LA.Net 3: Anlegen einer Veranstaltung

Zum Anlegen einer Veranstaltung benötigt der Nutzer entweder die Rolle als Admin oder als Benutzer der veranstaltenden Organisation
Der Nutzer wählt im Kopf der Seite die Organisation, für die er die Veranstaltung anlegen möchte und wechselt dann im Menu auf „Veranstaltungen“.
Mit Klick auf „+ Neu“ wird eine leere Maske angezeigt und die Veranstaltungsdaten können erfasst werden.
Wie in LA.Net 2 auch, wird mit den generellen Veranstaltungsdaten angefangen:

Mit Klick auf das Diskettensymbol werden die erfassten Daten gespeichert und es kann mit den Veranstaltungsdetails fortgefahren werden.

Nun sind auch die Eingabebereiche für Klassen und Bewerbe sowie für die Veranstaltungskategorie aktiv. Um jetzt Änderungen oder Ergänzungen vornehmen zu können, muss der jeweilige Bereich durch Klick auf das Stift-Symbol zum Bearbeiten geöffnet werden.

Hier kann nun die Kategorie der Veranstaltung und die Wettkampfart erfasst werden. Auf Regelungen zur Einschränkung des Teilnehmerfeldes (auf einen oder mehrere LV oder aber auch auf bestimmte Kreise oder Vereine) kann hier erfasst werden.

Die Unterschiede zu LA.Net 2 sind bis hier hin eher gering.
Die Erfassung von Klassen und Bewerben wurde hingegen anders gelöst.
Durch Klick auf das „+“ kann man zum anfangs leeren Feld Klassen hinzufügen: Es öffnet sich ein Fenster und man kann die Klassen in der Liste anklicken. Die Auswahl lässt sich durch Eingabe von Zeichen einschränken. Sind alle Klassen erfasst, klickt man auf „sichern“.

Nun können den einzelnen Klassen Bewerbe zugewiesen werden.
Dazu klickt man auf den Stift und erfasst dann die Bewerbe auf die selbe Art wie zuvor die Klassen.

Gibt es in der Veranstaltung viele Klassen, die (weitgehend) die selben Bewerbe durchführen, so ist es sinnvoll, erst _eine_ Klasse anzulegen, dieser die Bewerbe zuzuordnen und dann die Zuordnung zu duplizieren.

Dabei kann man wählen ob Bewerbe, die es in der Zielklasse nicht gibt, dupliziert werden oder nicht. Im gezeigten Beispiel werden aus der MJU20 alle Bewerbe in die MJU18 dupliziert, in die WJU20 und die WJU18 alle Bewerbe außer den 110m Hürden. Die 100m Hürden müssen danach in diesen Klassen ergänzt werden.

Wenn Sie die Klassen und Bewerbe sowie Art und Kategorie erfasst haben, können Sie die Genehmigung beantragen.
Entsprechend der gewählten Kategorie wird dann der Genehmigungsablauf gestartet.
Ändern Sie jetzt etwas an den Basisdaten (Ort, Datum), die Kategorie oder fügen Sie Bewerbe und Klassen hinzu, so wird der Antrag zurückgezogen und muss neu gestellt werden.

Das gilt auch, wenn der Wettkampf schon genehmigt ist und das Online-Melden schon aktiv ist.
Bis zur erneuten Genehmigung wird das Online-Melden dann gesperrt.

Jetzt können Sie die Nenngelder für die einzelnen Bewerbe / Klassen festlegen (müssen es aber nicht). Dazu setzen Sie den Haken bei „Nenngeld“ und Sie können durch klick in einen Bewerb das Nenngeld festlegen.

Den erfassten Betrag können Sie dann auf alle Bewerbe, auf alle Bewerbe dieser Klasse oder alle Bewerbe dieser Disziplin kopieren.

Auch Mindestleistungen und die maximale Anzahl an Teilnehmern können Sie nun festlegen (müssen es aber nicht).

Im Beispiel wurde für die 100m der MJU20 eine Mindestleistung von 11.00 Sekunden bei einer maximalen Teilnehmeranzahl von 32 und 8 Meldungen auf der Warteliste festgelegt.

Im Tab „Ausschreibung“ können Sie ergänzende Angaben vornehmen und ein eventuell vorhandenes Ausschreibungs-Dokument hochladen (müssen es aber nicht)\\.
Im Tab „Zeitplanung“ können Sie den Zeitplan für die Veranstaltung erfassen (müssen es aber nicht). Diese Angaben werden den Meldenden bei der Meldung zur Verfügung gestellt.
Hierbei wählen eine Klasse aus, wählen den Bewerb und die Runde und platzieren diese in der Tabelle mit den Zeiten. [](Bildschirmfoto 2021-11-24 um 12.24.30.png)

Findet ein Bewerb in mehreren Klassen gleichzeitig statt (z.B. bei Seniorenveranstaltungen), so können diese Klassen gemeinsam gewählt und der Eintrag im Zeitplan für alle gewählten Klassen vorgenommen werden. [](Bildschirmfoto 2021-11-24 um 12.26.07.png)

Wenn Sie einen Eintrag im Zeitplan bearbeiten oder löschen möchten, können Sie ihn einfach anklicken und dann die gewünschte Aktion durchführen.

From:
https://wiki.seltec-sports.net/ -

Permanent link:
https://wiki.seltec-sports.net/doku.php?id=lanet3_waschzettel_veranstaltunganlegen&rev=1638528008

Last update: **03.12.2021 10:40**