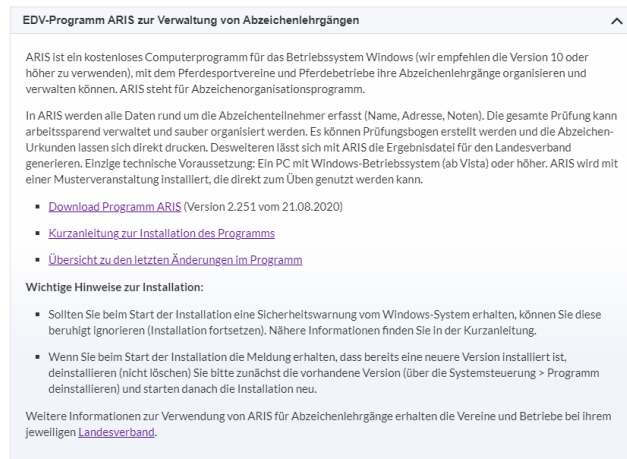


Schrittfolge zur Erstellung einer Veranstaltung in ARIS

1. App runterladen

(<http://www.pferd-aktuell.de/aris>)

- Runterscrollen
- auf dem Punkt EDV – Programm ARIS zur Verwaltung von Abzeichenlehrgängen gehen
- den Punkt ausklappen



- auf Download Programm Aris klicken
- eine Kurzanleitung finden Sie auch für die Installation der App auf Seite 1 der Kurzanleitung

In der Kurzanleitung ist auch eine kurze Bedienungsanleitung für die Erstellung von Veranstaltungen, jedoch finde ich diese nicht kleinschrittig genug.

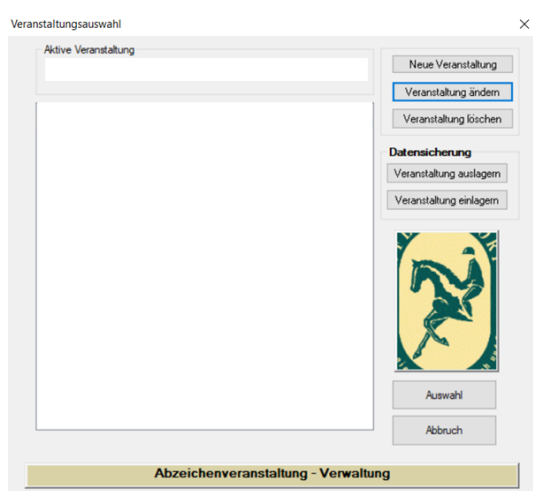
2. Erstellung einer Veranstaltung:

- Programm öffnen



3. Veranstaltung anlegen

- oben links in der Leiste → Veranstaltung draufklicken
- es erscheint folgendes Fenster



- rechts im Fenster auf neue Veranstaltung klicken
- neues Fenster erscheint, wo die Veranstaltungsnummer eingegeben soll (wurde von der Geschäftsstelle zugesendet beim beantragen des Lehrgangs)

- Klicken Sie auf Veranstaltung Anlegen
- Klicken Sie nun auf die Veranstaltung, sodass sie blau leuchtet

- Rechts unter neue Veranstaltung finden Sie den Punkt Veranstaltung ändern
- klicken Sie auf den Punkt
- Feld erscheint

- nur folgende Daten eintragen: **Veranstaltung**, (restliche Punkte/Informationen liegen der Geschäftsstelle vor)
- Veranstaltungsbezeichnung tragen Sie bitte ein: **Abzeichenlehrgang Ort Datum**
- unten linke Ecke → Vorlage kann dort gemerkt werden für zukünftige Veranstaltungen
- Speichern drücken
- Auswahl klicken

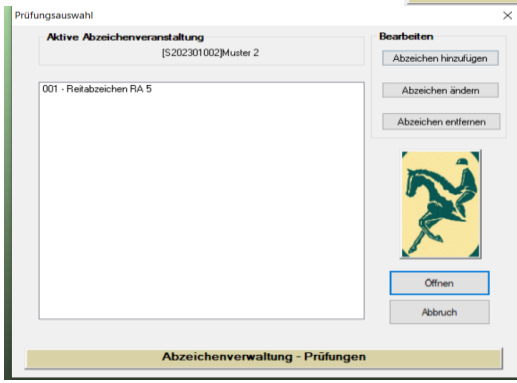
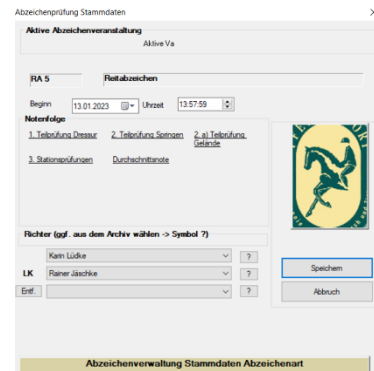
4. Prüfung erstellen

- oben links in der Leiste → Prüfung draufklicken
- Abzeichen hinzufügen klicken



- Art des Abzeichens erscheint
- suchen Sie ihre angebotenen Prüfungen raus

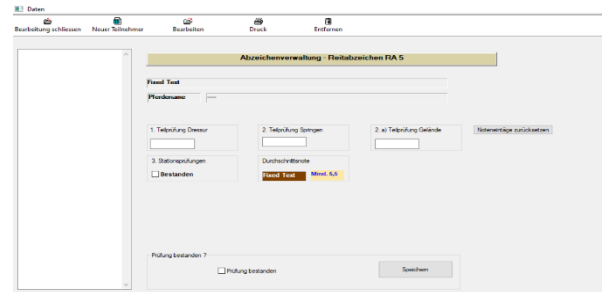
- Auswahl klicke
- Abzeichenprüfung Stammdatenfenster erscheint
- Datum Uhrzeit ändern/ergänzen
- Richter / LK ergänzen
(aufs Fragezeichen gehen, Richter raussuchen:
durch Suchen oder langscrollen nach dem Richter,
den man möchte) wählen klicken
- speichern
- Registrierung des
Abzeichens ist zu
sehen →



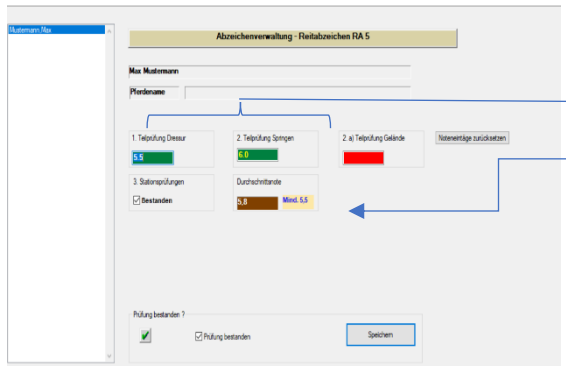
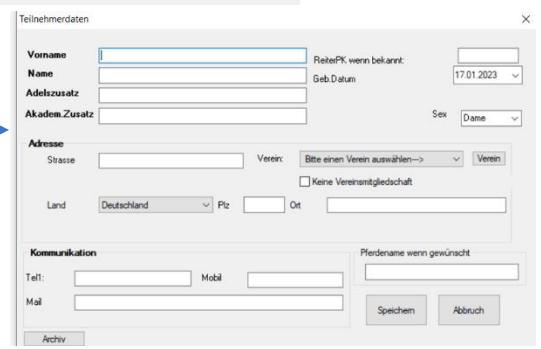
- so oft wiederholen bis all Ihre Abzeichen, die geprüft werden im System sind

5. Teilnehmer einfügen

- Sie bleiben im Punkt Prüfung
- Abzeichen auswählen, wo Teilnehmer ergänzen werden soll (Blau markiert)
- rechts auf öffnen klicken
- es erscheint diese Maske



- oben in der Leiste auf neuer Teilnehmer klicken
- Daten der Teilnehmer ergänzen →
- Speichern
- Teilnehmer erscheint links auf der Seite



- Noten von der Prüfung ergänzen
- unten auf speichern drücken, dann erscheint die
gesamte Note automatisch

6. Druck

- Oben in der Leiste, draufklicken
- Urkundenvordruck → Druck → Vorschau für die Urkunde → vielleicht einen Probedruck machen mit ganznormalem Papier, damit man weiß wie die Urkunde eingepackt werden muss in den Drucker, damit es richtig ist
- Ergebnisliste Nachweisbogen für jedes Abzeichen drucken → Richter unterschreiben lassen

Nr.	Name	Strasse	PLZ/Ort	Geo.Datum	Bestanden
1	Max Mustermann	Musterstraße 4	12345 Musterstadt	2004-01-17	Ja
Übersicht: keine Vereinsmitgliedschaft					
1. Teilprüfung Dressur: 5,5 2. Teilprüfung Springen: 6,0 2. a) Teilprüfung Gelände: -- 3. Stabensprüfungen: Best.					
Durchschnittsnote: 5,8					
Unterschrift der Richter: _____					

- Bearbeitung schließen



Datenausgabe

7. Datenausgabe

- Oben in der Leiste, draufklicken
- Speicherort festlegen
- Desktop oder wo anders
- Okay drücken
- Es werden alle Daten in eine XML Datei exportiert

8. Was muss an die Geschäftsstelle nach der Prüfung gesendet werden?

- XML Datei
- unterschriebene Ergebnisliste Nachweisbogen
- übriggebliebene Abzeichen/Urkunden

Bei Fragen per Mail an info@pferdesportverband-mv.de oder rufen Sie uns in der Geschäftsstelle unter 0381/3778735 an und fragen nach Frau Retter.