

# Handbuch BSW Jury

Programm  
zur  
Durchführung eines  
BSW-Wettbewerbs

ab Version 1.6.9.1

Stand: 26.11.2024

<b>Inhaltsverzeichnis.....</b>	<b>2</b>
<b>1 Programm „BSW Jury“ installieren.....</b>	<b>4</b>
<b>2 Funktionsübersicht „BSW Jury“ .....</b>	<b>4</b>
<b>3 Formular BSW Jury „Startseite“ .....</b>	<b>5</b>
<b>1 Autoren verwalten.....</b>	<b>6</b>
① Hierarchische Darstellung der Bezirke und Gruppen .....	6
② Übersicht der Autoren .....	6
③ Autoren importieren.....	7
④ Markierte Autorengruppe entfernen.....	8
⑤ Alle Autoren entfernen.....	8
⑥ Zur Startseite.....	8
<b>2 Ausschreibung einlesen.....</b>	<b>8</b>
<b>3 Wettbewerb laden.....</b>	<b>9</b>
<b>4 Bundesfotowettbewerb .... fortsetzen .....</b>	<b>9</b>
<b>5 Ausschreibung definieren .....</b>	<b>9</b>
<b>6 Ende .....</b>	<b>11</b>
<b>4 Formular BSW Jury „Wettbewerb – Übersicht“.....</b>	<b>12</b>
<b>A Bildeingabe.....</b>	<b>13</b>
① Auswahl des Autors.....	13
② Eingabe der Werke.....	13
③ Bildliste.....	15
④ Bildzettel.....	15
⑤ Speichern eines Eintrags .....	15
Einfügen einer neuen Zeile .....	15
Löschen eines Werks .....	15
Einsendungen von Jugendlichen. ....	15
⑥ Import.....	16
⑦ Eingabe beenden .....	18
<b>B Übersicht der Einsendungen .....</b>	<b>19</b>
<b>C Auf Fehler prüfen .....</b>	<b>20</b>
C1 Fehlende Autoren.....	20
C2 Fehlende Bilder .....	20
C3 Verwaiste Bilder .....	20
C4 Fehler Beheben.....	20
C5 Zurück.....	20
<b>Hinweis für Abschluss der Wettbewerbseingaben</b> .....	<b>20</b>

<b>D</b>	<b>Exportieren .....</b>	<b>21</b>
<b>E</b>	<b>Startnummern.....</b>	<b>21</b>
<b>F</b>	<b>Jurierung.....</b>	<b>23</b>
	F1 Vorbereitung für einen Wertungsdurchgang .....	23
	F2 Start erster Durchgang .....	24
	F3 Jurierung.....	25
	F3.1 Eingabegeräte .....	25
	F3.2 Anzeige.....	25
	F3.3 Bewertung der Werke .....	26
	F4 Ende eines Durchgangs .....	28
	F5 Nächster Durchgang.....	28
	F6 Abschließen der Wertungen einer Juriergruppe .....	29
	F7 Der Leuchttisch.....	30
<b>G</b>	<b>Auswertung .....</b>	<b>31</b>
	G1 Statistik .....	31
	G2 Punkte.....	32
	G3 Wertungen .....	33
	G4 Export .....	33
	G4.1 XML-Export.....	33
	G4.2 CSV-Export.....	33
	G4.3 Angenommene Bilder kopieren.....	33
	G4.4 Alle Bilder kopieren .....	33
	G4.5 Schließen .....	34
<b>H</b>	<b>Alle Eingaben löschen.....</b>	<b>34</b>
<b>I</b>	<b>Zur Startseite .....</b>	<b>34</b>
<b>5</b>	<b>Ansprechpartner .....</b>	<b>34</b>

# 1 Programm „BSW Jury“ installieren

## 1.1 Systemvoraussetzungen

Windows 10/11 64bit  
1 GB Arbeitsspeicher  
Mindestauflösung 1024 x 768 Pixel

## 1.2 **Sollte bereits eine Vorversion auf dem Computer installiert sein, muss diese Version zunächst deinstalliert werden.**

Anleitung für Windows 10/11: *Suche* > *Programme installieren, entfernen* > Programm **BSW Jury oder BSW Foto oder beide**.

Direkt neben der APP sind drei Punkte zu sehen, mit der Maus anklicken und „Deinstallieren“ auswählen.

## 1.3 Zip-Dateien **BSWJurySetup\_1.6.9.1.zip** von der BSW Homepage [www.bsw-foto.org](http://www.bsw-foto.org) , Webseite „BSW-Jury-Programm“, herunterladen.

## 1.4 Starten Sie die Setup.exe-Dateien im Download-Ordner für **BSWJurySetup\_1.6.9.1**.

Im Setup-Paket sind alle erforderlichen Dateien enthalten.

Das Programm wird standardmäßig im Ordner **C:\Programme (x86)\BSWBSW Jury** installiert.

Der Speicherort kann individuell angepasst werden.

## 1.5 Nach der ersten Installation sollte ein Windows-Update durchgeführt werden.

## 1.6 Das Programm läuft nur, wenn auch das aktuelle **Microsoft .NET Framework** installiert ist (i.d.R. ist die Installation bei Windows 10/11 nicht erforderlich).

# 2 Funktionsübersicht „BSW Jury“

Mit BSW Jury werden die Einsendungen zu den BSW-Wettbewerben zusammengeführt, juriiert und ausgewertet. Es können mehrere Wettbewerbe verwaltet werden.

### **Funktionen:**

- Erstellen neuer Ausschreibungen
- Ändern von Ausschreibungen
- Zusammenführung der Einsendungen aus den Fotogruppen
- Bearbeiten der Einsendungen
- Erzeugung zufälliger Startnummern
- Durchführung der Jurierung
- Auswertung

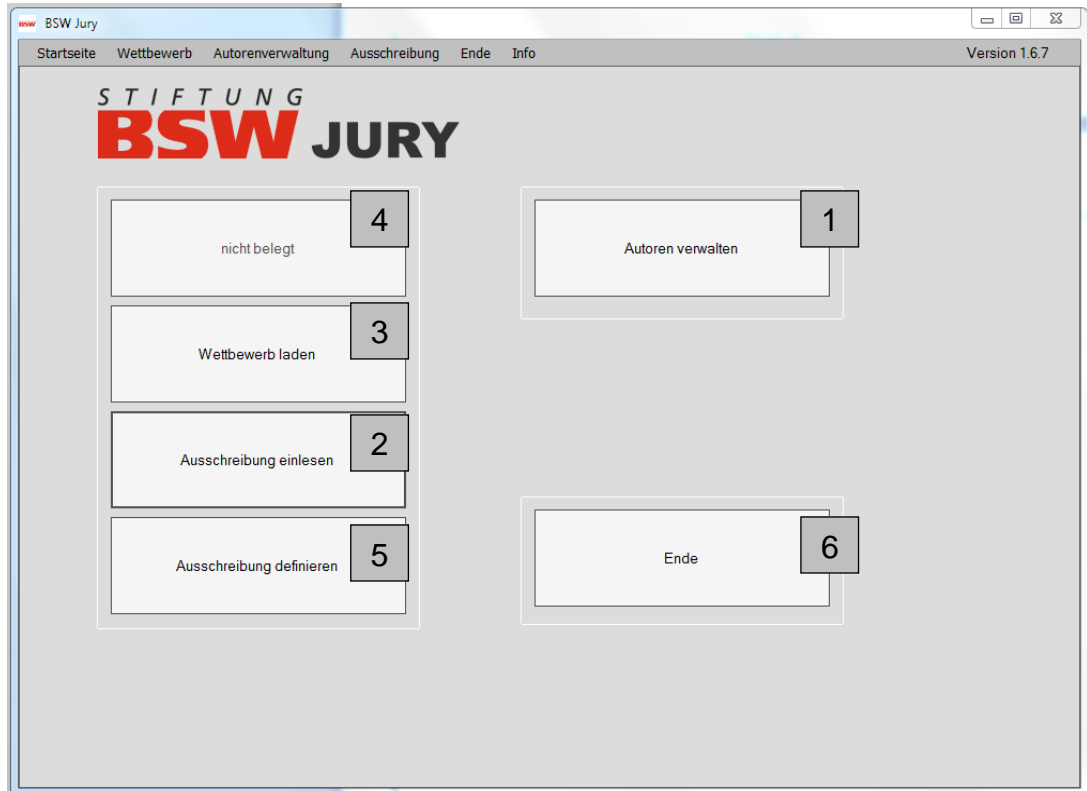
Anhand des Datums bei Ausstellungseröffnung und des Geburtsdatums des Einsenders werden Jugendliche automatisch ermittelt.

### 3 Formular BSW Jury „Startseite“

Nach Aufruf des Programms über das Windows-Startmenü

**Start** (Windows-Logo links unten in der Taskleiste) → **Alle Programme** → **BSW** → **BSW Jury** → **BSW Jury**

wird **Startseite** des Programmes geöffnet.

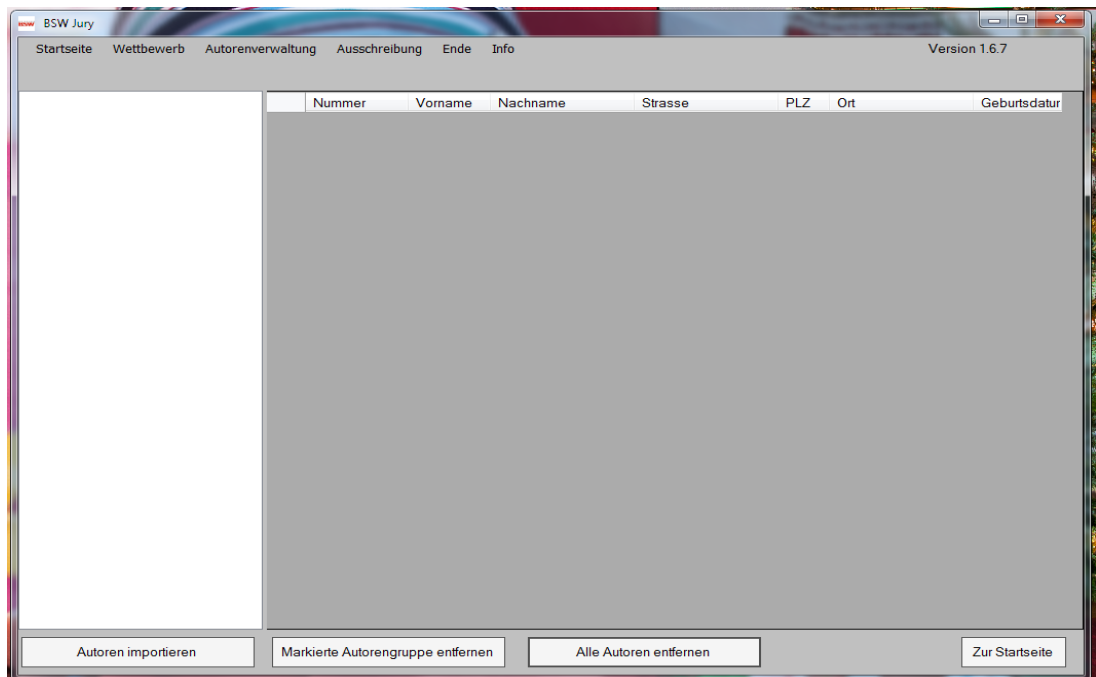


Nachfolgend werden die einzelnen Schaltflächen der Startseite (gekennzeichnet mit Ziffern in Kästchen und Text mit grauem Hintergrund) erläutert:

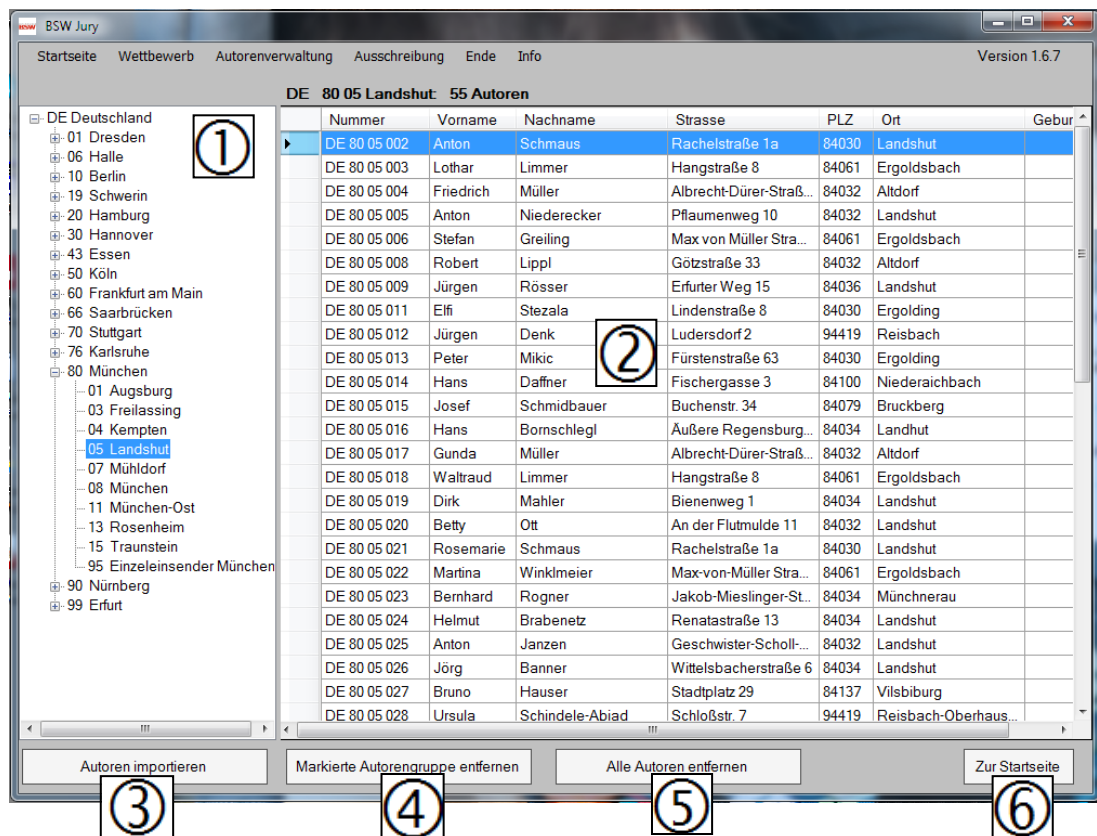
1

## Autoren verwalten

Aufruf d des Formulars mit der Schaltfläche „Autoren verwalten“.  
Beim erstmaligen Aufruf ist das Formular noch leer.



Die detaillierte Beschreibung der verschiedenen Schaltflächen und Spalten erfolgt mit den eingekreisten Ziffern ① bis ⑥ an einem bereits bearbeiteten Formular.



Die Autoredaten können beim Autorenverwalter (Lothar Limmer) angefordert und in das Programm importiert werden. Die Daten werden länder-, bezirks- oder gruppenweise eingelesen und können im Programm nicht verändert werden. Adressenänderungen und neue oder wegfallende Autoren müssen dem Autorenverwalter rechtzeitig mitgeteilt werden.

Bei Jugendlichen muss das Geburtsdatum ebenfalls dem Autorenverwalter mitgeteilt werden, damit das Programm die Jugendlichen automatisch erkennen kann.

Die Autoren müssen im Jury-Programm nicht zwingend importiert werden, da die Daten der teilnehmenden Autoren zusammen mit der Einsendung bereitgestellt werden. Sollte es jedoch notwendig sein, dass der Ausrichter eine Einsendung eingeben muss, wäre in diesem Fall der betreffende Autor nicht in der Datenbank und muss somit über die Autoredaten seiner Gruppe importiert werden. Der Import aller für den Wettbewerb in Frage kommenden Autoren wirkt sich nicht nachteilig auf das Funktionieren des Programmes aus.

### **Autorenverwalter:**

**bswfoto@web.de**

Die aktuellen Autoredaten werden per E-Mail, übermittelt. Der Dateiname ist folgendermaßen aufgebaut:

Beispiel: <BSW-Nummer>-<Gruppenname>-<Erstellungsdatum>.bsw  
**DE8005 - Landshut - 2009-06-30.bsw**

oder

Beispiel: <BSW-Nummer>-<Bezirksname>-<Erstellungsdatum>.bsw  
**DE80 - München - 2009-06-09.bsw**

oder

Beispiel: <BSW-Nummer>-<Länderkürzel>-<Erstellungsdatum>.bsw  
**DE - 2009-06-30.bsw**

### **③ Autoren importieren**

Nach Klick auf die Schaltfläche „**Autoren importieren**“ öffnet sich die Dateiauswahl von Windows, in der eine oder mehrere Dateien mit der Endung **\*.bsw** ausgewählt werden. Die in den ausgewählten Dateien enthaltenen Autoren werden neu eingelesen oder den vorhandenen hinzugefügt.

Auf der linken Seite **①** sind in hierarchischer Darstellung die geladenen Länder, Bezirke und Gruppen zu sehen.

Mit Klick auf das **+**-Symbol wird ein Zweig erweitert, mit Klick auf das **-**-**Symbol** wird er wieder zugeklappt.

Ein Klick auf das **+**-Zeichen vor den Ländernamen zeigt alle Bezirke dieses Landes und auf der rechten Seite der Tabelle  werden die dazugehörigen Mitglieder (Autoren) dieses Landes angezeigt.

Ein Klick auf einen Bezirksnamen zeigt die Autoren dieses Bezirkes an.

Ein Klick auf einen Gruppennamen zeigt die Autoren dieser Gruppe an.

#### **④ Markierte Autorengruppe entfernen**

In der hierarchischen Darstellung **①** kann ein Land, ein Bezirk oder eine Gruppe durch Mausklick markiert werden. Durch Klick auf die Schaltfläche **④** „**Markierte Autorengruppe entfernen**“ werden die dazugehörigen Autoren aus der Liste entfernt.

#### **⑤ Alle Autoren entfernen**

Nach Klick auf die Schaltfläche „**Alle Autoren entfernen**“ werden alle Autoren aus der Datenbank gelöscht. Die gespeicherten Einsendungen bleiben davon unberührt. Die Autordaten können jederzeit durch „**Autoren importieren**“ wieder eingelesen werden.

#### **⑥ Zur Startseite**

Mit Klick auf die Schaltfläche „**Zur Startseite**“ wird das Formular geschlossen und die Startseite wird geöffnet.

## **2 Ausschreibung einlesen**

**Dieser Vorgang muss nur einmal pro Wettbewerb durchgeführt werden!**

Die Gruppe erhält vom Ausrichter eines Wettbewerbs eine Datei, die alle für das Programm wichtigen Informationen enthält. Diese Datei wird nach dem Kurztitel des Wettbewerbs benannt:

**<Wettbewerbskurztitel>.wtb**      Beispiel: **BUFO\_2016.wtb**

Auf der Startseite von BSW Jury wird die Schaltfläche „**Ausschreibung einlesen**“ angeklickt, und in der Windows-Dateiauswahl die wtb-Datei ausgewählt (kann von der Webseite

[www.bsw-foto.org/wettbewerbe/Downloads](http://www.bsw-foto.org/wettbewerbe/Downloads) (wenn dort verfügbar)

heruntergeladen werden. Wurde die Datei fehlerfrei eingelesen, kann der Speicherort für den Wettbewerb gewählt werden. Es wird der Ordner mit Pfad vorgeschlagen:

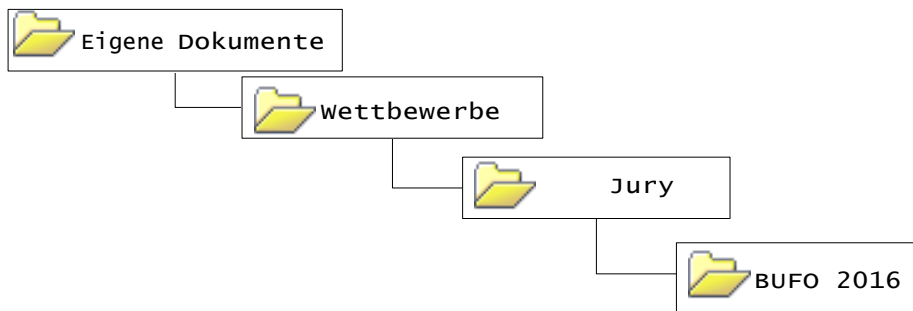
**(z.B. C:\Benutzer/Benutzername/Eigene Dokumente/Wettbewerbe/Jury/BUFO 2016).**

Nach Bestätigung wird innerhalb des Ordners Wettbewerbe automatisch ein eigener Ordner für den neuen Wettbewerb angelegt. Dieser Ordner wird mit dem Kurztitel des Wettbewerbs benannt. Darin werden alle notwendigen Informationen zu diesen Wettbewerbseinsendungen gespeichert.

Beispiel: Mit der Datei **BUFO\_2016.wtb** wird die Ausschreibung zu einem neuen Wettbewerb eingelesen. Wenn die vorgeschlagene Einstellung übernommen wird, legt das Programm folgende Ordnerstruktur an:



z.B. Laufwerk C:\Benutzer/Benutzername)/...



Wenn im Ordner **Wettbewerbe** bereits ein Ordner mit gleichem Namen vorhanden ist, erscheint ein Hinweis und das Programm bietet 3 Optionen:

- **Neuen Ordner anlegen:** BSW Jury schlägt einen neuen Namen für den Ordner vor.
- **Ordner verwenden:** Der Wettbewerb wird in den vorhandenen Ordner gespeichert. Sollten Dateien, die BSW Jury anlegen wird, bereits vorhanden sein, werden diese Dateien und Ordner nach Rückfrage gelöscht.
- **Abbrechen:** Das Anlegen des neuen Wettbewerbs wird abgebrochen, der vorhandene Ordner bleibt unverändert.

**Wenn alles fehlerfrei eingerichtet wurde, öffnet sich das Formular Wettbewerb – Übersicht (siehe Abschnitt 4).**

### 3 Wettbewerb laden

Mit **Wettbewerb laden**, können alle Eingaben zu einem bereits angelegten bzw. noch nicht vollständig angelegten Wettbewerb eingelesen werden um z. B. den begonnenen oder abgeschlossenen Wettbewerb auf einem anderen PC fortzuführen. Über Windows wird der Ordner des Wettbewerbs ausgewählt.

Beispiel: **Eigene Dateien->Wettbewerbe->Jury->BUFO 2016.**

Wenn der Ordner gültige Wettbewerbsdaten enthält, werden die Einsendungs-dateien geladen und können weiter bearbeitet werden.

### 4 Bundesfotowettbewerb .... fortsetzen

Der zuletzt bearbeitet Wettbewerb wird aufgerufen bzw. der aktuell geladene Wettbewerb wird weiter bearbeitet. Beim ersten Programmaufruf nach Einlesen der Autoren und Ausschreibung ist diese Funktion noch „**nicht belegt**“.

## 5 Ausschreibung definieren

Das Formular „Ausschreibung definieren“ wird auf der Startseite aufgerufen.

Mit **BSW Jury** können die technischen Rahmenbedingungen für Wettbewerbe festgelegt werden. Dazu wird eine Ausschreibungsdatei erzeugt, die an die BSW-Fotogruppen geschickt wird. Diese Ausschreibungsdatei wird zentral erstellt und muss nicht durch die Fotogruppen erstellt werden!

ID	Kategorie	Datei
1	Papier S/W	<input type="checkbox"/>
2	Papier Farb	<input type="checkbox"/>
3	Datei	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Dia	<input type="checkbox"/>
5	Diaporama	<input type="checkbox"/>

ID	Thema	Anzahl
A	Eisenbahn	3
B	Frei	3
X	Sonderthema	1

Nr.	Auszeichnung	Wert
0	-	0
1	Annahme	1
2	Urkunde	2
3	Bronze	3
4	Silber	4
5	Gold	5

ID	Beschreibung	Thema	Kategorien	löschen
A1	Eisenbahn - Schwarzweiß	A	1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	löschen
A2	Eisenbahn - Farbe	A	1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	löschen
A3	Eisenbahn - Datei	A	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	löschen
B1	Freies Thema - Schwarzweiß	B	1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	löschen
B2	Freies Thema - Farbe	B	1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	löschen
B3	Freies Thema - Datei	B	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	löschen
X1	Friedhöfe	X	1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	löschen

Bei Aufruf des Formulars wird eine **neue Ausschreibung** angelegt.

Folgende Angaben werden benötigt:

### ① Wettbewerbsdaten:

- **Titel des Wettbewerbs**
- **Kurtitel:** Wird verwendet für den Dateinamen der wtb-Datei und für die Bezeichnung des Ordners, in dem die Daten und Bilder zum Wettbewerb gespeichert werden
- Im Feld **Juroren** kann die Anzahl der Juroren festgelegt werden
- Ein Häkchen bei **Jugend** legt fest, dass Einsendungen von Jugendlichen gesondert gewertet werden. In diesem Fall muss das Alter angegeben werden, das die Jugendlichen am Tag der Ausstellungseröffnung höchstens haben dürfen.

- Felder für Datumsangaben wie Einsendeschluss, Jurierung, Ausstellungseröffnung. Wenn die Jurierung nur an einem Tag stattfindet, erhalten die Felder **von...** und **bis...** das gleiche Datum.
- ② **Kategorienliste:** Auflistung der zur Verfügung stehenden Bildkategorien, **ID** ist die eindeutige Kennung der Kategorie, ein Häkchen in der **Spalte Datei!** besagt, dass für diese Kategorie eine Bilddatei mitgegeben werden muss.
  - ③ **Themenliste:** Auflistung der verfügbaren Themen, sie kann individuell erweitert werden. **ID** ist die eindeutige Kennung des Themas, in der Spalte **Anzahl** wird die Anzahl der Bilder festgelegt, die zu diesem Thema abgegeben werden darf.
  - ④ **Auszeichnungen:** In dieser Tabelle werden die Auszeichnungen festgelegt.
    - **ID** ist wieder eine eindeutige Kennung, **sie muss eine Zahl sein und sie muss mit 0 für die Kennzeichnung der nicht ausgezeichneten Werke beginnen.**
    - Die Spalte **Auszeichnungen** enthält die Bezeichnung der Auszeichnung, z.B. „Gold“, „1. Platz“, usw...
    - In die Spalte **Wert** wird eine Zahl eingetragen, mit der die Auszeichnung gewertet wird bei der Ermittlung der besten Autoren oder Gruppen. Im obigen Beispiel erhält ein Werk **5 Punkte für eine Goldmedaille, 4 für eine Silbermedaille**, usw.....  
Der Wert für ein nicht ausgezeichnetes Werk muss **0** sein.
  - ⑤ In diesem Feld werden die **Jurier-Gruppen** festgelegt. Jedes Bild wird genau einer Juriergruppe zugeordnet, in der es präsentiert wird und bewertet wird. Jeder Juriergruppe wird ein Thema und mindestens 1 Kategorie zugeordnet. Dabei sollte darauf geachtet werden, dass die Bilder aus 2 oder mehreren Kategorien auch gemeinsam präsentiert werden können.
  - ⑥ Mit der Schaltfläche **Neue Juriergruppe** wird eine leere Juriergruppe hinzugefügt.  
Im Feld ID erhält jede Juriergruppe eine eindeutige Kennung, z.B. A1 für Eisenbahn-Schwarzweiß.
  - ⑦ In der Auswahlbox **Thema** kann ein Thema über die Themen-ID ausgewählt werden. Wenn das gewünschte Thema nicht dabei ist, muss zuerst die Themenliste erweitert werden.  
Im Feld **Kategorien** werden die gewünschten Kategorien markiert.
  - ⑧ **löschen:** Entfernt diese Juriergruppe aus der Zusammenstellung.
  - ⑨ **Neu:** Alle Eingaben auf diesem Formular werden zurückgesetzt.
  - ⑩ **Laden...:** Eine gespeicherte Ausschreibung wird geladen und kann verändert werden.

- ⑪ **Speichern:** Die Ausschreibung wird gespeichert, wenn sie zuvor noch nicht gespeichert wurde, kann der Speicherort frei gewählt werden.
- ⑫ **Speichern unter...:** Die geladene Ausschreibung kann an einem anderen Ort gespeichert werden.
- ⑬ **Schließen:** Mit Betätigen der Schaltfläche „**Schließen**“ kommt man zur Startseite.

**6** **Ende**

Mit betätigen der Schaltfläche Ende wird das Jury-Programm beendet.

## 4 Formular BSW Jury „Wettbewerb – Übersicht“

Dieses Formular ist Einstiegsseite für alle Aufgaben die für einen Wettbewerb benötigt werden. Einige der Funktionen sind auch Bestandteil von BSW Foto und werden nicht unbedingt für die Durchführung der Jurierung benötigt. Sie stehen aber auch in BSW Jury zur Verfügung und werden deshalb auch in diesem Handbuch erläutert.

Wenn alles fehlerfrei eingerichtet wurde (Autoren verwalten und Ausschreibung einlesen durchgeführt wurde), öffnet sich das Formular Wettbewerb – Übersicht **automatisch**.

BSW Jury

Startseite Wettbewerb Autorenverwaltung Ausschreibung Ende Info Version 1.6.7

STIFTUNG  
**BSW** Wettbewerb - Übersicht

**Wettbewerb:** Bundesfotowettbewerb 2016  
**Pfad:** C:\Users\Lipp\Documents\Wettbewerbe\Jury\BUFO 2016

**Ausschreibung**

Es können eingereicht werden:  
3 Werke zum Thema Eisenbahn in den Kategorien Papier S/W, Papier Farbe oder Datei  
3 Werke zum Thema Frei in den Kategorien Papier S/W, Papier Farbe oder Datei  
1 Werk zum Thema Sonderthema in den Kategorien Papier S/W oder Papier Farbe

Juriert werden:  
A1 Eisenbahn - Schwarzweiß  
A2 Eisenbahn - Farbe  
A3 Eisenbahn - Datei  
B1 Freies Thema - Schwarzweiß  
B2 Freies Thema - Farbe  
B3 Freies Thema - Datei  
X1 Friedhöfe

Einsendeschluss:  
10.02.2016

Jurierung:  
04.03.2016 - 05.03.2016

Eröffnung:  
16.04.2016

Jugend bis 18 Jahren

Ordner im Explorer anzeigen

**B** Übersicht Einsendungen **A** Bildeingabe

**C** Auf Fehler prüfen **D** Exportieren

**E** Startnummern **F** Jurierung

**G** Auswertung **H** Alle Eingaben

**I** Zur Startseite

Nachfolgend erfolgt die Erklärung der Funktion der einzelnen Schaltflächen

# A

## **Bildeingabe** (Schaltfläche Formular „Wettbewerb – Übersicht“)

Aufruf über Wettbewerb - Übersicht, Schaltfläche „Bildeingabe“.

Nr.	Bildnummer	Bildgruppe	Titel	Bildvorschau
1	DE-A1-7010029-01	A1 Eisenbahn SW	Auskunft	
2	DE-A1-7010029-02	A1 Eisenbahn SW	Beratung	
3	DE-A2-7010029-03	A2 Eisenbahn Farbe	In Eile	
4	DE-A2-7010029-04	A2 Eisenbahn Farbe	Umsteigen	
5	DE-B2-7010029-05	B2 Frei Farbe	Luftsprung	
6	DE-B2-7010029-06	B2 Frei Farbe	Augen	
7	DE-B2-7010029-07	B2 Frei Farbe	Herbstblatt	

### ① Auswahl des Autors

Das Land ist in der Regel bereits vorgegeben. Falls noch kein Bezirk angezeigt wird, kann er über die Bezirksnummer oder über den Bezirksnamen ausgewählt werden. Dies gilt auch für die Auswahl der Gruppe.




Nun wird der Autor entweder über seine Autorennummer oder seinen Namen ausgewählt.

### ② Eingabe der Werke

Die Einträge in den **Spalten Nr.** und **Bildnummer** werden vom Programm generiert und können nicht verändert werden.

In der Spalte **Bildgruppe** wird über das Aufklappmenü die Bildgruppe ausgewählt, in der das Bild eingereicht werden soll. Es können nur Einträge aus der Liste ausgewählt werden.




In der Spalte **Titel** muss ein Titel eingegeben werden. Erlaubt sind maximal 40 Zeichen.

	<p>Wenn die Spalte <b>Bildgruppe</b> ausgewählt ist, wird in der Zeile ein Foto- Symbol sichtbar. Durch einen Doppelklick auf das Foto-Symbol kann der Autor eine Bilddatei im JPEG-Format von einem beliebigen Speicherort auswählen und damit seiner Eingabe hinzufügen. Die Datei wird in den Ordner <b>Bilder</b> im Wettbewerbsordner kopiert.</p> <p>Wenn die Datei die vorgeschriebene Kantenlänge von 2048 Pixel für die lange Seite um mehr als 25% überschreitet, erfolgt die Abfrage, ob das Programm die Datei verkleinern soll. Der Benutzer kann Ja für verkleinern wählen oder <b>Abbrechen</b>, wenn er das Bild lieber selber verkleinern will.</p> <p>Die Dateien im Bilderordner dürfen auf keinen Fall geändert werden! <b>Die Originaldatei bleibt unverändert.</b></p>
	<p>Nach dem Hochladen wird das Bild in der Spalte Bildvorschau als kleines Vorschaubild angezeigt. Mit einem Doppelklick darauf wird es in einem eigenen Fenster vergrößert angezeigt. Das Foto-Symbol wird jetzt als Lösch-Symbol dargestellt. Durch Doppelklick auf dieses Lösch-Symbol wird die Bilddatei wieder aus der Zusammenstellung entfernt.</p>
	<p>Sollte sich das Bild nicht im Wettbewerbsordner befinden, obwohl es zum Eintrag gespeichert ist, wird statt des Vorschaubildes ein Warndreieck angezeigt. In diesem Fall muss der Eintrag zuerst durch Doppelklick auf das Lösch-Symbol entfernt werden. Anschließend kann eine Bilddatei neu ausgewählt werden.</p>

Bei Abgabe von Digitalbildern **muss** eine Datei mit eingereicht werden, andernfalls wird der Eintrag als nicht gültig markiert und wird nicht gespeichert.

Bei Abgabe von Papierbildern sollte die dazugehörige Bilddatei mit eingereicht werden, um die evtl. Veröffentlichung zu ermöglichen.

Die letzte Spalte kennzeichnet den Zustand des Eintrags:

	<p>Die Eingaben sind vollständig und gespeichert.</p>
	<p>Die Eingaben sind vollständig, aber noch nicht gespeichert.</p>
	<p>Die Eingaben sind nicht vollständig und können nicht gespeichert werden. Sollte ein anderer Autor ausgewählt oder das Formular geschlossen werden, erfolgt ein Hinweis und es besteht die Möglichkeit zur Korrektur.</p>

### Einfügen einer neuen Zeile

Wenn der letzte Eintrag erfolgreich gespeichert wurde und die maximal mögliche Anzahl an Werken noch nicht erreicht ist, wird automatisch eine neue leere Zeile angelegt.

### Löschen eines Werks

Zum Löschen muss die Zeile mit Mausclick am Anfang markiert werden. Dann kann der Eintrag entweder mit der **Entf-Taste** oder durch Mausclick

auf die Schaltfläche „**Markierte Zeile löschen**“ im Bereich ⑤ **Bildeingabe** entfernt werden. Die zu dem Werk gespeicherte Bilddatei wird ebenfalls aus dem Wettbewerbsordner gelöscht.

### **Speichern**

Das Speichern erfolgt automatisch, wenn die Zeile als gültig gekennzeichnet ist und

- die Schreibmarke in eine andere Zeile gesetzt wird
- ein anderer Autor ausgewählt wird
- das Formular geschlossen wird.

Außerdem wird der Eintrag durch Mausklick auf die Schaltfläche

„**Speichern**“ im Bereich ⑤ **Bildeingabe** gespeichert.

Der Eintrag wird nicht gespeichert, wenn die Anzahl der Einreichungen pro Thema überschritten wird. In diesem Fall gibt es einen Warnhinweis.

### ③ **Bildliste**

#### **Drucken ...**

Wenn für einen Autor alle Werke eingegeben sind, muss für die Abgabe eine Bildliste gedruckt werden. Der Druck wird durch Klick auf die Schaltfläche „**Drucken**“ im Bereich Bildliste gestartet.

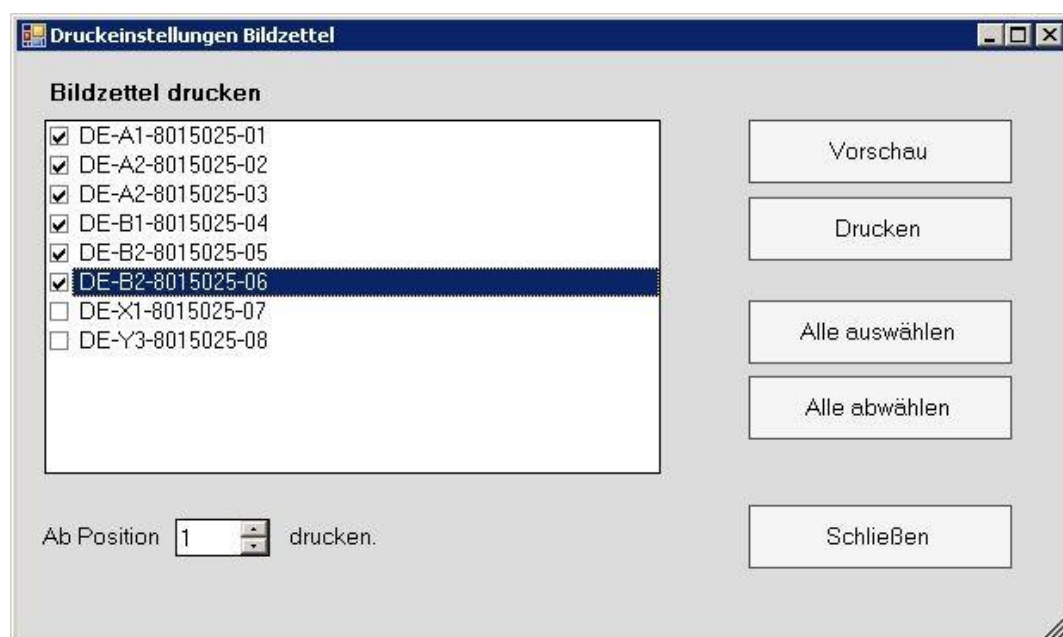
### ③ **Bildliste**

#### **Druckvorschau**

ruft die Druckvorschau auf, in der man vorher das Ergebnis der Bildeingaben vor dem Ausdruck (siehe Punkt oberhalb **Bildliste Drucken...**) am Bildschirm kontrollieren kann.

### ④ **Bildzettel**

#### **Drucken ...**





Mit „**Vorschau**“ kann der Ausdruck des Bildzettels kontrolliert werden. Mit Mausklick auf den Knopf „**Drucken**“ wird das Formular zum Etikettendruck der Bildzettel aufgerufen.

In diesem Formular werden die Bilder markiert, für die ein Etikett gedruckt werden soll. Im Feld „**Ab Position ... drucken**“ kann eingestellt werden, wie viele Etikettenfelder übersprungen werden, damit die Etiketten-Bögen optimal genutzt werden können.

Auch hier erhält man über die Druckvorschau eine Voransicht auf dem Bildschirm. Mit „**Drucken**“ wird das Druckermenü von Windows aufgerufen. Die Schaltfläche „**Alle auswählen**“ markiert alle Werke für den Etikettendruck. Mit „**Alle abwählen**“ wird die Markierung bei allen Bildzetteln entfernt.

Die Bildzettel sind so angelegt, dass sie auf Etiketten der Firma Avery-Zweckform Nr. 3426 (105 x 70 mm) ausgedruckt werden können.

#### Hinweis Einsendungen von Jugendlichen

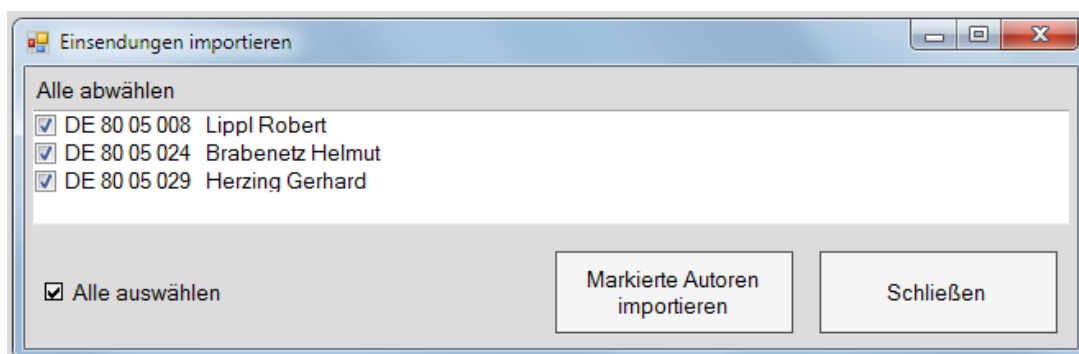
Werke von Jugendlichen werden automatisch anhand des Geburtsdatum und des Termins der Ausstellungseröffnung ermittelt. Sollte die Einsendung eines Jugendlichen nicht entsprechend gekennzeichnet sein, setzen Sie sich mit dem Autorenverwalter in Verbindung und lassen das Geburtsdatum eintragen. Sie erhalten dann eine aktualisierte Autorendatei.

Mit betätigen der Schaltfläche „**Schließen**“ wechselt man wieder zum Formular der Bildeingabe.

### ⑥ Import

einer Bildliste (nicht zu verwechseln mit der Importfunktion Autoren importieren im Formular Autoren verwalten auf Seite 6)

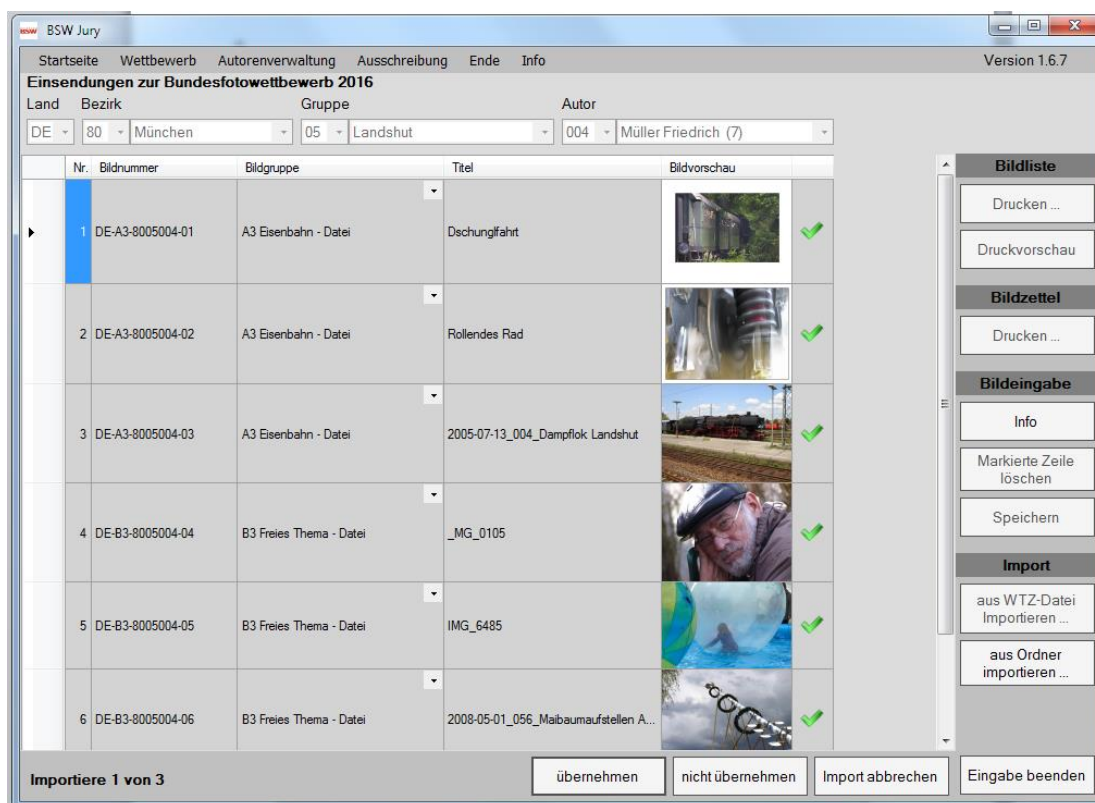
Nach dem Klick im Bereich Import auf die Schaltfläche „**aus WTZ-Datei Importieren...**“ wird eine **WTZ-Datei** ausgewählt. Alternativ lässt sich die WTZ-Datei auch mit der Schaltfläche „**aus Ordner importieren...**“ aus einem entsprechendem Ordner mit der WTZ-Datei importieren. Nach dem Einlesen der Daten öffnet sich ein Fenster, in dem die in dieser Importdatei enthaltenen Autoren angezeigt werden.



Mit der Kontrollbox „**Alle auswählen**“ werden alle Autoren markiert. Alternativ können auch einzelne Autoren ausgewählt werden, in dem ein

Häkchen in die Kontrollbox vor dem Namen gesetzt wird. Der Import wird durch Klick auf die Schaltfläche „**Markierte Autoren importieren**“ gestartet und öffnet das Fenster für die Bildeingabe. Die Schaltfläche „**Schließen**“ schließt das Fenster, ohne Import. Das Formular **Wettbewerb – Übersicht** öffnet sich wieder.

Die Einsendungen werden für jeden Autoren gesondert eingelesen. Zunächst werden die Werke zur Voransicht in der Bildeingabemaske angezeigt, alle Bearbeitungsfunktionen sind deaktiviert.



Durch Klick auf die Schaltfläche „**übernehmen**“ wird die Einsendung dieses Autors übernommen, „**nicht übernehmen**“ übergeht diesen Autor, „**Import abbrechen**“ bricht den Import ab.

Wird die Funktion „**übernehmen**“ gewählt, fügt das Programm diese Einsendung dem Wettbewerb hinzu. Jetzt kann diese Einsendung bearbeitet werden, um z. B. kleinere Fehler zu beheben.

Wenn noch weitere Einsendungen in der Importdatei vorhanden sind, erscheint die Schaltfläche „**Nächster Autor**“.

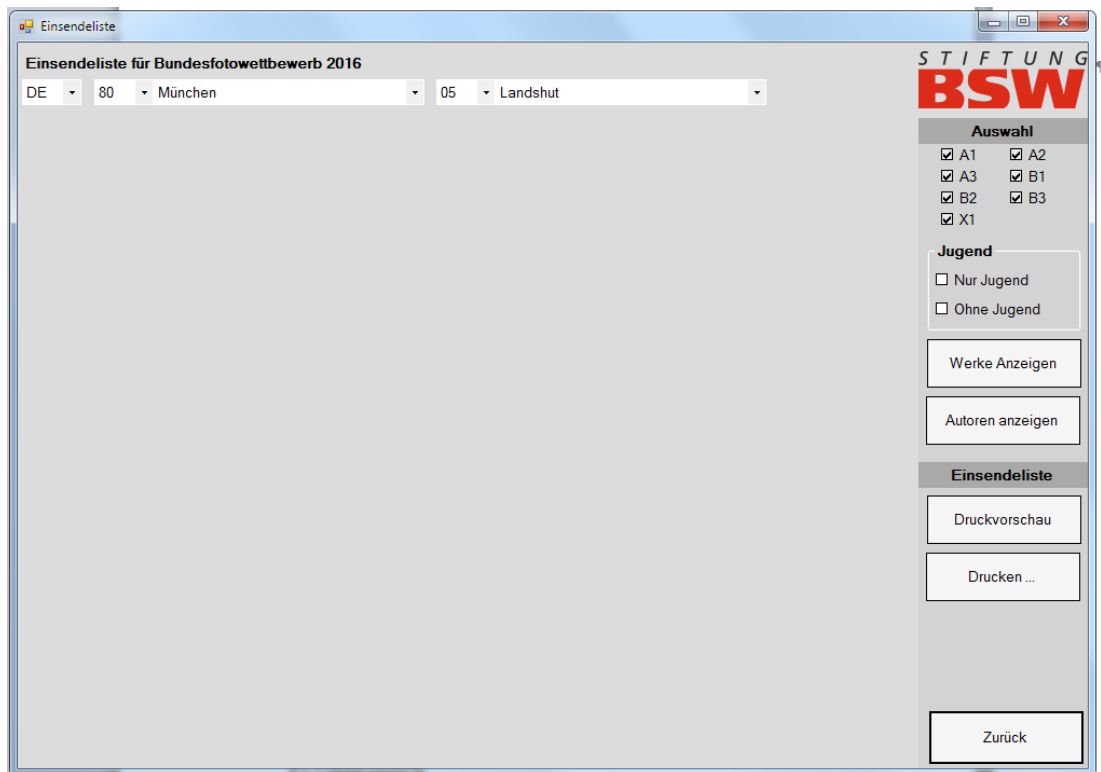
Sollte für einen Autoren in der Importdatei bereits eine Einsendung gespeichert sein, gibt das Programm eine Warnung aus. Wählt der Anwender „**übernehmen**“, werden die bereits gespeicherten Daten dieses Autors gelöscht und durch die Werke in der Importdatei ersetzt.

### ⑦ Eingabe beenden

Mit Bedienen der Schaltfläche „Eingabe beenden“ wird die Bildeingabe abgeschlossen und zum Formular „**Wettbewerb – Übersicht**“ gewechselt.

## B Übersicht der Einsendungen

(Schaltfläche Formular „Wettbewerb – Übersicht“)



Auf dieser Seite werden alle Einsendungen zusammengefasst angezeigt. Sie können nach verschiedenen Kriterien gefiltert werden:

- Länder
- Bezirke
- Fotogruppen
- Bildgruppen
- Jugend

Mit der Schaltfläche „**Werke Anzeigen**“ bzw. „**Autoren anzeigen**“ wird die Zusammenstellung in der Tabelle angezeigt.

Über die Schaltflächen „**Drucken...**“ und **Druckvorschau** kommt man zu den Druckfunktionen der Einsendeliste.

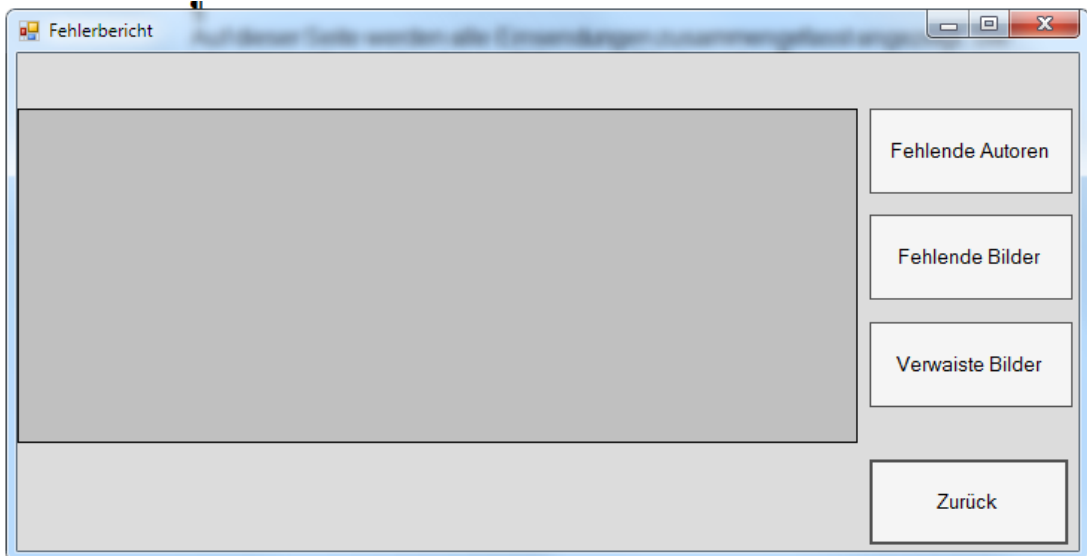
Mit dem Klick auf „**Zurück**“ erscheint das Formular „**Wettbewerb – Übersicht**“.

## C

### **Auf Fehler prüfen**

(Schaltfläche Formular „**Wettbewerb – Übersicht**“)

Nach Aufruf des Formulars „Auf Fehler Prüfen“ öffnet sich folgendes Fenster:



#### **C1 Fehlende Autoren**

Unter den Einsendungen können Werke Autoren zugeordnet sein, die nicht in der aktuellen Autorenliste vorhanden sind.

Mit der Funktion **Fehlende Autoren** können diese Einträge aufgespürt werden.

Mögliche Maßnahmen:

- a) Einträge markieren und löschen
- b) Fehlende Autoredaten importieren

#### **C2 Fehlende Bilder**

Durch Rechnerabsturz, Stromausfall oder versehentliches Löschen kann es vorkommen, dass Bilder im Wettbewerbsverzeichnis nicht vorhanden sind, obwohl sie laut Einsendeliste vorhanden sein müssten.

Mit der Funktion **Fehlende Bilder** werden sie angezeigt.

Mögliche Maßnahmen:

- c) Einträge markieren und Löschen
- d) Formular schließen, Bildeingabe aufrufen und die Werke des betreffenden Autoren bearbeiten.

Achtung: Die fehlenden Bilder werden im Eingabeformular mit dem Warndreieck dargestellt. Zunächst muss die eingetragene Bilddatei durch Doppelklick auf das **Lösch-Symbol** entfernt werden. Dann kann die Bilddatei wieder mit Doppelklick auf das **Foto-Symbol** neu ausgewählt werden.

#### **C3 Verwaiste Bilder**

Diese Funktion zeigt Bilder an, die im Wettbewerbsordner gespeichert, aber keinem Eintrag zugeordnet sind. Diese Bilder können in der Tabelle markiert

werden und entweder mit der **Entf-Taste** oder über die erzeugte Schaltfläche **„Markierte Bilder löschen“** aus dem Bilderordner des Wettbewerbs entfernt werden.

#### **C4 Fehler beheben**

#### **C5 Zurück**

Nach Bedienen der Schaltfläche „Zurück“ wird wieder zu der Maske **„Wettbewerb – Übersicht“** gesprungen.

### **Hinweise für den Abschluss der Wettbewerbseingaben**

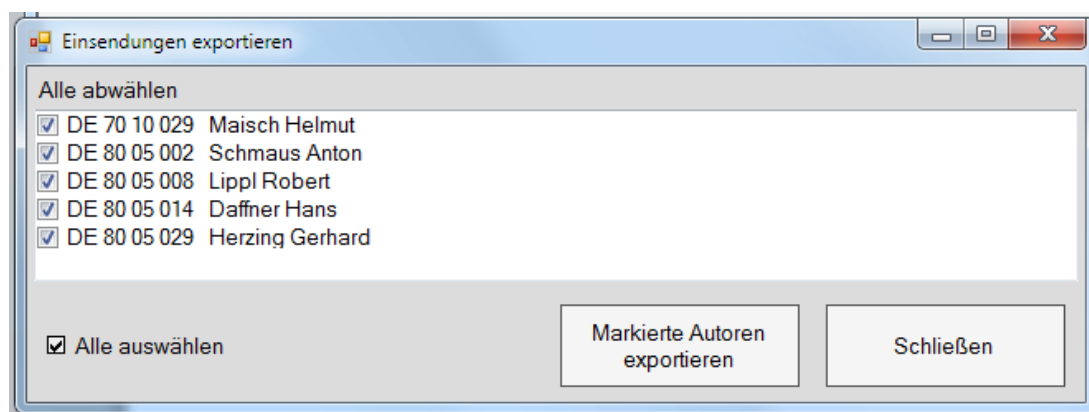
(Sollte in der Regel bereits von den einsendenden Fotogruppen durchgeführt worden sein.)

Nach Erfassen aller Werke müssen folgende Schritte durchgeführt werden:

1. Ausdrucken einer Bildliste für jeden Autor (Bildeingabe Kap. 8)
2. Ausdrucken der Bildzettel für Papierbilder (Bildeingabe Kap. 8)
3. Ausdrucken der Einsendeliste für alle Werke (Einsendung Übersicht, Kap. 9)

### **D Exportieren** (Schaltfläche Formular **„Wettbewerb – Übersicht“**)

Mit dieser Funktion wird eine WTZ-Datei erstellt, mit der alle oder einzelne Einsendungen weitergegeben werden können. Die eingereichten Einsendungen der Fotogruppen sind auf diese Weise erstellt worden.



#### **Zur Weitergabe an den Ausrichter wird die Datei**

**<Wettbewerbkurztitel>.wtz via Datenversand (z. B. WeTransfer) verschickt.**

In der Regel besteht bei der Durchführung der Jurierung für diese Funktion kein Bedarf.

Zur Weitergabe eines jurierten Wettbewerbs ist der Export in eine WTZ-Datei nicht geeignet, da die Wertungen nicht mit exportiert werden. In diesem Fall muss der ganze Wettbewerbsordner weitergegeben werden.

# E

## Startnummern

(Schaltfläche Formular „Wettbewerb – Übersicht“)

In diesem Formular können die Startnummern erzeugt werden. Die Startnummern sollten erst nach der Erfassung aller Einsendungen vergeben werden.

ID	Name	Erw.	Werke	Status	Erzeugen	Ergänzen	Drucken	Export	Löschen
A3	Eisenbahn - Datei	Erw.	11 Werke	✓	Erzeugen	Ergänzen	Drucken	Export	Löschen
B3	Freies Thema - Datei	Erw.	5 Werke	✓	Erzeugen	Ergänzen	Drucken	Export	Löschen
X1	Friedhöfe	Erw.	3 Werke	✓	Erzeugen	Ergänzen	Drucken	Export	Löschen

Für jede Juriergruppe gibt es eine Zeile. Neben den Informationen wie Name und ID der Juriergruppe, Autorengruppe und Anzahl der Werke wird der Status der Juriergruppe angezeigt:



: Es wurde noch keine Startliste erzeugt, die Gruppe kann nicht juriert werden.



: Die Startliste ist unvollständig, es sind noch Werke hinzugekommen, die Gruppe kann nicht juriert werden.



: Die Startnummern sind vollständig, die Werke können den Juroren präsentiert werden.

Für jede Juriergruppe gibt es die folgenden Funktionen:

**Erzeugen:** Allen Werken in dieser Juriergruppe werden per Zufallsgenerator Startnummern zugewiesen. Wurden einer Juriergruppe bereits Startnummern zugewiesen, werden die alten Startnummern überschrieben, was unbedingt vermieden werden sollte, wenn es sich in dieser Gruppe um Papierbilder handelt, die schon beschriftet sind.

**Bilddateien mit Startnr. kopieren:** Mit dieser Funktion werden die Bilddateien in die entsprechenden Klassifizierungsordner abgelegt.

**Drucken:** Die Startnummernliste wird gedruckt, die Sortierung kann unten rechts im Formular eingestellt werden.

- Sortierung nach Bildnummern, sinnvoll für die Beschriftung der Bilder
- Sortierung nach Startnummern, sinnvoll für die Sortierung der Bilder für die Jurierung

**Exportieren:** Die Startnummernlisten werden in CSV-Dateien exportiert und können in der Tabellenkalkulation weiterverarbeitet werden.

**Löschen:** Die Startnummern werden gelöscht.



Werden die Funktionen **Startnummern erzeugen** oder **Startnummern löschen** bei bewerteten Juriergruppen angewendet, gehen alle Wertungen verloren!

Die Schaltflächen „**Erzeugen**“, „**Drucken**“, „**Exportieren**“ und „**Löschen**“ in der unteren Leiste wenden die jeweilige Funktion auf alle Juriergruppen an.

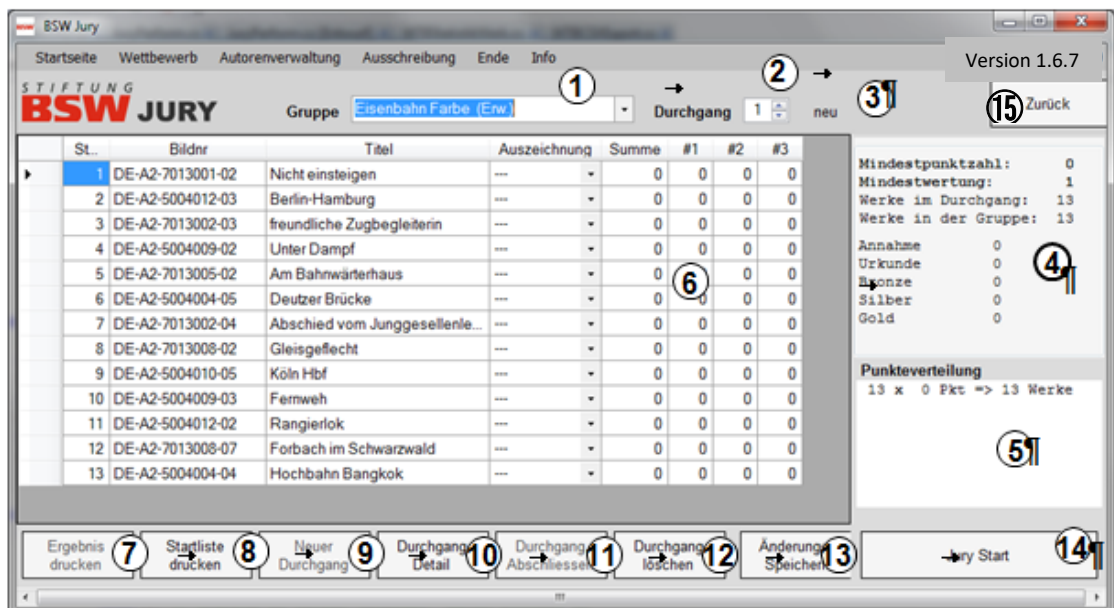
**Schließen:** Es wird zum Fenster „Wettbewerb – Übersicht“ gesprungen.

## **F** **Jurierung** (Schaltfläche Formular „Wettbewerb – Übersicht“)

### **F1** **Vorbereitung eines Jurierdurchgangs**

Nach Aufruf der Jurierfunktion öffnet sich das Fenster BSW Jury. In der Auswahlbox Gruppe wird die gewünschte Juriergruppe ausgewählt. In dieser werden nur die Juriergruppen angezeigt, für die vollständige Startnummern vergeben wurden.

Handelt es sich um den 1. Durchgang bietet sich nach Auswahl einer Juriergruppe folgendes Bild:



- ① Auswahlbox zur Auswahl der Juriergruppe
- ② Nummernfeld zur Auswahl des gewünschten Durchgangs, dahinter wird der Status des Durchgangs angezeigt. Mögliche Werte: neu, angefangen, fertig.
- ③ Informationen zum Durchgang
- ④ Statistische Informationen zur Juriergruppe und zum aktuellen Durchgang.
- ⑤ Anzeige der Punkteverteilung
- ⑥ Tabelle mit den Wertungen
- ⑦ **Ergebnis drucken:** nur anwählbar nach der Jurierung
- ⑧ **Startliste drucken:** druckt eine Startliste des aktuell angezeigten Durchgangs.
- ⑨ **Neuer Durchgang:** legt einen neuen Durchgang an, ist nur anwählbar, wenn ein Durchgang bewertet ist
- ⑩ **Durchgang Detail:** Bietet die Möglichkeit, die Mindestpunktzahl und Mindestwertung eines Durchgangs zu verändern. Diese Funktion ist nur ab dem 2. Durchgang anwählbar.



- ⑪ **Durchgang abschließen:** Nach der Bewertung eines Durchgangs können mit Hilfe dieser Funktion die Auszeichnungen vergeben werden.
- ⑫ **Durchgang löschen:** Handelt es sich um den 1. Durchgang, werden die Werte gelöscht, höhere Durchgänge werden vollständig entfernt.
- ⑬ **Änderungen Speichern:** Speichert nach dem Durchgang alle eingestellten Auszeichnungen.
- ⑭ **Jurystart:** Startet den Jurierdurchgang.
- ⑮ **Zurück:** Aufruf des Formulars „**Wettbewerb – Übersicht**“.

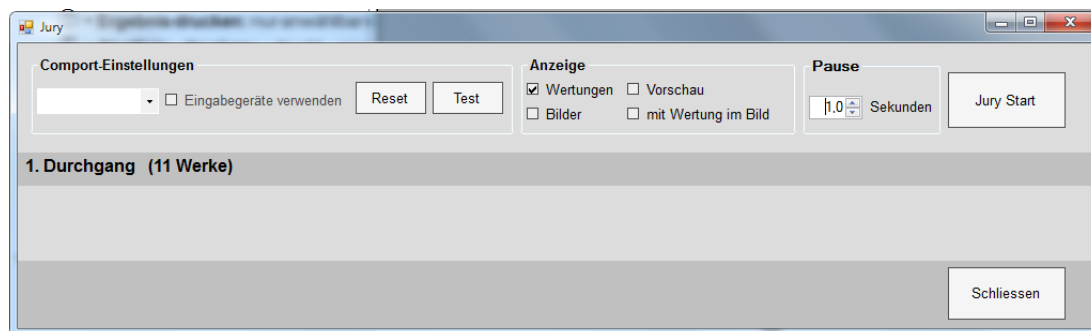
## **F2 Start erster Durchgang**

Zum Starten des 1. Durchgangs müssen keine Einstellungen vorgenommen werden. Die Mindestpunktzahl, die ein Werk bereits haben muss, um am Durchgang teilnehmen zu können, liegt zwangsläufig bei 0, die Mindestwertung, die die Juroren vergeben müssen, ist 1. **Die Wertung 0 kann nicht vergeben werden, 0 bedeutet für BSW Jury, dass ein Werk noch nicht bewertet wurde.**

Die Jurierung wird durch Klick der Schaltfläche Jurystart gestartet.

## **F3 Jurierung**

Nach Aufruf von „**Jury Start**“ öffnet sich ein weiteres Fenster zur Durchführung des Jurierdurchgangs.



### **F3.1 Eingabegeräte**

Wenn zur Jurierung die Eingabegeräte verwendet werden sollen, muss zunächst der richtige Com-Port (=serielle Schnittstelle) eingestellt werden. (Hinweis: Für neuere Rechner, die nicht mehr über eine serielle Schnittstelle verfügen, gibt es spezielle Adapter von 9-polig seriell auf USB.) In der Auswahlbox unter **Com-Port-Einstellungen** sind die zur Verfügung stehenden Com-Ports aufgelistet. Mit Klick auf Test öffnet sich ein kleines Fenster mit einem Eingabefeld, in dem bei Auswahl des richtigen Com-Ports ein Wert von einem Eingabegerät angezeigt wird. Schlägt der Test fehl, kann man es mit dem nächsten Port versuchen.

Wenn ein Com-Port eingestellt ist, lässt sich die Checkbox **Eingabegeräte verwenden** markieren. Nur dann werden die Werte von den Geräten in das Programm übertragen.

### F3.2 Anzeige

a) **Wertungen:** Wird dieses Feld aktiviert, öffnet sich nach dem Start ein zweites Fenster, das auf einem zweiten Ausgabegerät, z.B. Beamer, die Wertungen für das Publikum anzeigt.

b) **Bilder:** präsentiert in einem zweiten Fenster die Bilddateien.

Wird die Checkbox **Vorschau** mit einem Häkchen markiert, werden die Bilder nur präsentiert, es müssen aber keine Werte vergeben werden (Präsentationsmodus). Diese Funktion ist für die Sichtung gedacht oder wenn die Wertungen der Juroren erst später in das Programm eingegeben werden.

Wenn die Checkbox **mit Wertung im Bild** markiert ist, wird, wenn alle Juroren ihre Wertung abgegeben haben, die Wertung im Bild während der Pause eingeblendet.

Unter **Pause** wird im Nummernfeld eingetragen, wie lange nach vollständiger Bewertung gewartet wird, bis das nächste Werk präsentiert werden kann.

Ein Klick auf „**Jury Start**“ startet dann die eigentliche Jurierung.

### F3.3 Bewertung der Werke

The screenshot shows the 'Jury' software interface. At the top, there are three main sections: 'Comport-Einstellungen', 'Anzeige', and 'Pause'. 'Comport-Einstellungen' includes a dropdown menu, a checkbox for 'Eingabegeräte verwenden', and 'Reset' and 'Test' buttons. 'Anzeige' has checkboxes for 'Wertungen', 'Bilder', 'Vorschau', and 'mit Wertung im Bild'. 'Pause' has a numeric input field set to '1.0' and a 'Sekunden' label, along with a 'Stopp' button. Below these is a section for '1. Durchgang (11 Werke)' with 'Nr. 7 Startnummer 7'. A table shows the current evaluation for 'Durchgang 1' with three '9' values and a sum of '28'. To the right, there is a list of image details: 'DE-A3-8005008-02', 'DE-A3-8005029-02', 'Robert Lipp', and 'München Landshut'. Below this is a preview image of a person on a boat. At the bottom, there are navigation buttons: '<', '<<', '<', '>', '>>', '>', 'Auto Start', and a green 'Weiter' button.

	Wert 1	Wert 2	Wert 3	Summe
Durchgang 1	9	9	9	28

Im rechten Teil dieses Bildschirms sieht der Bediener Bildnummer, Bildtitel, Autor und Vorschaubild. Dieses wird auch dann angezeigt, wenn es sich um Papierbilder handelt, sofern der Autor die Datei mit abgegeben hat. Das Vorschaubild erleichtert die Kontrolle über die richtige Reihenfolge der Werke bei Papierbildern.

Bei Start wird immer das 1. nicht bewertete Bild angezeigt. Wurde ein Durchgang unterbrochen, wird mit dem nächsten unbewerteten Bild weitergemacht.

Werden die Eingabegeräte verwendet, werden die Werte nach Eingabe durch die Juroren automatisch in die jeweiligen Felder übertragen. Bei manueller Eingabe muss der Bediener die Werte in die Felder eintragen.

**Die Werte werden sofort gespeichert.**

Erst wenn alle Wertungen vergeben sind, wartet das Programm die unter **Anzeige** eingestellte Wartezeit, bis die Schaltfläche „**Weiter**“ freigegeben wird.

**Achtung:** Wenn das nächste Bild den Juroren zu früh präsentiert wird, das heißt, bevor der Bediener zum nächsten Bild weiter geschaltet hat, kann ein Juror den ursprünglichen Wert des vorhergehenden Bildes überschreiben und das Ergebnis verfälschen.

#### **Automatische Weiterschaltung:**

Nach Start des Jurierdurchgangs kann die Schaltfläche „**Auto Start**“ angeklickt werden. In diesem Fall schaltet das Programm automatisch nach der eingegebenen Zeit zum nächsten Bild, sowie alle Werte eingegeben wurden. Der Automodus kann je derzeit durch Klick auf „**Auto Stopp**“ wieder abgeschaltet werden.

#### **Unterbrechen des Durchgangs**

Mit der Schaltfläche Stopp kann ein Durchgang jederzeit unterbrochen werden.

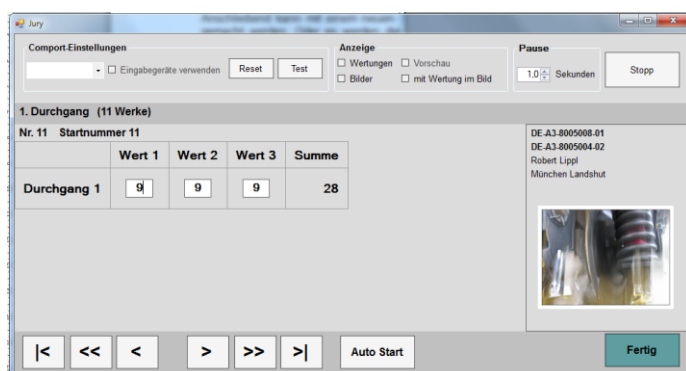
#### **Navigation in einem Durchgang**

Mit den Pfeil-Schaltflächen kann man jedes beliebige Bild im Durchgang ansteuern und anzeigen.

- < springt zum 1. Bild
- << springt 5 Bilder rückwärts (wenn möglich)
- < springt 1 Bild zurück
- > springt ein Bild vor
- >> springt 5 Bilder vor
- >| springt zum letzten Bild

**Aber, für alle Vorwärtssprünge gilt:** Es wird immer nur bis zum 1. unbewerteten Bild gesprungen! (Außer im Präsentationsmodus)

Wenn alle Werke bewertet sind, erscheint die Schaltfläche „**Fertig**“. Erst nachdem diese Schaltfläche angeklickt wurde, kann das Bewertungsfenster geschlossen werden. Der **Durchgang** ist damit **abgeschlossen**!



Anschließend kann mit einem neuen Durchgang (siehe Abschnitt F5) weitergemacht werden. Oder es werden die Auszeichnungen vergeben, wie unter Abschnitt F6 beschrieben ist.

## F4 Ende eines Durchgangs

Formular nach der Jurierung:

The screenshot shows the 'BSW Jury' software interface. At the top, there are menu items: Startseite, Wettbewerb, Autorenverwaltung, Ausschreibung, Ende, Info. The main header includes 'STIFTUNG BSW JURY', 'Gruppe Eisenbahn SW (Erw.)', 'Durchgang 2', and 'beendet'. A table lists artworks with columns for St., Bildnr., Titel, Auszeichnung, Summe, #1, #2, and #3. A right-hand panel shows summary statistics: Mindestpunktzahl: 21, Mindestwertung: 7, Werke im Durchgang: 29, Werke in der Gruppe: 84. Below this is a 'Punkteverteilung' section showing the distribution of scores and the number of artworks that can advance. At the bottom, there are buttons for 'Ergebnis drucken', 'Startliste drucken', 'Neuer Durchgang', 'Durchgang Detail', 'Durchgang Abschlüssen', 'Durchgang löschen', 'Änderungen speichern', and 'Jury Start'.

St.	Bildnr.	Titel	Auszeichnung	Summe	#1	#2	#3
18	DE-A1-3004031-01	Fahrdrähte	---	22	7	7	8
54	DE-A1-8015027-01	Heute keine Fernsicht	---	22	7	7	8
13	DE-A1-5005002-02	Radsatzscheiben	---	23	8	7	8
36	DE-A1-9021001-01	Schienenengras	---	23	7	8	8
77	DE-A1-7009031-01	ICE kommt	---	23	7	8	8
83	DE-A1-3004035-02	Im Tunnel	---	23	8	8	7
22	DE-A1-9020001-01	Dienststempel	---	24	9	8	7
29	DE-A1-6003002-01	Urlauber	---	24	8	8	8
38	DE-A1-7010029-02	Auskunft	---	24	7	8	9
47	DE-A1-9021058-01	Dampfspiegel	---	24	7	9	8
51	DE-A1-6015044-03	Gedanken eines Lokführers	---	24	8	8	8
60	DE-A1-5004006-01	Bangkok Hbf	---	24	9	8	7
76	DE-A1-7009001-01	Volle Kraft voraus	---	24	8	8	8
82	DE-A1-9021029-01	Familienglück	---	24	7	9	8
24	DE-A1-7015002-03	Selbstportrait	---	25	9	8	8
34	DE-A1-4308007-01	Lokführer	---	25	8	8	9

In der Tabelle ⑥ sind alle Werte im Überblick dargestellt.

Unter ⑤ wird die Punkteverteilung dargestellt. Im Detail besagt sie: es gibt 2 mal 29 Punkte, 4 mal 27, 3 mal 26, usw...

Der Wert am Ende einer Zeile gibt die Anzahl der Werke an, die bei entsprechender Punktzahl in die nächste Runde weiterkommen. So ergibt sich oben im Beispiel, dass bei einer Mindestsumme von 25 Punkten 15 Werke in den nächsten Durchgang kommen, bei einer Mindestsumme von 26 Punkten 10 Werke, usw...

## F5 Neuer (nächster) Durchgang

Wenn ein Teil der Bilder den Juroren erneut präsentiert werden soll, wird das entsprechende Eingabefeld durch Klick auf die Schaltfläche

„**Neuer Durchgang**“ ⑨ aufgerufen und auf der rechten Formalseite die folgenden Eingabefelder dargestellt:

Bei **Erforderliche Punktzahl** wird die Summenpunkt-zahl eingetragen, die ein Werk in der Summe erreicht haben muss. Die Anzeige im Feld **Punkteverteilung** hilft dabei, die Grenze sinnvoll festzulegen.

In **Mindestwertung im neuen Durchgang** wird eingetragen, wie hoch jeder einzelne Juror das Werk im nächsten Durchgang mindestens bewerten muss.

Ein Klick auf die Schaltfläche „**übernehmen**“ legt den neuen Durchgang an.

The screenshot shows the 'Neuer Durchgang' dialog box. It has two input fields: 'Erforderliche Punktzahl' with a value of 0, and 'Mindestwertung im neuen Durchgang' with a value of 1. Below these are buttons for 'Abbruch' and 'übernehmen'. A 'Punkteverteilung' table shows the distribution of scores and the number of artworks that can advance.

Mindestpunktzahl:		0
Mindestwertung:		1
Werke im Durchgang:		7
Werke in der Gruppe:		7
Gold: 0	Urkunden: 0	
Silber: 0	Annahmen: 0	
Bronze: 0	Sond.Preis: 0	

Punkteverteilung	
2 x 24 Pkt =>	2 Werke
1 x 23 Pkt =>	3 Werke
1 x 21 Pkt =>	4 Werke
1 x 18 Pkt =>	5 Werke
1 x 16 Pkt =>	6 Werke
1 x 14 Pkt =>	7 Werke

Solange die Jurierung noch nicht gestartet wurde, können diese Einstellungen durch Klick auf die Schaltfläche „Durchgang Detail“ ⑩ korrigiert werden.

Mit Klick auf „Startliste drucken“ ⑧ wird die Startliste mit den ausgewählten Werken nach Startnummern sortiert gedruckt.

Papierbilder müssen jetzt nach dieser Liste ausgesucht und in Reihenfolge gebracht werden. Die Auswahl und Sortierung von Digitalbildern übernimmt das Programm.

Wenn alle Vorbereitungen getroffen sind, wird die Jurierung wieder durch Klick auf die Schaltfläche „Jury Start“ ⑭ gestartet. (s. 14.3 Jurierung).

## **F6 Abschließen der Wertungen einer Juriergruppe**

Im letzten Schritt der Jurierung werden die Auszeichnungen in freier Aussprache unter den Juroren ausgewählt. Dazu werden einige Hilfsmittel im Feld „Durchgang Abschließen“ ⑪ angeboten:

Der Wert, der im Nummernfeld „ab ... Punkten“ eingegeben wird, erfüllt mehrfache Aufgaben:

- Bei Klick auf „vergeben“ c wird allen Werken, welche die Punktzahl a erreicht haben die unter b ausgewählte Auszeichnung zugewiesen.
- Bei Klick auf die Schaltfläche „Auswahl-  
liste drucken“ e, wird eine Startliste der Werke ab der eingestellten Punktzahl a gedruckt.
- Klick auf die Schaltfläche „Leuchttisch“ g zeigt die Werke ab der eingestellten Punktzahl a auf dem Leuchttisch des Jury-Programms zur Ermittlung der Auszeichnungen von Bilddateien. (siehe Abschnitt F7 Leuchttisch)
- Klick auf „Dateien kopieren“ f kopiert alle Bilddateien ab der eingestellten Punktzahl a in ein Unterverzeichnis im <Wettbewerbsordner>\Auswahl\<Kürzel der Juriergruppe>, z.B. **Wettbewerbe\Essen\A1\**

**Abschluss des Durchgangs**

ab 27 Punkten a

Urkunde b vergeben c


Prämien löschen d Auswahl-  
liste drucken e

Dateien kopieren f Leuchttisch g


**Punkteverteilung**

3 x 29 Pkt =>	3 Werke
4 x 27 Pkt =>	7 Werke
3 x 26 Pkt =>	10 Werke
5 x 25 Pkt =>	15 Werke
8 x 24 Pkt =>	23 Werke
4 x 23 Pkt =>	27 Werke
2 x 22 Pkt =>	29 Werke

Das Programm öffnet automatisch den Explorer mit dem Verzeichnis. Die Bilder werden in ihre 3-stellige Startnummer umbenannt. Diese Funktion wird nur benötigt, wenn die Bilder nicht mit dem Programm eigenen Leuchttisch präsentiert werden sondern mit einem externen Bildbetrachter.

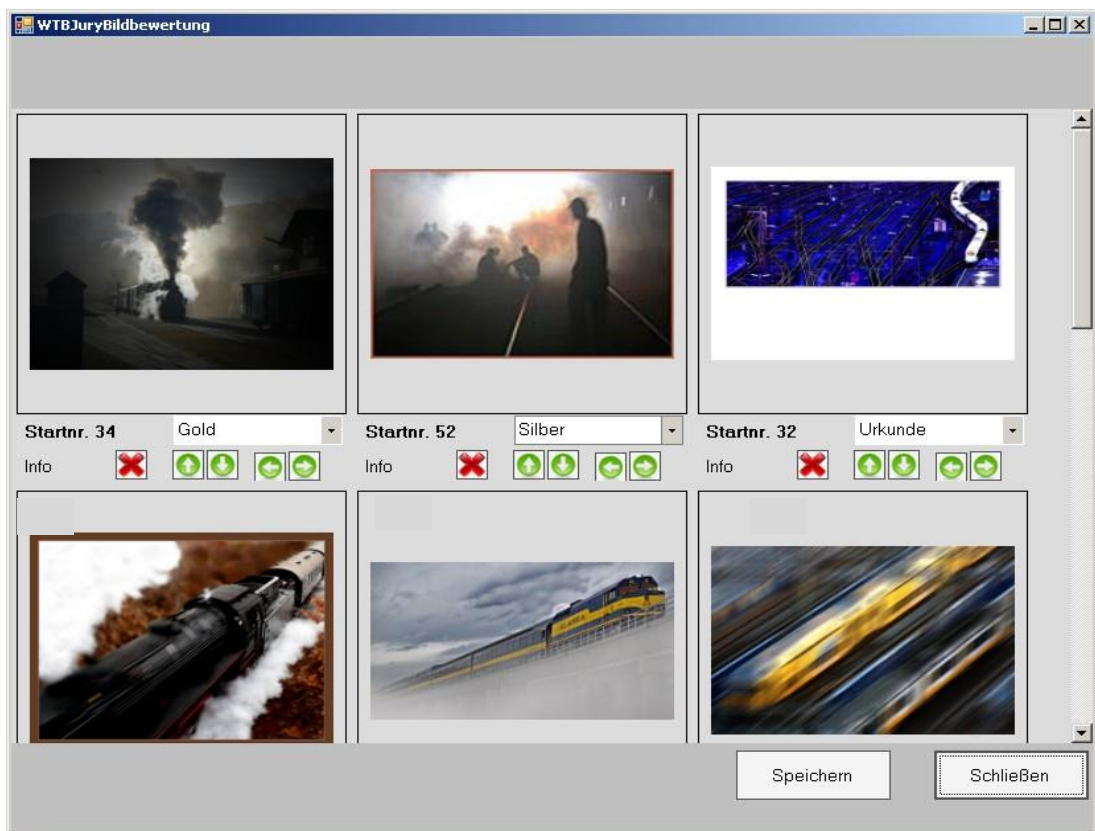
- Klick auf „**Prämien löschen**“  entfernt alle Auszeichnungen in den Werken der aktuellen Juriergruppe. Die Auszeichnungen können aber auch direkt in der Tabelle in der Spalte Auszeichnungen eingetragen werden.

Die vergebenen Auszeichnungen werden nicht automatisch gespeichert! Deshalb muss nach Ende der Vergabe der Auszeichnungen durch Klick auf „**Speichern**“ gespeichert werden.






Am Ende kann noch eine Ergebnisliste zur Einsicht für das Publikum mit Klick auf die Schaltfläche „**Ergebnis drucken**“  gedruckt werden.

## F7      Der Leuchttisch

Bilddateien können zur Bewertung in freier Aussprache auf dem digitalen Leuchttisch präsentiert werden.



Jedes Bild kann durch Doppelklick in einem neuen Fenster groß angezeigt werden. Mit den Pfeiltasten wird Reihenfolge auf dem Leuchttisch geändert:

-  Verschiebt das Bild auf den 1. Platz
-  Verschiebt das Bild auf den letzten Platz
-  Das Bild rückt eine Position nach vorne
-  Das Bild rückt eine Position nach hinten.
-  Das Bild wird aus der Zusammenstellung entfernt.

In der Auswahlbox kann die gewünschte Auszeichnung eingestellt werden.

Mit Klick auf die Schaltfläche „**Speichern**“ werden die zugewiesenen Auszeichnungen gespeichert.

Mit Klick auf „**Schließen**“ erfolgt die Ansicht des Fensters BSW Jury (Abschnitt F1). Im Fenster BSW Jury kann dann über die Schaltfläche „**Zurück**“ zum Fenster „**Wettbewerb – Übersicht**“ über die Schaltfläche „**Auswertung**“ die Wettbewerbsauswertung vorgenommen werden.

## **G** **Auswertung** (Schaltfläche Formular „**Wettbewerb – Übersicht**“)

Nach Aufruf des Auswertungsmoduls öffnet sich das Fenster mit einer Statistik. Unter Bereich „**Anzeige**“, **3** kann zwischen den Anzeigemodi **Statistik**, **Punkte** und **Wertungen** gewechselt werden.

### **G1** **Statistik**

Bei Auswahl „**Statistik**“ **3** im Feld **Anzeige** wird im Fensterbereich **2** die Anzahl der eingereichten Werke dargestellt, aufgeschlüsselt nach Juriergruppen, Erwachsenen, Jugend und alle. Zusätzlich wird die Beteiligung der einzelnen Bezirke und Gruppen aufgelistet.

BSW Jury

Startseite Wettbewerb Autorenverwaltung Ausschreibung Ende Info

Land: DE, Bezirk: Alle Bezirke, Gruppe: Alle Gruppen, Autor: Alle Autoren

Bundesfotowettbewerb 2016

Statistik

Eingereichte Werke

	Erw.	Jgd.	Alle
A1	0	0	0
A2	0	0	0
A3	11	0	11
B1	0	0	0
B2	0	0	0
B3	5	0	5
X1	3	0	3
Summen	19	0	19

Beteiligung

Bezirke: 2  
Gruppen: 2  
Autoren: 5

70 Stuttgart  
10 Osterburken  
1 Autor aus 1 Gruppe  
1 Autor

80 München  
05 Landshut  
4 Autoren aus 1 Gruppe  
4 Autoren

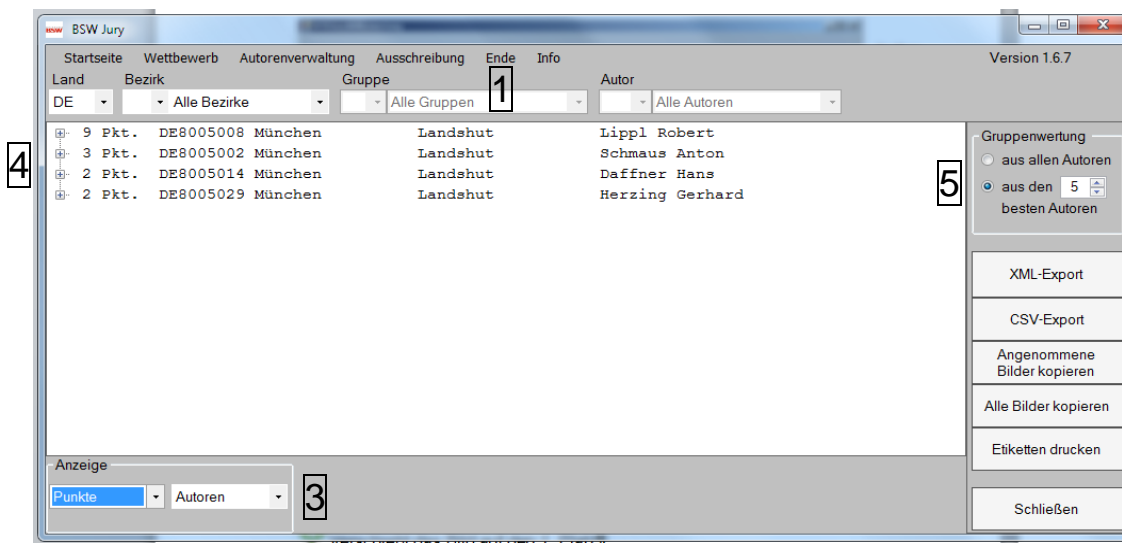
Anzeige: Statistik

Gruppenwertung  
 aus allen Autoren  
 aus den 5 besten Autoren

XML-Export  
CSV-Export  
Angenommene Bilder kopieren  
Alle Bilder kopieren  
Etiketten drucken  
Schließen

## G2 Punkte

Wahlweise werden durch Auswahl von „**Punkte**“ **3** im Bereich **Anzeige** die erzielten Punkte der **Autoren** oder **Gruppen** angezeigt.



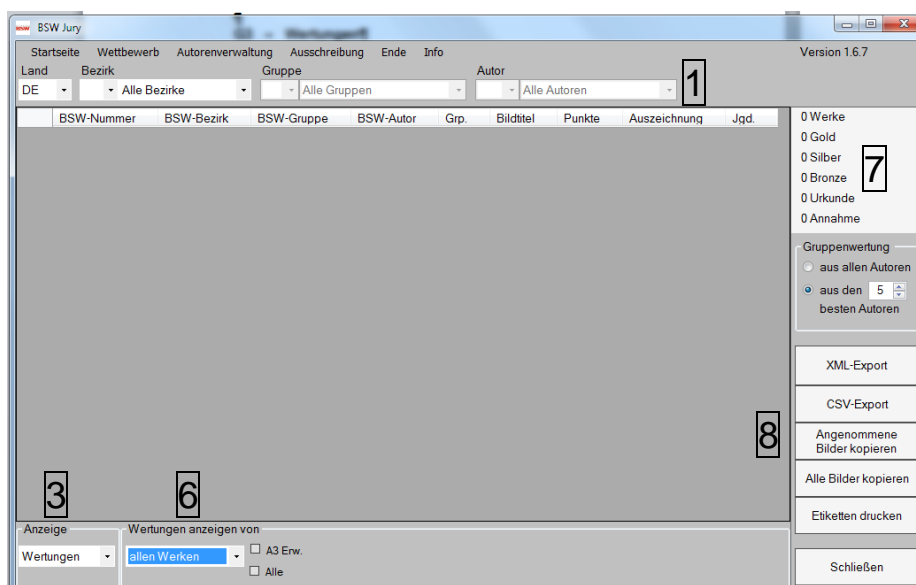
In der Fensterleiste (oben Mitte) **1** kann die Anzeige auf einzelne Bezirke und Gruppen eingeschränkt werden. Durch einen Klick auf das **+Zeichen** **4** vor der Punkteanzahl werden die einzelnen Werke aufgezählt, die für die Ermittlung der Punktzahl herangezogen wurden.

Im Anzeigebereich „**Gruppenauswertung**“ **5** kann unter „aus den ...besten Autoren“ eingestellt werden, wie viele Autoren zur Ermittlung der Gruppenpunkte herangezogen werden.

Auch hier kann die Anzeige durch Klick auf das den  $\updownarrow$ -Wähler die Anzahl der besten Autoren, die angezeigt werden sollen, ausgewählt werden.

## G3 Wertungen

Bei Auswahl „**Wertungen**“ **3** im Fensterbereich **Anzeige** werden die Werke mit ausführlichen Informationen aufgelistet.





Unter **6** werden die Jurygruppen ausgewählt. Hier lässt sich auch die Anzeige auf prämierte Werke einschränken.

Unter **1** kann die Anzeige auch wieder auf einzelne Bezirke, Gruppen und Autoren gefiltert werden. In der Box **7** werden die vergebenen Auszeichnungen angezeigt.

## **G4 Export**

Im Fensterbereich **8** können Dateien exportiert, Bilder kopiert und Etiketten gedruckt werden.

### **G4.1 XML-Export**

Die Ergebnisse werden in das Verzeichnis **<Wettbewerbsordner>** (wird vom Programm vorgeschlagen oder im Ordner der freien Wahl) als XML-Datei **BUFO 2016.xml** geschrieben. Die Datei enthält verschiedene Tabellenblätter wie Statistik, Gruppenwertung, Autorenwertung, Annahmen und Bildkategorien.

Gleichzeitig wird ebenfalls in zuvor ausgewähltem Ordner noch eine Datei **„GruppenPunkte.csv“** gespeichert. Hier erfolgt eine Trennung der in der Auswertung festgelegten Punktezahl der „5 besten Gruppen)

**XML-Dateien** können mit jedem Text-Editor wie z. B. Notepad geöffnet werden.

**CSV-Dateien** können mit Tabellenkalkulations-Programmen wie Excel oder mit OpenOffice geöffnet werden.

### **G4.2 CSV-Export**

Die Ergebnisse werden in CSV-Dateien in das Verzeichnis

**<Wettbewerbsordner>\Export\Listen**

als CSV-Datei geschrieben, mit umfangreichen Wertungskriterien, getrennt nach „alle Wertungen“, nach den einzelnen Juriergruppen, Gruppen- und Autorenpunkten usw.

CSV-Dateien können mit Tabellenkalkulations-Programmen wie Excel oder mit OpenOffice geöffnet werden.

### **G4.3 Angenommene Bilder kopieren**

Alle Bilddateien von den ausgezeichneten Werken werden in den Ordner

**<Wettbewerbsordner>\Export\Angenommene Bilder**

kopiert. Die Dateinamen werden durch Auszeichnung, Autorennamen und Titel ergänzt.

### **G4.4 Alle Bilder kopieren**

Alle Bilddateien von den ausgezeichneten Werken werden in den Ordner

**<Wettbewerbsordner>\Export\Angenommene Bilder** kopiert.

Die Dateinamen werden durch Punktzahl, Auszeichnung, Autorennamen und Titel ergänzt.

#### **G4.5 Schließen**

Mit der Betätigung der Schaltfläche „**Schließen**“ erfolgt der Aufruf des Fensters „**Wettbewerb – Übersicht**“.

**H**

**Alle Eingaben löschen**

(Schaltfläche Formular „**Wettbewerb – Übersicht**“)

Alle Werke werden unwiderruflich gelöscht.

**I**

**Zur Startseite**

(Schaltfläche Formular „**Wettbewerb – Übersicht**“)

## **5 Ansprechpartner**

Hauptbeauftragter für Fotografie und Audiovision  
**kommissarisch Barbara Sciesinski**

E-Mail: [Barbara.Sciesinski@bsw24](mailto:Barbara.Sciesinski@bsw24)

Autorenverwaltung:

**Arbeitskreis BSW-Foto**

E-Mail: [bswfoto@web.de](mailto:bswfoto@web.de)

Änderungen der Adressen bitte mit Angabe von Bezirk, Gruppe und Förderernummer an obenstehende E-Mail.

Programmierung:

**Bios-Pro Heike Talhammer**

**Aufwertung zu WIN 10/11 64 bit, Hans Schultz**

Redaktionelle Überarbeitung:

Franz Schörner, BSW-Fotogruppe München

Edgar Mutschler, BSW-Fotogruppe Osterburken