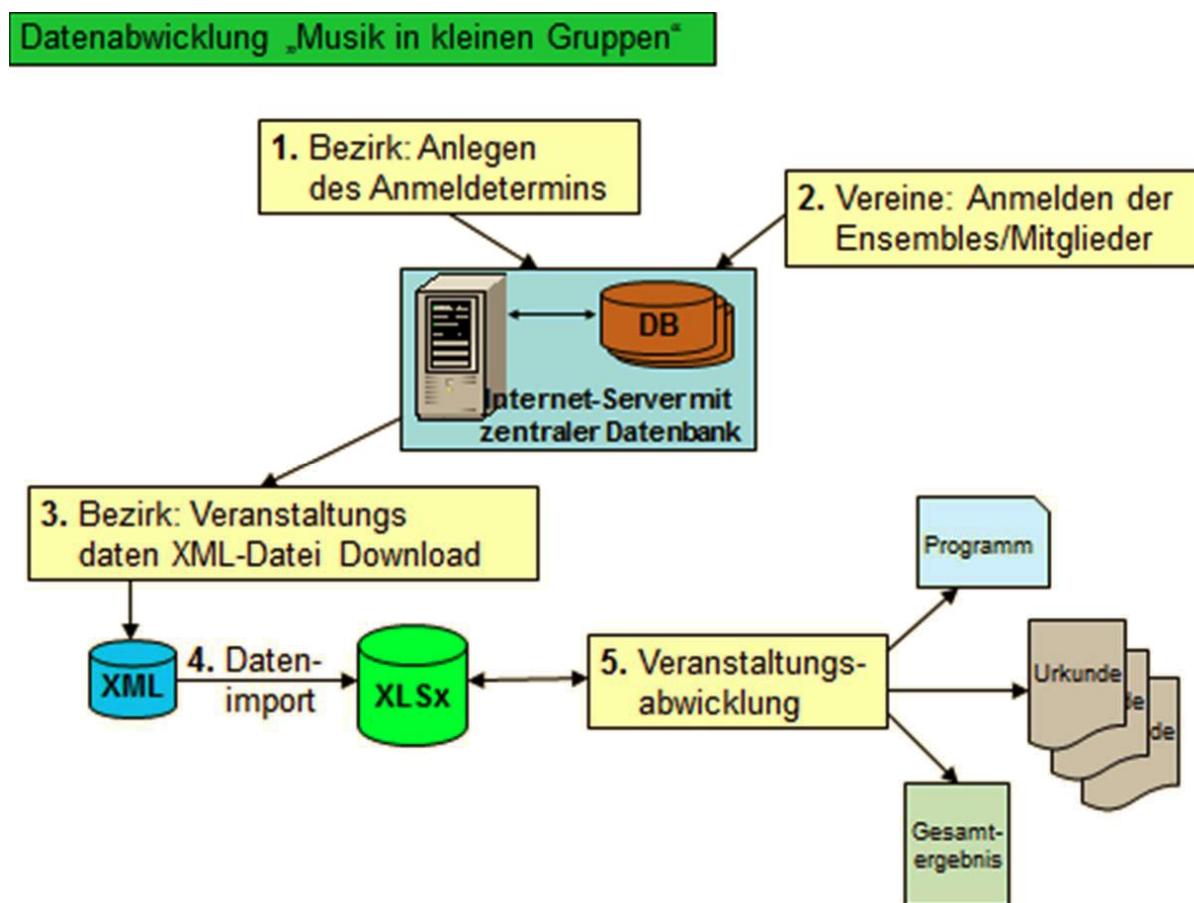


Musik in kleinen Gruppen

Excel-Lösung für die
Vorbereitung der Wertungsblätter,
Auswertung der Ergebnisse
und Ausgabe von Urkunden

1. Schema der Abwicklung (Bezirkswettbewerb)



Im der oben dargestellten Grafik ist die Datenabwicklung für eine Veranstaltung „Musik in kleinen Gruppen“ schematisch dargestellt.

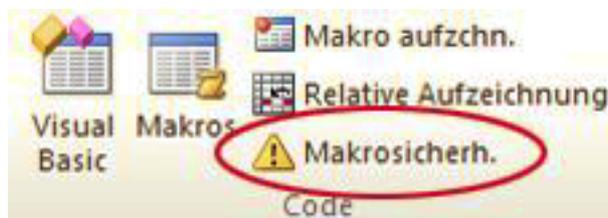
2. Abarbeiten eines Bewerbes

Die folgenden Schritte sind bei der Arbeit mit der Excel- Lösung durchzuführen:

2.1. Einstellung in Microsoft Excel (Excel 2010)

Die vorliegende Excel-Lösung enthält Makros, welche zur korrekten Funktionalität aktiviert werden müssen.

1. Klicken Sie auf der Registerkarte Entwicklertools in der Gruppe Code auf „Makrosicherh.“



Hinweis: Wenn die Registerkarte Entwicklertools nicht angezeigt wird, führen Sie die folgenden Schritte aus, um sie anzuzeigen:

- a. Klicken Sie auf der Registerkarte Datei auf Optionen und dann auf die Kategorie Menüband anpassen.
 - b. Aktivieren Sie in der Liste Hauptregisterkarten das Kontrollkästchen Entwicklertools, und klicken Sie auf OK.
 - c. Klicken Sie auf eine beliebige andere Registerkarte, um zu Ihrer Datei zurückzukehren.
2. Klicken Sie in der Kategorie Einstellungen für Makros unter Einstellungen für Makros auf die gewünschte Option (Alle Makros aktivieren). Ausführliche Informationen zu diesen Einstellungen findet man in der Office Dokumentation

Achtung: Diese Lösung funktioniert nur mit einer deutschen Version von Microsoft Excel!

2.2. Daten der aktuellen Veranstaltung erfassen

Die Daten zu einer Veranstaltung „Musik in kleinen Gruppen“ werden mit der ÖBV/ÖBJOnline Anmeldeösung im Menüpunkt „Anmeldungen“ erfasst.

Die aktuelle Anmeldeadresse für diese Internet-Datenbankanwendung lautet:

<https://obj.winds4you.at>

Einige Landesverbände bieten über ihre eigenen „Mitglieder-Logins“ auf ihren Landesverbands-Homepage direkte Einstiege in diese Datenbankanwendung an.

Eine Bedienungsanleitung für die Anlage einer Veranstaltung und das Hinzufügen von Anmeldungen mit dieser Web-Lösung findet man direkt im Menüpunkt „Anmeldungen“ zum Herunterladen.

Nach dem Anmeldeschluss einer Veranstaltung werden die Anmeldedaten in der Web-Schnittstelle mit der Funktion „XML-Export“ exportiert und auf den lokalen PC heruntergeladen. Danach startet man Excel und verbindet die Excel-Datei-Lösung für die Abwicklung der Veranstaltung mit der XML-Datei, wodurch alle Anmeldedaten im Excel zur Verfügung stehen. Dazu öffnet man das Arbeitsblatt „XMLDatei“ und folgt den Anweisungen die dort direkt dokumentiert sind.

Weitere Grundeingaben (z.B. die Namen der Juroren) sind im Arbeitsblatt „Datenblatt“ notwendig.

In allen Arbeitsblättern, die Eingaben erlauben, sind die Felder mit Kommentaren versehen. Dies ist an den kleinen roten Dreiecken in den Zellen ersichtlich. Wenn man mit der Maus über diese Markierungen fährt, werden die Kommentare angezeigt.

Für Zwecke der Erstellung von Programmen mit verschiedenen Daten aus der XML-Datei stehen in der Excel-Datei verschiedene „Sichten“ auf die Anmeldedaten in mehreren Arbeitsblättern zur Verfügung: Alle Daten, Daten Programm, Programm, Daten linear.

Diese können genutzt werden um die entsprechenden Daten für diese Anforderungen herauszukopieren.

2.3. Urkundenvorlage einrichten

In der Mustervorlage für die Bewertung einer Musikgruppe gibt es ein Arbeitsblatt "Urkunde", womit automatisch nach Bewertung einer Gruppe die zugehörige Urkunde gedruckt werden kann.

Die Urkunde ist grundsätzlich für eine Standard-A4-Urkunde des steirischen Blasmusikverbandes, welche die Unterschriften des Landesobmanns, des Landeskapellmeisters und des Landesjugendreferenten enthält, eingerichtet.

Wird eine andere Urkunde verwendet, oder wird ein anderes Layout des Aufdrucks gewünscht, so muss dieses Musterlayout angepasst werden. Dazu sind die Formeln und Mechanismen, wie in der Vorlage zu verwenden, um den automatischen Eintrag aller Daten zu gewährleisten.

2.4. Bewerten einer Musikgruppe

In diesem Hauptschritt kann für jede Musikgruppe die Bewertung im Bewertungsbogen eingegeben werden. Dazu wählt man im Arbeitsblatt "Steuerung" die Nummer der aktuellen Gruppe. Nach Bestätigen der Eingabe werden die wichtigsten Daten der gewählten Gruppe unterhalb angezeigt.

Nach Klicken auf die Schaltfläche "Wertung eingeben / drucken" gelangt man in den Wertungsbogen der aktuellen Musikgruppe.

In diesem Arbeitsblatt sind ebenfalls alle Felder, wo Eingaben gemacht werden

sollen / können, mit grüner Farbe markiert.

Auf der rechten Seite dieses Arbeitsblattes stehen Schaltflächen zur Verfügung, womit automatisch Ausdrücke (am Standarddrucker) gestartet werden können:

- „Wertungsbogen Ausdrucken“ - mit diesem Schalter wird der Inhalt des aktuellen Arbeitsblatts „Wertungsbogen“ gedruckt.
- „Jurorenbögen Ausdrucken“ – damit werden die Wertungsblätter der einzelnen Juroren ausgedruckt. Diese Funktion kann vor der Wertung verwendet werden, um die Leerformulare für die Juroren auszugeben bzw. nach der Wertung, um die Jurorenbögen mit den einzelnen Bewertungen auszudrucken.
- „Wertungskurven Ausdrucken“ – mit diesem Schalter wird das Arbeitsblatt „Wertungskurven“ nach der Bewertung einer Gruppe ausgedruckt. Dieses Arbeitsblatt enthält eine grafische Repräsentation des Wertungsergebnisses.
- „Urkunde Ausdrucken“ – damit kann nach der Bewertung der automatisch erstellte Urkundenaufdruck im Arbeitsblatt „Urkunde“ ausgedruckt werden. Dazu kann unter dem Schalter die Einstellung gewählt werden, ob nur eine einzelne Urkunde oder die Anzahl Urkunden für alle Ensemblemitglieder und zusätzlich für den Ensembleleiter ausgegeben werden soll.

2.5. Gesamtbewertung automatisch

Nach Abschluss aller Bewertungen und Eingabe der Wertungen in die entsprechenden Wertungsbögen steht im Register „Gesamtergebnis“ automatisch ein Überblick über die gesamte Bewertung der Veranstaltung zur Verfügung, wobei alle Musikgruppen mit den erreichten Erfolgen aufgelistet werden.

2.6. Ablage / Statistikmeldung

Nach dem Wettbewerb sind alle Dateien der Lösung (nicht nur die Gesamtbewertung), am Besten in einer „gezippten“ Form an den jeweiligen Landesverband zur Ablage zu schicken. Ebenso dient diese Übermittlung der Erstellung von landesweiten Gesamtstatistiken.

2.7. Rückmeldung, Verbesserung der Lösung

Die vorliegende Lösung wurde bereits bei mehreren Wettbewerben „Musik in kleinen Gruppen“ erfolgreich eingesetzt. Wenn trotzdem Fehler, Fragen oder Anregungen auftauchen sollten, so bitte ich um Rückmeldung an untenstehende Email-Adresse.

Ich ersuche auch alle Benutzer der Lösung außerhalb der Steiermark um grundsätzliche Rückmeldung bei Verwendung der Lösung, um die Verbreitung der Lösung nachverfolgen zu können.

Danke.

Erich Riegler, September 2013
edvref@blasmusik-verband.at
Bundes-EDV-Referent, Österreichischer Blasmusikverband

Franz Jungwirth, März 2020
franz.jungwirth@blasmusik.at
Bundes-EDV-Referent, Österreichischer Blasmusikverband

Anhang: Kurzbeschreibung der Arbeitsblätter der Excel-Lösung

Arbeitsblatt Steuerung

The screenshot shows the 'Steuerung' (Control) spreadsheet interface. At the top, there is a header with the logo of the 'ÖSTERREICHISCHE BLASMUSIKJUGEND' and the title 'Steuerung für Wettbewerb "Musik in kleinen Gruppen"'. Below this, it specifies 'Bezirkswettbewerb MB Graz-Stadt in Graz' and the date '07.09.2013'. The main interface is divided into several sections:

- Aktuelle Gruppe**: A dropdown menu showing '1'.
- Wertung eingeben / drucken**: A button to input or print scores.
- Veranstaltungsdaten**: A button to view event data.

The central area contains a table with the following information:

Name: Jugendensemble "Straßgang"	Stufe: BJ
Leiter: Heinz Mayer	Altersschnitt: 24,98
Verein(e): Trachtenkapelle Straßgang, MB Graz-Stadt	Schlagzeug: Nein Bläsergruppe
Mitglieder: Michael BÜCHSENMEISTER, Mag. Caroline BAUER MAS, Markus AUER-JAMMERBUND	Kompositionen: George Gershwin, I Got Rythm'n, Keine; Lukas Pinter, Die Spitzmaus

Below the table, there are several buttons and a status bar:

- Excel Leisten einblenden**: A button to show or hide the Excel ribbon.
- Automatische Excelanpassungen: A checkbox for automatic Excel adjustments.
- Gesamtergebnis drucken**: A button to print the overall result.
- Datei speichern**: A button to save the file.
- Punktegrenze für Aufstieg zum nächsten Bewerb (voraussichtlich):** 95,00: A field showing the point limit for advancement to the next competition.
- XML-Aktualisieren**: A button to update the XML data.

At the bottom, there is a version notice: 'Version 5. September 2013 Vor jedem Wettbewerb die aktuelle Version herunterladen!'.

Bei Start von Microsoft Excel mit der Datei sollte man sich automatisch in dem Arbeitsblatt „Steuerung“ befinden. Von diesem Arbeitsblatt aus kann man mit den vorhandenen Schaltflächen alle wichtigen Funktionalitäten durchführen.

Folgende Bedienelemente stehen zur Verfügung:

- Der Schalter „XML-Aktualisieren“ öffnet automatisch das Arbeitsblatt „XMLDatei“, wo die XMLDatenverknüpfung bedient werden kann.
- Mit der Schaltfläche „Veranstaltungsdaten“ wird automatisch das Arbeitsblatt „Datenblatt“ geöffnet, wo noch einige restliche Daten, welche nicht über die XML-Datei importiert werden können, einzutragen sind.
- Auswahl des Ensemblindex, mit dem gerade gearbeitet werden soll (1-100). Bei Auswahl einer entsprechenden Zahl werden unterhalb die wichtigsten Anmeldedaten (Ensemblename, Leiter, Musikkapelle, Mitglieder, Kompositionen, ...) zu dem Ensemble angezeigt.
- Der Schalter „Wertung eingeben / drucken“ öffnet das Arbeitsblatt „Wertungsbogen“, wo man in der Vorbereitung die Wertungsblätter des aktuellen Ensembles für die Juroren ausgeben kann und bei der Veranstaltung selbst die Bewertungspunkte eintragen, speichern, und die Urkunde danach ausgeben kann.
- Die Schaltfläche „Datei speichern“ speichert den aktuellen Status der Excel-Datei.
- Mit dem Schalter „Gesamtergebnis drucken“ wird der Inhalt des Arbeitsblatts „Gesamtergebnis“ auf dem Drucker ausgegeben.
- Hier wird eine Punktegrenze eingetragen. Diese Grenze hat nur die Auswirkung, dass jene Gruppen, die diese Punkte erreicht haben, in der Ergebnisliste in einer anderen Farbe dargestellt werden.
- Die Excel-Lösung ist so programmiert, dass die (meisten) aufgerufenen

Arbeitsblätter automatisch in das Programmfenster eingezoomt werden und nicht benötigte Bedienelemente (Scrollbalken, Menüleisten etc.) ausgeblendet werden. Dieses Verhalten kann abgeschaltet werden, wenn das Hakerl bei der Checkbox „Automatische Excelanpassungen“ weggenommen wird. Wenn man trotzdem mal spontan wieder alle Bedienelemente einblenden will, kann die Schaltfläche „Excel Leisten einblenden“ gedrückt werden (auch in anderen Arbeitsblättern).

In den meisten anderen Arbeitsblättern gibt es eigene Schaltflächen, um zu diesem zurückzukehren. Das geht natürlich auch durch Klick auf die Arbeitsblätternamen selbst.

Arbeitsblatt Datenblatt

In diesem Arbeitsblatt sind einige Grundparameter für die Abwicklung der Veranstaltung einzutragen (z.B. Namen der Juroren).

Arbeitsblatt XMLDatei

Hier werden die Verknüpfungen zur XML-Datei, aus der die Anmeldedaten stammen, hergestellt. Eine Anleitung für diesen Vorgang ist direkt in dem Arbeitsblatt dokumentiert.

Wenn eine XML-Datei bereits richtig verknüpft ist, aber die Inhalte sich erneuern, so kann in diesem Arbeitsblatt auch die entsprechende Aktualisierung der Daten durchgeführt werden.

Arbeitsblatt Wertungsbogen

Dieses Arbeitsblatt stellt einen zusammengefassten Wertungsbogen für 3 Juroren mit allen Bewertungskriterien dar. Hier werden die leeren Bewertungsblätter für die Juroren in der Vorbereitung erstellt und bei der Bewertung selbst die jeweiligen Punkte eingetragen.

Neben den Feldern für die Zuordnung der Juroren und den Feldern für die Eingabe der Punktebewertungen stehen die folgenden Schaltflächen zur Verfügung:

Wertungsbogen Ausdrucken	Mit Klick auf diesen Schalter wird der aktuell angezeigte Gesamtwertungsbogen ausgedruckt.
Jurorenbögen Ausdrucken	Die einzelnen Wertungsblätter für die 3 Juroren (Arbeitsblätter „1. Juror“ – „3. Juror“) werden ausgedruckt.
Wertungskurven Ausdrucken	Diese Schaltfläche erlaubt die Ausgabe einer grafischen Darstellung des Wertungsergebnisses (Arbeitsblatt „Wertungskurven“).
Urkunde(n) Ausdrucken	Diese Schaltfläche druckt die Urkunde (Arbeitsblatt „Urkunde“) aus. Unter dem Schalter gibt es eine Checkbox: <ul style="list-style-type: none"> • Hakerl gesetzt: Die Urkunde wird einmal ausgedruckt. • Hakerl nicht gesetzt: Die Urkunde wird für jedes Ensemblemitglied und für den Ensembleleiter ausgedruckt.
Zur Steuerung	Das Arbeitsblatt „Steuerung“ wird geöffnet.

Wertung speichern!	Wenn Wertungspunkte und/oder Jurorenzuordnungen eingetragen werden, so müssen diese explizit durch Klick auf diesen Schalter gespeichert werden, bevor das Arbeitsblatt verlassen wird.
--------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Arbeitsblatt Urkunde

In diesem Arbeitsblatt befindet sich das Grundlayout für die automatische Erstellung einer Urkunde für ein Ensemble. Wenn das Layout einmal angepasst ist (siehe Abschnitt 2.3), hat man normalerweise keine Notwendigkeit mehr in diesem Arbeitsblatt etwas direkt zu bedienen. – Möglicherweise ist es bei spezieller Konstellation von bestimmten Daten (z. B. lange Namen) notwendig das Layout punktuell für ein Ensemble abzuändern, um eine schöne Urkundendarstellung zu erlangen.

Arbeitsblatt Wertungskurven

In diesem Blatt werden die Wertungsergebnisse des aktuellen Ensembles grafisch dargestellt.

Arbeitsblatt Gesamtergebnis

Dieses Arbeitsblatt stellt nach der Veranstaltung die Bewertungsergebnisse der Ensembles in kompakter Form dar.

Arbeitsblatt Programm

Nach der Verknüpfung der Excel-Datei mit der XML-Datei stehen in diesem Arbeitsblatt die wichtigsten Anmeldedaten der Ensembles für die Erstellung eines Programmes zum Herauskopieren zur Verfügung.

Arbeitsblätter 1. Juror, 2. Juror, 3. Juror

Hier werden die Bewertungsblätter des aktuellen Ensembles pro Juror dargestellt.

Arbeitsblatt Daten linear

In diesem Arbeitsblatt werden alle Anmeldedaten aus der XML-Datei pro Ensemble „blockweise“ transformiert. Als Notlösung wäre es möglich hier Daten „händisch“ zu überschreiben und damit die Veranstaltung abzuwickeln. Es ist allerdings zu bedenken, wenn Zellen „händisch“ überschrieben werden, dass die Verknüpfungen verloren gehen und bei erneuter Aktualisierung der Daten von der XML-Datei die überschriebenen Zellen nicht mehr aktualisiert werden.

Arbeitsblatt Daten Programm

Nach der Verknüpfung der Excel-Datei mit der XML-Datei stehen in diesem Arbeitsblatt die wichtigsten Anmeldedaten der Ensembles für die Erstellung eines Programmes zum Herauskopieren zur Verfügung (etwas andere Darstellung als im Arbeitsblatt „Programm“).

Arbeitsblatt AlleDaten

Nach der Verknüpfung der Excel-Datei mit der XML-Datei stehen in diesem Arbeitsblatt alle Anmelde Daten der Ensembles in getrennten Spalten zur Verfügung.