSV registriert und lizenziert sein. Ausnahme sind kindgerechte Wettkämpfe, für diese müssen die Teilnehmer weder registriert noch lizenziert werden. Wenn Abschnitte als kindgerecht definiert wurden, wird das in dieser Übersicht berücksichtigt und die entsprechenden Personen werden entsprechend markiert. Wenn ein Mitglied als "nimmt nicht teil" eingetragen ist, wird es auch in dieser Liste nicht mehr aufgeführt,

¹ <http://www.dsv.de/service/regelwerke/>

Mitglieder bei denen noch nicht feststeht ob sie teilnehmen sind mit einem Stern hinter dem Namen markiert. Gemeldet werden sollte für einen Wettkampf nur, wenn die Werte in allen Feldern grün bzw. schwarz sind, sofern noch rote Werte drinstehen, muss noch jemand registriert bzw. lizenziert werden. Falls in der Liste noch Mitglieder stehen, die noch keine DSV-ID haben (und diese auch noch nicht beantragt wurde) wird unter der Tabelle ein Button »fehlende Registrierungsformulare generieren« eingeblendet, über den die fehlenden Formulare generiert werden können (*siehe Kap. 5.5 Lizenzen*).

Falls in den Einstellungen die Verwaltung von Attesten aktiviert wurde, wird in dieser Übersicht ebenfalls aufgeführt ob für das jeweilige Mitglied ein Attest vorhanden ist.

5.3.11 nach Mitgliedern sortierte Übersicht der Meldungen

Hier werden die aktuell vorhandenen Meldungen für jedes Mitglied angezeigt (ohne Staffelmeldungen). Durch die entsprechenden Links auf der Seite lassen sich einzelne Starts für ein Mitglied entfernen oder auch Mitglieder komplett aus der Meldung entfernen. Die Rücklaufzettel werden in dieser Liste nur insofern berücksichtigt als dass farblich markiert wird, wer zu- und wer abgesagt hat. Bevor die Meldedatei erzeugt wird, sollte unbedingt darauf geachtet werden, dass kein Eintrag auf der Seite mehr gelb ist.

Aufgrund der farblichen Markierungen eignet sich die Liste auch nicht zum Ausdrucken für Wettkämpfe (dafür ist die PDF-Dateien weiter unten, *siehe Kap. 5.3.22, Mitgliederliste generieren*).

5.3.12 nach Wettkämpfen sortierte Übersicht der Meldungen

Hier werden die aktuell vorhandenen Meldungen für jeden Wettkampf angezeigt (auch hier sind die Staffeltetkämpfe nicht aufgeführt). Die gemeldeten Mitglieder zu jedem Wettkampf sind nach Zeiten sortiert (die schnellste Meldezeit ist oben) und die Starts können gelöscht werden. Die Rücklaufzettel werden auch in dieser Liste nur farblich berücksichtigt, weswegen sie sich nicht zum Ausdrucken für einen Wettkampf eignet (dafür ist die PDF-Dateien weiter unten da, *siehe Kap. 5.3.23, Wettkampfliste generieren*).

5.3.13 Einstellungen

Auf dieser Seite können die Einstellungen getätigt werden, die zur Abwicklung des Wettkampfes benötigt werden.

Der Block **Wettkampf** enthält einige Daten die z.B. auf den Meldezetteln benötigt werden. Alle Angaben in diesem Block werden automatisch gesetzt und sollten nur in Ausnahmefällen geändert werden. Eine Ausnahme ist der Wert für den internen Meldeschluss: hiermit kann ein Zeitpunkt definiert werden, ab dem es den Mitgliedern nicht mehr möglich ist über den Punkt „eigene Meldung bearbeiten“ ihre Meldungen einzugeben.

Für die **Meldedatei** muss ausgewählt werden in welchem Format gemeldet werden soll (mit einer DSV5-Datei (unkomprimiert oder komprimiert als zip-Datei), als Lenex3-Datei oder den DSV-Formularen 101/102). Wenn mit DSV-Datei gemeldet werden soll, muss noch ein Dateiname angegeben werden, dieser wird aber automatisch in Anlehnung¹ zu den Richtlinien des DSV-Standards generiert und kann idR so belassen werden. Als Ansprechpartner kann nur ein Mitglied ausgewählt werden, das ein Vorstandsamt (*siehe Kap. 3.6*) inne hat (notfalls kann auch ein extra Vorstandsamt angelegt werden) - standardmäßig ist hier der Schriftführer vorausgewählt. Vereinsname, -ID, LSV-Kennziffer und Land werden nur zur Information ausgegeben und können hier auch nicht geändert werden.

Die ersten drei **Flags** sollten ebenfalls nicht geändert werden, hiermit werden z.T. Punkte auf der Übersichtsseite der Abwicklung ein- bzw. ausgeblendet, die Werte werden aber automatisch gesetzt. Über das Feld „Rücklaufzettel“ kann angegeben werden, ob für den Wettkampf Rücklaufzettel verwaltet werden sollen. Wenn das der Fall ist, muss für jede Meldung die nicht über den Punkt „eigene Meldung eingeben“ eingegeben wurde angegeben werden ob das Mitglied teilnimmt oder nicht. Wenn die Rücklaufzettel nicht verwaltet werden, werden alle eingegebenen Meldungen in die Meldedatei exportiert.

5.3.14 Meldezettel-Einstellungen

Auf dieser Seite werden die Einstellungen für die Meldezettel eingegeben. Als Ort ist die Bezeichnung des Schwimmbades einschließlich Adresse einzugeben. Die Werte für Einlass und Beginn werden aus den Wettkampfdaten übernommen (Beginn aus dem Wert des jeweils ersten Abschnittes an einem Tag, und für Einlass wird 1 Stunde abgezogen) - ggf. müssen die Werte noch korrigiert werden. Was bei "Treffpunkt" hingehört ist eigentlich eindeutig.

Bei dem Wert "Rückgabe bis" wird immer das letzte Training vor dem Meldeschluss genommen, ggf. korrigieren. Bei "Abmelden bei" können die Personen angegeben werden, bei denen sich die Schwimmer bei Nichtteilnahme abmelden können (Die Namen werden in dem Text "Bei Nichtteilnahme sofort bei ... abmelden!" auf den Meldezetteln eingebaut). Die Personen können über die Checkboxes gelöscht werden (Checkbox markieren, unten auf "speichern" drücken), falls mehr Personen angegeben werden sollen, kann mit dem Button "neu" eine zusätzliche Person angelegt werden.

¹ entgegen dem Standard sieht tkswim ausschließlich Kleinbuchstaben im Dateinamen vor

Über das Textfeld "Text" lässt sich der komplette Text festlegen, der zwischen dem was der Schwimmer schwimmen soll und dem Rücklaufzettel stehen soll. Um die Standardtexte nicht ausschreiben zu müssen, gibt es einige Verkürzungsmöglichkeiten. Diese werden in der Form {schlüsselwort} angegeben, die verfügbaren Schlüsselworte sind dabei (standardmäßig, die Werte können über die globalen Einstellungen angepasst werden):

Schlüsselwort	Langform, Erläuterung
keinewertsachen	»Bitte keine Wertsachen mitnehmen!«
rueckmeldezettelbis	»Bitte bis spätestens XX die Rückmeldezettel bei euren Trainern abgeben.«, XX ist dabei das Datum "Rückgabe bis" aus dem gleichen Formular
beinichtteilnahme	»Bei Nichtteilnahme sofort bei XX abmelden!«, XX sind dabei die Personen (mit Telefonnummer) bei denen sich die Schwimmer abmelden sollen.
staffelwarnung	» Achtung: Du kannst auch noch in der Staffel eingesetzt werden.«; hierbei kann zusätzlich angegeben werden, ob der Text immer ausgegeben werden soll, oder nur bei denen die als Staffelm Mitglieder vorgemerkt sind (<i>siehe Kap. 5.3.8, Staffelm Mitglieder wählen</i>), dazu muss hinter das Schlüsselwort "staffelwarnung" noch "immer" oder "einzelne" gesetzt werden (mit einem »=« abgetrennt), um den Text bei allen Mitgliedern zu setzen also: {staffelwarnung=immer}; wenn der Text nur bei den vorgemerkten Mitgliedern eingefügt werden soll, kann die zusätzliche Angabe auch weggelassen werden. <i>Hinweis:</i> Wenn vor diesem Text ein {br} eingefügt wurde, wird das entfernt sofern die Staffelwarnung nicht eingebaut wird, außerdem wird die Staffelwarnung bei leeren Meldezetteln so behandelt, als stünde das Mitglied nicht in der Liste der Staffelm Mitglieder.
freibadhinweis	» <i>Hinweis:</i> der Wettkampf findet in einem Freibad statt, nimm deswegen bei schlechtem Wetter einen Trainingsanzug o.ä. und Wechselsachen mit.«
gemeinsamefahrt	»Wir treffen uns alle am Palm Beach und fahren gemeinsam XX, nach dem Wettkampf fahren wir wieder gemeinsam zurück zum Palm Beach.«, XX ist entweder "von" und der Ort an dem der Wettkampf stattfindet (er muss, mit einem = abgetrennt, hinter das Schlüsselwort geschrieben werden, z.B.: {gemeinsamefahrt=Stein}) oder "zum Schwimmbad" wenn kein Ort angegeben wurde.
dmsjhinweis	»Bedenke bitte, dass die DMS-J ein Mannschaftswettkampf ist (d.h. es gibt nur Staffeln) - wenn du also gemeldet bist, komme bitte auch, da sonst u.U. die ganze Mannschaft nicht starten kann!«
meldegeldhinweis	»Das Meldegeld von XX € pro Start zahlt der Verein. Bei unentschuldigtem Fehlen müsst ihr die Kosten selbst tragen!«, XX ist das Meldegeld das bei dem Wettkampf pro Einzelstart fällig ist (aus den Einstellungen des Wettkampfes).
br	Dieses Schlüsselwort wird nicht zu Text umgewandelt, sondern damit werden Zeilenumbrüche eingefügt. Ein {br} erzeugt einen einfachen Zeilenumbruch, um einen Zeilenumbruch mit 1,5-fachem Zeilenabstand zu bekommen, kann man aber auch {br=1,5} verwenden (statt 1,5 kann jede beliebige Zahl eingesetzt werden). Eine Sonderbedeutung hat {br=tab} - damit wird dafür gesorgt, dass der noch folgende Text direkt über dem Rücklaufzetteln steht. <i>Hinweis:</i> Zeilenumbrüche im Textfeld werden ignoriert, auf dem Meldezettel sind nur die Zeilenumbrüche zu sehen, die mit {br} (bzw. {br=X}) eingefügt wurden (die eingegebenen Zeilenumbrüche bleiben aber zur Darstellung in diesem Formular erhalten und werden nicht gelöscht).

Tabelle 5.1: Schlüsselworte für den Meldezetteltext

Der Text bei "Rückmeldung für" ist die Überschrift auf dem Rücklaufzettel, er muss lediglich so angepasst werden, damit er grammatikalisch richtig ist. Zuletzt können noch einige Eigenschaften für die Generierung der Meldezettel angegeben werden. Wenn die Checkbox "**keine Fahrt-Kästchen**" markiert ist, werden auf dem Rücklaufzettel die Kästchen für die Fahrt weggelassen. Bei Wettkämpfen die an mehreren Tagen stattfinden, werden auf dem Rücklaufzettel mehrere Kästchen angekreuzt, die der Schwimmer ankreuzen kann, wenn er nicht an allen Tagen teilnimmt. Da es aber auch Wettkämpfe gibt, die zwar an mehreren Tagen stattfinden, ein Schwimmer aber nicht an beiden Tagen schwimmen kann (da z.B. an einem Tag die jüngeren und an einem Tag die älteren Schwimmer dran sind), gibt es die Checkbox "**als Teilnahme nur ja/nein**" mit der sich die Teilnahme-Kästchen bei solchen Wettkämpfen auf ein "ja" und "nein" beschränken lassen.

5.3.15 ausgefüllte Meldezettel generieren

Mit diesem Menüpunkt können fertig ausgefüllte Meldezettel generiert werden, die nur noch ausgedruckt und verteilt werden müssen.

Die ausgefüllten Meldezettel unterscheiden sich von den leeren in folgenden Punkten:

- oben rechts steht der volle Name des Mitgliedes (in der Form Nachname, Vorname), das soll das Auffinden der Zettel beim Austeilen erleichtern.
- Die Mitglieder werden direkt mit Vornamen angeredet (»Hallo xyz, du schwimmst ...«)
- Bei den jeweiligen Abschnitten stehen die Strecken für die das Mitglied gemeldet ist (nur wenn es schon für eine Strecke gemeldet ist), in Klammern dahinter steht die Wettkampfnummer
- im Rücklaufzettel steht bereits der Name und der Jahrgang des Mitgliedes
- wenn für das Mitglied ein zum Zeitpunkt des Wettkampfes gültiges Attest vorliegt wird über der Überschriftenzeile ein anderer Text verwendet
- unten rechts auf dem Rücklaufzettel steht eine Kurzzusammenfassung, für was das Mitglied gemeldet ist, dabei bedeutet »50B-1/6« z.B. dass das Mitglied für 50 Brust im ersten Abschnitt, Wettkampf 6 gemeldet ist.

Um die gewünschten Meldezettel zu generieren muss man zunächst die gewünschten Mitglieder auswählen, dazu gibt es ein paar **Auswahlhilfen**. Achtung: diese Optionen funktionieren nur bei eingeschaltetem JavaScript!:

Auswahlhilfe	Funktion
Alle auswählen	dieser Punkt wählt <i>alle</i> Mitglieder aus, die bereits gemeldet sind (auch Mitglieder die zwar "gemeldet" sind, aber bisher für keinen Wettkampf eingetragen sind)
Alle abwählen	Das Gegenteil der obigen Funktion: sie wählt alle Mitglieder ab
Alle aus einer Gruppe auswählen	Damit können alle Mitglieder einer bestimmten Trainingsgruppe ausgewählt werden (zur Auswahl stehen nur Trainingsgruppen in denen auch aufgelistete Mitglieder schwimmen)
Auswahl umkehren	Mit Hilfe dieser Option lassen sich leicht alle Mitglieder bis auf einzelne auswählen. Einfach die Mitglieder auswählen für die <i>kein</i> Meldezettel generiert werden soll und auf diesen Punkt klicken - es werden alle Mitglieder die gewählt waren abgewählt und umgekehrt.
schon generierte abwählen	Die Software kann sich merken, für wen schon Meldezettel generiert wurden (siehe Optionen unten) - mit diesem Punkt können diese Personen abgewählt werden.

Tabelle 5.2. Auswahlhilfen bei der Generierung ausgefüllter Meldezettel

Zusätzlich gibt es einige Optionen:

Option	Funktion
alle gemerkten zurücksetzen	damit kann der Status ob ein Meldezettel für ein Mitglied generiert wurde zurückgesetzt werden
generierte merken	wenn diese Option gesetzt ist, wird gespeichert für welches Mitglied ein Meldezettel generiert wurde.
Meldezettel rückwärts sortieren	Standardmäßig werden die Meldezettel nach dem Nachnamen (wenn der bei zwei Mitgliedern gleich ist, auch nach Vorname) sortiert - wenn man einen Drucker hat, bei dem das letzte Blatt am Ende oben liegen würde, kann man diese Option auswählen, dann wird die Reihenfolge der Meldezettel umgedreht.
Meldezettel im Dateisystem ablegen	Wenn dieser Punkt ausgewählt ist, werden Meldezettel nicht an den Browser ausgegeben, sondern in das Dateisystem gelegt (in das Verzeichnis das zum gerade bearbeiteten Wettkampf gehört (wenn dem Wettkampf ein Verzeichnis zugeordnet wurde, <i>siehe Kap. 5.2, Wettkämpfe bearbeiten</i>))

Tabelle 5.3. Optionen bei der Generierung ausgefüllter Meldezettel

Wenn man dann alle gewünschten Mitglieder ausgewählt hat, kann man durch Drücken des Buttons "Meldezettel generieren" die Meldezettel erzeugen. Dabei ist zu beachten, dass das Generieren (je nach Anzahl der ausgewählten Mitglieder) etwas dauern kann, außerdem kann die erzeugte Datei bei vielen Mitgliedern rela-

tiv groß werden (pro Mitglied hat die Datei rund 10kB¹, die voraussichtliche Größe der PDF-Datei steht (bei aktiviertem JS) neben dem Button zum Abschicken des Formulars).

5.3.16 leere Meldezettel generieren

Dieser Menüpunkt generiert eine PDF-Datei mit einem leeren Meldezettel. Wenn die Einstellungen für die Meldezettel noch nicht gesetzt sind, gibt es hier (wie auch bei den ausgefüllten Meldezetteln) eine Fehlermeldung. Mit dem Link "ins Dateisystem legen" kann die PDF-Datei in das Verzeichnis des Wettkampfes gelegt werden (wenn dem Wettkampf ein Verzeichnis zugeordnet wurde, *siehe Kap. 5.2, Wettkämpfe bearbeiten*).

5.3.17 Rücklaufzettel eingeben

Hier wird angezeigt, wer schon zu- oder abgesagt hat, und wer noch keinen Rücklaufzettel abgegeben hat. In der Übersicht werden zunächst alle Mitglieder aufgelistet, dabei stehen bei jedem Mitglied folgende Daten:

- Name, Vorname (wenn man mit dem Cursor über diese Spalte fährt, erscheinen Jahrgang und Geschlecht des Mitgliedes)
- ein Link um die Teilnahme zu bearbeiten (s.u.)
- Teilnahme insgesamt (grün=nimmt teil, rot=nimmt nicht teil), zusätzlich steht in dieser Spalte ein "K" wenn für das Mitglied ein Kommentar eingegeben wurde (der Kommentar erscheint wenn man mit der Maus über das "K" fährt)
- für jeden Abschnitt eine Spalte ob das Mitglied teilnimmt (grün, rot oder grau, wobei grau heißt, dass das Mitglied für diesen Abschnitt nicht gemeldet ist)
- der Wert für die Fahrt (grün=fährt selbst und hat noch Plätze frei, gelb=fährt selbst, rot=benötigt noch Platz bzw. nimmt nicht am Wettkampf teil)
- Telefonnummer (sofern eingegeben)
- die Trainingsgruppen in denen das Mitglied eingetragen ist
- die Strecken für die das Mitglied gemeldet ist

Um bei Wettkämpfen mit vielen teilnehmenden Schwimmern die Übersicht zu behalten, können Mitglieder ausgeblendet werden, dabei gibt es 3 Gruppen von denen jeweils zwei ausgeblendet werden können: teilnehmende Mitglieder, nicht teilnehmende Mitglieder und Mitglieder deren Teilnahme noch offen ist. Wenn die Ansicht auf ein oder zwei Gruppen eingeschränkt ist, wird das über der Liste angezeigt, wenn mit der Einstellung "keine" gefiltert wird, wird die Filterung aufgehoben und wieder alle Mitglieder angezeigt.

Beim **Bearbeiten** der Teilnahme (über den Link "[b]" in jeder Zeile) muss zunächst angegeben werden, ob das Mitglied teilnimmt, dabei gibt es bei eintägigen Wettkämpfen drei Möglichkeiten (offen, Ja, Nein). Der Wert offen ist dazu da um die Teilnahme des Mitgliedes wieder auf unbekannt setzen zu können. Bei mehrtägigen Wettkämpfen kommt noch jeweils eine Checkbox für jeden Tag hinzu, falls das Mitglied nur z.B. nur an einem der zwei Tage teilnimmt.

Der nächste Wert ist für die Fahrt, hier kann angegeben werden, ob das Mitglied eine Mitfahrgelegenheit benötigt oder ob es selbst fährt (und ob es dabei noch jemanden mitnehmen kann). Wenn in das Feld für die freien Plätze nichts eingetragen wird, wird der Wert 0 angenommen. *Hinweis:* wenn bei der Teilnahme "nein" ausgewählt wird, wird (bei aktiviertem Javascript) bei der Fahrt automatisch "benötigt Mitfahrgelegenheit" ausgewählt, da die Fahrt ein Pflichtfeld ist und das Formular sonst nicht abgeschickt werden könnte. Wenn in den Einstellungen für die Meldezettel die Kästchen für die Fahrt deaktiviert sind, werden die entsprechenden Felder hier auch nicht angezeigt.

In das Feld für die Telefonnummer gehört die Nummer die auf dem Meldezettel steht, da das aber meist die schon in der Datenbank gespeicherte Telefonnummer des Mitgliedes ist, kann auch die schon vorhandene über die Auswahlliste ausgewählt werden. Falls noch irgendwelche zusätzlichen Hinweise auf dem Zettel stehen o.ä. kann das in das Kommentar-Feld eingegeben werden.

5.3.18 Kampfrichter wählen

Um Kampfrichter zu melden einfach auf dieser Seite die Checkbox zu dem gewünschten Abschnitt (die genauen Daten der Abschnitte stehen unten auf der Seite) auswählen. Schon gewählte Mitglieder sind bereits markiert (ein Abwählen führt zur Löschung der Kampfrichtermeldung). Falls ein Kampfrichter nur das Recht hat die eigene Kampfrichtermeldung zu bearbeiten sieht er ein Formular in dem ebenfalls eine Checkbox für jeden Abschnitt zu sehen ist aber nur für sich selbst. Zusätzlich ist noch angegeben wieviele Kampfrichter in den jeweiligen Abschnitten bereits gemeldet sind.

Hinweis: die Kampfrichter werden automatisch mit ihrer jeweiligen Kampfrichtergruppe gemeldet - da das DSV-Format aber noch keine neuen Kampfrichtergruppen kennt werden die alten Kampfrichtergruppen (die Gruppen 1-4 statt der neuen Gruppen Wettkampfrichter, Auswertung und Schiedsrichter) verwendet.

¹ Wenn das Logo auf dem Zettel rund 6KB hat - wenn das Logo größer ist, wird natürlich auch die PDF-Datei größer

5.3.19 Kontrollliste generieren

Diese Seite erzeugt eine Kontrollliste, die an die E-Mail mit der gemeldet wird angehängt werden kann. Die Liste enthält folgende Punkte:

Kampfrichter: Hier wird die Kampfrichtermeldung im Format Nachname, Vorname (KaRiGr: <Kampfrichtergruppe>, Abschnitte: <Abschnittnr>¹) eingefügt

Einzelmeldungen: Die Einzelmeldungen haben das Format: Nachname, Vorname (<Geschlecht>, <Jahrgang>, <DSV-ID>): <Streckenlänge>/WK<WKnr> (<Meldezeit>). Der Teil nach dem Doppelpunkt kann mehrfach vorkommen (er wird mit Komma getrennt), die DSV-ID wird nur eingefügt, wenn eine vorhanden ist.

Staffelmeldung: Die Staffelmeldungen haben das Format: <Strecke>/WK<WKnr>: Mannschaft <Mannschaftsnr> (<ggf. Wertungsklasse>): <Meldezeit>. Dabei können auch mehrere Mannschaften für einen Wettkampf gemeldet werden, die dann (mit Komma getrennt) hintereinander stehen.

Die Liste wird so formatiert, dass sie maximal 80 Zeichen breit ist.

5.3.20 Meldedatei generieren

Hinweis: dieser Punkt erscheint erst nachdem die Einstellungen gesetzt sind (*siehe Kapitel 5.3.13*).

Dieser Menüpunkt erstellt (je nach Einstellung) eine DSV-Meldedatei² (als reine Textdatei oder komprimiert als zip-Datei gepackt) oder die entsprechenden DSV-Formulare (im OpenOffice.org-Format) zum Melden (DSV-Form 101 und 102), die zum Melden an den Veranstalter geschickt werden muss/müssen. Über den Link dahinter kann die Datei im Dateisystem abgelegt werden (sofern ein Verzeichnis für den Wettkampf vorhanden ist).

5.3.21 Liste mit DSV-IDs der Teilnehmer

(nur bei Wettkämpfen mit Staffeln) Laut WB³ müssen bei jeder Staffelmeldung die DSV-IDs mit angegeben werden. Da die endgültige Staffebesetzung oft erst auf dem Wettkampf feststeht, kann mit diesem Menüpunkt eine PDF-Datei erzeugt werden, in der alle gemeldeten Schwimmer mit Jahrgang und DSV-ID stehen. Falls in dieser Liste auch Mitglieder stehen sollen, die keine Einzelstrecken schwimmen, können diese auch ohne Strecken der Meldung hinzugefügt werden und tauchen damit in dieser Liste auf.

Ein Tipp für die Wettkampfpraxis: diese Liste eignet sich sehr gut um am Treffpunkt oder im Bad abzuhaken wer von den Schwimmern anwesend ist.

5.3.22 Mitgliederliste generieren

Dieser Menüpunkt generiert eine Liste mit allen am Wettkampf teilnehmenden Mitgliedern und ihren Starts (für jeden Start gib es eine eigene Zeile). Es werden jeweils Name, Strecke, Wettkampfnummer, Meldezeit aufgelistet. Zusätzlich gibt es eine Spalte 'erreichte Zeit' in der die Zeit die das Mitglied geschwommen ist eingetragen werden kann.

Bei Mitgliedern für die noch nicht eingegeben wurde, ob sie teilnehmen oder nicht, steht hinter dem Namen ein »*«.

5.3.23 Wettkampfliste generieren

Dieser Menüpunkt generiert eine PDF-Datei in der alle Wettkämpfe aufgelistet sind, in denen ein Mitglied startet. Die Mitglieder sind dann jeweils mit absteigender Meldezeit aufgelistet (die schnellste Meldezeit also am Schluss, so wie auch gestartet wird). Auch hier ist hinter Mitgliedern, bei denen noch nicht eingegeben wurde, ob sie teilnehmen oder nicht, ein *.

5.3.24 Telefonliste generieren

Hier kann man eine Telefonnummernliste generieren. Wenn bei der Eingabe der Rücklaufzettel eine Telefonnummer eingegeben wurde, wird die hier angezeigt, zusätzlich werden alle zu dem Mitglied gespeicherten Telefonnummern angezeigt. Die gewünschten Nummern können ausgewählt werden (eine Nummer ist schon vorausgewählt), der Button "weiter" erzeugt dann die PDF-Datei mit der Telefonnummernliste. In das Feld "zusätzlich" kann noch ein beliebiger Text (maximal 70 Zeichen) eingegeben werden, der auch mit in die PDF-Datei aufgenommen wird.

5.3.25 Ergebnisse importieren

Über diesen Menüpunkt werden die Ergebnisse eines Wettkampfes in die Datenbank importiert. Dazu muss zunächst die Ergebnis-DSV-Datei über die Uploadfunktion der Dateiverwaltung (*siehe Kapitel 8.3.1*) hochgeladen werden. Das angebotene Formular lädt eine Datei direkt über die Dateiverwaltung hoch und nach dem

¹ Abschnittsnummer(n) in denen der Kampfrichter eingesetzt wird

² http://www.dsv.de/ourfiles/datein/Formulare/dsvformat5_2007.pdf

³ WB Fachteil Schwimmen, §131 ("Der Wettkampf"), Absatz 10

Hochladen wird man wieder zum Import zurückgeleitet. Ob es sich dabei um eine Wettkampfergebnisdatei oder eine Vereinsergebnisdatei handelt ist dabei egal¹. Die verfügbaren Ergebnisdateien werden jeweils mit Titel des Wettkampfes sowie Ort, Datum und Dateiname angezeigt.

Nach dem Auswählen der zu importierenden Datei wird eine Liste der Vereine für die Ergebnisse vorhanden sind angezeigt, der eigene Verein ist dabei anhand der Vereins-ID vorausgewählt. Bei Vereinsergebnisdateien wird dieser Punkt übersprungen, da dort nur die Ergebnisse eines Vereins enthalten sind. Ab diesem Punkt kann bei jedem Schritt der Import der gewählten Datei abgebrochen werden und eine zum Formular in dem die Datei ausgewählt wird zurückgekehrt werden. **Vorsicht:** Beim Verwerfen der Daten werden alle gemachten Änderungen gelöscht!

Im nächsten Schritt werden dann die Mitglieder für die Zeiten importiert werden sollen zugeordnet, dabei werden Mitglieder die bereits eine DSV-ID haben anhand dieser zugeordnet, die anderen werden anhand von Nachname, Vorname, Jahrgang und Geschlecht in der Datenbank gesucht. Wenn alle Daten in der DSV-Datei mit denen in der Datenbank übereinstimmen wird das gefundene Mitglied zugeordnet. Falls ein Mitglied nicht eindeutig zugeordnet werden kann, wird das Mitglied rot dargestellt und es muss vor dem nächsten Schritt per Hand gesucht werden (über den Link »wählen«, siehe: 1.2 Mitglieder-Suche). *Hinweis:* der angezeigte Name des Mitgliedes ändert sich nicht, erst in der Ergebnisdarstellung ist der angezeigte Name dann korrekt. Über den Link »Seite« kann kontrolliert werden ob das richtige Mitglied zugewiesen wurde und über den Punkt »Starts verwerfen« lassen sich die Einzelstarts der Mitglieder komplett aus dem Import entfernt werden (wenn ein Mitglied keinen Staffelstart hatte, wird verschwindet es dann aus der Liste, ansonsten bleibt es mit einem entsprechenden Hinweis dort stehen). Unter den Einzelstarts werden die Staffelstarts aufgelistet, diese können per Link in der jeweiligen Zeile aus dem Import entfernt werden. Staffelstarts die als Platz »NA« stehen haben und für die in der keine Schwimmer eingetragen sind werden automatisch verworfen und in dieser Übersicht schon nicht mehr angezeigt². Wenn alle Mitglieder einem bestehenden Mitglied zugewiesen werden können, erscheint unter den Staffeln ein Button um zum nächsten Schritt zu gelangen.

Als nächstes werden alle Starts einzeln aufgeführt (bei den Einzelstarts sortiert nach Nachname, Vorname, Disziplin, Streckenlänge und Wettkampfnummer und bei den Staffeln sortiert nach Disziplin, Anzahl der Schwimmer in der Staffel, Streckenlänge pro Schwimmer, Wettkampfnummer und Endzeit). Die Einzelstarts können entweder einzeln gelöscht (**Vorsicht**, dabei erfolgt keine Rückfrage!) oder bearbeitet werden. Beim Bearbeiten können die meisten Daten des jeweiligen Starts händisch geändert werden, wobei die automatisch eingetragenen Daten in der Regel korrekt sind, lediglich bei Disqualifikationen kann es sinnvoll sein den Text zu formatiert, zu den einzelnen Punkten aber noch einige Hinweise:

- Die Meldezeit kann möglicherweise nicht richtig zugeordnet werden, in dem Fall kann hier die richtige Meldezeit für den jeweiligen Start ausgewählt werden,
- Die Endzeit ist auch änderbar, falls aus der Meldung keine gültige Zeit resultiert steht hier ein »-« drin,
- Beim Platz steht entweder die erreichte Platzierung oder einer der Werte »NA« (=nicht am Start), »DS« (=disqualifiziert), »AB« (=abgemeldet), »AU« (=aufgegeben) oder »AK« (=außer Konkurrenz),
- Der Wert »Platzvon« gibt an wieviele Starter in der Wertung waren in der die Platzierung erfolgte, wenn die Platzierung kein numerischer Wert ist, kann der Wert auch entfallen. **Vorsicht:** wenn dieser Wert geändert wird, kann das Tool zum Eingeben der Anzahl der Starter (siehe weiter unten in diesem Kapitel) nicht mehr verwendet werden!
- Wenn die Zwischenzeiten nicht richtig erkannt wurden, könnten diese hier eingetragen werden, verfügbar sind Eingabefelder für alle Zwischenzeiten die laut DSV-Format vorgesehen sind (50m und alle 100m), je nach Streckenlänge. Als Zwischenzeit muss jeweils die Zeit vom Start an genommen angegeben werden so wie sie üblicherweise aus der DSV-Datei übernommen wird. **Achtung:** in diese Felder dürfen ausschließlich amtliche Zeiten aus dem Protokoll eingetragen werden, da die hierüber gespeicherten Zeiten auch bestenlistenrelevant sind (was Handzeiten des Trainers nicht sind)
- Über die Zeile »Rekord« kann angegeben werden ob die Zeit ein Deutscher Rekord (DR), ein Deutscher Jahrgangsrekord (DJR) oder ein Deutscher Mastersrekord (DMR) ist, wobei diese Information aus der DSV-Ergebnisdatei ausgelesen wird - in den allermeisten Fällen wird hier aber der Wert »keiner« ausgewählt sein.
- In das Feld »Bemerkung« werden automatisch die Disqualifikationsbegründungen aus der DSV-Datei eingetragen, ggf. müssen diese noch formatiert werden (z.B. Uhrzeit der Bekanntgabe entfernen oder verschieben). In diesem Feld können auch Bemerkungen des Trainers eingetragen werden, allerdings empfiehlt es sich das nicht an dieser Stelle zu machen, sondern über den dafür vorgesehenen extra

¹ es empfiehlt sich aber die Wettkampfergebnisdatei zu verwenden, da dort mehr Informationen drinstehen als in der Vereinsergebnisdatei (die Information wieviele Schwimmer in jeder Wertungsgruppe sind sind dort zusätzlich enthalten, außerdem lassen sich über die Wettkampfergebnisdatei alle Ergebnisse eines Vereins einlesen falls der Verein in der Ergebnisdatei mehrfach aufgeführt ist (z.B. wenn jeder Stammverein einer SG separat meldet))

² Solche Einträge können z.B. bei der DMS-J auftreten wenn eine Staffel disqualifiziert wurde, aber nicht zum Nachschwimmen angetreten ist (in der Regel werden die Nachschwimmen vom Programm zur Wettkampfvverwaltung automatisch gesetzt)

Menüpunkt. In manchen Fällen sind Ergebnisse doppelt in der Ergebnisdatei vorhanden (z.B. einmal in der Jahrgangswertung und einmal in der offenen Wertung). Da sich solche Doppelungen nicht automatisch herausfiltern lassen, werden diese lediglich in dieser Spalte markiert und müssen per Hand gelöscht werden.

Bei Staffeln können an dieser Stelle nicht mehr gelöscht werden (das kann man bereits im Schritt vorher machen) und Bearbeitet können im Wesentlichen die gleichen Daten. Zu den beiden Unterschieden auch hier einige Hinweise:

- Bei den Schwimmern stehen jeweils alle Teilnehmer des Wettkampfes zur Verfügung, wobei natürlich jeder Schwimmer in der Staffel nur einmal auftauchen darf (beim Speichern wird das aber überprüft)
- Die Felder für die Zwischenzeiten werden analog je nach Streckenlänge angezeigt, wenn vor einer Streckenlänge z.B. »2:« steht, bedeutet das dass die folgende Zwischenzeit die Zeit nach dem zweiten Schwimmer ist. Für den letzten Schwimmer gibt es jeweils keinen solchen Hinweis, da dessen Endzeit ja gleichzeitig die Endzeit der Staffel ist.

Über das Tool **Anzahl der Starter eingeben** können die Anzahl der Starter für jeden Jahrgang gespeichert werden, dazu wird je Wettkampf und je Jahrgang (je nach Meldungen können für die einzelnen Wettkämpfe unterschiedliche Jahrgänge angezeigt werden) ein Feld angezeigt in das die Anzahl der Starter eingetragen werden kann welche dann für jeden Schwimmer in diesem Jahrgang gesetzt wird. Diese Daten müssen aber nicht zwingend an dieser Stelle eingegeben werden, sie lassen sich auch später noch über den entsprechenden Menüpunkt (siehe Kapitel 5.3.26) eingegeben werden. **Vorsicht:** wenn bei einem Schwimmer dieser Wert per Hand geändert wurde ist dieses Tool nicht mehr verfügbar. Für die Staffeln muss für jede Staffel der Wert einzeln eingegeben werden.

Bei vereinsinternen Wettkämpfen kommt es u.U. vor, dass sehr viele Schwimmer als »nicht am Start« im Protokoll auftauchen. Um diese Schwimmer nicht mit einem entsprechenden Vermerk in der Datenbank zu haben, können diese über das Tool **NA-Ergebnisse entfernen** aus der Meldung entfernt werden. **Vorsicht:** die Starts werden dabei ohne Rückfrage entfernt!

Wenn in der Ergebnisdatei sowohl offene als auch Jahrgangswertungen aufgeführt sind hat das zur Folge, dass viele Ergebnisse doppelt aufgeführt werden. tkswim markiert diese doppelten Zeiten entsprechend, löscht diese aber nicht automatisch da es nicht wissen kann welche behalten werden sollen. Um alle als doppelt markierten Zeiten auf einmal löschen zu können gibt es am Ende der Tabelle die Funktion **doppelte Starts entfernen**, diese entfernt alle als doppelt markierten Starts. **Vorsicht:** die Starts werden dabei ohne Rückfrage entfernt!

Wenn alle Daten kontrolliert wurden, können die Daten dann über den entsprechenden Button in die Datenbank geschrieben werden. Nach dem Schreiben der Daten wird man dann auf die Übersichtsseite der Wettkampfabwicklung weitergeleitet von wo aus der Wettkampf weiterbearbeitet werden kann.

5.3.26 Anzahl der Starter eingeben

Wenn man in der Ergebnisübersicht sehen möchte, wie groß die Konkurrenz der Schwimmer war, kann man hier die Anzahl der Schwimmer eingeben (aus dem Protokoll), wenn die Ergebnisse über eine Wettkampfergebnisdatei eingelesen wurden, wurden die Anzahl der Starter bereits mit übernommen, die Werte sollten aber nochmal Stichprobenartig überprüft werden. Wenn vom Ausrichter lediglich eine Vereinergebnisdatei zur Verfügung gestellt wurde, kann die Information über die Anzahl der Starter nicht automatisch übernommen werden (das Format enthält diese Informationen nicht) und die Daten müssen per Hand eingetragen werden. Um das Eingeben der Anzahl der Starter zu vereinfachen, sind die Jahrgänge jeweils zu einem Feld zusammengefasst, eine Eingabe in einem Jahrgangsfeld ändert die Werte für alle Schwimmer dieses Wettkampfes und dieses Jahrgangs. *Hinweis:* wenn der Wert eines einzelnen Schwimmers geändert wurde, wird er mit diesem Tool wieder überschrieben.

5.3.27 Zwischenzeiten und Bemerkungen speichern

Dieser Punkt dient dazu zu den bei einem Wettkampf erzielten Zeiten Bemerkungen (z.B. Anmerkungen, was der Schwimmer falsch gemacht hat) und Zwischenzeiten eingeben zu können. Auf der Übersichtsseite dieses Menüpunktes werden zunächst alle Wettkämpfe aufgelistet, für die Ergebnisse vorhanden sind. Außerdem gibt es für jede Staffeldisziplin (z.B. für alle Freistil-Staffeln) einen Link sowie für die Starts ohne Meldungen in tkswim (z.B. von Finalteilnahmen) und für die Bemerkungen der Teilnehmer.

Auf den Seiten mit den Einzelstarts werden jeweils alle Ergebnisse des Wettkampfes absteigend nach Meldezeit aufgelistet. Zu jedem Ergebnis (das auch eine Disqualifikation, eine Aufgabe oder eine Abmeldung sein kann) kann dann eine Bemerkung sowie die Zwischenzeiten eingegeben werden, schon vorhandene Daten werden im Formular angezeigt. Welche bzw. wie viele Zeiten angegeben werden können hängt von der Streckenlänge des Wettkampfes sowie der Bahnlänge ab. Eingegeben werden kann jeweils die Zwischenzeit nach jeder Bahn (jeweils vom Start aus gemessen) wobei beliebig Lücken gelassen werden können. Bei einem 200m-Wettkampf auf der Kurzbahn können also die Zwischenzeiten nach 25, 50, 75, 100, 125, 150 und 175m angegeben werden, bei einem 50m-Wettkampf auf der Langbahn dagegen können logi-

scherweise keine Zwischenzeiten angegeben werden, und die Zeile für die Zeiteneingabe fehlt ganz. Die hier angegebenen Zeiten werden alle als nicht bestenlistenrelevant gespeichert, schon vorhandene Zeiten die bereits beim Import der Zeiten gespeichert wurden, sollten also nicht verändert werden, da die Zeiten als bestenlistenrelevant markiert sind.

Die Seite mit den Staffeln sieht im Prinzip ähnlich aus, nur dass hier zusätzlich zu der Bemerkung zu der Staffel noch für jeden Schwimmer eine Bemerkung gespeichert werden kann. Falls bei DMSJ-Wettkämpfen in dem Bemerkungsfeld für die Staffel sowies wie »dmsj:bx1« drinsteht, sollte der Wert nicht gelöscht werden, er dient der Zuordnung eines Ergebnisses zu einer Mannschaft. Wenn noch eine Bemerkung eingegeben werden soll, kann diese mit einem Strichpunkt (» ; «) getrennt dahinter geschrieben werden. Die Staffeln sind nach Streckenlänge, Anzahl der Schwimmer und Endzeit sortiert, um die Staffeln bei auftretenden Fehlern benennen zu können, sind alle Staffeln einfach durchnummeriert. Bei den Zwischenzeiten kennzeichnet z.B. ein »(2)« hinter einer Zwischenzeit, dass das die Endzeit des 2. Schwimmers ist. Ansonsten können wie bei den Einzelstrecken auch die Zwischenzeiten nach jeder Bahn eingegeben werden, allerdings ist zu beachten, dass jeweils die Endzeit des vorherigen Schwimmers angegeben werden muss, da die Zeiten so gespeichert werden, dass mit jedem Schwimmer wieder bei 0 angefangen wird - und ohne die Endzeit des vorherigen Schwimmers lässt sich das sonst nicht berechnen.

Die Seite mit den Starts ohne Meldungen in tkswim funktioniert genauso wie die für die Einzelstrecken, nur das eben Zeiten von unterschiedlichen Disziplinen angezeigt werden (die entsprechende Strecke und Disziplin wird angezeigt). Sortiert ist die Liste nach Disziplin, Streckenlänge und Nachname.

Über den Link »Bemerkungen der Teilnehmer bearbeiten« lassen sich die Kommentare in der Meldung des Schwimmers bearbeiten. Das gleiche Feld wird beim Eingeben der Rücklaufzettel zum Bearbeiten angeboten, deswegen kann es sein, dass einige Felder schon einen Inhalt haben - da die dort eingegebenen Daten nach dem Wettkampf aber idR nicht mehr von Interesse sind, können die gelöscht werden. Die hier eingegebenen Daten werden dann auf der Detailseite des Mitgliedes angezeigt, wenn man in der Wettkampfübersicht mit der Maus über die Bemerkungs-Spalte fährt. Auf der Seite zum Bearbeiten der Daten wird außer Name des Schwimmers und dem Eingabefeld für die Bemerkung noch angezeigt, ob der Schwimmer zu dem Wettkampf zu- oder abgesagt hatte (zur besseren Erkennbarkeit werden die Werte grün bzw. rot dargestellt) und welche Ergebnisse es von ihm zu dem Wettkampf gibt.

5.3.28 Wettkampfauswertung anzeigen

Hinweis: diese Funktion befindet sich nicht mehr in der Wettkampfabwicklung sondern ist über den Link »Ergebnisse« hinter dem entsprechenden Wettkampf in der Wettkampfübersicht zu erreichen (*siehe Kapitel 5.7*), der in der Wettkampfabwicklung angezeigte Link leitet lediglich auf dorthin weiter.

5.4 Abwicklung spezieller Wettkämpfe

5.4.1 DMS-J Wettkämpfe

Vorsicht: ab Version 0.8 kann tkswim standardmäßig keine DMS-J-Wettkämpfe mehr abwickeln, dafür muss erst das DMS-J-Modul installiert werden.

Bei der Abwicklung von DMS-J-Wettkämpfen sind einige Punkte identisch zu denen bei normalen Wettkämpfen. Die identischen Punkte sind:

- Prüfen ob die gemeldeten Mitglieder eine DSV-ID haben und lizenziert sind (Kap. 5.3.10, Seite 28)
- Meldezettel-Einstellungen (Kap. 5.3.14, Seite 29)
- ausgefüllte Meldezettel generieren (Kap. 5.3.15, Seite 31)
- leeren Meldezettel generieren (Kap. 5.3.16, Seite 32)
- Ergebnisse importieren (Kap. 5.3.25, Seite 33)
- Liste mit Ergebnissen erstellen (Kap. 5.3.28, Seite 36)

alle anderen Punkte gibt es (zumindest in dieser Form) bei normalen Wettkämpfen nicht, weswegen diese im folgenden beschrieben werden.

5.4.1.1 Mannschaften bearbeiten

Hier können die zu meldenden Mannschaften zusammengestellt werden.

Unter "Mannschaft anlegen" kann eine Jugend (A, B, C oder D) ausgewählt werden, ein Klick auf "anlegen" legt eine neue Mannschaft - hinter einer evtl. schon vorhandenen Mannschaften der gleichen Jugend - an.

Mit dem Button "Teilnehmer" bei jeder Mannschaft lassen sich die Schwimmer einer Mannschaft auswählen. Beim Klick auf den Button werden alle Mitglieder angezeigt, die in der Altersklasse, bei mindestens einer Trainingsgruppe eingetragen und in keiner anderen Mannschaft gemeldet sind. Die Anzeige der Mitglieder kann über den Filter am Anfang der Seite auf männliche oder weibliche Mitglieder eingeschränkt werden, gespeichert werden aber auch männliche Schwimmer wenn der Filter auf „weibliche Mitglieder“ steht! Um eine Mitglied auszuwählen, einfach das Feld vor dem Namen ankreuzen - wenn dann alle Mitglieder ausgewählt sind, unten auf "speichern" klicken. **Achtung:** Es können nur maximal 10 Mitglieder je Mannschaft gemeldet

werden, wenn im Formular mehr ausgewählt werden, werden nur die ersten 10 gespeichert (darauf wird aber auf der nächsten Seite hingewiesen). Die Links "[Seite]" führen zu den Zeiten auf der Detailseite des Mitgliedes.

Die Buttons mit den Pfeilen nach oben bzw. nach unten sind dazu da, die Reihenfolge der Mannschaften einer Altersklasse zu verändern (die jeweils oberste Mannschaft je Geschlecht (männlich/weiblich/mixed) wird als 1. Mannschaft gemeldet weitere Mannschaften entsprechend fortlaufend), ein Klick auf den Button mit dem Pfeil nach oben schiebt die zugehörige Altersklasse nach oben, der Button mit dem Pfeil nach unten analog dazu nach unten.

Mit dem Button "löschen" kann eine Mannschaft gelöscht werden. **Vorsicht:** vor dem Löschen erfolgt keine Rückfrage!

5.4.1.2 Einstellungen

Die meisten Einstellungen sind die gleichen wie bei anderen Wettkämpfen auch (*siehe Kap. 5.3.13*). Anders als dort gibt es nur eine mögliche Meldedatei (das DSV-Formular für DMS-J-Wettkämpfe) womit die Auswahl des Formates wegfällt. Stattdessen muss angegeben werden um welchen DMS-J-Wettbewerb es sich handelt¹ (z.B. Bezirksebene) und ob an der nächsten Ebene teilgenommen wird sofern die Mannschaft weiterkommt. Zudem kann nicht angegeben werden ob Rücklaufzettel verwendet werden sollen, da Rücklaufzettel bei DMS-J-Wettkämpfen nicht ausgewertet werden.

5.4.1.3 Meldeformular generieren

Dieser Menüpunkt generiert die Meldeformulare für den DMS-J Wettkampf (DSV-Formular 106) im OpenDocument-Format (eine Datei für alle Mannschaften).

5.4.1.4 Startkarten generieren

Da bei DMS-J-Wettkämpfen meist Startkarten mitgebracht werden müssen, können über diesen Punkt welche generiert werden. Die PDF-Datei die dieser Punkt erzeugt enthält für jede Mannschaft 4 Seiten sowie 2 Seiten für drei leere Meldezettel (als Reserve z.B. für Nachschwimmen), wobei im Dokument jeweils abwechselnd eine Vorderseite und eine Rückseite stehen (zum Ausdrucken müssen somit zunächst die umgedrehten und dann - nach dem umgedrehten Wiedereinlegen des Papiers - die geraden Seiten ausgedruckt werden). Die Karten der Mannschaften sind jeweils mit Wettkampf- und Mannschaftsnummer, Wettkampfname und Jugend vorausgefüllt. Um alle nötigen Namen, Jahrgänge und DSV-IDs und die aktuellen Zeiten der Schwimmer auf dem Wettkampf zur Hand zu haben, ist auf dem Platz der 6. Startkarte (es sind ja nur 5 nötig) eine Liste der Schwimmer der jeweiligen Mannschaft abgedruckt. Nach dem Ausdrucken müssen die Ränder² über der obersten und unter der untersten Karte jedes Blattes ab- und die Karten auseinander geschnitten werden. *Hinweis:* Die Startkarten entsprechen nicht dem DSV-Form 107 sondern sind selbst entworfen (angelehnt an die Startkarten die EasyWk³ erzeugt) - auf den unteren Ebenen (Kreis- und Bezirksebene) dürften die Karten problemlos akzeptiert werden, bei der Teilnahme an DMS-J-Wettkämpfen auf Landes- und Bundesebene sollte ggf. vorher beim Ausrichter nachgefragt werden.

5.4.2 Vereinsmeisterschaften

Hinweis: ab Version 0.8 von tkswim wurde dieser Wettkampftyp in ein Modul ausgelagert.

Die Besonderheit dieses Wettkampftypes ist, dass er es ermöglicht einfach größere Mengen von Schwimmern zu melden. Auch entfällt hier die Möglichkeit Meldezettel zu generieren und Rücklaufzettel einzugeben, jeder Schwimmer der gemeldet wird, landet auch in der DSV-Datei mit der die Meldungen in das Programm zum Abwickeln der Vereinsmeisterschaft importiert werden können.

Bei der Abwicklung von Vereinsmeisterschaften sind einige Punkte trotzdem identisch zu denen bei normalen Wettkämpfen. Die identischen Punkte sind:

- Mitglieder zu Kader hinzufügen
- Übersicht der Meldungen (sortiert nach Mitgliedern)
- Übersicht der Meldungen (sortiert nach Wettkämpfen)
- Ergebnisse importieren

die anderen Punkte gibt es (zumindest in dieser Form) bei normalen Wettkämpfen nicht, weswegen diese im folgenden beschrieben werden.

5.4.2.1 Mitglieder trainingsgruppenweise melden

Über diesen Link können schnell ganze Trainingsgruppen für eine Vereinsmeisterschaft gemeldet werden. Nach dem Auswählen der Trainingsgruppe bekommt man eine Tabelle angezeigt, in der zu jedem Mitglied die Strecken stehen die es schwimmen darf. Nach dem Auswählen der gewünschten Strecken (ein Klick auf »alle« hinter dem Mitgliedsnamen markiert alle Strecken die das Mitglied schwimmen darf) und dem Klick auf »speichern« werden die Meldungen gespeichert, als Meldezeit wird dabei die jeweils aktuelle Zeit des Mitgliedes verwendet, wenn diese fehlt wird das Mitglied ohne Zeit gemeldet. Soll für ein Mitglied eine Mel-

¹ Der hier angegebene Wert erscheint im DMS-J-Meldebogen unter "DMS-J-Wettbewerb"

² der Rand entspricht dem nicht bedruckbaren Bereiches des Druckers

³ <http://easywk.de/easywk.html>

dezeit eingegeben (oder geändert) werden, muss das über den Punkt »Mitglieder zum Kader hinzufügen« gemacht werden.

5.4.2.2 Meldedatei generieren

Dieser Punkt erzeugt eine Meldedatei im DSV-Format mit dem die Meldungen in das Programm zur Wettkampfabwicklung eingelesen werden können. Dabei unterscheidet sich dieser Punkt von dem gleichnamigen Punkt bei allgemeinen Wettkämpfen:

- Es gibt keine Einstellungen für die Meldedatei, als Ansprechpartner wird immer das gerade angemeldete Mitglied verwendet, als Dateiname wird der automatisch erzeugte verwendet.
- Es können keine Kampfrichter gemeldet werden, in die DSV-Datei werden automatisch alle Kampfrichter und Übungsleiter die in tkswim gespeichert sind, eingetragen (jeweils für alle Abschnitte der Veranstaltung). Übungsleitern wird dabei die Kampfrichtergruppe 1 zugeordnet (bzw. die richtige Kampfrichtergruppe wenn sie Kampfrichter sind). Mit Hilfe dieser Funktion soll das Eingeben des Kampfgerichtes bei der Protokollerstellung vereinfacht werden (sofern gewünscht), da die Namen im Programm zur Wettkampfabwicklung nicht eingegeben werden müssen, sondern einfach ausgewählt werden können.
- Es wird jedes Mitglied das für den Wettkampf gemeldet wurde in die DSV-Datei geschrieben, egal ob es abgesagt hat oder nicht (da es auch keine Möglichkeit gibt Rückmeldungen einzugeben)

5.5 Lizenzen

Auf dieser Seite werden die registrierten und lizenzierten Schwimmer aufgelistet. Auf der Startseite sieht man zunächst die Übersicht der Mitglieder die registriert sind und an Wettkämpfen teilnehmen (also nicht ausgetreten sind und für die kein Flag "keine Wettkampfteilnahme" gesetzt ist) sowie diejenigen für die eine DSV-ID beantragt ist, dabei wird zusätzlich noch aufgelistet ob das Mitglied für das aktuelle und nächste bzw. vorhergehende Jahr lizenziert ist. Der Link "Details" führt zur Detailansicht des Mitgliedes.

5.5.1 Registrierungsformulare generieren

Um die vorausgefüllten Registrierungsformulare zu generieren gibt es dieses Tool. Zunächst wird abgefragt, für welche Mitglieder eine Registrierung beantragt werden soll. Im nächsten Schritt müssen noch einige Werte festgelegt werden (Ansprechpartner und Zahlungsweise) außerdem kann angegeben werden für welche Mitglieder gleichzeitig eine Lizenzierung beantragt werden soll und für welches Jahr das geschehen soll. Mit dem Button "Datei generieren" wird die OpenOffice.org-Writer-Datei generiert und zum Herunterladen angeboten, gleichzeitig werden "DSV-ID beantragt"-Flags für die ausgewählten Mitglieder gesetzt, womit diese auch in der Übersicht auf der Lizenzseite auftauchen und bei der Prüfungsseite bei Wettkampfabwicklungen entsprechend markiert werden.

5.5.2 Lizenzierungen eingeben

Über diesen Punkt kann eingegeben werden welche Mitglieder bereits lizenziert sind, dabei können die Lizenzierungen jeweils für das aktuelle Jahr eingegeben werden (zusätzlich noch bis einschließlich August für das vorherige und ab September für das folgende Jahr). Mitglieder für die der Flag "keine Wettkampfteilnahme" gesetzt ist oder die Ausgetreten sind können nicht auf lizenziert gesetzt werden, alle anderen Mitglieder die eine DSV-ID haben schon. Um die Seite bei sehr vielen Schwimmer übersichtlicher zu halten werden die beiden verfügbaren Listen in getrennten Tabs angezeigt.

Vorsicht: Schwimmer die hier auf "lizenziert" gesetzt werden, sind *nicht* automatisch beim DSV lizenziert, das muss weiterhin über die Lizenzseite¹ bzw. schriftlich gemacht werden²!

5.5.3 beantragte DSV-IDs bearbeiten

Über diese Seite können neue DSV-IDs eingegeben werden ohne jedes Mitglied einzeln suchen zu müssen. Einfach die neuen IDs in das Feld neben dem Mitgliedsnamen schreiben und speichern. Als Hilfe gibt es den Link „ausfüllen“ im Kopf der Tabelle wenn dieser angeklickt wird, werden die Felder für die DSV-IDs fortlaufend ausgefüllt wobei die DSV-ID im ersten Feld der Startwert ist. Über den Link "Flag löschen" in jeder Zeile kann das Flag "DSV-ID beantragt" des Mitgliedes gelöscht werden und das Mitglied somit aus dieser Liste (und der auf der Startseite der Lizenzen) entfernt werden. **Vorsicht:** evtl. schon eingegebene DSV-IDs auf der Seite werden bei ausgeschaltetem Javascript beim Löschen eines Flags nicht gespeichert!

5.5.4 ausgeblendete DSV-IDs anzeigen

Auf dieser Seite werden Mitglieder angezeigt, die zwar eine DSV-ID haben, aber entweder ausgetreten sind oder nicht an Wettkämpfen teilnehmen (also alle Mitglieder die auf der Startseite der Lizenzen nicht angezeigt werden).

¹ <http://lizenz.dsv.de/>

² es gibt keine Schnittstelle zur Lizenzseite mit der solche Sachen über ein externes Programm gemacht werden können und es wird auf absehbare Zeit auch wohl keine geben

5.5.5 alle vorhandenen Lizenzierungen

Auf dieser Seite werden alle gespeicherten Lizenzierungen angezeigt.

5.6 Pflichtzeiten

Auf dieser Seite können Pflichtzeiten verwaltet werden. Dabei werden die Zeiten nicht einzelnen Wettkämpfen, sondern Wettkampfsarten zugeordnet. Für Bezirksmeisterschaften z.B. müssen nur einmal Zeiten angelegt werden und können dann immer wieder verwendet werden. Dadurch können zwar die Pflichtzeiten vergangener Jahre nicht mehr nachvollzogen werden, aber dafür ist tkswim auch nicht gedacht, und außerdem benötigen die Pflichtzeiten dadurch nicht unnötig Speicher (wer die alten Pflichtzeiten unbedingt weiter behalten möchte, kann die Pflichtzeiten ja auch jedes Jahr neu anlegen). Um einem Wettkampf Pflichtzeiten zuzuordnen, muss im Formular zum Bearbeiten von Wettkämpfen im entsprechenden Feld der gewünschte Pflichtzeiteinsatz ausgewählt werden.

Um Pflichtzeiten **anzulegen**, muss man über den entsprechenden Link über der Liste der vorhandenen Pflichtzeiten das Formular dafür aufrufen. Dort muss dann Bezeichnung (z.B. »Bezirksmeisterschaften«) eingegeben werden. Außerdem muss angegeben werden, ob die Zeiten Richt- oder Pflichtzeiten sind und ob die Zeiten offiziell (also in der Ausschreibung stehen) oder inoffiziell (also nur vereinsintern vorgegeben o.ä.) sind.

Um Zeiten dann weiter zu **bearbeiten**, muss nach dem Abschicken des Formulars der Punkt bearbeiten ausgewählt werden. Hier sind die Einstellungen der Gruppe Grunddaten identisch mit denen beim Anlegen der Pflichtzeiten.

Als nächstes kommen die Jahrgänge die angelegt werden müssen, nach dem Anlegen mit dem Button »Jahrgang anlegen« können diese eingegeben werden - allerdings dürfen nicht die Jahrgänge angegeben werden, sondern es muss das jeweilige Alter der Schwimmer angegeben werden, damit die Zeiten unabhängig von dem Jahr in dem sie eingesetzt werden, sind. Da Bezeichnungen wie Jugend A, Jugend B, ..., Junioren, AK20, AK25, usw. ebenfalls vom Alter abhängig sind, können diese hier auch verwendet werden (als ja, jb, ..., junioren, ak20, ak25, ...). Zum Verschieben von Jahrgängen können die entsprechenden Buttons mit den Pfeilen darauf in jeder Zeile verwendet werden. Zum Löschen der Jahrgänge kann die entsprechende Checkbox hinter der jeweiligen Zeile ausgewählt werden, nach dem Abschicken des Formulars wird der entsprechende Jahrgang gelöscht. **Vorsicht:** durch das Löschen eines Jahrgangs werden auch die Zeiten für diesen Jahrgang gelöscht!

Zuletzt müssen noch die Strecken zu denen Pflichtzeiten existieren, ausgewählt werden. **Vorsicht:** auch hier werden beim abwählen einer Strecke die dazugehörigen Pflichtzeiten gelöscht.

Über den Punkt **»Zeiten eingeben«** können dann die Pflichtzeiten selbst eingegeben werden. Das Formular sollte eigentlich eindeutig sein, zu jeder Jahrgangs-Streckenkombination ist eben die Pflichtzeit einzutragen. Dabei können Felder auch leer gelassen werden (z.B. gibt es für Schwimmer unter 10 Jahren keine 200m Strecken), auch können bei der Eingabe die Hundertstel weggelassen werden sofern es glatte Sekunden sind. In den Spaltenüberschriften ist das in der Datenbank gespeicherte Alter der Schwimmer in Jahrgänge umgerechnet um das Eingeben der Zeiten zu vereinfachen, da die Zeiten in den Ausschreibungen ja für Jahrgänge angegeben sind (der angezeigte Jahrgang bezieht sich immer auf das aktuelle Jahr).

Über den Punkt **»anzeigen«** auf der Startseite der Pflichtzeiten lassen sich die Pflichtzeiten dann anzeigen. Auf der Seite kann man sich auch die Jahrgänge für ein anderes als ein aktuelles Jahr anzeigen lassen und die Zeiten als PDF-Datei herunterladen.

5.7 Ergebnisse

Hier werden die Ergebnisse der Wettkämpfe angezeigt, was genau alles angezeigt wird, hängt davon ab, ob die Meldung für den Wettkampf mit tkswim gemacht wurde (in dem Fall stehen die Meldezeiten zur Verfügung) und ob die DSV-Ergebnisdatei eingelesen wurde (in dem Fall stehen die Platzierungen, die Disqualifikationen und die Schwimmer die nicht am Start waren, zur Verfügung). Die Ergebnisse können über den entsprechenden Link am Anfang der Seite auch als PDF-Datei heruntergeladen werden.

Die Strecken sind (unabhängig von der Reihenfolge wie sie beim Wettkampf geschwommen wurden!) in der Reihenfolge Freistil, Brust, Rücken, Schmetterling, Lagen aufgeführt, wobei jeweils die kürzeren Strecken zuerst und die Frauen vor den Männern aufgeführt werden. Die Staffeln sind genauso sortiert (mixed-Staffeln kommen hinter den Männern), sie stehen hinter den Einzelergebnissen. Wenn von einer Streckenkombination nur 5 Zeiten vorhanden sind, werden die Ergebnisse von Frauen und Männern zusammengefasst, erkennbar ist das an der Überschrift, die dann kein »weiblich« oder »männlich« als Zusatz mehr enthält.

5.7.1 Einzelergebnisse

Bei den Einzelergebnissen stehen immer Name (mit Geschlecht und Jahrgang) und die geschwommene Zeit.

Falls der Wettkampf über tkswim abgewickelt wurde, gibt es zusätzlich noch eine Spalte mit der **Meldezeit**, außerdem wird in dem Fall auch der Unterschied Meldezeit-geschwommene Zeit angezeigt, wenn man mit der Maus über die geschwommene Zeit fährt - diese Vergleich ist aber mit Vorsicht zu genießen, da die Meldezeit aus den unterschiedlichsten Quellen kommen kann und ggf. auch von der Kurzbahn stammt, obwohl der Wettkampf auf der Langbahn geschwommen wurde. Wenn ein Schwimmer ohne Meldezeit (bzw. 59,59,99) gemeldet wurde, steht im Meldezeit-Feld ein Minus, falls der Start nicht über tkswim abgewickelt wurde (z.B. bei Nachmeldungen direkt auf dem Wettkampf¹ oder bei Zeiten von Schwimmern die bei diesem Wettkampf noch für einen anderen Verein geschwommen sind) ein Fragezeichen.

Bei Wettkämpfen bei denen die Ergebnisse über DSV-Dateien eingelesen wurden, stehen auf dieser Seite außerdem die **Platzierungen** der Schwimmer (ggf. mit der Angabe wieviele Schwimmer in der entsprechenden Wertungsklasse geschwommen sind) *Hinweis:* wenn die Anzahl der Schwimmer in einer Wertung eingegeben werden soll (um Platz x von y schreiben zu können) darf die Auswertung vor der Eingabe der Schwimmerzahl nicht aufgerufen werden, da sie sonst ohne diese Zahl zwischengespeichert wird.

In der Spalte **Sonstiges** wird angegeben ob eine Zeit ein Rekord oder eine persönliche Bestzeit war. Für diese Spalte gibt es folgende Abkürzungen:

Abk.	Bedeutung
VR	Vereinsrekord
VJR	Vereinsjahgangsrekord (die schnellste Zeit die jemals von einem Schwimmer des Vereins in dem Alter geschwommen wurde); Wenn in einem Wettkampf zwei Schwimmer (oder im Extremfall ein Schwimmer zweimal) des gleichen Jahgangs schneller waren als der bisherige VJR, steht hinter beiden der Vermerk »VJR«, auch wenn natürlich nur eine tatsächlich den VJR inne hat
PB	persönliche Bestzeit (wenn dahinter noch der Zusatz 25 oder 50 steht, bedeutet dass, dass der Schwimmer zwar schon mal schneller war, aber die geschwommene Zeit ist seine Bestzeit für die 25m- bzw. 50m-Bahn); eine PB kann ein Schwimmer nur dann aufstellen, wenn er die gleiche Strecke vor dem Wettkampf schon mal geschwommen ist (und dabei langsamer war) - wenn ein Schwimmer eine Zeit zum ersten Mal schwimmt, kann es keine PB sein.
HoF	Die Zeit steht in der Hall of Fame (der Zusatz »11« bedeutet, dass die Zeit in der Hall of Fame der bis 11jährigen steht), der Zusatz bedeutet allerdings nicht zwingend, dass der Schwimmer in der HoF neu ist, es bedeutet nur, dass die Platzierung in der HoF besser geworden oder im Extremfall auch gleich geblieben ist und sich nur die Zeit verbessert hat.
Zwzeit	Die Zeiten die dahinter stehen sind Zwischenzeiten, von welcher Teilstrecke die Zeiten sind, lässt sich idR ablesen, normalerweise gibt es aber Zwischenzeiten nach 50m, 100m und dann allen weiteren vollen 100m (bei elektronischer Zeitmessung, bei manueller Zeitmessung oft nicht)

Die Angaben über Rekorde und Bestzeiten beziehen sich immer auf das Datum des Wettkampfes, nicht auf das aktuelle Datum. Wenn die noch aktuellen Bestzeiten angezeigt werden sollten, müsste das bei jedem Seitenaufruf neu berechnet werden, was sehr aufwendig wäre und den Seitenaufbau stark verlangsamen würde - außerdem ist es bei der Auswertung nur interessant, was direkt nach dem Wettkampf persönliche Bestzeiten usw. waren. Zeiten die für Bestenlisten irrelevant sind, werden nicht auf Rekorde und Bestzeiten hin ausgewertet.

Unter den geschwommenen Zeiten stehen noch (sofern vorhanden) die Disqualifikationen und die Leute die nicht am Start waren. Bei den Disqualifikationen steht der Disqualifikationsgrund dabei und (sofern vorhanden) die geschwommene Zeit², bei den nicht-am-Start-Leuten werden lediglich die Namen aufgelistet.

Die Spalten Meldezeit, Platz und Sonstiges können bei einzelnen Strecken jeweils fehlen, das liegt daran, dass diese Spalten nur angezeigt werden, wenn zu mindestens einer Zeit für die entsprechende Spalte ein Wert vorhanden ist.

Hinweis: Ein Schwimmer kann nur dann einen Vereins(jahgangs)rekord aufstellen, wenn die gleiche Strecke vorher schon von einem anderen Schwimmer geschwommen wurde - andernfalls taucht bei der entsprechenden Zeit kein Vermerk VR/VJR auf!

5.7.2 Staffelergebnisse

In der ersten Spalte steht (sofern vorhanden) die **Mannschaftsnummer** der jeweiligen Staffel.

Die nächste Spalte enthält die **Gesamtzeit** der Staffel.

In der Spalte mit den **Namen** sind die Zwischenzeiten und die Zeiten die die einzelnen Schwimmer geschwommen sind aufgelistet. Falls eine Staffel disqualifiziert wurde, stehen die Zwischenzeiten vor dem dis-

¹ wobei die nur in Ausnahmefällen möglich sind

² laut WB (WB-SW, §135, Absatz 5) stehen Disqualifikationen ohne Zeit im Protokoll, aber in der Ergebnisdatei steht eben manchmal trotzdem eine, allerdings steht diese Zeit nicht auf der Detailseite des Mitgliedes

qualifizierten Schwimmer ebenfalls dort (für die restlichen Zeiten ist nur 00:00,00 eingetragen) - bei Staffeln bei denen es keine Zwischenzeiten gibt (z.B. bei 4x50m-Staffeln auf 50m Bahnen) werden in der Spalte nur die Namen angezeigt.

Die **Meldezeit** taucht nur auf, wenn die Staffel über tkswim gemeldet wurde, idR sind die Meldezeiten von Staffeln geschätzt, womit diese nur geringe Aussagekraft hat, da die Staffelbesetzung zwischen Meldeschluss und Wettkampf oft noch geändert werden muss wenn einer der schnellsten Schwimmer ausfällt.

Bei den **Plätzen** gilt das gleiche wie bei den Platzierungen bei den Einzelergebnissen (s.o.), nur kann hier auch DISQ (für disqualifiziert) stehen, da disqualifizierte Staffeln (und nicht angetretene) nicht extra aufgeführt werden.

Im **Sonstiges**-Feld steht die Disqualifikationsbegründung wenn eine Staffel disqualifiziert wurde (das DS-BEM davor bedeutet "Disqualifikationsbemerkung"). Außerdem steht hier das Ergebnis der Auswertung der Zeit des Startschwimmers auf Rekorde/Bestzeiten (auch wenn die Staffel wegen einem folgenden Schwimmer disqualifiziert wurde¹!).

Hinweis: bei DMS-J-Wettkämpfen können auch Einzelzeiten im Ergebnis auftauchen, wenn Einzelzeiten disqualifizierter Staffeln eingegeben wurden (die Zeit des Startschwimmers ist ja auch bei später disqualifizierten Staffeln für Bestenlisten relevant).

¹ laut WB kann der Startschwimmer einer Staffel auch dann einen Rekord aufstellen, wenn die Staffel wegen einem folgenden Schwimmer disqualifiziert wird (WB-SW, §139, Absatz 6)

6 Zeiten

6.1 Bestenlisten

Beim Aufrufen dieser Seite werden zunächst die vorhandenen Vereinsrekorde angezeigt. Bei Streckenkombinationen die von Vereinsmitgliedern noch nicht geschwommen wurden, steht in der jeweiligen Zeile nur ein Minus. Wenn man mit der Maus über Zeit bzw. Name fährt, bekommt man Datum und Ort bzw. den Jahrgang des Schwimmers angezeigt. Über den Link »Jahrgangsrekorde« kommt man zur Übersicht der Vereinsjahrgangsrekorde (wenn eine Strecke weder von männlichen noch von weiblichen Schwimmern geschwommen wurde, wird der Link nicht angezeigt) und über den Link Hall of Fame zu eben dieser für die entsprechende Disziplin (s.u.). In der Fußzeile steht (wie bei allen Listen die über den Punkt »Bestenlisten« erreichbar sind) der Stand der Liste (der Stand ist immer das Datum der neuesten, bestenlistenfähigen Zeit in der Datenbank, nicht zwangsläufig der neusten Zeit in einer Bestenliste). Außerdem ist in der Fußzeile ein Link zu einer PDF-Datei mit den Vereinsrekorden zu finden. *Hinweis:* bei den Vereinsrekorden wird nicht zwischen Lang- und Kurzbahn unterschieden.

6.1.1 Vereinsjahrgangsrekorde

Vereinsjahrgangsrekorde gibt es in tkswim jeweils für jedes Alter zwischen 8 bis 19 sowie für die Altersklassen der Masters (AK20, AK25, usw.). Nicht geschwommene Kombinationen werden auch hier durch ein Minus gekennzeichnet und auch Datum, Ort und Jahrgang lässt sich - wie bei den Vereinsrekorden - durch Halten der Maus über Zeit bzw. Name erfahren. Der jeweilige Vereinsrekord ist in der Tabelle fett dargestellt; der Link »Hall of Fame« führt auch hier wieder zu eben dieser, wobei die Alterseingrenzung voreingestellt ist; die über den entsprechenden Link am Ende der Tabelle erreichbare PDF-Datei enthält die Vereinsjahrgangsrekorde, wobei auf der ersten Seite jeweils die für die Herren und auf der zweiten die für die Damen stehen.

Über den Link »Entwicklung« (in der Überschrift der Tabelle, jeweils neben »männlich« und »weiblich«) kann die Entwicklung des entsprechenden Vereinsrekordes und der Vereinsjahrgangsrekorde aufgerufen werden. Die unterste Zeile ist dabei jeweils der erste Schwimmer der die Strecke geschwommen ist, in der obersten Zeile steht jeweils der aktuelle Rekord. Wenn bei einem Wettkampf mehrere Schwimmer schneller waren als der bisherige V(J)R, werden alle aufgeführt. **Achtung:** die Entwicklungslisten sind nur vollständig wenn alle Wettkämpfe ausgewertet sind.

Auf beiden Seiten (Liste der Vereinsjahrgangsrekorde sowie deren Entwicklung) kann über das Auswahlformular am Anfang der Seite die Strecke bzw. Geschlecht und Strecke gewechselt werden. Bei den Entwicklungsseiten wird beim Wechseln der Strecke jeweils die Seite des gleichen Geschlechts aufgerufen, erst ein Klick auf den Link »Geschlecht wechseln« führt zu selbigem.

6.1.2 Hall of Fame

Hier können die Bestenlisten ("Hall of Fame") erzeugt werden.

Die Optionen im Kasten "Disziplin" dürften eindeutig sein, hier wird eben festgelegt, für welche Lagen/ Strecken-Kombination die Bestenliste generiert wird. Im Kasten "Optionen" können diverse Einstellungen gemacht werden:

Bahnlänge: hier kann ausgewählt werden, ob für die Bestenliste nur Zeiten von der Kurz- oder Langbahn berücksichtigt werden sollen, oder ob ignoriert werden soll bei welcher Bahnlänge die Zeiten geschwommen wurden.

ausgetretene Mitglieder ignorieren: wenn die Option ausgewählt ist, werden Mitglieder die nicht mehr im Verein sind ignoriert.

nur aktive Mitglieder: Hiermit werden nur Mitglieder berücksichtigt, die mindestens einer Trainingsgruppe zugeordnet sind.

Anzahl der Einträge: Wenn man wissen möchte, wie die Liste hinter den ersten 10 aussieht, kann man hier größere Werte eingeben (max. 500). *Hinweis:* beim Generieren von PDF-Dateien wird diese Option ignoriert, in den PDF-Dateien werden immer nur die ersten 10 aufgeführt.

Alter: Mit dieser Option kann eine Liste für ein bestimmtes Alter generieren (das Alter zu dem Zeitpunkt in dem die Zeit geschwommen wurde, nicht das aktuelle Alter) - es wird allerdings nicht das tatsächliche Alter genommen, sondern das Alter dass der Schwimmer am Ende des Jahres hatte. Hier sind auch die Werte ja, jb, jc, jd, je, junioren sowie ak20, ak25, ak30 usw. erlaubt (für Jugend A-E, Junioren sowie die Altersklassen der Masters)

max Alter: Hier lässt sich die Liste für Mitglieder bis (einschließlich) eines bestimmten Alters anzeigen. *Hinweis:* Diese Option wird von "Alter" überschrieben.

JG: hiermit werden nur Mitglieder eines bestimmten Jahrgangs berücksichtigt. *Hinweis:* Diese Option wird von "Alter" und "max Alter" überschrieben.

PDF erzeugen: Wenn diese Option ausgewählt ist, wird nicht die Liste, die im Browser angezeigt wird, generiert, sondern es wird eine PDF-Datei generiert die dem Browser zum Herunterladen angeboten wird.

6.2 Staffeln

Über diesen Punkt können die gespeicherten Staffeln angezeigt werden. Die anzuzeigenden Staffeln können über die Felder für Streckenlänge, Disziplin und Geschlecht ausgewählt werden, wobei nur die Werte angezeigt werden, zu denen es auch Staffeln gibt (natürlich nicht zwangsläufig für alle Kombinationsmöglichkeiten). Zu den Staffeln wird dann jeweils Länge, Disziplin, Gesamtzeit, Schwimmer (mit Einzelzeit, sofern vorhanden), Datum und der Wettkampf angezeigt, wobei bei den Lagenstaffeln zusätzlich noch angegeben ist, wer welche Disziplin geschwommen ist. Wenn nach einer Spalte sortiert werden kann, ist die entsprechende Spaltenüberschrift ein Link.

6.3 Zeiten eingeben

Es gibt vier Möglichkeiten um Zeiten eingeben zu können: einzelne Zeiten, Trainingszeiten (Trainingsgruppenweise), komplette Protokolle und Staffelzeiten.

6.3.1 einzelne Zeiten

Falls Zeiten mal händisch eingegeben werden müssen (idR wird das automatisch gemacht), kann man das über diesen Punkt tun. Dazu muss man zunächst Wettkampf (über eine Auswahlliste, es können nur schon vergangene Wettkämpfe ausgewählt werden oder über die Extrapunkte »Trainingszeit« und »interpolierte Zeit« darunter) und Mitglied (*siehe: Kap. 1.2 Mitglieder-Suche*) auswählen. Anschließend bekommt man ein Formular zu sehen, in dem Datum, Disziplin, Streckenlänge und Zeit einzutragen sind. Das Datum ist bereits mit dem Datum des Wettkampfes vorausgefüllt und die Streckenlänge steht standardmäßig auf 100m. Nach dem Speichern der Zeit, bekommt man lediglich den Hinweis "Die Zeit wurde gespeichert", das Formular erscheint aber gleich wieder, wobei es sich die zuletzt für Datum, Disziplin und Streckenlänge eingegebenen Werte merkt und wieder einsetzt.

Zum Wechseln des Mitgliedes bzw. des Wettkampfes einfach auf den entsprechenden Link über dem Formular klicken und ein anderes Mitglied bzw. einen anderen Wettkampf auswählen.

6.3.2 Trainingszeiten (Trainingsgruppenweise)

Über dieses Tool können einfach größere Mengen (z.B. im Training ermittelte) Zeiten eingegeben werden. Dazu müssen zunächst die Trainingsgruppe und die Strecke(n) ausgewählt werden, anschließend bekommt man ein Formular angezeigt, in dem für jedes Mitglied der gewählten Gruppe und jede Strecke ein Eingabefeld steht. Es müssen nicht alle Felder ausgefüllt werden, leere Felder werden beim Speichern ignoriert, außerdem können die Hundertstel weggelassen werden (es werden dann 0 Hundertstel verwendet). Nach der Eingabe des Datums von dem die Zeiten sind, können die Zeiten über den entsprechenden Button gespeichert werden.

6.3.3 komplette Protokolle

Falls für ein Wettkampf keine DSV-Datei zur Verfügung steht, oder alte Protokolle eingegeben werden sollen, kann diese Funktion verwendet werden. Zunächst muss der Wettkampf ausgewählt werden, dem die Zeiten zugeordnet werden sollen, falls dieser noch nicht existiert kann er über das entsprechende Formular angelegt werden.

Im nächsten Schritt müssen einige Einstellungen gemacht werden: In älteren Protokollen kommt es vor, dass die Zeiten nur auf Zehntel genau im Protokoll stehen - falls das im einzugebenden Protokoll der Fall ist¹, kann hier der Wert »zehntel« ausgewählt werden, dann müssen die Nullen am Ende der Zeit nicht mit eingegeben werden. Nach dem Suchen eines Mitgliedes kann entweder sofort wieder zur Eingabe der Zeiten gesprungen werden oder es kann ein weiteres Mitglied gesucht werden - erstere Option ist sinnvoll wenn für einen Wettkampf nur sehr wenig Zeiten eingegeben werden müssen. Für die Eingabe von Staffelzeiten kann ausgewählt werden, ob die Zeiten aufsummiert sind (also jeweils die Zeit beim Anschlag seit Start des ersten Staffelschwimmers) oder ob es einzelne Zeiten sind (also jeweils die Zeit die ein Schwimmer gebraucht hat). Anschließend kann dann die gewünschte Strecke eingegeben werden, wobei das erste Feld das für die Anzahl der Schwimmer steht (1 steht für Einzelstrecken, 4 z.B. für eine 4x100m Staffel).

Nach dem Auswählen der Strecke wird das Formular zum Auswählen der Mitglieder angezeigt, wenn man dann die gewünschten Mitglieder ausgewählt hat, kommt man über den Button »Zeiten eingeben« zum Zeiteingabeformular (wenn schon Mitglieder ausgewählt sind, kommt man nach der Streckenwahl direkt zur Eingabe der Zeiten). Dabei werden immer alle Mitglieder angezeigt, die für den aktuell bearbeiteten Wettkampf schonmal ausgewählt wurden - so müssen Mitglieder also nur einmal gesucht werden, auch wenn sie in einem Wettkampf mehrmals gestartet sind. In dem Formular können die Felder von nicht gestarteten Mitgliedern einfach leer gelassen werden; schon eingegebene Zeiten werden über den Eingabefeldern ange-

¹ meiner Erfahrung nach stehen in Protokollen vor 1994 die Zeiten nur auf Zehntel genau im Protokoll

zeigt und diese Mitglieder im Formular nicht mehr angeboten. Über den Buttons »andere Strecke wählen« kommt man wieder zur Streckenwahl zurück und verwirft evtl. schon getätigte Eingaben, der Button »Mitglieder wählen« speichert evtl. schon gemachte Eingaben zwischen (schreibt sie aber noch nicht in die Datenbank) und zeigt wieder das Formular zum Auswählen von Mitgliedern an, der Button »Zeiten speichern« speichert die eingegebenen Zeiten und führt wieder zum Auswahlformular für die Strecke.

Bei der Eingabe von Staffeln werden so viele Zeilen mit einem Auswahlformular mit den verfügbaren Mitgliedern und einem Feld für die Zwischenzeit wie es Staffelteilnehmer gibt. Zusätzlich gibt es noch ein Feld für die Gesamtzeit sowie eine Checkbox um eine weitere identische Staffel anlegen zu können (wenn diese Checkbox nicht markiert ist, wird nach dem Speichern des Formulars wieder das Formular zum Auswählen der Strecke angezeigt).

6.3.4 Staffeln

Zum Anlegen einer Staffel müssen zunächst Wettkampf und Anzahl der Schwimmer ausgewählt werden. Im Formular auf der nächsten Seite müssen zunächst Disziplin, Länge einer Einzelstrecke, Gesamtzeit und das Datum angegeben werden. Die Schwimmer werden dann über die Links "Mitglied wählen" ausgewählt (wenn ein Mitglied gewählt ist, erscheint in der Zeile der Link "Mitglied zurücksetzen", über den das Mitglied wieder verworfen werden kann). *Hinweis:* Wenn ein Mitglied ausgewählt wird, werden die bisher eingegebenen Daten verworfen, um das zu verhindern kann man auf den speichern-Button klicken, da die Daten zwischengespeichert werden, auch wenn eine Fehlermeldung wegen fehlender Daten erscheint. Die Zwischenzeiten der Mitglieder sind optional, wenn sie vorhanden sind, gibt es zwei Möglichkeiten sie einzufügen: zum Einen die aufsummierten Zeiten (also jeweils die Zeit beim Anschlag seit Start des ersten Staffelschwimmers) und zum Anderen die Einzelzeiten (also jeweils die Zeit die ein Schwimmer gebraucht hat) - auf welche Art die Zeiten eingegeben werden, muss in dem Auswahlfeld unter der Schwimmerliste angegeben werden. Über den Link "Wettkampf zurücksetzen" kann die Eingabe abgebrochen werden und ein anderer Wettkampf eingegeben werden.

6.4 Zeiten importieren

Hier können Zeiten über csv-Dateien importiert werden (hauptsächlich gedacht ist die Funktion für interne Wettkämpfe des TSV Stein, sie kann aber auch z.B. für den Import aus anderen Programmen verwendet werden). *Hinweis:* DSV-Dateien können hier nicht importiert werden, dass muss man bei der Abwicklung des Wettkampfes machen, *siehe: Kapitel 5.3.25 WK-abwickeln - Ergebnisse importieren.*

Die CSV-Datei muss vor dem Import über die Dateiverwaltung hochgeladen werden (darf aber nicht in das Dateisystem übernommen worden sein, es werden nur noch nicht übernommene Dateien zur Auswahl angeboten) und muss folgende Spalten enthalten (in dieser Reihenfolge!):

- Nachname
- Vorname
- Jahrgang (2- oder 4-stellig)
- Geschlecht ('m' oder 'w')
- Disziplin (ausgeschrieben)
- Streckenlänge
- Zeit (Format: MM:SS,HH)
- *optional:* Datum (Format: DD.MM.JJJJ, wenn der Wert fehlt, wird das Datum des Wettkampfes verwendet)

Die Datei darf keine Spaltenüberschriften enthalten und die Spalten müssen mit » ; « getrennt und in »"« eingeschlossen sein.

Nach dem Einlesen der Datei werden alle enthaltenen Mitglieder mit den jeweils zugeordneten Zeiten aufgelistet, falls ein Mitglied in mehreren Schreibweisen in der csv-Datei stand, kann es durchaus vorkommen, dass es in der Übersicht mehrmals auftaucht. Unter jedem Mitglied steht, ob es eindeutig einem Mitglied aus der Datenbank zugeordnet werden konnte (dafür müssen Vorname, Nachname, Jahrgang und Geschlecht übereinstimmen), wenn das nicht der Fall ist, muss das Mitglied über den Button "Mitglied suchen" in der Datenbank gesucht werden. *Hinweis:* wenn ein Mitglied zugeordnet wird, ändert sich der angezeigte Name nicht. Auch bei schon gefundenen Mitgliedern kann das zugeordnete Mitglied über den entsprechenden Button geändert werden (der Link »Detailseite anzeigen« führt zur Detailansicht des momentan ausgewählten Mitgliedes).

Nachdem dann alle Mitglieder zugeordnet wurden, können die Zeiten über den Button »Zeiten in die Datenbank schreiben« in die Datenbank übernommen werden.

6.5 LEN-Referenzzeiten

Hier könne die LEN-Referenzzeiten geändert werden. Die Zeiten geben jeweils an, für welche Zeit es 1000 Punkte gibt - abhängig von diesen Zeiten werden dann jeweils die Punkte der Zeiten berechnet. Da zu den

Zeiten keinen Punkte mehr berechnet werden, werden die LEN-Referenzzeiten nur noch für das Tool zum Berechnen der LEN-Punkte benötigt.

6.6 Zeiten bearbeiten

Mit diesem Tool lassen sich Zeiten korrigieren, falls z.B. eine Zeit falsch eingegeben wurde. Um eine Zeit auszuwählen, benötigt man zunächst die ID der Zeit - diese findet sich in der Detailanzeige des Mitgliedes dem die Zeit zugeordnet ist (Maus etwas über der Streckenlänge der zu ändernden Zeit stehen lassen, dann erscheint die ID).

In dem Formular zum Ändern der Zeiten lassen sich dann das Datum, die Disziplin, die Streckenlänge, der Wettkampf zu dem die Zeit gehört, die Relevanz für Bestenlisten, der Platz, der Wert für Platzvon (also die Anzahl der Starter in der Wertungsklasse des Schwimmers), die Bemerkung und natürlich die Zeit selbst ändern. Zusätzlich können noch die Rekorde der Zeit sowie die Zwischenzeiten samt dazugehörigen Rekorden geändert werden.

Vorsicht: über dieses Tool können auch die Einzelzeiten von Staffeln geändert werden - wenn die Zeit geändert wird, erfolgt aber kein Abgleich mit den anderen Staffelnzwischenzeiten und der Gesamtzeit, u.U. stimmt also die Summe der Zwischenzeiten nicht mehr mit der Gesamtzeit überein!

Wenn vor dem Speichern die Checkbox "Zeit löschen" markiert wird, wird die Zeit aus der Datenbank gelöscht. Bei Zwischenzeiten von Staffeln fehlt diese Checkbox, da diese Zeiten nicht gelöscht werden können.

Vorsicht: vor dem Löschen erfolgt keine Nachfrage!

Über den Button »Rekorde ermitteln« werden die Rekorde für die Zeit selbst und ggf. für die Zwischenzeiten ermittelt. Dabei werden Disziplin und Streckenlänge aus der Datenbank verwendet, evtl. im Formular gemachte Änderungen müssen also vorher gespeichert werden!

6.7 aktuelle Zeiten einlesen

Mit diesem Punkt werden die aktuelle Zeiten (*siehe Kapitel 3.1*) der Mitglieder neu eingelesen, normalerweise muss man diesen Punkt aber nicht verwenden, da die Zeiten vom Cronjobsript automatisch eingelesen werden.

6.8 Vereinsrekorde einlesen

Über diesem Punkt können die Vereinsrekorde neu eingelesen werden was aber nur nach dem Einlesen von Wettkampfergebnissen notwendig ist und hier auch nicht per Hand gemacht werden muss, da die Vereinsrekorde beim nächsten Cronjoblauf automatisch neu eingelesen werden.

7 Export

Auf dieser Seite können diverse Daten exportiert werden.

7.1 Mitglieder

7.1.1 fehlende Mitgliedskarten

Dieser Punkt erzeugt eine csv-Datei die Name und Jahrgang der fehlenden Mitgliedskarten enthält. Wenn für ein Mitglied das Flag "keine Karte machen" gesetzt ist (über die entsprechende Checkbox im Bearbeiten-Formular) erscheint das Mitglied nicht im Export, auch wenn die Mitgliedskarte fehlt, auch ausgetretene Mitglieder tauchen in diesem Export nicht auf.

7.1.2 Adressen

Damit können die Adressen der Mitglieder in beliebigen Kombinationen exportiert werden. Die Optionen ID, Geschlecht, Straße, Ort, Eingetreten, Ausgetreten, E-Mail und DSV-ID bedürfen wohl keiner weiteren Erläuterung, sie bewirken, dass in der Exportdatei eine Spalte mit dem jeweiligen Feld angelegt wird - die anderen Optionen werden im folgenden erläutert:

Name: wie auch bei der Trainingsgruppenzuordnung (siehe 7.4.2) können hier alternativ die langen oder die kurzen Namen verwendet werden, sowie verschiedene Reihenfolgen von Vor- und Nachname eingestellt werden.

Geburtsdatum: für den Export des Geburtsdatums gibt es zwei Möglichkeiten: TT.MM.JJJJ und JJJJ-MM-TT, letztere eignet sich zum Sortieren nach dem Geburtsdatum, erstere dagegen nicht.

Telefon: hier kann ausgewählt werden, ob nur eine Telefonart exportiert werden soll, oder alle Telefonnummern die für ein Mitglied gespeichert sind (die Nummern stehen dann mit ", " getrennt in einer Spalte). Wenn nur eine Art exportiert werden soll, muss noch angegeben werden, welche Art es sein soll.

Trainingsgruppen: hiermit kann angegeben werden dass die Trainingsgruppen zu denen das Mitglied gehört mit exportiert werden. Die Trainingsgruppen werden dabei gemäß der Formatangabe formatiert und sind mit einem Komma voneinander getrennt.

zu exportierende Mitglieder: hier gibt es vier Möglichkeiten:

1. *trainierende Mitglieder:* alle Mitglieder die in einer Trainingsgruppe eingetragen sind
2. *nicht ausgetretene Mitglieder:* Mitglieder bei denen im Feld ausgetreten keine Jahreszahl steht
3. *ausgetretene Mitglieder:* bei Mitglieder bei denen im Feld ausgetreten eine Jahreszahl steht, ist diese Option ist mit Vorsicht zu genießen, da die Adressen der ausgetretenen Mitglieder nicht mehr unbedingt korrekt sind!
4. *alle Mitglieder:* alle Mitglieder die in der Datenbank stehen, unabhängig davon, ob sie bereits ausgetreten sind, oder nicht (auch hier müssen die Adressen der ausgetretenen Mitgliedern nicht korrekt sein).

getrennte Felder: wenn diese Optionen ausgewählt sind, werden für Straße und Hausnummer bzw. für PLZ und Ort zwei getrennte Spalten erzeugt

nur diese Jahrgänge: um die Ausgabe auf bestimmte Jahrgänge zu beschränken kann diese Option verwendet werden, dabei gibt es diese Möglichkeiten Jahrgänge bzw. Jahrgangsbereiche anzugeben: 1994=nur dieser Jahrgang, 1994+=Jahrgang 1994 und älter, 1994-=Jahrgang 1994 und jünger, 1994-2000=Jahrgänge 1994 bis 2000.

PDF erzeugen: mit dieser Option wird erreicht, dass der Export nicht als csv-Datei ausgegeben wird, sondern als PDF-Datei. Wenn diese Option aktiv ist, können auch die PDF-Optionen verwendet werden

Überschrift der PDF-Datei: dieser Text steht auf jeder Seite über der Tabelle

Datum anzeigen: damit wird auf jede Seite unten links das aktuelle Datum gesetzt

Seitenzahlen anzeigen: damit kann eine Seitennummerierung unten rechts auf jeder Seite eingefügt werden, dabei wird {x} durch die aktuelle Seitennummer und {y} durch die Gesamtanzahl der Seiten ersetzt.

7.1.3 Adressänderungen

Mit dieser Funktion können alle gespeicherten Adressänderungen als PDF-Datei exportiert werden. Dazu wird zunächst ein Formular mit allen Namen von Mitgliedern zu denen Adressänderungen verfügbar sind, angeboten. In diesem müssen die gewünschten Änderungen ausgewählt und das Formular abgeschickt werden um die PDF-Datei zum Herunterladen angeboten zu bekommen. Wenn die Checkbox »exportierte Änderungen löschen« markiert wurde, werden die Änderungen die ausgewählt waren, gelöscht.

7.2 Zeiten

Die exportierten Zeiten werden jeweils im gerade aktiven Datensatz gespeichert. Welcher Datensatz gerade aktiv ist, steht oben auf jeder Seite des Zeitenexports. Beim ersten Aufrufen der Exportseite nach dem Einloggen wird automatisch ein neuer Datensatz erzeugt und als aktiver ausgewählt, geändert werden kann der aktive Datensatz über den entsprechenden Link auf der ersten Seite des Zeitenexports.

Hinweis: Die Anzahl der verfügbaren Menüpunkte bzw. das Verhalten der verbleibenden Punkte bei aktiviertem Schreibschutz kann sich von den beschriebenen Punkten z.T. deutlich unterscheiden.

Über den Link »Datensätze bearbeiten« kann man die Übersicht über die vorhandenen Datensätze anzeigen (zumindest die auf die der angemeldete User Zugriff hat). Die Links lassen sich jeweils **ändern**, wobei jeweils Name, Besitzer und die Rechtegruppe geändert werden kann. Der Besitzer eines Datensatzes kann nur vom jeweiligen Eigentümer (und einem Admin) geändert werden - **Vorsicht:** durch Änderung von Besitzer und Rechtegruppe kann man sich selbst die Zugriffsrechte auf einen Datensatz entziehen! (Ausnahme: der aktuelle Datensatz, an diesem kann man sich die Rechte nicht entziehen) **Gelöscht** können die Datensätze (nach einer Nachfrage) über den entsprechenden Link (auch hier bildet der aktuelle Datensatz die Ausnahme: er kann nicht gelöscht werden). Über den Link »Datensatz anlegen« unter den vorhandenen Datensätzen lässt sich (sofern nötig) ein neuer anlegen. *Hinweis:* das Datum der letzten Änderung wird immer aktualisiert wenn das letzte Mal schreibend auf den Datensatz zugegriffen wurde, auch wenn z.B. der Name des Datensatzes geändert wurde, die Datensätze sind in der Tabelle nach Änderungsdatum sortiert, der neuste Datensatz steht ganz oben.

Hinweis: alte Datensätze werden automatisch gelöscht, die Datensätze zu denen auch Zeiten vorhanden sind, nach 6 Monaten, die Datensätze ohne Zeiten nach 2 Wochen - abhängig ist der Löschzeitpunkt von dem Datum der letzten Änderung.

7.2.1 nach Pflichtzeiten

Diese Option ist dazu gedacht Mitglieder zu suchen die Pflichtzeiten für einen Wettkampf o.ä. schaffen.

Zunächst müssen diverse Einstellungen gesetzt werden: Der Pflichtzeitendatensatz bestimmt anhand welcher Pflichtzeiten Schwimmer gesucht werden, vorausgewählt ist der Datensatz, der zum nächsten abzuwickelnden Wettkampf gehört. Ebenfalls anhand diesen Wettkampfes vorausgefüllt ist das Feld für das Datum, welches (genauso wie der Nachweiszeitraum im Feld darunter) für die Angabe ob die Zeit innerhalb der letzten X Monate bereits auf einem Wettkampf geschwommen wurde (wobei Zeiten von Vereinsmeisterschaften nicht als Nachweiszeit zählen). Wenn der Zeiteinnachweis nicht benötigt wird, kann auch ein beliebiges Datum angegeben werden, aber das Jahr wird benötigt um den Schwimmern die nach dem Alter richtigen Pflichtzeiten zuzuordnen. Als nächstes muss angegeben werden, ob nach allen oder nur nach trainierenden Mitgliedern gesucht werden soll, und ob auch Mitglieder berücksichtigt werden sollen, die nicht an Wettkämpfen teilnehmen. Zuletzt wird dann noch abgefragt, welchen Abstand zur Pflicht- bzw. Richtzeit die geschwommene Zeit haben muss bzw. darf und wie alt die Zeiten maximal sein dürfen.

Nach dem Suchen der Mitglieder werden die gefundenen Zeiten gruppiert nach Mitglied aufgelistet. Bei jedem Mitglied wird angegeben ob es registriert ist und ob es für das angegebene Jahr lizenziert ist. Außerdem werden Links zu den Zeiten und den Wettkampfteilnahmen des Mitgliedes angezeigt. Zu jeder Strecke über die die Pflichtzeit erfüllt wurde, wird die Pflichtzeit, die aktuelle Zeit sowie letzte und beste Zeit angezeigt wobei aktuelle, letzte und beste Zeit auch identisch sein können. Da ein Mitglied auf der Seite auch angezeigt wird, wenn die Pflichtzeit nur auf einer der drei angegebenen Zeiten erfüllt wurde, können auch Zeiten angegeben sein, die für die Pflichtzeit zu langsam sind, diese werden dann rot dargestellt, die Zeiten die schnell genug sind, sind grün. Wenn eine Nachweiszeit vorhanden ist, wird das hinter der Pflichtzeit mit der Angabe auf welcher Bahn die Zeit geschwommen wurde, angezeigt. Evtl. müssen noch Regeln für den Pflichtzeiteinnachweis aus der Ausschreibung (z.B. ein Aufschlag von 1,5 Sekunden pro 100m für Zeiten die auf der 25m-Bahn geschwommen wurden) händisch berücksichtigt werden.

Für jede Strecke kann ausgewählt werden mit welcher Zeit das Mitglied exportiert werden soll, standardmäßig ist die aktuelle Zeit ausgewählt. Jedes Mitglied bzw. jede Strecke eines Mitgliedes lässt sich über den Link »[x]« hinter den Angaben zur Registrierung/Lizenzierung bzw. der Streckenangabe aus dem Export entfernen. Vorsicht, bei deaktiviertem Javascript gehen die Markierungen der zu verwendenden Zeiten verloren, bei aktiviertem Javascript werden die Einträge im Hintergrund ohne Neuladen der Seite gelöscht.

Wenn dann alle Zeiten ausgewählt sind, können die Zeiten über den »speichern«-Button am Ende der Seite im aktuellen Exportdatensatz gespeichert werden und von dort weiter bearbeitet werden (z.B. zum Import in eine Wettkampfmeldung übernommen werden).

7.2.2 beste Schwimmer pro Lage/Strecke/Geschlecht und Alter

Mit diesem Tool können die besten Schwimmer jeder Kombination aus Lage/Strecke/Geschlecht und ggf. noch Alter exportiert werden.

Im Block **Lage, Strecke, Geschlecht** muss in jeder Zeile mindestens ein Wert ausgewählt sein. Wenn z.B. für alle 50m-Strecken jeweils für männliche und weibliche Schwimmer die besten gesucht werden sollen,

müssen in der Lagen-Zeile die Checkboxen vor Freistil, Brust, Rücken und Schmetterling in der Strecken-Zeile die Checkbox vor 50m und beide Checkboxen in der Geschlecht-Zeile ausgewählt werden. Ungültige Kombinationen (wie 50m Lagen oder 400m Brust) werden ignoriert.

Wenn die besten Schwimmer für eine oder mehrere Altersgruppen gesucht werden sollen, können im Block **Alter der Schwimmer** dazu Angaben gemacht werden. In der Zeile "Alter" können Altersklassen (Jugend A-E (ja-je), Junioren (juniores) AK20, AK25, ... (ak20, ak25, ...)¹), Jahrgänge (1999, 1998, 1997, ...) oder Altersangaben (10,11,12,...) gemacht werden. Hinter jedem Wert kann auch noch ein Plus (für und älter) oder ein Minus (für und jünger) stehen, ein Bereich (z.B. 1998-1994) kann nicht verwendet werden. Mit dem Auswahlfeld Altersklassen können einzelne Altersklassen ausgewählt werden (die angegebenen Jahrgänge beziehen sich immer auf das aktuelle Jahr), eine Auswahl hier sorgt dafür, dass die Eingabe im Feld »Alter« ignoriert wird. Wenn in beiden Feldern keine Angabe gemacht wird, werden lediglich für die offene Klasse Zeiten gesucht. Über das Eingabefeld »Jahr für Alters- und Altersklassenangaben« kann man eine andere Jahreszahl angeben wenn z.B. für das nächste Jahr Zeiten gesucht werden sollen.

Bei den Optionen muss zunächst ausgewählt werden ob echte oder aktuelle Zeiten verwendet werden sollen. Echte Zeiten sind Zeiten die von den Mitgliedern auf Wettkämpfen tatsächlich geschwommen wurden, sie haben aber den Nachteil, dass es sie meist nicht für alle Streckenlängen gibt; aktuelle Zeiten sind die Zeiten die ein Mitglied aktuell (vermutlich) schwimmt wie diese Zeiten genau berechnet werden wird im Kapitel 3.1, Mitglieder anzeigen beschrieben, sie haben den Vorteil, dass von vielen Streckenlängen Zeiten existieren auch wenn das Mitglied in letzter Zeit nur 100m Strecken geschwommen ist, was für die Meldung für 50m-Wettkämpfe ganz nützlich ist. Beachten muss man hier aber, dass es für die 25m-Strecken keine aktuellen Zeiten gibt, wenn man also aktuelle Zeiten für 25m-Strecken sucht wird tksim keine Schwimmer finden.

Für die aktuellen Zeiten gibt es keine zusätzlichen Optionen, bei den echten Zeiten kann festgelegt werden wie alt (in Monaten) die Zeiten sein dürfen, ob auch nach Zeiten gesucht werden soll die für Bestenlisten nicht relevant sind (z.B. Zeiten aus Staffeln ab dem zweiten Schwimmer). Auch Trainingszeiten und interpolierte Zeiten können ein- bzw. ausgeschlossen werden und es kann festgelegt werden ob die beste oder die letzte Zeit im angegebenen Zeitraum verwendet wird.

In den allgemeinen Optionen können Schwimmer die in keiner Trainingsgruppe eingetragen sind oder die einen Vermerk haben dass sie nicht an Wettkämpfen teilnehmen ein- oder ausgeschlossen werden und es kann angegeben werden wieviele Schwimmer für jede Gruppe ausgegeben werden sollen. Über die Zeile »nur Schwimmer die maximal Prozent über der Zeit des schnellsten Schwimmers sind« kann festgelegt werden, dass die Zeiten nur jeweils x% über der Zeit des schnellsten Schwimmers der jeweiligen Gruppe liegen dürfen - damit können Mitglieder aussortiert werden die (im Vergleich zu den gleichaltrigen Schwimmern) relativ langsam sind. Beispiel: wenn hier ein Wert von 20% eingestellt wird, und der schnellste Schwimmer eine Gruppe eine Zeit von 1:27,20 hat, werden nur Mitglieder ausgegeben die maximal eine 1:44,64 haben (wenn vor Erreichen der Zeit die maximale Anzahl an Schwimmern erreicht ist, wirkt sich die Begrenzung nicht aus).

Beim Punkt **Gruppierung/Sortierung** kann angegeben werden nach welchen Kriterien die gefundenen Zeiten gruppiert bzw. sortiert werden sollen. Die Gruppierung wirkt sich aber nur aus wenn die Zeiten direkt ausgegeben werden, wenn sie direkt im Datensatz gespeichert werden, wird der Wert bei der Gruppierung lediglich als zusätzliches Sortierkriterium verwendet. Die einzelnen Kriterien sind selbsterklärend, nur zum Punkt »Jahrgang/Altersklasse« sei noch gesagt, dass damit die Altersklasse (z.B. Jugend B, Jahrgang 1999 oder Alter 14 Jahre) gemeint ist, sortiert wird jeweils nach dem ältesten Jahrgang jeder Altersklasse (Ausnahme: Gruppen wie z.B. Jugend B und älter werden nach dem jüngsten Jahrgang einsortiert).

Zu guter Letzt muss noch festgelegt werden ob die Zeiten direkt angezeigt werden sollen oder ob sie im aktuellen Datensatz gespeichert werden sollen. Wenn die Zeiten direkt ausgegeben werden, werden sie nach dem Abschicken über dem Formular angezeigt (bei eingestellter Gruppierung ggf. in mehreren Blöcken). Die angezeigten Zeiten können einzeln an- und abgewählt werden (auch mit Hilfe der Links am Ende jeden Blocks², mit denen alle oder keine ausgewählt werden können oder die Auswahl umgedreht werden kann). Die ausgewählten Zeiten können dann mit dem entsprechenden Button im Datensatz speichern, der andere Button verwirft die gefundenen Zeiten.

7.2.3 gespeicherte Zeiten anzeigen

Über diesen Punkt können die im aktuellen Datensatz gespeicherten Zeiten angezeigt werden. Angezeigt werden jeweils Name, Strecke, Zeit (wenn hinter dieser ein (i) steht, ist die Zeit interpoliert), Datum, Wettkampf und die Altersklasse aufgrund der die Zeit gefunden wurde.

1 in Klammern ist jeweils der einzugebende Wert angegeben

2 die Links sind nur bei eingeschaltetem Javascript verfügbar

7.2.4 gespeicherte Zeiten - einzelne Zeiten entfernen

Um einzelne Zeiten wieder aus dem Datensatz zu entfernen kann dieser Punkt verwendet werden. Hier besteht die Möglichkeit alle Zeiten einer Strecken-Disziplin-Kombination oder einer Altersklasse zu entfernen, dazu muss jeweils der entsprechende Eintrag in der Auswahlliste unterhalb der Überschrift »Strecken/Altersklassen entfernen« ausgewählt werden, angeboten werden hier lediglich Werte die im Datensatz vorkommen. Es können auch alle Zeiten von einer Person auf einmal aus dem Datensatz entfernt werden, dazu einfach die zu entfernenden Personen anklicken und den Button unter der Liste betätigen. Am genauesten funktioniert das Löschen im dritten Teil der Seite - hier können einzelne Zeiten entfernt werden.

7.2.5 gespeicherte Zeiten sortieren

Da die Zeiten nach dem Exportieren unsortiert sein können, können die Zeiten im Datensatz hier sortiert werden, für jedes vorhandene Sortierkriterium gibt es ein Feld, es muss aber nicht in jeder Zeile ein Wert ausgewählt werden.

7.2.6 gespeicherte Zeiten als Datei exportieren

Dieser Punkt bietet momentan lediglich eine csv-Datei zum Herunterladen an in der alle Zeiten des aktuellen Datensatzes stehen, für zukünftige Versionen ist auch geplant die Zeiten als ods- oder pdf-Datei exportieren zu können.

7.2.7 gespeicherte Zeiten zur Übernahme in Wettkampfmeldung speichern

Über diesen Punkt werden die Zeiten zwischengespeichert um sie in eine Wettkampfmeldung übernehmen zu können - wenn die Zeiten gespeichert wurden, gibt es auf der Seite der Wettkampfabwicklung einen Menüpunkt mit dem die Zeiten in die Meldung übernommen werden können, siehe Kapitel 5.3 Wettkampfabwicklung.

7.3 Vereinsrekorde

Mit diesem Punkt können die Vereinsrekorde und Vereinsjahrgangsrekorde als Lenex-Datei heruntergeladen werden um sie z.B. für die Überwachung von Rekorden bei Vereinsmeisterschaften in das Programm zur Wettkampfabwicklung einzulesen.

7.4 Training

7.4.1 trainierende Mitglieder

[dieser Punkt ist noch nicht fertig programmiert]

7.4.2 Gruppenzuordnung

Mit dieser Funktion ist es möglich die Gruppenzuordnung der Mitglieder als csv-Datei zu exportieren, dabei gibt es folgende Optionen:

Reihenfolge: hier wird festgelegt wie die Namen im Export stehen, zur Wahl stehen die Formen "Nachname, Vorname", "Vorname Nachname" und der Export in zwei getrennte Felder

lange/kurze Namen: Wenn für Mitglieder im sonstiges-Feld ein langer Name gespeichert ist (*siehe 3.3.6 Mitglieder bearbeiten - Sonstiges*), kann er mit dieser Option statt des kurzen ausgegeben werden.

für jedes Mitglied nur eine Zeile: damit kann festgelegt werden, dass für jedes Mitglied nur eine Zeile in der Exportdatei verwendet wird. Wenn diese Option aktiv ist, steht in "Feld1" das Format für eine Trainingsgruppe und in "Feld2" das Trennzeichen wenn das Mitglied in mehreren Trainingsgruppen trainiert (Standardwert: ", "). Bei aktiviertem Javascript werden die Beschriftungen der ersten zwei Eingabefelder geändert.

Feld1 und Feld2: Hier gehört das Format für die Gruppe hinein, jedes Feld entspricht einer Spalte in der Exportdatei. Die verfügbaren Kürzel sind nebenan in der Tabelle 7.1 aufgelistet.

Gruppen: Wenn man nicht aus allen Gruppen die Mitglieder haben möchte, kann man hier einschränken, welche Gruppen berücksichtigt werden sollen.

Mitglieder-IDs/Jahrgänge/Geschlecht-exportieren: wenn die jeweilige Option aktiviert ist, wird jeweils eine Spalte mit ID, Jahrgang oder Geschlecht in den Export eingebaut.

Kürzel	Bedeutung
%b	Bezeichnung
%k	Kurzbezeichnung

Tabelle 7.1.: Formate für Gruppen

8 Sonstiges

8.1 Bilder

Über diesen Punkt können Bilder von Veranstaltungen o.ä. hochgeladen werden. Alben oder Bilder die seit dem letzten Login des jeweiligen Mitgliedes dazugekommen sind, werden jeweils markiert.

8.1.1 Alben

Bilder müssen immer einem Album zugeordnet werden wobei zu einem Album Datum (nach diesem werden die Alben sortiert) und ein Titel angegeben werden müssen. Als Besitzer eines Albums wird automatisch das Mitglied eingetragen dass das Album angelegt hat, nur der Besitzer darf (abgesehen von Mitgliedern mit erweiterten Rechten) das Album oder die darin enthaltenen Bilder bearbeiten oder löschen. Bilder müssen zunächst auf der Startseite der Bilderverwaltung hochgeladen werden und können anschließend über die Seite des Albums in dieses importiert werden.

8.1.2 Bilder

Bilder können von allen Mitgliedern kommentiert werden und von denen mit Bearbeitungsrechten können Mitglieder auf diesen markiert werden. Über den Bearbeiten-Link über jedem Bild können Name und der Fotograf (sofern nicht mit dem Besitzer des Albums identisch) des Bildes bearbeitet werden. Zudem können die Markierungen entfernt werden, das Bild kann gedreht (sofern es im Querformat ist, evtl. schon vorhandene Markierungen werden entsprechend mit verschoben) und gelöscht werden. Die Bilder werden in der Übersicht nach ihrem Namen sortiert welche automatisch aus den Dateinamen der hochgeladenen Dateien importiert wird.

8.2 Kalender

Im Kalender stehen hauptsächlich die Wettkampftermine, prinzipiell aber alle Termine die etwas mit dem Schwimmverein/der Schwimmabteilung zu tun haben. Beim Aufruf des Kalenders erscheint der jeweils aktuelle Monat, über die entsprechenden Links über dem Kalender kann man jeweils einen Monat vor- und zurückblättern. Um größere Sprünge zu machen kann man auch das Formular neben den Links verwenden (der Kalender geht allerdings "nur" von Januar 1970 bis Dezember 2037). Die Wochenenden, Feiertage und Ferien sind im Kalender rot dargestellt, die hinterste Spalte enthält die Wochennummer.

8.2.1 Tagesansicht

In der Detailansicht eines Tages (die durch Anklicken des Tages in der Monatsübersicht) stehen die Termine des Tages, die Ferien und Feiertage (sofern an dem Tag Ferien sind) sowie die Mitglieder die an dem Tag Geburtstag haben. Hinter den Terminen gibt es jeweils drei Links: je einen zum Ändern und zum Löschen sowie einen Link um sich an den Termin benachrichtigen zu lassen¹ (siehe Kap. 8.4.3, *Termin-/Geburtsbenachrichtigungen*), außerdem gibt es über den Terminen einen Link zum Anlegen eines Termins wobei das Feld für das Datum gleich mit dem Datum vorbelegt ist.

8.2.2 Termine bearbeiten

Beim Termin gibt es 4 Felder: Datum, Zeit, Titel und Text. Datum und Titel müssen vorhanden sein, Zeit und Text können auch leer bleiben, wobei die Zeit (sofern vorhanden) in der Übersicht vor den Termin geschrieben wird. *Hinweis:* Termine die älter als 2 Jahre sind, werden beim Anlegen von neuen Terminen automatisch überschrieben.

8.2.3 Ferien

Über den Link "Ferien bearbeiten" unter der Monatsübersicht kommt man zur Übersicht der Ferien, wobei es zu jeden Ferien wiederum zwei Links gibt (je einen zum Bearbeiten und zum Löschen). Beim Bearbeiten kann bei Feiertagen das bis-Feld leer gelassen werden, Wenn bei Ferien die automatisch angelegt wurden die Bezeichnung geändert wird, wird die Bezeichnung bei allen Ferien des gleichen Typs ebenfalls geändert, auch wenn zukünftig Ferien diesen Typs automatisch angelegt werden, wird die geänderte Bezeichnung verwendet. **Vorsicht:** wenn über dieses Formular das Datum eines Ferieneintrages geändert wird, wird der beim nächsten Abgleich wieder korrigiert - Fehler in den Feriendaten also bitte an den Autor von tkswim melden damit die Daten automatisch bei allen Anwendern korrigiert werden können. Damit die Trainingstage beim Stundennachweis (siehe Kap. 4.4, *Stundennachweis*) richtig eingetragen werden, müssen die Ferien und Feiertage eingetragen sein, wobei das Cronjob-Script dies (sofern aktiviert, siehe Kapitel 2.5.4, *Admininterface/Cronjobeinstellungen*) automatisch macht, falls notwendig (idR nur bei der ersten Installation von tkswim) können die Ferien über den Link »Ferien nachladen« über der Tabelle von der Internetseite des Autors importiert werden.

¹ diesen Link gibt es nur wenn sich der angemeldete User nicht automatisch an alle Termine erinnern lässt

8.3 Dateien

Die Dateiverwaltung ist entfernt an die Rechteverwaltung unter Unix angelehnt: Jeder User hat ein Homeverzeichnis in das er seine Daten speichern kann, es gibt einen allgemeinen Bereich in den jeder schreiben und lesen darf. Jede Datei und jedes Verzeichnis gehört einem User und einer Rechtegruppe und die Zugriffs- und Schreibrechte werden Gruppenweise für den Besitzer, für die Rechtegruppe und für alle vergeben. Um z.B. eine Datei lesen zu können ist es egal ob die Rechte dazu über den Besitzer oder die Rechtegruppe kommen oder für alle vergeben wurden.

Auf der Startseite der Dateien gibt es drei Datei- und Verzeichnislisten: zum Einen das Homeverzeichnis des angemeldeten Users, zum Anderen das allgemein zugängliche Verzeichnis und außerdem noch die Liste der hochgeladenen Dateien, wobei bei letzterem nur die Dateien zu sehen sind, die der angemeldete User selbst hochgeladen hat¹. Hinter den Überschriften der einzelnen Listen gibt es jeweils einen Link um neue Dateien hochzuladenen (*siehe unten*) bzw. um ein neues Verzeichnis anzulegen. Hinter den Verzeichnissen gibt es jeweils einen Link zum Ändern und zum Löschen, wobei Verzeichnisse nur gelöscht werden können, wenn sie leer sind, hinter den Dateien steht jeweils eine Kurzbeschreibung der Datei sowie ein Link zur Detailansicht² und zum Löschen. Durch Klicken auf den Verzeichnisnamen wechselt man in das Verzeichnis, bei Dateien wird die Datei durch einen Klick auf den Dateinamen heruntergeladen³.

8.3.1 Dateien hochladen

Über den Link "neue Datei hochladen" kommt man zu einem Formular in dem man die hochzuladende Datei angeben muss und auswählen kann, was man anschließend mit der Datei machen möchte. Wenn das Formular nach dem Auswählen einer Datei automatisch abgeschickt werden soll kann die Checkbox „automatisch hochladen“ ausgewählt werden (das ist standardmäßig der Fall).

Nach dem Hochladen der Datei taucht sie in der dritten Dateiliste auf der Startseite der Dateien auf, wobei es wiederum zwei Links hinter den Dateien gibt: "ins Dateisystem verschieben"⁴ und "löschen". Letztere löscht die Datei und ersterer führt zum Dateibearbeitenformular (*siehe Kap. 8.3.2 Dateien bearbeiten*). **Vorsicht:** Dateien in dieser Liste sind nicht dauerhaft gespeichert - sie werden gelöscht wenn sie zwei Tage alt sind (je nach Cronjob-Einstellungen kann es aber auch länger dauern bis die temporären Dateien gelöscht werden).

An allen anderen Stellen in tkswim an denen auf externe Dateien zugegriffen werden muss (z.B. beim Import von Ergebnissen aus DSV-Dateien nach einem Wettkampf oder beim Importieren von Bildern) wird auf die hier hochgeladenen Dateien zurückgegriffen - die Dateien dürfen aber nicht in das Dateisystem verschoben worden sein sondern dürfen nur hochgeladen werden.

8.3.2 Dateien bearbeiten

Über den Link »ändern« auf der Detailansicht jeder Datei kommt man zu einem Formular mit dem man die Daten der Datei bearbeiten kann.

Mit dem Punkt »Datei ersetzen« kann man die aktuelle Datei durch eine zuvor hochgeladene ersetzen. Beim Anlegen einer Datei (meist als »Datei ins Dateisystem verschieben« bezeichnet) steht in dieser Zeile welche tmp-Datei verwendet wird. In beiden Fällen (anlegen und ändern einer Datei) besteht die Möglichkeit die verwendete tmp-Datei nach dem verschieben über eine Checkbox löschen zu lassen.

Über das Feld »Dateiname« kann man einstellen welcher Dateiname angezeigt wird, der Typ gibt an von welcher Art die Datei ist, in Klammern ist dabei jeweils angegeben welche Endung Dateien diesen Typs üblicherweise haben. Das Verzeichnis-Feld legt fest in welchem Verzeichnis die Datei liegen soll, »root« ist das oberste Verzeichnis (die Datei erscheint also in der Übersicht auf der Startseite des Dateibereiches) alle anderen Verzeichnisse sind eingerückt darunter dargestellt. Verzeichnisse auf die der angemeldete User keinen Schreibzugriff hat werden zwar in der Auswahlliste angezeigt, können aber nicht ausgewählt werden.

Über »Rechte« kann festgelegt werden wer was mit der Datei machen darf, diese Einstellung kann (wie das Verzeichnis) nur vom Besitzer der Datei (und Usern mit root-Rechten) geändert werden. Die für die Zuordnung notwendigen Einstellungen Besitzer und Gruppe können nur von Usern mit root-Rechten (also Administratoren) geändert werden. Der Besitzer wird beim Anlegen automatisch gesetzt, die Gruppe kann beim Anlegen noch gesetzt werden beim Bearbeiten dann aber nicht mehr.

Der Zweck des Beschreibungsfeldes dürfte offensichtlich sein, hier gibt es noch zu bemerken, dass die erste Zeile des Feldinhaltes in der Dateiliste eines Verzeichnisses als Beschreibung der Datei verwendet wird.

¹ Ausnahme: User mit root-Rechten sehen alle hochgeladenen Dateien.

² standardmäßig, je nach Einstellungen kann hier auch der Link zum Herunterladen stehen

³ standardmäßig, je nach Einstellungen kann man auch zur Detailansicht kommen

⁴ Die Dateien werden nach dem Hochladen noch nicht an ihrem endgültigen Speicherort gespeichert, sondern in einem temporär-Verzeichnis, über den Link erfolgt dann das Verschieben an den endgültigen Speicherort

8.3.3 Verzeichnis bearbeiten

Das Bearbeiten von Verzeichnissen funktioniert im Prinzip genauso wie das von Dateien, das Feld Verzeichnis heißt hier Elternverzeichnis, da es das übergeordnete Verzeichnis angibt. Die Rechte die für Verzeichnisse vergeben werden können beziehen sich z.T. darauf was der angemeldete User mit den Inhalten des Verzeichnisses machen kann, über »Inhalt bearbeiten« können Dateien und Unterverzeichnisse angelegt und gelöscht werden.

8.4 Einstellungen

8.4.1 Einstellungen anzeigen/bearbeiten

Hier kann jedes Mitglied seine persönlichen Einstellungen anzeigen bzw. setzen, wobei die einzelnen Punkte meist erklärt sind.

Mit der Einstellung **PDF-Datei Ränder** wird festgelegt wie groß der nichtbedruckbare Rand des verwendeten Druckers ist - damit kann z.B. bei Startkarten das Papier maximal ausgenutzt werden. Um diese Abstände zu ermitteln gibt es auf der Startseite der Einstellungen einen Link zu einer Datei mit deren Hilfe diese Werte ermittelt werden können.

Trainer können sich mit Hilfe des Punktes **ablaufende Trainierlizenz** erinnern lassen, wenn sich das Ablaufdatum ihrer Lizenz nähert. Dazu muss das entsprechende Mitglied bei den Übungsleitern als Trainer definiert sein, und es muss die Gültigkeitsdauer angegeben sein. Erinnert wird siebenmal, wobei die ersten Erinnerungen 2 bzw. 1,5 Jahr vor dem Ablauf der Lizenz verschickt werden (also am 1.1. und am 1.7. in dem Jahr bevor die Lizenz abläuft), die anderen werden dann am 1.1., 1.4., 1.7., 1.9. und 1.11. des Jahres in dem die Lizenz abläuft verschickt. Vor jedem Mailversand wird geprüft, ob die Lizenz verlängert wurde, wenn das der Fall ist, wird keine weitere Mail verschickt.

Hinweis: die Erinnerungen werden auch an die Übungsleiter des Vereins verschickt, die sich in tkskim noch nie eingeloggt haben, wenn die Mails unerwünscht sind, müssen sie in den Einstellungen deaktiviert werden (oder die E-Mailadresse des Trainers muss entfernt werden, dann wird die Mail auch nicht verschickt). Die Erinnerungen werden nur an die Trainer verschickt, die auch mindestens einer Gruppe zugeordnet sind.

Bei dem Punkt **Anwesenheitsliste** gibt es den Wert "*vorgegebene Zeiträume*" - damit können drei vordefinierte Zeiträume (Schuljahresbeginn bis Weihnachten, Januar bis Ostern und Ostern bis Schuljahresende) voreingestellt werden. Wenn dieser Wert eingestellt ist, hat der Punkt "Zeitraum" darunter keine Wirkung mehr. Beim Generieren von Anwesenheitslisten wird jeweils der nächste dieser drei Zeiträume ausgewählt, wozu in der Ferien-Tabelle Ostern (genaugenommen der Ostermontag) und die Sommerferien eingetragen sein müssen (entweder per Hand oder (besser) automatisch per Cronjobsript).

8.4.2 E-Mailadresse/Passwort ändern

Wie der Link schon verspricht, kann man hier seine E-Mailadresse und sein Passwort ändern. Diese Option ist hauptsächlich für die User gedacht, denen die Rechte zum Ändern von Userdaten fehlen (ein User kann entweder von keinen oder von allen Usern Daten ändern, eine Einschränkung auf die eigenen Daten gibt es nicht).

8.4.3 Termin-/Geburtstagsbenachrichtigungen

Hiermit kann man sich an Termine und Geburtstage erinnern lassen. Um die Erinnerungsfunktion zu aktivieren, muss in den Einstellungen der Wert für "Terminbenachr.-zeitraum" auf etwas anderem als "garnicht" stehen.

Um sich an Termine erinnern zu lassen muss man im Kalender auf die Seite des Tages an dem der Termin stattfindet gehen und dort auf den Link "benachrichtigen", der hinter jedem Link zu finden ist, klicken. Die gemerkten Termine werden auf der Seite mit den Termin- und Geburtstagsbenachrichtigungen angezeigt. Für die Geburtstagsbenachrichtigungen gibt es eine Vereinfachung um nicht alle Mitglieder einer Trainingsgruppe einzeln auswählen zu müssen: man kann sich an die Geburtstage ganzer Gruppen auf einmal erinnern lassen, zusätzlich zu den Trainingsgruppen gibt es noch die Gruppen »Vorstand«, »Übungsleiter« und »Kapfrichter«, die - wie der Name schon sagt - alle Vorstandsmitglieder, Übungsleiter bzw. Kampfrichter enthalten. Einzelne Personen die in keiner Gruppe enthalten sind, lassen sich über den Link "hinzufügen" manuell zum Benachrichtigen auswählen.

9 Tools

Die Tools gliedern sich in 6 Unterbereiche:

1. Datenausgabe (Export, Berichte und Statistik)
2. Tools zum Berechnen (LEN-Punkte und Zeiten interpolieren)
3. Mitgliederdaten bearbeiten (Mitgliedskartenstatus, Mitgliederabgleich mit dem Hauptverein)
4. Sonstiges (Logdatei, Rechte einlesen)

9.1 Berichte

Auf dieser Seite können Mitgliederlisten nach bestimmten Kriterien erzeugt werden. Um einen Bericht anzuzeigen einfach vor den gewünschten Berichten ein Häkchen setzen und anzeigen klicken.

9.2 Statistik

Dieses Tool ist eigentlich nur eine Spielerei, hier werden die Anzahl der Mitglieder (nach verschiedenen Kriterien), die häufigsten Vornamen im Verein (männlich und weiblich), die Anzahl Zeiten und Staffeln sowie die verwendeten Tabellen (mit Anzahl der Zeilen, Größe und der letzten Änderung) angezeigt.

9.3 LEN-Punkte

Mit diesem Tool können die LEN-Punkte für eine gegebene Zeit berechnet werden.

9.4 Zeiten interpolieren

Mit diesem Tool können Zeiten interpoliert werden - das interpolieren funktioniert aber nur bei dem 4fachen (bzw. einem viertel) der Streckenlänge - sonst werden die Werte zu ungenau. Es gibt aber zwei Ausnahmen der Regel:

- 25m: hieraus kann nur eine 50m Zeit interpoliert werden
- 200m: hieraus kann auch die 1500m Zeit interpoliert werden, da es sonst u.u. schwierig wäre 1500m Zeiten zu bekommen - allerdings sind die daraus entstandenen Zeiten mit äußerster Vorsicht zu genießen!

Die voreingestellten Faktoren müssen nicht unbedingt stimmen (v.a. bei Schwimmern die vom Körper her entweder Sprinter oder Ausdauerschwimmer), aber für den Durchschnitt passen die Faktoren relativ gut - sollten sie bei jemanden überhaupt nicht passen, lassen sie sich in den globalen Einstellungen ändern.

9.5 Mitgliedskartenstatus

Damit können alle Mitglieder bei denen bei Mitgliedskarte der Wert "Karte nicht vorhanden" steht (und bei denen kein Flag "keine Karte machen" gesetzt ist, *siehe Kap. 3.3.6, Mitglieder bearbeiten - Sonstiges*), auf "Karte ausgegeben/im Schrank" setzten. Diese Funktion ist gedacht um im Anschluss an den Export der Fehlenden Mitgliedskarten (*siehe: 7.1.1, Tools - fehlende Mitgliedskarten*) benutzt zu werden.

9.6 Austritte vormerken

Die Mitglieder die hier ausgewählt werden, werden am Ende des angegebenen Jahres (bzw. zu Beginn des folgenden Jahres) vom Cronjob auf ausgetreten gesetzt. Es können auch schon vergangene Jahre angegeben werden, die Mitglieder werden dann beim nächsten Durchlauf des Cronjobs auf ausgetreten gesetzt (diese Möglichkeit wird beim Abgleich der Mitglieder mit dem Hauptverein genutzt). Zusätzlich werden die in Kapitel 3.3.3 (Mitglieder bearbeiten, Userverwaltung, Austrittsjahr) genannten Aktionen durchgeführt.

9.7 Mitglieder mit Hauptverein abgleichen

Mit diesem Tool kann der Mitgliederbestand mit dem vom Hauptverein abgeglichen werden. Um die Daten einlesen zu können, muss über die Dateiverwaltung die CSV-Datei mit der Mitgliederliste vom Hauptverein hochgeladen werden. Die CSV-Datei muss folgende Spalten enthalten: anrede, name, strasse, ort, gebdat, telefon, abteilungen, austrittsd; **Achtung:** zum Bearbeiten der CSV-Datei muss ggf. die Spalte mit den Abteilungen explizit auf den Type "Text" gesetzt werden, da sonst manche Werte als Datum interpretiert werden! Die Spalten müssen dabei in genau dieser Reihenfolge auftreten. Der genaue Dateiname der hochgeladenen Datei ist egal, er muss nur auf .csv enden. Nach dem Upload muss die auszulesende Datei ausgewählt werden.

9.8 Altersklassen

Über dieses Tool kann eine PDF-Datei erzeugt werden in der alle Altersklassen mit Alter und den Wettkämpfen auf die die Schwimmer gehen dürfen, aufgelistet sind. Abhängig vom gewählten Jahr wird auch aufgelistet welcher Jahrgang zu welcher Altersklasse gehört. Bei den Wettkämpfen gibt es folgende Typen:

kindgerechte WK	kindgerechte Wettkämpfe gemäß WB-AT §8 (Jugendschutz), Absatz 2
nichtamtliche WK	nichtamtliche Wettkämpfe, also z.B. Einladungsschwimmen von Vereinen
amtliche WK	amtliche Wettkämpfe (zusätzlich noch Landesgruppen- und deutsche Meisterschaften)
Master WK (bis DSV)	Masterswettkämpfe bis zur DSV-Ebene
Master WK	Masterswettkämpfe auch international

9.9 Log-Datei

Hier werden die verschiedenen Fehlermeldungen und Hinweise die beim Betrieb auftauchen geloggt, auch die fehlgeschlagenen Loginversuche (und der erfolgreiche Versuch nach fehlgeschlagenen) landen in dieser Liste. Über die zwei Formulare über der Liste lassen sich die Einträge filtern bzw. löschen (im Formular zum Löschen werden jeweils die Einträge so vorausgewählt, dass nur die momentan angezeigten Werte gelöscht werden).

9.10 Rechte einlesen

Damit kann man seine Rechte neu einlesen (das ist für den normalen Gebrauch normalerweise nicht nötig, da reicht es dass die Rechte beim Einloggen eingelesen werden).

Stichwortverzeichnis

A		
Anwesenheitsliste.....	21	für Wettkampf melden.....32
D		Übersicht.....17
DSV-Formulare.....		L
Antrag auf Erstregistrierung.....	38	Lizenzierung.....38
DMS-J Meldeformular.....	37	P
Startrechtswechsel.....	18	Pflichtzeiten.....39
K		R
Kampfrichter.....		Rechte.....7
		Rechtegruppen.....7
		U
		Übungsleiterabrechnung.....21
		Z
		Zeiten.....
		aktuelle Zeiten.....14
		bearbeiten.....45
		Zeitenentwicklung.....14