

Quickstart

PCFITA ist ein im Laufe der Zeit sehr stark gewachsenes Programm, das inzwischen eine große Menge von Optionen enthält, die aber nicht alle am Anfang benötigt werden. Daher gibt es hier eine kurze Einführung in die wichtigsten Teile des Programmes. Das Programmhandbuch sollten Sie aber auch als Nachschlagewerk neben sich haben.

Was soll ich als erstes tun?

Wenn Sie das Programm zum ersten Mal starten, dann wählen Sie "Datei" / „Turnierdatei laden" und öffnen eines der Beispielturniere, die alles aus dem Bereich des DBSV stammen. Der Name wird dann in der Kopfzeile von PCFITA angezeigt. In "Info" / „Listenkopf Turnier" stehen die Angaben, die später beim Ausdruck als Seitenkopf gedruckt werden. "Einteilung" / „Scheiben" zeigt Ihnen die Scheibeneinteilung an. Durch Scrollen können Sie alle Scheiben einsehen. Das rechte Informationsfenster zeigt die für dieses Turnier möglichen Klassen an. Den Knopf "Lade Namen" brauchen Sie noch nicht. Mit OK verlassen Sie das Formular.

Der Unterpunkt "Mannschaften" listet links die eingetragenen Mannschaften auf. Klicken Sie auf den Namen einer Mannschaft, werden Ihnen rechts oben die jeweiligen Teilnehmer angezeigt. Das weitere Fenster rechts unten listet wieder die zulässigen Mannschaftsklassen auf. Mit OK verlassen Sie die Form.

"Startlisten" bietet Ihnen eine Auswahl an. Wählen Sie zunächst "Scheibeneinteilung" und als Ausgabemedium "Bildschirm" aus. Die Liste erscheint nach OK in einem neuen Fenster. Probieren Sie ruhig auch die anderen Möglichkeiten aus.

Den Hauptmenüpunkt "Ringe" überspringen wir erst einmal. "Ergebnisse" liefert wieder eine Listenauswahl. Die wichtigste ist die "Gesamtliste", die Sie auch wieder auf den Bildschirm holen können. Dies ist eine etwas zusammengedrängte Form. Die Ausgabe auf dem Drucker ist breiter. Das war es für den ersten Eindruck.

Mein eigenes Turnier

Nun möchten Sie Ihr erstes eigenes Turnier probieren. "Datei" / „Neues Turnier" hilft hier weiter. Sie müssen nun zuerst auswählen, ob Sie ein Turnier mit Klasseneinteilungen des Deutschen Schützenbundes (dsb) oder des Deutschen Bogensportverbandes (dbv) oder ein Feldturnier des DBSV (fld) einrichten wollen. Die Auswahl dbv z.B. zeigt Ihnen hierfür gespeicherte Turnierformen an. Was die einzelnen Zahlen bedeuten, lesen Sie bitte im Handbuch unter 2.1 nach. Eigene Turnierformen sind aber auch möglich. Wenn Sie eines ausgewählt haben, müssen Sie ihm zum Speichern einen Namen geben.

Nun füllen Sie am besten zuerst einmal „Info" / „Listenkopf Turnier" aus.

Dann geht es an die Scheibeneinteilung, von der Sie ja schon einmal ein Muster gesehen haben, nur sind die Scheiben noch alle leer. Klicken Sie bei der gewünschten Startnummer das Feld unter "Name, Vorname" an und tippen Sie Name, Vorname des Teilnehmers dort ein. Nach Drücken der Eingabetaste springt der Cursor zum nächsten Feld und hier tragen Sie den Verein ein. Nun fehlt noch die zugehörige Klasse, deren gültige Werte Sie rechts sehen können. Nach Drücken der Eingabetaste sind sie automatisch in der nächsten Zeile. Am besten ist es, wenn Sie nacheinander alle Teilnehmer aus einem Verein auf die Scheiben verteilen. Dann können Sie sich die Eingabe des Vereinsnamens ab dem zweiten sparen, indem Sie in dem Vereinsfeld die #-Taste drücken. Damit wird der zuletzt eingegebene Vereinsname wiederholt. So steht es auch in der Hilfezeile ganz unten. "OK" speichert Ihre Arbeit ab und nun können Sie sich schon einmal eine Startliste am Bildschirm ansehen oder auch auf den Drucker geben. Vielleicht interessieren Sie auch „Vereinsliste“, „Namensliste“ und „Klassenliste“.

Die finanzielle Seite

Nun sollten Sie sich auch um die Finanzen Ihres Turnieres kümmern, d.h. um das Startgeld. Dazu wählen Sie unter „Info“ / „Startgeld, Klassenbez.“ aus. Sie sehen jetzt alle Klassen und auch die Distanzen, die von diesen Klassen geschossen werden. Rechts unter EUR tippen Sie nun das Startgeld für jede Klasse ein. Auch hier wieder: Mit # wird der letzte Wert übernommen. Wenn Sie fertig sind, können Sie unter „Startlisten“ / „Startgeldliste gesamt“ auswählen und sehen dann, was jeder Verein zu zahlen hat. „Startgeldliste pro Verein“ druckt jeweils eine Seite pro Verein.

Die Mannschaften

Die Mannschaften werden üblicherweise erst am Turniertag eingegeben, aber damit das dann auch klappt, rufen Sie „Einteilung“ / „Mannschaften“ auf und proben die Eingabe von Mannschaften, die Sie dann wieder löschen können.

Das linke Feld ist noch leer. Rechts oben geben Sie unter Nr eine 1 ein und tippen dann daneben den Namen der Mannschaft. Er muss nicht ganz genau so geschrieben werden wie der Vereinsname bei der Scheibeneinteilung. Rechts daneben tippen Sie die Nummer der Klasse ein. Welche erlaubt sind, steht im unteren Feld. Da Sie bisher nur eine Gruppe für Ihr Turnier haben, ist das Eingabefeld unter „Gruppe“ gesperrt. Geben Sie die Startnummer des ersten Mannschaftsteilnehmers ein. Name, Verein und Klasse werden automatisch ergänzt. Nun geben Sie die weiteren Teilnehmer ein. Es wird geprüft, ob diese zum gleichen Verein gehören. Nach Eingabe des letzten Teilnehmers springt der Cursor wieder nach oben zu „Nr“ und Sie können mit der nächsten Mannschaft weitermachen. Probieren Sie auch die Ausgabe der Mannschaftsliste aus.

Löschen können Sie eine Mannschaft mit Rechtsklick auf eine Zeile im linken Fenster. Alle auf einmal lassen sich auch löschen mit „Datei“ / „Weitere Funktionen“ / „Mannschaften löschen“. Haben Sie sich bei der Eingabe des ersten Teilnehmers vertippt, dann erhalten Sie, auch nach Neueingabe, Fehlermeldungen auf falschen Verein. In diesem Fall löschen Sie bitte die Startnummer nochmals und drücken die Eingabetaste. Dann wird die Prüfung zurückgesetzt.

Schusszettel

Kurz vor Beginn des Turnieres benötigen Sie noch die Schusszettel, die dann von den Teilnehmern nach jeder Distanz ausgefüllt werden müssen. Unter „Extras“ / „Schusszettel“ finden Sie das Werkzeug dafür. Normalerweise drucken Sie die ausgefüllten Formulare auf leere Blätter. Wählen Sie die richtige Distanz aus und die Scheiben, für die die Schusszettel gedruckt werden sollen. Sind Sie später einmal bei der Ringeingabe sehr schnell, können Sie die Schusszettel für die nächste Distanz auch nach der Ringeingabe in der Pause drucken und dann schon den Übertrag mitgeben.

Ringeingabe

Nun kommt der meistens recht stressige Teil: Die Eingabe der Ergebnisse. Damit das auch unter Zeitdruck richtig abläuft, sollten Sie das unbedingt vorher üben.

Wählen Sie „Ringe“ / „Eingabe...“ und Sie sehen das Formular dafür. Das, was Sie gleich hier eingeben, können Sie über „Datei“ / „Weitere Funktionen“ / „Ringe löschen“ wieder rückgängig machen. Oben, unter „Durchgang“ wählen Sie den entsprechenden Durchgang aus. Am Anfang steht der auf „1.Runde“. Der Cursor steht vor Scheibe 1. Drücken Sie die Eingabetaste und die Namens- und Vereinsfelder werden gefüllt. Sie sind leicht grau, da Sie diese hier nicht ändern können. Der Cursor ist auf die Zeile „Ringe“ gesprungen. Der „Übertrag“ ist noch auf 0. Tippen Sie hier die Ringe der Distanz ein und nach Eingabetaste die Summe, die bei der ersten Distanz noch gleich ist. Vielleicht kommt Ihnen diese Doppeleingabe etwas unsinnig vor, aber dadurch werden Tippfehler in großem Maße vermieden, besonders, wenn jemand blind schreibt. Ab dem zweiten

Durchgang ist ein Übertrag vorhanden und die Summe aus „Übertrag“ und „Ringe“ wird mit der eingegebenen Summe verglichen. Fehler werden durch einen Warnton gemeldet. Daher sollten Sie von den Teilnehmern immer das Ergebnis der Distanz und die Gesamtsumme ausrechnen lassen, auch wenn das manchen Leuten schwer fällt.

Danach folgt die Eingabe der „10-er“ und der „X-er“ und der Cursor springt automatisch auf die nächste Spalte. Freie Plätze auf einer Scheibe werden übersprungen.

Am Ende springt der Cursor wieder auf das Feld „Scheibe“. Hier können Sie nun eine 2 eingeben oder rechts die +-Taste drücken. Damit wird die Zahl auch erhöht.

Wenn Sie fertig sind, können Sie sich eine Ergebnisliste anzeigen lassen oder auch drucken. Wenn Sie schon probeweise Mannschaften eingegeben haben, erhalten Sie auch dafür eine Liste.

Damit haben Sie das wichtigste kennengelernt und hoffentlich auch erfolgreich am Beispiel durchgeführt. Noch eine notwendige Sache steht im nächsten Abschnitt.

Hallenturniere

Bei einem Hallenturnier werden Sie wohl immer mehrere Gruppen haben, die zu unterschiedlichen Zeiten starten. Nachdem Sie also, wie eben beschrieben, eine Gruppe aufgestellt haben, können Sie über „Datei“ / „Neue Gruppe“ eine zweite Gruppe aufstellen. Den Hinweis bestätigen Sie mit OK und in der Kopfzeile von PCFITA steht jetzt hinter dem Turniernamen Gruppe 2. Maximal sind 6 Gruppen möglich mit insgesamt 99 Scheiben. Wählen Sie bitte unter „Info“ / „Listenkopf Gruppe“ aus und tragen dort die für diese Gruppe geänderten Daten ein, z.B. anderer Tag oder andere Startzeit. Aus dem Listenkopf des Turniers ist schon etwas übernommen worden. Der Rest läuft ab wie oben beschrieben.

Wahlweise können Sie nun zwischen den Gruppen wechseln. Unter „Datei“ steht in der vorletzten Zeile immer die zuletzt angesprochene Gruppe, sodass Sie hierauf sehr schnell zugreifen können.

Das Handbuch

Alle weiteren Eigenschaften von PCFITA können Sie im Handbuch nachlesen, was Sie in ruhigen Stunden wirklich einmal tun sollten. Es gibt für fast alles irgendeine Option, die Ihnen helfen kann.