

## **Installation:**

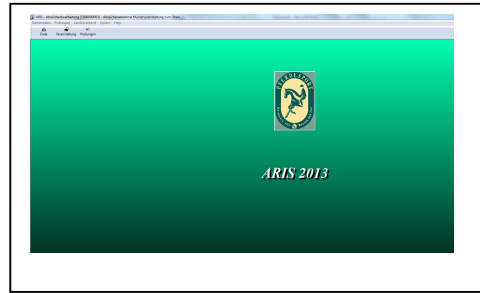
**Wenn bereits eine ARIS-Version auf dem Rechner installiert ist (sonst direkt zu 3.):**

1. Bitte legen Sie (zur Sicherheit) eine Datensicherung von Veranstaltungen an die Sie evtl. später nochmal verwenden möchten. I.d.R. gehen keine Daten verloren.
2. Deinstallieren Sie die aktuelle ARIS-Version
3. Laden Sie die Aris...zip Datei herunter.
4. Starten Sie die in der zip-Datei enthaltene Installationsdatei (aris...exe Datei).
5. Wenn eine Windows-(Defender) Warnung erscheint wählen Sie bitte „Weitere Informationen“ und danach „Trotzdem ausführen“



Danach sollte die Installation erfolgreich durchgeführt werden.

**Aris – Abzeichenverwaltung:  
Kurzbedienungsanweisung**



**Anlegen einer Veranstaltung:**

Klicken Sie mit der Maus auf die Schaltfläche um den angezeigten Dialog zu erhalten.

Wählen Sie hier „Neue Veranstaltung“

Geben Sie die Veranstaltungsnummer ein

Bitte die Veranstaltungsnummer eingeben

9-Stellige Nr. Die Nummer erhalten Sie von Ihrem Landesverband bei der Anmeldung der Abzeichenprüfung. Das Format ist immer: S einer 9-Stelligen Nr.

Va-Nummer : S 271303002

Füllen Sie jetzt die nachstehenden Dialoge aus. – Falls Sie bereits eine Vorlage mit Ihren Daten gespeichert haben, können Sie diese hier über „Vorlage übernehmen „ verwenden.

Dialog Caption

Veranstaltung Veranstalter Geschäftsverbindung Ansprechpartner Lehrgangsteiler

**Veranstaltungs-Stammdaten**

Art der Veranstaltung

Veranstaltungsbezeichnung

Btr.Num

Betrieb

Landesverband

Va-Nummer S271303002

VA-Beginn 26.02.2013 Va-Ende wie Beginn 26.02.20

**Adressdaten Veranstaltung**

Strasse

Land Deutschland PLZ Ort

Hier können sie Ihre Daten für weitere Veranstaltungen „merken“.

Speichern Sie erst, nachdem Sie alle Daten erfasst haben !  
Beispiel siehe die nächsten Seiten.

Diese Daten dienen nur zur Ergänzung zur Veranstaltung – sind aber nicht zwingend notwendig und werden nicht weiterverarbeitet.

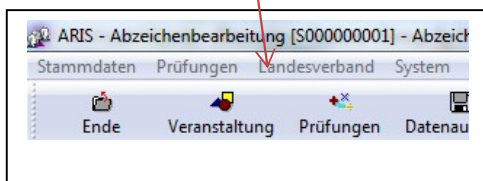
Diese Daten sind erforderlich und werden zum LV zurückgemeldet.

Dieses ist der Ansprechpartner vor und während der Veranstaltung

Der Lehrgangleiter muss selbstverständlich erfasst werden. Der benötigte und vor allem vorhandene Trainerschein (A/B/C) muss hier

Wenn alles ausgefüllt ist, können Sie speichern. Betätigen Sie den Abbruch Button **nur wenn Sie sicher sind. Alle Ihre Änderungen gehen verloren**

Die Veranstaltung ist jetzt eingerichtet und Sie können Ihre Abzeichenprüfung anlegen. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche Prüfungen. In dem darauf folgenden Dialog können Sie Prüfungen verwalten. Geben Sie hier eventuelle Prüfungszeiten vor und tragen Sie Richter und LK ein. Die Numerierung der Prüfung erfolgt automatisch in der Reihenfolge der Erfassung.



Hier können Sie auch Richter und Zeiten ändern.

Suchen Sie hier nach Ihrem gewünschten Abzeichentyp oder blättern Sie in der Liste. Bestätigen Sie Ihre Wahl mit dem Auswahlbutton

SCHL	Kurz	Art des Abzeichens
R	DRA III	Deutsches Reitabzeichen-DRAIII
RIG	DRA III DRE	Grosses Reitabzeichen (Dress)
GL	DRA III Gelände	Gri Reitabzeichen (Gelände)
GLL	DRA III Gr.LN	Gri Leistungsschweiss (Dis Spr)
RS	DRA III SPR	Grosses Reitabzeichen (Spr.)
KR	DRA IV	Kleines Reitabzeichen-DRA IV
KL	DRA IV Disp	Kl Leistungsschweiss (Dis Spr)

Einmal eingetragene Richter und LK werden bei jeder neu angelegten Prüfung übernommen. Diese Einträge sind natürlich jederzeit änderbar. Klicken Sie auf das Fragezeichen um einen Richter aus dem Archiv auszuwählen.

Hier sehen Sie eine Aufstellung der Teilprüfungen dieses Abzeichentyps (Notenfolge).

R= Richter – PC = Parcourchef

Suchen Sie hier über den Namen (Nachname oder die ersten 3-5 Buchstaben des Nachnamens)

RI	PC	ST	VT	TD	Telefon	Fax	Nachname	Vorname.Name
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06034/5682		Aab	Torsten Aab
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	02822 7159183		Abbing	Annegret Abbing
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	07141 603146		Abel	Christian Abel
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06126/1335		Achenbach	Renate Achenb
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08562 926800		Ackermann	Dr. Beate Acker
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	09332/3031		Ackermann	Renate Ackerm
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0175 2985092		Adler	Siegfried Adler
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	09463 284	09463 810272	Adlhoch	Elisabeth Adlhor
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Adolphsen	Nils Adolphsen
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Adony-Naredy	Franz von Adon
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Aebi	Anders Aebi
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0171/2139428		Agne	Frank Agne
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	05439 1228	05439 3318	Ahaus	Martin Ahaus
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	07395/961234		Ahhy	Heike Ahhy
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	06151/136047		Ahlbrecht	Anke Ahlbrecht
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	04209 930514		Ahlers	Hartmut Ahlers
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	04408 7409		Ahlers	Rainer Ahlers

Suchen Sie hier über den Namen (Nachname oder die ersten 3-5 Buchstaben des Nachnamens)

Die Auswahl setzt den Namen und (intern die RichterPK) in die Prüfungsmaske und merk dieses für eventuelle weitere

Um eine Abzeichenprüfung zu öffnen, wählen Sie diese mit der Maus im Prüfungsdialog aus. Klicken Sie danach auf „Öffnen“.

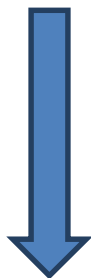
Prüfungsauswahl

Aktive Abzeichenveranstaltung  
[S123456789]Abzeichenprüfung Musterhausen

001 - Reitabzeichen RA 5  
002 - Abzeichen Bodenarbeit BodenArb  
003 - Voltigierabzeichen VA 4  
004 - Fahrabzeichen FA 5  
005 - Basispass Pferdekunde BasPKu  
006 - Bodenarbeit Weiterbildung BodenArbWei

Bearbeitet

Abzei  
Abze  
Abzei



## Teilnehmer erfassen

The screenshot shows a software interface for managing participants. At the top, there is a menu bar with icons and labels: 'Daten', 'Bearbeitung schliessen', 'Neuer Teilnehmer' (circled in red), 'Bearbeiten', 'Druck', and 'Entfernen'. Below this is a header area with 'Kasmierski, Jens' and 'Musterhausen, Constanze' in a list, and a title bar 'Abzeichenverwaltung - Reitabzeichen RA 5'. The main part of the interface is a 'Teilnehmerdaten' form. It contains several sections: 'Vorname' (Constanze), 'Name' (Musterhausen), 'Adelszusatz' (Gräfin vonq), 'Akadem.Zusatz' (Dr.), 'Geb.Datum' (10.06.1980), 'Sex' (Dame), 'ReiterPK, wenn bekannt' (empty), and 'Adresse' (Strasse: Musterweg 1, Land: Deutschland, Plz: 99999, Ort: Musterberg). The 'Verein' dropdown menu is circled in red and shows 'Keine Vereinsmitgliedschaft' selected and highlighted in yellow. Below the dropdown is a checkbox labeled 'Keine Vereinsmitgliedschaft' which is checked. The 'Kommunikation' section includes 'Teil:' (01234-56789), 'Mobil:' (empty), and 'Mail:' (empty). There are also buttons for 'Speichern' and 'Abbruch'.

Über „Neuer Teilnehmer“ können Sie die Teilnehmer der jeweiligen Prüfung erfassen. Personen die Sie (auf diesem PC) schon einmal erfasst haben, können einfach über das Archiv (unten links) ausgewählt werden.

Wenn eine Person keinem Verein angehört, wählen Sie bitte unter Verein „Keine Vereinsmitgliedschaft“ aus.

## Listen, Ergebniseingabe und Urkundendruck

ARIS - Abzeichenbearbeitung [5123456789] - Abzeichenprüfung Musterhausen

Daten

Bearbeitung schliessen Neuer Teilnehmer Bearbeiten Druck Entfernen

Abzeichenverwaltung - Reitabzeichen RA 5

Franziska Medierland

Pferdename

1. Teilprüfung Dressur 5.5

2. Teilprüfung 6.4

2. a) Teilprüfung Gelände 5.5

3. Stationsprüfungen 8.8

Prüfung bestanden ?

Über „Druck“ gelangen Sie zur Auswahl der Listen und Urkunden

**Druckauswahl**

Bitte wählen Sie

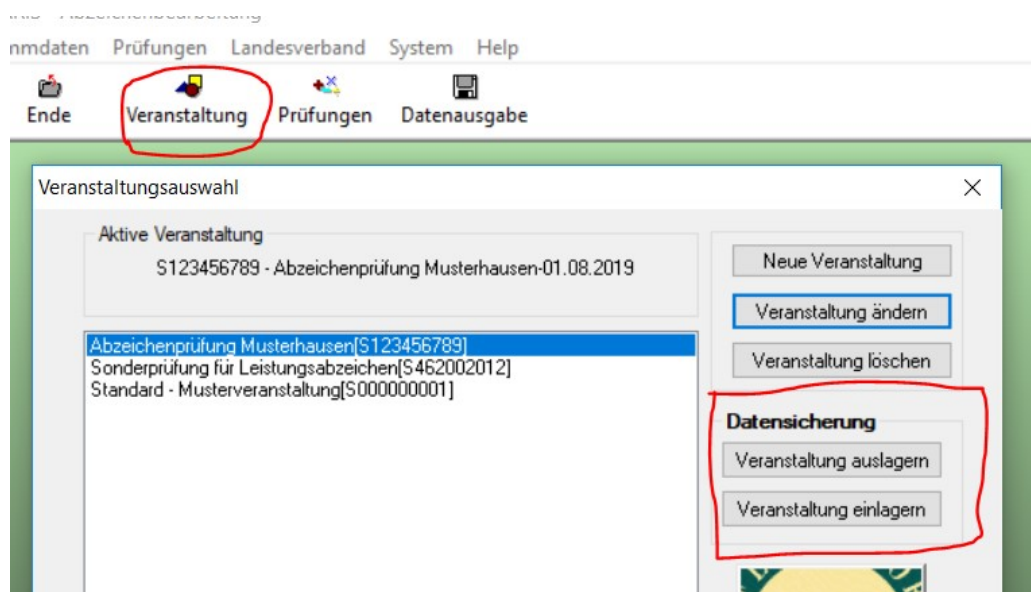
- Teilnehmerliste
- Faulenzer
- Ausgewählte Urkunde drucken
- Alle bestandenen Urkunden drucken
- Alle nicht bestandenen Abzeichen drucken
- Ergebnisliste Nachweisbogen

**Frage**

Bitte legen Sie die richtige Urkunde in den Drucker und besta...

Ja Nein

## Datensicherung



Unter dem Menüpunkt „Veranstaltung“ können Sie eine Datensicherung Ihrer Abzeichenprüfung(en) auf einem Speichermedium (z.B. einem USB-Stick) oder einem beliebigen anderen Ort (z.B. auf Ihrem Cloud-Speicher) anlegen und diese von dort aus auch wieder einlesen. Auf diesem Weg können Sie Veranstaltungen auch auf andere Rechner übertragen.

Zum Sichern/Exportieren wählen Sie die gewünschte Veranstaltung aus und klicken dann auf „Veranstaltung auslagern“.

Zum Importieren einer Veranstaltung wählen Sie bitte „Veranstaltung einlagern“, wählen die gewünschte Datei aus und klicken danach auf „Öffnen“.

