

Korrektter Einstieg mit Athletica

Diese Checkliste behandelt das „Beginnen und Einstellen“ eines Meetings in Athletica bis zum Wettkampfstart. Voraussetzung ist eine Installation von Athletica ab Version SLV_1.7.

Mit Onlineanmeldung und Resultatupload

1. Starten Sie Athletica über das Startmenü.
2. Klicken Sie im Menü auf „Administration“ und dann auf „Stadien“. Dort erstellen Sie ihr Stadion mit den dazugehörigen Anlagen.
3. Im Menü gehen Sie zurück auf „Meeting“ und erstellen nun ein neues Meeting. Bei „Meeting mit späterem Resultate Upload“ **muss** „Ja“ angekreuzt sein.
4. Gleichen Sie ihr Meeting mit der Onlineanmeldung ab:
Im Menü „Administration“ klicken Sie unter „Update der Stammdaten“ auf „Weiter“. Sie müssen sich nun mit Ihrem Vereinslogin beim SLV-System anmelden damit das Stammdatenupdate durchgeführt wird.
Sollten Sie nicht wissen wie Sie sich anmelden müssen, kontaktieren Sie den SLV. Ist das Update beendet **brechen Sie hier nicht ab!** Wählen Sie „Weiter“. Es erscheint eine Liste mit Meetings aus der Meetingbewilligung. Suchen Sie hier das Meeting welches Sie durchführen möchten, wählen Sie es aus und gehen Sie „Weiter“. Nach erfolgreichem Abgleich gehen Sie im Menü zurück auf „Meeting“.
5. Jetzt können Sie mit einem Klick auf „Definition“ im Untermenü die Meetingdefinition vornehmen. Die in der Meetingbewilligung definierten Disziplinen wurden im letzten Schritt automatisch erstellt. Bei jeder Disziplin müssen Sie nun noch die Runden hinzufügen. Konfigurieren Sie alles nach Wunsch (Wettkampfmodus, diverse Infos).
6. Falls Ihr Meeting Mannschaften benötigt, erstellen Sie jetzt die Mannschaften unter dem Menüpunkt „Mannschaften“.
7. Gehen Sie zu den Anmeldungen. Alle Online angemeldeten Athleten und Athletinnen sind bereits den diversen Disziplinen zugeteilt. Melden Sie nun weitere Personen an, setzen Sie falls nötig die Mannschaften bei den einzelnen Anmeldungen.
Konfigurieren Sie Startnummern, Gruppen, usw. nach Wunsch.
8. Haben Sie Staffeldisziplinen an Ihrem Meeting, klicken Sie im Untermenü auf „Staffeln“ und erstellen diese dort. Fügen Sie zu jeder Staffel die richtigen Athleten / Athletinnen hinzu.
9. Wird an Ihrem Meeting eine OMEGA Zeitmessung benutzt, wählen Sie im Menü „Administration → Zeitmessung“ und stellen Sie die nötigen Parameter ein.
10. Legen Sie zur Sicherheit eine Datensicherung an: wählen Sie dazu „Administration“ und klicken unter „Datenbank“ auf „OK“. Speichern Sie die Datei auf die Festplatte.

Ihr Meeting ist bereit für den Wettkampf. Führen Sie so kurz wie möglich vor dem Wettkampf nochmals ein Stammdatenupdate durch, jedoch ohne Abgleich mit der Meetingbewilligung.

Ohne Onlineanmeldung, ohne Resultatupload

1. Starten Sie Athletica über das Startmenü.
2. Klicken Sie im Menü auf „Administration“ und dann auf „Stadien“. Dort erstellen Sie ihr Stadion mit den dazugehörigen Anlagen.
3. Im Menü gehen Sie zurück auf „Meeting“ und erstellen nun ein neues Meeting. Bei „Meeting mit späterem Resultate Upload“ **entfernen** Sie das Kreuz.
4. Aktualisieren Sie die Stammdaten:
Im Menü „Administration“ klicken Sie unter „Update der Stammdaten“ auf „Weiter“. Sie müssen sich nun mit Ihrem Vereinslogin beim SLV-System anmelden damit das Stammdatenupdate durchgeführt wird.
Sollten Sie nicht wissen wie Sie sich anmelden müssen, kontaktieren Sie den SLV. Ist das Update beendet **brechen Sie hier ab** und gehen Sie zurück auf „Meeting“.
5. Im Untermenü wählen Sie „Definition“. Konfigurieren Sie Ihr Meeting nach Wunsch (Disziplinen, Runden, Wettkampfmodus, diverse Einstellungen).
6. Falls Ihr Meeting Mannschaften benötigt, erstellen Sie jetzt die Mannschaften unter dem Menüpunkt „Mannschaften“.
7. Melden Sie nun die Athleten und Athletinnen für die Disziplinen an (Punkt „Anmeldungen“ im Untermenü). Setzen Sie direkt die Mannschaften zu den Personen falls nötig.
8. Haben Sie Staffeldisziplinen an Ihrem Meeting, klicken Sie im Untermenü auf „Staffeln“ und erstellen diese dort. Fügen Sie zu jeder Staffel die richtigen Athleten / Athletinnen hinzu.
9. Wird an Ihrem Meeting eine OMEGA Zeitmessung benutzt, wählen Sie im Menü „Administration → Zeitmessung“ und stellen Sie die nötigen Parameter ein.
10. Legen Sie zur Sicherheit eine Datensicherung an: wählen Sie dazu „Administration“ und klicken unter „Datenbank“ auf „OK“. Speichern Sie die Datei auf die Festplatte.

Ihr Meeting ist bereit für den Wettkampf. Führen Sie so kurz wie möglich vor dem Wettkampf nochmals ein Stammdatenupdate durch.