



Evidenzia

Software für

Planung, Dokumentation und Archivierung von Törns



Törnverzeichnis

Törnverzeichnis2.4	
Törndokumentation	5
Funktionen im Detail	7
Übersicht	7
Programmbedienung	11
Programmstart	15
Menü	15
Nach der Installation	15
Abfolge einer Törndokumentation	15
Formulare	17
Stammdaten	17
Agentur	18
Charterfirma	19
Boot	20
Crew	22
Törn Vorbereitung	24
Törnkalkulation	25
Crewbesprechung	30
Crew Werbung	34
Törndaten	35
Törnverwaltung	36
Wacheplan	41
Bordkassa	43
Logbuch	45
Kalkulation kopieren	53
Törnexport	54
Törnimport	56
Auswertungen	57
Crewbesprechung	58
Kalkulationsblatt	59
Formular für Crewdaten	60
Crewliste	61
Seemeilenbestätigung	62



Distress Vorlage	64
Logbuch	65
Personenbezogene Auswertung	66
Statistik	67
Törnblatt	68
Geburtstagskalender	69
Adressen	70
E-mail versenden	72
Extras	76
Speicherort	77
Freischaltung	81
Texte verwalten	82
Einstellungen	83
Tabellen	84
Info	85
Technische hinweise	86
Erstinstallation	86
	87
Update	88
Programmversionen	89
Musterlisten	90
Crew	91
Wacheplan	92
Bordkassa	93
Törnimport	94
Kalkulationsblatt	95
Crewliste	96
Seemeilenbestätigung	97
Distress Vorlage	99
Statistik	101
	101
	101
	101
	101



Törnblatt

101
101
101
101
102



Törndokumentation

Entstehungsgeschichte

Die ersten Törns habe ich noch im Excel dokumentiert. Nach dem zehnten Törn als Mitfahrender und Skipper bin ich mit der Dokumentation der Reisen an die Grenzen der Möglichkeiten von Excel gestoßen. Vor allem die Auswertungen und die Kalkulation haben meinen Ansprüchen nicht mehr entsprochen. Eine alles erfüllende offline Software für einen PC habe ich im Internet nicht gefunden. Damit war die Notwendigkeit einer Programmierung gegeben.

Programmfunktionen

Das Programm ist für jeden Seefahrer - Skipper oder Crewmitglied - der seine Törns kalkulieren, dokumentieren und archivieren möchte, geeignet.

Ich habe es auf meinem Navigationsnotebook installiert. Um es auch ohne mechanischen Drucker verwenden zu können, habe ich einen PDF - Drucker im Windows installiert und als Standard festgelegt.



In einer Datenbank (Access) sind alle Eingaben miteinander vernetzt. Fotos und Törndokumente werden in eigenen Verzeichnissen als externe Dateien gespeichert.

Auf Wunsch können unter anderem folgende Auswertungen erstellt werden:

- Informationen zu Agentur, Charterfirma und Charterbasis
- Technische Daten zu den gecharteten Booten
- Personliche und törnbezogene Daten der Crewmitglieder
- Informationen zum Törn
- Bordkassa
- Wacheplan
- Crewbesprechung



- Seemeilenbestätigungen
- Crewlisten
- Logbuch
- Kalkulationsblätter für die Crew
- Törnbeschreibung
- Adressenlisten
- Personenbezogene Auswertungen
- Skipperstatistik
- Geburtstagskalender
- Distressvorlagen

Mai, 2022

Stefan Kreml



Funktionen im Detail

Übersicht

Die Stammdaten werden auf Formularen wie in einer Kartei erfasst.

- Die Agentur/Charterfirma mit Büroadresse, Telefonnummer und Kontaktperson im Büro.
- Das Boot mit allen technischen Eigenschaften und Kontaktdaten zu der Marina.
- Alle persönlichen Daten der Crewmitglieder.

Die Törn Vorbereitung umfasst:

- Törnkalkulation
- Crewbesprechung vor dem Törn
- Crew Werbung

Die Törn Daten umfassen:

- Törnverwaltung
- Bordkassa
- Wacheplan
- Logbuch
- Übernahme aus Törnkalkulation
- Import/Export

Kalkulation der Törnkosten

In einem Formular werden die einzelnen Kosten erfasst:
Charterkosten, Anreisepesen, Versicherungen, Bordkassa und ev.
Skipperverdienst.



Rabatt auf die Charterkosten kann für die ganze Crew oder nur für einen Teil der Crew (Clubmitglieder) errechnet werden.

Kalkulation mit Clubmitgliedschaft

Voraussetzungen:

- Der Charternehmer ist in einem Club oder Verein Mitglied.
- Der Club oder Verein hat einen Vertrag mit der Charterfirma abgeschlossen, der den Mitgliedern einen Rabatt auf den Charterpreis für bestimmte Boote zusichert.

In den Formularen **Stammdaten/Boot** und **Stammdaten/Crew** wird eine Information eingegeben, die bestimmt, ob das Boot für die Clubmitglieder mit einem Rabatt buchbar ist.

Im Formular **Törndaten/Kalkulation** wird zum Bruttocharterpreis der Rabatt eingegeben. Für Boote mit Rabattvertrag und Clubmitgliedern rechnet das Programm den Charteranteil aus dem Nettopreis, für die Nicht-Mitglieder aus dem Bruttopreis.

Kosten für Boote ohne Rabattvertrag werden für alle aus dem Nettopreis errechnet.

• **Crewbesprechung vor dem Törn**

Falls das eine neue Crew ist, stellen sich alle kurz vor. Schwerpunkt der Vorstellung sind die nautischen Erfahrungen.

- Die Mitglieder der Crew werden auf die Kojen verteilt. Die Anreise/Rückreise und die nautischen Kenntnisse werden notiert.
- Die Aufgaben am ersten Tag, bzw Zeitpunkt des Auslaufens wird geplant.
- Einkaufsliste wird erstellt.



Einen Törn verwalten

Für die **Törnverwaltung** werden die Stammdaten benötigt:

- Die Agentur/Charterfirma mit Büroadresse und Kontaktperson im Büro.
- Das Boot mit allen technischen Eigenschaften und Kontaktdaten zu der Marina.
- Personen - Daten der Crewmitglieder.

In einem Formular werden dokumentiert:

Seemeilen, Bordtage, Nachtfahrten und Nachtansteuerungen, die Crew und das Boot. So wie externe Dateien für Bilder und Route im .JPG, für Logbuch und Törnbeschreibung im .PDF Format, so wie Zugang zum Album der Törnfotos.

- **Bordkassa** ermöglicht die Abrechnung aller Kosten während der Fahrt. Bei ungleichmässiger Einzahlung (ein Crewmitglied bezahlt die Tankrechnung) kann ein Ausgleich der Zahlungen durchgeführt werden. Eine Umrechnung aus mehreren Fremdwährungen ist möglich.
- **Wacheplan** für mehrtägige Reisen kann in 2, 3 oder 4 Stundenintervall und auch in 4 Stunden am Tag sowie 3 Stunden in der Nacht erstellt werden. Die Wache kann parallel oder in halben Intervallen wechseln.
- Das Logbuch wird am Notebook erfasst (nicht automatisch über NMEA Schnittstelle eingelesen). Auf 8 Formularen werden folgende Informationen eingegeben: **Törnbeschreibung**, **Wacheplan** aus der Datenbank in Logbuch übertragen, **Sicherheitseinweisungen**, 2 Formulare für **Tageseinträge**, die **Zusammenfassung** der Tageseinträge, **Mängelliste**.

Törn kopieren

Die bereits in der Kalkulation eingegebenen Daten können in die Törnverwaltung kopiert und ergänzt werden.



Törn Import/Export

Mit den Formularen **Törndaten/Törn Import** und **Törndaten/Törn Export** kann ein Austausch von Törndaten mit anderen Softwareanwendern (z.B. Skipper mit der Crew) erfolgen, dabei wird die Törnkalkulation **nicht** exportiert. Für den Transfer sind die Törndaten in der Datei Export.mdb gespeichert. Alle externen Dateien (Fotos, Logbuch etc) werden im Verzeichnis \extern gespeichert.

Bei einem Import werden die Daten automatisch in die Stammdaten der bestehenden Datenbank eingefügt. Bereits vorhandene Daten werden verglichen und ev. ein Update durchgeführt. Die externen Daten werden aus dem \extern Verzeichnis in die jeweilige Verzeichnisse hin zugefügt-

Auswertungen

Unter dem Menüpunkt **Auswertungen** werden gespeicherte Informationen aus der Datenbank generiert.

- **Crewbesprechung** - ein Protokoll der Crewbesprechung vor dem Törn kann ausgedruckt werden. Zusätzlich werden noch .pdf Dokumente gedruckt, die mit den Bezeichnungen Aufgaben-Skipper.pdf, Crew-Hinweise.pdf und Pantry-Hinweise.pdf abgespeichert sind.
- **Kalkulationsblatt** - das Ergebnis der Kalkulation mit/ohne Rabatt wird auf getrennten Blättern gedruckt.
- **Formular für Crewdaten** - bei neuen Crewmitgliedern kann ein Formular ausgedruckt werden, in dem die fehlenden persönlichen Daten einzutragen sind (auch elektronisch möglich).
- **Crewliste** - für die Charterfirma und für Ein/Ausklarieren gedruckt.
- **Seemeilenbestätigung** - nach JachtVO - und MSVÖ -Richtlinien gedruckt.



- **Distress Vorlage** - für jeden Törn kann eine Vorlage für alle Art von Notrufen mit den Bootsdaten (MMSI, Callsign, Bootname) und Crewgröße gedruckt werden.
- **Logbuch**, mit am Notebook ausgefüllten Seiten während des Törns, kann ausgedruckt werden. Über eine Abfrage kann auch ein leeres Logbuch erstellt werden, dass während des Törns mit Kugelschreiber ausgefüllt wird.
- **Personliche Auswertung** - für einzelne Crewmitglieder gesamte Meilen, Bordtage, Nachtfahrten etc.
- **Statistik** - Informationen von allen Törns werden für einen oder mehrere Skipper statistisch ausgewertet und gedruckt.
- **Törnblatt** - alle Informationen eines Törns werden gedruckt.
- **Geburtstagskalender** - die Geburtstage aller Personen werden in einer Monats- oder Jahresliste gedruckt.
- **Adressenauswertung** - von Crewmitgliedern werden Adressen nach verschiedenen Kriterien gedruckt oder in einer *.csv Datei ausgegeben.
- **E-mail Versand** - an alle Crewmitglieder oder eine Auswahl kann ein persönliches e-mail versendet werden.

Programmbedienung

Navigation im Programm

Es gibt sechs Hauptmenüpunkte (Stammdaten, Törn Vorbereitung, Törndaten, Auswertungen, Extras, Info) mit den jeweiligen Untermenüpunkten. Zu jeden Untermenüpunkt gibt es mindestens ein Formular.

Handhabung der Formulare

Jedes Formular besteht aus einem oder mehreren Eingabefeldern. Der Begriff (z.B.: Törnbezeichnung) in dem Eingabefeld mit der Lupe dient auch als **Suchbegriff**. Mit einem Suchbegriff werden alle Daten eines Formulars wieder gefunden (z.B.: Törnbezeichnung).



Die Änderung eines Suchbegriffes ist nach einem Klick auf die Änderung-Icone möglich.

Ändern sie zuerst den Suchbegriff, dann weitere Daten des Formulars.



Ausfüllen eines Formulars

Ein **neuer Suchbegriff** wird in das Eingabefeld eingegeben und mit der Tab - Taste oder der Maus in die weiteren Eingabefelder gesprungen. Wenn alle Informationen (so weit vorhanden) eingegeben sind, werden sie mit dem Knopf "Speichern" in der Datenbank gespeichert.

Vor dem Anlegen eines neuen Datensatzes in einem Formular müssen die Eingabefelder mit dem Knopf "Formular leeren" geleert werden.



Mit dem Knopf "Formular leeren" wird die aktuelle Anzeige der Informationen im Formular am Bildschirm gelöscht, der Datensatz bleibt gespeichert.

Eingabefelder für das **Datum** haben eine zusätzliche Icone für einen Kalender. Mit der Maus kann der gewählte Tag (Doppelklick oder markieren und speichern) in das Eingabefeld übernommen werden.



Einige Untermenüs bestehen aus zwei oder mehreren Formularen. Ein Klick auf die Zurück-Icon schließt das Zweitformular und eröffnet das Erstformular. Die Daten beider Formulare werden erst nach dem Klick auf "Speichern" gespeichert.



Bild der Marina kann mit dem Klick auf diese Icon angezeigt werden.



Arbeiten mit einem Suchbegriff:

- Der Suchbegriff kann in der **ganzen Länge** eingegeben werden (Kornaten 1). Nach dem Verlassen des Eingabefelders mit der Enter - Taste, Tab-Taste oder einem Klick auf die Lupe oder in das nächste Eingabefeld wird der Datensatz gesucht und alle dazu gehörigen Daten werden angezeigt. Der letzte gespeicherte Suchbegriff wird bei nächstem Aufruf wieder angezeigt und muss mit Enter-. Tab- Taste oder Klick auf die Lupe bestätigt werden.
- **Ein Teil** (mindestens 2 Buchstaben) des Suchbegriffes kann eingegeben werden. Nach dem Verlassen des Eingabefelders mit der



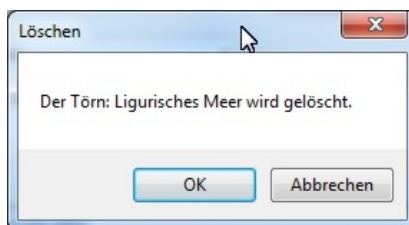
Enter - Taste oder einem Klick auf die Lupe werden in einem eigenen Fenster alle Treffer angezeigt. Es werden alle Datensätze angezeigt, die den Teil des Suchbegriffes enthalten.

Z.B.: Eingabe "Kornaten" - Treffer "Kornaten 1" und "Kornaten 2" oder

bei den Crewadressen Eingabe "ren"-Treffer "**R**enate" und "**T**erenc".

- Der **erste Buchstabe** eines Suchbegriffes bewirkt die Anzeige aller Treffer, die mit diesem Buchstabe beginnen.
- Die Eingabe des **ersten Buchstabe** und einem **Stern** zeigt Datensätze ab dem eingegebenen Buchstabe und alle nachfolgenden im Alphabet.
- Das Eingabefeld für den Suchbegriff bleibt **leer**, mit einem Klick auf die Lupe werden alle Datensätze in einem eigenem Fenster angezeigt. Mit einem Doppelklick auf den gewünschten Datensatz werden alle Daten im Formular angezeigt.
Z.B.: alle Törns alphabetisch geordnet.

Löschen eines Datensatzes erfolgt mit eigenem Knopf " löschen". Damit werden die im Formular angezeigten Daten, nach einer Sicherheitsabfrage, aus der Datenbank gelöscht.



Aus den Listfeldern werden bereits gespeicherte Daten mit einem Klick auf das Dreieck angezeigt und mit einem Klick ausgewählt. Diese Daten sind teilweise von Hersteller vorgegeben, teilweise werden sie aus den Eingaben in den entsprechenden Formularen generiert. Im Formular **Extras/Texte verwalten** können die



Herstellerdaten nach eigenem Bedarf bearbeitet werden.
Im Feld "Bemerkung" kann ein beliebiger Text eingegeben werden.
Diese Eingabe wird nicht ausgewertet, sondern 1:1 bei den
Auswertungen angezeigt und gedruckt.

Alle Eingaben werden erst mit einem Klick auf den Knopf **Speichern** in
der Datenbank abgelegt.

!



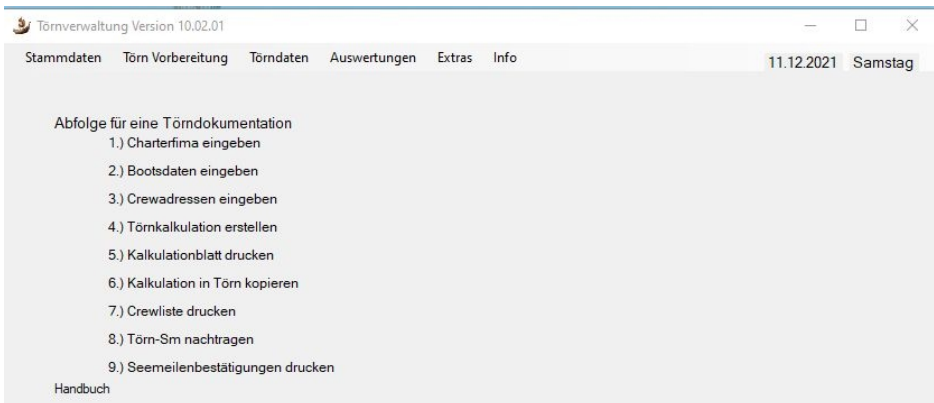
Programmstart

Mit einem Doppelklick auf die Datei Verwaltung.exe im Installationsverzeichnis startet das Programm. Eine Verknüpfung auf dem Desktop erleichtert den Start.

Das Programm prüft die Aktualität der Datenbank, gegebenenfalls wird ein Update dieser gestartet.

Menü

Nach der Willkommen-Maske wird das Hauptmenü mit dem Hilfstext für die Abfolge für Törndokumentation angezeigt. Mit bereits angelegten Daten werden auch die Geburtstage (aktuell und 3 Tage Vorschau) der Crews und Zahlungsausstände bei kalkulierten Törns angezeigt.



Nach der Installation

Zuerst müssen die Verzeichnisse für die externen Dateien angelegt und im Menü definiert werden (siehe Formular [Extras/Speicherort](#)). !

Abfolge einer Törndokumentation

Für die Planung sollen folgende Formulare befüllt werden:



Abfolge einer Törndokumentation

- 1.) Charterfirma
- 2.) Boot
- 3.) Crew
- 4.) Kalkulation mit geplanter Anzahl der Mitfahrenden. Die Crew kann laufend ergänzt oder ausgetauscht werden.
- 5.) Crewbesprechung wird vereinbart.
- 6.) Kalkulationsblatt kann gedruckt werden.
- 7.) Die Kalkulation wird in die Törnverwaltung kopiert, d.h. alle gemeinsamen Informationen werden in die Törnverwaltung übernommen.
- 8.) Crewliste kann gedruckt werden.
- 9.) Wacheplan kann geplant werden.
- 10.) Logbuch kann vorbereitet werden.

Beim Törn

- 11.) Die Borkassa wird geführt.
- 12.) Das Logbuch wird geführt

Nach dem Törn:

- 13.) Logbuch kann gedruckt werden.
- 14.) Törnverwaltung wird mit den Daten aus dem Törn ergänzt.
- 15.) Seemeilenbestätigung kann gedruckt werden.
- 16.) Meilenauswertung kann gedruckt werden.

Die Punkte 4.) - 6.) können übersprungen werden. Die Törnverwaltung kann auch ohne Kalkulation ausgefüllt werden.



Formulare

Stammdaten

Nur in den Stammdaten werden die Informationen zu:

Agentur

Charterfirma

Boot

Crew

eingetragen. Diese werden in allen anderen Formularen verwendet.



Agentur

The form is titled "Agentur" and contains the following fields:

- Agenturadresse (with a magnifying glass icon)
- Agentur (with a magnifying glass icon)
- Telefon
- Straße
- Fax
- Plz
- e-mail
- Ort
- WEB Seite
- Land
- Kontaktperson
- Bankverbindung
- Mobile
- Bemerkung (text area)

On the right side, there are two vertical panels:

- Boote
- Charterfirma

At the bottom, there are three buttons:

- Firma löschen
- Formular leeren
- Speichern

Below the buttons, there is a status bar that reads: "Anzahl der gespeicherten Agenturen: Falsch".

Below the "Boote" and "Charterfirma" panels, there are instructions: "Doppelklick auf Boot -> Boot" and "Doppelklick auf Name -> Charter".

In diesem Formular werden die Adresse der Agentur und Kontaktinformationen vom Hauptsitz der Agentur eingegeben. In zwei eigenen Fenster werden automatisch alle bereits über diese Agentur vermittelte Charterfirmen und gecharterten Boote angezeigt.

Mit einem Klick auf die angeführte Charterfirma oder gechartertes Boot wird ein neues Fenster angezeigt mit den gewünschten Daten. Mit dem Schließen des neuen Fensters wird wieder Agentur-Formular angezeigt.

Suchbegriff ist der Name der Agentur.



Charterfirma

The screenshot shows a software window titled 'Charterbasis'. It contains a form for entering charter company information. The form is divided into two main sections: 'Charteradresse' and 'Boote'.

Charteradresse section:

- Charterfirma:** A text input field with a search icon (magnifying glass) to its right.
- Telefon:** A text input field.
- Straße:** A text input field.
- Mobile:** A text input field.
- Plz:** A text input field.
- Fax:** A text input field.
- Ort:** A text input field.
- e-mail:** A text input field.
- Land:** A text input field.
- WEB Adresse:** A text input field.
- Kontaktperson:** A text input field.
- Agentur:** A dropdown menu.
- Bankverbindung:** A text input field.

Boote section:

- A large, empty rectangular area for listing boats.

Bemerkung section:

- A large, empty rectangular area for notes.

Footer area:

- Text: 'Anzahl der gespeicherten Charterfirmen: 18'
- Buttons: 'Firma löschen', 'Formular leeren', 'Speichern'.
- Text: 'Doppelklick auf Boot -> Boot'

In diesem Formular werden die Adresse der Charterfirma und Kontaktinformationen vom Hauptsitz der Firma eingegeben. Die Charterbasen (Marina) werden bei der Eingabe der Boote gespeichert.




In einem eigenen Fenster werden automatisch alle bereits von dieser Firma gecharterten Boote angezeigt. Mit einem Klick auf das gecharterte Boot wird ein neues Fenster angezeigt mit den gewünschten Daten.

Suchbegriff ist der Name der Firma.





Boot

Boot

Bootsdaten			
Bootsname  	<input type="text" value="Anne Fleur"/>	Länge [m/ Fuß]	<input type="text" value="15.56/51"/>
Charterfirma	<input type="text" value="Polagos Yacht Charterers"/>	Breite [m]	<input type="text" value="4.60"/>
Marke	<input type="text" value="Ocean Star 51.2"/>	Durchfahrts höhe [m]	<input type="text" value=""/>
MMSI Nr.:	<input type="text" value="239074100"/>	Tiefgang [m]	<input type="text" value="1.70"/>
Schiffstyp	<input type="text" value="Monohull"/>	Verdrängung [t]	<input type="text" value="14.7"/>
Kielart	<input type="text" value="Kurzkiel"/>	Art Großsegel	<input type="text" value="Rollmast"/>
Baujahr	<input type="text" value="2006"/>	Fläche Großsegel [m²]	<input type="text" value="39.5"/>
Schiffsnummer	<input type="text" value="SY7277"/>	Fläche Vorsegel [m²]	<input type="text" value="70"/>
Anzahl Kabinen	<input type="text" value="5"/> Kojen <input type="text" value="9"/>	Treibstofftank [l]	<input type="text" value="460"/>
Anzahl Nassräume	<input type="text" value="5"/>	Wassertank [l]	<input type="text" value="960"/>
Marinaort Land/Stadt	<input type="text" value="Griechenland/Athen"/>	Yacht Motor [Ps]	<input type="text" value="100"/>
Marina 	<input type="text" value="Alimos"/>	<input checked="" type="radio"/> Segelyacht	
Ansprechperson	<input type="text" value="Petros Markou"/>	<input type="radio"/> Motoryacht	
Mobile	<input type="text" value=""/>		

Bemerkung	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 150px;"></div>
------------------	------------------------------------------------------------

<input type="button" value="Boot löschen"/> <input type="button" value="Bootsdaten drucken"/> <input type="button" value="Formular leeren"/> <input type="button" value="Bootskosten"/> <input type="button" value="Speichern"/>	Töms <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> B24 Ausbildungsmot Lavion B24 Meierlein Vieta B24 Prüfung Athen 1 B24 Prüfung Athen 2 </div>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

In diesem Formular werden die technischen Daten des Bootes, die Basisadresse, Basisbetreuer und die Konditionen des Chartervertrages (Rabatt für einen Club) eingegeben.

In einem eigenen Fenster werden automatisch alle, mit diesem Boot bereits gefahrenen Törns angezeigt. Mit einem Klick auf den Törn wird ein neues Fenster angezeigt mit allen Daten des Törns.

Treibstoffverbrauch wird angezeigt und setzt sich zusammen aus dem Treibstoff Verbrauch aller Törns, die mit diesem Boot durchgeführt wurden.

Mit einem Klick auf die Marina-Icône wird die Karte der Marina vergrössert angezeigt. Mit einem nochmaligen Doppelklick wird die Karte wieder verkleinert und es wird zu den Daten des Törns zurück



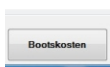
gekehrt.

Das Bild der Marina muss in einem Verzeichnis gespeichert sein, das im Formular **Extras/Speicherort** definiert ist. Wenn die Törnbezeichnung aus mehreren Wörten besteht, müssen die Leerstellen ausgelassen werden

In der rechten unteren Ecke können zwei Fotos des Bootes angezeigt werden. Mit einem Doppelcklick auf ein Foto wird dieses vergrößert angezeigt. Mit einem nochmaligen Doppelklick wird das Foto wieder verkleinert und es wird zu den Daten des Bootes zurück gekehrt
Der Speicherort der Fotos muss im **Extras/Speicherort** definierten Verzeichnis gespeichert sein. Die Dateien müssen den Namen des Bootes haben und zusätzlich mit der Ziffer 1 und/oder 2 ergänzt werden. Wenn der Bootsname aus mehreren Wörten besteht müssen die Leerstellen ausgelassen werden.

Z.B.: Bootsname "Old Dream" - Fotos "olddream1.jpg" und "olddream2.jpg".

Mit dem Klick auf den Knopf



wird ein Formular mit allen Kosten für das Boot angezeigt.

Suchbegriff ist der Name des Bootes.



Crew

In diesem Formular werden Daten der Personen wie Adresse, Passnummer, Kontaktdaten, Clubmitgliedschaft, Zertifikate wie Fähigkeiten

Crew

Crew verwalten

Name Kreml

Vorname Stefan

Anrede Herr

Straße Tullnerbachstr. 87/11

Plz 3011

Ort Purkersdorf

Land Austria ▼

Mobile 0043 676 4421488

email stefan@segelcrew.at

Status Ausbilder ▼

Clubmitglied ☒

Geburtsdatum 27.02.1950 FS

Alter zum Erstörn 56

Geburtsort/Land Bratislava/Slowakei

Reisepass Nr. P 4715243

Nationalität Österreich

Scheinstufe ☐ FB1 ☐ FB3 ☒ FB2 ☐ FB4

Schein Nr.: A FB4 VD-017455

ausgestellt am 13.05.2015

ausgestellt von ViaDonau

Funklizenz SRC 666287

A-Schein ☒ Donaupatent ☐

Bemerkung
IT Pensionist
Volksbank AT84 4715 0329 7454 0000

Törms

Crew Liparische Inseln 1
Crew Liparische Inseln 2
Crew Marinamano
Crew Marmarisflotte
Crew Palermo Usica
Crew Peloponnes Umrundung
Crew Pontinische Inseln 2017
Crew Prüfungstörn Isola
Crew Skippertraining 1
Crew Teneriffa - Lisabon 2016
Crew Überstellung Göteborg
Crew Wettetörn Lefkas
Skipper 300 sm non stop
Skipper 50h
Skipper Amalfi segeln
Skipper Ausbildungstörn B25 FB2
Skipper Ausbildungstörn Lavion
Skipper B25-Prüfung
Skipper Flottile Lefkas
Skipper Golf von Neapel 2
Skipper Golf von Neapel 4
Skipper Ionische Inseln
Skipper Kapverden
Skipper Kindertörn 2016
Skipper Landurlaub CV
Skipper Lefkas 2015
Skipper Ligurisches Meer

Doppelklick auf Törn -> Törn

Name löschen Adresse drucken Formular leeren Speichern

In Motor-, Segelbootbedienung und Funkausbildung eingegeben.
In einem eigenen Fenster werden automatisch alle gefahrenen Törns dieser Person angezeigt. Mit einem Klick auf den Törn wird ein neues Fenster angezeigt mit allen Daten des Törns.

In der rechten unteren Ecke kann das Foto des Crewmitglieds angezeigt werden. Das Foto muss im **Extras/Speicherort** definierten Verzeichnis gespeichert sein. Der Dateiname muss aus dem Vorname und Nachname ohne Leerstellen zusammengesetzt werden.
Z.B.: Name "Stefan Kreml" - Foto "stefankreml.jpg".



Mit dem Klick auf den Button "Adresse drucken" wird ein weiteres Formular angezeigt. In diesem kann zwischen einer Adresseninformation oder einem Brief gewählt werden.

In der Adresseninformation werden alle gespeicherte Daten am Drucker ausgegeben.

Die Brieffunktion ermöglicht eine Adresse für Fensterkuvert zu erstellen, zusätzlich zu einem Begleittest. Eventuell muss in **Extras/Einstellungen** die Zeilenlänge angepasst werden.

Crew

Crew verwalten

Name: Geburtsdatum: FS

Vorname: Alter zum Erststörn:

Anrede: Geburtsort/Land:

Straße: Reisepass Nr.:

Plz: Nationalität:

Ort: Schmeißfeld: FR2

Druckfunktion auswählen

☒ Alle Adressdaten drucken ☐ Kurzen Brief schreiben/drucken

Anzahl Kopien:

Clubmitglied: ☒ Funklizenz:

A-Schein: ☒ Donaupatent: ☐

Kurze Briefnachricht

Text für eine kurze Nachricht:

Töms

- Crew 15 Jahre SFVS
- Crew Albero - Saronischer Golf
- Crew Aquileia Ostern
- Crew Avalon nach Cherbourg
- Crew Avalon nach Eskenforde
- Crew Avalon nach Lissabon
- Crew Avalon nach Madeira
- Crew Biograd - Kika
- Crew Biograd - Via
- Crew FB4 Prüfung
- Crew Rottlie Kastela
- Crew Golf von Neapel 1
- Crew Hafenmanöver Fado
- Crew Holland - Inselmeer
- Crew Kanarische Inseln
- Crew Liparische Inseln 1
- Crew Liparische Inseln 2
- Crew Mannanmanöver
- Crew MarmaraRottlie
- Crew Palermo Ustica
- Crew Palappones Umrandung
- Crew Pontinische Inseln 2017
- Crew Prüfungstörn Izola
- Crew Skippertraining I
- Crew Teneriffa - Lissabon 2016
- Crew Überstellung Göteborg
- Crew Wettertörn Lefkas

Doppelklick auf Törn -> Törn

Suchbegriff ist der Name oder Vorname der Person.



Törn Vorbereitung

Törn Vorbereitung

Dieser optionaler Hauptmenüpunkt unterstützt die Vorbereitung des Törns:

Kalkulation des Törns

Crewbesprechung vor dem Törn

Crewwerbung



Törnkalkulation

Die Kosten des Törn können in diesem Formular eingegeben und auf die Crew verteilt werden. Die Zahlungeingänge der Crew werden ebenfalls in diesem Formular eingegeben.

Kalkulation

Kalkulation der Törnkosten

Törnbezeichnung

↺ ↻ 🔍

von

Skipper

Route

Datum Anzahlung

Datum Restzahlung

☐ Yachtkosten

Kosten 0

☐ Anreise Flug

0

☐ Anreise Auto

0

☐ Bordkassa

0

☐ Versicherungen

0

Bemerkung

Skipper

Skipper Kostenbeteiligung

☐ an Charterkosten
☐ an Versicherungsen
☐ an Bordkassa

Skipperverdienst

0

Crew

Crew Anzahl ohne Skipper

Gesamtkosten ohne Reisekosten

0

Gesamtkosten/Person

0

Crew suchen

Suche beenden

Kosten bearbeiten

Anteil Charter + Versicherung

bezahlt

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

0

Kalkulation löschen

Formular leeren

Speichern

Beschreibung der Eingabefelder:

- Mit dem Suchbegriff *Törnbezeichnung* muss ein Törn ausgewählt werden.
- *Boot* wird im Listenfeld ausgewählt.
- *Törmanfang und -ende* werden im Format TT.MM.JJJJ eingegeben oder im Kalender mit einem Doppelklick ausgewählt.
- *Skipper* wird im Listenfeld ausgewählt.
- *Route* wird mit markanten Anlege- und Ankerplätzen angegeben.



- *Datum Anzahlung und Restzahlung* werden mit Tagesdatum verglichen und beim Start des Programms werden die fehlenden Einzahlungen aufgelistet.

- Mit den Optionsfeldern für die *Kosten* werden die relevanten Postengruppen ausgewählt

Yachtkosten - Charterkosten in Euro abzüglich einem möglichen *Rabatt1* in %. Von dieser Summe wird ein möglicher *Rabatt2* in % abgezogen. Z.B.: (3.000 € - 10%) - 5% = 2.565 €

Anreise Flug - Flugpreis und alle zum Flug gehörenden Informationen werden hier eingegeben. Auch die Kosten für *Flughafentransfer* mit öffentlichen Verkehrsmitteln oder *Leihwagen* werden eingegeben.

Bei der *Anreise mit Auto* wird die Entfernung in Km eingetragen. Das Kilometergeld ist in [Extras/Einstellungen](#) einzugeben

Bordkassa hier können die Ausgaben für *Einkaufstaxi*, *Bunkern*, geplante *Marinakosten*, das Essen in *Restaurants*, *Treibstoff*,



Aussenborder, Endreinigung, Permit und sonstige Ausgaben beim Törn eingegeben werden.

Versicherungen - Rechtschutz, Crew Unfall, Haftpflicht, Beschlagnahme, Kautiön, Folgeschaden und Rücktritt. Die Rücktrittsversicherung wird perzentual aus dem Charterbrutto und Flugkosten der ganzen Crew und Skipper gerechnet.

- Mit den Auswahlkästchen für *Skipper Kostenbeteiligung* wird die Beteiligung des Skippers an den Törnkosten bestimmt. Mit *Skipperverdienst* wird der Törn im Auftrag einer Gruppe kalkuliert. Die Gesamtkosten des Törns werden um diesen Betrag erhöht.
- Mit der Crew *Anzahl ohne Skipper* werden die Gesamtkosten des Törns anteilig berechnet. Dieser Eintrag ist unabhängig von den bereits definierten Crewmitgliedern, siehe nächster Punkt.
- Mit einem Klick auf den Knopf "Crew suchen" wird ein Fenster mit den Stammdaten **Crew** aufgemacht. Mit einem Doppelklick werden die mitfahrenden Personen ausgewählt. Der Anteil für Charter und Versicherungen für Clubmitglieder oder nicht Mitglieder wird automatisch berechnet und angezeigt. Bereits eingezahlte Beträge können eingegeben werden.

Der Anteil für Charter und Versicherungen für Clubmitglieder oder nicht Mitglieder wird wie folgt berechnet.



Z.B.: aufgeteilt auf 5 Personen, Listenpreis des Bootes 3.000,-- €, Frühbucherrabatt 10%:

Clubmitglieder und Clubkondition 5% auf das Boot

$(3.000 \text{ €} - 10\%) = 2.700 \text{ €} - 5\% = 2.565 \text{ €} / 5 \text{ Pers.} = 513 \text{ € pro Pers.}$


Nicht Clubmitglieder und Clubkondition 5% auf das Boot

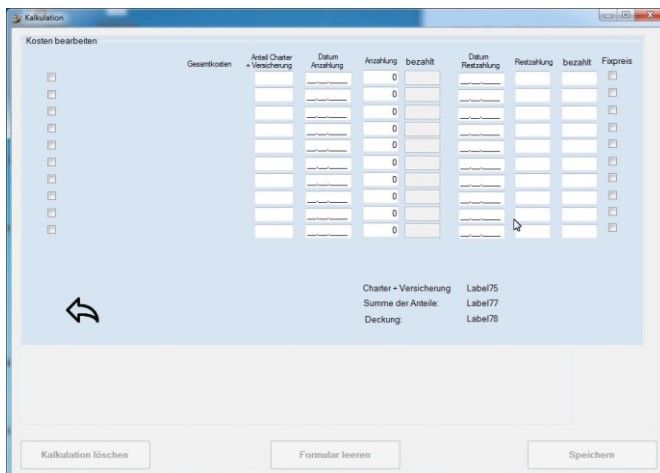
$(3.000 \text{ €} - 10\%) = 2.700 \text{ €} / 5 \text{ Pers.} = 540 \text{ €}$ der Überschuss von 27€ kann entweder für die Bordkassa, als Clubspende oder verwendet werden.

Wenn keine Clubkondition auf das Boot besteht:

$(3.000 \text{ €} - 10\%) = 2.700 \text{ €} / 5 \text{ Pers.} = 540 \text{ € pro Pers.}$

Beim Ausdruck der Kalkulation (**Auswertungen/Kalkulationsblatt**) für Boote mit Clubkondition werden zwei getrennte Kalkulationsblätter erstellt: für Clubmitglieder und für Nicht-Mitglieder.

Mit dem Klick auf den Knopf  werden die Kosten pro Person im Detail angeführt und lassen sich für anteilige Charterkosten und Versicherungen individuell anpassen. Damit sie bei eventuellen Änderungen der Kosten gleich bleiben, muss in der Spalte Fixkosten ein Häkchen gesetzt werden.



The screenshot shows a window titled 'Kalkulation' with a sub-header 'Kosten bearbeiten'. It contains a table with the following columns:
Gesamtkosten, Anteil Charter + Versicherung, Datum Anzahlung, Anzahlung, bezahlt, Datum Restzahlung, Restzahlung, bezahlt, Fixpreis.
The table has 10 rows of input fields. Below the table, there are labels for 'Charter + Versicherung' (Label75), 'Summe der Anteile' (Label77), and 'Deckung' (Label78). At the bottom of the window, there are three buttons: 'Kalkulation löschen', 'Formular leeren', and 'Speichern'.



Neuanlage einer Kalkulation:

Bevor die Crew dem Törn zugeordnet werden kann, muss der Törn gespeichert werden (Törnname, Skipper, Törnbeginn und Ende, geschätzte Kosten). Im zweiten Schritt werden die Zahlungsinformationen und die Crewmitglieder gespeichert. Weitere Änderungen können ohne Einschränkungen der Reihenfolge durchgeführt werden.

!

Suchbegriff ist die Törnbezeichnung.

Aus der Kalkulation können die Törndaten in die Törnverwaltung kopiert werden **Törndaten/Kopieren**.




Crewbesprechung

1. Ablauf


Protokol der Besprechung wird eröffnet.

Ablauf der Vorbesprechung

Törn

Törnbezeichnung  Kap Verde 2021

Vorlage zum Besprechungsprotokoll

Datum: 29.10.2021 

Ort: Online

Ziel/Thema: Urlaub


Bordkassa: Stefan

Pantry Manager: Renate

Anwesende:

- ☒ Stefan Kreml
- ☐ Annette Deist
- ☒ Ansgar Voßkühler
- ☒ David Schriff
- ☐ Jana Paul-Zirvas
- ☒ Renate Kreml

Bemerkung



Speichern



2. Crew Details



Im ersten Formular wird die Zuteilung der Kojen vereinbart, im zweiten Formular die An- und Rückreisdaten festgehalten.

Crew Details

Törn

Törnbezeichnung Carpe Diem

Kojenaufteilung

 Bug Backbord <input type="text" value="Annette Deist"/> <input type="text"/> Heck Backbord <input type="text" value="Renate Krentl"/> <input type="text" value="Stefan Krentl"/>		Bug Steuerbord <input type="text" value="Angsar Voßkuhlr"/> <input type="text"/> Stockbett oben <input type="text"/> Stockbett unten <input type="text" value="David Schrüfer"/>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Speichern

Bildwechsel mit Klick

Crew Details

Törn

Törnbezeichnung Carpe Diem

Anreise/Kennnisse/Bedürfnisse

Anreise/Rückreise - Ort	Datum	Zeit	Kenntnisse/Bedürfnisse (FB,Funk, Motor, IT, Motor, Koch, etc.)
Stefan Krenzl Wien-Sal	04.11.2021	12.25	FB4, A-Schein, SRC 666287
Sal-Wien	25.11.2021	01.05	
David Schreier Wien-Sal	09.11.2021	12.25	FB3 Donaupatent
Sal-Wien	24.11.2021	01.05	
Renate Krenzl Wien-Sal	04.11.2021	12.25	FB4, A-Schein, SRC
Sal-Wien	25.11.2021	01.05	
Ansgar Hohnsibildt Düsseldorf-Mindelo	06.11.2021	17.50	SKS
Annette Tschöke Valencia-Mindelo	05.11.2021	18.00	mit Boot SKS
Jana Preis-Zwiesche Mindelo	06.11.2021	16.40	SKS

Alle gleich Speichern



3. Erster Tag

In diesem Formular wird die Planung bis zum Auslaufen dokumentiert. Die Aufgaben in der Listbox werden in **Extras/Texte** und in **Verwaltung/Erster Tag** gespeichert bzw. können geändert werden. Ein Klick in diese Listbox ermöglicht eine neue Aufgabe direkt einzugeben. Die Spalte "Wann" kann editiert werden, in die Spalte "Wer" können zuerst im Listbox Crew angeklickte Namen mehrfach mit Klick in der Zelle der Spalte eingetragen werden.

Vor dem Auslaufen

Törn wird vorbereitet

Törnbezeichnung: 06.11.2021 - 20.11.2021
 Bootsname: Carpe Diem
 Crewanzahl: 6

Der erste Tag

Aufgaben

- Bordkassa eröffnen
- Küche/Geschirr checken
- Bootsübernahme
- Bunkern
- Einräumen (Küche, Salon, Kabinen)
- Sicherheitseinweisung
- Leinen beschriften
- Knoten, Leinenführung
- Segel Setzen besprechen
- Geräte, Technik besprechen
- Distress-Formular ausfüllen
- Zeitplan

Was	Wann	Wer	Bemerkung
Bordkassa eröffnen	Samstag	Stefan Kreml	
Küche/Geschirr checken	Samstag	Renate Kreml	
Bootsübernahme	Samstag	Stefan Kreml	
Bunkern	Samstag	Renate Kreml	
Einräumen (Küche, Salon, Kabi..	Samstag	Renate Kreml	
Sicherheitseinweisung	Sonntag	Renate Kreml	
Leinen beschriften	Sonntag	Annette	
Knoten, Leinenführung	Sonntag	Annette	
Segel Setzen besprechen	Sonntag	Stefan Kreml	
Geräte, Technik besprechen	Sonntag	Stefan Kreml	
Distress-Formular ausfüllen	Freitag	Stefan Kreml	
Zeitplan	Freitag	Stefan Kreml	
Auslaufen	Sonntag 11:00	Stefan Kreml	

Crew

- Stefan Kreml
- Annette
- Angela
- David
- Jana
- Renate Kreml

Speichern

4. Einkaufsliste

Die Einkaufsliste kann von bereits erstellten Listen kopiert werden. Es können neue Produktgruppen wie auch neue Artikeln angelegt werden. Für die Änderung eines Artikels wird dieser in der Tabelle angeklickt und in den Feldern geändert. Mit Klick auf Speichern werden die Änderungen in die Tabelle eingetragen.



Einkaufsliste

Törn wird vorbereitet

Törnbezeichnung

Kap Verde 2021

06.11.2021 - 20.11.2021
Bootsname: Carpe Diem
Crewanzahl: 6

Einkaufsliste bearbeiten

Alle Gruppen

Dosen/Tuben

Fleischprodukte

Getränke

Gewürze

Grundnahrungsmittel

Milchprodukte

Obst Gemüse

Salzgebäck

Sonstiges

Süssigkeiten

Neue Gruppe

Artikel	Mengeneinheit	Menge	Bemerkung
geschälte Tomaten	0,4	2-3	od Sauce
Mais	0,3kg	1-2	
Senf	Tube	1	
Sugo	0,5L	1	
Thunfischdosen	gross	6	oder ca 6-8 l
Tomatenmark konz.	Tube	0	
Tomatensaft	0,5L	1	
Fleisch		0	Hühnerfilet/
Kabanossi od. Ahnl.	0,5kg	0	
Salami	Stange	1	
Schinken	geschnitten	0,3kg	frisch/verpackt
Speck	0,1kg	3-4	
Wurst verpackt		5	???
Würstel	Stück	10	verpackt
Apfelsaft	1L	0	
Coca Cola	0,33 Dosen	0	

Artikel

geschälte Tomaten

Mengeneinheit

0,4

Menge

2-3

Bemerkung

od Sauce

Zeile löschen

Formular löschen

Neuer Artikel

Speichern



Crew Werbung

In diesem Formular werden alle Aktionen im Zusammenhang mit einem Törn gespeichert. Z.B.: Werbung für eine neue Crew, ein Vortrag über einen geplanten Törn, Veröffentlichung in Facebook oder Xing, Folder usw. Die Einträge können manuell eingegeben werden oder falls die e-mail Aussendung über Verwaltung.exe erfolgt, automatisch.

The screenshot shows a web-based form titled 'Werbung' (Advertising). The form is organized into several sections:

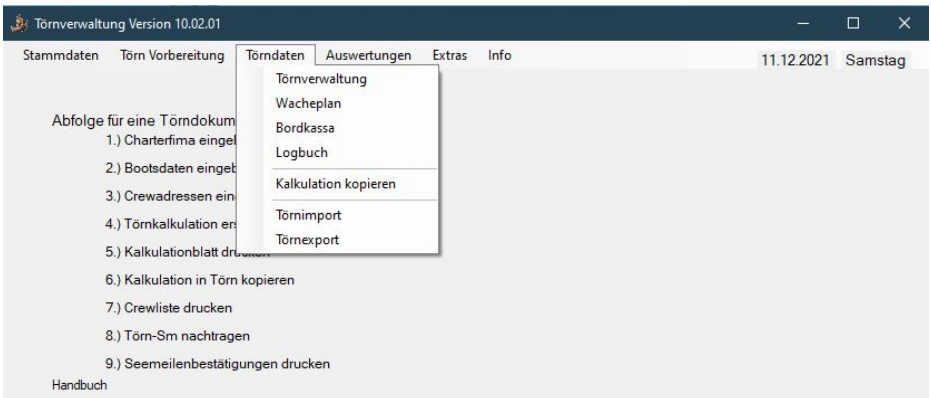
- Aktion:** A text input field containing 'Kanaren Törn' with a magnifying glass icon to its left.
- Bereich:** A text input field containing 'Atlantik'.
- Datum der Aktion:** A date picker icon followed by a text field containing '13.02.2016'.
- Werbeart:** A dropdown menu showing 'e-mail Werbung'.
- Werbeort:** A text input field containing 'Internet'.
- Datum Werbemaßnahme:** A date picker icon followed by a text field containing '04.02.2016'.
- Werbekosten:** An empty text input field.
- Bemerkung:** A large text area containing the text 'D:\Sport\Segeln\Törn geplant\2016\Atlantik\WerbungKanaren.pdf + alle von A-M'.

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Aktion Übersicht', 'Formular löschen', and 'Speichern'.



Törndaten

Im Menü Törndaten werden alle Daten, die zu einem Törn gehören, eingegeben.



Törnverwaltung

The screenshot shows the 'Törnverwaltung' application window. The form is divided into several sections:

- Törnbeschreibung:** Contains fields for 'Törnbezeichnung' (Ligurisches Meer), 'Bootsname' (Meissa), 'Startmarina' (Italien/Livorno/Cala di Medici), 'Zielmarina' (Italien/Livorno/Cala di Medici), 'Skipper' (Stefan Kreml), 'Datum von' (08.09.2018), 'Datum bis' (22.09.2018), 'Bordtage' (14), 'Letzter Tag inkl.' (checkbox), 'Revier' (Corse), and 'Route' (Rosignano - Korsika - Sardinien - Giglio - Elba - Rosignano).
- Technical Data:** A table-like section with values: 'Sm unter Segel' (103.4), 'Sm unter Motor' (354.6), 'Sm gesamt' (458), 'Sm außerhalb FB2' (47.6), 'Sm außerhalb FB3' (0), 'Bordkassa [€]' (5600), 'Nachtansteuerungen' (1), 'Nachtfahrten' (1), and 'Verbrauchter Treibstoff' (213 l/sm).
- Crew:** A list of crew members with checkboxes: Claudius S., Elfriede S., Inge K., Johann K., Melanie K., Renate K., and Thomas S.
- Törndokumentation:** Includes buttons for 'Logbuch', 'Törnbericht', and 'Törnalbum'.
- Bottom Section:** A large text area for 'Törn auswählen mit Doppelklick' containing a URL, a map of the Mediterranean, and buttons for 'Törn löschen', 'Formular leeren', 'Törndetails', and 'Speichern'.

In diesem Formular werden Daten eingegeben, die direkt mit dem Törn zusammenhängen.

Beschreibung der Eingabefelder:

- Mit dem Suchbegriff *Törnbezeichnung* muss ein Törn ausgewählt werden. !
- *Start- und Zielmarina* sollte im Format Land/Stadt/Marina eingegeben werden. Mit der oben genannten Eingabe wird in den **Auswertungen/Personenbezogene Auswertung** eine Auswertung nach Revieren möglich. Der Ersteintrag, beim Anlegen eines neuen Törns, werden die Marina-Informationen vom Boot übernommen. Diese können überschrieben werden. Mit einem Klick auf die Marina-Icône wird die Karte der Marina vergrößert angezeigt. Mit einem nochmaligen Doppelklick wird die



Karte wieder verkleinert und es wird zu den Daten des Törns zurück gekehrt.

Das Bild der Marina muss in einem Verzeichnis gespeichert sein, das im Formular **Extras/Speicherort** definiert ist. Wenn die Törnbezeichnung aus mehreren Wörtern besteht, müssen die Leerstellen ausgelassen werden

- *Törnanfang und -ende* werden im Format TT.MM.JJJJ eingegeben oder im Kalender mit einem Doppelklick ausgewählt.
- *Boot* wird im Listfeld aus der Datenbank ausgewählt. Mit einem Doppelklick auf das Eingabefeld werden die Daten des Bootes angezeigt.
- *Skipper* wird im Listfeld aus der Datenbank ausgewählt.
- *Route* wird mit markanten Anlege- und Ankerplätzen angegeben. Sie wird nach dem Törn der tatsächlichen Route angepasst.
- Die Eingabefelder *Nachtansteuerungen*, *Nachtfahrten*, *Seemeilen* und *Bordkassa* werden erst nach dem Törn eingegeben.
- *Bordtage* werden automatisch aus den Datumsangaben berechnet. Falls am letzten Tag auch gefahren wurde, muss das Kontrollkästchen *Letzter Tag inkl.* ein Häkchen bekommen.
- *Revier* ist ein Segelgebiet ohne feste Definition. Ein Vorschlag dafür sind Bezeichnungen von Segelgebieten im Listfeld, aus dem man eins auswählen kann. Soll der Törn mehrere Reviere durchqueren, können diese in das Listfeld mit einem Beistrich manuel eingetragen werden. Die Reviere können in **Extras/Texte verwalten** bearbeitet werden. !
- *Seemeilen* werden vom Logbuch in die vorgesehene Eingabefelder eingetragen.
- *Nachtansteuerungen* und *Nachtfahrten* werden in diese Eingabefelder eingetragen, die genau Zuordnung der Crew zu jeweiliger Nachtansteuerung wird in den Törndetails durchgeführt.
- *Verbraucher Treibstoff* für den aktuellen Törn. Wenn mehrmals getankt wird immer die Summe eintragen. Mit den *Sm unter Motor* wird der *Verbrauch pro Seemeile* in diesem Törn gerechnet. Im Formular Boot wird der



Verbrauch pro Seemeile aller Törns, die mit diesem Boot gefahren wurden, angezeigt.

- Mit einem Klick auf den Knopf "*Crew suchen*" wird ein Fenster mit den Stammdaten/Crew aufgemacht. Mit einem Doppelklick werden die mitfahrenden Personen ausgewählt. Die Daten können aus der Törn kalkulation kopiert werden, falls diese vorher durchgeführt wurde, siehe [Törndaten/Kopieren](#).
- Im Teilbereich rechts "Logbücher" und "Törnberichte" können die externen PDF - Dateien aufgerufen werden. Diese Dateien müssen im von Formular [Extras/Speicherort](#) definierten Verzeichnissen (für Logbücher und Törnbeschreibungen getrennt) gespeichert sein. Die Dateien müssen mit der Törnbezeichnung gleich benannt werden. Wenn die Törnbezeichnung aus mehreren Wörtern besteht, müssen die Leerstellen ausgelassen werden.
Z.B.: Törnbezeichnung "Liparische Inseln 2014" - Dateiname "Liparischeinseln2014.pdf".
- Im dem selben Bereich ist auch der Knopf "Törnalbum" platziert. Mit einem Klick auf diesen Knopf werden Bilder/Fotos im .jpg Format angezeigt. Das Verzeichnis, in dem diese Bilder gespeichert sind, wird im Formular [Extras/Speicherort](#) festgelegt. Das Verzeichnis kann auch auf einem anderen Laufwerk liegen und kann frei benannt werden.
- Im Teilbereich rechts unten kann die Karte mit der Route angezeigt werden. Diese Datei muss in einem Verzeichnis gespeichert sein, das im Formular [Extras/Speicherort](#) definiert ist. Wenn die Törnbezeichnung aus mehreren Wörtern besteht, müssen die Leerstellen ausgelassen werden.
Z.B.: Törnbezeichnung "Liparische Inseln 2014" - Dateiname "Liparischeinseln2014.jpg".
Mit Doppelklick auf die Karte wird diese auf der ganzen Bildschirmfläche angezeigt. Mit einem nochmaligen Doppelklick wird die Karte wieder verkleinert und es wird zu den Daten des Törns zurück gekehrt.
- Mit dem Knopf "Törn Details" wird ein zweites Formular angezeigt, mit dem die Nachtansteuerungen, Nachtfahrten, 50 Std non Stop, Gezeiten Fahrt und 500 sm



non Stop eingegeben werden. Die Auswertung dieser Details wird für die Seemeilenbestätigung in Österreich benötigt.

- **Nachtansteuerungen** - die Crewliste und eine Tabelle mit Spalten für Name, Datum, Hafen und Gültighäckchen wird angezeigt. Mit einem Klick auf einen Namen wird dieser in die Tabelle übertragen und restlichen Angaben der Nachtansteuerung können eingetragen werden. Mit dem Entfernen des Gültighäckchen wird die Person aus der Tabelle wieder ausgetragen (ist erst nach dem Speichern des Törns wirksam).

Törndetails

☒ Nachtansteuerung
 ☐ Nachtfahrt
 ☐ 50 Std non stop
 ☐ Gezeitenrevier
 ☐ 500 sm non stop

Nachtansteuerungen

Name	Datum	Uhrzeit	Hafen	Gültig
Claudius S.	19.09.2018.	03.30	Porto Giglio	<input checked="" type="checkbox"/>
Renate T.	19.09.2018.	03.30	Porto Giglio	<input checked="" type="checkbox"/>

- **Nachtfahrten** - zwei Strecken mit Datum, Uhrzeit und Seemeilen können eingetragen werden.

Törndetails

☐ Nachtansteuerung
 ☒ Nachtfahrt
 ☐ 50 Std non stop
 ☐ Gezeitenrevier
 ☐ 500 sm non stop

Nachtfahrten

1. Strecke von Datum Uhrzeit

1. Strecke bis Sm Datum Uhrzeit

2. Strecke von Datum

2. Strecke bis Sm Datum Uhrzeit

- **50 Std non Stop** - Ausgangsort, Zielort, Seemeilen gesamt und ausserhalb FB2, so wie Datum mit Uhrzeit können eingetragen werden.

Törndetails

☐ Nachtansteuerung
 ☐ Nachtfahrt
 ☒ 50 Std non stop
 ☐ Gezeitenrevier
 ☐ 500 sm non stop

Mind. 50 Stunden unterbrechungsfrei

Ausgangsort Sm gesamt Datum Uhrzeit

Zielort Sm ausserhalb FB2 Datum Uhrzeit




- *Gezeitenrevier* - 2 Ansteuerungen von Häfen im Gezeitenrevier mit Datum und Uhrzeit können eingetragen werden.

- *500 sm non Stop* - Ausgangsort, Zielort, Seemeilen gesamt und ausserhalb FB3 so wie Datum mit Uhrzeit können eingetragen werden.

Nachtansteuerungen und Nachtfahrten werden in die Seemeilenbestätigung übertragen.

Suchbegriff ist die Törnbezeichnung.

Törnbezeichnung ändern: die Törnverwaltung wird aufgerufen, die

Törnbezeichnung wird überschrieben, Klick auf Änderung  und mit einem Klick auf Knopf "Änderung Speichern" wird die alte Törnbezeichnung durch die neue ersetzt. Mit der Änderung der Törnbezeichnung werden auch das Logbuch-, Törnbeschreibung- und Kartendateiname automatisch geändert.



Wacheplan

Bei längeren Routen soll ein Wacheplan erstellt werden, um Ruhezeiten und Austausch der Crew in den Funktionen zu ermöglichen.

Törnbeginn und Törnende werden automatisch aus der Törnverwaltung übernommen. Ändern sie diese, falls sie nach einer bestimmten Zeit die Wachmannschaft anders zusammenstellen wollen.

Törndaten


Törn

Törnbeginn: 11.06.2022 Törnende: 18.06.2022

Wachebeginn ab 17:00 Wacheende bis 17:00 am Vortag

Crew + Skipper

Mit Drag'n'Drop in die Schicht übertragen



Methode

Wachestunden

☒ Synchron Wachewechsel

☐ Ein Crewmitglied mehrfach einsetzen

☐ Wachführer, Navigator, Rudergänger

Wacheschicht

Schicht 1		
Schicht 2		
Schicht 3		
Schicht 4		

Mit MausDoppelKlick aus der Schicht herausnehmen

Plan drucken

Formular leeren

Speichern

Im Bereich *Methode* können die Wachestunden ausgewählt werden.

Synchron Wachewechsel bedeutet, dass beide Wachhabenden gleichzeitig den Dienst übergeben.

Bei asynchron wird jeweils einer nach der halben Wacheperiode getauscht. D.h. Anton hat 4 Std. Dienst von 14:00 bis 18:00, Berndt hat 4 Std. Dienst von 16:00 bis 20:00 usw.



Wachestunden 3 Nacht/4 Tag bedeutet, dass von 09:00 bis 21:00 in 4 Std Takt und von 21:00 bis 09:00 in 3 Std Takt die Wache gewechselt wird.

Beim Häckchen in *Wachführer*, *Navigator*, *Rudergänger* werden drei Spalten für Eingabe zur Verfügung gestellt. Bei kleiner Crew, der Wachführer übernimmt auch die Funktion des Navigators, bleibt die Eingabe leer.

Die Crew des Törns wird in einer Listbox angezeigt. Mit der Maus können sie die Crew in die Schicht übertragen (Drag-and-Drop).

Mit dem Klick auf Speichern werden die Eingaben in der Datenbank gespeichert und der Wacheplan kann gedruckt werden.

Die Namen in den Schichten können geändert werden (z.B.: auf nur Vornamen). Nach dem Speichern ist eine Änderung nicht mehr wirksam.

!



Bordkassa

Kann in einer oder mehreren Währungen erfasst werden. Es wird immer in Euro abgerechnet.

The screenshot shows the main 'Bordkassa' window. It has a title bar with standard window controls. The form is divided into several sections. The top section is for 'Bar Ein- und Auszahlung' (Cash In and Out), with fields for 'Törn' (Trip), 'Datum' (Date), 'Betrag bezahlt' (Amount paid), 'Rechnungstext' (Receipt text), and 'Kategorie' (Category). There are also fields for 'Crew' and a checkbox 'Skipper beteiligt sich an der Bordkassa'. Below this is a section for 'Fremdwährungskurse verwalten' (Manage foreign exchange rates) with a radio button 'Keine Fremdwährung' and a link 'Wechselkurs definieren'. At the bottom are four buttons: 'Drucken' (Print), 'Überblick' (Overview), 'Formular leeren' (Clear form), and 'Speichern' (Save).

Mit einem Klick auf *Wechselkurs definieren* kann die Umrechnung auf Euro definiert werden. In der Spalte *Fremdwährung* wird die Bezeichnung der Währung eingetragen z.B.: Dollar. In der Spalte *Wechselkurs* kommt der Umrechnungsfaktor z.B.: 0,88. Es können fünf verschieden Fremdwährungen definiert werden.

This screenshot shows the 'Wechselkurse verwalten' sub-form. It has a title bar and a section for 'Wechselkurse verwalten' with a sub-header 'Törn'. Below this is a table with two columns: 'Fremdwährung' and 'Wechselkurs'. There are five rows, each with a '1' in the first column, followed by a text input field for the currency name and a text input field for the exchange rate. To the right of the table is a large curved arrow pointing left towards the 'Speichern' button. Below the table are two radio buttons: 'Keine Fremdwährung' and 'Wechselkurs definieren' (which is selected). At the bottom are four buttons: 'Drucken', 'Überblick', 'Formular leeren', and 'Speichern'.



Im Erstformular wird automatisch Kassa generiert, in die eingezahlt wird. Bei Zahlung in Fremdwährung wird zuerst die *Währung* im Listfeld ausgewählt und dann der Betrag eingegeben. Die Umrechnung in Euro funktioniert automatisch und wird in Euro und der Fremdwährung gespeichert.

Die Crew kann direkt Zahlungen durchführen. Der Zahler wird im Listfeld *Crew* ausgewählt. Ein Ausgleich der Zahlungen findet im Ausdruck statt.

Kategorie wird in **Extra/Texte** eingegeben und wird mit folgenden Texten ausgeliefert: Bunkern, Liegeplatzkosten, Treibstoff, Landausflüge, Landessen, Boot-Zusatzkosten. Die Kategorien können erweitert (weitere 19) oder geändert werden. Bei Rückzahlungen aus der Kassa an die Crew muss der Betrag mit Minuszeichen eingegeben werden.

The screenshot shows the 'Bordkassa' application window. The title bar reads 'Bordkassa'. The main form is titled 'Bar Ein- und Auszahlung'. It contains the following fields and controls:

- Törn**: A text field with a magnifying glass icon, containing 'Kapverden'.
- Datum**: A date field with a calendar icon, containing '08.05.2019'.
- Crew**: A dropdown menu containing 'Stefan Kreml'.
- ☒ **Skipper beteiligt sich an der Bordkassa**
- Betrag bezahlt**: A text field containing '€ -45,5'.
- Währung**: A dropdown menu containing '0,0091 CVE' and a text field containing '-5000'.
- Rechnungstext**: A text field containing 'Rückzahlung'.
- Kategorie**: A dropdown menu containing 'Kassa'.

Below the form, there are two radio buttons for 'Törn auswählen mit Doppelklick':

- ☐ Keine Fremdwährung
- ☒ Wechselkurs definieren

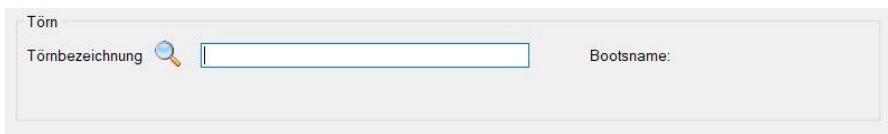
At the bottom, there is a large text area labeled 'Bemerkung'.

At the very bottom, there are four buttons: 'Drucken', 'Überblick', 'Formular leeren', and 'Speichern'.



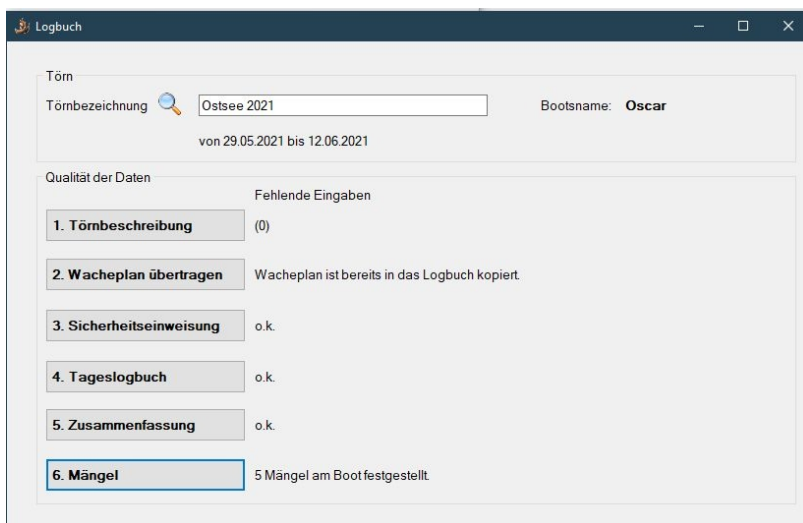
Logbuch

Das Logbuch kann nur für bereits in der Törnverwaltung angelegte Törns erstellt werden.



A screenshot of a web interface for selecting a trip (Törn). It features a search bar labeled 'Törnbezeichnung' with a magnifying glass icon, an empty text input field, and a 'Bootsname:' label to the right.

Nach der Auswahl des Törns wird ein Fenster mit den Logbuchseiten und fehlenden Informationen angezeigt.



A screenshot of a window titled 'Logbuch'. It displays the selected trip 'Ostsee 2021' and the boat name 'Oscar'. Below this, a table lists the logbook sections and their status:

Qualität der Daten	Fehlende Eingaben
1. Törnbeschreibung	(0)
2. Wacheplan übertragen	Wacheplan ist bereits in das Logbuch kopiert.
3. Sicherheitseinweisung	o.k.
4. Tageslogbuch	o.k.
5. Zusammenfassung	o.k.
6. Mängel	5 Mängel am Boot festgestellt

1. Törnbeschreibung

Beinhaltet die Törninformationen, terrestrische Vorgaben, und ergänzende Bootinformationen, die meistens erst nach der Bootsübernahme bekannt sind.



Die "Gefahrene Route" wird von der Software bei der **Zusammenfassung** automatisch versorgt, kann danach geändert werden.

Daten für Törn: B27 Praxistörn

Törnbeschreibung

Geplante Route

Verantwortlich für Bordkassa Ersteinzahlung je €

Verantwortlich für Pantry Ersteinkauf €

Gefahrene Route


Verzeichnis: 

Bild der geplanten Route

Terrestische Vorgaben


Missweisung - Karte Navtexstationen

Sonnenaufgang -untergang Vollmond Max. Tidenhub [m]

Sonstiges

Bootbeschreibung

Marke Motor Marke Beibootmotor Beibootleistung

Rumpfbaustoff Verzeichnis: 

Innenbild des Bootes

Formular löschen **Speichern**

Im Hintergrund wird dem Logbuch die Crewliste zugeordnet, die bereits bei der Törnverwaltung erstellt wurde.

2. Wacheplan

Der bei der Planung erstellter Wacheplan kann in das Logbuch importiert werden. Der Import kann nach jeder Änderung im Wacheplan wiederholt werden. Eventuelle Änderungen des Wacheplans direkt im Logbuch werden gelöscht.



3. Sicherheitseinweisung

Wird nach der Übernahme des Bootes durchgeführt

Dokumentation der Sicherheitseinweisung

Datum von - bis

☐ Lifebelt, Schwimmweste, Sorgeleine ☐ Signalmittel ☐ Organisation, Dokumentation ☐ Innen
☐ Feuer, Feuerlöscher ☐ POB ☐ Pantry ☐ Aussen
☐ Gas ☐ Gesundheit an Bord ☐ Elektrische Anlagen ☐ Motor
☐ Wasser ☐ Rettungsring, Rettungsinsel ☐ Sprechfunk, Instrumente ☐ Segel

4. Tageslogbuch

Besteht aus zwei Seiten:

- Tagesdokumentation mit der Beschreibung der Tagesereignisse und der Liste der Wachdienste. Diese Liste wird aus dem Modul **Wacheplan** importiert, sie kann an aktuelle Änderungen angepasst werden.

Logdaten für Torus B27 Praxisstern

Tagesdokumentation

Datum: 28.03.2021 Sonntag Ausgangsort: Alimos Zielort: Ag Marina Wetterbericht 1: Poseidon Uhrzeit: 07:00

Bemerkungen, Schiffsart, Kursmarken, Peilungen, Abtrieb, Vorkommnisse

Besonderes

Hafen Zielort: Alimos Anlageart: Anker Gebühr: -

Motorstunden: Tagesanfang: 6532 Tagesende: 6534 Kraftstoff [l]: Kraftstoff [C]:

Prüfen: ☐ (Bilge) ☐ Wasser voll getankt ☐ Ölstand ☐ Batteriespannung

Von	Bis	Wachführer Navigator	Rudergänger
00:00	03:00	Vorname5 NN5	Vorname6 NN6
03:00	06:00	Vorname1 NN1	Vorname2 NN2
06:00	09:00	Vorname3 NN3	Vorname4 NN4
09:00	13:00	Vorname5 NN5	Vorname6 NN6
13:00	17:00	Vorname1 NN1	Vorname2 NN2
17:00	21:00	Vorname3 NN3	Vorname4 NN4
21:00	00:00	Vorname5 NN5	Vorname6 NN6

Speichern



Nach den ersten Einträgen (z.B.: Ausgangsort) muss das Formular gespeichert werden. Es wird um die Navigationsrichtungen ergänzt.



im Formular wird der nächste Tag gezeigt oder ein neuer angelegt



im Formular wird der vorherige Tag gezeigt



das Formular für Tageslog mit gleichen Datum wird gezeigt



das Formular für Tagesdokumentation wird gezeigt

Von	Bis	Wachführer Navigator	Rudergänger
00:00	03:00	Vorname5 NN5	Vorname6 NN6
03:00	06:00	Vorname1 NN1	Vorname2 NN2
06:00	09:00	Vorname3 NN3	Vorname4 NN4
09:00	13:00	Vorname5 NN5	Vorname6 NN6
13:00	17:00	Vorname1 NN1	Vorname2 NN2
17:00	21:00	Vorname3 NN3	Vorname4 NN4
21:00	00:00	Vorname5 NN5	Vorname6 NN6

Um die Nachtansteuerungen dem Wachdienst zu zuordnen ist es notwendig den Eintrag den Nachtansteuerung auf der Logbuchseite

!



mit der in der Wachdienstliste zu synchronisieren.Z.B:
aus

	Von	Bis	Wachführer Navigator	Rudergänger
►	00:00	03:00	Vorname5 NN5	Vorname6 NN6
	03:00	06:00	Vorname1 NN1	Vorname2 NN2
	06:00	09:00	Vorname3 NN3	Vorname4 NN4
	09:00	13:00	Vorname5 NN5	Vorname6 NN6
	13:00	17:00	Vorname1 NN1	Vorname2 NN2
	17:00	21:00	Vorname3 NN3	Vorname4 NN4
	21:00	00:00	Vorname5 NN5	Vorname6 NN6
*				

mit Ansteuerung von Leuchtfener Methana um 23:45

wird

	Von	Bis	Wachführer Navigator	Rudergänger
►	00:00	03:00	Vorname5 NN5	Vorname6 NN6
	03:00	06:00	Vorname1 NN1	Vorname2 NN2
	06:00	09:00	Vorname3 NN3	Vorname4 NN4
	09:00	13:00	Vorname5 NN5	Vorname6 NN6
	13:00	17:00	Vorname1 NN1	Vorname2 NN2
	17:00	21:00	Vorname3 NN3	Vorname4 NN4
	21:00	23:45	Vorname5 NN5	Vorname6 NN6
	23:45	00:00	Vorname5 NN5	Vorname6 NN6
*				

Nach dem Speichern der Tagesdokumentation wird das Fenster um Richtungsanzeigen ergänzt. Gespeicherte Tage bekommen gleich diese angezeigt.

Mit einem klick auf Rechts kommt die

- Logbuchseite für die Einträge der Fahrt. Sie ist tabellarisch nach der Zeit des Tages geordnet und hat im unteren Teil die Möglichkeit der Eingabe:



Uhrzeit - im Format 00:00

Windrichtung - kann aus dem Listfeld ausgewählt oder geschrieben werden. Kleinbuchstaben werden nach dem Verlassen des Eingabefeldes in Großbuchstaben umgewandelt.

Windstärke - in Knoten

Seegang - in der Skala 0-9

Luftdruck - wird von der letzten Eingabe kopiert, kann verändert werden.

Wolkenbeschreibung - soll aus dem Listfeld ausgewählt werden. Diese Texte werden beim Druck in entsprechende meteorologische Symbole umgewandelt

Kurs über Grund - wenn er sich seit dem letzten Eintrag geändert hat

Position - kann mit Text z.B.: Leuchfeuer Methana oder mit den Positionskoordinaten eingegeben werden. Die dafür vorgesehene Maske ergänzt alle Sonderzeichen z.B.: 37°12,3'N 023°32,6'E ergänzt. Nur eine dieser Eingaben wird gespeichert.



Antriebsart - beschreibt wie das Boot bewegt wird.

M	Antrieb ist ein laufender Motor
M ge	Motorantrieb und gesetzte Genua wurde geborgen
M gr	Motorantrieb und gesetzte Groß wurde geborgen
M Gr	Motorantrieb und Groß wurde gesetzt
M Ge	Motorantrieb und Genua wurde gesetzt
M gr ge	Motorantrieb und Genua und Groß wurde geborgen
M Gr Ge	Motorantrieb und Genua und Groß wurde gesetzt
m	Motor wurde ausgeschaltet

....

GR GE Groß und Genua wurden gesetzt

gr ge Groß und Genua wurden geborgen

Alle Abkürzungskombinationen können aus dem Listfeld ausgewählt oder geschrieben werden. Die Antriebsart muss am Anfang und Ende des Tages mit Fahrt eingetragen werden.

Distanz des Tages - in Seemeilen.

Mit dem Klick auf Speichern werden die Eingaben in die Tabelle übertragen und aus der Antriebsart werden die Sm auf Distanz mit Segel oder Motor aufgeteilt. Segeln mit Motorunterstützung werden als Segel-Sm gewertet.

Eine Ergänzung oder Änderung einer Tabellenzeile ist jederzeit möglich. Diese Zeile wird mit einem Klick in die Eingabe übertragen und kann bearbeitet werden.

Nachansteuerungen, die einem Wachdienst zugeordnet sollen, müssen mit der eingegebenen Uhrzeit auch in der Wachdienstliste gespeichert werden (siehe oben).

Bei einer Nachtfahrt wird nach 24:00 am nächsten Tag die Eintragung ins Logbuch fortgesetzt.

Die Richtungsanzeigen zu einem anderen Tag erfolgen immer über das Fenster der Tagesdokumentaion.



5. Zusammenfassung

In der Zusammenfassung werde Logbuchseiten der Fahrt pro Tag auf eine Zeile zusammengefasst und die Seemeilen des Törns ausgewiesen. In der **1.Törnbeschreibung** im Logbuch wird der Eintrag für "Gefahrene Route" aus den Zielorten der Tagesdokumentation ergänzt.

[illegible]

6. Mängelliste

Die Mängeln werden im unterem Bereich eingetragen und tabellarisch angezeigt.

Mängel im Stein B27 Präzision

Datum	Befehl	Defekt	Auswertung
28.03.2021	Lage	Lage zeigt keine Entfernung	Entfernung über Ge
30.03.2021	Beleuchtung	Deckenbeleuchtung in der st Bug Kabine ausgefallen	Beheft mit Taschen

Neuer Defekt

Datum: Befehl:

Defektbeschreibung:

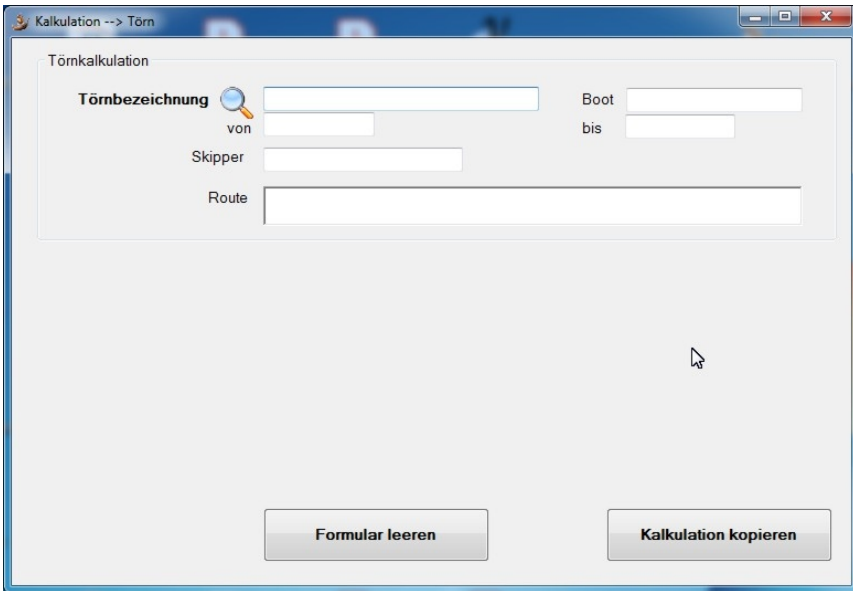
Auswirkungen:

Speichern

[Zeile löschen](#)



Kalkulation kopieren



The screenshot shows a software window titled "Kalkulation --> Törn". Inside the window, the title "Törn kalkulation" is displayed. Below the title, there are several input fields and labels: "Törnbezeichnung" with a magnifying glass icon, "von", "Skipper", "Route", "Boot", and "bis". At the bottom of the window, there are two buttons: "Formular leeren" and "Kalkulation kopieren".

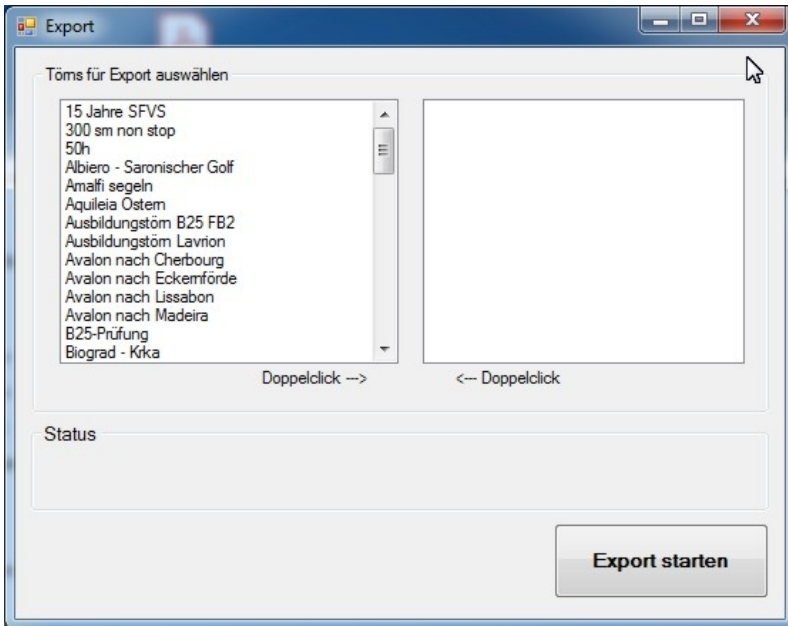
Mit diesem Formular kann ein kalkulierter Törn in die **Törnverwaltung** kopiert werden. Damit erspart man sich die nochmaligen Eingaben.

Mit der Lupe wird der Törn ausgewählt und mit einem Klick auf den Knopf "Kalkulation kopieren" werden die Daten in die **Törnverwaltung** übernommen.

Suchbegriff ist die Törnbezeichnung.



Törnexport



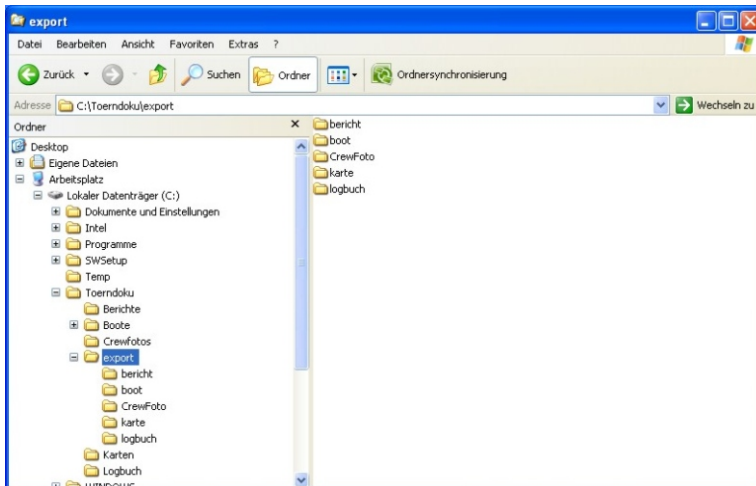
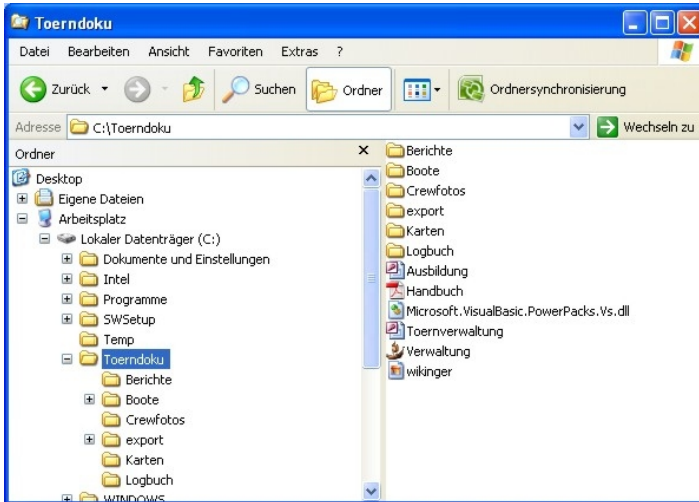
Mit dieser Funktion können die Daten eines oder mehrerer Törns an einen anderen Anwender des Programms (Crew) weitergegeben werden. Mit Doppelklick auf die gewünschten Törns werden diese im rechten Kasten angezeigt und nach dem Klick auf den Knopf "Export starten" in die Datei Export.mdb kopiert. Im Unterverzeichnis Export werden weitere Unterverzeichnisse angelegt, in die externe Dateien wie Fotos von Boot, Crew, Zeichnung der Route, Logbuch und Törnbericht gespeichert werden. Es können gleichzeitig mehrere Törns exportiert werden. Die Datei Export.mdb und Unterverzeichnis \Export können mit e-mail oder Stick an andere Anwender weiter gegeben werden. Einlesen der Daten muss mit Import durchgeführt werden.

Typische Anwendung: Der Skipper gibt die Daten an die Crew weiter.



Beispiel:

Das Programm wurde im Verzeichnis "Törndoku" gespeichert



Törnimport

Mit dieser Funktion können die Törn Daten von einem anderen Anwender dieses Programms eingelesen werden. Die empfangene Datei Export.mdb und Unterordner \export müssen in dem selben Ordner, in dem das Programm gespeichert ist, abgelegt werden. Siehe Abbildung "Export".

Törnimport

Törn für Import mit Click auswählen

Törn

Toernbezeichnung	Skipper	Bootsname	DatumVon	DatumBis	Ausgangsmarin	Ende
Ligurisches Meer	Stefan Kreml	Meissa	08.09.2018	22.09.2018	Italien/Livorn...	Italien

Importprotokoll

Törnname	Boot	Charterfirma	Crewname	Agentur	Wert	Status
----------	------	--------------	----------	---------	------	--------

Importprotokoll drucken

Import starten

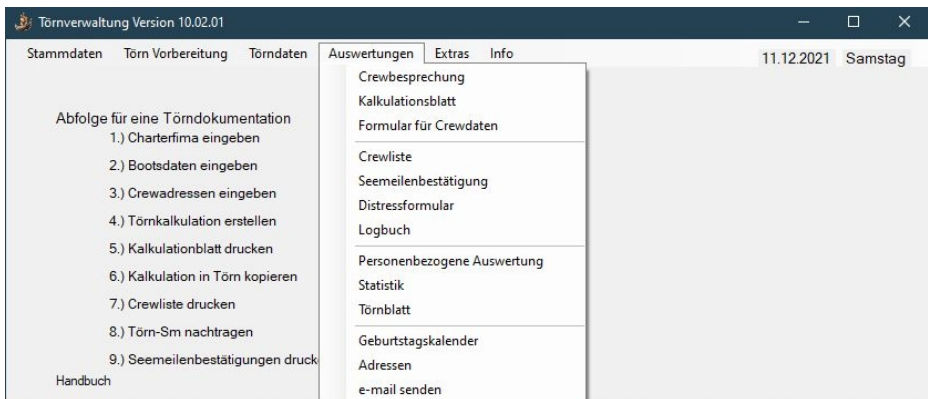
Im Formular werden alle Törns der Export-Datei angezeigt, müssen jedoch einzeln angeklickt um importiert zu werden. Die externen Dateien (z.B.:Bilder) werden automatisch in die vorgesehene Verzeichnisse kopiert. Mit *Import starten* werden die Daten aus der Exportdatei in die Datenbank kopiert.



Auswertungen

Mit einem Klick auf den Knopf "Drucken" wird die gewählte Auswertung auf dem Drucker ausgegeben. Es wird immer der Windows Standarddrucker genützt. Eine Änderung des Druckers in Windows ist erst nach einem Neustart des Programms wirksam.

Musterauswertungen sind am Ende des Handbuches abgebildet.



Für die Ausgabe auf einem Drucker ist eine Freischaltung des Programms notwendig (siehe [Extras/Freischaltung](#)).



Crewbesprechung

Zusätzlich zum Protokoll der Crewbesprechung werden drei Informationen für die Crew gedruckt:

Aufgaben-Skipper.pdf


Crew-Hinweise.pdf

Pantry-Hinweise.pdf

Die Dateien sind im Unterverzeichnis Crewbesprechung gespeichert und die MS-Word Variante ermöglicht eigene Änderungen, die dann auch als .pdf unter dem vorgegebenen Name abgespeichert werden müssen.

Druck der Crewbesprechung

Törn

Törnbezeichnung  Kap Verde 2021

Auswertungen

- ☒ Ablauf
- ☒ Crew Details
- ☒ Der erste Tag
- ☒ Einkaufsliste
- ☒ Skipper - Wachführer Funktionen
- ☒ Pantry Hinweise
- ☒ Crew Hinweise

Drucken



Kalkulationsblatt

Mit der Eingabe des Suchbegriffes wird die gewünschte Kalkulation aufgerufen und die Summen der Postengruppen auf dem Bildschirm angezeigt.

Druckparameter: *Zahlungsbedingungen* und die *Bankverbindung* werden eingegeben und mit dem Knopf "Parameter speichern" für zukünftige Kalkulationen im PC (Registry) gespeichert.

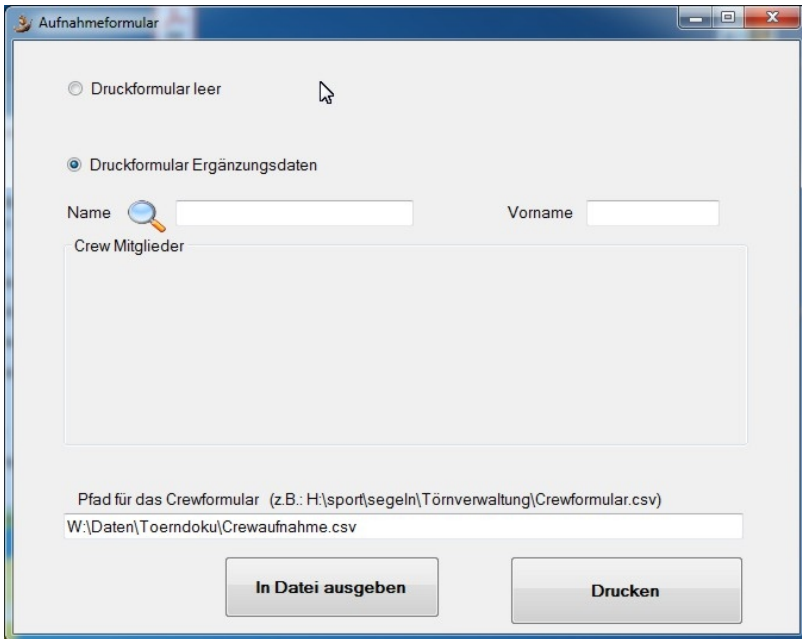
Mit einem Häkchen im Kontrollkästchen für **Bemerkungen drucken** und **Skipper Kostenbeteiligung drucken** wird die Ausgabe gesteuert.

Clubrabatt auf Charterpreis - dieses Häkchen wird automatisch gesetzt, wenn in den **Stammdaten/Crew** und **Stammdaten/Boot** eine dzbl. Eingabe gemacht wurde.

Beim Drucken der Kalkulation für Boote mit Clubkondition werden zwei verschiedene Kalkulationsblätter ausgegeben: für Clubmitglieder und Nicht-Mitglieder.



Formular für Crewdaten



Es erscheint ein Formular auf dem ausgewählt werden kann:

- *Druckformular leer* für neue Mitglieder
- *Druckformular Ergänzungsdaten* für bestehende Crewmitglieder

Das Druckformular **Crew Aufnahme Formular** kann ausgedruckt oder per Mail verschickt werden. Damit können von einem Crewmitglied fehlende Daten händisch oder elektronisch eingetragen werden.

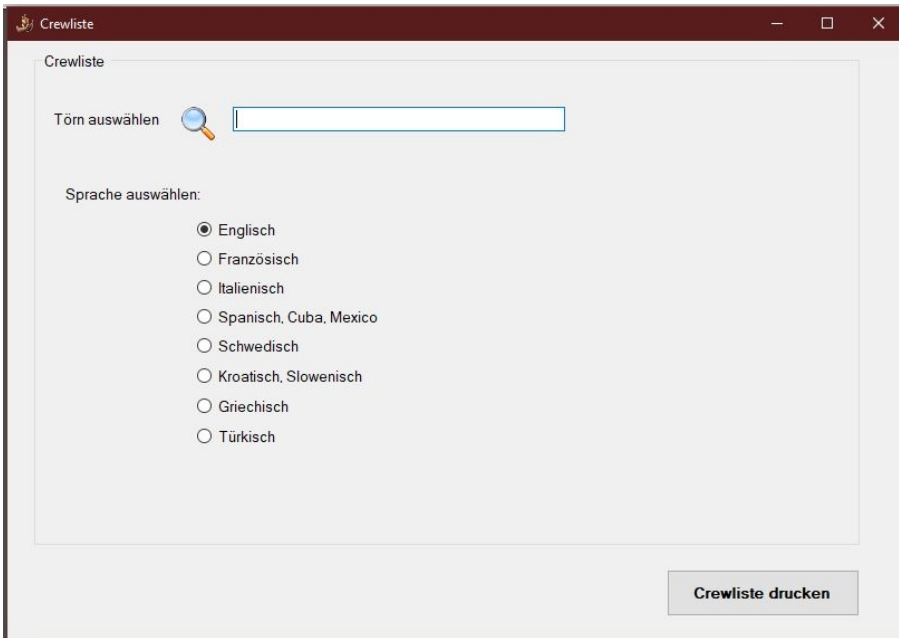
Es dient dann dazu, fehlende Crewdaten (gesamt oder teilweise) auf das entsprechende Crewformular in den Stammdaten zu übertragen.

Der Pfad und Dateiname können verändert werden, die Vorgabe wird im Formular **Extras/Speicherort** festgelegt.

!



Crewliste



The screenshot shows a web application window titled "Crewliste". Inside the window, there is a section labeled "Crewliste" with two main options: "Törn auswählen" (Select trip) and "Sprache auswählen:" (Select language:). The "Törn auswählen" option is accompanied by a magnifying glass icon and a text input field. The "Sprache auswählen:" option is followed by a list of radio buttons for language selection: Englisch (selected), Französisch, Italienisch, Spanisch, Cuba, Mexico, Schwedisch, Kroatisch, Slowenisch, Griechisch, and Türkisch. At the bottom right of the window, there is a button labeled "Crewliste drucken" (Print Crewlist).


Mit der Eingabe des Suchbegriffes wird der gewünschte Törn ausgewählt, die Sprache für die Überschriften gewählt und mit dem Klick auf den Knopf "Drucker" wird die Crewliste ausgegeben.



Seemeilenbestätigung

Seemeilenbestätigung

Törn auswählen

Törnname 

Startmarina

Zielmarina

Bootsname

Skipper

Datum von

Datum bis

Route

Sm unter Segel

Sm unter Motor

Sm gesamt

Sm ausserhalb FB2

Sm ausserhalb FB3

Bordtage

Nachtfahrten /-Ansteuerungen /

Ort

Druckformular

☒ Unterschrift drucken?

☐ Firmenlogo drucken?

Drucken

Mit der Eingabe des Suchbegriffes wird der gewünschte Törn ausgewählt und Eckdaten des Törns auf dem Bildschirm angezeigt.



Seemeilenbestätigung

Törn auswählen

Törnname: Sm unter Segel:

Startmarina: Sm unter Motor:

Zielmarina: Sm gesamt:

Bootsname: Sm ausserhalb FB2:

Skipper: Sm ausserhalb FB3:

Datum von: Bordtage:

Datum bis: Nachfahrten /-Ansteuerungen: /

Route:

Funktionen auswählen

Funktionen an Bord:

	1. Wachführer	2. Navigator	3. Rudergänger
1. Wachführer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Navigator	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Rudergänger	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4. ...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5. ...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6. ...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7. ...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8. ...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9. ...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10. ...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

1. 2. 3. drucken

1. 2. 3. drucken

Unterschrift drucken? ☒

Firmenlogo drucken? ☐

Ort:

Druckformular:

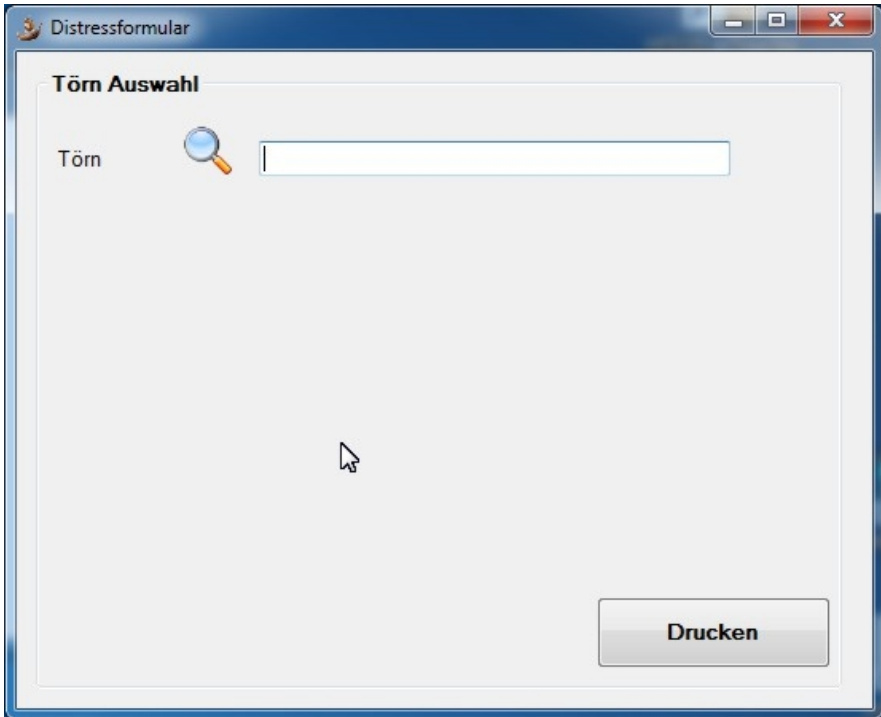
Drucken

Bei den Crewmitgliedern wird ein Häkchen für den Druckvorgang und Funktion auf dem Boot gesetzt.

Das *Druckformular* wird zwischen Seemeilenbestätigung nach Projacht VO und MSVÖ Layout ausgewählt.




Distress Vorlage



Distressformular

Törn Auswahl

Törn 

Drucken

Für jeden Törn kann eine Vorlage für alle Art von Notrufen mit den Bootsdaten (MMSI, Callsign, Bootname) und Crewgröße gedruckt werden.



Logbuch

Das Logbuch kann auf zwei Arten erstellt werden:

- digitale .pdf Datei mit allen über die Software eingegebenen Tagesinformationen
- Ausdruck zur manueller Ergänzung aller Tagesinformationen

Logbuch drucken

Törn

Törnbezeichnung B27 Praxistörn Bootsname: Messalina

Logbuch Auswahl

☒ fertig ausgefülltes Logbuch drucken

☐ Törnbeschreibung mit Raster für manuelles ausfüllen der Logdaten

Drucken

Nach der Artauswahl werden alle Daten aus der Datenbank zusammengetragen und am Standarddrucker gedruckt.

Der Fortschritt der Arbeit wird mittels Balkendiagramm veranschaulicht.

Logbuch drucken

Törn

Törnbezeichnung B27 Praxistörn Bootsname: Messalina

Daten für Druck aufbereiten

Bootdaten	<input checked="" type="checkbox"/>	
Törndaten	<input checked="" type="checkbox"/>	
Crew		<div></div>
Sicherheitseinsweisung	<input checked="" type="checkbox"/>	
Tagesdokumentation		<div></div>
Wacheseinteilung		<div></div>
Logdaten		<div></div>
Zusammenfassung		<div></div>
Technische Mängel		<div></div>

Drucken



Personenbezogene Auswertung

Personenbezogene Auswertung

Name

☐ Bemerkung drucken
☒ Revierübersicht drucken

Bordtage sm unter Segel sm unter Motor sm gesamt

Drucken

Mit der Eingabe eines Namens (Crewmitglied oder Skipper) werden folgende Informationen am Bildschirm angezeigt:

- gefahrene Törns
- Anzahl der Bordtage
- Anzahl der Seemeilen getrennt nach Motor- und Segelmeilen

Die Druckversion enthält die gesamten Daten entsprechend der Eingaben:

- Törnbezeichnung mit Datum und Route
- Boots- und Skippername
- Anzahl der Bordtage, Nachtfahrten, Nachtansteuerungen
- Anzahl der Seemeilen unter Motor, Segel, im FB3 und im FB4
- In der Gesamtsumme werden die Skipperdaten getrennt angeführt

Revierübersicht kann gedruckt werden, wenn in der Törnverwaltung eine Trennung der Start- und Zielmarina im Format Land/Stadt/Marina eingegeben wurde.



Statistik

Statistik

Skipper auswählen

Alfred Clate
Berndt
Christoph
Claus
Folker
Franz
Fritz
Georg
Heinz
Ingrid
Klaus
Maria
Peter
Rainmund

Doppelclick -->

<-- Doppelclick

Periode von 1990 bis 2050

Statistik Auswertung

Anzahl der Töms
Bordtage
Nachtfahrten
sm gesamt
sm unter Segel
sm im FB3
sm im FB4
sm Durchschnitt/Tag

Crewmitglieder
Damen
Herren
Durchschnittsalter
Jüngster
Ältester
Mehrmalsfahrer

Statistik

☒ Revierübersicht drucken
☐ Mehrmalsfahrer drucken

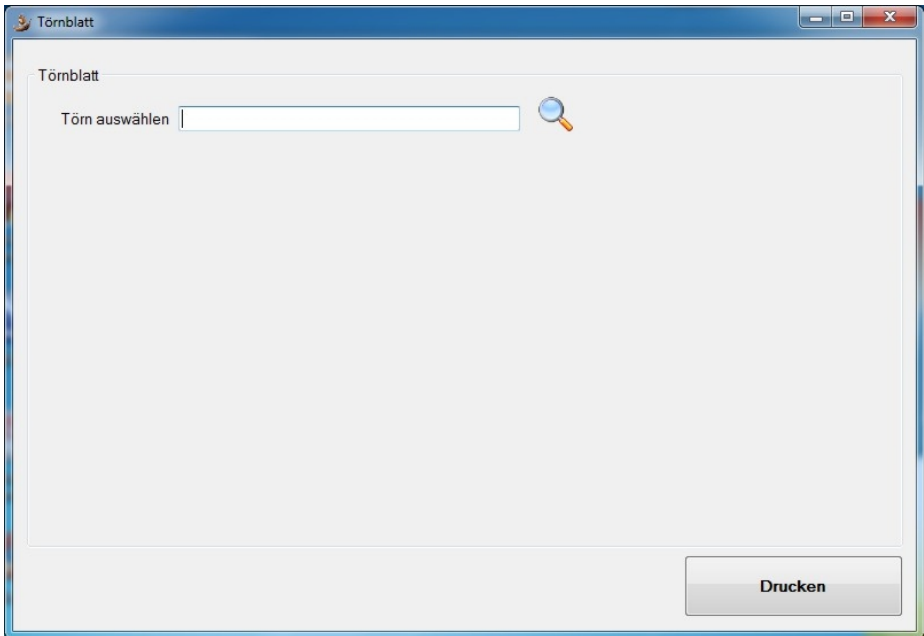
Drucken

Die Statistik kann für einen oder mehrere Skipper erstellt werden. Die Auswertung kann für ein oder mehrere Jahre gewählt werden.

Nach der Auswahl der Skipper und der Periode wird mit einem Klick auf den Knopf "Statistik" generiert. Die Ergebnisse werden auf dem Bildschirm angezeigt. Die Druckversion enthält die gesamten Daten.



Törnblatt



Törnblatt

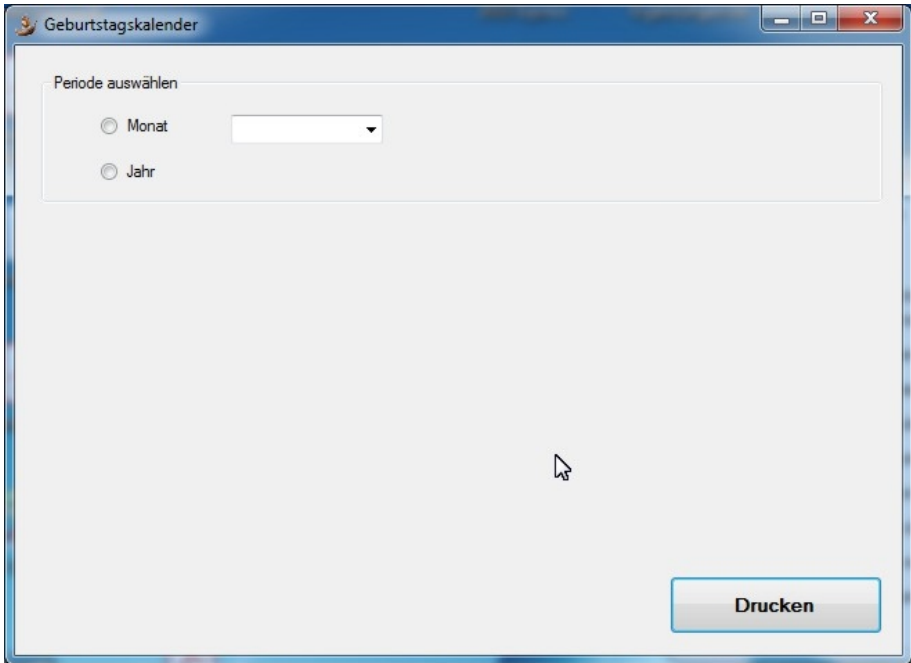
Törn auswählen

Drucken

Mit der Eingabe des Suchbegriffes wird der gewünschte Törn ausgewählt und mit dem Klick auf den Knopf "Drucker" wird eine Liste mit den Seemeilen, technischen Bootsdaten, Daten der Charterfirma und die Crew dieses Törns ausgegeben.



Geburtstagskalender



The screenshot shows a Windows-style application window titled "Geburtstagskalender". Inside the window, there is a section labeled "Periode auswählen". This section contains two radio buttons: "Monat" and "Jahr". The "Monat" radio button is selected. To the right of the radio buttons is a dropdown menu. Below the "Periode auswählen" section is a large, empty rectangular area. In the bottom right corner of the window, there is a button labeled "Drucken".

Die Crew - Stammdaten werden nach dem Geburtstag ausgewertet. Die ausgewählte Periode *Monat* oder *Jahr* wird auf dem Bildschirm aufsteigend angezeigt. Mit einem Klick auf dem Knopf "Drucken" am Drucker ausgegeben.



Adressen

Adressenauswertung

Törn auswählen

☐ Plz

von bis

☐ Status

☐ mit Segelschein

☐ mit Funklizenz

☒ aus Törn

☐ auswählen

☐ Clubmitglieder

☐ nicht Clubmitglieder

☐ Bemerkung

	Toernbezeichnung	DatumVon	DatumBis	smGesamt	Ausgangsmar	EndeMarina	sm	^
	Kanarische Inseln	03.02.2007	10.02.2007	423	Kanarische ...	Kanarische ...	*	
	Kap Verde 2021	06.11.2021	20.11.2021	390,6	Kap Verde/...	Kap Verde/...	230	
	Kapverden	16.02.2019	02.03.2019	435,9	Kap Verde/...	Kap Verde/...	259	
	Katamarantraining	17.04.2019	20.04.2019	26	Kroatien/Pir...	Kroatien/Pir...	10,	
	Kindertörn 2016	09.07.2016	23.07.2016	241,5	Griechenlan...	Griechenlan...	65,	
	Kindertörn 2019	13.07.2019	20.07.2019	129,7	Griechenlan...	Griechenlan...	60	
	KYC Prüfung	02.04.2022	09.04.2022	0	Kroatien/Bi...	Kroatien/Bi...	0	
	Landurlaub CV	02.03.2019	12.03.2019	0	Mindelo	Santiago	0	^

Excel - Export

Drucken

Die Crew - Stammdaten können nach folgenden Kriterien ausgewertet werden: Postleitzahl, Status, mit Segelschein, mit Funklizenz, aus einem Törn, ausgewählte Adressen, Clubmitglieder und Inhalt der Bemerkung.

Am Bildschirm werden die ausgewählten Adressen angezeigt, sie können in eine .csv Datei kopiert werden oder am Drucker ausgegeben werden. !

Im Formular **Extras/Speicherort** muss der Pfad und der Name der .csv-Datei eingegeben sein.



Nach der Auswahl der Adressen wird ein zweites Formular geöffnet, in dem die gewünschten Informationen aus der Datenbank ausgewählt werden.

Adressenverwaltung

Form auswählen
☐ Platz

von bis

☒ Status ☐ Liste ☐ Laplauf

☐ mit Segeln ☒ Name ☐ Geburtsdatum

☐ mit Funksign ☐ Handy ☐ Bemerkung

☐ aus Form ☐ Adresse ☐ A-Schein

☐ auswählen ☐ e-mail ☐ Donaupatent

☐ Nationalität ☐ Ressourcen Nr.

Überschrift

☐ Status

☐ Segelschein

☐ Funktions

Fertig

Excel - Export Drucken



E-mail versenden

E-mail mit gleichem Text können an eine ausgewählte Gruppe von Adressen versendet werden. Dieses Modul ist unabhängig von allen installierten e-mail Programmen und muss eigens konfiguriert werden.

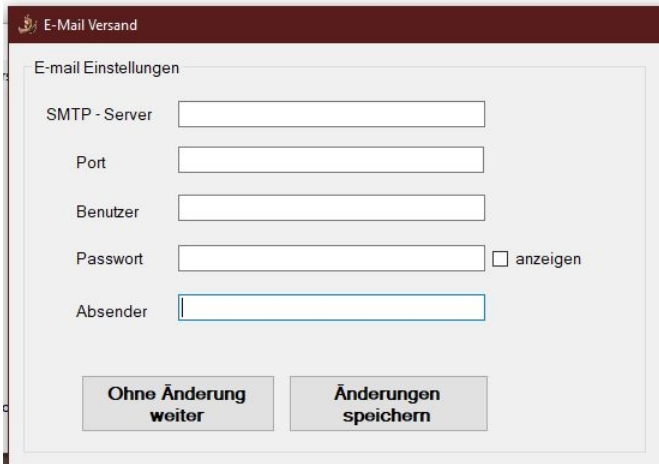
E-mail Adressen:

Die gespeicherte Adressen werden entweder komplet oder nach einer Vorauswahl nach Status in das linke Listfenster übernommen. Aus diesem Fenster werden die Adressen in das rechte Listfenster mit einem Doppelclick übernommen und an diese Adressen wird die e-mail einzeln gesendet. Im unterem Fenster werden alle Daten der Adresse angezeigt, die gerade im linkem Listfenster markiert ist. Wenn eine Adresse im rechten Listfenster doch nicht gewünscht ist, kann sie mit Doppelclick wieder in das linke geschickt werden.



E-mail Einstellungen:

Eingegeben werden die Daten für SMTP - Server, Benutzer, Passwort und die e-mail Adresse des Absenders. Diese Angaben werden auf dem PC (nicht in der Datenbank) gespeichert und müssen nur ein mal eingegeben werden.



E-Mail Versand

E-mail Einstellungen

SMTP - Server

Port

Benutzer

Passwort ☐ anzeigen

Absender

Ohne Änderung weiter Änderungen speichern

Text schreiben:

Betreff kann bis zu 255 Buchstabe beinhalten und kann keine Platzhalter beinhalten.

Die e-mails können mit unterschiedlichen Signaturen versendet werden,

!



die im Listfeld auswählbar sind. Eingegeben werden sie im Formular [Extras/Texte verwalten](#).

The screenshot shows a window titled "E-Mail Versand". It contains the following elements:

- E-mail Text** section:
 - Empfänger:
 - Betreff:
 - Signatur:
 - Anhang** button
- Text** section: A large text area for the email body.
- Text Hilfe** section (on the right):
 - Platzhalter für Vorname: vbvorname
 - Platzhalter für Nachname: vbname
 - Platzhalter für Anrede: vbanrede
 - Verwendung siehe Handbuch
- Buttons at the bottom:
 - Zurück zu Adressen
 - Test e-mail senden
 - Senden**

Im e-mail Text können Platzhalter für Vorname (vbvorname), Name (vbname) und Anrede (vbanrede) verwendet werden. Diese werden beim Versand durch die Daten aus der Datenbank ersetzt.

Betreff, e-mail Text, Signatur und die e-mail Adressen werden automatisch ausgedruckt.



Beispiel:

An die ausgewählten Adressen Anna K. und Norbert L. soll ein e-mail gesendet werden. Der Text wird folgend geschrieben:

Liebe**vb**anrede **vb**vorname,

.... weiterer Text, in dem wieder die Platzhalter für Vorname und Name **vb**anrede und **vb**vorname werden als Platzhalter verwendet.

Die versendeten e-mail haben folgenden Text:

Liebe Anna,

...

und

Lieber Norbert,

....

Unterscheidung "Liebe" und "Lieber" wird mit der Anrede in der Crewadresse "Frau" und "Herr" gesteuert.

E-mail Text wird in der Datenbank nicht gespeichert, er bleibt bis zu der nächsten Überschreibung erhalten.

!

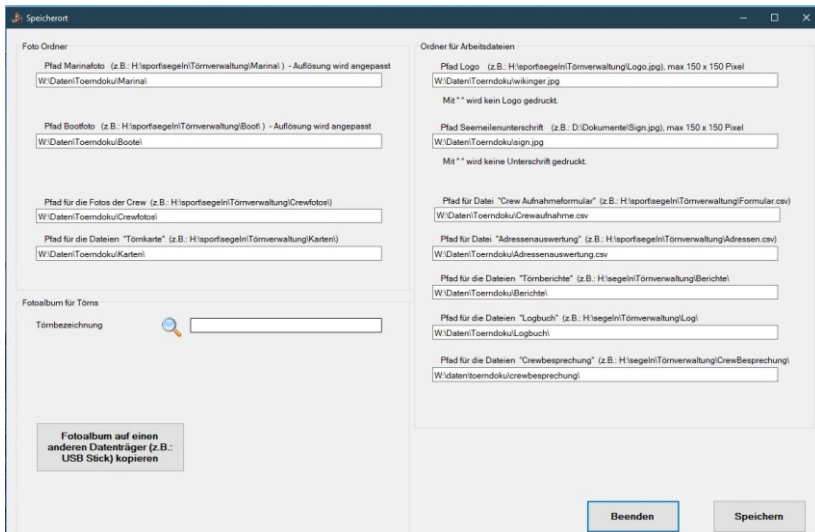


Extras

Die Funktionen der Software werden mit den Informationen aus den Extras konfiguriert.



Speicherort



Speicherort

Foto Ordner

Pfad Marinafoto (z.B.: H:\sportsegein\Törnverwaltung\Marina) - Auflösung wird angepasst

Pfad Bootfoto (z.B.: H:\sportsegein\Törnverwaltung\Boot) - Auflösung wird angepasst

Pfad für die Fotos der Crew (z.B.: H:\sportsegein\Törnverwaltung\Crewfotos)

Pfad für die Dateien "Törnkarte" (z.B.: H:\sportsegein\Törnverwaltung\Karten)

Ordner für Arbeitsdateien

Pfad Logo (z.B.: H:\sportsegein\Törnverwaltung\Logo.jpg), max 150 x 150 Pixel

 Mit "*" wird kein Logo gedruckt.

Pfad Seemeilenunterschrift (z.B.: D:\Dokumente\Sign.jpg), max 150 x 150 Pixel

 Mit "*" wird keine Unterschrift gedruckt.

Pfad für Datei: "Crew Aufnahmeformular" (z.B.: H:\sportsegein\Törnverwaltung\Formular.csv)

Pfad für Datei: "Adressenauswertung" (z.B.: H:\sportsegein\Törnverwaltung\Adressen.csv)

Pfad für die Dateien "Törnberichte" (z.B.: H:\segein\Törnverwaltung\Berichte)

Pfad für die Dateien "Logbuch" (z.B.: H:\segein\Törnverwaltung\Log)

Pfad für die Dateien "Crewbesprechung" (z.B.: H:\segein\Törnverwaltung\CrewBesprechung)

Fotoalbum für Törns

Törnbezeichnung

Fotoalbum auf einen anderen Datenträger (z.B.: USB Stick) kopieren

In diesem Formular wird der Speicherort von Dateien bestimmt. Das Formular hat drei Bereiche: "Foto Ordner", "Ordner für Arbeitsdateien" und Ordner für "Fotoalbum für Törns". Die Daten der ersten zwei Bereiche werden im PC (Registry) gespeichert. Beim Übertragen der Software auf einen anderen PC müssen alle Speicherorte neu eingegeben werden. Die Eingaben für "Fotoalbum ..." werden in der Datenbank gespeichert.

- **Marinafoto** - Der Pfad der Fotos.jpg für Marinas. Die Dateien müssen den Namen der Marina haben. Wenn der Marinaname aus mehreren Wörtern besteht müssen die Leerstellen ausgelassen werden. Z.B.: Marina "Friese Hoek" - Foto "FrieseHoek.jpg".
- **Bootfoto** - Der Pfad der Fotos.jpg der Boote. Die Dateien müssen den Namen des Bootes haben, mit der Ziffer 1 und/oder 2. Wenn der Bootsname aus mehreren Wörtern besteht müssen die Leerstellen ausgelassen werden. Z.B.: Bootsname "Old Dream" - Fotos "olddream1.jpg" und "olddream2.jpg".



- *Crewfoto* - Der Pfad der Fotos.jpg aller Crewmitglieder. Der Dateiname muss aus dem Vorname und Nachname ohne Leerstellen zusammengesetzt werden.
Z.B.: Name "Stefan Kreml" - Foto "stefankreml.jpg".
- *Törnkarte* - Der Pfad der Karte eines Törns. Der Dateiname ist die Törnbezeichnung. Wenn die Törnbezeichnung aus mehreren Wörtern besteht, müssen die Leerstellen ausgelassen werden.
Z.B.: Törnbezeichnung "Liparische Inseln 2014" - Dateiname "Liparischeinseln2014.jpg".
- *Logo* - Auf allen gedruckten Blättern (Seemeilenbestätigung auf Wunsch) wird in der linken oberen Ecke ein persönliches Logo gedruckt. Eine Leerstelle in diesem Eingabefeld bedeutet kein Logo. Das Logo - Bild im Format .jpg darf max. 150x150 Pixel gross sein.
- *Unterschrift* - Der Pfad und Dateiname der Unterschrift. Die Unterschrift wird im .jpg Format (max. 150x150 Pixe) auf die Seemailenbestätigung gesetzt. Damit kann diese papierlos an die Crew versendet werden.
- *Aufnahmeformular* - Der Pfad und Dateiname des Aufnahmeformulars für Crewdaten ausgegeben in einer .csv Datei wird hier definiert.
- *Adressen* - Der Pfad und Dateiname der Adressen der Personen in den Stammdaten, die in einer .csv Datei ausgegeben werden, wird hier definiert.
- *Törnberichte* - Der Pfad für PDF-Dateien, wenn ein Bericht über den Törn geschrieben oder eine Fotoserie im .PDF Format erstellt wird. Für ein Törn eine Datei.
- *Logbuch* - Der Pfad für PDF-Dateien, wenn das Logbuch gescannt oder elektronisch im .PDF Format erstellt wird.
- *Crewbesprechung* - Der Pfad für PDF-Dateien, die gemeinsam mit dem Besprechungsprotokoll gedruckt werden Es sind:
Aufgaben-Skipper.pdf
Crew-Hinweise.pdf
Pantry-Hinweise.pdf



Fotoalbum für Törns bietet zwei Funktionen an:

- Ein bestehender Törn kann mit einem Fotoordner verlinkt werden. Der Link wird in der Datenbank im Törnsatz gespeichert. Mit dem Klick auf die Lupe (mit einem Teil des Törnnamens oder Törnjahr) wird eine Tabelle mit den Treffern gezeigt. Mit einem weiteren Klick wird der Törn ausgewählt. Danach muss ein Laufwerk bzw. Ordner/Unterordner mit den Fotos ausgewählt werden. Mit Speichern wird der Törnsatz ergänzt. Das Fotoalbum kann im Menüpunkt **Törndaten/Törnverwaltung** betrachtet werden.

- Falls die Datenbank und das Programm auf einem anderen PC oder Notebook kopiert werden sollen, müssen auch die Ordner mit den Fotos kopiert werden. Dazu dient die Funktion mit

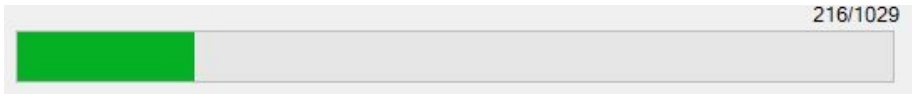
**Fotoalbum auf einen
anderen Datenträger (z.B.:
USB Stick) kopieren**

Nach der Wahl des ext. Speichermediums wird die freie Speicherkapazität ermittelt und gezeigt, bzw. weiter auch der Speicherbedarf der Fotos. Mit der Bestätigung wird das Kopieren begonnen.





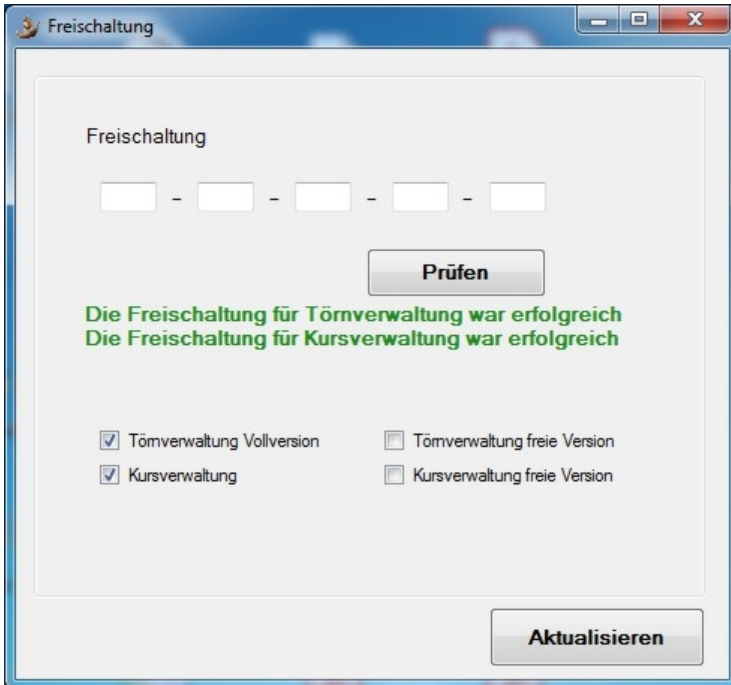
Den Fortschritt des Kopierens kann am Arbeitsbalken beobachtet werden, dabei werden sämtlich Ordner/Unterordner angelegt.



Das ext. Speichermedium muss in den Einstellungen des Notebooks die selbe Laufwerkbezeichnung bekommen, wie im Original z.B.: G:



Freischaltung



Freischaltung

- - - -

Prüfen

Die Freischaltung für Törnverwaltung war erfolgreich
Die Freischaltung für Kursverwaltung war erfolgreich

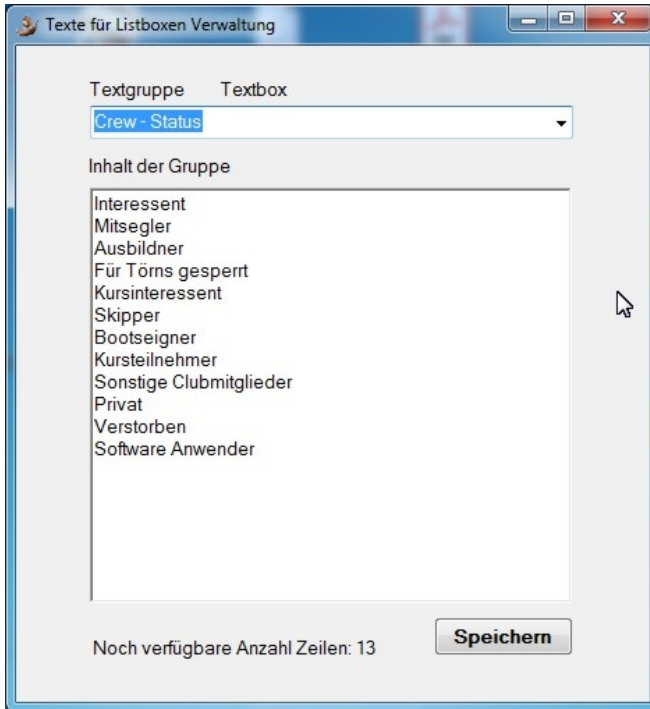
☒ Törnverwaltung Vollversion ☐ Törnverwaltung freie Version
☒ Kursverwaltung ☐ Kursverwaltung freie Version

Aktualisieren

Der Freischaltungscode kann unter skipper@segelcrew.at beantragt werden und wird nach Eingang des Kaufbetrages per e-mail zugesendet.



Texte verwalten



Textgruppe Textbox

Crew - Status

Inhalt der Gruppe

- Interessent
- Mitsegler
- Ausbildner
- Für Törns gesperrt
- Kursinteressent
- Skipper
- Bootseigner
- Kursteilnehmer
- Sonstige Clubmitglieder
- Privat
- Verstorben
- Software Anwender

Noch verfügbare Anzahl Zeilen: 13

Speichern

In den Stammdaten werden Listfelder verwendet, deren Inhalt hier verwaltet wird.

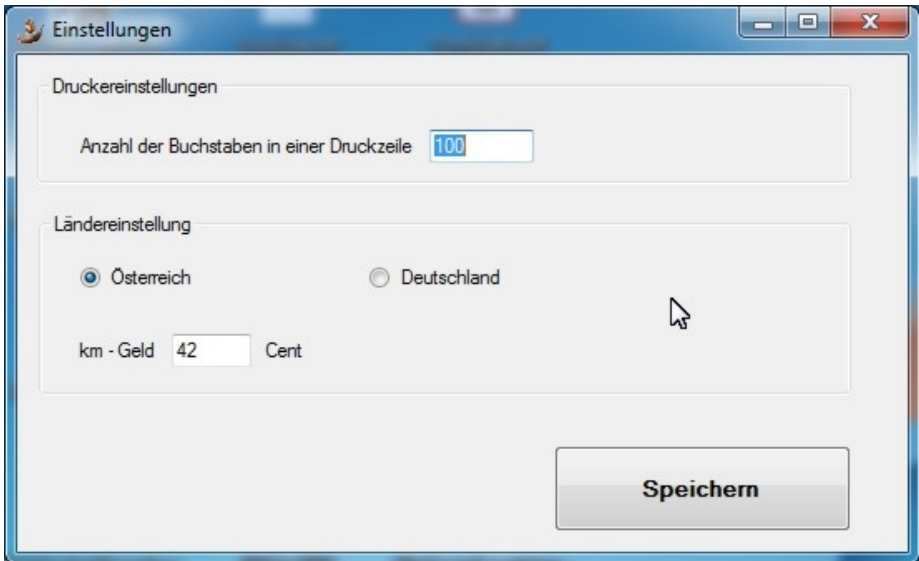
Z.B.: In den **Stammdaten/Crew** ist Listfeld Status mit oben angegebenen Inhalt befüllt.

Zu den mit der Installation ausgelieferten Texten, können weitere Texte im Listfenster eingegeben oder bestehende geändert werden.

Die Signatur für e-mail Versand wird mit der Eingabe einer neuen Textgruppe angelegt. Die Adresse bzw. die Daten der Signatur werden im Listfenster eingegeben. Es können mehrere Signaturen eingegeben werden, die dann beim e-mail Versand ausgewählt werden.



Einstellungen



Einstellungen

Druckereinstellungen

Anzahl der Buchstaben in einer Druckzeile

Ländereinstellung

☒ Österreich ☐ Deutschland

km - Geld Cent

Speichern

Druckereinstellungen - für das drucken langer Absätze ohne Zeilenvorschub wird hier die max. Zeilenlänge (Anzahl der Buchstaben) definiert.

Ländereinstellungen - wahlweise für Österreich und Deutschland. Bewirken unterschiedliche Bezeichnungen der Sportbootscheine:
Österreich: FB1, FB2, FB3, FB4
Deutschland: SKS, SSS, SHS

Kilometergeld - für die Abrechnung bei der Törn kalkulation.



Tabellen

Entfernung umrechnen

Fuss [ft]

0,0

0,3048

Meter

0,0

0,514

Meridianertie

0,0

5,14

Kabellänge

0,0

0,0539893

Kilometer

0,000

1,852 216

Seemeilen

Geschwindigkeit umrechnen

m/s

0,0

3,6

km/h

0,0

1,852 216

Knoten

0,0

Beaufort

0

Zeit umrechnen

Stunden

Minuten

Sekunden

Std.

Min.

Sek.

0,0

0,0

0,0

Windtabelle segeln

Bezeichnung	Beaufort	kn	m/s	km/h
Windstille, Flaute	0	0 - <1	0,0 - <0,3	0 - 1
leiser Zug	1	1 - <4	0,3 - <1,6	2 - 5
leichter Brise	2	4 - <7	1,6 - <3,4	6 - 11
schwache Brise	3	7 - <11	3,4 - <5,5	12 - 19
mäßige Brise	4	11 - <16	5,5 - <8,0	20 - 28
frische Brise	5	16 - <22	8,0 - <10,8	29 - 38
starker Wind	6	22 - <28	10,8 - <13,9	39 - 49
steifer Wind	7	28 - <34	13,9 - <17,2	50 - 61
stürmischer Wind	8	34 - <41	17,2 - <20,8	62 - 74
Sturm	9	41 - <48	20,8 - <24,5	75 - 88
schwerer Sturm	10	48 - <56	24,5 - <28,5	89 - 102
orkanartiger Sturm	11	56 - <64	28,5 - <32,7	103 - 117
Orkan	12	ab 64	ab 32,7	ab 117

☒ Wind deu.
 ☐ Wind eng.
 ☐ Welle deu.
 ☐ Welle eng.

Dauer bei Entfernung

Geschwindigkeit

Entfernung

Zeit

Summe

Σ

Std.

am

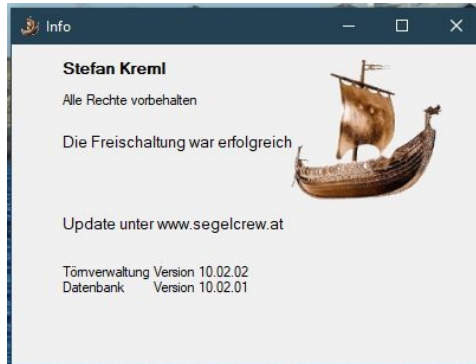
Dient zum Umrechnung nautischen und metrischen Einheiten, sowie Zeit von Stunden, Minuten, Sekunden auf dezimale Darstellung. Umgerechnet werden Entfernung, Geschwindigkeit, Zeit und Windstärke, sowie die Bezeichnung der Wellenhöhe angezeigt. Die Eingabe erfolgt im beliebigen Eingabefeld, alle umgerechneten Werte werden mit jedem Tastendruck aktualisiert.

Im Bereich "Dauer bei Entfernung" wird aus Geschwindigkeit und Entfernung die Zeit oder aus Geschwindigkeit und Zeit die Entfernung gerechnet und mit Knopf "Summe" in die ListBox gestellt. Die Summe aus Zeit und Entfernung nach mehreren Eingaben wird unter der Listbox angezeigt. Mit einem Klick auf eine Zeile in der Listbox kann diese wieder gelöscht werden.



Info

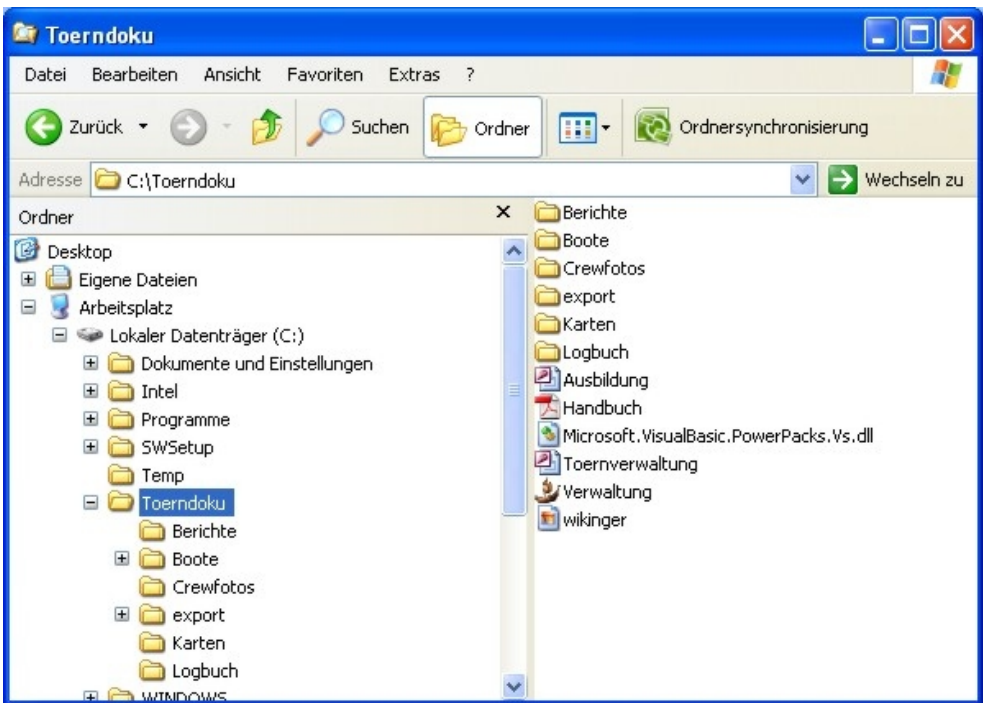
Im Info - Fenster wird der Name des Programmierers, Status der Freischaltung, Version der Software und der Datenbank angezeigt.



Technische hinweise

Erstinstallation

Die entpackten Dateien können in einem beliebigen Ordner gespeichert werden. Ein Unterordner für Berichte, Crew-, Bootfotos, Karten und Logbücher wird angelegt.

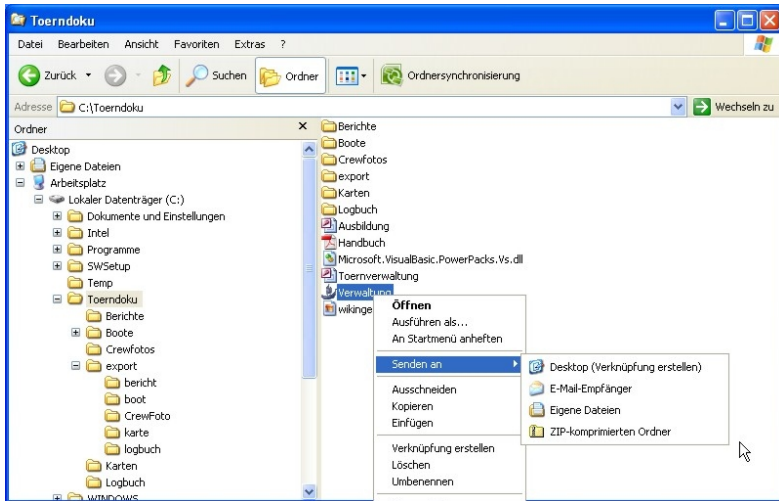


Das Programm **Verwaltung.exe** kann mit einer Verknüpfung mit Desktop gestartet werden. Verknüpfung mit Desktop herstellen:

- Klick auf Verwaltung.exe
- Klick mit der rechten Maustaste



- Senden
- An Desktop



Update

Die Software wird weiterentwickelt und es können sich auch Änderungen in der Datenbank ergeben. In der Datei Update.zip wird die neue Version von Verwaltung.exe und eventuel eine neue Version der Datenbank geliefert. Die entpackten Dateien aus Update.zip müssen in den Törnverwaltungsordner kopiert werden. Beim Start von Verwaltung.exe werden eventuelle Änderungen in der Datenbank erkannt. Das Programm Update.exe startet automatisch. Es überletet die Daten der vorhandenen Datenbank in eine Neue. Nach neuem Start von Verwaltung.exe steht die aktualisierte Datenbank zur Verfügung, die Alte wurde in ein Unterverzeichniss kopiert.



Download

Auf Homepage www.segelcrew.at unter "Törn Dokumentation" steht die Software, die Installationsanweisung und dieses Handbuch zum Download bereit. Das Programm ist als Shareware (ohne Druckfunktion) kostenlos verfügbar. Der Freischaltungscode kann unter skipper@segelcrew.at beantragt werden und wird nach Eingang des Betrages von 35,--€ per e-mail zugesendet.

Unterscheid zwischen Erstinstallation und Update.

Bei der Erstinstallation werden alle Datenbanken neu eingerichtet, bei Update wird eine neue Programmversion heruntergeladen und Änderungen in der Datenbank eingespielt; die Daten bleiben erhalten.

!

Hard- und Software Voraussetzungen

PC mit einer Bildschirmauflösung besser als 1024 x 768 Pixel. Freier Festplattenspeicher ab 50 MB. Arbeitsspeicher ab 1 GB.

Betriebssystem ab MS Windows XP mit 32 oder 64 Bit und MS .NET Framework ab Version 3.

Programmversionen

Programmversionen werden nach folgendem Schema bezeichnet:

Z.XX.yy

Eine Änderung der Ziffer **Z** bedeutet Änderung der Datenbank mit Hilfe des Programms Update.exe, in den meisten Fällen eine Erweiterung. Ein Umstieg auf höhere Z-Version ist nur mit einem Eingriff in die Datenbank oder mit einem Updateprogramm möglich.

Die Änderung der Ziffern **XX** deuten auf eine Erweiterung der Programmfunktionen.

Die Änderung der Ziffer **YY** deuten auf Fehlerbehebung in den vorhandenen Programmfunktionen.


Bei xx und yy Änderung kann der Umstieg auf die neue Version durch das Ersetzen der Datei Verwaltung.exe erfolgen.



Musterlisten

Um den DVSG genüge zu tun, sind die persönlichen Daten der Crewmitglieder ausradiert.

Boot




Messalina

29.05.2019


Baujahr:	2013	Marke:	Bavaria 45 Cruiser	Schiffstyp:	Monohull
Länge [m]:	45/13,6	Breite [m]:	4,4	Tiefgang [m]:	1,95
Masthöhe [m]:	20,6	Kielart:	Kurzkiel		
Grosssegelart:	Rollmast	Grosssegel [m²]:	53	Vorsegel [m²]:	54
Kabinen:	4	Kojen:	8	Nassräume:	3
Wassertank [L]:	380	Kraftstofftank [L]:	210	Motor [PS]:	55
Charterfirma:	Pelagos Yacht Charter...	Marinaort:	Griechenland/Lefkas	Marina:	Alimos
Ansprechperson:	Petros	Mobile:	0030 6942 874588	Kaution:	2500
Call sign:	SVA 5335	MMSI:	239 782 500		
Bugstrahlruder		Clubnachlass			
Bemerkung:	2015 Sehr guter Zusta...				








Crew

	Adressenauswertung	29.05.2019
Name:	Frau Kreml Renate	
Adresse:	Tullnerbachstr. 87/11, 3011 Purkersdorf, Austria	
Geburtsdatum:	12.11.1950	
Status:	Ausbildner	
Handy:	0043 676 5400 200	
Nationalität:	Österreich	
e-mail:	renate@segelcrew.at	
Reisepass Nr.:	U 1000000	
Segelschein:	FB4	
Funklizenz:	SRC	
	A-Schein	




Wacheplan

			
<h2 style="text-align: center;">Wacheplan</h2> <p style="text-align: right;">29.05.2019</p>			
für Törn: Kapverden			
Anton E. ...	Helga D. ...	17:00 bis 21:00	23.02.2019
Renate Kreml	Ulrike S. ...	21:00 bis 00:00	Samstag
Günter D. ...	Michael F. ...	00:00 bis 03:00	24.02.2019
Anton E. ...	Helga D. ...	03:00 bis 06:00	Sonntag
Renate Kreml	Ulrike S. ...	06:00 bis 09:00	
Günter D. ...	Michael F. ...	09:00 bis 13:00	
Anton E. ...	Helga D. ...	13:00 bis 17:00	
Renate Kreml	Ulrike S. ...	17:00 bis 21:00	
Günter D. ...	Michael F. ...	21:00 bis 00:00	
Anton E. ...	Helga D. ...	00:00 bis 03:00	25.02.2019
Renate Kreml	Ulrike S. ...	03:00 bis 06:00	Montag
Günter D. ...	Michael F. ...	06:00 bis 09:00	
Anton E. ...	Helga D. ...	09:00 bis 13:00	
Renate Kreml	Ulrike S. ...	13:00 bis 17:00	
Günter D. ...	Michael F. ...	17:00 bis 21:00	
Anton E. ...	Helga D. ...	21:00 bis 00:00	
Renate Kreml	Ulrike S. ...	00:00 bis 03:00	26.02.2019
Günter D. ...	Michael F. ...	03:00 bis 06:00	Dienstag
Anton E. ...	Helga D. ...	06:00 bis 09:00	
Renate Kreml	Ulrike S. ...	09:00 bis 13:00	
Günter D. ...	Michael F. ...	13:00 bis 17:00	
Anton E. ...	Helga D. ...	17:00 bis 21:00	
Renate Kreml	Ulrike S. ...	21:00 bis 00:00	
Günter D. ...	Michael F. ...	00:00 bis 03:00	27.02.2019
Anton E. ...	Helga D. ...	03:00 bis 06:00	Mittwoch
Renate Kreml	Ulrike S. ...	06:00 bis 09:00	
Günter D. ...	Michael F. ...	09:00 bis 13:00	
Anton E. ...	Helga D. ...	13:00 bis 17:00	
Renate Kreml	Ulrike S. ...	17:00 bis 21:00	
Günter D. ...	Michael F. ...	21:00 bis 00:00	
Anton E. ...	Helga D. ...	00:00 bis 03:00	28.02.2019
Renate Kreml	Ulrike S. ...	03:00 bis 06:00	Donnerstag
Günter D. ...	Michael F. ...	06:00 bis 09:00	
Anton E. ...	Helga D. ...	09:00 bis 13:00	
Renate Kreml	Ulrike S. ...	13:00 bis 17:00	
Günter D. ...	Michael F. ...	17:00 bis 21:00	
Anton E. ...	Helga D. ...	21:00 bis 00:00	
Renate Kreml	Ulrike S. ...	00:00 bis 03:00	01.03.2019
Günter D. ...	Michael F. ...	03:00 bis 06:00	Freitag
Anton E. ...	Helga D. ...	06:00 bis 09:00	
Renate Kreml	Ulrike S. ...	09:00 bis 13:00	
Günter D. ...	Michael F. ...	13:00 bis 17:00	
Anton E. ...	Helga D. ...	17:00 bis 21:00	
Renate Kreml	Ulrike S. ...	21:00 bis 00:00	
Günter D. ...	Michael F. ...	00:00 bis 03:00	02.03.2019
Anton E. ...	Helga D. ...	03:00 bis 06:00	Samstag
Renate Kreml	Ulrike S. ...	06:00 bis 09:00	
Günter D. ...	Michael F. ...	09:00 bis 13:00	
Anton E. ...	Helga D. ...	13:00 bis 17:00	



Bordkassa



Bordkassa Abrechnung

Boot: Bella Mia 29.05.2019
16.02.2019 bis 02.03.2019

Kassa	Einnahmen €: 2450,00	Ausgaben €: 2646,15	Saldo €: -196,15
-------	----------------------	---------------------	------------------

Anton Ehrenberger Einzahlung €: 350,00

Günter Ehrenberger Einzahlung €: 350,00

Helga Ehrenberger Einzahlung €: 350,00

Michael Fink Einzahlung €: 350,00


Renate Kreml Einzahlung €: 350,00

Ulrike Kreml Einzahlung €: 350,00

Stefan Kreml Einzahlung €: 350,00

Aufstellung der Belege

Bezahl von	Belegtext	Datum	Betrag	Kategorie
Kassa	Sim Karte	12.02.2019	22,00	Boot-Zusatzkosten
Kassa	Whisky am Flughafen	14.02.2019	26,00	Landessen
Kassa	Buffet	15.02.2019	39,31	Landessen
Kassa	Buffet	15.02.2019	50,05	Landessen
Kassa	Abendessen Nautico	15.02.2019	168,35	Landessen
Kassa	Buffet	16.02.2019	7,83	Landessen
Kassa	Musik	16.02.2019	9,10	Landessen
Kassa	Ersteinkauf	16.02.2019	496,52	Bunkern
Kassa	Markt	16.02.2019	27,76	Bunkern
Kassa	Abendessen Pergola	16.02.2019	166,99	Landessen
Kassa	Abendessen Pica Pau	17.02.2019	159,25	Landessen
Kassa	Abendessen Caravel	18.02.2019	109,20	Landessen
Kassa	Bäcker, Lebensmittel	18.02.2019	38,30	Bunkern
Kassa	Einkauf Wasser	19.02.2019	20,93	Bunkern
Kassa	Abendessen Golfinho	20.02.2019	109,20	Landessen
Kassa	Buffet Cidade Velha	22.02.2019	13,74	Landessen
Kassa	Abendessen Cidade Velha	22.02.2019	111,02	Landessen
Kassa	Ankerleine in Schraube	23.02.2019	10,01	Boot-Zusatzkosten
Kassa	Ankerleine in Schraube	23.02.2019	5,00	Boot-Zusatzkosten
Kassa	Einkauf Fogo	24.02.2019	35,76	Bunkern
Kassa	Wein Fogo	24.02.2019	43,68	Bunkern
Kassa	Brot Fogo	24.02.2019	2,73	
Kassa	Apfel Fogo	24.02.2019	3,64	
Kassa	Bootshilfe Fogo	24.02.2019	18,20	
Kassa	Obst/Gemüse	24.02.2019	5,01	
Kassa	Bootshilfe Fogo	24.02.2019	25,00	
Kassa	Brot Santiago	26.02.2019	9,10	
Kassa	Taxi, Boottransfer, Bootswache	27.02.2019	100,10	
Kassa	Wasser, Wein	27.02.2019	24,57	
Kassa	Brot, Yogurt	27.02.2019	3,37	
Kassa	Abendessen Tarrafal/St. Nikolaus	27.02.2019	77,35	
Kassa	Kaffe Ribera Brava	27.02.2019	22,75	
Kassa	Fischer Bar Tarrafal	27.02.2019	10,01	
Kassa	Strandbar Tarrafal	27.02.2019	9,28	
Kassa	Diesel	01.03.2019	142,80	
Kassa	Cocotalis Mindelo	01.03.2019	36,40	



Aufstellung der Belege

Bezahl von	Belegtext	Datum	Betrag	Kategorie
Kassa	Taxi	01.03.2019	6,37	Landausflüge
Kassa	Abendessen Mindelo	01.03.2019	54,60	Landessen
Kassa	Wein	01.03.2019	27,03	Bunkern
Kassa	Abendessen Cafe Mindelo	02.03.2019	136,50	Landessen
Kassa	Wasser Marina	02.03.2019	7,28	Boot-Zusatzkosten
Kassa	Reinigung	02.03.2019	115,12	Boot-Zusatzkosten
Kassa	Cafe Molo Mindelo	02.03.2019	33,67	Landessen
Kassa	Frühstück Caffee Mindelo	03.03.2019	36,13	Landessen
Kassa	Trinkenkarten	03.03.2019	63,70	Landausflüge
Kassa	Taxi nach Casa Colonial	03.03.2019	5,46	Landausflüge

Ausgleich der Zahlungen


Anton Ehrenberger	€: -28,02
Günter Ehrenberger	€: -28,02
Helga Ehrenberger	€: -28,02
Michael Fink	€: -28,02
Renate Kreml	€: -28,02
Ulrike Kreml	€: -28,02
Stefan Kreml	€: -28,02

Übersicht der Kategorien

Kategorie	Betrag	Anteil in %
Bunkern	738,39	27,9%
Boot-Zusatzkosten	202,61	7,7%
Landausflüge	164,91	7,0%
Landessen	1377,44	52,1%
Treibstoff	142,80	5,4%




Törnimport

		Importprotokoll			29.05.2019
Törnbezeichnung Bootsname	Charterfirma	Agentur	Crew Name	Wert	Status
Kindertörn 2019	Sissi Saillyoursoul Klaus Mayer		Stefan Kreml Stefan Kreml Renate Kreml Renate Kreml Alexander Hutterer Birgit Hutterer Emilia Kappeler Maximilian Kappeler Jeremias Peter Hutterer Konrad Hutterer Konrad Hutterer Mariana C. Hutterer	importiert	importiert Boot Foto wurde nicht ersetzt importiert Crew Foto wurde nicht ersetzt importiert Crew Foto wurde nicht ersetzt importiert importiert importiert importiert importiert Crew Foto wurde nicht ersetzt importiert



Kalkulationsblatt



Kalkulation

16.02.2019 - 02.03.2019

29.05.2019

Skipper: Stefan Kreml
 Route: Sao Vicente - Santa Luzia - Sao Nicolau - Boa Vista - Maio - Santiago - Fogo - Brava - Santo Antao

Törn: Kapverden Boot: Bella Mia Charterkosten: 4959 €
 Crewanzahl: 7 Personen
 + Skipper = 8

pro Person: 620 €

Reisekosten/Person

Flugkosten ca.: 800,00 €	- Anreise: ,00 €	- Rückreise: ,00 €
Marina (Shuttle, Taxi)		Summe: 800,00 €

Bordkassa (durchschnittliche Erfahrungswerte):

Einkaufstaxi: 00 €	Bunkern: 2000,00 €	Marinakosten: 50,00 €
Land Essen: 300,00 €	Treibstoff: 50,00 €	Sonstiges: ,00 €
Endreinigung: 0,00 €	Permit: 0,00 €	Aussenborder: 0,00 €
		Summe: 2400,00 €
		pro Person: 300,00 €

Versicherungen

Haftpflicht: 130,00 €	Crew Unfall: 36,00 €	Rechtsschutz: 25,00 €
Beschlagnahme: 19,00 €	Kaution: 320,00 €	Rücktritt: 0,00 €
Folgeschaden: 0,00 €		Summe: 530,00 €
		pro Person: 66,00 €

Skipper beteiligt sich an allen Kosten

Gesamtkosten* pro Person
 (Anteil für Charter, Bordkassa und Versicherung, inkl. Reisekosten): **1786,00 €**

* Die Kosten können sich erhöhen, falls nicht die geplante Crewanzahl am Törn teilnimmt.

Flug buchst Du selber im Internet. Bordkassa wird beim Einchecken in bar befüllt.

Anteil Charter und Versicherung wird als Anzahlung und Restzahlung überwiesen. Bankverbindung siehe unten. Erst mit der Anzahlung ist die Kojе fixiert. Die Restzahlung wird 6 Wochen vor Törnbeginn fällig.

Anzahlung 60 % d.h. 412,00 €
 Restzahlung 40 % d.h. 274,00 € bis 05.01.2019

Bei Nichtteilnahme können bereits eingezahlte Beträge nicht rückerstattet werden. Bitte, Sorge selbst für einen Ersatz. Die Rücktrittsversicherung deckt die Kosten nur im ärztlich bestätigten Krankheitsfall.

Bankverbindung Konto: 222745 40000 IBAN: AT01 4740 0320 7484 0000



Crewliste

Crew List

Skipper: Stefan Kreml

Nr. of licence: A, FB4 VD-017455

Boatname: Bella Mia

Date of travel from: 16.02.2019 to: 02.03.2019

Navigation area: Sao Vicente - Santa Luzia - Sao Nicolau -- Santiago - Fogo - Santiago -
Sao Nicolau - Santa Luzia - Sao Vincente

Nr.	Surname	Prenome	Date of birth	Place of birth	Nationality	Nr. of Passport	City of residence
1	Kreml	Stefan	27.02.1950	Bratislava Slowakei	Austria	P 4700010	Tullnerbachstr. 87/11 3011 Purkersdorf
2	Kreml	Renate	12.11.1950	Wien Austria	Austria	P 4700093	Tullnerbachstr. 87/11 3011 Purkersdorf
3	Reinhardt	Ulrike	28.11.1956	Linz Austria	Austria	P 4701400	Meinbergg. 20/101 1220 Wien
4	Reinhardt	Michael	21.01.1953	Ulm Germany	Germany	G 95001493	Postfach 73 D-89077 Ulm
5	Reinhardt	Günter	05.07.1965	Wr. Neustadt Austria	Austria	G 9500051	Postfach 73 3203 Rabenstein a. d. Pielach
6	Reinhardt	Helga	04.11.1967	St.Pölten Austria	Austria	F 5900000	Postfach 73 3203 Rabenstein a. d. Pielach
7	Reinhardt	Anton	03.01.1952	Ellmau Austria	Austria	F 4900003	Postfach 73 6352 Ellmau

Date: 29.05.2019

Signature of Skipper:



Seemeilenbestätigung

gemäß § 20 Abs. 2 Z 1 und
§ 26 Abs. 1 der
Jachtverordnung - JachtVO

Seemeilenbestätigung (Nachweis der seemännlichen Praxis)
gemäß § 20 Abs. 2 Z 1 und § 26 Abs. 1 der Jachtverordnung - JachtVO

Bewerberin / Bewerber

Vorname, Name

Stefan Kremi

Geburtsdatum

27.02.1950

Geburtsort

Bratislava / Slowakei

Hauptwohnsitz

3011 Purkersdorf, Tulnerbachstr. 87/11

Tel.

0043 676 4421488

E-Mail

stefan@segecrew.at

Funktion(en) an Bord

☒ Rudergänger/Rudergänger

☒ Wachführer/Wachführer

☒ Navigator/Navigator

Schiffsführerin / Schiffsführer

Vorname, Name

Stefan Kremi

Geburtsdatum

27.02.1950

Geburtsort

Bratislava/Slowakei

Hauptwohnsitz

3011 Purkersdorf, Tulnerbachstr. 87/11

Tel.

0043 676 4421488

E-Mail

stefan@segecrew.at

Jacht

Name

Messalina / SVA 5335

Typenbezeichnung

Monohull

☐ Motorjacht

☒ Segeljacht

Länge / Breite / Tiefgang

45/4,4/1,95

Törn

Revier

Saronikos

Datum

24.03.2018 - 31.03.2018

Ausgangsort

Griechenland/Athen/Alimos

Fahrtroute

Alimos - Ag. Marina - Korfos - Ag.Marina - Ägina - Alimos

zurückgelegte Seemeilen gesamt

211,9

Zielort

Griechenland/Athen/Alimos

Nachtansteuerungen

Hafen	Datum und Uhrzeit
Palaia Epidavros	26.03.2018 23:30
Vathi	27.03.2018 01:03
Marina Zeas	29.03.2018 23:00

Nachtfahrten

Strecke von - bis, Seemeilen	Datum und Uhrzeit (Beginn / Ende)
Korfos - Aigina 39,8	26.03.2018 20:40 / 27.03.2018 04:10
Ag. Marina - Ag. Marina 39,3	29.03.2018 19:45 / 30.03.2018 05:00

Ort, Datum

Purkersdorf, 01.07.2020

Unterschrift des Schiffsführers / der Schiffsführers



Unterschrift der Bewerberin / des Bewerbers

R&S



97

MSVÖ Layout - auch gemäß § 20 Abs. 2 Z 1 und § 26 Abs. 1 der Jachtverordnung - JachtVO

Seemeilenbestätigung

gemäß §20 Abs. 2 Z 1 und §26 Abs. 1 der Jachtverordnung - Jacht VO

Bewerber/in:

Herr / Frau: Elisabeth Wiedner
Geb. Ort: Gmünd, Wien 1010
PLZ, Ort, Strasse, Nr.: 1010, Gmünd, Franziska 12
geb. am: 09.10.1978
Tel.Nr.: 0043 650 79 000 16

Funktion(en) an Bord: ☒ Rudergänger/in
☒ Navigator/in

☒ Wachführer/in
☐

Schiffsführer/in

Herr / Frau: Stefan Kreml
Geb. Ort: Bratislava/Slowakei
Wohnsitz: 3011 Purkersdorf, Tullnerbachstr. 87/11
geb. am: 09.10.1978
Tel.Nr.: 0043 650 79 000 16

Jacht

Name / Kennzeichen: Messalina / SVA 5335
Type: Monohull Länge: 45/13,6 Breite: 4,4
☒ Motorjacht
☒ Segeljacht
Tiefgang: 1,95

Törn

Revier: Saronikos Zeitraum Datum: 24.03.2018 bis 31.03.2018
Ausgangsort: Alimos Fahrtroute: Alimos - Ag. Ma Zielort: Alimos
zurückgelegte Seemeilen gesamt: 211,9

Nachtansteuerungen:

Hafen	Datum	Uhrzeit
Palaia Epidavros	26.03.2018	23:30
Vathi	27.03.2018	01:03
Marina Zeas	29.03.2018	23:00

Nachtfahrten:

Strecke von - bis	Seemeilen	Datum	Uhrzeit (Beginn / Ende)
Korfo - Aigina	39,8	26.03.2018	20:40 / 04:10
Ag. Marina - Ag. Marina	39,3	29.03.2018	19:45 / 05:00

Ort, Datum

Unterschrift Bewerber/in

Unterschrift Schiffsführer/in



Distress Vorlage



Distress Vorlagen

Not Aussendung

Mayday Mayday Mayday
This is: Messalina, Messalina, Messalina
Call sign: SVA 5335
MMSI: 239 782 500
Mayday Messalina SVA 5335 239 782 500

My Position is _____

Art des Notfalls: ship is sinking (on fire, person over bord, ...)
Art der erbetenen Hilfe: I require immediate assistance
7 person incl. skipper on bord

OVER

Hilfe anbieten

Mayday

_____/ call sign _____
Schiffsname des FZ in Not Rufzeichen des FZ in Not
This is: Messalina
My Position is _____ ETE _____

OVER

Funkstille für Notverkehr

All stations oder Name der störenden Funkstelle
Silence Mayday

Mayday
This is: Messalina/ SVA 5335 at _____ (UTC)

_____/ _____
Name des Schiffes in Not Rufzeichen des Schiffes in Not

Silence fini

Notver



Distress Vorlagen

Fehlalarm Mayday aufheben

All Stations All Stations All Stations
This is: Messalina/ SVA 5335/ 239 782 500

On Position _____
Cancel my distress alert of _____ (UTC)

OVER

Notalarm weiterleiten

Mayday Relay Mayday Relay Mayday Relay


This is: Messalina/ SVA 5335/ 239 782 500 at _____ (UTC)
on Chanel _____ following received following observed

Mayday
Wörtliche Wiederholung der empfangenen Notmeldung

This is: Messalina/ SVA 5335

OVER





Drinlichkeitsverkehr

Pan Pan

Pan Pan Pan Pan Pan Pan
All Stations All Stations All Stations
 This is: Messalina, SVA 5335, 239 782 500

My Position is _____

Text der Meldung _____

OVER _____

Pan Pan aufheben

Pan Pan Pan Pan Pan Pan
All Stations All Stations All Stations
 This is: Messalina, SVA 5335, 239 782 500

Cancel my urgency message of _____ UTC

OVER _____

Sicherheitsverkehr

Securite

Securite Securite Securite
All Stations All Stations All Stations
 This is: Messalina, SVA 5335, 239 782 500

Text der Meldung _____

OVER _____



Internationales Buchstabieralphabet

A Alfa	N November
B Bravo	O Oscar
C Charlie	P Papa
D Delta	Q Quebec
E Echo	R Romeo
F Foxtrot	S Sierra
G Golf	T Tango
H Hotel	U Uniform
I India	V Viktor
J Juliett	W Whiskey
K Kilo	X X-ray
L Lima	Y Yankee
M Mike	Z Zulu



Statistik



Statistik

29.05.2019

Skipper: Renate Kreml

Anzahl der Törns:	7		Crewmitglieder:	29	
Bordtage:	67		Damen:	11	37,9 %
Nachtfahrten:	7	10,4 %	Herren:	18	62,1 %
sm gesamt:	2476,6		Durchschnittsalter:	47,5	
sm unter Segel:	803,4	32,4 %	Jüngster:	22	
sm im FB3:	106,0	4,3 %	Ältester:	71	
sm im FB4:	0,0	0,0 %	Mehrmalsfahrer:	6	20,7 %
sm Durchschnitt/Tag:	37,0				

Törns	Revier	Seemeilen
1x	Deutschland/Lauterbach - Schweden/Göteborg	486,4
1x	Griechenland/Athen/Alimos - Griechenland/Korfu/Gouvía	536,8
1x	Italien/Palermo	163,7
1x	Italien/Salerno	572,6
1x	Italien/Tropea	243,6
1x	Kroatien/Biograd	210,6
1x	Kroatien/Kastela	262,9



Törnblatt



Törn: Kapverden

29.05.2019

16.02.2019 - 02.03.2019

Marina: Kap Verde/Mindelo
 sm unter Segel : 259,6
 sm unter Motor : 176,3
 sm gesamt : 435,9
 Bemerkung :

Skipper: Stefan Kreml
 Bordtage : 14
 Nachtfahrten : 2
 Nachtansteuerungen : 1

sm im FB3 : 79,1
 sm im FB4 : 0
 Bord Kassa : 2634

Boot: Bella Mia
 Schiffsnr.: 9AA6533
 Länge : 13,75/44
 Tiefgang : 2,05
 Treibstofftank : 240
 Großsegel : Rollmast
 Kabinen : 4
 Kaution:
 Marinaort : Sao Vincente/Mindelo
 Betreuer : Rudi

Marke: Sun Odyssey 44i
 Baujahr: 2009
 Breite : 4,75
 Kielart: Kurzkiel
 Wassertank: 615
 Großsegel m² : 44
 Kojen : 10
 Bella Mia ist zugelassen als Segeljacht
 Marina : Marina Grande
 Mobil : 0238 956 23 60

Schiffstyp: Monohull
 Verdrängung t : 9,9
 Motor PS : 54
 Vorsegel m² : 46
 Naßräume : 2

Bemerkung :

Charterfirma: Trend Travel Yachting
 Adresse : Österreich, 6322 Kirchbühl, Achenstraße 8
 Telefon : 0043 5332 74291 20
 Handy: 0043 660 1671 700
 Kontaktperson : Christoph Grassl
 Bemerkung :

Agentur :

e-mail : christoph@trend-travel-yachting.com
 WEB : www.trend-travel-yachting.com

Crew:

Kreml Stefan
 Kreml Renate
 Schindler Ulrike
 Schindler Michael
 Schindler Günter
 Schindler Helga
 Schindler Anton

3011 Purkersdorf
 3011 Purkersdorf
 1220 Wien
 D-89077 Ulm
 3203 Rabenstein a. d. Pielach
 3203 Rabenstein a. d. Pielach
 6352 Ellmau

A, FB4 VD-017455
 A, VD-017456

0043 676 4421488
 0043 676 5489 202
 0043 676 4421488
 0049 17 1946100
 0043 676 4421488
 0043 676 4421488
 0043 676 4421488



Törnindex

Törnindex

!

50 Std non Stop 39

500 sm non Stop 40

A

Adressen 11,70,71,78

Agentur 18

Anreise Flug 26

Antriebsart 51

Anzahlung 26

Aufgaben-Skipper 10

Aufgaben-Skipper.pdf 58

Aufnahmeformular 78

Ausgangsort 48

Aussenborder 27

Auswertungen 10,57

B

Bankverbindung 59

Bemerkung 14,70

Bemerkungen 59

Benutzer 73

Berichte 86

Beschlagnahmeversicherung 27

Betreff 73

Boot 16,20,21,25,37,68,90

Boote mit Clubkondition 28,59

Bootfoto 21,77

Bordkassa 26,37,43,44,93

Bordtage 37,66

Borkassa 16

C

Charter 68

Charterbasis 19

Charterfirma 16

Club 20,22,59

Clubkondition auf das Boot 28

Clubmitglieder 27,59,70

Crew 16,22,23,68,91

Crew suchen 27,38

Crew Werbung 34

Crewbesprechung 10

Crewfoto 22,78

Crew-Hinweise 10

Crew-Hinweise.pdf 58

Crewliste 10,16,46,61,96

CSV Datei 11,70

D

Datum 12



Distanz des Tages	51
Distress Vorlage	11,64,99,100
Download	89
Drucker	57
Druckereinstellungen	83

E

Eingezahlte Beträge	27
Einstellungen	83
E-mail Adressen	72
E-mail Einstellungen	73
E-mail Text	75
E-mail versenden	11,72,73,74,75

Endreinigung	27
Erstinstallation	89
Essen in Restaurants	26
Export	10
Extras	76
Extras/Texte	13

F

Flughafentransfer	26
Folgeschadenversicherung	27
Formular für Crewdaten	10,60
Formular löschen	12
Fotoalbum	79

Freischaltung	57,81,85,89
Fremdwährungen	43
Funklizenz	70

G

Geburtstagskalender	11,69
Gefahrene Route	46,52
Gezeitenrevier	40

H

Haftpflichtversicherung	27
Handbuch	89
Handhabung	11
Hardware	89,90
Homepage	89

I

Import	10
Info	85
Installation	86
Installationsanweisung	89

J

JachtVO	10
---------	----

K

Kalkulation der Törnkosten	7
Kalkulation kopieren	16,53



Kalkulation mit Clubmitgliedschaft
8

Kalkulationsblatt 10,16,59,95

Karte 38

Kautionsversicherung 27

konfigurieren 76

Kurs über Grund 50

L

Land/Stadt/Marina 66

Ländereinstellungen 83

Leihwagen 26

Letzter Tag inkl. 37

Listfeldern 13

Logbuch
11,16,38,45,46,47,48,49,50,51,52,
65,78

Logbuchseite 49

Logo 78

Luftdruck 50

M

Mängel 52

Mängelliste 52

Marina 12

Marinakosten 26

Meilenauswertung 11,16

Menü 15

MSVÖ 10

N

Nach dem Törn 16

Nach der Installation 15

Nachansteuerung 48

Nachansteuerungen 37,39,51

Nachtfahrt 51

Nachtfahrten 37,39

Navigation im Programm 11

Nicht Mitglieder 27

P

Pantry-Hinweise 10

Parameter Speichern 59

Passwort 73

Permit 27

Personenbezogene Auswertung
66

Pfad 15

Planung 15

Platzhalter 73,74

Position 50

Postleitzahl 70

Programmbeschreibung 5



Programmhandhabung	11,12,13,14
Programmstart	15,16
Programmversion	89,90

R

Rabatt	8,20,59
Rechtschutzversicherung	27
Registry	59,77
Restzahlung	26
Revier	37
Richtungsanzeigen	51
Route	25,37,38
Rücktrittsversicherung	27
Rückzahlungen	44

S

Seegang	50
Seemeilen	37,66,68
Seemeilenbestätigung	10,16,62,63,97,98
Segelschein	70
Sicherheitseinweisung	47
Signatur	73,82
Skipper	25,37,67
Skipper@segelcrew.at	81,89
Skipperbeteiligung	27

Skipperverdienst	27
SMTP - Server	73
Software	89
Speichern	14
Speicherort	77,78,79,80
Stammdaten	17
Standarddrucker	57
Start- und Zielmarina	66
Startformular	26
Statistik	11,67,101
Status	70

T

Tagesdokumentation	47,52
Tageslogbuch	47
terrestrische Vorgaben	45
Texte verwalten	82
Törn	16
Törn zusammenstellen	15,16
Törnanzug	25,37
Törnbericht	38
Törnberichte	78
Törnbeschreibung	45
Törnbezeichnung	25,36
Törnblatt	11,68,102
Törnplan	24



Törnexport	54,55
Törnimport	56,94
Törnkalkulation	16,25,26,27,28,29
Törnkarte	78
Törnverwaltung	16,36,37,38,39,40
Treibstoff	20,26,37
Treibstoffverbrauch	20

U

Uhrzeit	50
Unfallversicherung	27
Unterschrift	78
Update	15,88,89

V

Verbrauchter Treibstoff	37
Verknüpfung mit Desktop	86
Versicherungen	27
Verzeichnis	15
Voraussetzung	89

W

Wachdienst	51
Wacheplan	16,41,42,47,92
Währung	43

Windows Standarddrucker	57
Windrichtung	50
Windstärke	50
Wolkenbeschreibung	50
Www.segelcrew.at	89

Y

Yachtkosten	26
-------------	----

Z

Zahlungsbedingungen	59
Zeilenlänge	23,83
Zielort	52
Zusammenfassung	46,52

