



EBW – Systems
HANDBUCH
Offline Programm

Inhaltsverzeichnis

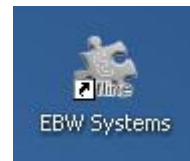
- 1. Programmsteuerung**
- 2. Veranstaltungen verwalten**
- 3. Daten absenden**
- 4. Sonstige Hinweise**

1. Programmsteuerung

Programm starten

Nach der Installation finden Sie auf Ihrem Desktop ein Symbol mit dem Namen 'EBW Systems'.

Mit einem Doppelklick auf das Symbol starten Sie das Programm.



Programmfenster

Wenn Sie das Programm gestartet haben, sehen Sie eine Übersicht in Form einer Tabelle. In dieser Tabelle sehen Sie später die eingetragenen Veranstaltungen.

Wie Sie Veranstaltungen eintragen, bestehende ändern oder löschen können, erfahren Sie unter dem Menüpunkt 'Veranstaltungen verwalten'.

Programm beenden

Wenn Sie das Programm beenden wollen, klicken Sie einfach auf den Speichern- und Beendenbutton unten rechts.

Damit werden Ihre Eingaben auch gespeichert.

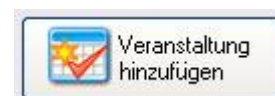
2. Veranstaltungen verwalten

Veranstaltungsübersicht

Nach dem Start des Programms sehen Sie die Liste mit den bereits eingetragenen Veranstaltungen. Die zuletzt eingetragenen Veranstaltungen stehen immer ganz unten.

Veranstaltung hinzufügen

Wenn Sie eine neue Veranstaltung eintragen möchten, klicken Sie den Button *Veranstaltung hinzufügen* an.



Daraufhin öffnet sich ein Fenster, in dem Sie alle Daten der Veranstaltung eingeben können.

Nachdem Sie **ALLE** Daten eingegeben haben, können Sie auf den *Speichern*-Button drücken.

Beachten Sie beim Eingeben der Daten bitte:

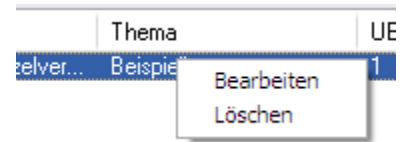
- eine Veranstaltung braucht mehr als zehn Teilnehmer
- nur bei Kursen/Seminaren muss das Feld „davon weiblich“ ausgefüllt werden
- bei Kursen/Seminaren, die regelmäßig an bestimmten Tagen stattfinden, rechnen Sie bitte ALLE Unterrichtseinheiten zusammen.

Nachdem Sie den *Speichern*-Button gedrückt haben, werden Ihre Daten gespeichert. Wenn Sie auf *Abbrechen* drücken, werden Ihre Änderungen verworfen. Beachten Sie, dass der *Speichern*-Button erst aktiviert wird, wenn Sie das Formular korrekt ausgefüllt haben.

Wenn in den Feldern Honorare, Miete usw. bei den Finanzen kein Betrag erforderlich ist, so schreiben Sie einfach eine 0 in das Feld. Wenn die Veranstaltung erfolgreich hinzugefügt wurde, wird sie nun auf der Gesamtübersicht ganz unten angezeigt.

Veranstaltung bearbeiten

Falls Sie sich bei der Eingabe der Veranstaltungsdaten vertippt haben, können Sie Ihre Fehler mühelos korrigieren. Dazu klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die entsprechende Veranstaltung und wählen *Bearbeiten* aus. Daraufhin öffnet sich das gleiche Fenster wie bei *Veranstaltung hinzufügen*. Mit einem Klick auf *Speichern* werden die Änderungen gespeichert. Zum Ausfüllen müssen Sie die gleichen Hinweise wie beim Hinzufügen einer Veranstaltung beachten.



Veranstaltungen löschen

Um eine Veranstaltung zu löschen, klicken Sie diese mit der rechten Maustaste an und wählen Sie *Löschen* aus. Bei der Sicherheitsabfrage, die nun erscheint, klicken Sie *Ja*.

3. Daten absenden

Daten absenden

Wenn Sie **ALLE** Veranstaltungen für das Jahr eingetragen haben, schicken Sie die Daten an Ihr Bildungswerk. Mit dem Absenden Ihrer Daten haben Sie Ihre Angaben rechtsverbindlich gemacht. Eine Korrektur ist nicht mehr möglich. Wenn Sie dann das Programm neu aufrufen erscheint im Eingabeformular bereits das nächste Jahr.

Für die Übertragung stehen Ihnen folgende Übermittlungsmöglichkeiten zur Verfügung

- als CD / EMail / Diskette
- über direktes Hochladen auf den Server



Um die Daten abzusenden, klicken Sie auf folgenden Button:

Datentransfer per CD / Email / Diskette

Wenn Sie die Daten per EMail, CD oder Diskette versenden möchten, klicken Sie den *Als Datei speichern*-Button an.

Achtung: Wenn Sie die Daten versandt haben, wird die Liste der Veranstaltungen geleert. Deshalb **müssen** Sie die Daten vor dem Senden als Excel-Datei speichern. Es folgt ein Speicherdialog, in dem Sie festlegen können, wo und unter welchem Namen die Excel-Datei

gespeichert werden soll. Wir empfehlen, in den Dateinamen das abgeschlossene Jahr zu schreiben.

Danach öffnet erneut ein Speicherndialog, in dem Sie nun festlegen können, wo und unter welchem Name die Veranstaltungs-Datei abgelegt werden soll. Diese Datei können Sie jetzt je nach Wunsch an eine EMail anhängen, auf CD brennen oder auf eine Diskette kopieren und Ihrem Bildungswerk zukommen lassen.

Hinweis: Vergessen Sie bitte nicht, den Namen Ihrer Gemeinde mitzuschicken, damit der entsprechende Bearbeiter weiß, welcher Gemeinde er die Veranstaltungen zuordnen muss.

Datentransfer per direktem Hochladen auf den Server

Wenn Sie einen Zugang von Ihrem Bildungswerk erhalten haben, besteht für Sie die Möglichkeit, Ihre Veranstaltungsdaten direkt auf den Server hochzuladen und damit dem Bildungswerk zu übermitteln. Auch hier müssen Sie Ihre Daten vor dem Hochladen noch einmal zusätzlich als Excel-Datei sichern, das Programm fragt Sie danach.

Sie müssen dann Ihre erhaltenen Zugangsdaten in die Felder Username (Benutzerkennung) und Passwort (Benutzerpasswort) entsprechend eintragen. Bestätigen Sie mit einem Klick auf den 'OK' - Button Ihre Eingaben. Wenn Sie Ihre Daten richtig eingegeben haben, meldet das Programm, dass die Daten erfolgreich abgesandt wurden.

Sollten Sie sich vertippt haben, meldet das Programm, dass Sie einen falschen Zugang eingegeben haben, bitte korrigieren Sie dann Ihre Eingaben entsprechend.

Während dem ganzen Vorgang muss eine andauernde Internetverbindung bestehen. Je schneller Ihre Internetverbindung ist, umso schneller erfolgt die Übertragung zum Server. Bei großen Datenmengen kann die Übertragung eine Weile dauern.

Daten sichern

Obwohl Sie vor dem Absenden Ihrer Daten auf jeden Fall eine Sicherung erstellen müssen, können Sie trotzdem jederzeit zusätzlich eine Sicherung Ihrer Daten erstellen. Klicken Sie dafür auf „Exceldatei erstellen“ und speichern Sie die Daten auf Ihrem Computer.

4. Sonstige Problemstellungen

Muss man vor jedem Programmstart das Programm neu installieren?

Nein. Das Programm muss **NUR** einmal installiert werden. Dann brauchen Sie die CD nur noch, wenn Sie das Programm einmal auf einem anderen Computer installieren wollen. Das Programm können Sie, wann immer Sie wollen, über die Desktop-Verknüpfung aufrufen.

Ich habe mehrere Gemeinden zu verwalten, wie verwalte ich diese gleichzeitig?

Sie müssen beim Installieren verschiedene Installationspfade wählen, beispielsweise *C:/Programme/Gemeinde_Illingen* und *C:/Programme/Gemeinde_Mühlhausen*, danach nennen Sie noch die Desktop Verknüpfungen um (Rechte Maustaste => Umbenennen) in die entsprechenden Gemeinidenamen. Wenn Sie jetzt die eine Gemeinde verwalten möchten, klicken Sie auf die Verknüpfung der einen, bei der anderen auf die andere Verknüpfung.

Diese Lösung funktioniert ebenso mit beliebig vielen Gemeinden. Wichtig ist, dass Sie zuerst die eine Gemeinde installieren und dann die Verknüpfung umbenennen und nicht erst alle Gemeinden installieren.

Meine Firewall fragt, ob das Programm auf das Internet zugreifen darf. Was tun?

Das Programm muss auf jeden Fall auf das Internet zugreifen können, da überprüft werden muss, ob ein Direktupload möglich ist. Sorgen Sie also bitte dafür, dass die Firewall das Programm nicht blockiert. Wir versichern, dass keinerlei Daten außer Ihren Veranstaltungsdaten selbst übermittelt werden.

Ich habe ein besonderes Problem. Was soll ich tun?

Schicken Sie uns doch einfach eine EMail: ebw.support@source4u.de
Vergessen Sie bitte nicht, uns einen Screenshot (Bildschirmfoto: Sie erstellen ein Bildschirmfoto, indem Sie auf die *Druck*-Taste Ihrer Tastatur drücken und dann in Word ein neues Dokument erstellen und dort dann auf *Einfügen* klicken) mitzuschicken, Ihr Betriebssystem anzugeben und uns das Problem möglichst genau zu schildern. Danke für Ihre Mithilfe.

Wie steige ich auf die Online-Version um?

Wichtig: Beenden Sie das aktuelle Eintragungsjahr mit EBW-Offline, indem Sie Ihre Daten rechtsverbindlich absenden. Übermitteln Sie nun die Veranstaltungen ganz normal an Ihr Bildungswerk. Wenn Sie Ihre Daten direkt hochgeladen haben, können Sie danach sofort auf die Online-Version umsteigen. Falls Sie die „Veranstaltungen“ per CD/Diskette/EMail

an das Bildungswerk übertragen, dann folgen Sie bitte diesen Anweisungen:

Sagen Sie Ihrem Bildungswerk Bescheid, dass Sie auf die Online-Version umsteigen wollen und dass das Bildungswerk Sie benachrichtigen soll, sobald es Ihre Veranstaltungen in die Online-Version eingespielt hat. Außerdem muss das Bildungswerk Ihnen Ihre Zugangsdaten zukommen lassen.

Erst dann können Sie sich unter: <http://www.ebw-systems.de> anmelden und die Online-Version nutzen.

EBW-Systems "Offline Edition" 1.0 (Stand: 08.12.2006).
© 2006 by www.source4u.de