

Manual

easy Sports-Organizer 2.0

Übungen

Trainings-
Einheiten

Saisonplanung

IMPRESSUM



[--> zur Webseite](#)

easy Sports-Organizer 2.0

Produktion:

Peter Schreiner, Dr. Marion Becker-Richter

Redaktion und Layout:

Dr. Marion Becker-Richter

Programmierung:

Stefan Becker

Grafik:

Nils Huber

© 2010 **easy Sports-Software C.B., Spanien**

Alle Rechte vorbehalten. Nachdruck, auch auszugsweise, sowie Verbreitung durch Film, Funk, Fernsehen und Internet, durch fotomechanische Wiedergabe, Tonträger und Datenverarbeitungssysteme jeder Art nur mit schriftlicher Genehmigung der Herausgeber.



INHALT

0 Das könnte interessant sein

- 0.1 Darf ich vorstellen? Ich bin Ihr persönlicher Assistent! 4
- 0.2 So installieren Sie mich 5
- 0.3 So werde ich upgegradet 7
- 0.4 Das Geheimnis meines Erfolgs 8

1 Übungen 10

- 1.1 erstellen 10
- 1.2 suchen 11
- 1.3 bearbeiten 12
- 1.4 löschen 12
- 1.5 ausdrucken 13
- 1.6 Übungssammlung importieren 14

2 Trainingseinheiten 15

- 2.1 erstellen 15
- 2.2 suchen 18
- 2.3 bearbeiten 19
- 2.4 löschen 19
- 2.5 ausdrucken 19

3 Der Saisonplan 20

- 3.1 So tragen Sie eine Trainingseinheit ein 21
- 3.2 So löschen Sie eine Trainingseinheit 22
- 3.3 Was steht noch mal in der Trainingseinheit drin? 22
- 3.4 So notieren Sie einen Spieltermin 23
- 3.5 So löschen Sie einen Spieltermin 23
- 3.6 So tragen Sie eine Notiz ein 23
- 3.7 So löschen Sie eine Notiz 23

4 Datensicherung 24

- 4.1 Datensicherung ist einfacher als man glaubt 24
- 4.2 Datenwiederherstellung ist auch einfacher als man glaubt 24
- 4.3 Ihre Sicherungskopie im Support-Center 25



Darf ich vorstellen? Ich bin Ihr persönlicher Assistent!

Vielen Dank, dass Sie mich eingestellt haben! Sie haben eine wirklich gute Wahl getroffen, denn ich bin intelligent, vielseitig und funktioniere wie am Schnürchen. Und ich komme aus dem Ei. Doch dazu später.



Meine Dienstbezeichnung lautet ...

Sports-Organizer, easy Sports-Organzier. So können Sie mich nennen. Und ja: Sie dürfen mich duzen.

Ich verstehe ...

Übung, Trainingseinheit und Saisonplan. Nur drei Worte, doch darin bin ich Meister.

Alles über mich ...

In aller Bescheidenheit: Ich bin der beste Sports-Organizer, den man für Geld kaufen kann. Klicken Sie einfach drauflos. Ich gehorche dann schon.

Und wenn Sie doch mal eine Frage haben ...

hilft Ihnen das freundliche Support Center:

www.support.easy-sports-software.com



Auf gute Zusammenarbeit!

P.S.: Ich habe eine gewisse Ähnlichkeit mit einem Vogel: Ich verleihe Ihren Ideen Flügel und komme, wie gesagt, aus einem Ei ...

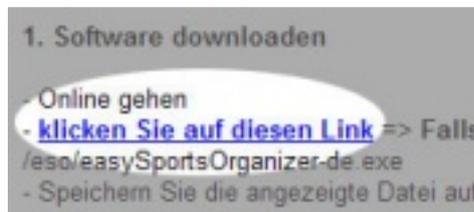
So installieren Sie mich

Für Installier-Neulinge

1. Das Ei, aus dem ich komme, ist seltsamerweise kreisrund und bunt wie ein Osterei. Es liegt in einem Nest im Internet.
2. Weil Sie mich gekauft haben, dürfen Sie Ihre Finger nach diesem Nest ausstrecken. Klicken Sie dazu einfach auf den Link in dem elektronischen Briefchen, den meine Eltern Ihnen geschickt haben.
3. Sobald Sie mich von diesem Baum heruntergeladen haben, liegt das schlüpfbereite Ei auf Ihrem Computer. Es sieht dann so aus wie das Symbol in der Abbildung oben. Oder so ähnlich. Je nachdem, wie Ihr Computer eingestellt ist.
4. Ich schlüpfe nicht von allein. Sie müssen mich dazu auffordern. Wenn Sie dies mit einem Doppelklick erledigen, möchte ich darum bitten, dass ich den Ort, an dem ich von nun an auf Ihrem Computer leben werde, selbst aussuchen darf.

Für Installier-Profis

1. easy Sports-Organizer downloaden.
2. Doppelklick auf das Installationspaket.
3. Programm freischalten.



- Den Rest der Schlüpfaktion schaffe ich allein. Klicken Sie einfach immer auf WEITER.
- Wenn Sie mich zum ersten Mal an die Arbeit schicken, brauche ich ein einziges Mal etwas Futter. Ich mag allerdings nur: Ihre Email-Adresse und diese leckern Ziffern aus dem bereits erwähnten Briefchen meiner Eltern. Diese beiden Angaben tragen Sie wie in der Abbildung unten in die freien Felder ein.
- Und dann stehe ich zu Ihren Diensten. Als wunderschöner, kugelrunder weißer Kreis mit drei kugelrunden Punkten innen drin, den Sie ja inzwischen kennen. Doppelklick Ihrerseits. Dann bin ich da.



Softwareaktivierung

Information

Lieber Nutzer,
Um Ihre neue Software nutzen zu können müssen Sie sie aktivieren. Geben Sie dazu Ihren Produktcode sowie Ihre Email-Adresse ein.

Produkt aktivieren

Produktcode:

E-Mail Adresse:

Aktivieren

Abbrechen

Sie haben den easy Sports-Organizer 1.0? So graden Sie mich up!

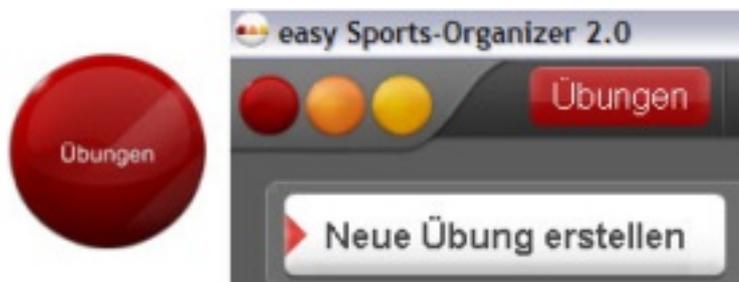
So werden alle Übungen und Trainingseinheiten aus dem easy Sports-Organizer 1.0 in Ihren neuen Organizer übernommen:

1. Sie lassen den easy Sports-Organizer 1.0 dort, wo er ist.
2. Danach installieren Sie den easy Sports-Organizer 2.0 und schalten ihn frei wie im vorherigen Punkt beschrieben.
3. Danach starten den easy Sports-Organizer 2.0. Und bei diesem allerersten Start, findet der neue Organizer den alten Organizer. Er fragt Sie, ob er Ihre Daten übernehmen soll. Sie bestätigen – und es geschieht.

Das Geheimnis meines Erfolgs ...

Einzig notwendiges Beispiel

Angenommen, Sie wollen eine Übung für die Ewigkeit festhalten. Sie klicken auf den roten Kreis oder auf den roten Button. Und dann auf die Schaltfläche Neue Übung erstellen.



Nun geben Sie eine Information

Wie wollen Sie, dass ich die Übung nenne? Dann können Sie im Grunde schon auf SPEICHERN klicken und mich ein andermal bemühen. Fertig. Das war Erfolgsgeheimnis Numero 1.



Mein Motto: Konzentration auf das Wesentliche

Damit Sie sich an eine Übung erinnern, genügen Ihnen vielleicht schon ein paar Stichworte. Die tragen Sie in das Kurzbeschreibung-Feld ein. Wenn Sie wollen. Wenn nicht, lassen Sie das Feld einfach frei.

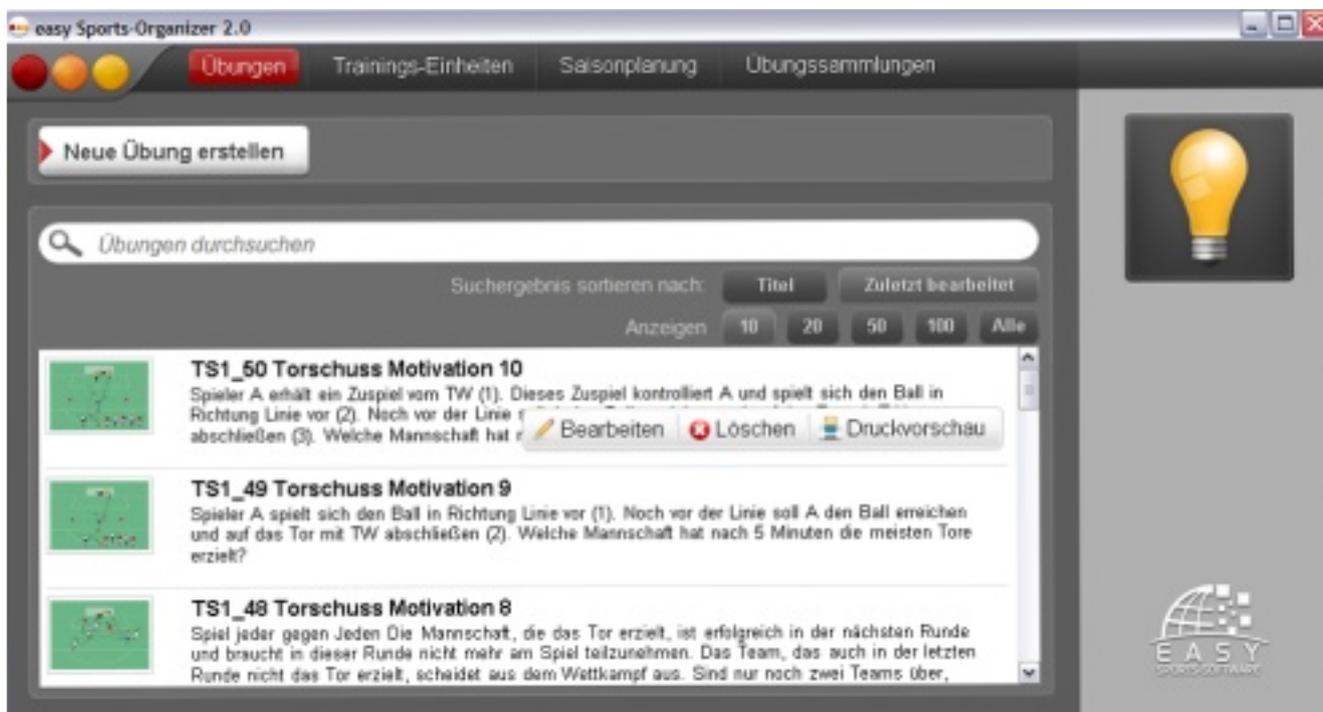
Der Multifunktions-Button

Sie wollen ein Bild dazugeben? Jetzt kommt Erfolgsgeheimnis Numero 2: Mein Multifunktions-Knopf. Aus dieser Quelle dürfen Sie sich nach Herzenslust bedienen.

Sie klicken auf Bild – es wird ein Bild hinzugefügt. Sie klicken noch mal auf Bild – es wird ein weiteres Bild hinzugefügt. Und so weiter ...



Wenn Sie genügend Bilder, Videos, Anmerkungen und vielleicht sogar eine ausführliche Beschreibung hinzugefügt haben: ÜBUNG SPEICHERN.



Nach dem Speichern steht Ihre Übung in der Übungsliste. Bereit zum BEARBEITEN, LÖSCHEN oder DRUCKEN. Und auch das nur, wenn Sie mit der Maus drüberfahren. Denn alle Funktionen zeigen sich nur, wenn Sie sie brauchen.

Viel Vergnügen!

1 Übungen

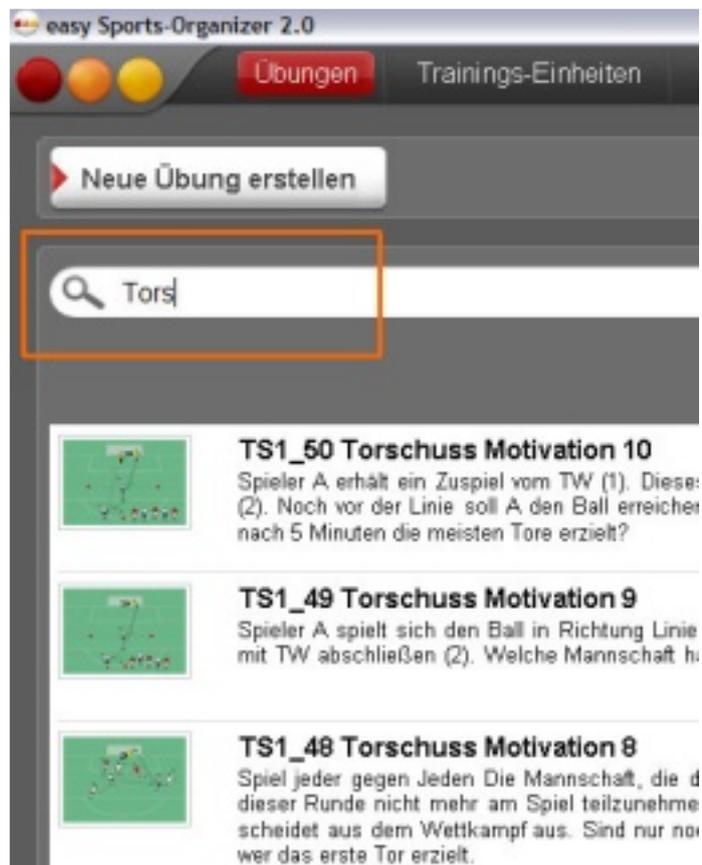
1.1 Eine Übung erstellen

1. Auf den roten Kreis oder auf den roten Button klicken.
2. Klicken Sie auf: Neue Übung erstellen.
3. Der Übung einen Namen geben. Nennen Sie sie wie es Ihnen beliebt. Es gibt keine Beschränkungen.
4. Nur wenn Sie möchten: Fassen Sie Ihre Übung in wenigen Worten zusammen. Vielleicht genügt Ihnen schon diese Kurzbeschreibung. Dann klicken Sie auf **SPEICHERN**.
5. Details hinzufügen. Eine ausführliche Beschreibung, ein oder mehrere Bilder, Videos, Anmerkungen.
6. Zum Schluss die Übung speichern.



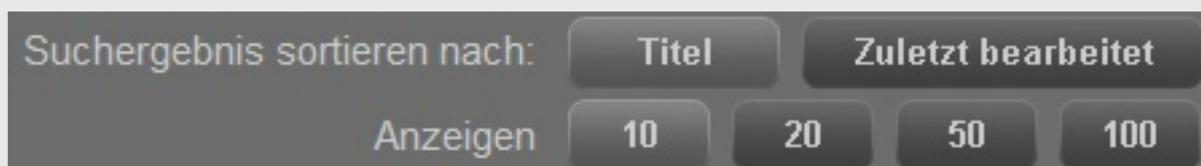
1.2 Eine Übung suchen

1. Auf den roten Kreis oder auf den roten Button klicken. Wenn Sie schon Übungen erstellt oder importiert haben, stehen sie alle in der Liste.
2. Beliebigen Suchbegriff in das Suchfenster eingeben. Die Suche beginnt sobald Sie den ersten Buchstaben eintippen.



Suchergebnis anzeigen

- Standardmäßig werden die ersten 20 gefundenen Übungen angezeigt. Reihenfolge: die höchste Trefferquote steht oben.
- Titel: sortiert Ihre Übungen alphabetisch.
- Zuletzt bearbeitet: sortiert Ihre Übungen nach dem Bearbeitungsdatum.
- 10, 20 ... Alle: Bestimmt die Anzahl der Übungen in der Liste.

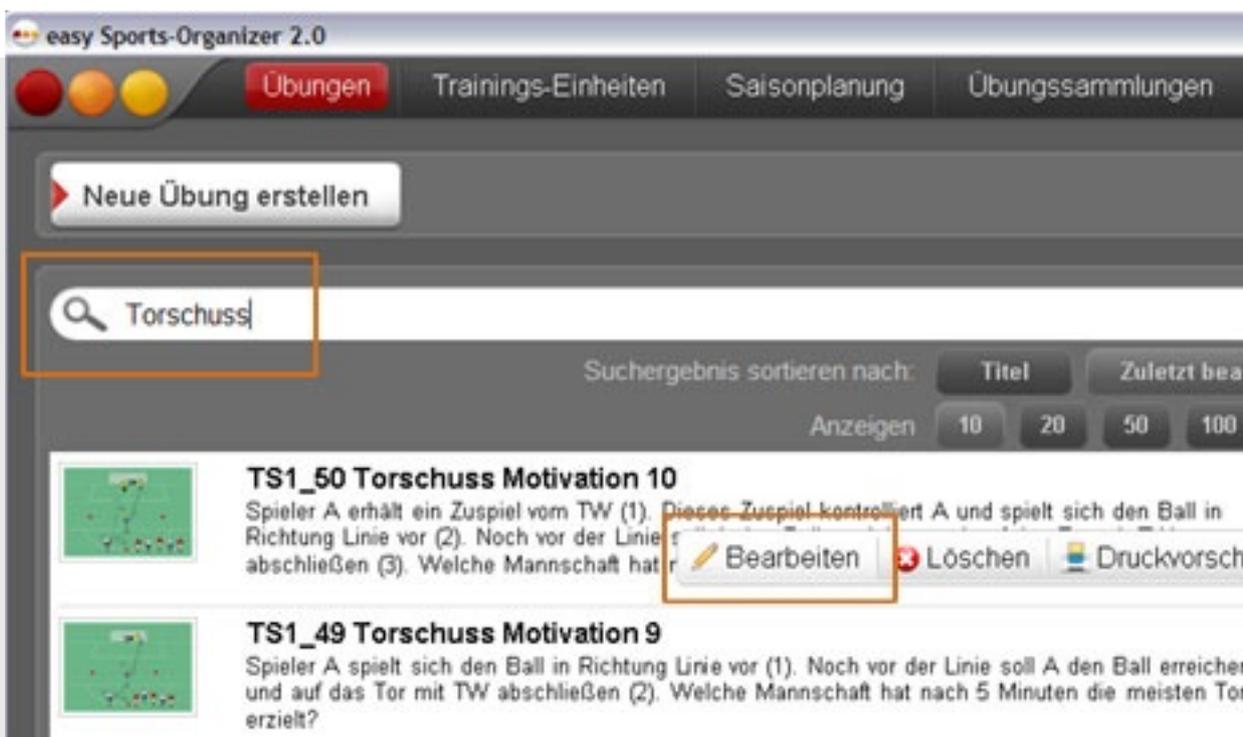


1.3 Eine Übung bearbeiten

1. Die zu bearbeitende Übung suchen.
2. Die Maus über die Übung schieben und klicken auf BEARBEITEN.
3. Bearbeiten funktioniert wie genauso wie erstellen, nur dass jetzt schon was in der Übung drin steht. Wenn Sie das ändern möchten, ändern Sie es einfach. Wenn Sie die Übung ergänzen möchten, bemühen Sie einfach den Multifunktions-Knopf.
4. Ein Klick auf Übung speichern macht die Geschichte komplett.

1.4 Eine Übung löschen

1. Die zu bearbeitende Übung suchen.
2. Die Maus über die Übung schieben und klicken auf LÖSCHEN.
3. Es folgt eine Sicherheitsabfrage. Wenn Sie wirklich löschen wollen, mit JA bestätigen.



1.5 Eine Übung ausdrucken

1. Die zu bearbeitende Übung suchen.
2. Die Maus über die Übung schieben und klicken auf DRUCKVORSCHAU.
3. Es folgt die Druckvorschau. Auf das Druckersymbol in der Menüleiste klicken.

Die Druckvorschau ...

- hat alle in einer Druckvorschau üblichen Einstellungsmöglichkeiten.
- führt zum Ausdruck, wenn Sie auf das Druckersymbol klicken.



1.6 Übungssammlung importieren ...

1. Auf Übungssammlungen klicken.
2. E-Mail eingeben. Dies muss die E-Mail sein, mit der Sie die Übungssammlung bestellt haben.
3. Auf DOWNLOAD klicken.



Gut zu wissen

- Alle Übungssammlungen, die Ihnen gehören, haben eine Schaltfläche mit der Aufschrift DOWNLOAD. Die Übungssammlungen, die Ihnen nicht gehören, haben eine Schaltfläche mit einem Link zum Webshop.
- Bereits importierte Übungssammlungen tragen einen Fertig-Haken.

2 Trainingseinheiten

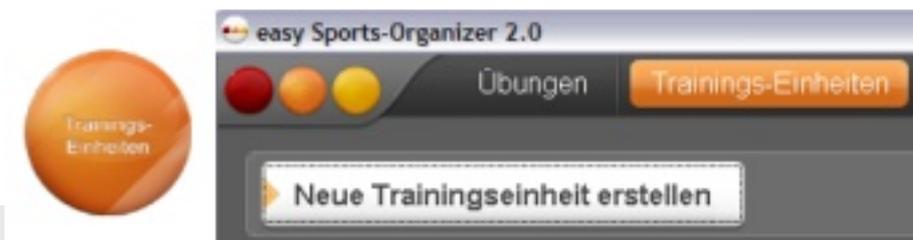
Die Arbeit mit den Trainingseinheiten funktioniert fast genau wie die Arbeit mit den Übungen:

- Man gibt einer neuen Trainingseinheit einen Namen.
- Man fügt Details hinzu oder nicht.
- Man schließt ab mit Trainingseinheit speichern.
- Man bearbeitet, löscht oder druckt eine Trainingseinheit, indem man sie in der Liste sucht und dann über die Trainingseinheit fährt und die entsprechende Aktion auswählt.

Der einzige größere Unterschied gegenüber dem Bereich Übungen liegt in einer zusätzlichen Funktion: Eine Trainingseinheit enthält Übungen, die man hinzufügt.

2.1 Eine neue Trainingseinheit erstellen

1. Auf den orangenen Kreis klicken.
2. Klicken Sie auf: Neue Trainingseinheit erstellen.
3. Der Trainingseinheit einen Namen geben. Nennen Sie sie wie es Ihnen beliebt. Es gibt keine Beschränkungen.



Wenn Sie möchten erledigen Sie nun folgendes:

1. Kurzbeschreibung: Fassen Sie Ihre Trainingseinheit in wenigen Worten zusammen.
2. Details hinzufügen. Schwerpunkt der Trainingseinheit, Wetter, Altersgruppe, Anmerkungen.



Übungen zur Trainingseinheit hinzufügen:

1. Klicken Sie auf Übung hinzufügen.
2. Wählen Sie die gewünschten Übungen aus, indem Sie sie abhaken. Natürlich können Sie Übungen zuvor suchen lassen.
3. Auswahl hinzufügen transportiert die Übungen in Ihre Trainingseinheit.

Wie lange dauert eine Übung?

Verstellen sie die Zeit nach Belieben. Wenn Sie die Maus gedrückt halten, geht die Anzeige schneller voran.

Die Gesamtdauer der Trainingseinheit wird übrigens automatisch berechnet und sowohl im Programm als auch auf dem Ausdruck ausgegeben.



Eine Übung aus der Trainingseinheit löschen

Einfach mit der Maus über die gewünschte Übung fahren und auf ENTFERNEN klicken.

Eine Übung in der Trainingseinheit verschieben

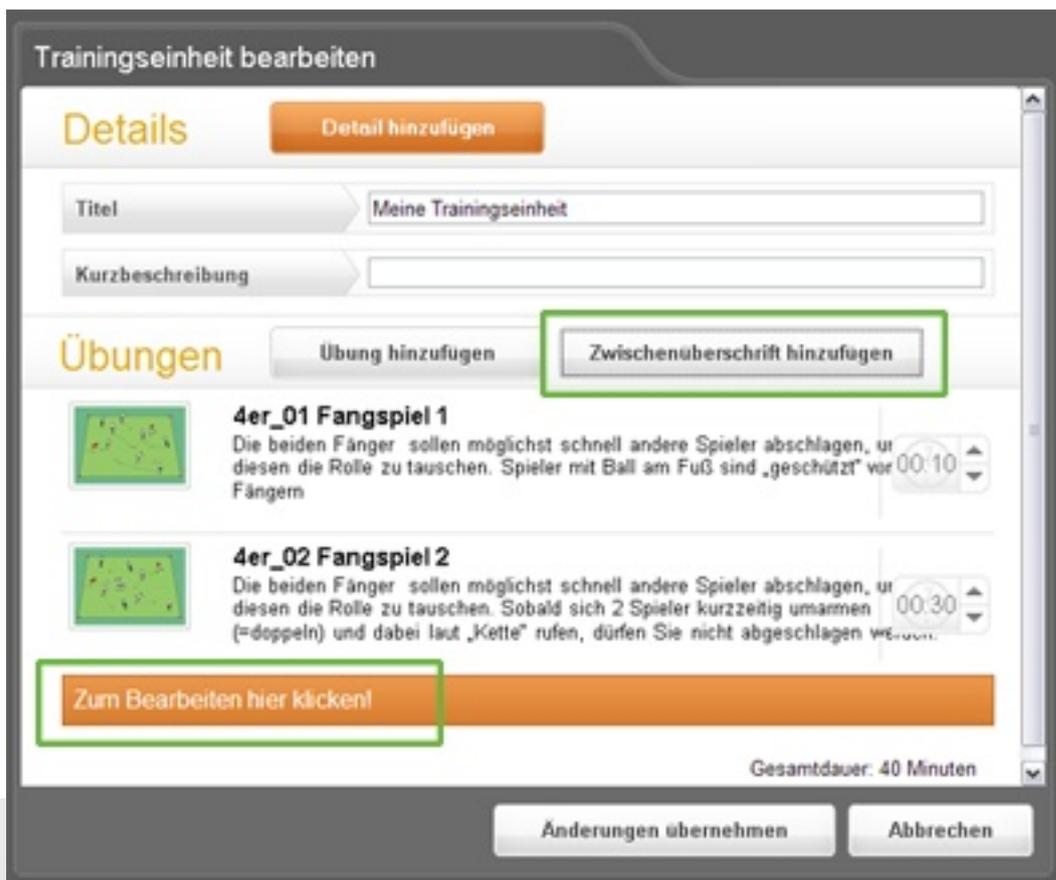
Mit der Maus über die gewünschte Übung fahren und mit den Verschieben-Pfeiltasten schrittweise nach oben oder nach unten verschieben.



Zwischenüberschriften

Zwischenüberschrift hinzufügen

1. Klicken Sie auf Zwischenüberschrift hinzufügen.
2. Klicken Sie in das Feld, in dem "Zum Bearbeiten hier klicken!" steht. Schreiben Sie.



Eine Zwischenüberschrift löschen

Mit der Maus über die entsprechende Zwischenüberschrift fahren und auf ENTFERNEN klicken.

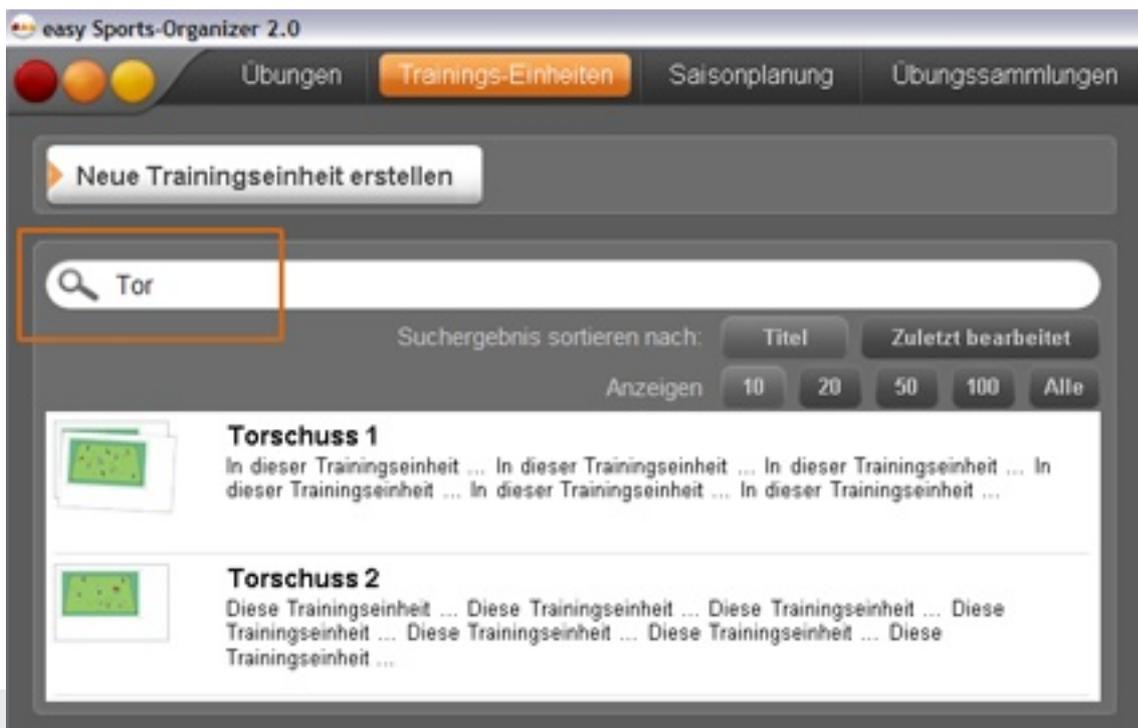


Eine Zwischenüberschrift verschieben

Mit der Maus über die entsprechende Zwischenüberschrift fahren und mit den Verschieben-Pfeiltasten schrittweise nach oben oder nach unten verschieben..

2.2 Eine Trainingseinheit suchen

1. Auf den orangenen Kreis oder auf den orangenen Button klicken. Wenn Sie schon Trainingseinheiten erstellt oder importiert haben, stehen sie alle in der Liste.
2. Beliebigen Suchbegriff in das Suchfenster eingeben. Die Suche beginnt sobald Sie den ersten Buchstaben eintippen.



Suchergebnis anzeigen

- Standardmäßig werden die ersten 20 gefundenen Trainingseinheiten angezeigt. Reihenfolge: die höchste Trefferquote steht oben.
- Titel: sortiert Ihre Trainingseinheiten alphabetisch.
- Zuletzt bearbeitet: sortiert Ihre Trainingseinheiten nach dem Bearbeitungsdatum.
- 10, 20 ... Alle: Bestimmt die Anzahl der Trainingseinheiten in der Liste.

2.3 Eine Trainingseinheit bearbeiten



Torschuss 1

In dieser Trainingseinheit ... In dieser Trainingseinheit ...

 Bearbeiten  Löschen  Druckvorschau

1. Die zu bearbeitende Trainingseinheit suchen.
2. Die Maus über die Trainingseinheit schieben und klicken auf BEARBEITEN.
3. Bearbeiten funktioniert wie genauso wie erstellen, nur dass jetzt schon was in der Trainingseinheit drin steht. Wenn Sie das ändern möchten, ändern Sie es einfach. Wenn Sie die Trainingseinheit ergänzen möchten, bemühen Sie einfach den Multifunktions-Knopf bzw. klicken Sie erneut auf Übung hinzufügen.
4. Ein Klick auf Änderungen übernehmen macht die Geschichte komplett.

2.4 Eine Trainingseinheit löschen

1. Die zu bearbeitende Trainingseinheit suchen.
2. Die Maus über die Trainingseinheit schieben und klicken auf LÖSCHEN.
3. Es folgt eine Sicherheitsabfrage. Wenn Sie wirklich löschen wollen, mit JA bestätigen.

2.5 Eine Trainingseinheit ausdrucken

1. Die zu bearbeitende Trainingseinheit suchen.
2. Die Maus über die Trainingseinheit schieben und klicken auf DRUCKVORSCHAU.
3. Es folgt die Druckvorschau. Auf das Druckersymbol in der Menüleiste klicken.

3 Der Saisonplan

Der Saisonplan ist nichts anderes als ein Kalender. Allerdings einer, der es in sich hat.

Sie können für jeden Tag eingeben ...

- welche Trainingseinheit Sie durchführen wollen
- Spieltermine
- persönliche Anmerkungen

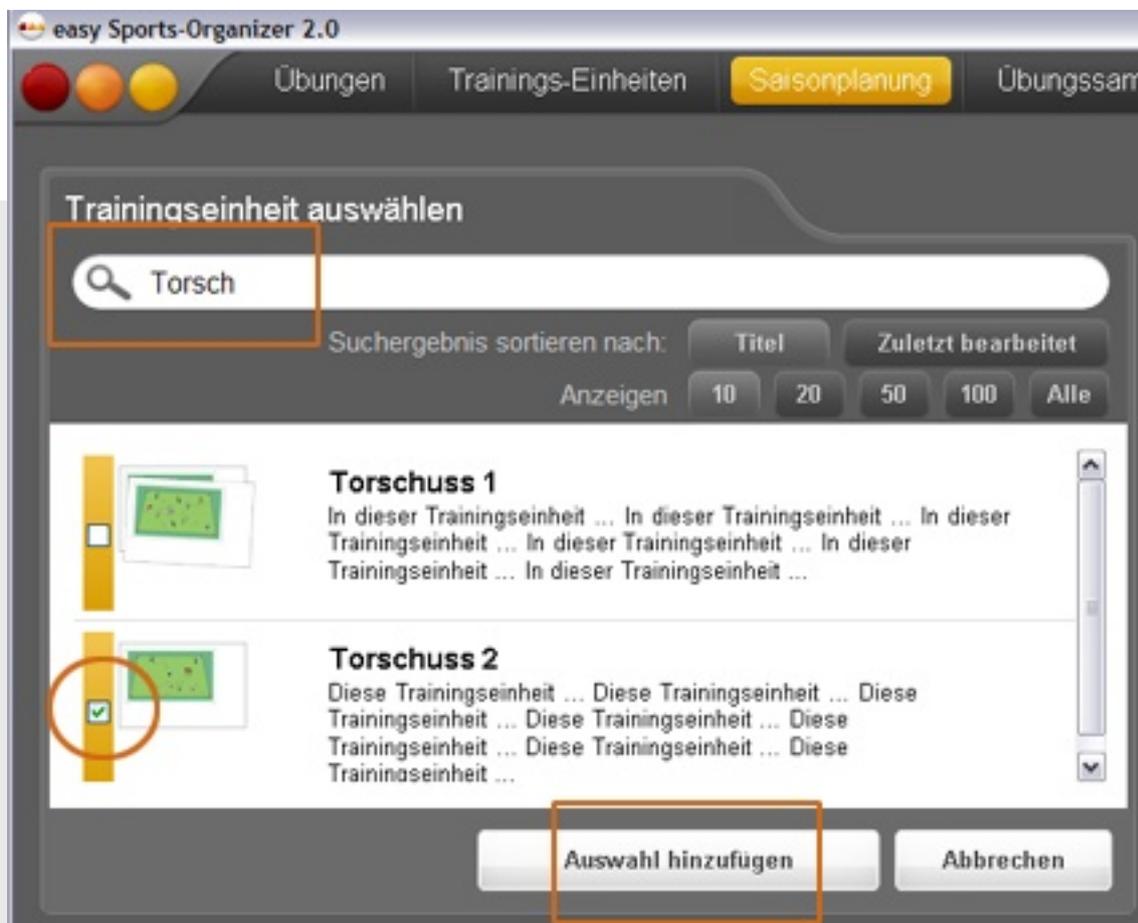


3.1 So tragen Sie eine Trainingseinheit ein

1. Auf das kleine PLUS und dann auf TRAININGSEINHEIT klicken.
2. Auf TRAININGSEINHEIT AUSWÄHLEN klicken und Haken an die gewünschte Trainingseinheit machen.



3. Auf AUSWAHL HINZUFÜGEN klicken.



Gut zu wissen

- Fahren Sie mit der Maus über die Symbole im Saisonplan und Sie sehen den Titel.
- Klicken Sie mit der Maus auf ein Symbol im Saisonplan und Sie können den Eintrag ansehen, ändern oder löschen.



3.2 So löschen Sie eine Trainingseinheit

1. Auf das Hütchen klicken.
2. Auf TRAININGSEINHEIT LÖSCHEN klicken.



3.3 Was steht noch mal in der Trainingseinheit drin?

1. Auf das Hütchen klicken.
2. Auf das Bild oder auf den Titel der Trainingseinheit klicken.
3. Zum Schluss oben in der Menüleiste auf SAISONPLAN klicken und dann entweder auf ÄNDERUNGEN ÜBERNEHMEN oder auf ABBRECHEN klicken.



3.4 So notieren Sie einen Spieltermin

1. Auf das kleine PLUS klicken.
2. Auf SPIEL klicken.
3. Evtl. bei KURZBESCHREIBUNG Anmerkungen hinzufügen.
4. Auf SPIEL EINTRAGEN klicken.



3.5 So löschen Sie einen Spieltermin

1. Auf die Trillerpfeife klicken.
2. Auf SPIEL LÖSCHEN klicken.

3.6 So tragen Sie eine Notiz ein

1. Auf das kleine PLUS klicken.
2. Auf NOTIZ klicken.
3. Die Notiz eintragen bei KURZBESCHREIBUNG.
4. Auf NOTIZ EINTRAGEN klicken.

3.7 So löschen Sie eine Notiz

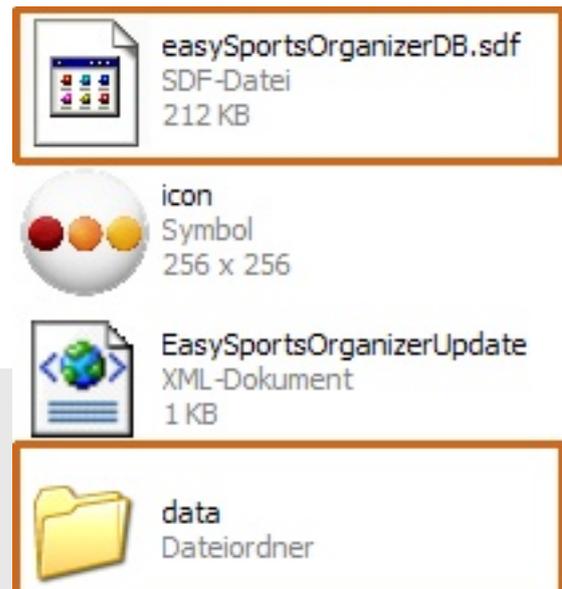
1. Auf das Klemmbrett klicken.
3. Auf NOTIZ LÖSCHEN klicken.

4 Datensicherung und: wo ist mein Programm, wenn ich einen neuen Computer kaufe ...

4.1 Datensicherung ist einfach als man glaubt

Datensicherung sollten Sie regelmäßig betreiben. Damit es beim Computerwechsel - oder was einem sonst noch alles so blüht mit dem lieben Computer - kein böses Erwachen gibt.

1. Sie rufen den Windows-Explorer auf.
2. Sie gehen dorthin, wo das Programm installiert wurde. Wenn Sie nichts geändert haben, finden Sie es hier: Auf Ihrer Festplatte. Bei Dokumente und Einstellungen. Unter Ihrem Nutzernamen. Bei Anwendungsdaten. Bei easy Sports-Organizer 2.0. Je nach Computer kann die Bezeichnung variieren.
3. Nun kopieren Sie: ERSTENS den gesamten Ordner [Data], denn hier liegen alle Bilder und die ausführlichen Beschreibungen drin. ZWEITENS kopieren Sie die Datei mit der Endung SDF. Das ist die Datenbank: easySportsOrganizerDB.sdf heißt sie, um genau zu sein.



4.2 Datenwiederherstellung ist auch einfacher als man glaubt

Nachdem Sie Ihren Organizer wieder neu installiert und freigeschaltet haben, gehen Sie in den Ordner, wo das Programm installiert wurde. Dorthin kopieren Sie den Ordner [Data] und die Datenbank mit der Endung SDF.

Sie werden gefragt, ob Sie die alten Dateien überschreiben wollen. Erlauben Sie das.

Wenn Sie danach den easy Sports-Organizer starten, sind Ihre alten Übungen und Trainingseinheiten und Ihr Saisonplan wieder da.

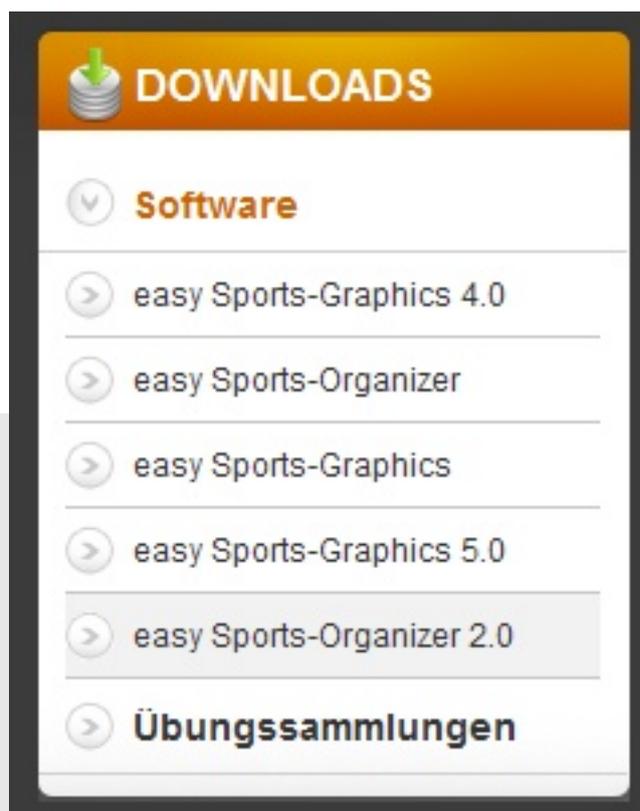
4.3 Ihre Sicherungskopie im freundlichen Support Center

Obwohl der easy Sports-Organizer ein reines Download-Produkt ist, brauchen Sie keine Sicherungskopie zu erstellen. Das wurde alles schon von unserem freundlichen Support für Sie erledigt.

1. Sie gehen ins Support Center und loggen sich mit Ihrer E-Mail und Ihrem Code aus der Download-Email ein.
2. Sie klicken rechts bei DOWNLOADS auf SOFTWARE. Und da sehen Sie ihn auch schon: Ihren easy Sports-Organizer.

Und wie komme ich jetzt an den Organizer?

Einfach auf den Link klicken und E-Mails abrufen. In Ihrem Email-Postfach liegt jetzt eine Download-Email mit dem Link für die aktuellste Softwareversion.



Ihre Meinung interessiert uns

Wenn Sie

- mit diesem Manual nicht klar gekommen sind
- Fehler entdeckt haben
- Anregungen haben, was wir besser machen können
- sowohl was dieses Manual angeht
- als auch den easy Sports-Organizer selbst ...

... dann freuen wir uns über Ihre Nachricht im Support-Center.

www.support.easy-sports-software.com