

01-10-2023

På stævnedagen

Vejledning - SportSoftware OE12



Viking Atletik Orientering



Opgaven består af:

1. Før stævnet

Opsætning af udstyr
Foretage evt. rettelser

2. Under stævnet

Læs brik – aflæse deltagerbrikker
Udskrive foreløbige resultatlister
Registrere ikke startede deltagere

3. Efter stævnet

Udskrive officielle resultatlister
og stræktidsliste
Nedtagning af udstyr

Gunnar Pedersen ©
OE12 V.12.1

Indholdsfortegnelse

1. Før stævnet	5
1.1. Opstilling af PC, printer og aflæseboks på stævnedagen (Ny stræktids-printer)	5
1.2. Opstilling af PC, printer og aflæseboks på stævnedagen (Gammel Bon-printer)	6
1.3. Start OE12	7
1.4. Vælg Stævne	8
1.5. Evt. rettelser før stævnet	8
1.5.1. Ret starttid, navn, klub eller brik nr.	
1.5.2. Opret ny deltager	
1.5.3. Lånebrik	
2. Under stævnet	11
2.1. På stævnedagen - Læs brik (Gør klar til aflæsning af brikker efter målgang)	11
2.1.1. Stræktids-printer (Ny printer)	
2.1.2. Bon-printer (Gammel printer)	
2.1.3. Com Port	12
2.2. Evaluer brik (Ikke startede, diskvalificeret, max. Tid og lign.)	13
2.2.1. Deltager er ikke mødt, udgået eller andet	
2.2.2. To deltagere har byttet brikker	
2.2.3. En post virker ikke	
2.3. Manglende deltagere	16
2.4. Resultatliste (foreløbige resultater under stævnet)	17
2.4.1. Klasse resultatliste på Stræktids-printer (Ny printer)	
2.4.2. Klasse resultatliste på Bon-printer (Gammel printer)	
3. Efter stævnet	19
3.1. Officiel resultatliste (efter stævnet / Mail – kan også gøres hjemme)	
3.1.1. Klasse resultatliste (Officiel resultatliste)	
3.1.2. Stræktids klasseresultatliste	
3.2. Luk OE12	21
3.3. Nedtagning af udstyr efter stævnet	22
3.4. Pakning af SI-bokse i kuffert	22

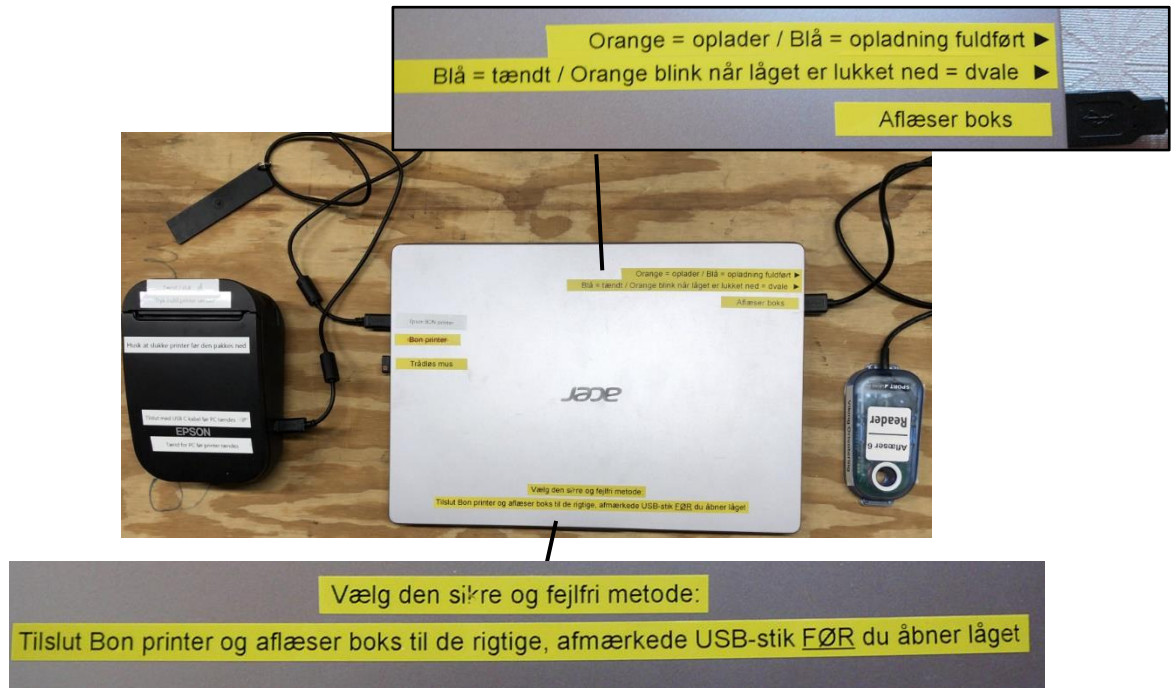
Kontakt mig gerne hvis SportSoftware OE12 vejledningen er uklar eller uforståelig. GOD fornøjelse.

Gunnar mob. 2449 1772

1. Før stævnet

1.1. Opstilling af PC, Printer og brikælser på stævnedagen (Ny Stræktids-printer)

1.1.1. Før PC'en tændes tilsluttes USB stikkene fra stræktids-printer og aflæserboks som vist på billedet. Tilslut enhederne før computerens skærmlåg åbnes.



Tjek at tilslutningerne er som vist.

1.1.2. Computerens låg åbnes. Computeren tændes først. Derefter tændes printeren. Tryk på printerens ON knap indtil den tænder.

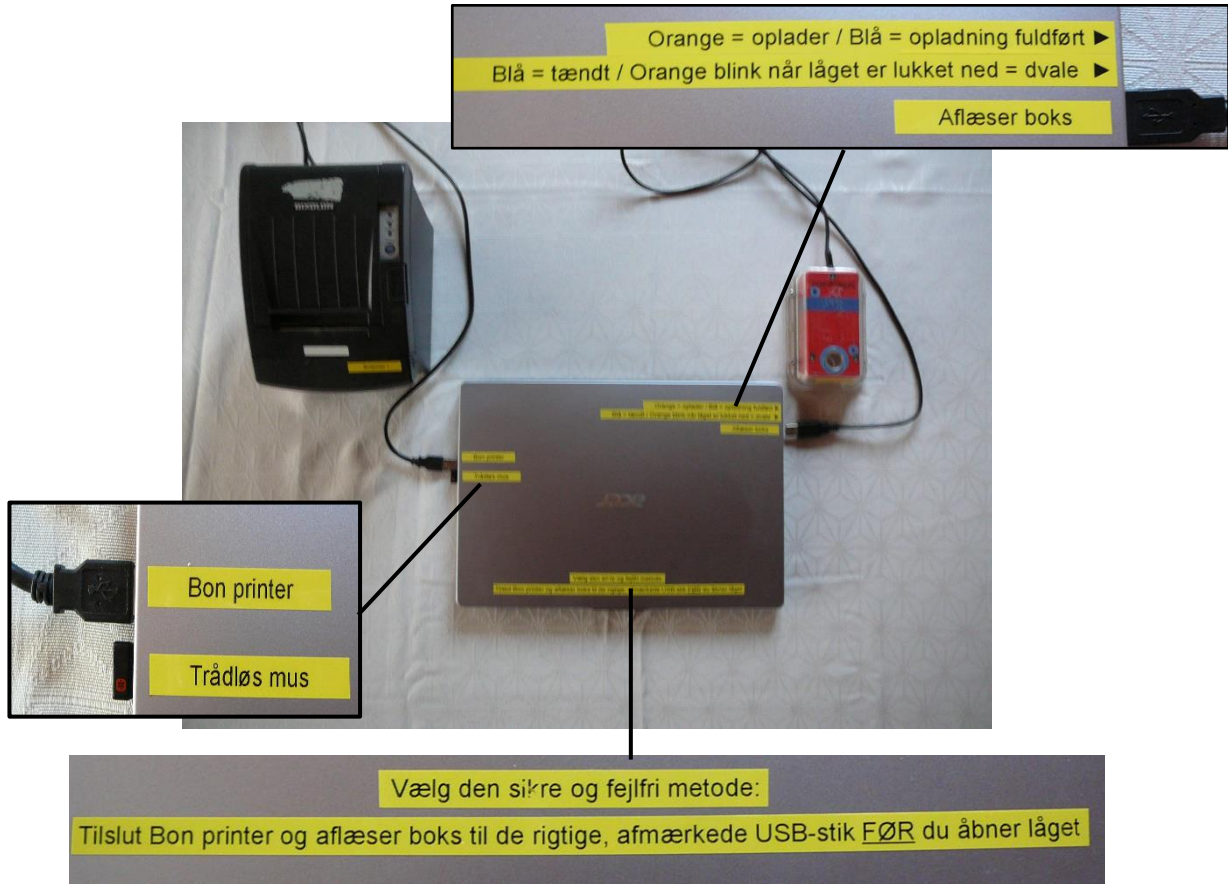


Tænd printer ved at holde knappen inde

Husk at oplade batteriet på BÅDE computeren og på printeren.

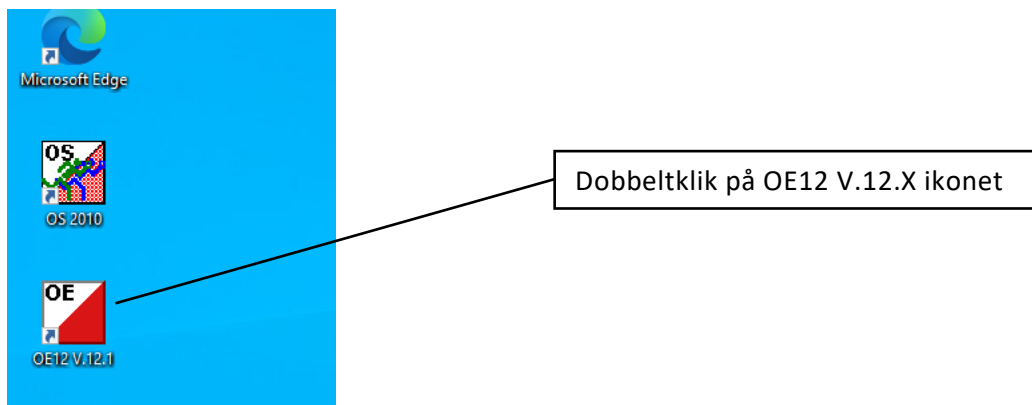
1.2. Opstilling af PC, Printer og brikaf læser på stævnedagen (Gammel Bon-printer)

Før PC'en tændes tilsluttes bon printer og aflæserboks som vist på billedet. Tilslut gerne enhederne før computerens skærmlåg åbnes.



Tjek at tilslutningerne er som vist.

1.3. Start OE12 programmet



Der åbnes to vinduer. Vinduet til venstre viser hvilke af programmets skærmvinduer der er åbne. Vinduet til højre viser programmets hovedmenuer. Øverst i den blå linje findes menuer for basis indstillinger. Denne struktur går igen på alle åbnede vinduer.



Du får brug for menuerne Stævne, Tilmeldinger, På stævnedagen, Resultater og Luk.



Hver menu kan have flere undermenuer.

1.5.1. Ret starttid, navn, klub eller briknummer

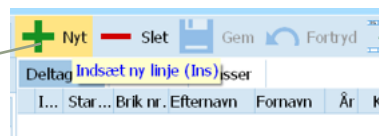
Klik i feltet der skal rettes og indtast ændringer og afslut med "Gem" eller "Enter"

20	9:05:00	354549	Munch	Leif	M	M55	VIKING O
21	9:07:00	354510	Nielsen	Ove	M	M55	VIKING O
22	9:01:00	246474	Holst	Katrine	K	M55	VIKING O

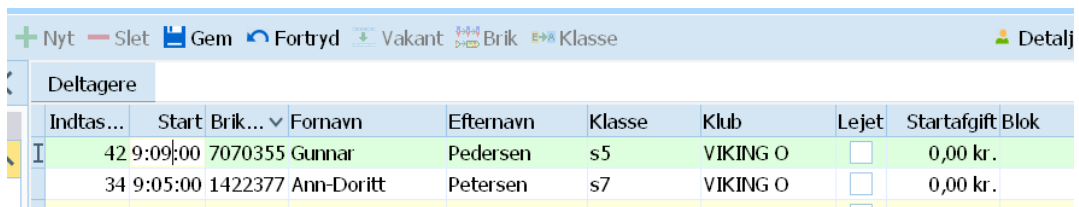
1.5.2. Opret ny deltager

Start med at klikke på "+ Nyt"

Opret en ny deltagerlinje ved at klikke her.



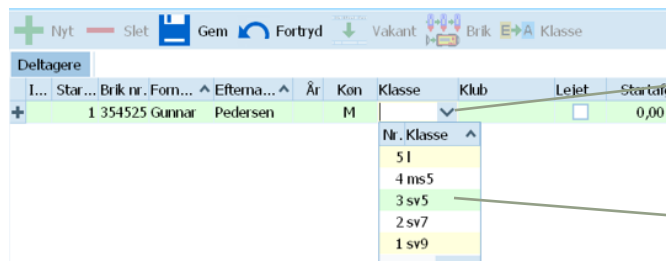
Indtast alle oplysninger vedr. deltageren. Starttid, Brik nr., Fornavn, Efternavn, Klasse og Klub skal indtastes.



Indtas...	Start	Brik...	Fornavn	Efternavn	Klasse	Klub	Lejet	Startafgift Blok
42	9:09:00	7070355	Gunnar	Pedersen	s5	VIKING O	<input type="checkbox"/>	0,00 kr.
34	9:05:00	1422377	Ann-Doritt	Petersen	s7	VIKING O	<input type="checkbox"/>	0,00 kr.

Hint: Man kan manøvrere mellem kolonnerne ved brug af Tab (mod højre) eller Shift+Tab (mod venstre).

Klassen vælges blandt de oprettede klasser.

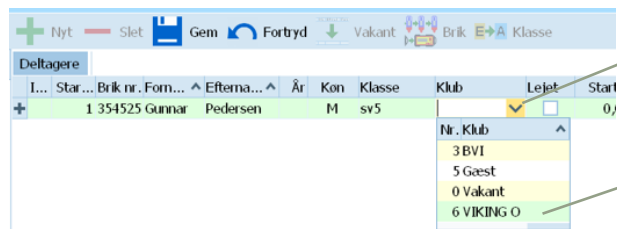


For at åbne klasselisten klikkes på pilen her.

Vælg klassen ved at klikke på den.

Ved at klikke på pilen til højre fremkommer de oprettede klasser. Vælg den rigtige klasse.

Klubben vælges blandt de oprettede klubber.



For at åbne klublisten klikkes på pilen her.

Vælg klubben ved at klikke på den.

Findes klubben ikke på listen kan man oprette den mens man står i klubfeltet. Det gøres ved at klikke på "Klub" symbolet i højre side.

Opret en ny klub her.

I...	Star...	Brik nr.	Forn...	Efterna...	År	Køn	Klasse	Klub	Lejet	Startafgift	Gruppe	Blok	UFK
+	1	354525	Gunnar	Pedersen		M	sv5		<input type="checkbox"/>	0,00 kr.			<input type="checkbox"/>

Derefter klikkes på "Opret Klub" og klubnavnet indtastes i feltet "By".

Opret ny klub ved at klikke på "Opret klub".

Indtast klubnavnet i feltet By.

Afslut ved at klikke på "Gem" eller på Enter og klubnavnet bliver tilføjet i Klubfeltet.

Når alle oplysninger vedr. deltageren. Starttid, Brik nr., Fornavn, Efternavn, Klasse og Klub er indtastet afsluttes deltagerindtastningen ved at klikke på "Gem" eller på Enter.

Der oprettes automatisk en ny deltagerlinje. Gentag proceduren for den næste deltager.

Når den sidste deltager er indtastet og gemt, har man en tom deltagerlinje nederst der ikke skal bruges. Afslut (slet linjen) ved at klikke på "Fortryd" tegnet.

I...	Star...	Brik nr.	Efternavn	Fornavn	År
	1	354574	Bendtsen	Jørn	
	2				

Afslut ved at klikke på "Fortryd" og den nederste grå linje slettes. Alt er gemt.

Gem den indtastede deltager ved at klikke på "Gem". (Eller Enter)

1.5.3. Låne-brik

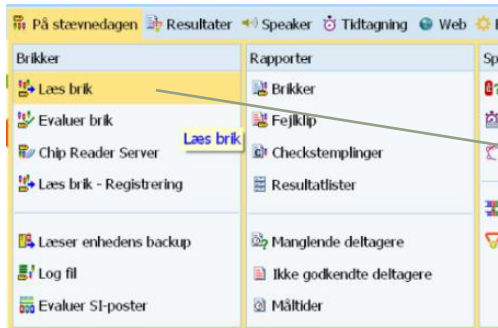
Skal en deltager have låne-brik sættes flueben i feltet "Lejet". Briknumrene for lejebrikker skal indtastes i feltet Brik nr. og afslut med "Gem" eller Enter.

Klasse	Klub	Lejet	Startafgift
sv5	VIKING O	<input type="checkbox"/>	0,00 kr
sv5	VIKING O	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00 kr

2. Under stævnet

2.1. På stævnedagen - Læs brik (Så deltagerne kan aflæse deres brikker efter målgang)

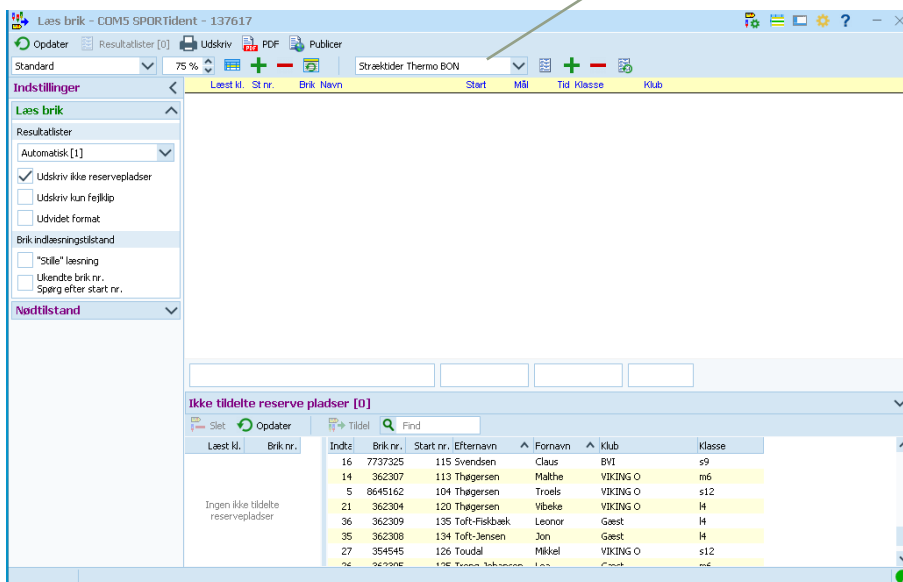
Start med at åbne "Læs brik" vinduet.



Klik på "På stævnedagen" i menulinjen og derefter på "Læs brik".

Tjek at bon-layoutet er valgt. "Stræktider Thermo BON"

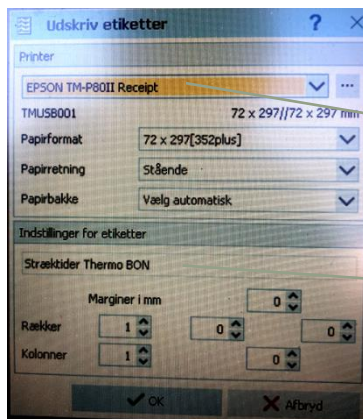
Læs brik vinduet åbner.



1 Prik skal være grøn

2.1.1. Stræktids-printer (Ny printer)

Printervinduet åbner da der automatisk skal udskrives stræktiden når deltageren aflæser sin brik.



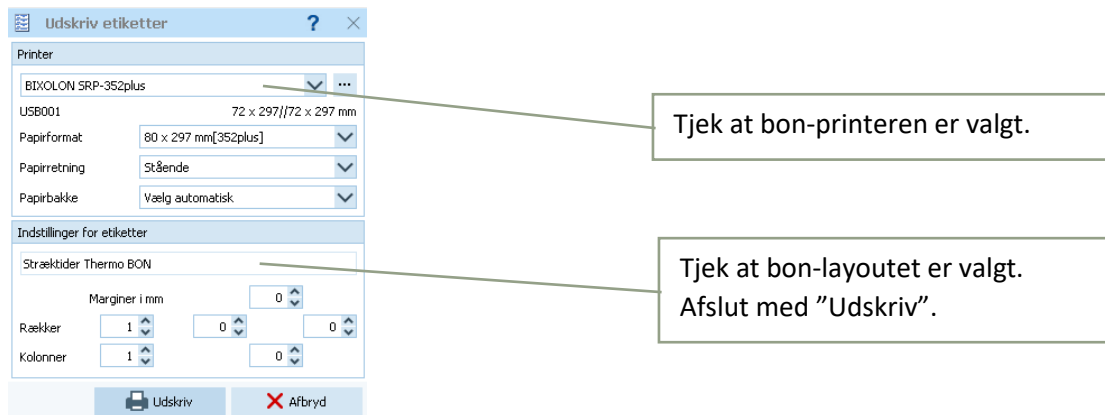
Tjek at bon-printeren er valgt. EPSON TM-P80II Receipt

Tjek at bon-layoutet er valgt. Afslut med "Udskriv".

Der udskrives nu stræktider når deltagerne aflæser deres brik.

2.1.2. Bon-Printer (Gammel printer)

Printervinduet åbner da der automatisk skal udskrives stræktiden når deltageren aflæser sin brik.




Der udskrives nu stræktider når deltagerne aflæser deres brik.


2.1.3. Com-Port

Com-port til aflæserboksen vælges og indstilles automatisk i OE12. Hvis der ikke er tilsluttet en brikaflæser, vises en advarsel.




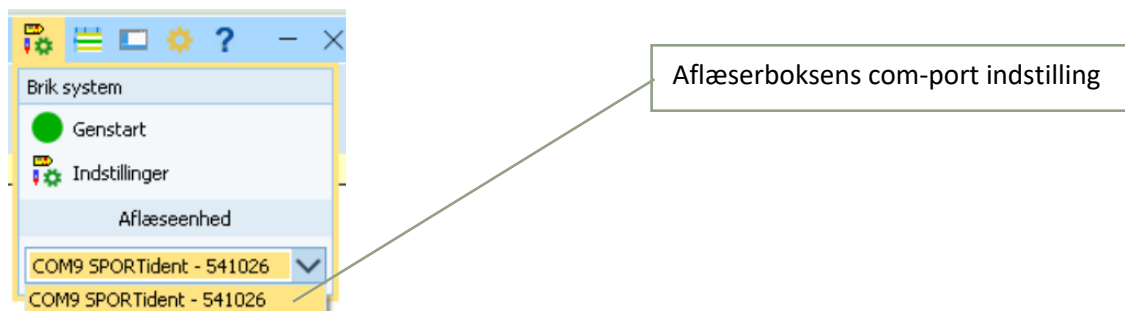
Tilslut brikaflæseren som beskrevet i kapitel 1. Tjek at prikken i nederste højre hjørne på "Læs brik" vinduet

er grøn , hvilket indikerer at aflæserenheden er korrekt tilsluttet og klar til aflæsning af deltagernes brikker.

Hvis prikken i nederste højre hjørne er rød  så klik på den røde prik for at genaktivere COM-porten til aflæserboksen. Hvis prikken stadig er rød, kan det skyldes at brik-aflæseren ikke er korrekt tilsluttet USB-stikket. Hvis aflæserboksen er korrekt tilsluttet USB-stikket og prikken i nederste højre hjørne stadig er rød så vælg COM-porten manuelt.

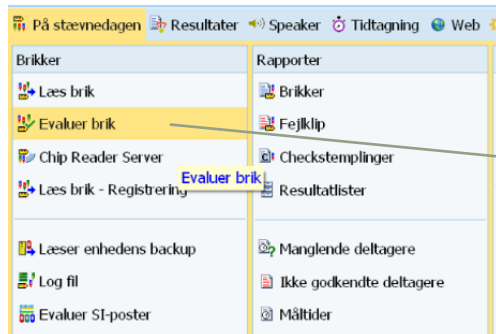
Det er muligt at tjekke / manuelt vælge COM-port tilslutningen her. Først luk alle andre vinduer end "Læs brik" vinduet. Derefter:

- Klik på menu symbolet i øverste højre  side som vist
- Klik på pilen til højre og vælg linjen der starter med "COM# SPORTident - xxxxxx".



2.2. Evaluer brik (Ikke startede, diskvalificeret, max. Tid og lign.)

Rettelser under løbet sker under "Evaluer brik". Vinduet kan godt åbnes samtidig med at "Læs brik" vinduet er åbent.



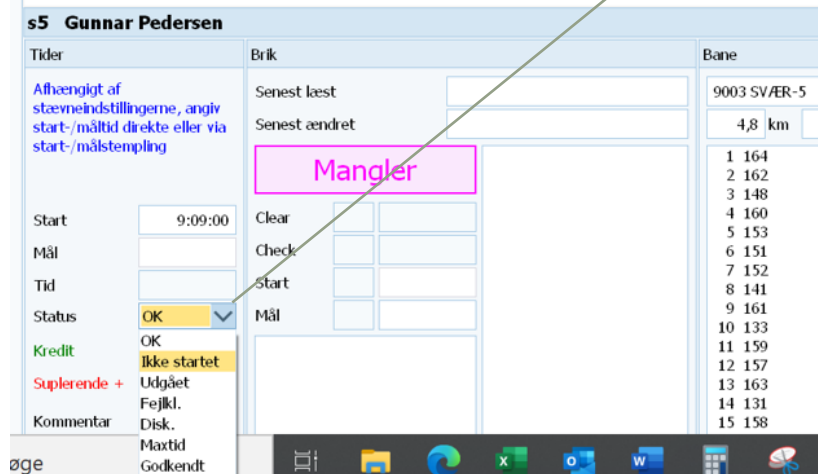
Klik på "På stævnedagen" i menulinjen og derefter på "Evaluer brik".

2.2.1. Deltager er ikke mødt

Her ændres status for deltageren til f.eks. Ikke startet, Diskvalificeret, Max. Tid overskredet m.m.

I	Star...	Brik nr.	Efternavn	Fornavn	Klasse	Klub	Start	Mål St...	Tid Bane
10	22	702112	Tadla	Beata	ms	VIKING O	9:07:0	9:56:1 Fejlkl	49:14 MS-5
11	16	750030	Johnson	Gordon	s5	VIKING O	9:20:0	10:38: OK	1:18:40 SVÆR-5
12	24	362330	Stiefler	Johr Vera	I	Gæst	9:09:0	Ikke :	LET-4
13	13	354553	Marcher	Jens Ole	s5	VIKING O	9:14:0	10:45: OK	1:31:07 SVÆR-5
14	8	354560	Munk	Asger	s5	VIKING O	9:04:0	10:42: OK	1:38:30 SVÆR-5
15	25	362302	Langhoff Str	Helene	I	Gæst	9:11:0	10:39: Fejlkl	1:28:02 LET-4
16	14	864516	Clausen	Claus	s5	VIKING O	9:16:0	10:03: OK	47:07 SVÆR-5
17	20	354549	Munch	Leif	ms	VIKING O	9:03:0	10:26: OK	1:23:22 MS-5
18	21	217476	Jørgensen	Kurt	ms	VIKING O	9:05:0	10:45: OK	1:40:13 MS-5
19	9	354522	Kofod	Thor	s5	VIKING O	9:06:0	10:35: OK	1:29:16 SVÆR-5
20	10	354561	Pedersen	Nils	s5	VIKING O	9:08:0	11:03: OK	1:55:49 SVÆR-5
21	3	864516	Jensen	Mads	s9	VIKING O	9:05:0	10:37: OK	1:32:38 SVÆR-5
22	6	763060	Kirkeby	Jørgen	s7	VIKING O	9:13:0	10:17: OK	1:04:54 SVÆR-5
23	5	121028	Cordua	Kim	s7	VIKING O	9:11:0	10:29: OK	1:18:21 SVÆR-7
25	11	354574	Bendtsen	Jørn	s5	VIKING O	9:10:0	10:25: OK	1:15:08 SVÆR-5
> 26		707035	Pedersen	Gunnar	s5	VIKING O	9:09:0	OK	SVÆR-5

Åbn "Statusmenuen" ved at klikke på pilen.

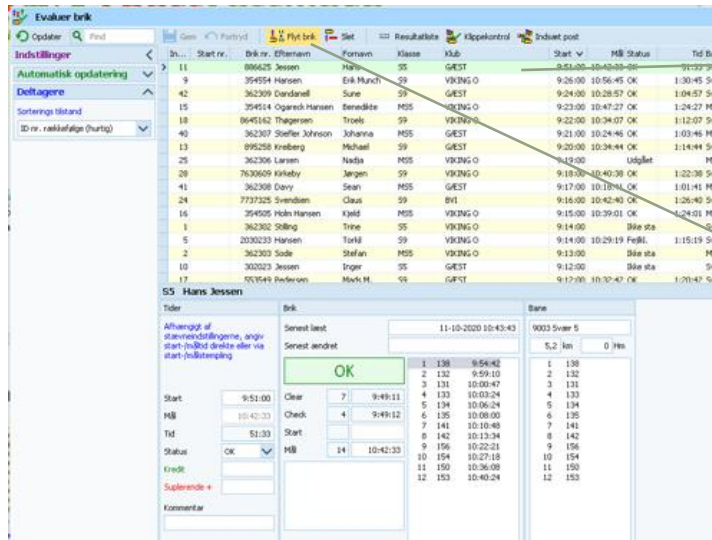


Under "Status" vælges den aktuelle status ved at klikke på linjen. Husk at afslutte med "Enter" eller Gem.

2.2.2. To deltagere har byttet brikker

Har to deltagere forbyttet brikker findes der en funktion til at rette det.

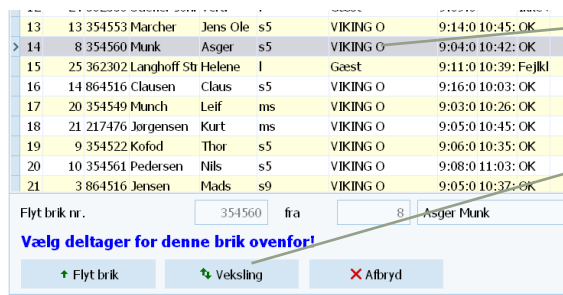
Først markeres den ene deltager i Evaluer brik vinduet. Derefter klikkes på "Flyt brik" ikonet i menulinjen.



Først markeres den ene deltager.

Derefter klikkes på "Flyt brik".

"Vælg deltager for denne brik ovenfor!" vises under deltagerne".



Derefter markeres den anden deltager.

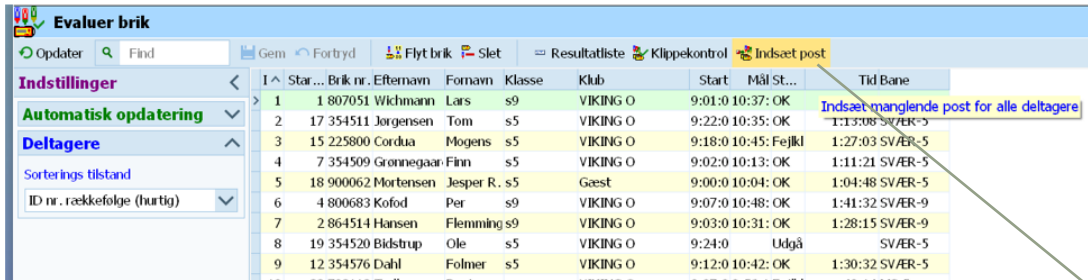
Afslut med at klikke på "Veksling".

Vælg deltageren som denne brik tilhører og klik på "Veksling". De to deltagere bytter briknummer.

OBS! "Flyt brik" knappen flytter briknummeret fra den først valgte deltager til den anden og efterlader den første deltager uden briknummer.

2.2.3. En post virker ikke

Hvis det sker at en si-boks (post) stopper med at virke under stævnet eller bliver stjålet således at deltagerne mangler denne post ved aflæsning af deres brikker, kan posten tilføjes som klippet for alle deltagere. Klik på "Indsæt post" i "Evaluer brik" vinduet.



Klik på "Indsæt post".

Indsæt post vinduet åbnes.

Indsæt post

Angiv kontrolnummeret på posten som skal indsættes.

/Endringer foretaget med denne handling kan kun gendannes manuelt!

160

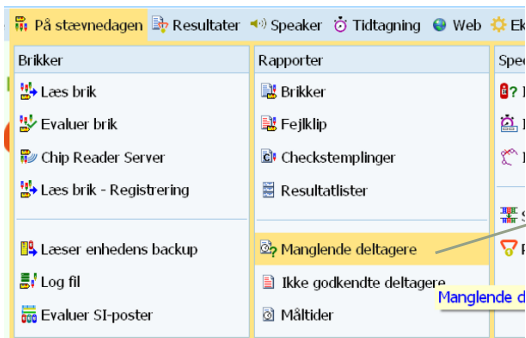
OK Afbryd

Indtast nummeret på den manglende / "defekte" SI-boks. Afslut med "OK".

Indtast postnummeret og klik på OK. Posten godkendes for deltagere der på dette tidspunkt har aflæst deres brik. Dvs. at handlingen skal gentages flere gange eftersom deltagerne kommer i mål og aflæser deres brik.

2.3. Manglende deltagere

Tjek om alle deltagere er kommet i mål og har aflæst deres brik.



Manglende deltagere vinduet åbnes.

The screenshot shows the 'Manglende deltagere' window. At the top, there are icons for 'Opdater', 'Udskriv', 'PDF', and 'Publicer'. Below that is a toolbar with 'Normal' and '63%' settings. The main content area is divided into three sections:

Klassevis summering

Klasse	I alt	Mangler
Svær-9	6	2
Svær-7	2	0
Svær-5	14	2
MS-5	3	0
Let-4	2	0
I alt	27	4

Manglende deltagere

St nr.	Start	Mål	Tid	Brik nr.	Navn	Klub	Klasse
8	9:04:00	9:04:55	354560	Asger Munk	VIKING O	Svær-5	
	9:09:00	8:59:55	7070355	Gunnar Pedersen	VIKING O	Svær-5	
	9:09:00	8:59:55	7202754	Hans-Åge Mortensen	VIKING O	Svær-9	
	9:11:00	8:57:55	354527	Kaj Erik Mortensen	VIKING O	Svær-9	

Deltagere i mål uden mål-tid

<

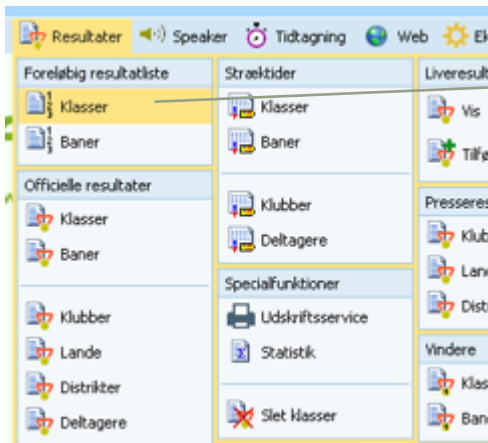
Valg 27/27

Ind	Start n	Brik nr.	Efternavn	Fornavn	Klasse	Klub	Start	Mål	Status	Bane	Gruppe
13	13	354553	Marcher	Jens Ole	s5	VIKING O	9:1...	10:...	OK	SVÆR-5	
14	8	354560	Munk	Asger	s5	VIKING O	9:0...	10:...	OK	SVÆR-5	
16	14	8645...	Clausen	Claus	s5	VIKING O	9:1...	10:...	OK	SVÆR-5	
19	9	354522	Kofod	Thor	s5	VIKING O	9:0...	10:...	OK	SVÆR-5	
20	10	354561	Pedersen	Nils	s5	VIKING O	9:0...	11:...	OK	SVÆR-5	
25	11	354574	Bendtsen	Jørn	s5	VIKING O	9:1...	10:...	OK	SVÆR-5	
26		7070...	Pedersen	Gunnar	s5	VIKING O	9:0...	10:...	OK	SVÆR-5	

At the bottom, there is a button 'Vælg alle / Vælg ingen' and a text box containing '27/27'. A callout box points to the 'Manglende deltagere' list with the text: 'Og her kan man se hvem de er. Husk at "ikke startede deltagere" også vises her hvis der ikke er skiftet status for dem, som beskrevet tidligere.'

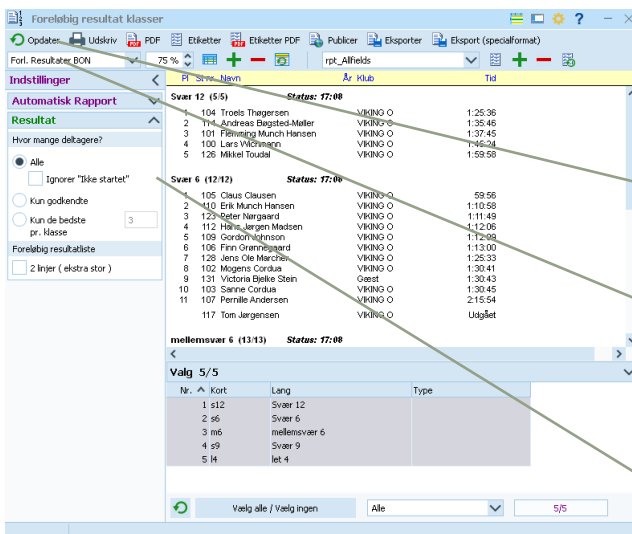
2.4. Resultatliste (foreløbige resultater under stævnet)

Under stævnet kan der udskrives en foreløbig resultatliste.



Klik på "Resultater" i menulinjen og derefter på Foreløbig resultatliste "Klasser".

Vinduet "Foreløbig resultat klasser" åbner. Fordelen ved at bruge foreløbig resultatliste er at du kan se hvor mange der er kommet i mål / mangler at komme i mål på hver klasse. Udskriften er tilpasset bon-printeren så det er muligt at udskrive de foreløbige resultater for at hænge den op på siden af traileren.

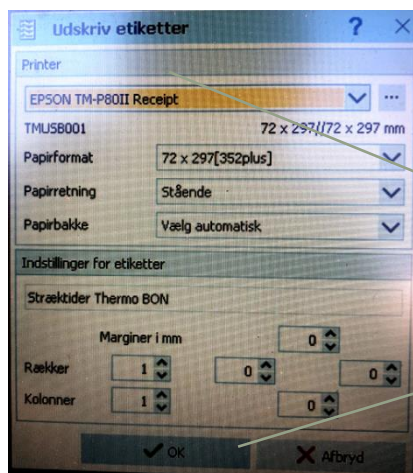


Udskriv resultatlisten ved at klikke på "Udskriv".

Tjek at "Forl. Resultater BON" er valgt.

(4/6) - 4 deltagere har aflæst deres brik ud af i alt 6 deltagere i klassen. 12/12 – Alle deltagere i klassen har aflæst deres brik.

2.4.1. Klasse resultatliste på Stræktids-printer (Ny printer)



Tjek at det er bon-printeren der er valgt.
EPSON TM-P80II Receipt

Klik på "Udskriv".

Denne meddelelse vises idet nogle indstillinger ikke kan justeres til den begrænsede bon-bredde. Klik på "Ja" for at udskrive.

Papport layoutet er for bredt for printeren



Det er anbefaleligsværdig at afslutte udskrift og justere opsætning.
Fortsæt udskrivning?

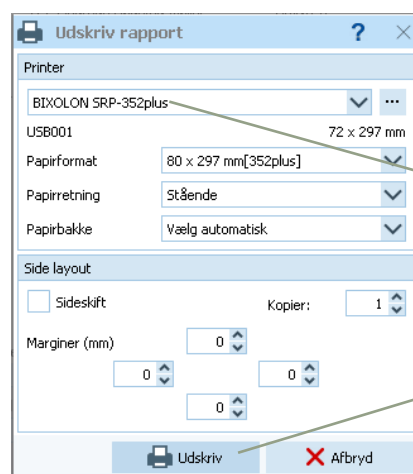


Ja



Nej

2.4.2. Klasse resultatliste på Bon-Printer (Gammel printer)



Tjek at det er bon-printeren der er valgt.

Klik på "Udskriv".

Denne meddelelse vises idet nogle indstillinger ikke kan justeres til den begrænsede bon-bredde. Klik på "Ja" for at udskrive.

Papport layoutet er for bredt for printeren



Det er anbefaleligsværdig at afslutte udskrift og justere opsætning.
Fortsæt udskrivning?



Ja



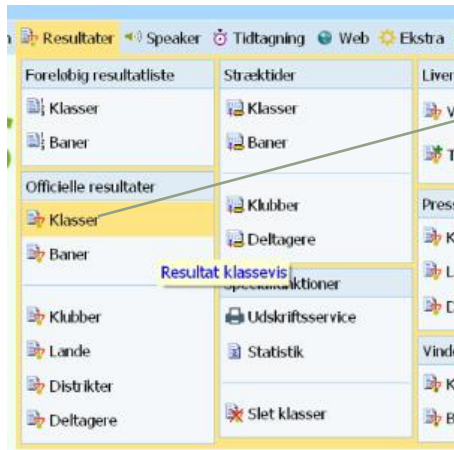
Nej

3. Efter stævnet

3.1. Officielle resultatlistor (efter stævnet / Mail – Kan også gøres hjemme)

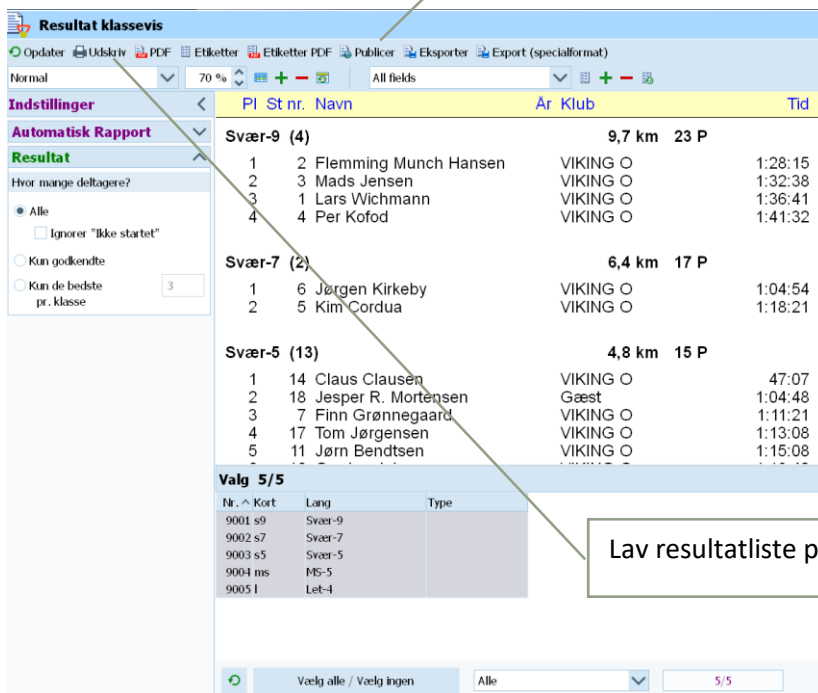
Efter stævnet når alle løbere er kommet i mål og ikke mødte deltagere er registreret som "ikke startet", skal der laves resultatliste og stræktidsliste til udsendelse på mail.

3.1.1. Klasse resultatliste (Officiel resultatliste)



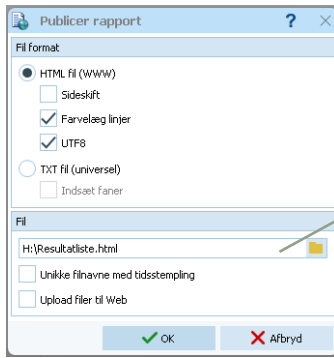
Klik på "Resultater" i menulinjen og derefter på Officielle resultater "Klasser".

Lav resultatliste på HTML ved at klikke på "Publicer".

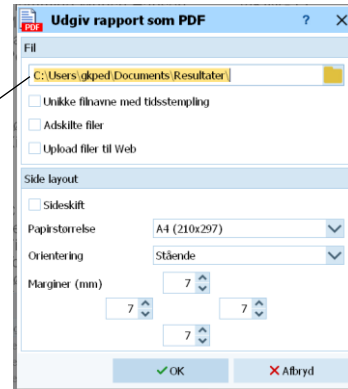


Lav resultatliste på PDF ved at klikke på "PDF".

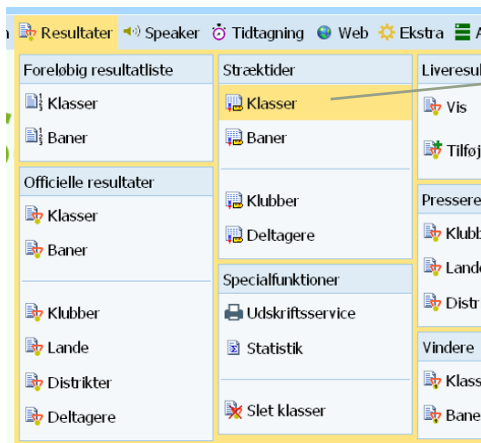
Brug disse indstillinger og afslut ved at klikke på "OK". Gem evt. resultatlisterne på en USB-nøgle.



Vælg et drev eller mappe hvor du vil gemme resultatlisterne.

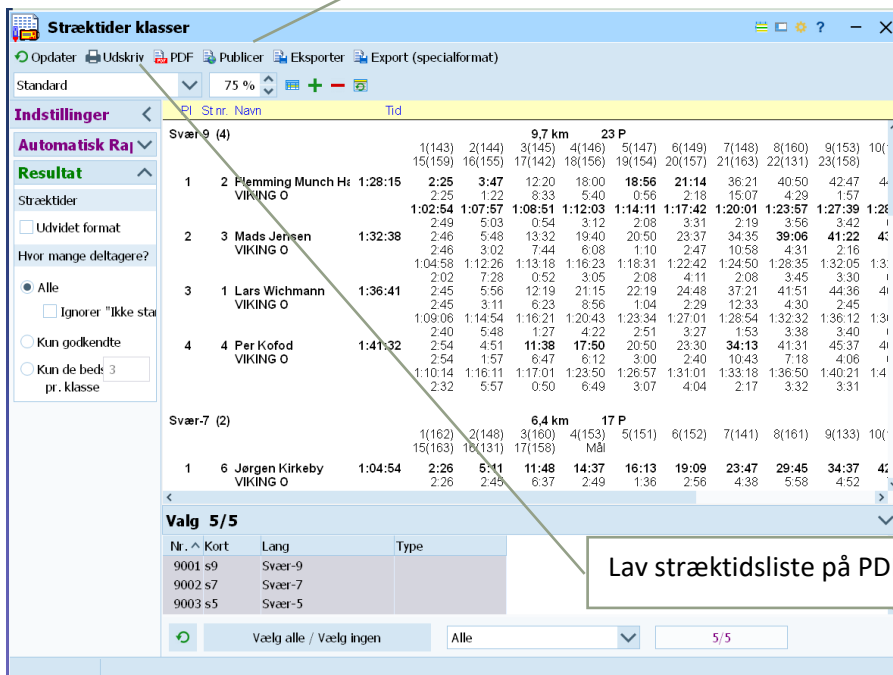


3.1.2. Stræktids klasserresultatliste



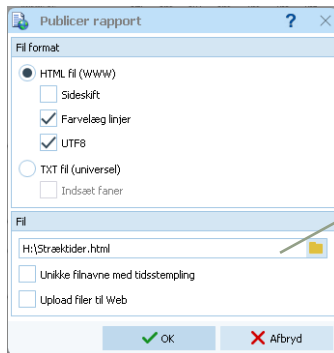
Klik på "Resultater" i menulinjen og derefter på Stræktider "Klasser".

Lav stræktidsliste på HTML ved at klikke på "Publicer".

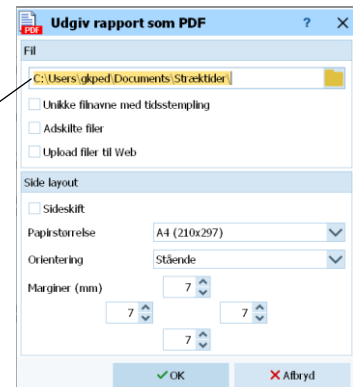


Lav stræktidsliste på PDF ved at klikke på "PDF".

Brug disse indstillinger og afslut ved at klikke på "OK". Gem evt. resultatlisterne på en USB-nøgle.



Vælg et drev eller mappe hvor du vil gemme resultatlisterne.



Når alle lister er lavet, kan de sendes som vedhæftede filer med mail til Viking-O's mailliste. Det skal gøres fra din egen PC idet klub PC'en ikke er tilsluttet noget netværk.

3.2. Luk OE12

Luk alle åbne vinduer før du lukker programmet.



Disse må IKKE slettes da det er genveje til hurtigt at kunne åbne disse vinduer.



Disse vinduer og rapporter skal lukkes før programmet lukkes.



Luk programmet her før computeren lukkes.

3.3. Nedtagning af udstyr efter stævnet

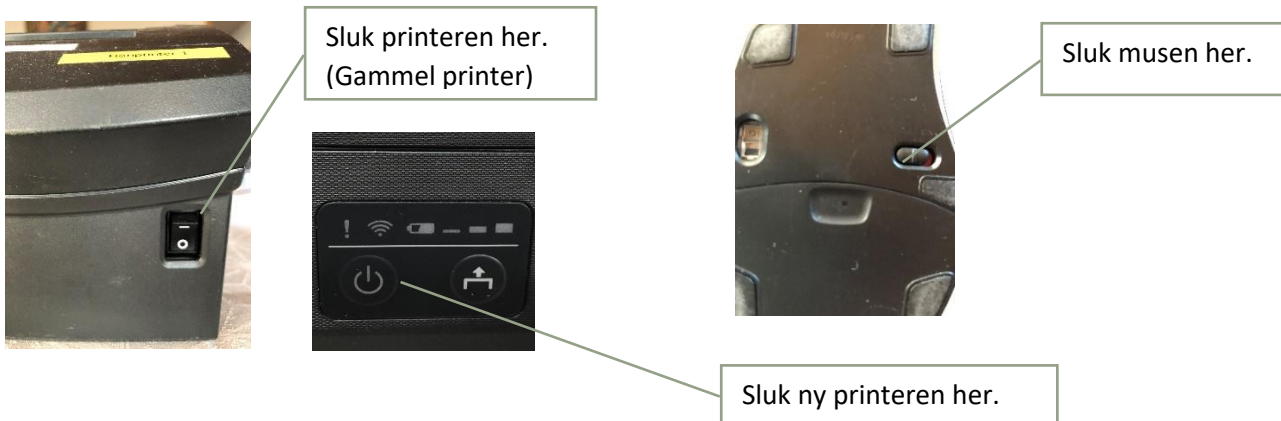
Sluk og luk computeren.

Sluk printeren på afbryderen.

Sluk derefter inverteren ved at trække 12 volt stikket ud af batterikassen.

Tag alle USB-stik ud af computer og printer. Tag fat i stikkene, ikke ledningen, og træk stikkene ud.

Sluk musen.



3.4. Pakning af SI-bokse i kuffert

Pak SI-boksene med 10 bokse i hver række. Vend skiftevis bokse med opad-siden ind mod hængselsiden og ud mod håndtag siden på kufferten, således at siderne på boksene griber ind i hinanden.



Kontakt mig gerne hvis SportSoftware OE12 vejledningen er uklar eller uforståelig. GOD fornøjelse.

Gunnar mob. 2449 1772