

Huske- og checkliste for løbsarrangører

Vejledninger: <https://viking-atletik.dk/o-loeb/vejledninger/>

Reglement: <https://viking-atletik.dk/o-loeb/reglement/>

Hjemme ved skrivebordet

- Få fat i nyeste kort
- Fastlæg: Parkering, stævneplads, start, mål
- Hvilke baner skal der være (se reglement)
- Hvilke baner skal have hvilken målestok (se reglement)
- Skal der være væskepost? (se reglement)
- Skal der være løse postbeskrivelser? (se reglement)
- Udsend reklame for løbet på email (i starten af ugen inden)
- Udsend skriftligt instruktion på email (mødested og tid) og startliste
- Læg løbet på O-track (hvis du selv kan)

Praktiske forberedelser

- Tryk kort inkl. udsætningskort
- Tryk løse postbeskrivelser
- Hent udstyr/trailer, og check at følgende er med:
 - Løbs-computer (husk at lade op - gerne natten over)
 - Printer (husk at lade op - gerne natten over)
 - Kuffert med SI bokse (synkroniser bokse med master, så tiden passer)
 - Kassen med lånebrikker, master mm.
 - Stativer og skærme
 - Væskepostudstyr (dunke, krus, krus-holder, affaldspose)
 - Veste/bælter til SI bokse
- Skriv i logbogen at du har taget udstyret
- Sæt poster i skoven (evt væskepost)

På dagen

- Ophæng vejviserskærm
- Ophæng startliste og/eller instruktion
- Opsæt startområde
- Løse postbeskrivelser i startboksen
- Start-ur
- Opsætning af beregning (aflæsning og print)
- Væske i mål
- Afvikling
 - Velkomst
 - Start
 - Beregning
 - Uddel diplomer til vinderne
- Indsamling

Efter løbet

- Udsend resultater og stræktider på email (.pdf)
- Send resultater til Kirkeby som .html til brug for ranglisten

- Send condes-fil til en, som kan lægge det på O-track
- Vask/rengør poststativer
- Tør skærme og bokse
- Aflever udstyr (hvis noget er i stykker, læg det på hylden til reparation)
- Streg over i logbogen, så det fremgår at udstyret er afleveret