

TKGS Prüfungsprogramm

CaniPro

Anleitungen zur Benützung

1. Grundsätzliches
2. Registrieren
3. Leistungsheft beantragen
4. Ausschreiben einer neuen Prüfung
5. Überwachen der Anmeldungen
6. Einrichten lokales CaniPro
7. Prüfung vorbereiten
8. Resultate erfassen
9. Rangliste erstellen
10. Backup erstellen / laden
11. Erfassen von «Ausländern»

1. Grundsätzliches zum Programm **Canipro**

Es wird immer mit der e-mail Adresse und dem 12 stelligen Passwort angemeldet.

Der Zugang zum Login erfolgt entweder direkt über «login.tkgs.ch» oder über die Homepage www.tkgs.ch mit Login.

Das Prüfungsprogramm Canipro ist so aufgebaut, dass eine Prüfung nach dem Meldeschluss auf einem PC lokal, d.h. ohne Internet Verbindung, betrieben werden kann. Einzig zur Übermittlung der Rangliste ist eine Verbindung erforderlich.

Das Programm läuft unter Windows, aber auch auf mac.

Das lokal abgespeicherte Canipro holt bei einer Synchronisation alle erforderlichen Informationen aus der web Applikation Canipro. Mit Ausnahme der Rangliste gibt das lokale Canipro keine Daten nach oben.

Der Zugriff auf Daten (Prüfungen) wird durch die Zuteilung von Rollen an einzelne e-mail Adresse geregelt. Auf der Benutzerseite werden unterschieden:

- Prüfungsleiter / Wettkampfleiter
- Meldestelle

Die Meldestelle sammelt die Anmeldungen für eine Prüfung und erledigt alle administrativen Arbeiten, der Prüfungsleiter bereitet sie technisch vor.

Die e-mail Adressen, welche im Canipro gespeichert werden, müssen einmalig sein. Die gleiche Adresse kann nicht für 2 User verwendet werden. Unpersönliche funktionale einmalige e-mail Adressen sind möglich (in der Regel in Verbindung mit der Klub-Adresse, z.B. pruefung@..... .ch)

Der 1st level Support erfolgt innerhalb der TKGS.

Jeder User ist für den Unterhalt der persönlichen Daten selber verantwortlich (Adresse, Tel Nummer). Die einmalige e-mail Adresse kann nicht geändert werden.

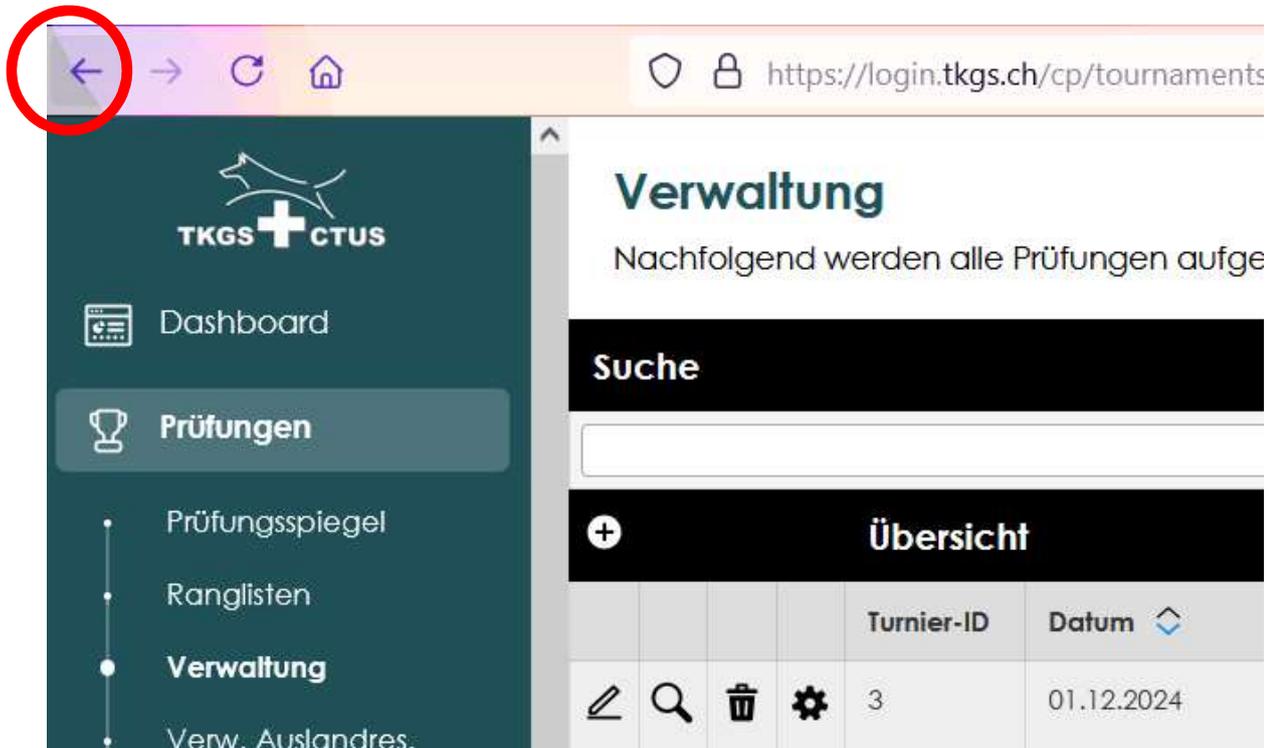
Die Stammdaten der Hunde werden anlässlich der Registration geprüft und abgespeichert. Alle späteren Funktionen wie Anmeldungen oder Ranglisten sind Herleitungen ab diesen Stammdaten.

Ausschreibungen basieren auf gespeicherten Wertetabellen (Leistungsrichter, Schutzdiensthelfer etc), Anmeldungen auf den Stammdaten der Hunde und deren Resultat-Tabellen und Ranglisten auf den Anmeldungen.

Schreibfehler in Ausschreibungen können auch nach deren Publikation verbessert werden. Andere Änderungen sind beim Kontrolleur TKGS zu beantragen.

Erklärung der Steuerzeichen

Auf allen Seiten der neuen Applikation werden die gleichen Steuerzeichen verwendet, und deren Bedeutung bleibt immer gleich



← 1 Seite zurück

 Neu, hinzufügen

 ändern

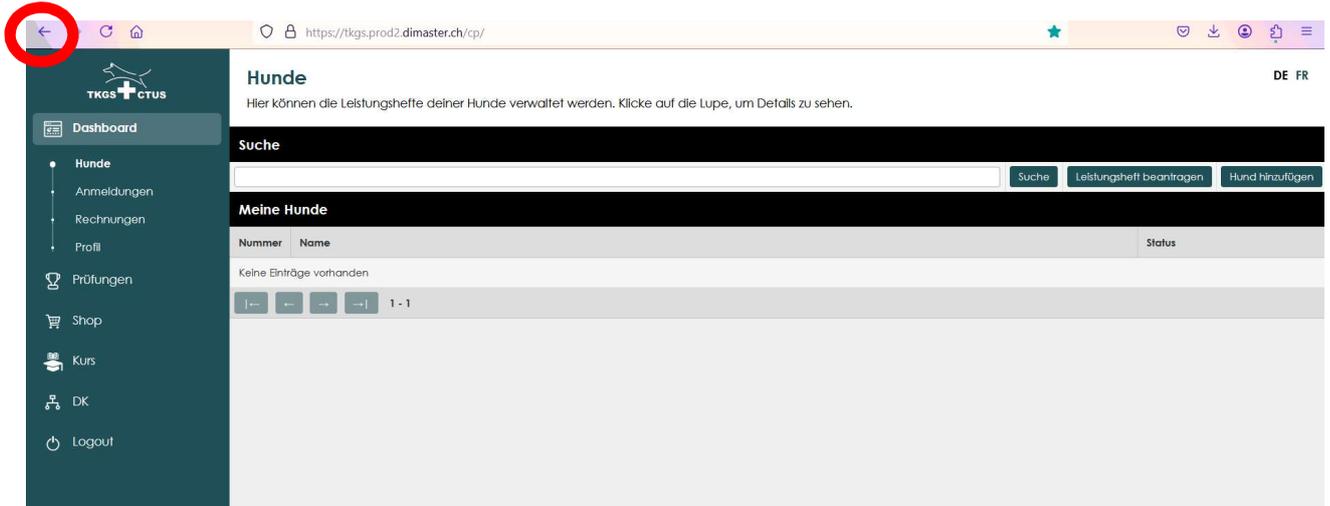
 öffnen, darstellen

 löschen, entfernen

 Vorlage, Export

Aufbau der CaniPro Anwendungen

Nach dem Login öffnet sich das Grundbild des Prüfungsprogrammes



Mit dem Pfeil oben links geht es 1 Seite zurück (ohne Speichern)



Hunde
Anmeldungen
Rechnungen
Profil

zeigt alle dem User zugeordneten Hunde
zeigt alle erfolgreichen Anmeldungen des Users
zeigt alle offenen Rechnungen an den User
zeigt alle Daten über den User, mit Möglichkeit zum Ändern und Ergänzen

Die Eingabe Möglichkeiten werden weiter unten ausführlich beschrieben.



Im Prüfungsspiegel werden alle publizierten Prüfungen, sortiert nach Datum, angezeigt. Details zur Prüfung können eingesehen werden mit der **Lupe** .

In der Rubrik «Ranglisten» werden sämtliche Ranglisten nach Datum sortiert angezeigt. Eine einzelne Rangliste kann mit der **Lupe** geöffnet werden.



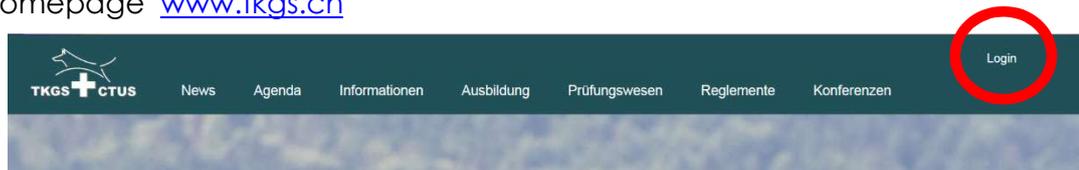
Die weiteren Rubriken bedeuten:

Shop	zeigt alle im webshop erhältlichen Artikel, mit Preis (vorbereitete Bestellung durch den User)
Kurs	zeigt alle ausgeschriebenen Kurse der TKGS aufgeteilt nach TKGS, Sporthunde Trainer (SHT), Schutzhelfer (SDH, AKH) (vorbereitete Anmeldung durch den User)
DK	Delegiertenkonferenz der TKGS
Logout	schliesst die Anwendung, und meldet den User ab

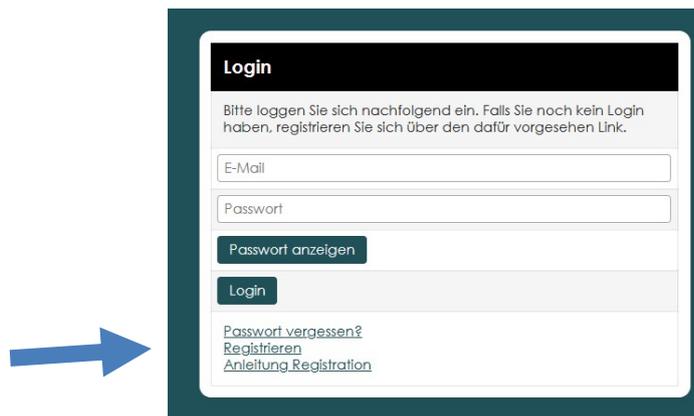
2. Registrieren im CaniPro

Für alle Aktivitäten im Zusammenhang mit dem TKGS Hundesport müssen Sie sich zu Beginn **einmalig** registrieren. In der Folge werden für Bestellungen im webshop oder für Anmeldungen an Prüfungen alle Ihre persönlichen Informationen eingesetzt, ohne erneute Eingabe von allen Details.

Die Registration für das TKGS Prüfungsprogramm CaniPro beginnt auf der Homepage www.tkgs.ch



Rechts aussen «**Login**» anklicken, und dann erscheint



Login

Bitte loggen Sie sich nachfolgend ein. Falls Sie noch kein Login haben, registrieren Sie sich über den dafür vorgesehen Link.

E-Mail

Passwort

Passwort anzeigen

Login

[Passwort vergessen?](#)
[Registrieren](#)
[Anleitung Registration](#)

In dieser Login-Maske klicken Sie unten auf den Befehl **Registrieren** , ohne eine e-mail Adresse oder ein Passwort einzugeben.

Wenn Sie eine e-mail Adresse und ein 12 stelliges einfaches Passwort eingeben, dann erscheinen diese Eingaben bereits in der nächsten Maske, wo sie dann ein zweites Mal bestätigt werden müssen.

Es öffnet sich eine neue Eingabe-Maske

Registration

Bitte gebe nachfolgend deine Personalien ein. Beachte, dass die unten aufgeführten Daten der Rechnungsadresse deiner Leistungshefte entsprechen müssen. Alle Felder die mit einem * markiert sind, müssen ausgefüllt werden. Bei Fragen oder Problemen mit dem Registrationsprozess wende dich bitte an kontrolleur@tkgs.ch.

Personalien

Mail*	<input type="text"/>
E-Mail wiederholen*	<input type="text"/>
Passwort*	<input type="password"/>
Passwort wiederholen*	<input type="password"/>

Adressdaten

SKG-Nr.*	<input type="text"/>
Vorname*	<input type="text"/>
Nachname*	<input type="text"/>
Strasse*	<input type="text"/>
Zusatz	<input type="text"/>
PLZ*	<input type="text"/>
Ort*	<input type="text"/>
Geburtstag*	<input type="text"/>

Vereine

	<input type="text"/>
--	----------------------

Kontaktdaten

Telefon	<input type="text"/>
Mobile	<input type="text"/>
Sprache*	<input type="text" value="Bitte auswählen"/>

Ich habe die [Datenschutzerklärung](#) zu Kenntnis genommen*

12 stelliges, einfaches Passwort

Mitgliedschaftsnummer (SKG, SC, SKBS)

Geb.Datum fakultativ (J&H)

alle Vereine auswählen

Somit ist die Registration beendet, und das Passwort zu Ihrer e-mail Adresse abgespeichert.

Beim Anmelden in die web Applikation benötigen Sie nur Ihre e-mail Adresse und das 12 stellige persönliche Passwort.

3. Hinzufügen eines Hundes

Für das neue TKGS Hundesport Prüfungsprogramm CaniPro übernehmen wir kein Daten aus dem Vorgänger-Programm, ausser die unter den aktiven Hunden gespeicherten Prüfungsergebnisse.

Wenn Sie für Ihren Hund (zur Teilnahme an TKGS Prüfungen) bereits ein TKGS Leistungsheft besitzen, können Sie Ihren Hund (Eigentum) Ihrem Benutzer-Konto hinzufügen. Zur Vorbereitung der Aktion erstellen Sie zunächst eine Foto (oder scan)

- Ihrer SKG Mitgliederekarte (oder SC oder SKBS)
- der ersten Innenseites des Leistungsheftes

	Mitgliederausweis 2025		
	Mitglieder-ID: 11682		SK
	Werner Herbert Zbinden Ober Liechtershalden 4 6382 Büren NW		Tha 471
	Verein(e): 340, 378, 535		Tel. i

Società Cynologica Svizzera / Società cinologica svizzera

Nome del Hundes - Nom du chien - Nome del cane:
Kim Italla von der Haslere

Rasse - Race - Razza:
Entlebucher Sennenhund

SHS/CLOS No.:
693104

Mikrochip - No.:
756098100450942

Wurfdatum - Né le - Nato il:
4. Juni 2010

Rüde
Männle
Hündin
Femelle

Eigentümer - Propriétaire - Proprietario:
Zbinden Werner

Adresse - adresse - mittente:
Ob Liechtershalden 4, 6382 Büren

Handänderung siehe letzte Seite
Changement de propriétaire voir dernière page
Cambiamento del proprietario vedi ultima pagina

Adressänderung siehe letzte Seite
Changement d'adresse voir dernière page
Cambiamento di mittente vedi ultima pagina

Obige Angaben an Hand der Abstammungsurkunde eingetragen.
Les indications ci-dessus sont inscrites sur la base du pedigree.
Le indicazioni qui sopra sono iscritte in base al certificato d'origine.

Datum / Date / Data:
Mühletal, 18. Februar 2012

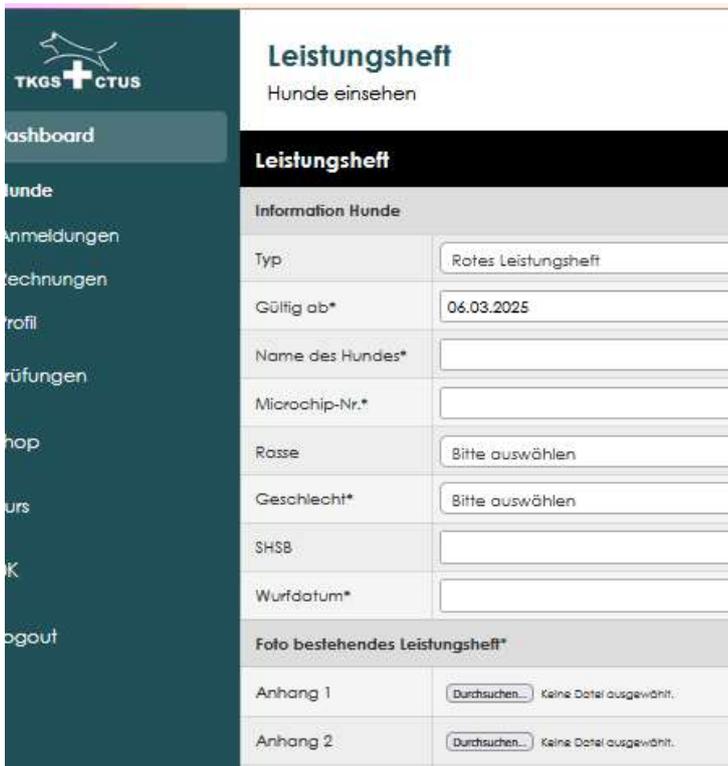
Sektions-/Club-Stempel:
Timbre de la section/du club:
Timbro della sezione/club:
Schweizerischer Klub für Entlebucher Sennenhunde

Der Präsident:
Le Président:
Il Presidente:
[Signature]

Der Aktar:
Le Secrétaire:
Il Segretario:
[Signature]

Nun öffnen Sie im «**Dashboard**» links oben auf der Startseite des Programmes CaniPro die Rubrik «**Hunde**»

Klicken Sie rechts aussen auf das Feld «**Hund hinzufügen**», und so öffnet sich ein neues Fenster



Leistungsheft
Hunde einsehen

Leistungsheft

Information Hunde

Typ	Rotes Leistungsheft
Gültig ab*	06.03.2025
Name des Hundes*	
Microchip-Nr.*	
Rasse	Bitte auswählen
Geschlecht*	Bitte auswählen
SHSB	
Wurfdatum*	

Foto bestehendes Leistungsheft*

Anhang 1	<input type="button" value="Durchsuchen..."/> Keine Datei ausgewählt.
Anhang 2	<input type="button" value="Durchsuchen..."/> Keine Datei ausgewählt.

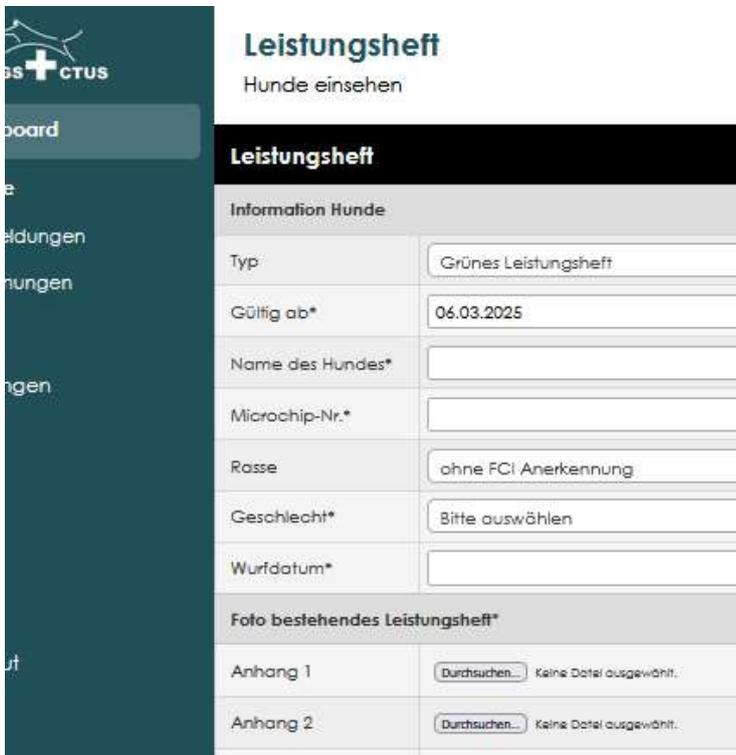
Ansicht für **rotes** Leistungsheft

wie im Leistungsheft geschrieben

wie im Leistungsheft geschrieben

Foto SKG Ausweis beilegen
Foto Innenseite LH beilegen

Die Auswahl rotes / grünes LH erfolgt rechts aussen mit dem Pfeil



Leistungsheft
Hunde einsehen

Leistungsheft

Information Hunde

Typ	Grünes Leistungsheft
Gültig ab*	06.03.2025
Name des Hundes*	
Microchip-Nr.*	
Rasse	ohne FCI Anerkennung
Geschlecht*	Bitte auswählen
Wurfdatum*	

Foto bestehendes Leistungsheft*

Anhang 1	<input type="button" value="Durchsuchen..."/> Keine Datei ausgewählt.
Anhang 2	<input type="button" value="Durchsuchen..."/> Keine Datei ausgewählt.

Ansicht für **grünes** Leistungsheft

wie im Leistungsheft geschrieben

Foto SKG Ausweis beilegen

Foto Innenseite LH beilegen

Ablauf «beilegen» = durchsuchen, Datei auswählen, anklicken (fertig)



Keine Datei ausgewählt.

ganz unten «**Speichern**». Diese Meldung geht an den Kontrolleur zur Kontrolle der Daten, und deren Freigabe für Anmeldungen.

4. Ausschreiben einer neuen Prüfung

Das Prüfungsprogramm CaniPro wurde so entwickelt, dass alle Verwaltungsaufgaben im web abgewickelt werden, und dass eine einzelne Prüfung lokal auf einem PC vorbereitet, durchgeführt und abgeschlossen werden kann.

Das bedeutet:

- bis zum Meldeschluss wird die Prüfung im **web** (www.tkgs.ch) bewirtschaftet,
- ab Meldeschluss werden alle Unterlagen für die Durchführung der Prüfung **lokal** auf einem PC erstellt

Alle für die Vorbereitung und Durchführung einer Prüfung benötigten Daten sind zentral abgelegt, und werden mit dem Befehl «jetzt synchronisieren» an den lokalen PC übermittelt (falls eine Internet Verbindung verfügbar ist).

Eine Prüfung kann grundsätzlich von 2 verschiedenen Orten aus ausgeschrieben werden:

- lokal mit dem PC mit installiertem Prüfungsprogramm «CaniPro»
- im web mit der web Applikation CaniPro (login.tkgs.ch)

Wir empfehlen den Weg über die web Applikation.

(eine lokal erstellte Ausschreibung landet am Schluss mit «speichern und publizieren» im gleichen online Prüfungsspiegel).

Für die meisten festzulegenden Daten geben wir verschiedene Vorschläge, aus welchen sie auswählen können. Fehler oder ungültige Eingaben werden abgelehnt.



Mit dem + wird eine neue Ausschreibung gestartet

Hinzufügen/Bearbeiten	
Allgemein	
Turnier-ID	<input type="text"/>
Name	<input type="text"/>
Typ*	Bitte wählen
Nr und Sektion*	Bitte wählen
Datum*	<input type="text"/>
Datum bis	<input type="text"/>
Zeit*	<input type="text"/>
Adresse*	<input type="text"/>
Meldebeginn*	<input type="text"/>
Meldeschluss*	<input type="text"/>
Wettkampfleiter*	<input type="text"/>
Richter*	<input type="text"/> <small>Kein Richter = Noch nicht bestimmt Ausländer = Beim Sekretariat eröffnen lassen</small>
Helfer	<input type="text"/>
Max. Teilnehmer*	<input type="text"/>
Startgeld*	<input type="text"/>
Kommentar	<input type="text"/>
Meldestelle	Bitte wählen
Warteliste	<input type="checkbox"/>
Status	Offen
Klassen	

wie heisst die Prüfung

P, MK, EA, Q, SM, I, EP

ohne Nummer

z.B. 07:00

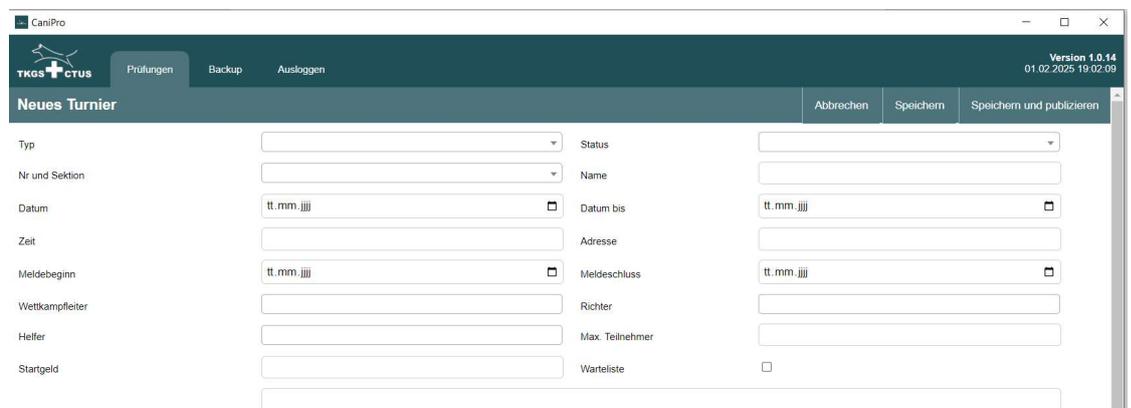
wo findet die Prüfung statt

ohne Warteliste

Ausschreibender = Meldestelle

Bemerkung:

eine Prüfung kann auch lokal mit dem Prüfungsprogramm CaniPro ausgeschrieben werden. Damit alle Auswahlen aktuell sind sollte zuerst «jetzt synchronisieren» gewählt werden



Die Meldestelle (mit Berechtigung) wird vom Login abgeleitet, und muss auch im lokalen Programm nicht speziell eingegeben werden.

Die Eingabe-Felder sind gleich wie in der web Applikation. Die Eingaben werden mit den im web gespeicherten Werten verglichen, die Tabellen-Werte stammen alle aus dem web.

Ein erster Entwurf kann lokal gespeichert und später überarbeitet werden. Mit «speichern und publizieren» ist die Ausschreibung im web und auf dem Prüfungsspiegel. Änderungen an der Ausschreibung müssen im web vorgenommen werden.

Anmeldungen werden im lokalen Programm nur sichtbar, falls «jetzt synchronisieren» gewählt wurde. Anmeldungen sollen NIE im lokalen Programm bearbeitet werden.

5. Fortschrittskontrollen während der Anmeldefrist

Bis zum Tag nach Meldeschluss wird der Fortschritt der Anmeldungen in der web Applikation und nicht im lokalen Prüfungsprogramm CaniPro überwacht.

Bedingungen:

die Berechtigung (Rolle) des eingeloggten Users bestimmt, was dargestellt und bearbeitet werden kann. Für die Phase der Anmeldefrist wird die Meldestelle alles bearbeiten, was nötig ist (nicht viel).



Über den Zugang «Prüfungen / Verwaltung» werden alle Prüfungen aufgelistet, welche mit der Klubzugehörigkeit und Rolle des eingeloggten Users übereinstimmen.

Die Bedeutung der Steuerzeichen ist immer gleich und ist zuvorderst erklärt.

Mit der Lupe werden alle gültigen Anmeldungen dargestellt



Mit dem + kann ein zusätzlicher Teilnehmer eingefügt werden, sofern der Hund registriert ist. Ausländer Hunde werden speziell behandelt (siehe Abschnitt 11).

Mit dem Zahnrad wird ein csv exportiert, mit e-mail Adressen und Tel Nr, aber auch mit der Chip Nummer. Die Liste ist pro Klasse/Stufe aufsteigend sortiert. Diese Liste kann verwendet werden für Startnummern-Auslosungen und vorgängige Chip Kontrollen bei Meisterschaften und Qualifikationen.

Auf einer einzelnen Zeile (Anmeldung) kann mit :

- dem Bleistift eine Anmeldung abgeändert werden (Eine geänderte Stufe wird beim Bearbeiten der Startliste geprüft)
- ein Teilnehmer unwiderruflich gelöscht werden (es wird kein e-mail generiert)

CaniPro

Bei jedem Neu-Aufbau des Bildes werden alle Daten aktualisiert, der neuste Stand der Bearbeitung der Teilnehmerliste wird dargestellt.

Bemerkung:

wenn im lokalen Prüfungsprogramm CaniPro die Prüfung nach «jetzt synchronisieren» dargestellt wird, dann sind alle aktuell im web gespeicherten Daten enthalten.

Falls im lokalen Programm ein Teilnehmer gelöscht wird, dann erscheint er nach den Synchronisieren wieder als aktiver Teilnehmer (da er nicht im web, sondern nur lokal gelöscht wurde).



Grundsätzlich entspricht der Inhalt der Kachel «Anmeldungen» demjenigen mit der Lupe im web, falls synchronisiert wurde.

Falls ein Teilnehmer im lokalen Programm mit «Neuer Eintrag» nachgetragen wurde, dann wird er mit «jetzt synchronisieren» wieder ausgelöscht, da er im web nicht gespeichert war.



	Klasse	Hundename	Hundeführer	Anmeldezeitpunkt	Art	
🗑️	FCI-MR 1	101 Testhund	Test 1 Test 2	31.01.2025	Lokal	
🗑️	FCI-MR 2	780276 Roxy vom blauen Mistral	aaa bbb	31.01.2025	Lokal	

Alle Änderungen in der letzten Minute (ab Meldeschluss) werden im lokalen Programm ausgeführt, und nicht mehr mit dem web synchronisiert. Die web Applikation wird nur bis zum Meldeschluss aufgerufen und konsultiert.

Bemerkung :

Für die Auslosung und Chip Kontrolle bei Meisterschaften und Qualifikationen kann das Export file alphabetisch sortiert werden, und so eine einfach zu lesende Liste für die Auslosung und die vorgängig angesetzte Chip Kontrolle ausgedruckt werden.

6. Einrichten des lokalen Prüfungsprogrammes

Das Prüfungsprogramm kann ab Internet heruntergeladen werden, und lokal auf verschiedenen PC installiert werden.

Ein einfaches Formular wurde als «Antrag für eine Lizenz» ausgearbeitet.

Eine Lizenz wird einem Klub zugeordnet, welcher eine Prüfung durchführen wird (veranstaltender Klub).

Jeder Lizenznehmer definiert 1 oder mehrere

- Prüfungsleiter
- Meldestelle.

Pro Veranstaltung kann nur 1 Meldestelle bestimmt werden.

Der Zugang zum Programm, sowohl im web als auch lokal, erfolgt stets mit

e-mail Adresse und 12 stelliges Passwort

Eine e-mail Adresse ist einmalig, und kann nicht verschiedenen Funktionsträgern zugeteilt werden. Eine e-mail Adresse kann nicht 2 Usern zugeteilt werden.

Hier bietet sich aber eine neue Möglichkeit mit unpersönlichen e-mail Adressen, z.B. pruefungsleitung@Klub.ch oder meldestelle@Klub.ch. Auf diese Weise kann die Prüfungsleitung ohne grossen Mutationsaufwand an ein anderes Klubmitglied weitergegeben werden.

Der Zugang zur web Applikation erfolgt über login.tkgs.ch (gleichbedeutend mit www.tkgs.ch und Login rechts oben). Je nach zugeteilter Rolle (auf dem User) werden weitere Teile der Applikation sichtbar, so z.B. für die Meldestelle auch die «Verwaltung» der publizierten Prüfungen.

Das **lokale Programm** wird lokal auf dem PC installiert. Ein einfacher link ist auf der www.tkgs.ch Homepage unter Prüfungswesen/download Programm hinterlegt. Durch Anklicken wird der download gestartet.

Am Ende des Installierens wird auf dem Bildschirm ein icon «CaniPro» abgespeichert. Durch Anklicken öffnet sich die Anmeldeseite zum lokalen Programm

CaniPro

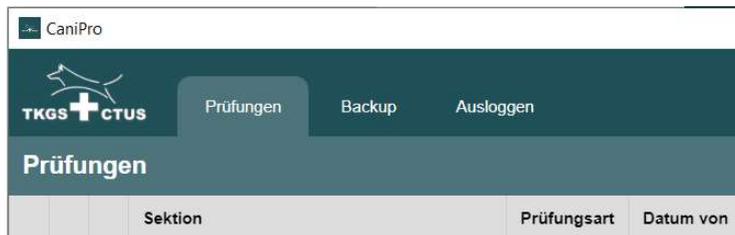


Der Einstieg erfolgt mit den **gleichen Eingaben** wie für die web Applikation:

- Username = e-mail Adresse
- Passwort = persönliches Passwort (12 stellig, einfach)



Das Startbild umfasst auf der linken Seite 3 Rubriken:



Prüfungen = zeigt alle Prüfungen, welche der angemeldete Benutzer berechtigter Weise sehen kann

Backup = zum Erstellen oder Laden eines Backup

Ausloggen **dieser Befehl darf bis nach Schluss einer Prüfung nie verwendet werden.**

Grund: mit dem neuen Einloggen und Synchronisieren werden alle Daten ab der web Applikation lokal abgespeichert. Die Startnummern und Richterzuteilungen sind nicht im web gespeichert, nur lokal auf dem PC, und werden dann mit den Daten aus dem web überschrieben; sie sind alle leer.

Auf der rechten Seite umfasst das Startbild 2 Befehle :



X beendet die Anwendung

jetzt synchronisieren = holt Daten im web

Neue Prüfung = auch lokal kann eine neue Prüfung genau gleich wie im web angelegt und publiziert werden

Nach der ersten Synchronisation werden alle Prüfungen ausgewiesen, welche mit dem Klub und der e-mail Adresse mit Berechtigung übereinstimmen.

7. Prüfung vorbereiten (nach Meldeschluss)

Der Fortschritt der Teilnehmer Anmeldungen wird in der web Applikation überwacht.

Die Vorbereitungen einer Prüfung umfassen:

- Richter und Helfer (SDH) zuteilen
- Startnummern zuteilen
- Startliste erstellen
- Kassierliste erstellen
- Chip Kontrollliste erstellen
- Notenblätter ausdrucken



Die 5 Kacheln bedeuten:

Anmeldungen	Überblick über die eingegangenen Anmeldungen
Richter und Helfer	Zuteilen der Richter und Helfer (pro Abteilung)
Startliste	Zuteilen der Startnummern und Ausdrucken aller Unterlagen
Resultat erfassen	Eingeben der Bewertungen
Rangliste	Erstellen der Rangliste und Publizieren

Je nach Stand auf der Zeitachse einer Prüfung sind die Kacheln dunkel (= Eingaben möglich) oder hell (= keine Eingaben möglich). Die «Startliste» öffnet erst am Meldeschluss, die «Resultate erfassen» erst am Tage der Prüfung, und schliesst um Mitternacht.

Anmeldungen

Die ausführliche Tabelle mit e-mail Adresse und Tel Nr ist in der web Ansicht zu sehen und zu bearbeiten. Zu Beginn, nach der letzten Synchronisation, sind die beiden Tabellen deckungsgleich.

1499 TKGS 31.01.2025						Zurück	Neuer Eintrag
Klasse	Hundenname	Hundeführer	Anmeldezeitpunkt	Art			
FCI-MR 1	101 Testhund	Test 1 Test 2	31.01.2025	Lokal			
FCI-MR 2	780276 Roxy vom blauen Mistral	aaa bbb	31.01.2025	Lokal			
FCI-MR 3	760721 Larson of Baxley	cccccccc dddddd	31.01.2025	Lokal			

Im lokalen Programm können Teilnehmer gelöscht werden (erscheinen nicht auf der Rangliste), oder last minute Anmeldungen mit dem Befehl «**Neuer Eintrag**» von Hand eingegeben werden

Anmeldung erfassen

Hund:

Klasse:

Vorname: Name

Club:

Läufig:

Notiz:

Der Hund muss CaniPro bekannt sein, andernfalls ist gemäss «Ausländer erfassen» vorzugehen. Auch der Klub muss anwählbar (abgespeichert) sein.

Eine neue Eingabe muss einzeln **gespeichert** werden.

Die Zusatzfragen (gemäss online Anmeldung über den Prüfungsspiegel) sind dem nachgemeldeten Hundeführer am Tag der Prüfung zu stellen.

Richter und Helfer zuteilen

CaniPro				
TKGS+CTUS				
Prüfungen				
Backup				
Ausloggen				
1499 TKGS 31.01.2025				
Klasse	Abteilung	Helfer	Richter	
FCI-MR 1	B	Tom Andrykowski	Bernard Roser	
FCI-MR 1	C	Vincent Berchtold	Bernard Roser	
FCI-MR 2	B	Michèle Biedermann	Bernard Roser	
FCI-MR 2	C	Michèle Biedermann	Bernard Roser	
FCI-MR 3	B	Vincent Berchtold	Bernard Roser	

Sowohl die Helfer als auch die Richter werden aus der Tabelle der in der Ausschreibung aufgeführten Funktionäre ausgewählt. Jede Abteilung muss einzeln festgelegt werden.

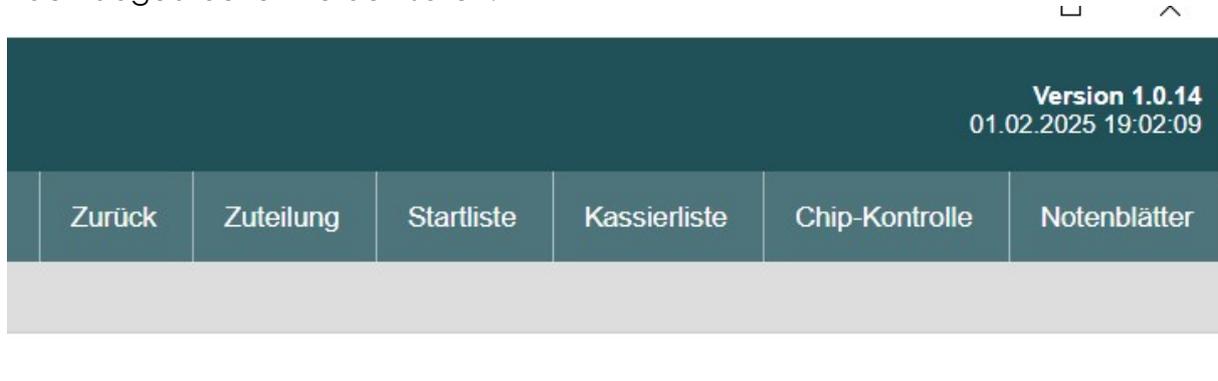
Für eine Abteilung, welcher kein Richter zugeteilt wurde, wird kein Notenblatt ausgegeben.

Sollte ein Richter oder Helfer «last minute» gewechselt werden, dann ist diese Änderung zuerst in der web Applikation vorzunehmen, und zu speichern im web ! Anschliessend muss mit «jetzt synchronisieren» der neuste Stand aus dem web heruntergeholt werden, und die Zuteilung kann fertig gestellt werden.

Wenn die Notenblätter sortiert nach Richter ausgedruckt werden sollen, dann sind die Richter einzeln ihren Arbeiten zuzuteilen und die Notenblätter auszudrucken.

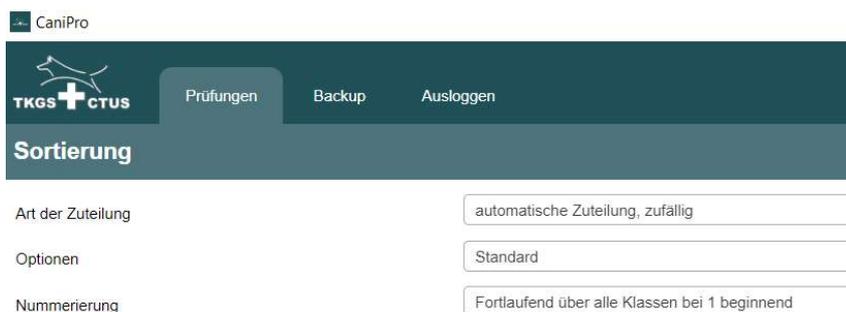
Startnummern und alle Unterlagen für die Prüfung ausgeben

In der Kachel «Startliste» werden verschiedene Befehle sichtbar, welche der Reihe nach abgearbeitet werden sollen.

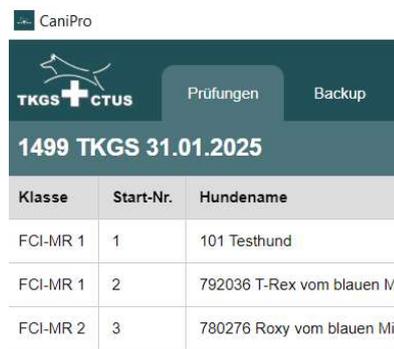


Zuteilen der Startnummern

Die erste Arbeit betrifft das Zuteilen der Startnummern, mit dem Befehl «Zuteilen». Es stehen 3 einfache Optionen zur Verfügung



Die erste Auswahl der Startnummern muss gespeichert werden, das Programm geht zurück auf das Grundbild der Anmeldungen mit Startnummern, sortiert nach Startnummern.

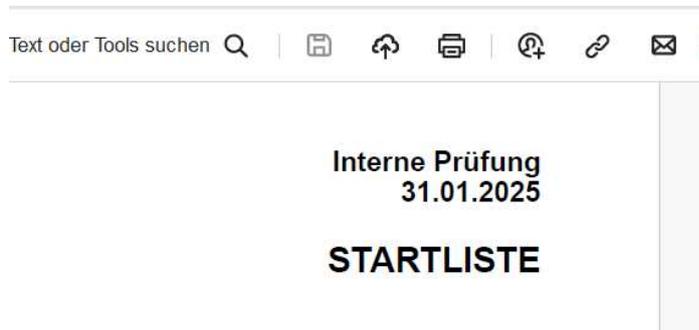


Klasse	Start-Nr.	Hundename
FCI-MR 1	1	101 Testhund
FCI-MR 1	2	792036 T-Rex vom blauen M
FCI-MR 2	3	780276 Roxy vom blauen Mi

Eine Startnummer kann geändert werden durch Anklicken, Auslöschung und Neu-Eingabe einer Startnummer. Das Programm prüft am Schluss die Einmaligkeit der Startnummer. Die Startnummern können auch einzeln von Hand eingegeben werden (Anklicken des Feldes Start Nr, undefined löschen, Wert eingeben).

Startliste, Kassierliste, Chipkontrollliste

Die Listen werden als .pdf aufbereitet, und können gedruckt, oder gespeichert werden.



Mit dem Drucker Symbol wird bestimmt, wie fortzufahren ist, ob lokal gedruckt oder gespeichert werden soll.

Notenblätter

Mit dem Befehl «Notenblätter» werden alle jene Notenblätter ausgedruckt, welchen ein Richter zugeteilt wurde. In der Regel ist pro Abteilung ein Notenblatt hinterlegt, in wenigen Fällen besteht eine Kombination von 2 Abteilungen (SanH A+B, LawH A+B).

Falls ein Leistungsrichter sein eigenes Notenblatt kreierte, dann wird dieses Notenblatt ausgedruckt, falls er auf dieser Abteilung referenziert ist.

Die Notenblätter können auch als .pdf abgespeichert werden, um anschliessend in verschiedenen Farben oder pro Richter ausgedruckt zu werden.

191 Kynologischer Verein Ganda Landquart				Prüfung 14.12.2024				1			
1		Barbara Fritsche		Labrador Retriever				LawH 1			
		781857 Hannya vom Weberlis Rebberg		Rüde	756093900077125						
A	Grobsuche			LR: Eugen Kälin				Max.	Qual.	Abzug	Abz.
1	Fragen 5 Fragen gemäss Fragenkatalog							10	V SG G B M	0-0 0,5-1 1,5-2 2,5-3 3,5-10	

Es gibt keine spezielle Notenblatt Nummer. Auf den Notenblättern wird nur die Startnummer und die Abteilung der Prüfungsklasse/Stufe angedruckt (1 A). Diese beiden Daten werden für die Eingabe der Resultate benötigt.

Spezielle Lösung für FCI-IBGH 3

Bei FCI-IBGH 3 wird die Reihenfolge der abzulegenden Übungen durch die (ausgeloste) Variante der Reihenfolge der Übungen 2 – 6 festgelegt. Als Komfortlösung sind die 5 Varianten im Canipro so umgesetzt, dass die Notenblätter der 5 Varianten die Übungen in der richtigen Abfolge auflisten. Die Varianten werden unterschieden durch Bn (B2, B3 etc)

FCI-IBGH 1	B		Bitte
FCI-IBGH 2	B		Bitte
FCI-IBGH 3	B		Bitte
FCI-IBGH 3	B1		Kari
FCI-IBGH 3	B2		Bitte
FCI-IBGH 3	B3		Kari
FCI-IBGH 3	B4		Bitte
FCI-IBGH 3	B5		Kari

Bei der Vorbereitung der Prüfung wird die Grundvariante B für das Ausdrucken der Richter-Notenblätter gewählt.

Am Prüfungstag (nach der Auslosung) kann die Variante z.B. B2 (oder B5) dem aktiven Leistungsrichter zugeteilt werden. Die neuen Notenblätter können ab PDF gezielt nochmals ausgedruckt werden. Somit erhält der Leistungsrichter Notenblätter, welche die richtige Reihenfolge der Übungen enthalten. Beim Erfassen der Resultate ist darauf zu achten, dass die Werte auf der richtigen Variante eingegeben werden (B, B1 oder B2 oder Bn).

Vorgehen bei vorgängigen Chip Kontrollen und Auslosungen

Das mit dem «Werkzeug» in der web-Applikation generierte export file ist pro Klasse/Stufe alphabetisch aufsteigend sortiert, und enthält auch die Chip Nummer des Hundes. Mit den Regeln für Excel können ganz einfach 2 separate Listen generiert und ausgedruckt werden:

- nach Alphabet für Auslosungen
- nach Alphabet für Chip Nummer Kontrolle

8. Resultate einer Prüfung erfassen

Die Kachel «Resultat erfassen» ist nur am Tage der Prüfung aktiv, und Resultate können erfasst werden.

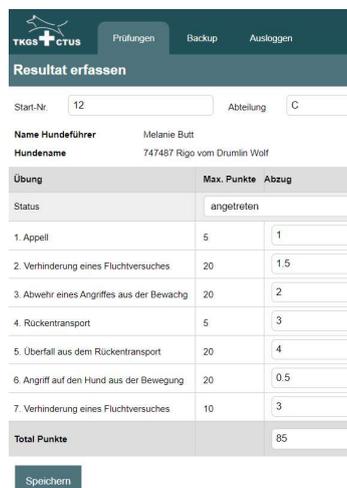


Jedes Notenblatt muss einzeln aufgerufen werden, mit Angabe der Startnummer (Notenblatt Nummer) und Abteilung (A, A1, A2, B oder C)



Wenige Notenblätter umfassen 2 Abteilungen (SanH A + B, LawH A + B). Auch hier müssen beide Abteilungen einzeln aufgerufen werden.

Als Antwort wird das konkrete Notenblatt mit den Maximal-Werten der einzelnen Übungen ausgegeben. Zur direkten Kontrolle wird der Name des Hundeführers und des Hundes angegeben



CaniPro



Bei den einzelnen Übungen werden die Abzüge eingegeben (ohne führendes -), die Total Punkte werden durch das Programm geprüft und Fehler verhindern das Speichern.

Ein Notenblatt kann später wieder aufgerufen werden, und allfällige Fehler lassen sich korrigieren.

Mit «speichern» werden die Werte in die Rangliste übertragen.

Besondere Fälle :

Bei **FCI-BH/VT** und **C.S.A.U.** werden keine einzelnen Werte eingegeben, sondern nur das Gesamturteil pro Abteilung

The screenshot shows the 'Resultat erfassen' form with the following fields:

- Start-Nr.: 21
- Abteilung: A
- Name Hundeführer: Mario Sacchet
- Hundenname: 793457 Chili vom Margelchopf
- Übung: Max. Punkte, Abzug
- Status: angetreten
- Bestanden: Bitte wählen
- Speichern button

ja oder nein

Bei **FCI-IBGH3** ist genau darauf zu achten, dass das richtige Notenblatt mit der richtigen Variante gesucht wird, z.B. Startnummer und Notenblatt **Abteilung B4**

Bei **SanH und LawH** sind das Waldrevier und die Grobsuche auf einem einzelnen Notenblatt, die Erfolge als Abteilung B. Hier sind beide Abteilungen einzeln aufzurufen und die Werte einzugeben.

The screenshot shows the 'Resultat erfassen' form with the following fields:

- Start-Nr.: 10
- Abteilung: B
- Name Hundeführer: hhh iiiii
- Hundenname: 11510 Teddy vom Bachii
- Übung: Max. Punkte, Abzug
- Status: angetreten
- 1. Personen (3): 90
- 2. Gegenstand (1): 10
- Total Punkte
- Speichern button

Bei **Abbruch einer Abteilung** gibt es verschiedene Eingaben:

Abbruch einer Abteilung, z.B. nach Übung Nr 3 :

der Status bleibt «angetreten»

die Übungen Nr 1 – 3 werden normal mit den notierten Abzügen bewertet

die Übungen Nr 4 – 10 werden mit den maximalen Abzügen bewertet



The screenshot shows a web form for recording exam results. It includes fields for 'Start-Nr.' (1) and 'Abteilung' (C). Below these are fields for 'Name Hundeführer' (H. GROSS) and 'Hundenamen' (TKGS Severestates Arie). A table lists exercises with their maximum points and current deductions. The status is 'angetreten'. A 'Speichern' button is at the bottom.

Übung	Max. Punkte	Abzug
Status		angetreten
1. Fiedelzüge	20	1
2. Stellungen in Front- und Hinterroutine	10	0
3. Sitz aus der Bewegung	10	1
4. Stellungen auf Distanz	10	10
5. Stellen aus dem Laufschiß	10	10
6. Apportieren in die Frontposition	10	10
7. Apportieren (Mittel)	10	10
8. Hochsprung (20cm oder höher)	10	10
9. Vollen im Vorliegen	10	10
10. Kriechen	10	10
Total Punkte		38

Die bis zum Zeitpunkt des Abbruches erreichten Punkte bleiben erhalten.

Wir bei FCI-IGP die Abteilung C abgebrochen, dann werden die maximalen Abzüge erfasst, die Abteilung C erzielte somit 0 Punkte. Der Status bleibt «angetreten» (und nicht «Prüfung abgebrochen»).

Bei **Abbruch einer Prüfung** werden die nicht abgelegten Abteilungen mit dem Status «abgebrochen» auf Null gesetzt. Nur die Punkte der teilweise abgelegten Abteilungen bleiben bestehen, keine Qualifikation und Rang wird ausgegeben, und kein AKZ erteilt.

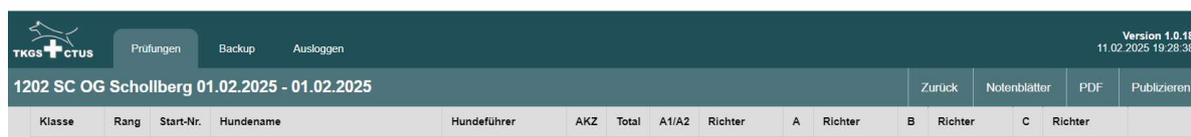
Folgende Status einer Abteilung stehen zur Auswahl:

- angetreten
- nicht angetreten, entschuldigt
- nicht angetreten, unentschuldigt
- Prüfung abgebrochen
- Hund zurückgezogen, krank
- Hund zurückgezogen, verletzt
- disqualifiziert

Bei einer **Disqualifikation** werden alle Punkte aberkannt.

9. Rangliste erstellen und publizieren

Die Rangliste wächst mit jedem eingegebenen Notenblatt. Es empfiehlt sich, von Zeit zu Zeit während der Eingabe der Notenblätter den Zustand der Rangliste zu prüfen, und einzelne Plausibilisierungen oder Korrekturen zu machen.



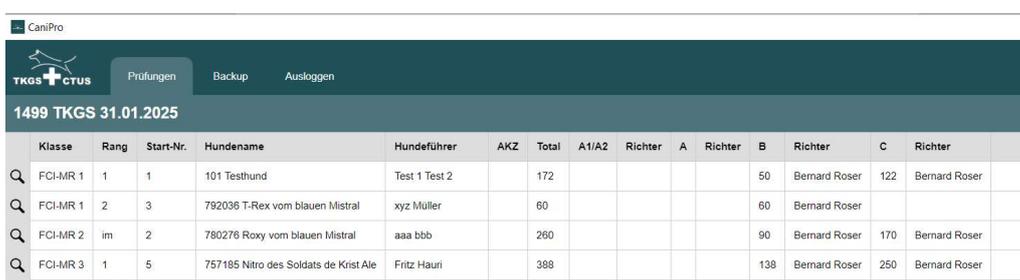
Klasse	Rang	Start-Nr.	Hundename	Hundeführer	AKZ	Total	A1/A2	Richter	A	Richter	B	Richter	C	Richter

Die leere Rangliste enthält alle Kolonnen gemäss Ausschreibung.

Die Befehle rechts aussen bedeuten:

- PDF Ausgabe der Rangliste im korrekten Layout
- Publizieren Rangliste (pdf) in der web Applikation publizieren, und Resultate auf die Hunde übertragen.

Die Kachel «Rangliste» ist nur zum Anschauen der Rangliste und zum Publizieren, und nicht für allfällig erforderliche Korrekturen von fehlerhaften Eingaben.



Klasse	Rang	Start-Nr.	Hundename	Hundeführer	AKZ	Total	A1/A2	Richter	A	Richter	B	Richter	C	Richter
FCI-MR 1	1	1	101 Testhund	Test 1 Test 2		172					50	Bernard Roser	122	Bernard Roser
FCI-MR 1	2	3	792036 T-Rex vom blauen Mistral	xyz Müller		60					60	Bernard Roser		
FCI-MR 2	im	2	780276 Roxy vom blauen Mistral	aaa bbb		260					90	Bernard Roser	170	Bernard Roser
FCI-MR 3	1	5	757185 Nitro des Soldats de Krist Ale	Fritz Hauri		388					138	Bernard Roser	250	Bernard Roser

Alle Funktionen, ab Zuteilen der Richter bis zum Drucken der Rangliste, laufen im lokal gespeicherten Programm, ohne Verbindung zum web. Die Funktion «speichern» speichert alle Werte lokal im PC.

Mit der Lupe können einzelne **Teilnehmer-Notenblätter** ausgedruckt werden. Mit dem Befehl «Notenblätter» werden alle Teilnehmer-Notenblätter ausgegeben. Für FCI-BH/VT gibt es keine Notenblätter.

Falls ein anderer PC eine laufende Prüfung weiter bearbeiten und Resultate erfassen sollte, dann kann mit der Funktion «Backup speichern» der aktuelle Stand auf einen andern PC übertragen werden. Ein Backup verändert keine Daten. Gleichzeitig auf mehreren PC an der gleichen Prüfung zu arbeiten ist zu vermeiden, ausschliesslich nacheinander arbeiten geht ohne Fehler.

10. Backup speichern / Backup laden

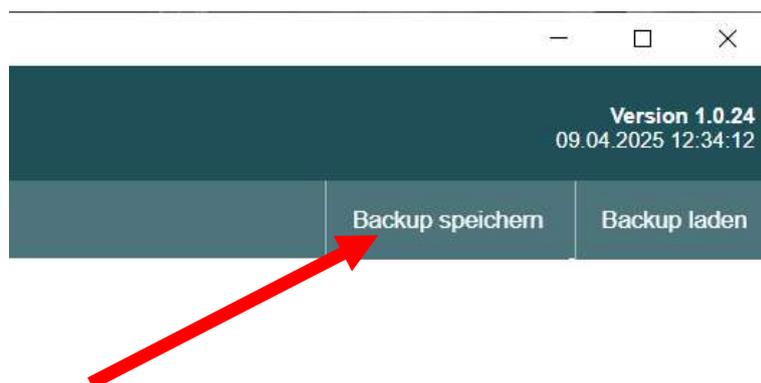
Es empfiehlt sich, am Schluss der Vorbereitungen eine Datensicherung in Form eines Backup zu erstellen. Mit dieser Datei kann in der Folge auf irgendeinem PC die Prüfung durchgeführt (Resultate erfasst) werden.

Ein Backup speichert alle Daten im Zeitpunkt des Befehls.

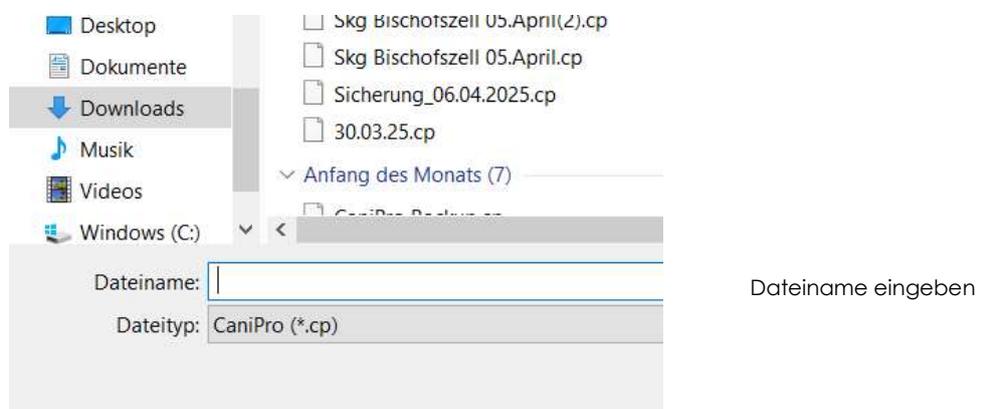
Mit einem Backup kann auf irgendeinem PC weitergearbeitet werden, sofern die Attribute des anmeldenden Users mit der Prüfung auf dem Backup File übereinstimmen (Klubzugehörigkeit, Funktion).

Backup speichern

Die Funktion «Backup speichern» wird mit dem Befehl gestartet



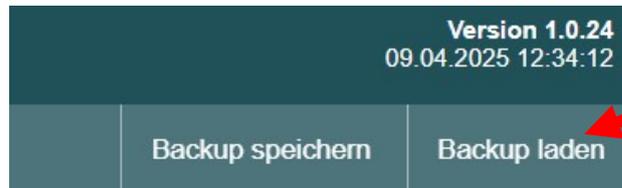
Anschliessend muss ein Name für den Backup bestimmt werden. Es empfiehlt sich, den Prüfungsnamen und den Zeitpunkt des Erstellens des Backups zu wählen.



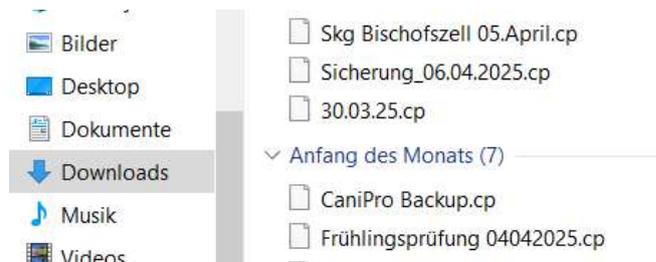
Das Backup file wird im Register «Downloads» mit dem frei gewählten Namen gespeichert.

Backup laden

In umgekehrter Reihenfolge wird ein bestimmtes Backup file aus dem Download Register hochgeladen (der Datei Typ .cp muss stimmen)



Das zu ladende Backup file ist in den Downloads zu finden



Nach dem Laden des Backup files muss im Register «Prüfungen» zuerst «jetzt synchronisieren» durchgeführt werden, damit die aktuellste Programm Version aktiv ist.



Im Anschluss wird die Prüfung des Backup files angezeigt, und die Arbeiten können fortgesetzt werden.

11. Erfassen von Ausländern

Hundeführer

Die **vollständige** Lösung besteht aus 3 Aktionen :

- der ausländische Hundeführer registriert sich im CaniPro
- der ausländische Hund wird als «Ausländer» hinzugefügt
- der ausländische Hundeführer meldet sich normal über den Prüfungsspiegel an

Die einfachste Lösung besteht aus 2 Aktionen :

- die Meldestelle fügt sich einen «Ausländer» Hund hinzu
- die Meldestelle erfasst eine Anmeldung mit Hundename + Hundeführer

Registrieren eines «Ausländers» im CaniPro

Ein ausländischer Hundeführer gibt **keine SKG** Mitglieder Nummer an, sondern setzt «Ausland» ein, und soll als Klub «Ausländer» wählen

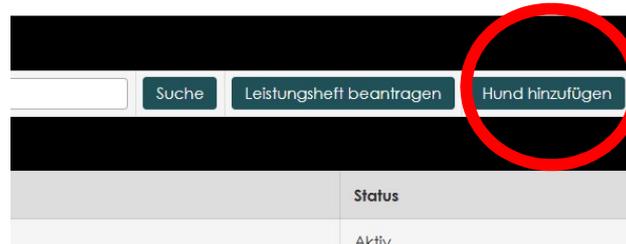
Übersicht	
Adressdaten	
SKG-Nr.	<input type="text"/>
Vorname	<input type="text"/>
Nachname	<input type="text"/>
Strasse	<input type="text"/>
Zusatz	<input type="text"/>
PLZ	<input type="text"/>
Ort	<input type="text"/>
Geburstag	<input type="text"/>
Papierrechnung	<input type="checkbox"/>
Vereine	
	<input type="text" value="Ausländer"/>
Kontaktdaten	
Mobile	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>
Sprache	Bitte auswählen

← Ausland

← Ausländer

Alle andern Daten können richtig eingegeben werden, und werden mit einer Anmeldung bei der Meldestelle als Adresse für verschiedene Arten der Kommunikation verfügbar.

Anschliessend kann im dashboard ein Hund zugefügt werden



Als Typ (eines Leistungsheftes) wird «Ausländer» gewählt, wonach einzelne Eingabefelder ausgeblendet werden.

Leistungsheft	
Information Hunde	
Typ	Rotes Leistungsheft ← Ausländer
Gültig ab*	
Name des Hundes*	Rotes Leistungsheft
Microchip-Nr.*	Grünes Leistungsheft
Rasse	Ausländer
Geschlecht*	Bitte auswählen
SHSB	
Wurfdatum*	
Foto bestehendes Leistungsheft*	

Alle Felder müssen ausgefüllt, bzw ausgewählt werden

Leistungsheft	
Information Hunde	
Typ	Ausländer
Name des Hundes*	Orla vom blauen Mistral
Microchip-Nr.*	981189900123456
Rasse	Deutscher Schäferhund
Geschlecht*	Hündin
Wurfdatum*	17.06.2021
Speichern	

Mit diesen Angaben kann der Hund eindeutig identifiziert werden. Im CaniPro werden keine Resultate abgespeichert.

Im Idealfall wird am Tag der Prüfung eine Foto des ausländischen Leistungsheftes dem Kontrolleur TKGS zugestellt. (als Bestätigung, dass der Hund ein ausländisches Leistungsheft hat)

Die Meldestelle kann im Register «Prüfungen / Verwaltung» die vorgesehene Anmeldung wie üblich mit dem «+» eingeben, mit Hundename und Vorname/Name des Hundeführers, mit der Klubbezeichnung «Ausländer»

Nachfolgend werden alle Prüfungen aufgelistet.

Anmeldung	
Hund	763165 ORLA vom blauen Mistral
Klasse	× FCI-BGH 3
Vorname	Josef
Nachname	Furrer
Verein	Ausländer
Läufigkeit	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Speichern"/>	

Falls sich ein ausländischer Hundeführer selber im CaniPro registrierte, und sich seinen Hund hinzufügte, dann kann er die Anmeldung ganz normal im Prüfungsspiegel selber eingeben.

Ausländische Leistungsrichter

Falls ein ausländischer Leistungsrichter zum Einsatz kommen soll, dann kann der Veranstalter «LR Ausland» in der Ausschreibung einer Prüfung verwenden.

Der Einsatz eines ausländischen Leistungsrichters muss durch die SKG bei der entsprechenden Landesorganisation angefragt werden (Formular siehe Handbuch für Prüfungsleiter, aber auch auf der Homepage www.tkgs.ch).

Mit den Angaben auf dem Formular kann der Kontrolleur TKGS den vorgesehenen Leistungsrichter im CaniPro erfassen, und das vollständig ausgefüllte Formular an die SKG weiterleiten.



CaniPro

Aufgrund der über die SKG erhaltene Bewilligung zum Einsatz wird dem ausländischen Leistungsrichter der entsprechende Status im CaniPro zugeteilt.

Da die Bewilligungen von der jeweiligen Landesorganisation für ein Ereignis erteilt wird, korrigiert der Kontrolleur anschliessend den Status, die Grunddaten bleiben allerdings erhalten (für wiederkehrende Anfragen).

Ausländische Schutzdiensthelfer

Falls ausländische Schutzdiensthelfer zum Einsatz kommen sollen, dann kann der Veranstalter «SDH Ausland» in der Ausschreibung einer Prüfung verwenden.

Der Veranstalter meldet dem Kontrolleur TKGSGTUS alle Daten zur Eröffnung des ausländischen Helfers im Prüfungsprogramm CaniPro. Minimal sind mitzuteilen:

- Name Vorname
- Adresse
- e-mail Adresse
- Telefon Nummer

Der Kontrolleur passt anschliessend die Ausschreibung der Prüfung mit den korrekten Namen an.

Es obliegt dem Veranstalter, den Einsatz des ausländischen Helfers mit dem amtierenden Leistungsrichter abzusprechen, und zu berechtigen.