

19-03-2025

# 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	5
1.2. Start OE12	6
1.3. Vælg Stævne	7
1.4. Evt. rettelser før stævnet	8
1.4.1. Ret starttid, navn, klub eller brik nr.	
1.4.2. Opret ny deltager	
1.4.3. Lånebrik	
2. Under stævnet	10
2.1. På stævnedagen - Læs brik (Gør klar til aflæsning af brikker efter målgang)	10
2.1.1. Stræktids-printer	
2.1.2. Com Port	11
2.2. Evaluer brik (Ikke startede, diskvalificeret, max. Tid og lign.)	12
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	15
2.4. Resultatliste (foreløbige resultater under stævnet)	16
2.4.1. Klasse resultatliste på Stræktids-printer	
3. Efter stævnet	17
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	19
3.3. Nedtagning af udstyr efter stævnet	20
3.4. Pakning af SI-bokse i kuffert	20

Kontakt mig gerne hvis SportSoftware OE12 vejledningen er uklar eller uforståelig, eller hvis der opstår problemer. GOD fornøjelse.

Gunnar      mob. 2449 1772



## 1. Før stævnet

### 1.1. Opstilling af PC, Printer og brikflæser på stævnedagen

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 printeren ved at holde knappen inde

**Husk at oplade batteriet på BÅDE computeren og på printer.** Printeren oplades ved at tilslutte den med USB-stikket til computeren. Skulle printeren ikke være fuldt opladet gør det ikke noget. Printeren får så under brug strøm fra computeren.

## 1.2. Start OE12 programmet



Dobbeltklik på OE12 V.12.X ikonet

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.



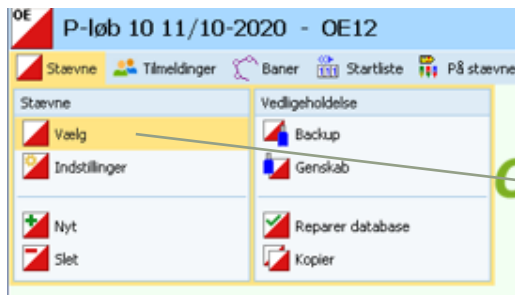
Du får brug for menuerne Stævne, Tilmeldinger, På stævnedagen, Resultater og Luk.



Hver menu kan have flere undermenuer.

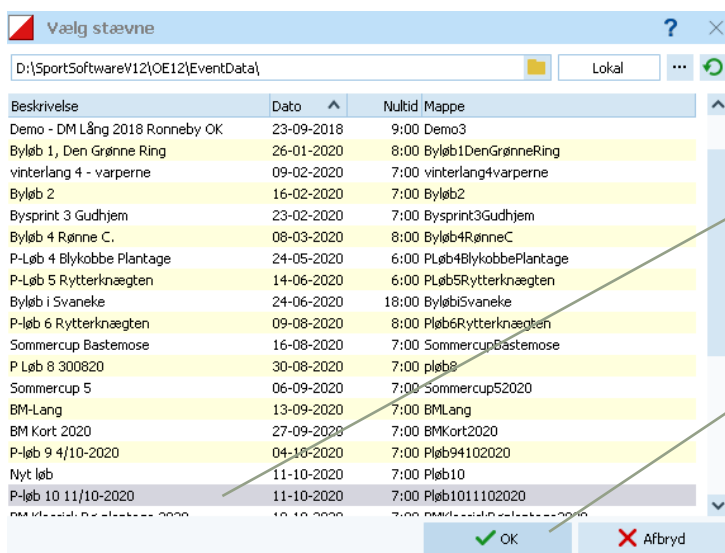
### 1.3. Vælg stævne

Hvis programmet åbner et andet stævne end det aktuelle, åbnes det aktuelle stævne ved at klikke på "Stævne" og derefter på "Vælg".



Klik på "Stævne" i menulinjen og derefter på "Vælg".

Det aktuelle stævne vælges og der afsluttes med "OK".



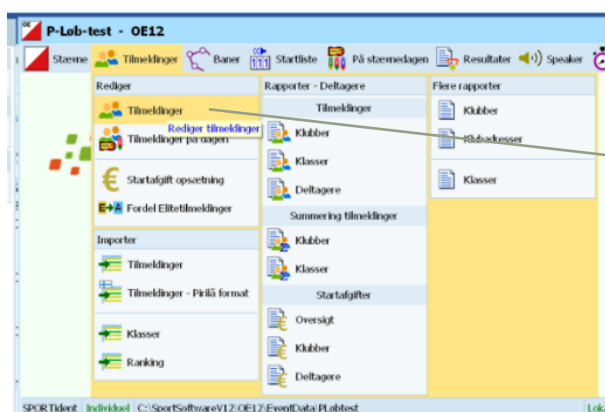
Klik på det aktuelle stævne.

Afslut med "OK".

### 1.4. Evt. rettelser før stævnet

Det er muligt at rette starttid, navn, klasse, briknr. eller tilføje en ny deltager inden brikaflæsningen er startet.

Start med at åbne "Tilmeldinger" vinduet.



Klik på "Tilmeldinger" i menulinjen og derefter på "Tilmeldinger".

### 1.4.1. Ret starttid, navn, klub eller briknummer

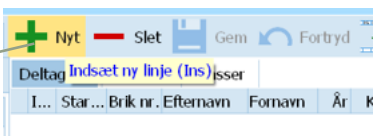
Klik i feltet der skal rettes og indtast ændringer og afslut med "Gem" eller "Enter"

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

### 1.4.2. Opret ny deltager

Start med at klikke på "+ Nyt"

Opret en ny deltagerlinje ved at klikke her.

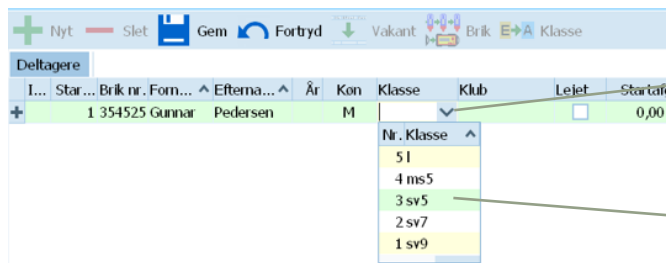


Indtast alle oplysninger vedr. deltageren. Starttid, Brik nr., Fornavn, Efternavn, Klasse og Klub skal indtastes.

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.

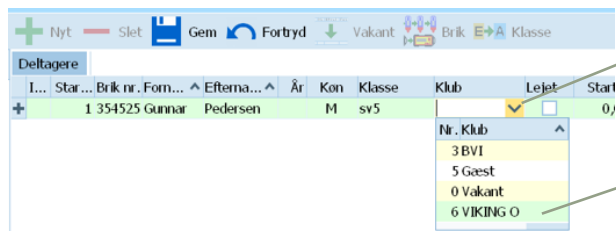


For at åbne klasselisten klikkes på pilen her.

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	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)

### 1.4.3. Låne-brik

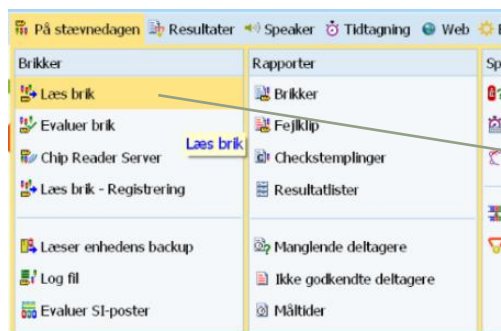
Skal en deltager have låne-brik sættes flueben i feltet "Lejet". Briknumrene for lejebrikker skal indtastes i feltet Brik nr. og afslut med "Gem" eller Enter.

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

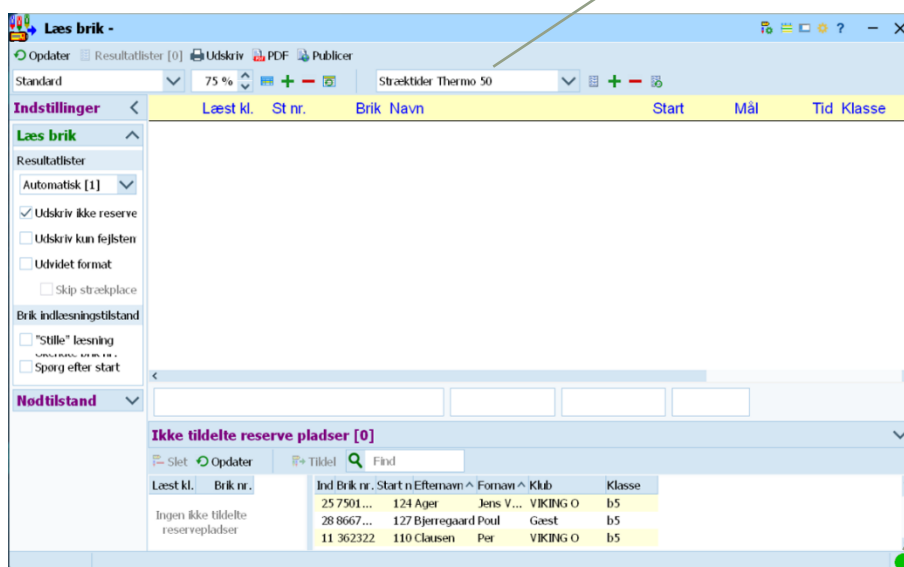
## 2. Under stævnet

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

Start med at åbne "Læs brik" vinduet.

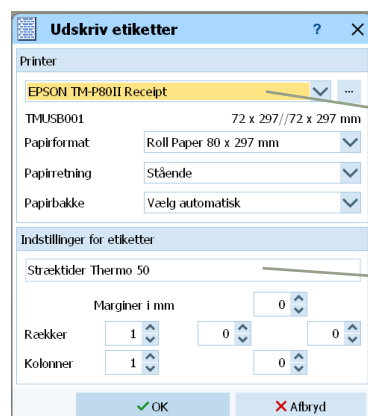


Læs brik vinduet åbner.



#### 2.1.1. Stræktids-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. Com-Port

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




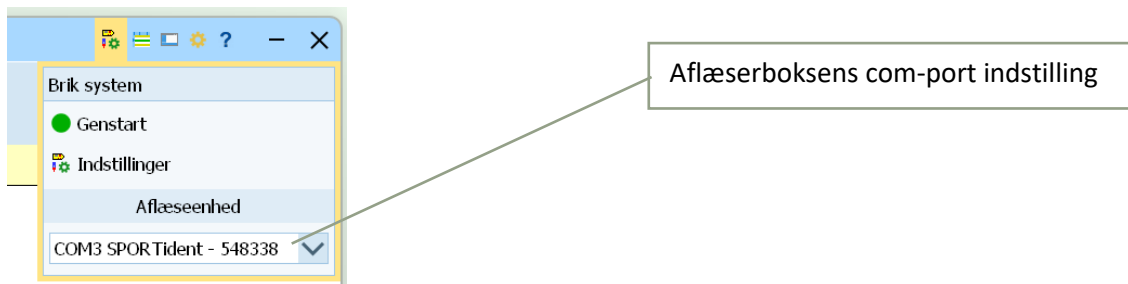
Tilslut brikaflæseren som beskrevet i kapitel 1. Tjek at prikken i nederste højre hjørne på "Læs brik" vinduet

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.

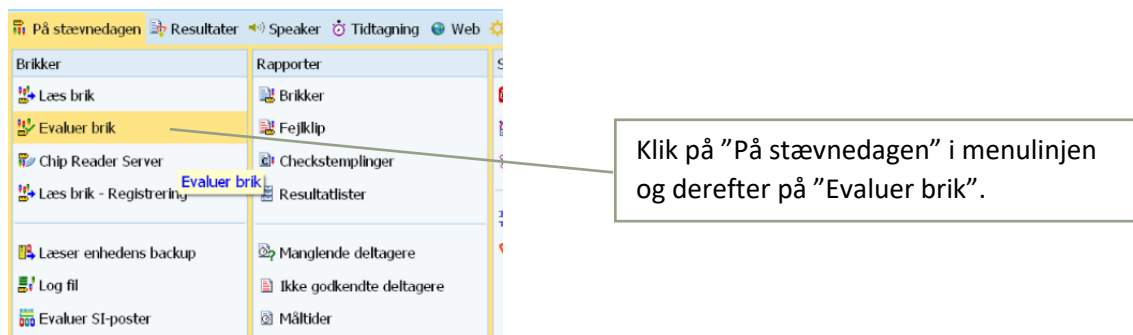
Det er muligt at tjekke / manuelt vælge COM-port tilslutningen her. Først luk alle andre vinduer end "Læs brik" vinduet. Derefter:

- 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.



### 2.2.1. Deltager er ikke mødt

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

L#	Star...	BIR Nr.	Etternavn	Fornavn	Klasse	Klub	Start	Mål	St...	Tid	Bane
10	22	702112	Tadla	Beata	ms	VIKING O	9:07:0	9:56:1	Fejlk	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 John	Vera	l	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 St	Helene	l	Gæst	9:11:0	10:39:	Fejlk	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.

**s5 Gunnar Pedersen**

Tider	Brik	Bane
Afhængigt af stævnindstillingerne, angiv start-/måltid direkte eller via start-/målstempling	Senest læst	9003 SVÆR-5
	Senest ændret	4,8 km
Start	Clear	1 164
Mål	Check	2 162
Tid	Start	3 148
Status	Mål	4 160
Kredit		5 153
Supplerende +		6 151
Kommentar		7 152
		8 141
		9 161
		10 133
		11 159
		12 157
		13 163
		14 131
		15 158

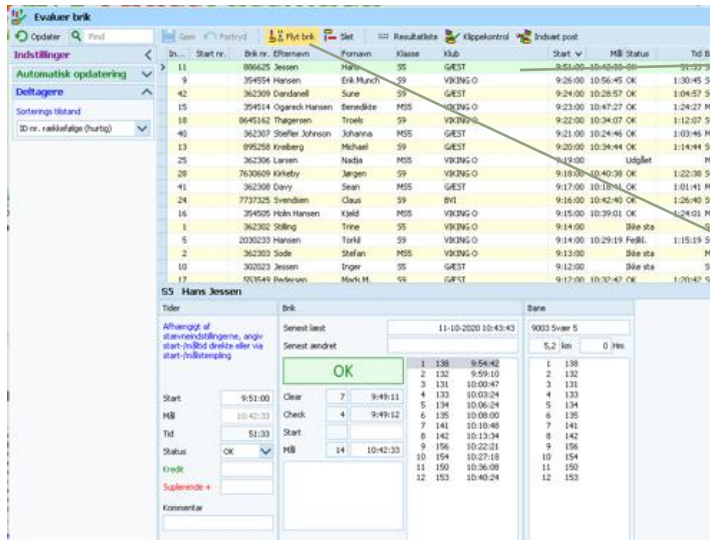
Øge

Under "Status" vælges den aktuelle status ved at klikke på pilen. 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.

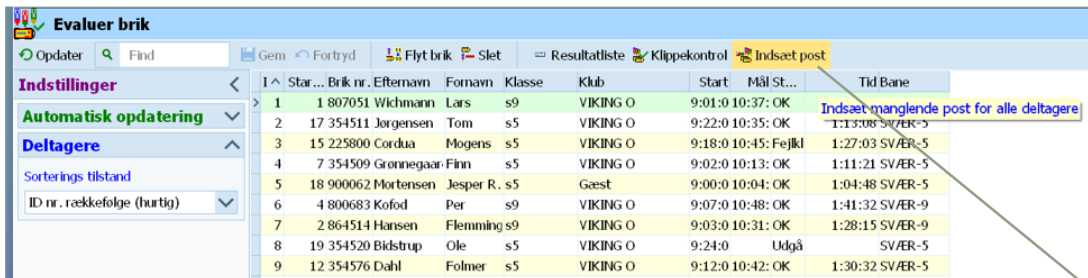
Afslut med at klikke på "Veksling".

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.

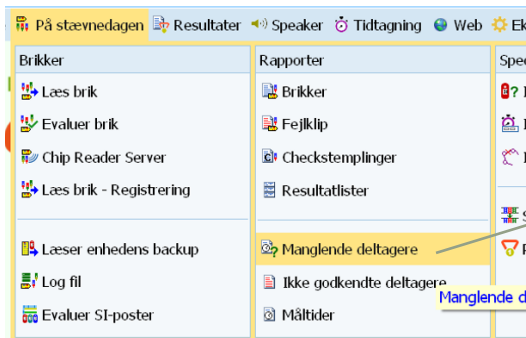


Indtast nummeret på den manglende / "defekte" SI-boks. Afslut med "OK".

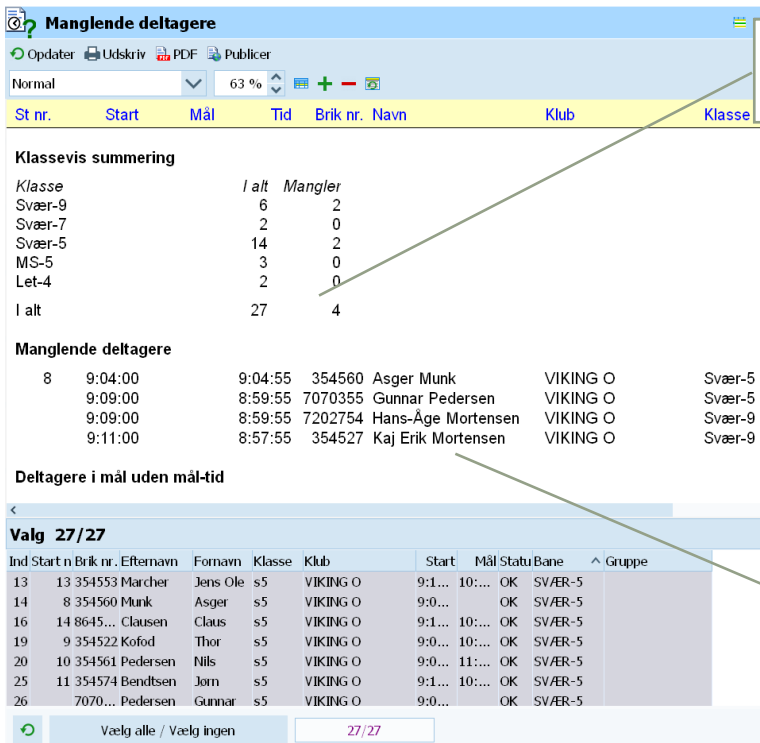
Indtast postnummeret og klik på OK. Posten godkendes for deltagere der på dette tidspunkt har aflæst deres brik. Dvs. at handlingen skal gentages flere gange eftersom deltagerne kommer i mål og aflæser deres brik.

### 2.3. Manglende deltagere

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

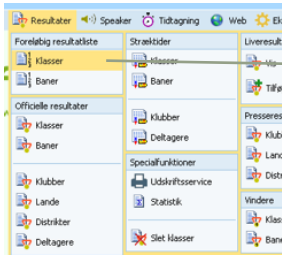


Manglende deltagere vinduet åbnes.



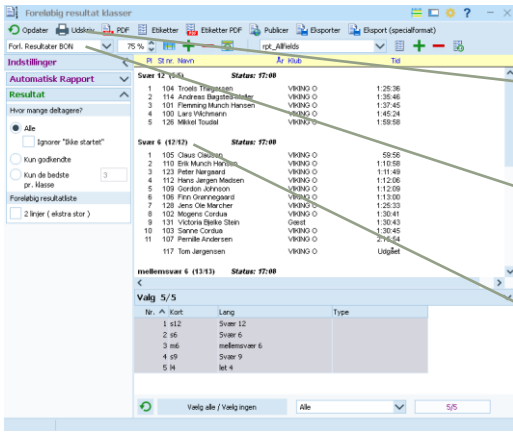
## 2.4. Resultatliste (foreløbige resultater under stævnet)

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.

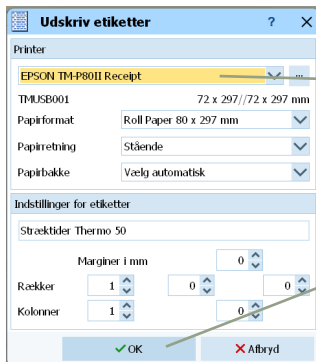


Udskriv resultatlisten ved at klikke på "Udskriv".

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



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

Klik på "Udskriv".

Papport layoutet er for bredt for printeren



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

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

✓ Ja      ✗ Nej

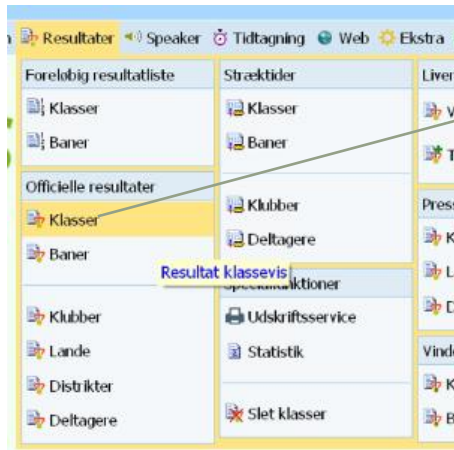


### 3. Efter stævnet

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

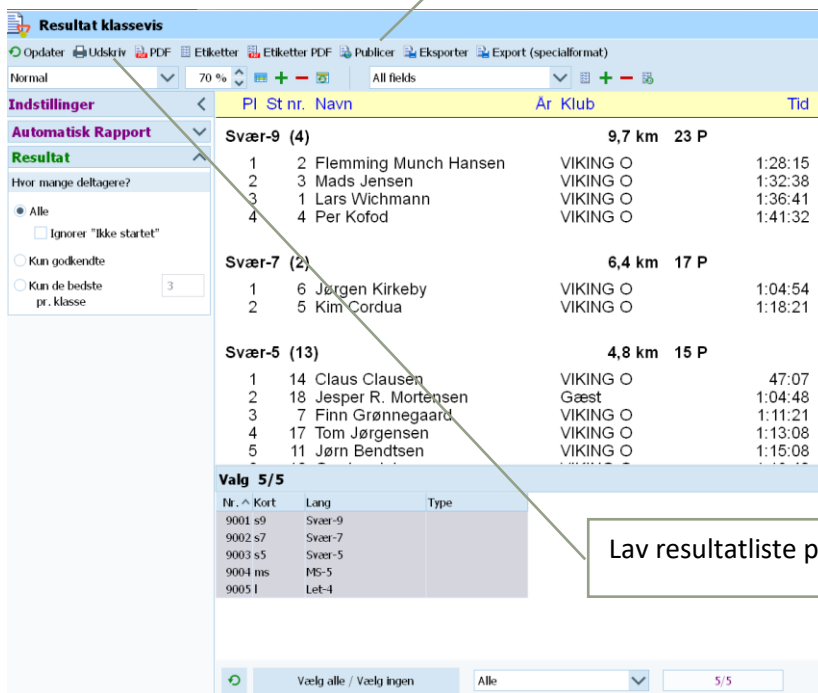
Efter stævnet når alle løbere er kommet i mål og ikke mødte deltagere er registreret som "ikke startet", skal der laves resultatliste og stræktidsliste til udsendelse på mail.

##### 3.1.1. Klasse resultatliste (Officiel resultatliste)



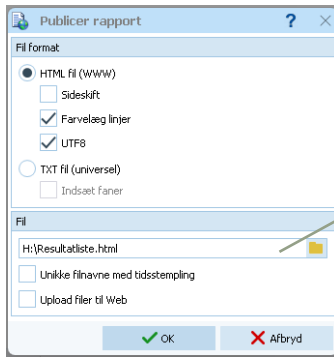
Klik på "Resultater" i menulinjen og derefter på Officielle resultater "Klasser".

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

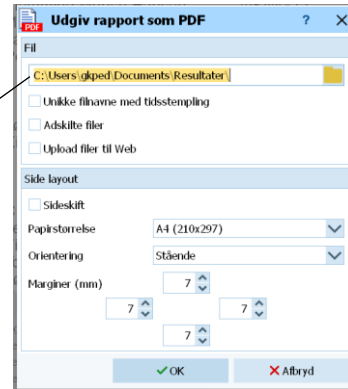


Lav resultatliste på PDF ved at klikke på "PDF".

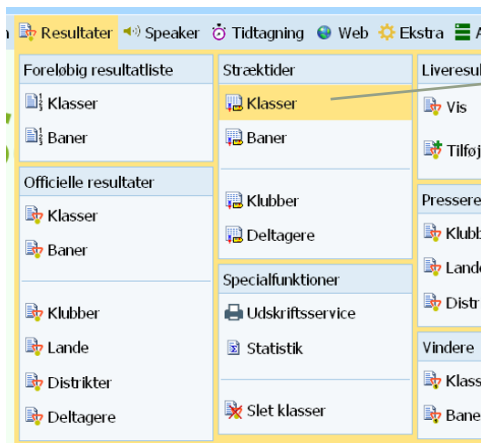
Brug disse indstillinger og afslut ved at klikke på "OK". Gem evt. resultatlisterne på en USB-nøgle.



Vælg et drev eller mappe hvor du vil gemme resultatlisterne.

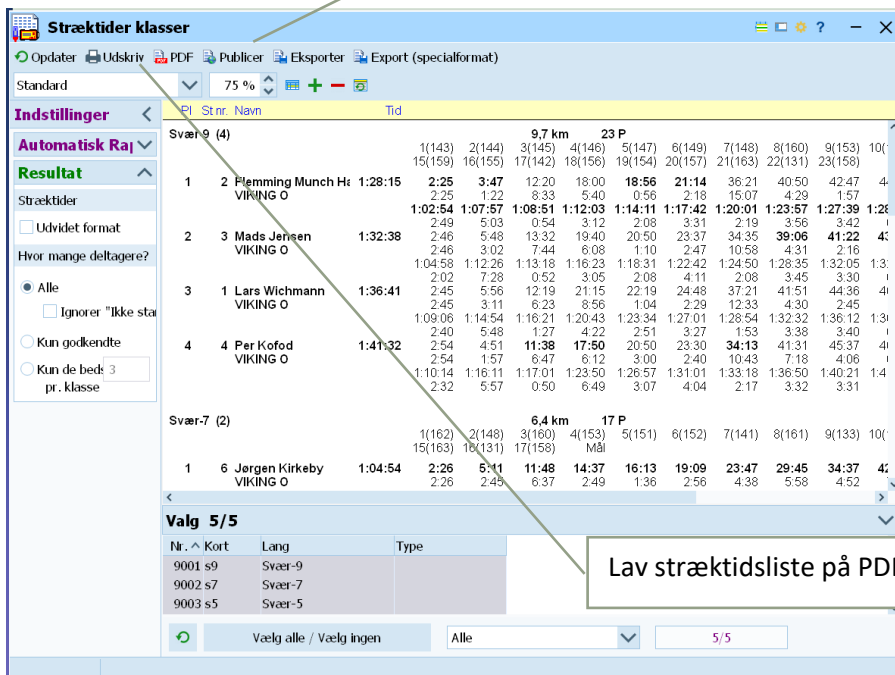


### 3.1.2. Stræktids klasserresultatliste



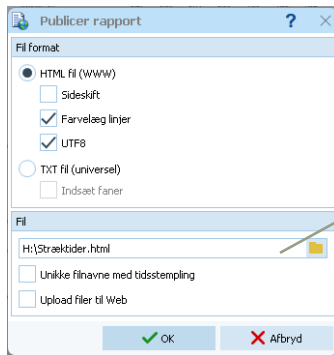
Klik på "Resultater" i menulinjen og derefter på Stræktider "Klasser".

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

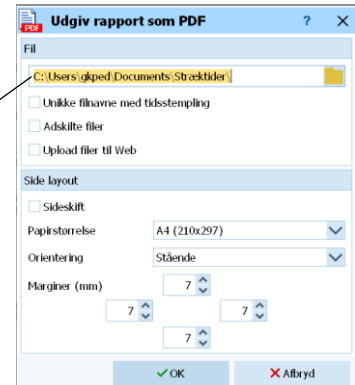


Lav stræktidsliste på PDF ved at klikke på "PDF".

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



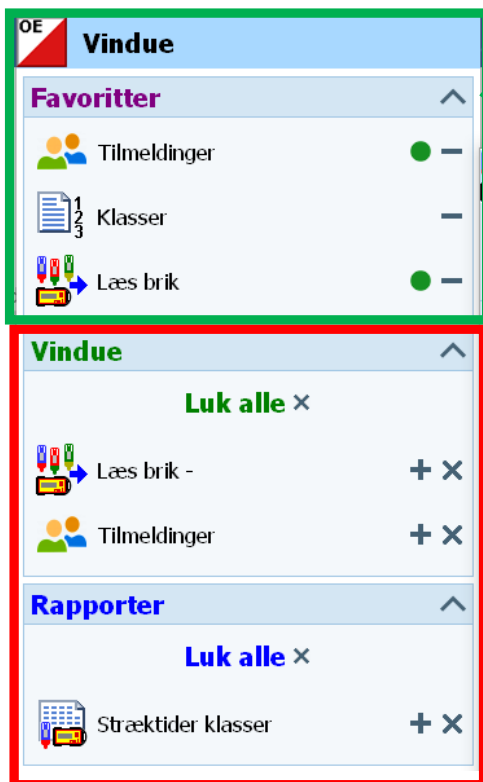
Vælg et drev eller mappe hvor du vil gemme resultatlisterne.



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.

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

Sluk musen.



Sluk printer her.



Sluk musen her.

### 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