

Bearbeitungsstand der Veranstalter-Anleitung: 16.04.2009

Im Nachfolgenden wird der Verfahrensablauf der Ausstellerpasseinträge vor Ort durch den Veranstalter mit Hilfe des PC-Programms Diva*Exponate erläutert.

Allgemeine Hinweise:

- Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass 14 Tage vor der Veranstaltung die Pässe aller angenommenen Aussteller in Kopie bei

Joachim Winzia
Trierer Straße 2
64293 Darmstadt

vorliegen. Kopiert werden müssen Deckblatt-Vorderseite und das Einlageblatt. Bei alten Pässen ist der gesamte Pass als Kopie vorzulegen.

- Die Zentralstelle „Ausstellerpässe“ trägt daraufhin alle Aussteller der bevorstehenden Ausstellung in die dortige Aussteller-Datenbank ein. Umzustellende Pässe werden in diesem Zuge ebenfalls bearbeitet.
- Nach Abschluss dieser Arbeiten werden dann die für die Ausstellung benötigten Daten der Aussteller in eine speziell für diese Ausstellung erstellte Datei zusammengefasst.
- Der Veranstalter erhält von der Zentralstelle ca. 1 Woche vor der Ausstellung eine CD mit den benötigten Dateien und dem Arbeitsprogramm. Dazu in ausreichender Menge Einlageblatt-Vordrucke sowie ggf. die umgestellten Pässe. Der Versand der Daten ist statt CD auch per eMail-Anhang möglich.
- Der Veranstalter installiert die ihm gelieferten Daten auf seinen PC/Laptop. Dort können die Daten dann bearbeitet werden und nach Abschluss der Veranstaltung wieder an Herrn Winzia zurückübermittelt werden.

Installation des Programms Diva*Exponate

Das Programm Diva*Exponate mit allen für die Veranstaltung benötigten Daten wird entweder auf einer CD oder als eMail geliefert.

In beiden Fällen bestehen Programm und Daten aus einer einzigen Datei, die eine automatische Installation mit wenigen Mausklicks auf Ihrem PC oder Laptop vornimmt.

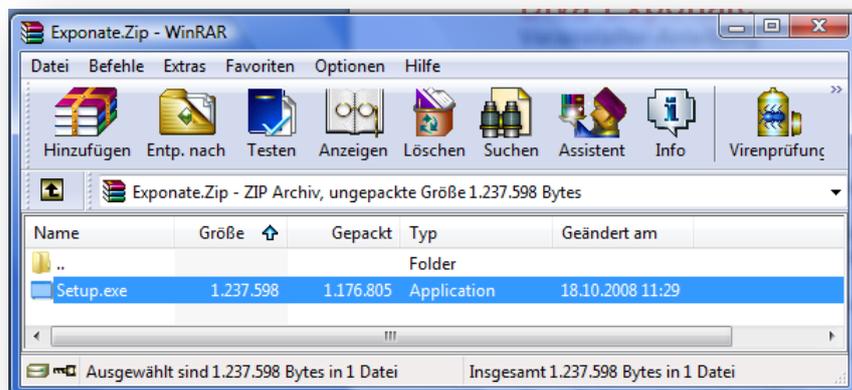
Wenn Sie eine **CD** erhalten, so legen Sie diese einfach ein. In der Regel startet die CD dann selbständig und es erscheint die nebenstehende Lizenzvereinbarung. Sollte die CD nicht automatisch starten (weil Sie das z.B. im Betriebssystem ausgeschaltet haben), so rufen Sie einfach die Datei „**Setup.Exe**“ auf der CD auf. Auch danach erscheint dann das nebenstehende Bild.



Erhalten Sie die Daten per **eMail**, so kann eine automatische Installation nicht direkt erfolgen, weil fast alle Virenschutzprogramme solche eMail-Anhänge löschen würden. Sie erhalten daher im Falle des eMails-Versandes eine Datei „**Exponate.Zip**“ als Anlage zu Ihrer eMail. Rufen Sie zunächst diese Datei auf.

Es erscheint daraufhin das Fenster eines auf Ihrem Computer installierten Programms zum Entpacken von Dateien (z.B. WinZip, WinRar o.ä.)

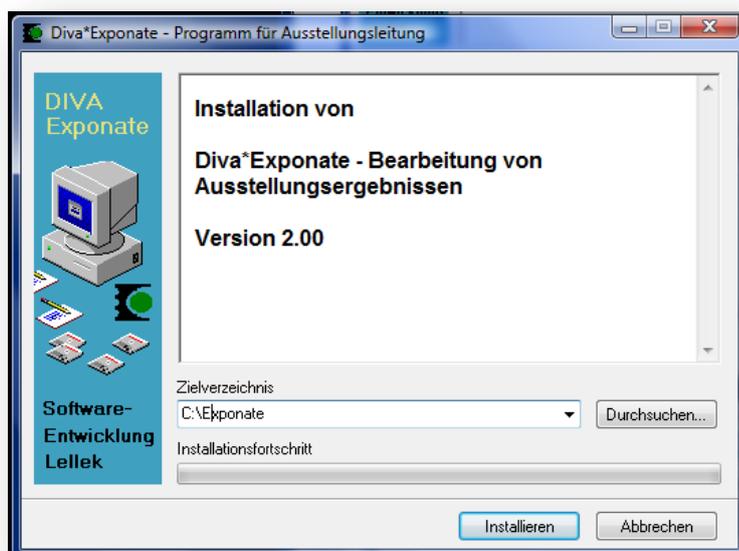
Dort finden Sie die Datei „Setup.Exe“ vor, die Sie durch Doppelklick mit der linken Maustaste starten müssen. Danach erscheint das zuvor schon abgebildete Fenster mit den Lizenzhinweisen.



Die weitere Vorgehensweise ist gleich, also unabhängig davon, ob Sie die Daten per CD oder per eMail-Anhang erhalten haben.

Nach Bestätigen des Lizenzhinweises mit „Annehmen“ müssen Sie nun lediglich noch festlegen, an welcher Stelle auf Ihrem Computer / Laptop das Programm installiert werden soll („Zielverzeichnis“).

Vorgegeben ist dort „C:\Exponate“, was grundsätzlich auch so bleiben sollte. Sie können mit „Durchsuchen“ aber auch ein anderes Verzeichnis oder Laufwerk auswählen.



Nach Klick auf „Installieren“ wird das Programm entsprechend vorbereitet und automatisch auch gleich gestartet.



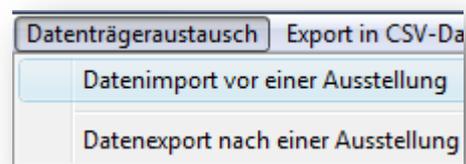
Bei der Installation wird auch ein Desktop-Icon angelegt, mit dem Sie das Programm später jederzeit wieder schnell aufrufen können.

Jetzt kopieren Sie sich bitte noch die gezippte Datei „ExCopy“ von der CD in das von Ihnen angelegte Verzeichnis „C:\Exponate“ sofern Sie dieses Verzeichnis bei der Installation nicht geändert haben.



Die Kopie in **dieses Verzeichnis ist wichtig**, denn nur von dort können nachher die gepackten Ausstellerdaten in das Programm eingelesen werden.

Öffnen Sie nun das DIVA-Exponate-Programm, gehen oben in der Menüliste auf den Menüpunkt „Datenträgeraustausch / „Datenimport vor einer Ausstellung“.



Es öffnet sich jetzt ein Fenster, suchen sie nun Ihr Verzeichnis, öffnen dieses, klicken die gezippte Datei „ExCopy“ an und gehen auf „Öffnen“.

Die Ausstellerdaten werden nun in das Programm eingelesen.

Vorsicht: Bei Wiederholung des Vorganges werden alle Daten im Programm gelöscht / überschrieben.

Das heißt, im Vorfeld zu der Veranstaltung können Sie mit dem Programm üben und durch Wiederholung des oben angegebenen Vorganges wird automatisch die „Spielversion“ gelöscht.

Erfassen von Ausstellungs-Ergebnissen



Die Bearbeitung beginnt nun durch Anklicken des Symbols (stilisiertes Porträt) oben links in der Toolbar-Leiste.

Die Arbeitsmaske wird geöffnet.

Folgende zwei Karteireiter ermöglichen Ihnen das schnelle Auffinden der Aussteller:

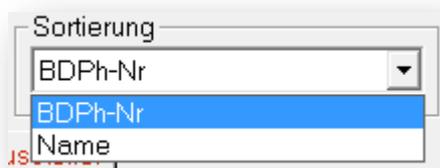
„Stammdaten“: Hier werden Name, Adresse und Exponats-Titel angezeigt. Nur dieser Karteireiter ermöglicht auch Eingaben in die gelb gekennzeichneten Felder.

„Aussteller“: Hier werden alle Aussteller übersichtlich in Tabellenform dargestellt. Klicken Sie mit der linken Maustaste (Doppelklick) auf einen Aussteller, zu dem Sie die Detailinformationen sehen wollen oder bei dem Sie Eingaben vornehmen wollen, so verzweigen Sie dann auf den Karteireiter „Stammdaten“.

Mit den Pfeiltasten können Sie in beiden Darstellungen vorwärts und rückwärts blättern.

Es empfiehlt sich also, zunächst über den Karteireiter „Aussteller“ zu arbeiten, da Sie hier alle Aussteller angezeigt bekommen.

Die Anzeigereihenfolge / Sortierung können Sie nach BDPH-Nr. oder Name einstellen.



Suchen sie sich nun Aussteller für Aussteller nach Ihrer persönlichen Passablage heraus. Per Doppelklick mit der linken Maustaste auf den Aussteller springen Sie automatisch auf die Eingabemaske.

Stammdaten Bemerkungen Aussteller		
Nr.	Name	Exponat
05.999.00005	Berger, Thomas	Zur Fahrpost in Sachsen
06.999.00006	Brauer, Jürgen	Apolda - Postgesch. Heimatsammlung
09.999.00009	Günmay, Peter	Luftpost befördert mit IL-62 der Interflug
15.999.00015	John, Horst	Nobelpreisträger Chemie
15.999.00015	John, Horst	Fahrpostnummernzettel a.B.AD.
16.999.00016	Klawohn, Egon	Fahrpost bei Thurn und Taxis
08.999.00008	Lehmann, Klaus-Dieter	A. Gera's PG. Teil 3 1870 - 1910
08.999.00008	Lehmann, Klaus-Dieter	A. Gera's PG. Teil 4. 1910 - 1945
13.999.00013	Maroldt, Dietmar	Kakteen und andere Sukkulente
01.999.00001	Mayer, Peter	Estland - Postalisches zwischen 1830 und 1918
01.999.00001	Mayer, Peter	Estland - Postalisches zwischen 1830 und 1918
12.999.00012	Meissner, Doreen	Wildkatzen - v. Säbelz. Tiger bis zum Luchs
07.999.00007	Müller, Hannelore	PG d. Univers. St. Jena. (bis 1945)
02.999.00002	Müller, Heinz	Post a. Schleiz w.d. Verw. PLZ 15 + 15b

In der Erfassungsmaske „Stammdaten“ werden Ihnen die kompletten Adressdaten des Ausstellers angezeigt. Ferner der Titel des Exponats sowie die Zuordnung zur Ausstellungsklasse. **Die Eintragungen in diesen Feldern können Sie nicht ändern!**

Sortierung: Name

Pohl, Carsten
Briefzentr. Stpl. d. Dt. Post AG.

Stammdaten | Bemerkungen | **Aussteller**

BDPh-Nummer: 11.999.00011

Titel:

Nachname: Pohl Vorname: Carsten

Zusatz zum Namen:

Postfach-Nr.: Postfach-PLZ:

Straße: Kreuzmann-Str. 16

Land, PLZ, Ort: 46485 Wesel

Exponat: Briefzentr. Stpl. d. Dt. Post AG.

Ausstellungsklasse: PO: Postgeschichte

Rahmen: 3

Punkte: 101

Ehrung/Medaille/EP: Groß-Gold ?

ggf. abweichende Ausstellungsklasse: ?



Zum Eintragen von Ausstellungsergebnissen klicken Sie oben links das Änderungssymbol (Ändern der Daten) an.

Die zu bearbeitenden Felder

- Rahmen
- Punkte

Rahmen 3

Punkte 55

sind nun zum Eintrag frei gegeben. Das Feld, in dem Sie sich jeweils befinden, wird gelb hinterlegt. Geben Sie also zunächst die Rahmen- und Punkte-Zahl ein.

Die Felder

- Ehrung / Medaille / EP
- ggf. abweichende Ausstellungsklasse

können Sie nicht direkt beschreiben. Hier benutzen Sie bitte den jeweils rechts neben dem Feld stehenden Hilfe-Button. Hier wird Ihnen eine Auswahl der möglichen Eingaben angezeigt.

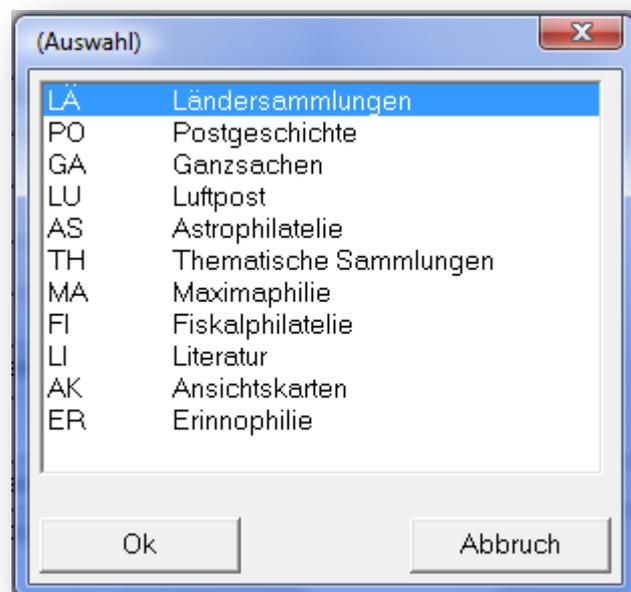
Mit einem Mausklick auf den Hilfe-Button „Ehrung/Medaille/EP“ erhalten Sie die nachstehende Auswahl der möglichen Medaillen.



Wählen Sie den gewünschten Wert aus und drücken Sie „Okay“.

Der ausgewählte Text wird dann in das Eingabefeld übernommen.

Ebenso verfahren Sie bei einer evtl. Klassenumsetzung. Hier erhalten Sie die folgende Auswahl, aus der Sie ebenfalls entsprechend auswählen können:



Hinweis:

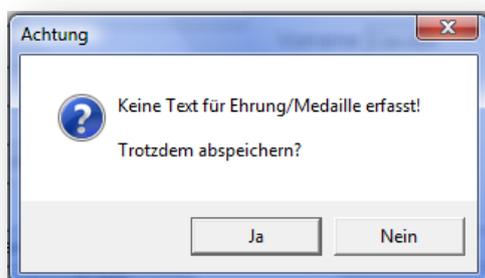
Auf dem Karteireiter „Bemerkungen“ können Sie ggf. Hinweise zum Exponat aufnehmen, die Sie an die Zentralstelle „Ausstellungswesen“ übermitteln wollen oder die bei späteren Ausstellungen dieses Exponates hilfreich sein könnten (z.B. Hinweise zur Bewertung).

Nach vollständigem Dateneintrag für den Aussteller müssen Sie die Erfassung mit dem Sicherungs-Button (Speichern geänderter Daten) abschließen.



Vor dem endgültigen Abspeichern wird eine Plausibilitätskontrolle zwischen eingetragendem Punktwert und dem Text der Ehrung unter Berücksichtigung der in dieser Ausstellungsklasse zulässigen Ehrungen vorgenommen.

Folgende Meldungen könnten beispielsweise erscheinen:

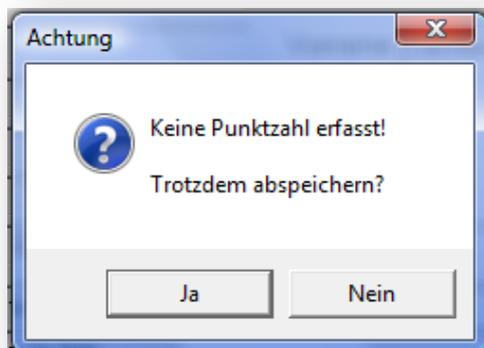


Grund der Meldung:

Sie haben zwar einen Punktwert eingegeben, aber noch keine Auswahl der Ehrung erfasst.

Lösung:

Geben Sie über den Button hinter „Ehrung/Medaille/EP“ die Ehrung ein.

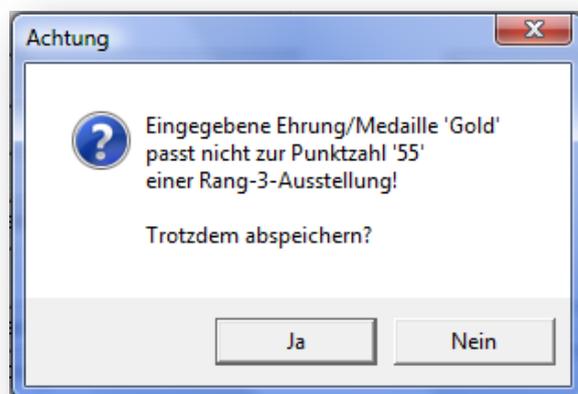


Grund der Meldung:

Sie haben zwar eine Bezeichnung der Ehrung erfasst, aber noch keinen Punktwert eingegeben.

Lösung:

Geben Sie im Feld „Punkte“ die Summe der Bewertungspunkte ein.

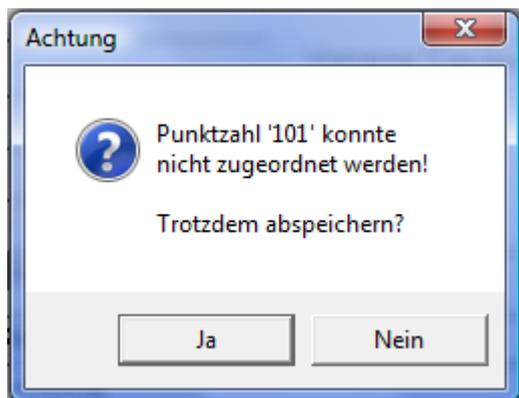


Grund der Meldung:

Bei der eingegebenen Punktzahl ist die erfasste Bezeichnung der Ehrung nicht möglich.

Lösung:

Überprüfen und ändern Sie die Punktzahl oder die Bezeichnung der Ehrung. Einer dieser beiden Werte dürfte falsch sein.



Grund der Meldung:

Bei der eingegebenen Punktzahl ist eine Zuordnung zu einer Bezeichnung der Ehrung nicht möglich.

Lösung:

Überprüfen und ändern Sie die Punktzahl. Sie ist derzeit vermutlich zu klein oder zu groß.

Sie können aber trotz Hinweismeldung die erfassten Daten abspeichern, wenn Sie „Ja“ drücken. Berichtigen Sie die dann ggf. falsch abgespeicherten Daten aber bitte später.

Ausdruck von Einlageblättern

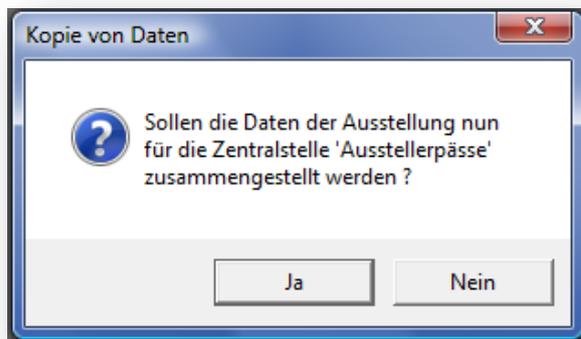
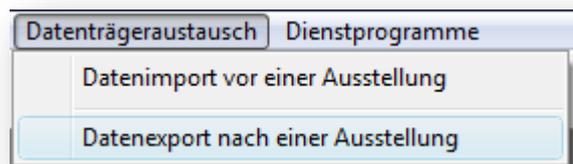


Für den aktuell angezeigten Aussteller können Sie nach Erfassung der Ausstellungsergebnisse neue Einlageblätter für den Ausstellerpass erstellen. Drücken Sie dazu auf das Druckersymbol.

Rücksendung der Daten

Wenn alle Ausstellungsergebnisse erfasst sind, sollten diese möglichst umgehend an die Zentralstelle „Ausstellerpässe“ übermittelt werden, damit die dortigen Daten zeitnah aktualisiert werden können.

Dazu dient der Menüpunkt „Datenträgeraustausch / Datenexport nach einer Ausstellung“.



Antworten Sie hier mit „ja“, so wird eine Datei mit dem Namen „Ex2D.Zip“ erstellt, die Sie an Herrn Winzia per CD oder eMail als Anhang zu einer eMail senden müssen.

Diese Datei wird an einer beliebigen - von Ihnen festzulegenden - Stelle Ihres Computers abgelegt. Am Einfachsten ist es, wenn Sie diese Datei auf Ihrem Desktop

abspeichern oder im Verzeichnis des Ausstellerprogramms abspeichern. Dann finden Sie diese auch schnell wieder.



Brennen Sie diese Datei „Ex2D.Zip“ also auf eine CD und senden Sie diese Datei an die Zentralstelle „Ausstellerpässe“:

Herrn
Joachim Winzia
Trierer Straße 2
64293 Darmstadt.

Sollten Fragen im Zuge der Ausstellung entstehen die im Zusammenhang mit dem Programm stehen, erhalten sie Hilfe über folgende Medien:

Festnetz-Tel.: 06151-9928801
Mobil-Tel.: 0179-9512288
eMail: joachim.winzia@gmx.de

**WICHTIG: Die Ausstellerdaten dürfen ausschließlich nur für die Veranstaltung verwendet werden,
Eine Weitergabe der Daten, zu welchem Zwecke auch immer, ist nicht statthaft und kann rechtliche Folgen nach sich ziehen.**

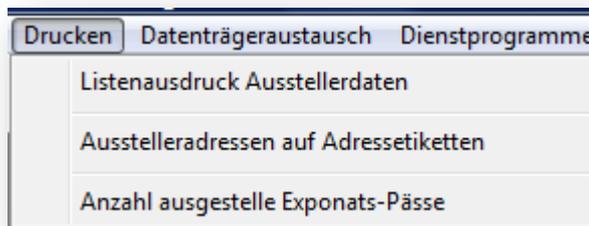
Weitere Menüpunkte

Das Programm Ihnen über die vorgenannten und wichtigen Menüpunkte hinaus noch weitere Möglichkeiten, Sie bei der Durchführung der Ausstellung zu unterstützen.

Der Menüpunkt „Drucken“ beinhaltet:

Listenausdruck:

Hier erhalten Sie eine Übersicht aller Aussteller der Ausstellung einschließlich – soweit schon erfasst – auch mit den von Ihnen zuvor eingetragenen Ergebnissen.



Adressetiketten:

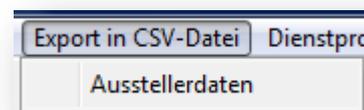
Die Adressen der Aussteller können Sie auf frei definierbare Etikettengrößen ausdrucken.

Anzahl Exponatspässe:

Übersicht über die Aufteilung der Pässe auf die Mitgliedsverbände.

Der Menüpunkt „Datenträgeraustausch“ beinhaltet:

Export der Ausstellerdaten in CSV-Datei



Sie können alle Ausstellerdaten auch in eine CSV-Datei exportieren. Angelegt wird eine Datei **ExpoAdr.CSV** im Unterverzeichnis **CSV**.

Sie finden die Datei also i.d.R. unter „C:\Exponate\CSV\ExpoAdr.CSV“ (der Ablageort wird Ihnen nach Ausführung des Menüpunktes durch eine Hinweismeldung immer genau angegeben).

Folgende Informationen sind in der CSV-Datei enthalten:

- BDPH-Nr
- Anrede
- Titel
- Name
- Anschrift
- Pass-Nummer
- Titel des Exponats, ggf. auch Untertitel
- Rahmencodenummer
- Bewertungspunkte
- Ehrung
- Klassenumsetzung

Das CSV-Datenformat erlaubt Ihnen die beliebige Weiterverarbeitung der Daten vor Ort z.B. für Serienbriefe, Urkundenerstellung etc. in eigener Verantwortung. Öffnen Sie hierzu die vom Programm erstellte CSV-Datei z.B. unter Microsoft Excel ©.

Ausblick:

Beim Bundestag 2008 in Weiden ist angeregt worden, den direkten eMail-Versand der Ergebnisse aus dem Programm heraus zu ermöglichen.

Das wird derzeit programmiert und demnächst möglich sein.

In der Zwischenzeit können Sie die Datei „Ex2D.Zip“ natürlich auch als Anhang zu einer eMail an Herrn Winzia übersenden.